

Evaluations 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 »

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

Clic sur « Paramétrer les campagnes d'évaluation »

Dans « Enregistrement par... », sélectionner « **importation** » pour CE1 et CM2.

Indiquez le nombre d'élèves de CE1 et de CM2 de l'école puis « Valider ».

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

Cliquer sur « Télécharger l'outil de saisie CM2 »

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 :

- **Mardi 20** : Français puis mathématiques
- **Judi 22** : Mathématiques puis français
- **Vendredi 23** : Français puis mathématiques

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 20 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 | | | | | | | | | | | |

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 30 janvier

7- Collecte et réunion des fichiers :



7a- Cas des écoles à plusieurs classes de CM2 (Page 20 à 25)

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

Il génère le fichier anonyme 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 30 janvier**.

<https://be1d.ac-dijon.fr/arenb/> (Pages 35-36)

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 30 janvier** (délai de rigueur).

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