

Évaluations CE1/CM2 – Mode d'emploi

Itinéraire rapide extrait du Manuel d'utilisation à destination du directeur et des enseignants

1- Préalable

Logiciel OpenOffice (Version 2.0 minimum) ou Excel (97, 2000...) + Connexion Internet
Manuel d'utilisation à destination du directeur et des enseignants :
http://ia89.ac-dijon.fr/docs/manuel_directeur.pdf

Adresse de connexion de l'application académique : <https://be1d.ac-dijon.fr/arenb>

Connexion avec la clé OTP et identifiants BE1D.

Cliquez sur « Evaluation des acquis des élèves »

Cas des écoles sans clé OTP : adresse de connexion https://si1d.ac-dijon.fr/evaluation_primaire_directeur

2- Paramétrer la campagne d'évaluation (Pages 7 et 8 du manuel du directeur)

Le paramétrage a déjà été effectué au moment des évaluations CM2.

3- Télécharger l'outil de saisie locale (page 9 et 10)

Cliquer sur « Télécharger l'outil de saisie CE1 »

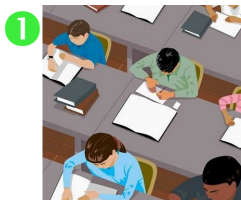
Enregistrer le fichier (feuille de calcul Excel ou Openoffice) sur votre ordinateur

4- Duplication du fichier.

Créer autant de copies du fichier que d'enseignants concernés.

Donner un nom explicite pour chaque fichier.

5- Passation et correction des épreuves



1 Les élèves remplissent leur cahier d'évaluation :
Du lundi 25 mai au vendredi 30 mai



2 Le maître titulaire de la classe corrige les cahiers d'évaluation à l'aide du protocole d'évaluation et code les réponses à **partir du 25 mai**.

6- Saisie des résultats

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											

Les enseignants saisissent les codes de chaque élève par item, au moyen de l'outil de saisie locale. (Pages 13 à 15)

Délai de rigueur 10 juin

7- Collecte et réunion des fichiers :



7a- Cas des écoles à plusieurs classes de CE1 (Page 20 à 25)

Le directeur rassemble sur l'ordinateur de l'école les fichiers produits par les enseignants.

Il génère le fichier anonymé avec l'outil de saisie locale. (Pages 30 à 33)

Attention : Se placer dans l'onglet « Synthèse anonyme » et suivre les indications données.

Le directeur transfère le fichier anonyme dans l'application web de l'académie à **partir du 1er juin**.

<https://be1d.ac-dijon.fr/arenb/> ou https://si1d.ac-dijon.fr/evaluation_primaire_directeur (Pages 35-36) **Délai de rigueur 10 juin**

7b- Ecoles à petits effectifs (Nombre d'élèves de CE1 **ou** de CM2 inférieurs à 10)

Dupliquer le fichier et anonymiser les noms des élèves dans la copie. (Page 26)

Le directeur transfère l'outil de saisie locale à l'IEN de circonscription **impérativement pour le 5 juin** (délai de rigueur).

8- Consultation en ligne des résultats (Pages 39-40)

9- Restitution des résultats individuels aux parents

À partir du 10 juin.