

Feuille de position électronique B2i

notice d'utilisation

Ce document permet à l'enseignant de renseigner et suivre l'acquisition des compétences du B2i, de valider automatiquement les 5 domaines, ainsi que le B2i proprement dit.

À la fin du de la scolarité 1^{er} degré, il suffira d'imprimer le document (1 feuille) qui devra être signé par le directeur.

En cas de changement d'école, la feuille de position électronique de l'élève pourra être envoyée par courriel à l'école concernée.

Lors de la création d'un document pour l'élève, il suffit de remplir les cases « école, commune », « Prénom NOM » et la date de naissance de l'enfant.

Il faut dupliquer le document autant de fois qu'il y a d'élèves.

Pour chaque compétence, sur l'année scolaire concernée, on peut sélectionner *acquis* ou *non-acquis* à travers une liste déroulante.

Un domaine sera automatiquement validé quand au moins 50 % de ses compétences seront marquées comme étant acquises.

Le B2i sera automatiquement validé quand les 5 domaines auront été validés et qu'au moins 80 % des compétences le seront également.

Note : hormis les cases destinées à la saisie, toutes les autres sont protégées, c'est-à-dire non-modifiables, afin d'éviter des problèmes de mise en page et de validation automatiques des compétences/domaines/B2i.