




Ministère de l'Éducation nationale
**« Evaluation des acquis des élèves du
primaire »**

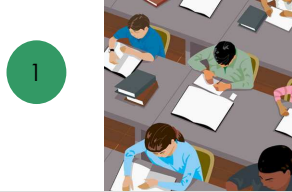
Manuel d'utilisation à destination des
directeurs d'école et des enseignants

S O M M A I R E

Introduction	4
Préalable	4
Lexique	5
Accès à l'application Web académique.....	6
Paramétrer les campagnes d'évaluation	7
Télécharger l'outil de saisie locale	9
Utiliser l'outil de saisie locale	11
Présentation de l'outil de saisie locale	11
Saisie de la liste des élèves	13
Saisie des codes	14
Consulter la synthèse des élèves	16
Consulter la synthèse individuelle.....	17
Consulter la synthèse école.....	18
Consulter la synthèse anonyme.....	19
Collecte et réunion des fichiers	20
Ecoles à petit effectif : Rendre anonymes les codes saisis.....	26
Enregistrer le fichier au format .CSV	30
Avec  OpenOffice 2	30
Avec  Microsoft Office 97 / 2000 / 2003 / 2007	32
Consulter le fichier au format .CSV	34
Importer les résultats (« synthèse anonyme »)	35
Saisie des scores en ligne	37
Consulter les résultats	39
Synthèse d'une école	40

Introduction

Voici en détail le processus pour une campagne d'évaluation :



1
Selon les consignes données, les élèves remplissent leur cahier d'évaluation.



2
Le professeur des écoles corrige les cahiers d'évaluation à l'aide du protocole d'évaluation et code les réponses.



3
Les enseignants saisissent les codes de chaque élève par item, au moyen de l'outil de saisie locale. Le directeur consolide les informations avec l'outil de saisie locale.



4
Le directeur enregistre sur l'ordinateur de l'école le fichier anonyme produit par l'outil de saisie locale. Le directeur transfère le fichier anonyme dans l'application web de l'académie.

Préalable

- ◆ **Equipement** : Ordinateur connecté à internet.
 - ◆ Résolution d'écran préconisée : 1024x768.
 - ◆ Système d'exploitation préconisé : windows.
- ◆ **Logiciel** : Disposer d'une application de type tableur : Microsoft Excel (v.97, 2000, 2003 ou 2007) ou Open Office (v.2).



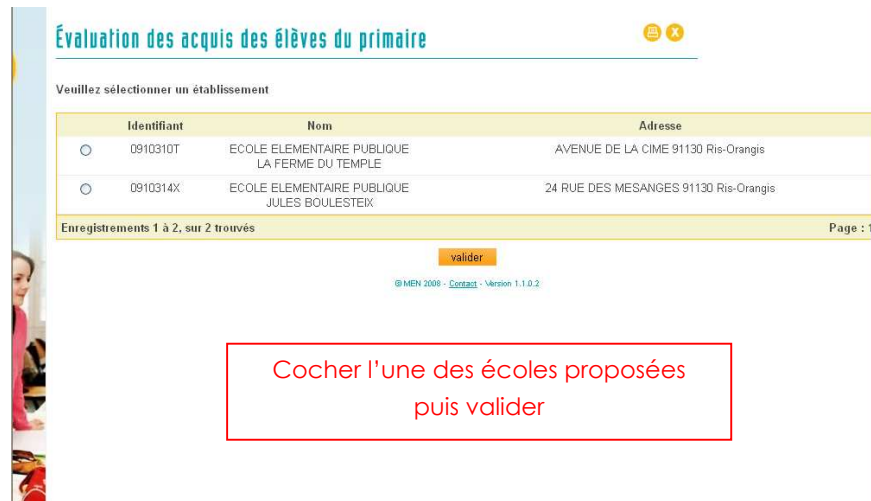
Le directeur peut **télécharger le tableur** d'Open Office (version 2) : sur le [site de diffusion d'Évaluation](#), sélectionner le projet Evaluation, cliquer sur le lien *Documentation* puis sur le menu *Divers*.

Lexique

- **Application web académique** : application informatique de type web permettant au directeur de transférer (ou de saisir) les résultats anonymes des élèves.
- **Indicateurs de l'évaluation** : mesures permettant d'évaluer les acquis d'un groupe d'élèves, ils sont au nombre de cinq par discipline (français et mathématiques) :
 - Nombre d'élèves avec moins de 33% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec de 33% à 50% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec de 50% à 66% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec plus de 66% d'items réussis.
 - Médiane du groupe d'élèves : nombre d'items réussis par au moins la moitié du groupe d'élèves.
- **Item** : une des questions posées au cours de l'évaluation des acquis par l'enseignant à un élève.
- **Code** : code obtenu par l'élève par item. Il peut avoir 3 valeurs : 0,1 ou A.
- **Ecole à effectif standard** :
 - Ecole (au sens code UAI) qui possède à la fois un CM2 et à la fois un CE1 et dont le nombre d'élèves, à la fois dans le niveau CM2 et à la fois dans le niveau CE1, est supérieur ou égal à 10.
 - Ecole (au sens code UAI) qui ne possède qu'un seul des deux niveaux concernés par l'évaluation (CM2 ou bien CE1) et dont le nombre d'élèves est supérieur ou égal à 10 dans le seul niveau concerné par l'évaluation.
- **Ecole à petit effectif** : Ecole (au sens code UAI) qui n'est pas une école à effectif standard.
- **Résultats** : données transférées dans l'application web académique.
- **Score** : nombre d'items réussis par domaine de compétences.
- **Outil de saisie locale** : application informatique de type tableur permettant la saisie des codes par item et qui produit une synthèse anonyme des scores.

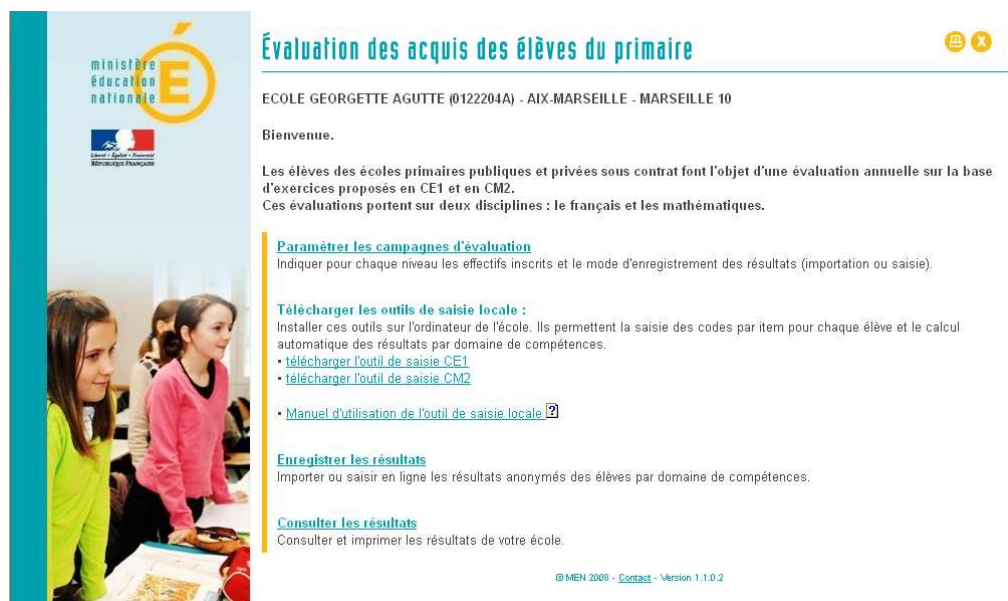
Accès à l'application Web académique

- Le directeur d'école peut se connecter à l'application de deux façons :
 - Soit en utilisant l'adresse URL fournie par le service informatique de son académie, adresse du type :
https://si1d.ac-academie.fr/evaluation_primaire_directeur/
 Il saisit alors son Identifiant et son Mot de passe ou bien son passcode OTP, après avoir tapé cette url dans son navigateur internet.
 - Soit par l'accès au portail premier degré si celui-ci est mis en œuvre dans son académie.
 Il saisit alors son Identifiant et son Mot de passe ou bien son passcode OTP, après avoir cliqué dans le menu sur **Évaluation des acquis des élèves**.
- Si le directeur est responsable de plusieurs écoles, une liste de choix propose les écoles pour lesquelles il peut transmettre des résultats



- Le directeur sélectionne une de ses écoles puis clique sur le bouton « Valider ».

La page d'accueil : « Evaluation des acquis des élèves du primaire » s'affiche :



Paramétrer les campagnes d'évaluation

Une fois connecté à l'application web académique (cf. chapitre « accès à l'application web académique »), la page d'accueil : « Evaluation des acquis des élèves du primaire » s'affiche :

Évaluation des acquis des élèves du primaire

ECOLE GEORGETTE AGUTTE (0122204A) - AIX-MARSEILLE - MARSEILLE 10

Bienvenue.

Les élèves des écoles primaires publiques et privées sous contrat sont l'objet d'une évaluation annuelle sur la base d'exercices proposés en CE1 et en CM2. Ces évaluations portent sur deux disciplines : le français et les mathématiques.

[Paramétrer les campagnes d'évaluation](#)
Indiquer pour chaque niveau les effectifs inscrits et le mode d'enregistrement des résultats (importation ou saisie).

[Télécharger les outils de saisie locale :](#)
Installer ces outils sur l'ordinateur de l'école. Ils permettent la saisie des codes par item pour chaque élève et le calcul automatique des résultats par domaine de compétences.

- [télécharger l'outil de saisie CE1](#)
- [télécharger l'outil de saisie CM2](#)

• [Manuel d'utilisation de l'outil de saisie locale](#) ?

[Enregistrer les résultats](#)
Importer ou saisir en ligne les résultats anonymés des élèves par domaine de compétences.

[Consulter les résultats](#)
Consulter et imprimer les résultats de votre école.

© MEN 2008 - [Contact](#) - Version 1.1.0.2

1. Dans la partie **Paramétrer les campagnes d'évaluation**, cliquer sur le lien « Paramétrer les campagnes d'évaluation »
La page de paramétrage s'affiche :

Évaluation des acquis des élèves du primaire

accueil | paramétrer les campagnes | [enregistrer les résultats](#) | [consulter les résultats](#)

[Paramétrer les campagnes d'évaluation](#)

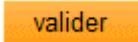
Paramétrage des campagnes d'évaluation 2009

	CE1	CM2
Enregistrement par	Importation	Saisie
Nombre d'élèves inscrits pour le niveau	22	16

valider annuler

Ce paramétrage est nécessaire pour l'enregistrement des données : Il permet de prédéfinir :

- Le mode d'enregistrement des scores par domaine de compétences
- L'effectif des niveaux CE1 et CM2

2. Pour l'un et l'autre des niveaux proposés, CE1 ou CM2 :
 1. Sélectionner un mode d'enregistrement :
 - « Saisie » : vous voulez enregistrer les scores anonymes par domaines de compétences directement dans l'application web
 - « Importation » : vous voulez importer les scores anonymes par domaines de compétences issus de l'outil de saisie local.
 2. Saisir le nombre d'élèves inscrits. Ce nombre permettra, notamment, d'identifier les écoles à petit effectif.
 3. Cliquer sur le bouton 

Le nombre d'élèves inscrits dans chaque niveau va permettre de classer l'école dans l'une des deux catégories suivantes (pour l'ensemble de l'année scolaire) :

- Ecole à effectif standard.
 - o Ecole (au sens code UAI) qui possède à la fois un CM2 et à la fois un CE1 et dont le nombre d'élèves inscrits est supérieur ou égal à 10 à la fois dans le niveau CM2 et à la fois dans le niveau CE1.
 - o Ecole (au sens code UAI) qui ne possède qu'un seul des deux niveaux concernés par l'évaluation (CM2 ou bien CE1) et dont le nombre d'élèves inscrits est supérieur ou égal à 10 dans le seul niveau concerné par l'évaluation.
- Ecole à petit effectif : Ecole (au sens code UAI) qui n'est pas une école à effectif standard.



La saisie de l'effectif inscrit en CE1 doit obligatoirement être effectuée en même temps (donc dès le mois de janvier) que la saisie de l'effectif inscrit en CM2. En effet cela permet de savoir si l'école est à effectif standard ou bien à petit effectif.



Le processus de transfert des données est différent selon l'effectif de l'école : les écoles à petit effectif d'une même circonscription seront regroupées par l'IEN comme une même entité avant le transfert (par l'IEN) dans l'application web des résultats (anonymes) des élèves.



Une école dont les effectifs évolueraient en cours d'année ne changera pas de catégorie, même si, l'utilisateur aura la possibilité de réactualiser l'effectif de CE1, avant le transfert des données liées aux élèves de CE1.

Télécharger l'outil de saisie locale

Une fois connecté à l'application web académique (cf. chapitre « accès à l'application web académique »), la page d'accueil : « Evaluation des acquis des élèves du primaire » est affichée :

Évaluation des acquis des élèves du primaire

ÉCOLE GEORGETTE AGUTTE (0122204A) - AIX-MARSEILLE - MARSEILLE 10

Bienvenue.

Les élèves des écoles primaires publiques et privées sous contrat font l'objet d'une évaluation annuelle sur la base d'exercices proposés en CE1 et en CM2. Ces évaluations portent sur deux disciplines : le français et les mathématiques.

Paramétrer les campagnes d'évaluation
Indiquer pour chaque niveau les effectifs inscrits et le mode d'enregistrement des résultats (importation ou saisie).

Télécharger les outils de saisie locale :
Installer ces outils sur l'ordinateur de l'école. Ils permettent la saisie des codes par item pour chaque élève et le calcul automatique des résultats par domaine de compétences.

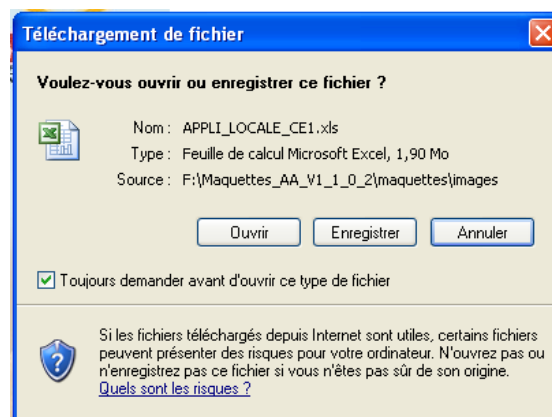
- Télécharger l'outil de saisie CE1
- Télécharger l'outil de saisie CM2
- Manuel d'utilisation de l'outil de saisie locale ?

Enregistrer les résultats
Importer ou saisir en ligne les résultats anonymés des élèves par domaine de compétences.

Consulter les résultats
Consulter et imprimer les résultats de votre école.

© MEN 2008 - Contact - Version 1.1.0-2

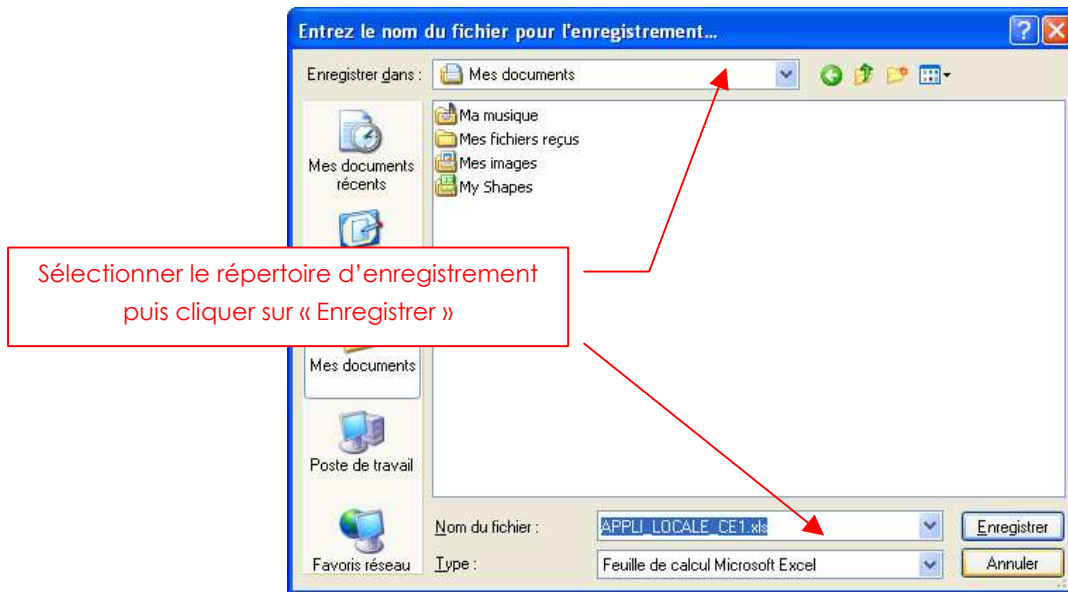
1. Dans la partie **Télécharger les outils de saisie locale**, cliquer sur le lien « télécharger l'outil de saisie CM2 (ou CE1) ».
2. Une fenêtre d'invite propose d'ouvrir ou d'enregistrer le fichier de saisie :




Le directeur clique sur le bouton

Enregistrer

3. Une nouvelle fenêtre d'invite propose de sélectionner le répertoire dans lequel il choisit d'enregistrer le fichier :



Le directeur clique sur le bouton .

L'application locale est enregistrée sur le poste de l'école.

Le directeur transmet le fichier aux enseignants concernés par l'outil de saisie des résultats de l'évaluation (CE1 ou CM2).



Dans le cas d'une école à plusieurs classes d'un même niveau, le directeur choisit entre deux possibilités :

- Demander successivement à chaque enseignant concerné de saisir les codes des élèves sur le même fichier qui est ainsi enrichi par chacun.
- Créer autant d'exemplaire de l'outil (duplication de fichier) qu'il y a d'enseignants concernés : le directeur devra donc ensuite collecter et réunir les fichiers de tous les enseignants pour n'en constituer qu'un seul.



Le fichier téléchargé peut être dupliqué si l'école a plusieurs classes d'un même niveau. Dans ce cas, il est conseillé de renommer dès à présent les différents fichiers pour éviter les confusions.



Que vous utilisiez Microsoft Office Excel ( v. 97, 2000, 2003 ou 2007) ou OpenOffice Calc ( v. 2). Pour télécharger la version 2 d'Open Office : aller sur le [site de diffusion d'Évaluation](#), sélectionner le projet Evaluation, cliquer sur le lien *Documentation* puis sur le menu *Divers*

Utiliser l'outil de saisie locale

L'outil de saisie locale est un fichier qui s'ouvre sur une page d'accueil.

Présentation de l'outil de saisie locale



Il existe **un outil de saisie locale par niveau d'évaluation** (CE1 et CM2) mais le principe d'utilisation de l'outil est le même dans les deux cas.

Ce fichier est composé de **7 feuilles** :

- ◆ **Accueil** : les différentes étapes de la saisie accompagnées d'un commentaire.
- ◆ **Liste élèves** : toutes les informations concernant le groupe d'élèves (école, niveau, classe, noms des élèves)
- ◆ **Saisie résultats** : saisie des codes par item pour chaque élève
- ◆ **Synthèse élèves** : consultation de la synthèse des scores par domaine de compétences
- ◆ **Synthèse individuelle** : pour chaque élève, une synthèse de ses scores par compétence
- ◆ **Synthèse école** : pour l'ensemble de l'école, les cinq indicateurs de français et les cinq indicateurs de mathématiques.
- ◆ **Synthèse anonyme** : synthèse anonyme des scores. Cette synthèse est destinée à être exportée dans l'application Web académique pour la remontée des scores.

Pour passer d'une feuille à l'autre, utiliser les onglets affichés au bas de l'écran :

Microsoft Excel - APPLI_LOCALE_CE1.xls

Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre ?


Arial 10 90% Remplacer...

A36 = Version x.x.x.x

1
 2 **Evaluations 2009 - Mode d'utilisation du fichier outil de saisie des résultats**
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9 **1** **Liste élèves** → **Compléter les informations du groupe d'élèves**
 10 Liste des élèves du niveau CE1
 11
 12 **2** **Saisie résultats** → **Saisir les résultats de chaque élève de la liste**
 13 Code 1 : Bonne réponse
 14 Code 0 : Réponse erronée ou absence de réponse
 15 Code A : Absence de l'élève
 16
 17 **3** **Synthèse élèves CE1** → **Consulter la synthèse des résultats du groupe d'élèves**
 18 Synthèse des résultats par domaine de compétences
 19
 20 **4** **Synthèse individuelle** → **Consulter la synthèse des résultats d'un élève**
 21 Synthèse des résultats par domaine de compétences
 22 pour un élève sélectionné
 23
 24 **5** **Synthèse école** → **Consulter la synthèse école du niveau CE1**
 25 Synthèse des résultats sous forme d'indicateurs
 26
 27
 28
 29 **6** **Synthèse anonyme** → **Consulter la synthèse des résultats anonymés**
 30 Synthèse pouvant être exportée au format CSV.
 31 Cette synthèse permet d'alimenter l'application académique
 32
 33
 34

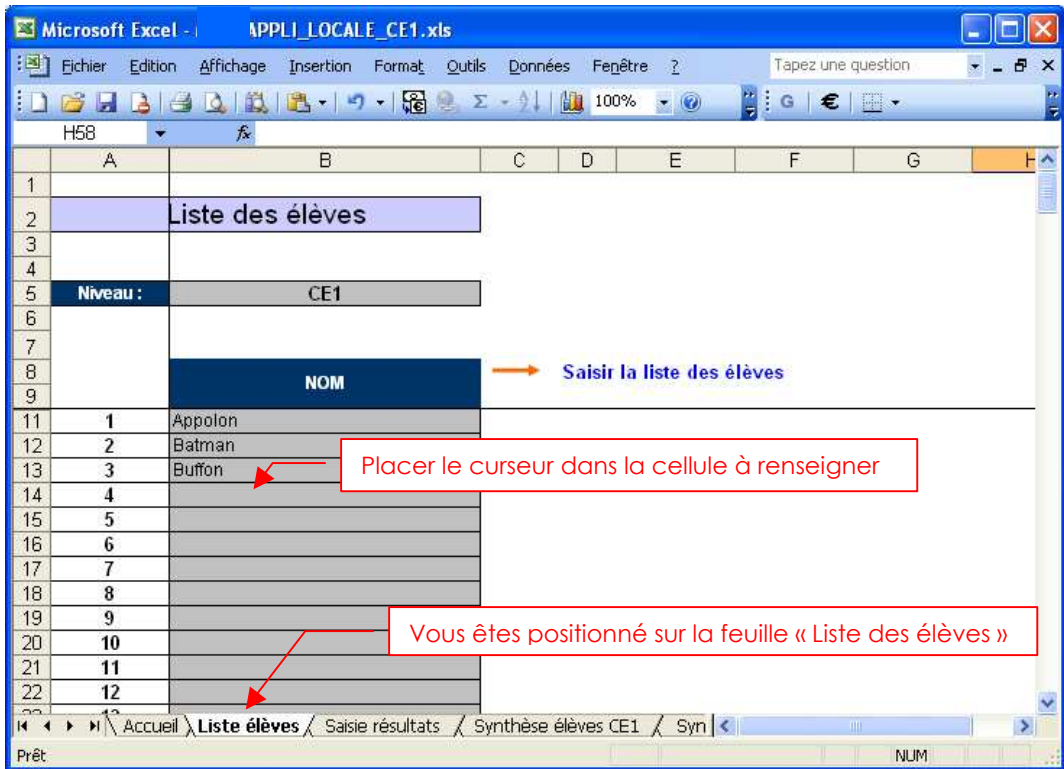
Accueil / Liste élève / Saisie résultats / Synthèse élèves CE1 / Synthèse individuelle / Synthèse école / Synthèse anonyme /

Navigation par onglet

 L'outil de saisie locale n'utilise aucune macro et doit pouvoir s'ouvrir sans difficulté sur votre poste.

Saisie de la liste des élèves

Cliquer sur l'onglet « Liste élèves ».
 La feuille « Listes élèves » s'affiche :



L'enseignant saisit le nom des élèves évalués pour le niveau affiché.

Le nom est utilisé pour faciliter la saisie des évaluations, **il ne sera pas transmis dans l'application Web académique.**



L'ordre de saisie et l'écriture minuscule ou majuscule des **noms** n'a pas d'importance. Si la colonne « nom » n'est pas assez large pour **afficher** le nom d'un élève, il est souhaitable de ne pas le saisir en totalité (il sera tronqué).



Dans le cas d'homonymie (dans l'école et pour un même niveau) sur les noms (cas des jumeaux par exemple), saisir nom et initiale(s) pour les distinguer. Le prénom peut être saisi en totalité si la longueur totale nom+prénom est inférieure à la largeur de la colonne.



Il est impératif que deux élèves différents (de nom identique) soient explicitement distingués dans la colonne nom et dans la largeur disponible. Dans le cas contraire, la synthèse élève sera faussée pour l'élève qui aura été saisi en deuxième.

Saisie des codes

L'enseignant clique sur l'onglet « Saisie résultats ».

La feuille « Saisie des résultats » s'affiche, elle contient la liste des élèves saisie dans la feuille « Liste élèves ».

Code 1 : Bonne réponse
Code 0 : Réponse erronée ou absence de réponse
Code A : Absence de l'élève

		Numéro de l'item														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8	1	Appolon	0	A	0	0	1	1								
9	2	Batman														
10	3	Buffon														
11	4	Cesar														
12	5	Charlemagne														
13	6	Charles-Martel														
14	7	Chopin														
15	8	Cicéron														
16	9	Claudel														
17	10	Cleopatre														
18	11	Clovis														
19	12	Corneille														
20	13	Cyclope														
21	14	De La Fontaine														
22	15	Delacroix														

Saisir les codes pour chacun des items numérotés de 1 à 100 pour chaque élève. Pour passer d'une case à l'autre, n'utiliser que la souris ou bien le clavier (flèches de navigation).




Penser à régulièrement sauvegarder la saisie : menu *Fichier* > *Enregistrer* ou bien touches **Ctrl + S** du clavier.



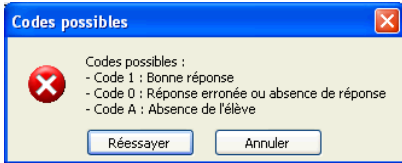
Chaque valeur doit être saisie. A cette étape il est interdit d'utiliser les fonctions de copier-coller ou de glisser.

Un rappel des codes et de leur signification est affiché en haut de la feuille :

- Code **1** pour une réponse correcte
- Code **0** pour une réponse erronée ou une absence de réponse
- Code **A** pour absence de l'élève lors de l'évaluation de l'item.

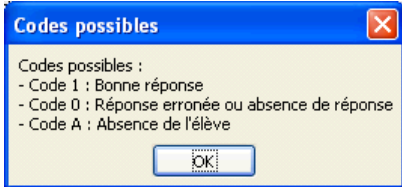
 Pour tout autre code saisi, une fenêtre d'erreur s'affiche :

Avec Excel
 (v. 97, 2000, 2003 et 2007) :



Réessayer : laisse le code tel qu'entré
Annuler : remet la précédente valeur de la cellule (vide logiquement)

Avec OpenOffice Calc
 (v. 2) :



OK : réaffiche la valeur précédente (vide logiquement)

Remplissage des scores ainsi obtenus item par item pour chaque élève évalué :


Saisie des résultats CE1			Code 1 : Bonne réponse Code 0 : Réponse erronée ou absence de réponse Code A : Absence de l'élève																									
			Numéro de l'item																									
	NOM PRENOM		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
1	1 Apollon		A	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2	2 Batman		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
3	3 Buffon		0	0	A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
4	4 Cesar		1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
5	5 Charlemagne		A	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
6	6 Charles-Martel		A	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
7	7 Chopin		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8	8 Cicéron		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
9	9 Claudel		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10	10 Cleopatre		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
11	11 Clovis		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
12	12 Corneille		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
13	13 Cyclope		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
14	14 De La Fontaine		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
15	15 Delacroix		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
16	16 Descartes		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
17	17 Dieu		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
18	18 Donald		0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0				
19	19 Frankenstein		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
20	20 Junon		0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0				
21	21 Jupiter		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
22	22 Lancelot		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
23	23 Lepape		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
24	24 Messie Midas		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

Numéro des items

La lettre A en rouge indique que l'élève a été absent pour cette épreuve

Saisir dans chaque cellule correspondant à un item, le code de réponse de l'élève.

Utiliser l'ascenseur horizontal pour afficher la suite des items

 Un élève ayant au moins une absence ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

Consulter la synthèse des élèves

L'enseignant clique sur la feuille « Synthèse élève CM2 (ou CE1) ».

Cette feuille, en consultation uniquement, présente les résultats obtenus par chaque élève dans les différentes disciplines testées :

- ◆ En **français** : lire, écrire, vocabulaire, grammaire, orthographe
- ◆ En **mathématiques** : nombres, calcul, géométrie, grandeurs et mesures, organisation et gestion des données

La première ligne, sur fond **bleu**, mentionne le score moyen obtenu par l'ensemble des élèves ayant participé à l'ensemble des tests et ayant chaque item codé.

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O
1	Synthèse des résultats CE1			Les élèves surlignés en orange ont des scores non saisis. Veuillez corriger la saisie des résultats.										
2				Français										
3				Lire	Ecrire	Vocabulaire	Grammaire	Orthographe	Nombres					
4				En passant la souris sur les triangles rouges, vous affichez la liste des numéros d'items pris en compte pour chaque domaine de compétences.										
5				Les différents domaines de compétences testés										
6				En orange, les élèves ayant au moins un score non saisi										
9	Score moyen 33 élèves			6 /20	2 /9	4 /10	3 /10	3 /11	2					
10	1	Appolon		9	4	0	7	4	0	8	4	8	1	
11	2	Batman		12	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
12	3	Buffon			0	0		1	0	0	0	0	0	
13	4	Cesar											2	
14	5	Charlemagne											0	
15	6	Charles-Martel											2	
16	7	Chopin		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
17	8	Cicéron		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
18	9	Claudel		0	0	0	1	1	0	0	0	0	4	
19	10	Cleopatre		10	4	7	5	4	4	6	2	5	2	
20	11	Clovis		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
21	12	Corneille		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
22	13	Cyclope		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
23	14	De La Fontaine		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
24	15	Delacroix		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
25	16	Descartes		10	4	7	5	4	4	6	2	2	2	
26	17	Dieu		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
27	18	Donald		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
28	19	Frankenstein		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
29	20	Junon		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	

- ◆ Cellules en **bleu** : le score moyen élèves par domaine de compétences obtenu par les élèves ayant participé à l'ensemble des tests.
- ◆ Cellules en **orange** : les élèves ayant au moins un score non saisi. Vérifier s'il s'agit d'une absence de l'élève le jour de l'évaluation ou d'un oubli de saisie.



En cas d'absence d'un élève, ne pas laisser de cellule vide pour éviter tout risque de non prise en compte : saisir « A ».

De même, dans le cas où la note d'un élève n'ayant pas réussi un item est nulle, saisir '0' (zéro) : ne pas laisser la cellule vide.



Un élève ayant au moins une absence ou une cellule à vide ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

Consulter la synthèse individuelle

Cliquer sur la feuille « Synthèse individuelle ».

Cette synthèse présente pour chaque élève le détail de ses résultats item par item ainsi que le score obtenu.

1. Sélectionner dans la liste le nom d'un élève.

Sélectionner un élève

Cliquer dans cette cellule pour faire apparaître la liste des élèves puis sélectionner un élève.

CE1	Synthèse de l'élève De La Fontaine		
M A T H E M A T I Q U E S	4 / 9	Ordonner, comparer, encadrer, des nombres inférieurs à 1000.	
		Résoudre des problèmes de dénombrement, de comparaison.	
	Calculs 6 / 14	Connaître et utiliser des procédures de calcul mental pour calculer des sommes, des différences, des produits. Calculer en ligne suites d'opérations.	
		Connaître et utiliser les techniques opératoires de l'addition et de la soustraction.	
		Connaître une technique opératoire de la multiplication et l'utiliser pour effectuer des multiplications.	
		Résoudre des problèmes relevant de l'addition, de la soustraction et de la multiplication. Résoudre des problèmes simples de partage ou de groupement.	
	Géométrie 0 / 4	Reconnaître et nommer les principales figures planes, percevoir leurs propriétés géométriques.	
		Reproduire des figures géométriques simples à l'aide d'instruments ou de techniques : règle, quadrillage, papier calque (CP).	
		Grandeurs et mesures 6 / 11	Mesurer des segments, des distances.
			Résoudre des problèmes concrets.
	Organisation et gestion de données 0 / 2	Utiliser un tableau, un graphique.	

2. La synthèse pour l'élève sélectionné s'affiche :

Sélectionner un élève

Synthèse de l'élève Delacroix

Connaissances et capacités évaluées

Score obtenu

Domaine de compétences et nombre d'items évalués

CE1	Synthèse de l'élève Delacroix		
M A T H E M A T I Q U E S	4 / 9	Ordonner, comparer, encadrer, des nombres inférieurs à 1000.	
		Résoudre des problèmes de dénombrement, de comparaison.	
	Calculs 6 / 14	Connaître et utiliser des procédures de calcul mental pour calculer des sommes, des différences, des produits. Calculer en ligne suites d'opérations.	
		Connaître et utiliser les techniques opératoires de l'addition et de la soustraction.	
		Connaître une technique opératoire de la multiplication et l'utiliser pour effectuer des multiplications.	
		Résoudre des problèmes relevant de l'addition, de la soustraction et de la multiplication. Résoudre des problèmes simples de partage ou de groupement.	
	Géométrie 0 / 4	Reconnaître et nommer les principales figures planes, percevoir leurs propriétés géométriques.	
		Reproduire des figures géométriques simples à l'aide d'instruments ou de techniques : règle, quadrillage, papier calque (CP).	
		Grandeurs et mesures 6 / 11	Mesurer des segments, des distances.
			Résoudre des problèmes concrets.
	Organisation et gestion de données 0 / 2	Utiliser un tableau, un graphique.	

Prêt

L'enseignant peut ainsi consulter la synthèse de chacun des élèves.



Un élève ayant au moins une absence ou un item non noté ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

Consulter la synthèse école

Cliquer sur la feuille « Synthèse école ».

Cette synthèse présente les cinq indicateurs de mathématiques et les cinq indicateurs de français :

- o Nombre d'élèves avec moins de 33% d'items réussis.
- o Nombre d'élèves avec de 33% à 50% d'items réussis.
- o Nombre d'élèves avec de 50% à 66% d'items réussis.
- o Nombre d'élèves avec plus de 66% d'items réussis.
- o Médiane.

Pour chacun des quatre premiers indicateurs ci-dessus figure le **nombre d'élèves** concernés et le **pourcentage** correspondant.

La **médiane** est le nombre d'items réussis qui partagent la population des élèves en deux effectifs égaux.

Exemple : une médiane de 25 signifie que la moitié des élèves concernés ont réussi 25 items ou plus, et l'autre moitié moins de 25.

	A	B	C	D	E	F	G	H		
1	Synthèse école CE1									
2										
3										
4										
5										
6										
7	F R A N C A I S	Taux de Réussite	Moins de 33%	De 33% à 50%	De 50 à 66%	66% et plus				
8		Nombre d'items réussis	0 ≤ nb ≤ 19	20 ≤ nb ≤ 29	30 ≤ nb ≤ 39	40 ≤ nb ≤ 60				
9		Nombre d'élèves	10	15	13	20				
10		Pourcentage d'élèves	17%	26%	22%	34%				
11		Médiane	25							
12										
13										
14										
15	M A T H É M A T I Q U E				De 33% à 50%	De 50 à 66%	66% et plus			
16		Nombre d'items réussis	0 ≤ nb ≤ 13	14 ≤ nb ≤ 19	20 ≤ nb ≤ 26	27 ≤ nb ≤ 40				
17		Nombre d'élèves	10	15	13	20				
18		Pourcentage d'élèves	17%	26%	22%	34%				
19		Médiane	25							
20										
21										

4 niveaux d'indicateurs

Résultats en nombre d'élèves et en pourcentage

Résultat median

Prêt



Un élève ayant au moins une absence ou un item à vide ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

Consulter la synthèse anonyme

Cliquer sur l'onglet « Synthèse anonyme ».

Cette synthèse présente de façon **anonyme** l'ensemble des scores par domaine de compétences. Cette synthèse, et seulement celle-ci, est **importée** dans l'application Web académique.

Synthèse des résultats anonymés

Cette page permet de générer un fichier anonyme que vous pourrez importer dans l'application académique.

- 1 Cliquer sur **Fichier > Enregistrer sous**
- 2 Sélectionner comme type de fichier **CSV**
- 3 Cliquer sur **Enregistrer**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	
16	A	7	3	5	1	0	8	7	7	3														
17	A	3	5	8	4	4	5	3	4	2														
18	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0														
19	10	3	5	8	4	4	5	3	4	2														
20	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0														
21	10	3	5	8	4	4	5	3	4	2														
22	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0														
23	10	3	5	8	4	4	5	3	4	2														
24	1	0		0	1	0	0	0	0	0														
25	10	3	5	8	4	4	5	3	4	2														
26	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0														

Navigation: Saisie résultats / Synthèse élèves CM2 / Synthèse individuelle / Synthèse école / **Synthèse anonyme** / NUM

Les indications données au début de cette feuille décrivent les étapes pour importer vos données.

Rappel : Vous n'exportez que la feuille « Synthèse anonyme ».



Un élève ayant au moins une absence sera bien exporté mais ne sera pas traité ni comptabilisé dans l'application académique.

Collecte et réunion des fichiers

Un directeur ne pouvant remonter qu'un seul fichier par niveau dans l'application web académique, si son école comporte plusieurs classes de CE1 ou de CM2, il sera amené à réunir les fichiers de chaque classe d'un même niveau.



Les écoles à petit effectif ne sont pas concernées par ce processus. **L'IEN** de leur circonscription collecte et réunit leur fichier.

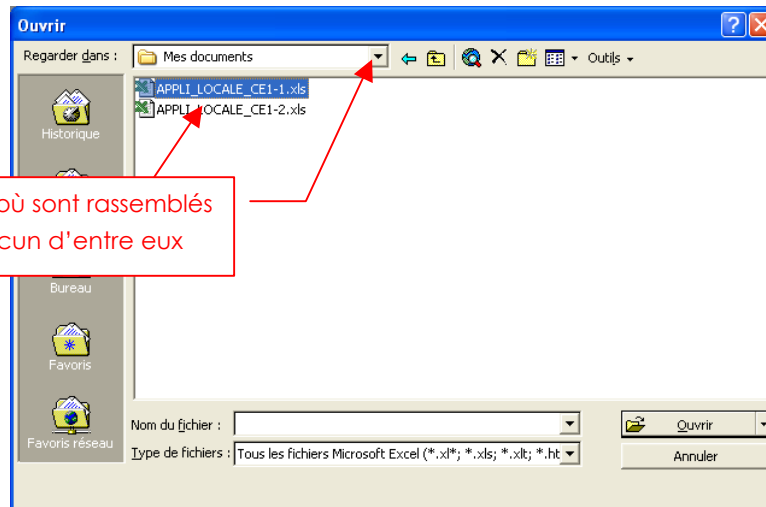


Le processus de collecte des données est le même quelque soit le tableur (Excel ou Open Office Calc) employé.

Un seul fichier de résultat **par niveau** et **par école** doit être importé dans l'application Web académique.

Le processus de réunion des données est le suivant :

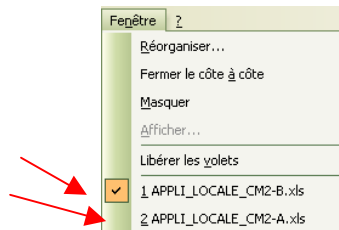
1. Les enseignants de chaque classe saisissent leurs résultats dans l'outil de saisie locale.
 2. Le directeur rassemble les fichiers dans un même répertoire et les ouvre successivement pour les réunir. Pour plus de clarté, nous appellerons le fichier regroupant toutes les classes « fichier fusion ».
- 2.1.



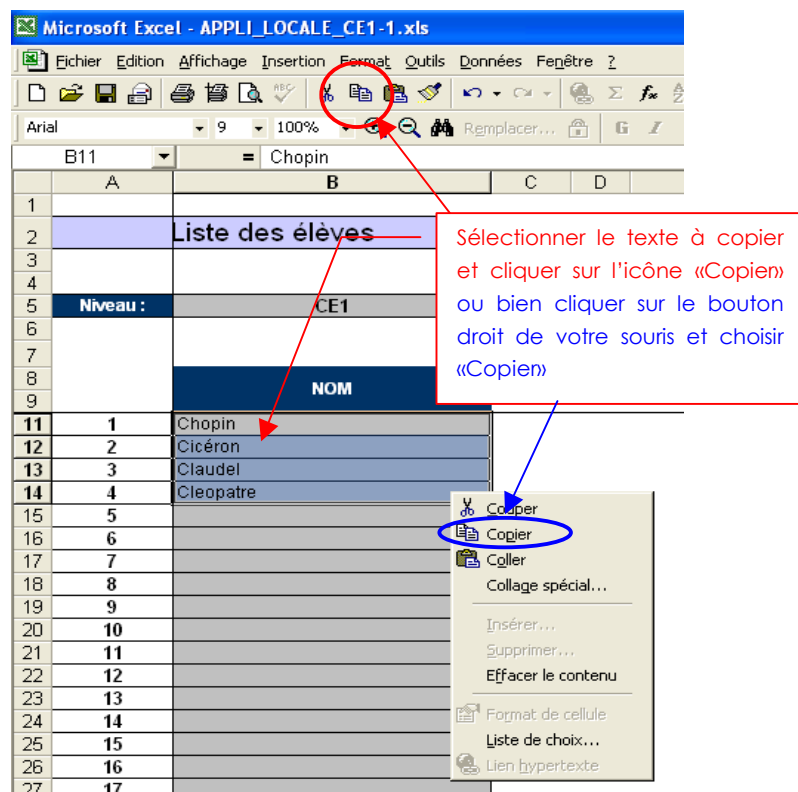
Attention, chaque fichier devant être réuni doit porter un nom différent pour pouvoir être rassemblé dans un même répertoire et éviter la confusion lors de la réunion.

- 2.2. Les fichiers sont alors chargés dans le progiciel tableur (Excel ou Open Office Calc) et sont accessibles dans le menu « Fenêtre ».

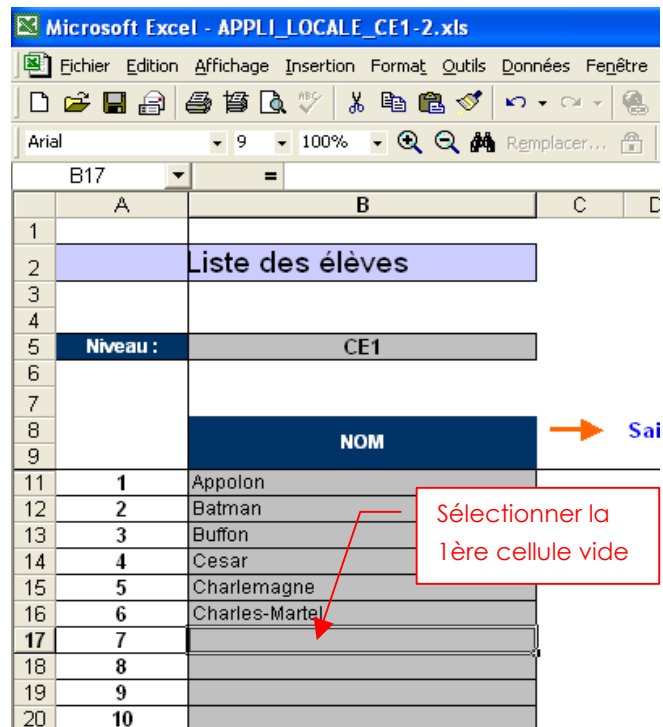
Il est possible de passer d'un fichier à l'autre en cliquant sur le lien correspondant.



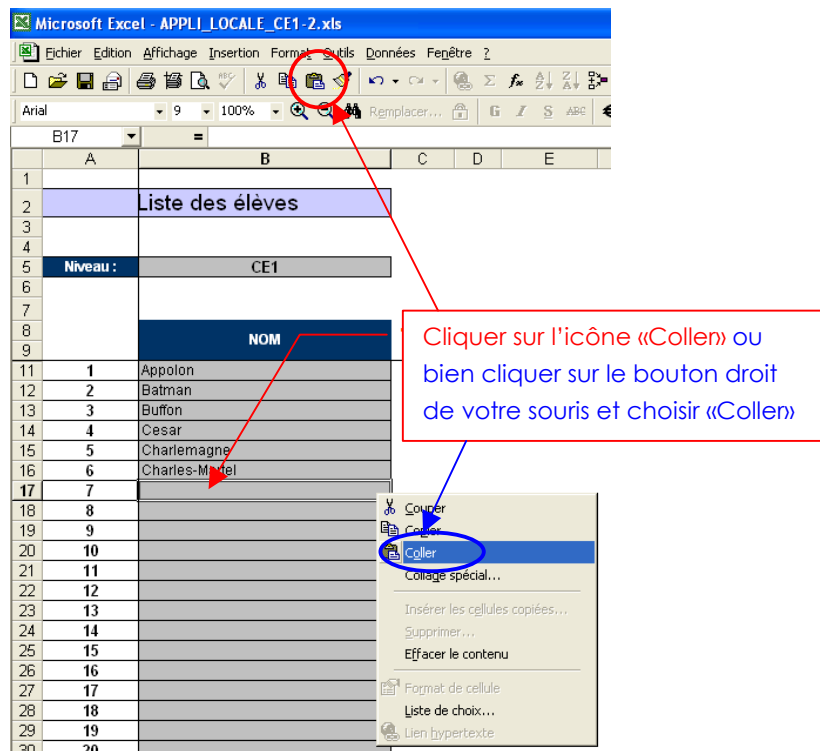
2.3. Le directeur sélectionne les noms des élèves dans la feuille « Liste élèves » dans un des fichiers à réunir puis faire un copier.



Le directeur ouvre le fichier (« fichier fusion ») destiné à recevoir toutes les données, il sélectionne la feuille « Liste élèves » et se place dans la 1^{ère} cellule vide dans la colonne « NOM ».





Il colle la sélection.



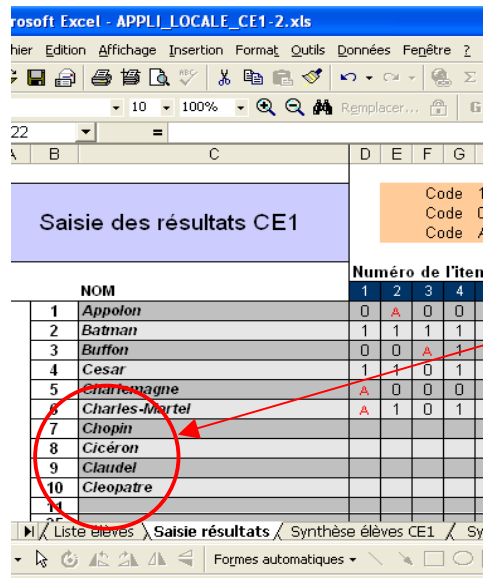
Pour faire un copier / coller avec la souris :

1. Sélectionner les données à copier

2. Faire un clic droit et choisir l'option  Copier
3. Se placer dans le fichier de fusion des données

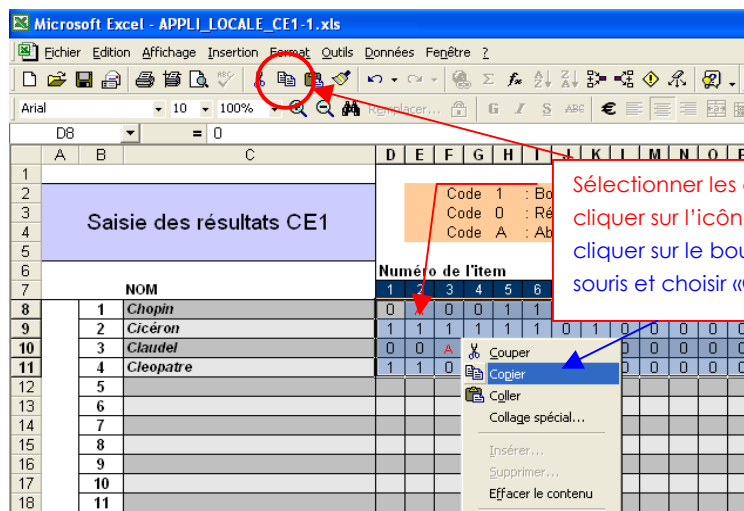
4. Dans la cellule correspondante, faire un clic droit et choisir  Coller
- => Le texte sélectionné est ajouté.

2.4. La liste des élèves dans la feuille « Saisie des résultats » du « fichier fusion » est augmentée automatiquement des nouveaux élèves.



Ajout automatique des noms d'élèves dans l'onglet « Saisie des résultats »

2.5. Pour copier / coller les résultats des élèves, procéder de la même façon : Le directeur sélectionne les résultats des élèves d'une première classe (feuille « Saisie des résultats »).

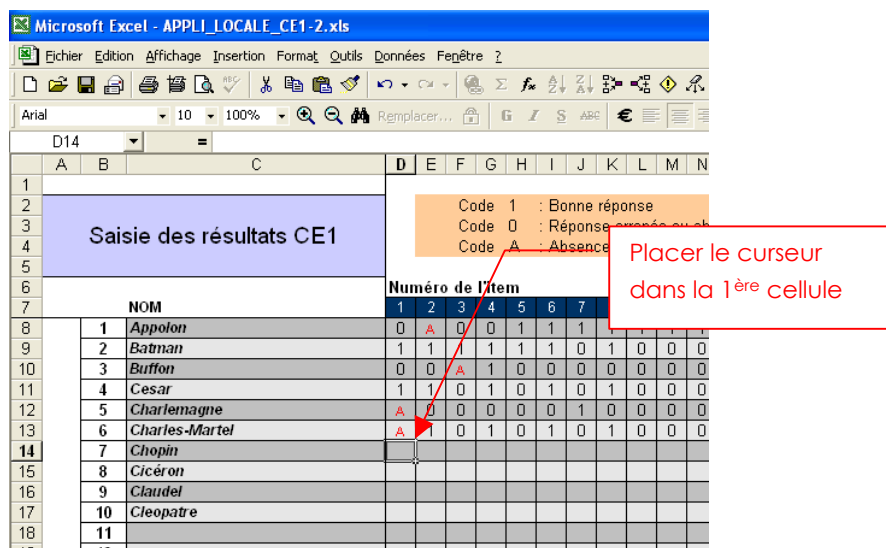


Sélectionner les cellules à copier et cliquer sur l'icône «Copier» ou cliquer sur le bouton droit de votre souris et choisir «Copier»

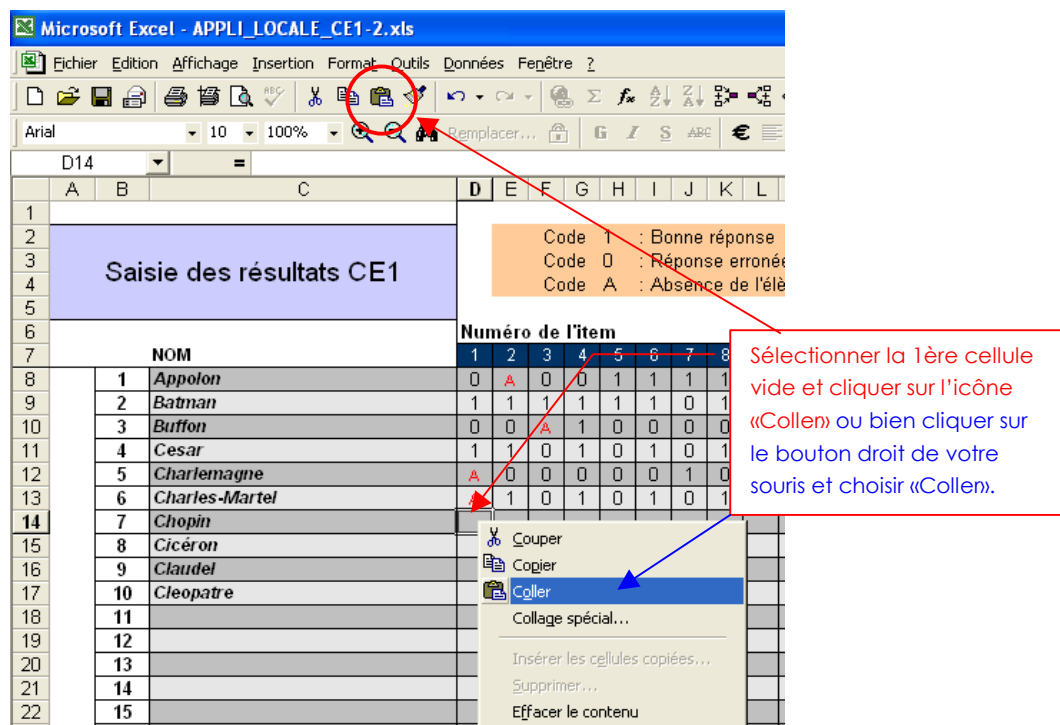


Veiller à bien sélectionner la totalité des résultats : il y a 100 colonnes de résultats aussi bien pour le niveau CE1 que pour le niveau CM2.

2.6. Le directeur ouvre la feuille « Saisie des résultats » du « fichier fusion » et il sélectionne la case du tableau située à la droite du premier élève en attente de résultat.



2.7. Il colle les résultats dans la cellule sélectionnée.



2.8. La collecte des évaluations pour deux classes est alors complète.

Saisie des résultats CE1			Code																					
			Code 1 : Bonne réponse																					
			Code 0 : Réponse erronée ou absence de réponse																					
			Code A : Absence de l'élève																					
NOM			Numéro de l'item																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Appolon		0	A	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Batman		1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0
3	Buffon		0	0	A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Cesar		1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0
5	Charlemagne		A	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Charles-Martel		A	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0
7	Chopin		0	A	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Cicéron		1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0
9	Claudel		0	0	A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Cleopatre		1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0

3. Le directeur sauvegarde le fichier de fusion.

Il procède ainsi pour toutes les classes concernées par le regroupement.



Veiller à ne réunir que des données du même niveau : CE1 ou CM2



Que vous utilisiez  Microsoft ou  Open Office, la procédure et les manipulations sont les mêmes.

Ecoles à petit effectif : Rendre anonymes les codes saisis

Ce chapitre ne concerne que les écoles à petit effectif

Les écoles à petit effectif ne doivent pas enregistrer leur fichier au format csv.

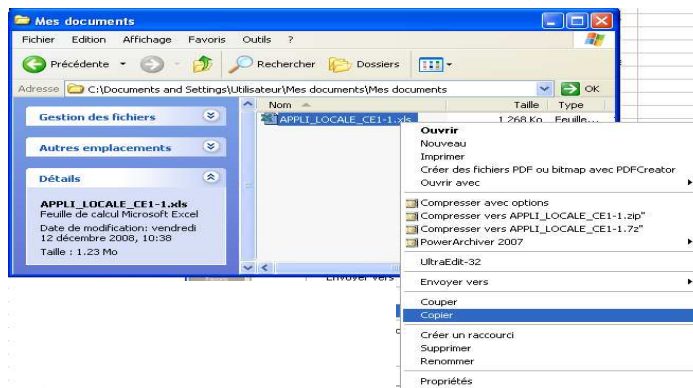
Afin d'anonymer leur fichier avant leur envoi à leur IEN, les directeurs doivent au préalable dupliquer leur fichier au format xls et remplacer les noms d'élèves de la feuille « Liste élèves » par le nom de l'école suivi d'un numéro (ex : pour l'école Jules Ferry, les noms seront FERRY1, FERRY2, etc.). Le nom de l'école retenu doit être aussi court que possible.



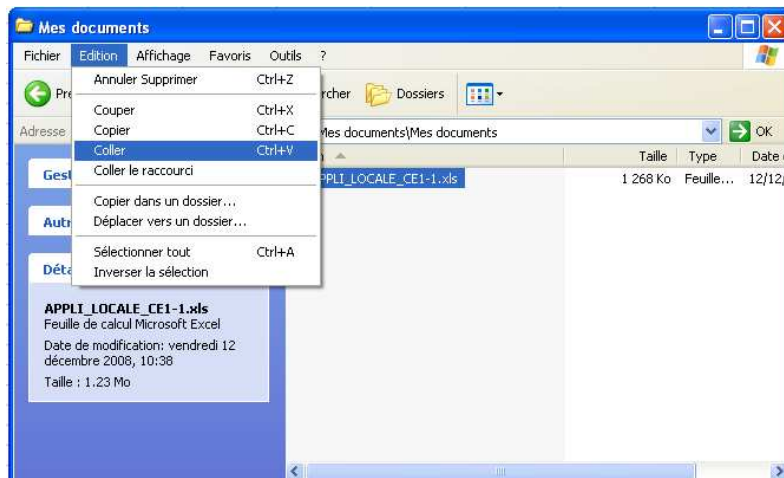
Il est impératif que deux élèves différents restent explicitement distingués dans la colonne nom et dans la largeur disponible. Dans le cas contraire, la synthèse élève sera faussée pour l'élève qui aura été saisi en deuxième.

Détail du processus d'anonymat des données :

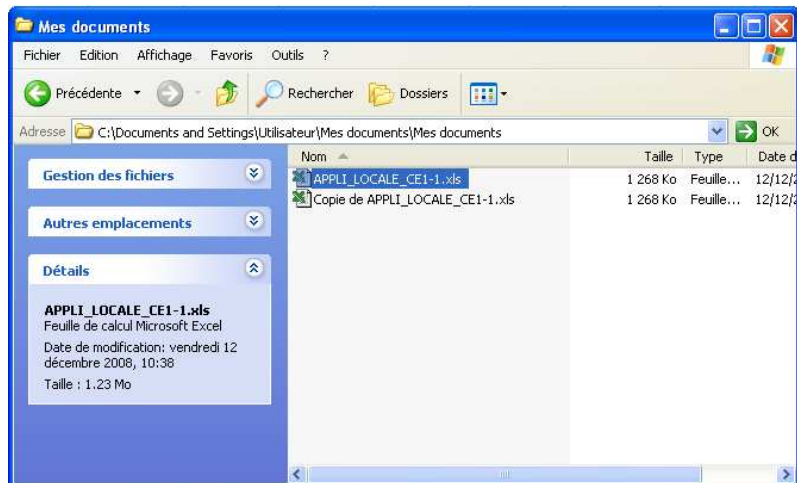
1. Le directeur duplique son fichier dans son répertoire. Pour cela il clique sur le bouton droit de la souris et choisit « copier ».



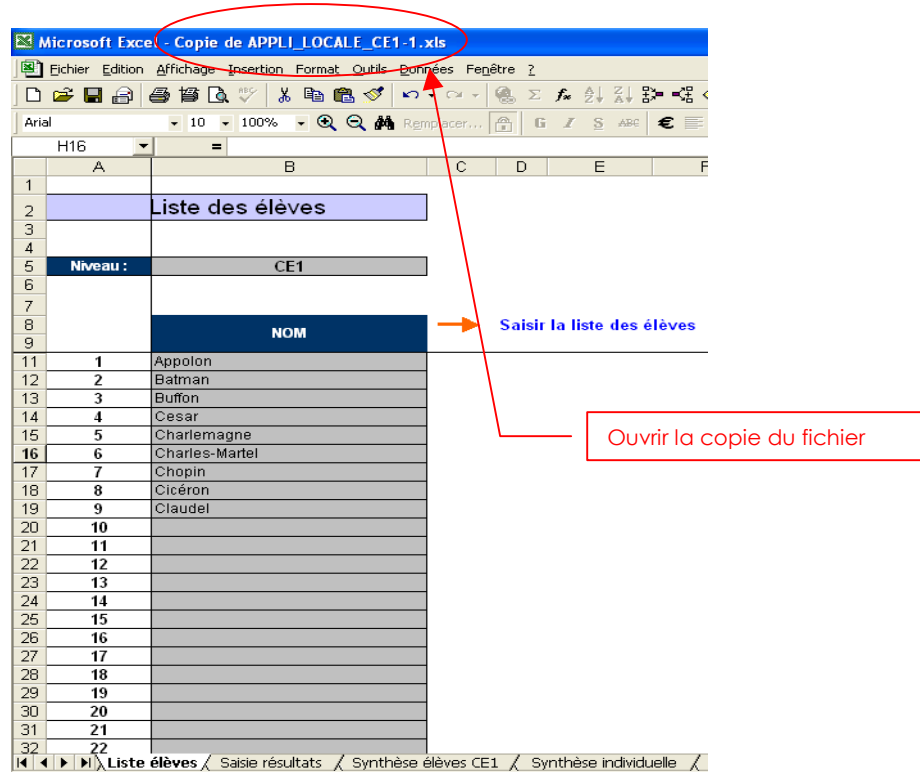
2. Il va ensuite sur le menu « Edition » et choisit l'option « Coller ».



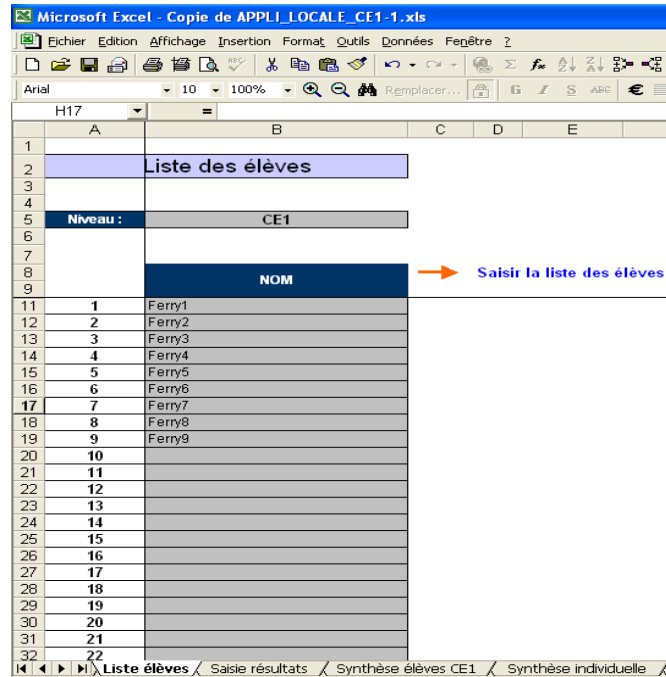
3. Il obtient alors une copie de son fichier d'origine.



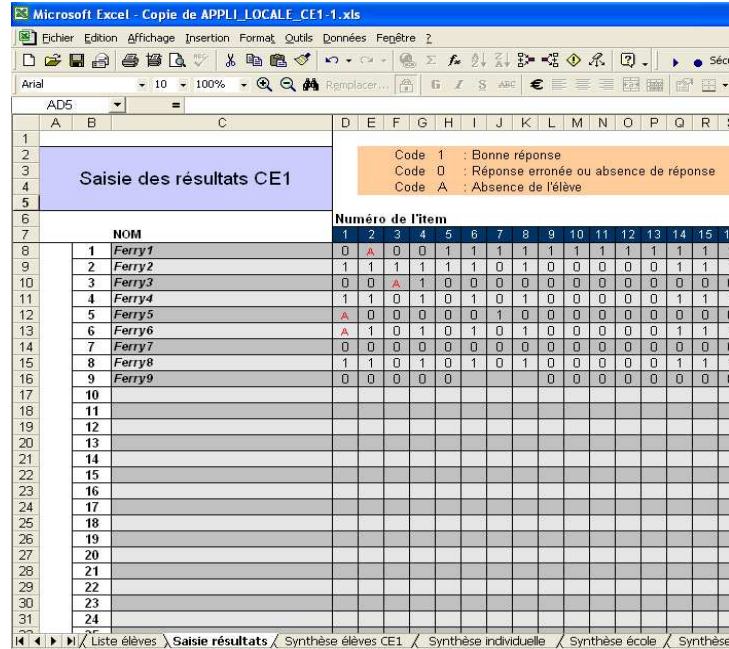
4. Le directeur ouvre la copie du fichier et se place sur la feuille « Liste élèves ».



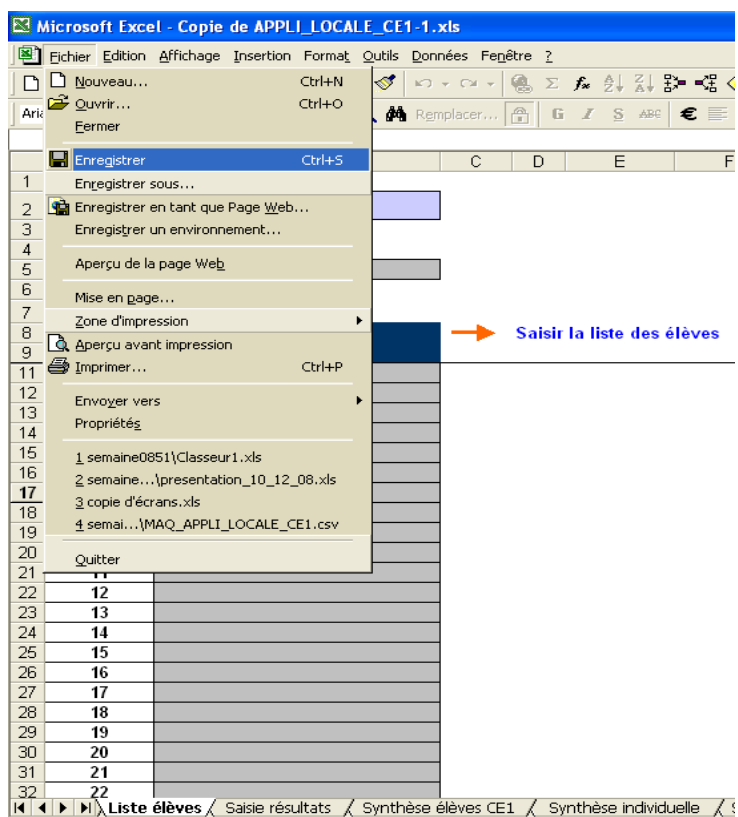
5. Il remplace les noms des élèves.



6. Les noms d'élèves sont automatiquement remplacés dans la feuille « Saisie résultats ».



7. Il enregistre enfin le fichier en utilisant l'option « **Enregistrer** » avant de le transmettre à l'IEN.



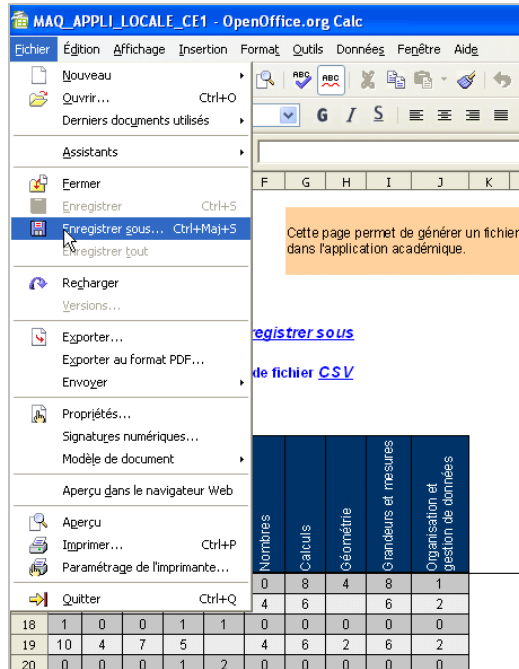
Enregistrer le fichier au format .CSV

Ce chapitre ne concerne pas les écoles à petit effectif

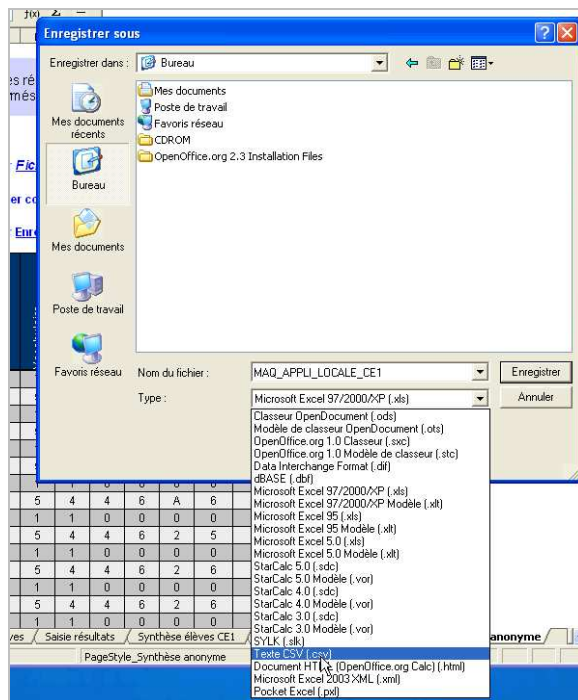
Avec  OpenOffice 2

Selon le progiciel tableur utilisé, il existe quelques différences pour enregistrer au format .csv.

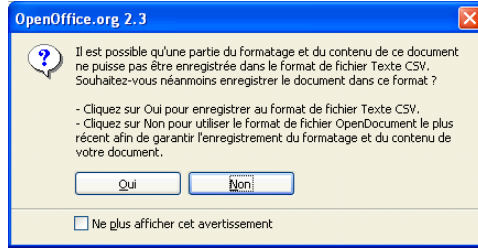
1. Enregistrer le fichier en utilisant l'option « **Enregistrer sous** ».



2. Sélectionner le format « **texte CSV (*.csv)** »

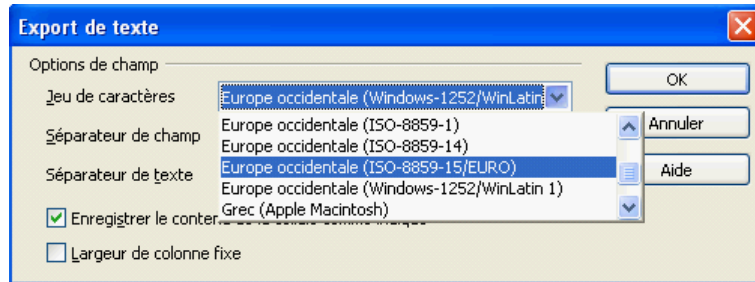


3. Répondre « oui » à la fenêtre d'avertissement :

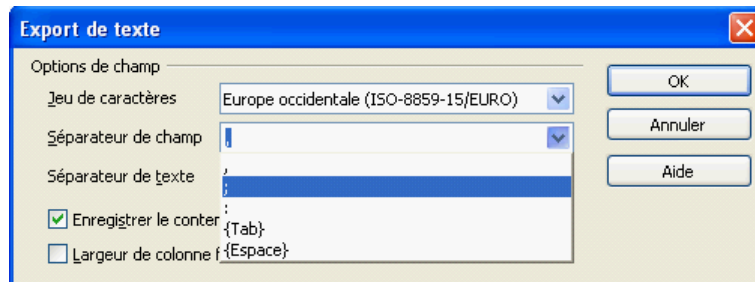


4. Une fenêtre d'export de texte s'affiche. Utiliser les options suivantes :

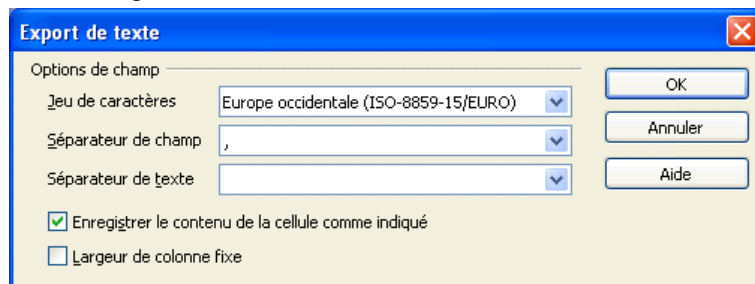
- « Jeu de caractères » : sélectionner l'option « ISO-8859-15 »



- « Séparateur de champ » : remplacer la valeur par défaut « , » (virgule) par « ; » (point virgule) :

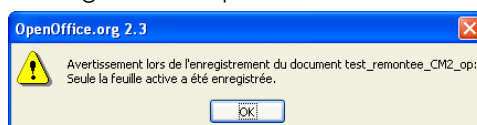


- Séparateur de texte : se placer dans le champ et supprimer la valeur proposée par défaut, le guillemet.



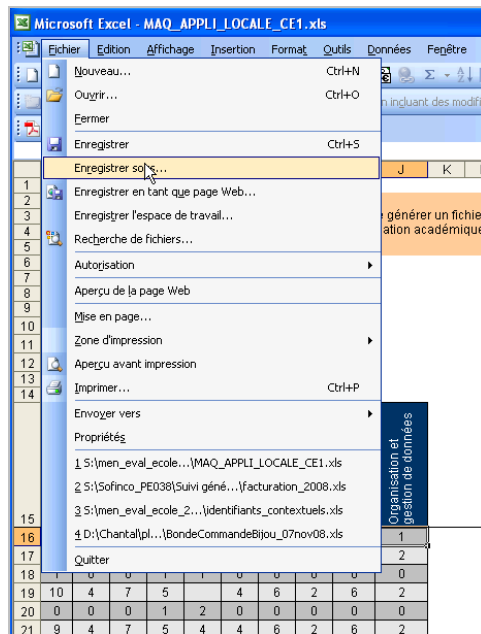
5. Cliquer sur « OK »

6. Une dernière fenêtre d'avertissement s'affiche : seule la feuille active sera sauvegardée. Cliquer sur « OK ».

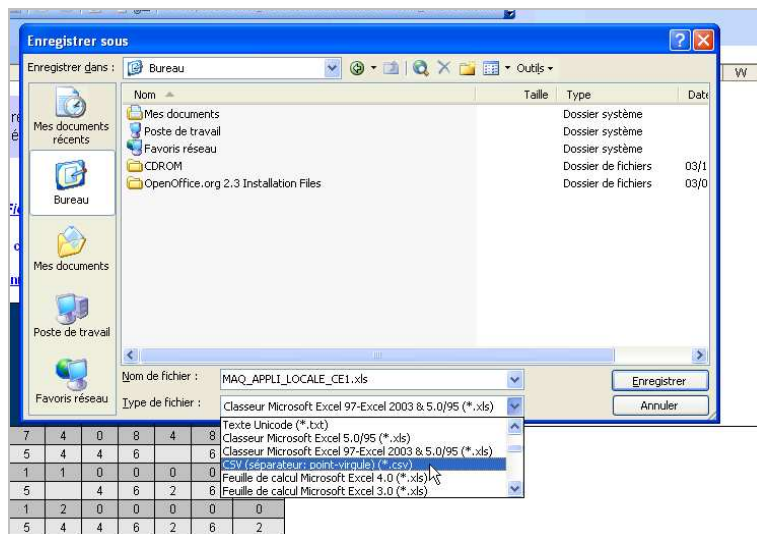


Avec Microsoft Office 97 / 2000 / 2003 / 2007

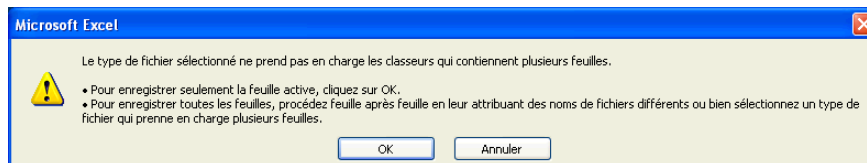
1. Enregistrer le fichier en utilisant l'option « **Enregistrer sous** ».



2. Sélectionner le format « **CSV (séparateur : point-virgule)(*.csv)** »



3. Répondre « OK » à la fenêtre d'avertissement :



4. Répondre « OUI » pour conserver le format d'enregistrement.
5. Fermer votre fichier



Vous pouvez fermer votre fichier de saisie : le système vous demande alors d'enregistrer les modifications : vous pouvez répondre « non », à la condition que vous ayez bien enregistré vos données avant de faire l'export en .csv.

Consulter le fichier au format .CSV

Ce chapitre ne concerne pas les écoles à petit effectif



Attention ! Un seul fichier de résultat **par niveau** et **par école** doit être transféré dans l'application Web académique.

- Il est possible de vérifier le fichier .csv (cf. § enregistrer le fichier .csv) : il ne doit y avoir qu'une seule feuille de données : les données anonymes.

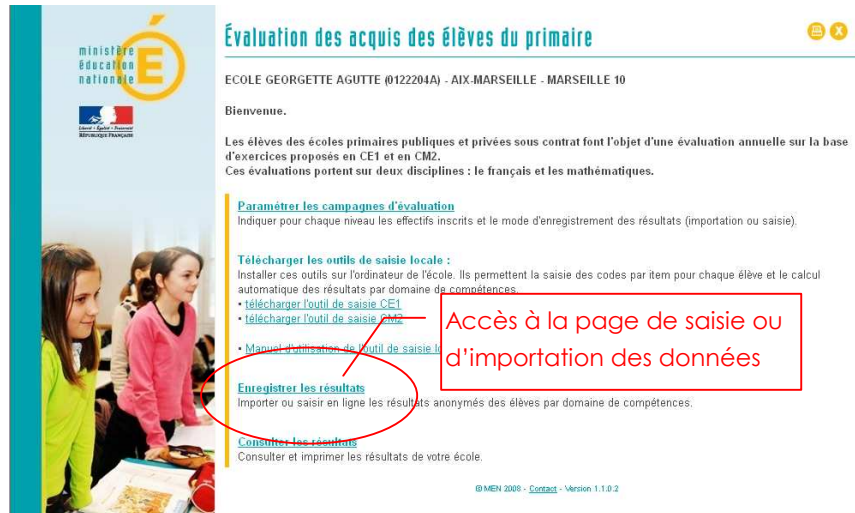
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2	Synthèse des résultats anonymés						Cette page permet de générer un fichier anonyme que vous pourrez importer dans					
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9	1 Cliquer sur Fichier > Enregistrer sous											
10												
11	2 Sélectionner comme type de fichier CSV											
12												
13	3 Cliquer sur Enregistrer											
14												
15	Lire	Ecrire	Grammaire	Vocabulaire	Orthographe	Nombres	Calculs	Géométrie	Grandeurs et	Organisation et gestion de données		
16		9	4	0	7	4	0	8	4	8	1	
17	A	A	A		5	4	4	6		6	2	
18		1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
19		10	4	7	5		4	6	2	6	2	
20		0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	
21		9	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
22		0	4	0	1	1	0	0	0	0	0	
23		10	4		5	4	4	6	A	6	2	
24		0	0	0	1	1	0	0	0	0	4	
25		10	4	7	5	4	4	6	2	5	2	
26		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
27		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
28		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
29		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
30		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
31		10	4	7	5	4	4	6	2	2	2	
32		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
33		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
34		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
35		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
36		0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	
37		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
38		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
39		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
40		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
41		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
42		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
43		10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	



Attention ! Ce fichier ne doit être en aucun cas modifié (pas de remarques ou d'annotations, de nouveaux enregistrements, pas d'ajout de lignes blanches ou de colonnes blanches).

Importer les résultats (« synthèse anonyme »)

1. le directeur se connecte à l'application web académique
2. Le directeur peut ensuite importer le fichier au format csv : utiliser le lien « **Enregistrez les résultats** » proposé en **page d'accueil** de l'application et se laisser guider.



 **En cas d'import de fichier n'étant pas au format csv**, l'intégration des résultats est rendue impossible et un message alerte le directeur.

3. Le directeur arrive alors sur la page suivante.



- 3.1. Il clique sur le bouton « Parcourir... » pour sélectionner le répertoire où se trouve le fichier csv.
- 3.2. Puis il valide son choix en cliquant sur le bouton **importer** pour lancer l'importation.

4. La page de consultation des scores importés s'affiche :

53 Élèves	Français (50 items)					Mathématiques (40 items)			
	Lecture	Écriture	Orthographe	Grammaire	Vocabulaire	Connaissance	Calcul	Géométrie	Grandeurs
Élève 1	11/15	13/17	7/12	5/11	5/8	13/15	13/19	7/11	5/13
Élève 2	12/15	14/17	8/12	6/11	6/8	14/15	14/19	8/11	6/13
Élève 3	10/15	12/17	6/12	5/11	5/8	12/15	12/19	6/11	5/13
Élève 4	14/15	17/17	9/12	7/11	7/8	17/15	17/19	9/11	7/13
Élève 5	7/15	8/17	4/12	3/11	3/8	8/15	8/19	4/11	3/13
Élève 6	13/15	15/17	8/12	6/11	6/8	15/15	15/19	8/11	6/13
Élève 7	6/15	7/17	4/12	3/11	3/8	7/15	7/19	4/11	3/13



Rappel : seuls les résultats d'un élève n'ayant pas eu d'absence ou d'item à vide auront bien été exportés et traités dans l'application web académique.



En cas d'erreur de saisie dans l'outil de saisie locale, le directeur peut importer à nouveau un fichier csv (l'outil de saisie locale doit tout d'abord être corrigé et ré-enregistré au format csv).



Attention ! Toutes vos données importées seront écrasées par ce nouvel import. Une fois la date de fermeture de la campagne d'évaluation atteinte, vous ne pourrez plus modifier les données.

Saisie des scores en ligne

La solution de saisie directe dans l'application web est une alternative à la solution d'importation de fichier au format csv.

Dans le cas général, la solution d'importation de fichier csv doit être privilégiée par les utilisateurs.

La solution de saisie directe est utile dans les cas suivants :

- si l'importation de fichier s'avérait impossible pour des raisons techniques imprévues.
- si l'utilisateur a une réelle préférence pour cette manière de remonter des données (l'utilisateur aura alors fait les calculs auparavant, soit de façon manuelle, soit par l'intermédiaire de l'application locale enseignant).

Évaluation des acquis des élèves du primaire

ECOLE GEORGETTE AGUTTE (@122204A) - AIX-MARSEILLE - MARSEILLE 10

Bienvenue.

Les élèves des écoles primaires publiques et privées sous contrat font l'objet d'une évaluation annuelle sur la base d'exercices proposés en CE1 et en CM2. Ces évaluations portent sur deux disciplines : le français et les mathématiques.

Paramétrer les campagnes d'évaluation
Indiquer pour chaque niveau les effectifs inscrits et le mode d'enregistrement des résultats (importation ou saisie).

Télécharger les outils de saisie locale :
Installer ces outils sur l'ordinateur de l'école. Ils permettent la saisie des codes par item pour chaque élève et le calcul automatique des résultats par domaine de compétence.

- [télécharger l'outil de saisie CE1](#)
- [télécharger l'outil de saisie CM2](#)
- [Manuel d'utilisation de l'outil de saisie locale ?](#)

Enregistrer les résultats
Importer ou saisir en ligne les résultats anonymés des élèves par domaine de compétences.

Consulter les résultats
Consulter et imprimer les résultats de votre école.

© MEN 2008 - Contact - Version 1.1.0.2

Les éléments saisis pour chaque niveau sont le **nombre d'items réussis** par chaque élève dans chaque domaine.



Rappel : le formulaire de saisie est totalement **anonyme** : aucun nom d'élève n'est mentionné.



1. Le directeur saisit dans ce formulaire, pour chaque indicateur évalué le nombre d'items réussis.



Dans le cas où la note d'un élève n'ayant pas réussi un item est nulle, le directeur doit saisir '0' (zéro) et **ne pas laisser la cellule vide** ce qui entraînera une saisie incomplète et l'élève ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

2. Valider la saisie en cliquant sur le bouton **valider**

Le directeur peut renseigner ce formulaire en plusieurs fois : ce formulaire est modifiable tant que la date de fermeture de la campagne n'est pas atteinte.



En cas d'erreur de saisie et tant que la date de fermeture de la campagne n'est pas atteinte : le directeur peut corriger sa saisie et l'enregistrer à nouveau dans l'application web académique.

NB : Les données précédemment importées seront écrasées.

Une fois la **date de fermeture** atteinte, le directeur pourra consulter les données saisies mais en aucun cas les modifier.

Consulter les résultats

La page de **Suivi des évaluations** affiche pour chaque niveau l'**effectif inscrit** et l'**effectif enregistré**.

É Évaluation des acquis des élèves du primaire

accueil | suivi évaluations 2009

[enregistrer les résultats](#) [consulter les résultats](#)

Accès à la page d'enregistrement des données

Suivi des évaluations

Accès aux résultats par campagne

ÉCOLE GEORGETTE AGUTTE	Effectif	
	Inscrit	Enregistré
Évaluation 2009 - CE1	-	-
Évaluation 2009 - CM2	15	23

Campagne non paramétrée (pas de saisie possible)

L'avancement de la saisie des résultats des évaluations est présenté en deux colonnes :

Effectif Inscrit Nombre d'élèves inscrits dans le niveau à la date de démarrage des év

Effectif Enregistré Nombre d'élèves dont les résultats sont pris en compte.

Nombres d'élèves inscrits et enregistrés pour chaque campagne

Dans certains cas particuliers (absence, départ/arrivée, etc.) l'effectif inscrit peut-être différent de l'effectif enregistré.

Pour [consulter le détail](#) des résultats, le directeur peut **cliquer sur l'intitulé d'une campagne**.

Synthèse d'une école

Cette page présente les scores anonymes des élèves de l'école pour une campagne d'évaluation donnée.

Détail de l'écran

évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

accueil | site.évaluations.2022 | CM2 - synthèse école

enregistrer les résultats | consulter les résultats

Niveau et nom de l'école

Menu de navigation pour les directeurs d'écoles et les IEN

CM2 - Synthèse école GEORGETTE AGUTTE

23 Élèves	Français (50 items)					Mathématiques (40 items)				Organisation et gestion de données
	Lire	Écrire	Vocabulaire	Grammaire	Orthographe	Nombres	Calculs	Géométrie	Grandeurs et mesures	
Élève 1	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 2	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 3	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 4	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 5	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 6	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 7	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 8	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 9	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 10	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 11	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 12	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 13	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 14	13/15	15/17	8/12	6/11	6/8	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 15	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 16	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 17	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 18	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 19	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6
Élève 20	11/15	13/10	7/10	5/15	5/10	7/8	10/12	5/7	5/7	4/6

Élèves 1 à 20 sur 23

page 1 • 2

Nombre d'items réussis par compétence et par discipline

Résultats anonymés

Résultats sur plusieurs pages



Un bandeau de bas de page permet la **navigation sur plusieurs pages** si nécessaire.