

Evaluations CE1 2010 – Mode d'emploi rapide

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

1- Préalable

Logiciel OpenOffice (Version 3.0 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_v10.1.0.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 CE1 »

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

Indiquez le nombre d'élèves de CE1 de l'école (0 s'il n'y en a pas) puis « Valider »

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

Cliquer sur « Télécharger l'outil de saisie 2010 CE1 »

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_CE1_2010.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 passent les épreuves du cahier d'évaluation du **17 au 21 mai** par exemple :

- lundi **17** : Français puis mathématiques
- mardi **18** : Mathématiques puis français
- jeudi **20** : Français puis mathématiques
- vendredi **21** : Français

mais une autre organisation de la passation des séquences est tout à fait possible.



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 (jusqu'au 28)**.

6- Saisie des résultats

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3	Saisie des résultats CM2			Code 1	Bonne répo						
4				Code 2	Réponses a						
5				Code 3	Absence a						
6				Nom de l'élève							
7				1	2	3	4	5	6	7	8
8	1	Elève 1									
9	2	Elève 2									
10	3	Elève 3									
11	4	Elève 4									
12	5	Elève 5									
13	6	Elève 6									
14	7	Elève 7									
15	8	Elève 8									
16	9	Elève 9									

Les enseignants saisissent les codes de chaque élève par item, au moyen de l'outil de saisie locale. (Pages 10 à 13)

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 CE1 voir pages 19 à 23 pour la réunion des fichiers en un seul.

Il génère le fichier anonymé avec l'outil de saisie locale. (pages 28 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 27 mai et jusqu'au 16 juin délai de rigueur**

<https://be1d.ac-dijon.fr/arenb/> (pages 34-36)

7b- Ecoles à petit effectif (Nombre d'élèves de CE1 inférieurs à 10)

Dupliquer le fichier et anonymiser les noms des élèves dans la copie. (pages 24 à 32)

Le directeur transfère l'outil de saisie locale à l'IEN de circonscription **impérativement pour le 9 juin (délai de rigueur)**.

8- Information des parents à partir du **30 mai au 4 juin** (page 16 / page 15)

9- Consultation en ligne des résultats **fin juin**