

FAIRE PASSER/RÉTROGRADER LES ÉLÈVES

Avant le début de la prochaine année scolaire, vous voudrez vous assurer que vos élèves sont inscrits sous l'année appropriée. Dans la plupart des cas, vous devrez faire passer ou rétrograder les élèves. La fonction Faire passer/Rétrograder les élèves est utilisée pour faire passer les élèves à l'année suivante et aussi pour confirmer la fin des études des élèves de 12^e année et leur sortie du système. Quand les élèves ont terminé leurs études, le statut de leur Plan passe à inactif.

Les élèves qui reçoivent leur diplôme n'apparaîtront plus sur la liste d'élèves et n'affecteront pas les sommaires; ces élèves continueront toutefois de pouvoir avoir accès à leur Plan et de le mettre à jour.

REMARQUES IMPORTANTES :

- Si vous êtes dans un endroit d'une région ou d'un conseil scolaire qui utilise Career Cruising, vérifiez d'abord avec l'administrateur de votre système scolaire pour savoir si une date limite a été imposée pour l'exécution de ces tâches.
- Nous vous encourageons à communiquer avec les autres administrateurs Career Cruising de votre école pour déterminer une date limite à laquelle ces tâches doivent être exécutées. Par exemple, les écoles intermédiaires devraient terminer leurs tâches en premier, et les écoles secondaires peuvent ensuite terminer les leurs.
- Vous désirerez publier tout rapport de Mon Plan dont vous aurez besoin avant d'entamer le processus de transfert des élèves.
- Une personne de votre école devrait être désignée pour procéder au transfert des élèves afin que cette tâche ne soit exécutée qu'une fois.

FAIRE PASSER /RÉTROGRADER DES ÉLÈVES :

1. Ouvrez une séance dans votre Outil administratif du conseiller :
www.careercruising.com/school

Si vous avez oublié vos données d'ouverture de session, cliquez sur le lien « Forgot your login? », et votre mot de passe du conseiller vous sera envoyé par courriel. S'il vous faut une aide additionnelle pour ouvrir une session dans votre compte CAMS, veuillez communiquer avec nous au 1 800 965-8541.

2. Cliquez sur le lien **Faire passer/Rétrograder des élèves** dans la partie Administration des élèves de votre page d'accueil du conseiller (la page que vous voyez après avoir ouvert une session dans le CAMS).
3. Examiner le Journal Faire passer/Rétrograder des Élèves dans le bas de la page pour vous assurer que le passage ou la rétrogradation des élèves de cette année n'a pas déjà été faite par un de vos collègues.
4. Cliquez « Faire passer les élèves au prochain niveau or hors du système ».
5. La fonction Faire passer/Rétrograder les élèves cherchera l'année la plus haute enseignée à votre école et fonctionnera à rebours à chacune des années jusqu'à ce que tous les élèves soient passés au niveau suivant ou hors du système.

6. N'oubliez pas de sélectionner les élèves que vous désirez faire passer sur chaque écran (le moyen le plus rapide de le faire est de cliquer sur le lien « Sélectionner tout » sur chacun des écrans et cliquez sur « Soumettre »).