

Evaluations CM2 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 CM2 »

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

Indiquez le nombre d'élèves de CM2 de l'école puis « Valider ».

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

Cliquer sur « Télécharger l'outil de saisie 2010 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_2010_10.1.0.4.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 **18 au 22 janvier** par exemple :

- lundi **18** : Français puis mathématiques
- mardi **19** : Mathématiques puis français
- jeudi **21** : 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 25 janvier**.

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 CM2 voir pages 19 à 23 pour la réunion des fichiers en un seul.

Il génère le fichier anonyme 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 28 janvier**.

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

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 24 à 32)

Le directeur transfère l'outil de saisie locale à l'IEN de circonscription **impérativement pour le 30 janvier** (délai de rigueur).

8- Information des parents du **1^{er} au 5 février** (page 16 / page 15)

9- Consultation en ligne des résultats à partir **du 24 février**