

Evaluations CM2 2011 – Mode d'emploi rapide

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

1- Préalable

Logiciel OpenOffice (Version 3.1 minimum) ou Excel (2003, 2007...) + Connexion Internet

Manuel d'utilisation à destination du directeur et des enseignants :

http://ia89.ac-dijon.fr/tice89/images/PDF/Manuel_Directeur_v11.1.0.1.pdf

Adresse de connexion de l'application académique :

* Connexion avec la clé OTP et identifiant BE1D : <https://be1d.ac-dijon.fr/arenb>

Cliquez sur « Evaluation des acquis des élèves »

2- Paramétrer la campagne d'évaluation (pages 6 et 7 du manuel du directeur)

Clic sur « Paramétrer la campagne d'évaluation pour le niveau CM2 »

Dans « Enregistrement par... », sélectionner « **importation** ».

Indiquez le nombre d'élèves de CM2 de l'école (*saisir 0 dans le cas d'une école sans CM2*) puis « Valider ».

3- Télécharger l'outil de saisie locale (pages 8 et 9)

Cliquer sur « Télécharger l'outil de saisie 2011 CM2 »

Enregistrer le fichier sur votre ordinateur (L'outil de saisie locale est également disponible en format OpenOffice sur le site Tice 89 à l'adresse :

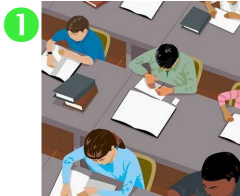
http://ia89.ac-dijon.fr/tice89/images/PDF/APPLI_LOCALE_CM2_2011_11.1.0.2.ods

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



Les élèves remplissent leur cahier d'évaluation du **17 au 21 janvier** par exemple :

- lundi **17** : Français puis mathématiques
- mardi **18** : Mathématiques puis français
- jeudi **20** : Français puis mathématiques



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 24 janvier**.

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											
17											
18											
19											

Les enseignants saisissent les codes de chaque élève par item, au moyen de l'outil de saisie locale. (Pages 10 à 14)

7- Collecte et réunion des fichiers :



7a- Ecoles à effectif standard

Le directeur rassemble sur l'ordinateur de l'école les fichiers produits par les enseignants. Dans le cas des écoles à plusieurs classes de CM2 (voir pages 20 à 24 pour la réunion des fichiers en un seul).

Il génère le fichier anonyme avec l'outil de saisie locale. (pages 29 à 34)

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 24 janvier**.

<https://be1d.ac-dijon.fr/arenb/> (pages 35-37)

7b- Ecoles à petit effectif (Nombre d'élèves de CM2 inférieurs à 10)

Dupliquer le fichier et anonymiser les noms des élèves dans la copie. (pages 25 à 28)

Le directeur transfère l'outil de saisie locale à l'IEN de circonscription **impérativement pour le 11 février** (délai de rigueur).

8- Information des parents à partir du 29 janvier (page 17 à 18)

9- Consultation en ligne des résultats fin février