Guide de déroulement

2023–2024 Nova Scotia Assessment:
Reading and Writing in Grade 6

Évaluation de la Nouvelle-Écosse de 2023–2024 :
mathématiques en 6e année

Évaluation de la Nouvelle-Écosse de 2023–2024 :
lecture et écriture en 6e année

Évaluation du rendement des élèves :
902-424-7746 ou PERNE@novascotia.ca

NOVA SCOTIA
NOUVELLE-ÉCOSSE

(06-2023)

Le masculin est employé dans ce document afin d’en alléger le texte.

Table des matières

Vue d'ensemble 1

Déroulement des Évaluations de la Nouvelle-Écosse

Sécurité

Rôles et responsabilités

Teacher Checklist for the
Nova Scotia Assessment: Reading and Writing in Grade 6

Liste de vérification de l'enseignant pour l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 6e année

Supervision des séances des Évaluations de la Nouvelle-Écosse : lecture et écriture en 6e année et « Reading, Writing et mathématiques en 6e année »

Marche à suivre pour les élèves qui arrivent en retard

Reading and Writing: Day 1 – Administration and Teacher Scripts.....11

Reading and Writing: Day 2 – Administration and Teacher Scripts.....15

Mathématiques : Jour 1 – instructions et textes pour l'enseignant.....19

Mathématiques : Jour 2 – instructions et textes pour l'enseignant.....22

Lecture et écriture : Jour 1 – instructions et textes pour l'enseignant.....25

Lecture et écriture : Jour 2 – instructions et textes pour l'enseignant.....30

Opportunités afin d'assister à d'éventuelles sessions de correction pour le volet Écriture seront affichées sur la page suivante du Programme d'études de rendement de la Nouvelle-Écosse (PERNE) : https://plans.ednet.ns.ca/professional-opportunities

Le site Web pour l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 6e année est disponible au plans.ednet.ns.ca/annee6; Reading and Writing in Grade 6, plans.ednet.ns.ca/grade6.

Vue d’ensemble

Déroulement des Évaluations de la Nouvelle-Écosse

Un déroulement cohérent des évaluations dans l’ensemble des écoles de la province est nécessaire afin d’assurer l’équité pour tous les élèves. Avant de faire l’évaluation, il est important de se familiariser avec ce Guide de déroulement et le Guide d’information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse.

Sécurité

Les Évaluations de la Nouvelle-Écosse sont des documents sécurisés, auxquels s’appliquent les règles suivantes :

- Ces documents doivent être placés dans un endroit sécurisé en tout temps : avant, pendant et après le déroulement.
- Aucune partie de ces documents ne peut être reproduite, y compris le travail de l’élève.
- Il est interdit aux enseignants d’utiliser les textes, les questions ou les sujets de rédaction dans leur enseignement.
- Les élèves qui ne sont pas admissibles à une évaluation doivent être placés dans un autre local pendant le déroulement de l’évaluation (par exemple : les élèves qui sont dans une classe combinée ou les élèves ayant un plan de programme individualisé [PPI] dans la matière évaluée et ne participant pas à l’évaluation).
- Les élèves n’ont le droit de n’utiliser aucun appareil électronique personnel, sauf s’ils requièrent une adaptation en technologie fonctionnelle.
- À la fin de la période de déroulement, tous les documents sécurisés doivent être renvoyés au ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance, conformément aux instructions de la liste de vérification (qui fait partie du matériel envoyé à l’école et qui est disponible sur le site Web de plans.ednet.ns.ca) pour le coordinateur des évaluations de l’école.

Malhonnêteté académique : Plagiat ou Tricherie

- Les élèves qui copient le travail d'un camarade de classe, utilisent Internet et l'intelligence artificielle pour générer un texte ou répondre à des questions recevront la mention "Manque d’information" sur leur Rapport individuel d'élève.

Rôles et responsabilités

La direction de l'école doit

- s'assurer que les élèves ayant des adaptations signalées dans TIENET y ont accès lors du déroulement de l'évaluation. L'inscription des élèves qui requièrent l'adaptation de Lecture à voix haute pour les Évaluations de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE) en utilisant la technologie fonctionnelle doit être faite au plus tard le 30 septembre 2023 (voir Annexe dans le Guide d'information).
- s'assurer que les dépliants Information pour les parents et les tuteurs sont distribués au cours de la semaine précédant les évaluations;
- se familiariser avec les procédures du déroulement de l'évaluation, des séances de rattrapage, de la correction des évaluations et de la production des rapports d'évaluation;
- superviser le déroulement des évaluations;
- minimiser les interruptions pendant le déroulement des évaluations (par exemple : annonces, cloches…).
- retourner tous les documents d'évaluation au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance avant ou à la limite.

Le coordinateur des évaluations de l'école doit (voir la liste de vérification incluse dans l'envoi des documents d'évaluation et qui se trouve aussi sur le site Web plans.ednet.ns.ca)

- s'assurer que tous les documents d'évaluation ont été reçus conformément à ce qui est indiqué sur le bordereau d'expédition;
- distribuer les documents aux enseignants conformément à ce qui est indiqué sur la liste de vérification du coordinateur des évaluations de l'école;
- collaborer avec les enseignants pour organiser des séances de rattrapage;
- assurer la sécurité des évaluations en tout temps;
- minimiser, en collaboration avec l'administration, les interruptions pendant le déroulement des évaluations (par exemple : annonces, cloches…);
- vérifier, après l'évaluation, qu'on a rempli le cercle concernant l'utilisation d'adaptations durant l'évaluation, telles que signalées dans TIENET, ainsi que les informations concernant les élèves qui suivent un PPI et celles portant sur les élèves qui n'ont pas fait l'évaluation;
- retourner tous les documents d'évaluation au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance avant ou à la date limite.

L'enseignant doit (voir la liste de vérification de l'enseignant incluse dans l'envoi des documents d'évaluation et qui se trouve aussi sur le site Web plans.ednet.ns.ca)

- s'assurer que les dépliants Information pour les parents et les tuteurs sont distribués aux parents/tuteurs des élèves participants, au cours de la semaine précédant l'évaluation;
- s'assurer que les élèves ayant des adaptations signalées dans TIENET y ont accès lors du déroulement de l'évaluation. L'inscription des élèves qui requièrent l'adaptation de Lecture à voix haute pour les Évaluations de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE) en utilisant la technologie fonctionnelle doit être faite au plus tard le 30 septembre 2023. De plus, ces élèves doivent faire les Échantillons de questions à l'aide de la plateforme de Lecture à voix haute afin qu'ils aient l'occasion de se familiariser avec cette plateforme avant l'évaluation (voir Annexe dans le Guide d'information).
- s'assurer que chaque élève reçoit le cahier qui lui a été assigné;
- faire passer l'évaluation selon le texte de l'enseignant et les procédures citées dans le Guide de déroulement de l'évaluation;
- indiquer la participation/présence des élèves dans la liste de votre classe pour mettre en évidence les élèves qui devront faire l'évaluation lors de la session de rattrapage;
- organiser les séances de rattrapage pour les élèves qui étaient absents;

- remplir, après chaque jour de l’évaluation, il y a lieu, le cercle concernant l’utilisation d’adaptations telles que signalées dans TIENET et les informations concernant les élèves qui suivent un PPI ainsi celles des élèves qui n’ont pas fait l’évaluation.
- s’assurer à ce que toutes les copies du travail écrit des élèves à l’aide de n’importe quel dispositif technologique soient supprimées de tous les emplacements, une fois imprimées.

Teacher Checklist for the 2023–2024 Nova Scotia Assessment: Reading and Writing in Grade 6 (RWM6)
(to be administered over 4 days between October 3–18, 2023)

The School Assessment Coordinator has provided you with the Nova Scotia Assessments: Information Guide and Guide de déroulement for RW6 prior to the assessment. Teachers will receive the student booklets on the morning of your school's Reading and Writing Day 1 administration.

Before the Assessment

RW6	Task
❑	Familiarize yourself with the Nova Scotia Assessments: Information Guide, particularly the section on adaptations.
❑	Review the procedures and teacher script outlined in the Guide de déroulement (also available online at http://plans.ednet.ns.ca/grade6/documents).
❑	Distribute the *Information for Parents and Guardians* pamphlets to your students to take home one week prior to the assessment administration.
❑	Distribute and complete the sample questions with students during the weeks prior to the assessment to familiarize students with the format and types of questions on the assessment. The sample questions are also available online at http://plans.ednet.ns.ca/grade6/documents
❑	Prepare the classroom: • Gather erasers, sharpened pencils or pens. • Arrange seating so students can have privacy during the assessment. • Ensure students have access to dictionaries and thesauri for only assessments of reading and writing. Paper or electronic dictionaries and/or thesauri may be used; personal electronic devices may not be used. Students may take turns using a teacher-monitored device (computer, chromebook, iPad, etc.) to access an electronic dictionary and/or thesaurus. The computer monitor must be large enough to be visible by the teacher. • Reading, Writing, and Mathematics/Mathématiques materials (posters and charts) presently on walls and desks, may remain with the exception of addition, subtraction, and multiplication tables. Please do not put previous mathematics support material back up on classroom walls.
❑	Confirm that there is a student assessment booklet for every student in your class. Use a non-personalized booklet for any student for whom there is no personalized booklet. (Do not use a personalized booklet for a different student.) Write the student's full legal name, date of birth, and provincial student ID# on the non-personalized booklet cover.
❑	Confirm the participation status of students with an Individual Program Plan (IPP) in the subject area being assessed as of the date of the assessment as they may or may not be eligible to participate per the Program Planning Team's decision. Complete the back cover IPP section for these students. (See the Information Guide for more detail.)
❑	Make arrangements for students who need to use acceptable documented adaptations during the assessment. (See the Information Guide for more detail.)
❑	Ensure there are a range of options for quiet activities (e.g. silent reading, word search, fidget toys, colouring pages) for students once they have completed the assessment. Use of electronic devices are not considered to be an acceptable quiet activity.
❑	Ensure that the Principal and/or School Assessment Coordinator has made arrangements for students who are not participating in the assessment (e.g., students not in the grade being assessed, students with an IPP who are not participating in the assessment).
❑	Keep the assessment booklets secure at all times.

During the Assessment

RW6	Task
❑	Administer the assessment according to the procedures and teacher script outlined in the Administration Guide: Students will have a 5–15 minute stretch break in the middle of the assessment session as outlined in the Administration Guide.
❑	Take note of student participation/attendance for each day of the assessment. Upon return, previously absent students will write the same part of the assessment as the rest of the class. Previous day(s) missed can be made up during a make-up session(s).

After the Assessment

RW6	Task
❑	If applicable, complete the back cover of the student booklet for the following students: • **Section 1:** Participation of a student on an Individual Program Plan (IPP) • **Section 2:** Student used adaptations as documented in TIENET during the assessment (record only those adaptations that the student used during the assessment) • **Section 3:** Student did not participate in the assessment (for reasons other than an IPP)
❑	Print student writing for students who have used assistive technology and confirm that the student's name and provincial student ID# are included on each piece of writing. Place the printed copies of student writing inside the front cover of the student's assessment booklet. Ensure that copies of student work written using assistive technology are deleted from all locations once printed.
❑	With the School Assessment Coordinator, arrange make-up sessions for absent students to complete the RWM6 assessment on or before **October 18, 2023**. Students should complete only one section of the assessment per day. All days of the assessment are to be completed.
❑	Return the following materials to the School Assessment Coordinator on or before **October 18, 2023**: All student assessment booklets (all completed, unused, and alternate format booklets). Be sure to complete the information on the back cover for students who did not complete some or all of the assessment, students with an IPP, and students who used adaptations as documented in TIENET during the assessment.

Thank you for taking the time to oversee the administration of this assessment and for returning all requested materials to the Department of Education and Early Childhood Development.

Liste de vérification de l'enseignant pour l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 6e année

Le coordinateur des évaluations de l'école vous a fait parvenir les documents suivants : Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse et le Guide de déroulement. Les enseignants de français recevront les cahiers des élèves la matinée du premier jour du déroulement de l'évaluation de lecture et d'écriture. Les enseignants de mathématiques recevront les cahiers des élèves la matinée du premier jour du déroulement de l'évaluation de mathématiques.

Avant l'évaluation (M6 : enseignants de mathématiques; LE6 : enseignants de français)

M6	LE6	Tâche
❑	❑	Se familiariser avec le document Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse, notamment la section portant sur les adaptations.
❑	❑	Réviser le Guide de déroulement afin de suivre les instructions citées dans ce guide qui se trouve sur : https://plans.ednet.ns.ca/annee6/documents..
❑	❑	Distribuer aux élèves les dépliants d'information pour les parents et les tuteurs pour les apporter avec eux à la maison, une semaine avant l'évaluation.
❑	❑	Distribuer et faire avec les élèves les Échantillons de questions pour leur permettre de se familiariser avec le genre/type de questions qu'ils trouveront dans l'évaluation. Ces échantillons sont aussi disponibles en ligne https://plans.ednet.ns.ca/annee6/documents.
❑	❑	Organiser la salle de classe : • s'assurer d'avoir des crayons bien taillés, des stylos et des gommes à effacer; • de façon à ce que les élèves puissent faire l'évaluation de façon isolée; • tel qu'indiqué dans la liste de vérification de l'enseignant; • de façon à ce que les élèves puissent avoir accès aux dictionnaires et aux grammaires seulement durant les jours de l'évaluation en lecture et en écriture; NB : Les appareils électroniques personnels ne sont toutefois pas autorisés pendant les évaluations. Cependant, et cela uniquement pour les évaluations en littératie/lecture et écriture, les élèves peuvent se relayer pour utiliser un appareil qui sera surveillé par un enseignant (ordinateur, Chromebook, iPad, etc.) afin de pouvoir avoir accès aux dictionnaires, aux thesaurus ainsi qu'aux Bescherelle et grammaires électroniques en ligne. Ces ressources électroniques doivent être utilisées sur un écran d'ordinateur suffisamment grand pour être bien visible par l'enseignant. • de façon à ce que le matériel de lecture, d'écriture et de mathématiques (affiches et tableaux), présentement sur les murs et les pupitres, puisse rester à l'exception des tables d'addition, de soustraction et de multiplication. Veuillez ne pas remettre le matériel d'appui en mathématiques sur les murs de la classe.
❑	**s. o.**	6e année (mathématiques) : s'assurer d'avoir le matériel et le matériel de manipulation requis suivants : • règle métrique et papier calque pour chaque élève • matériel de base dix : - 6 planchettes, 12 réglettes, 20 petits cubes pour chaque élève - 5 à 10 gros cubes pour chaque classe • ensemble de blocs-formes (2 hexagones jaunes, 4 triangles verts) pour chaque élève • ensemble d'objets à trois dimensions (sphères, cubes, pyramides et prismes) pour la classe.
s. o.	❑	• 6e année (lecture et écriture) : s'assurer d'avoir les livres de référence (dictionnaire des définitions, dictionnaire des synonymes, Bescherelle…) pour chaque élève.

❑	❑	S'assurer qu'il y a un cahier d'évaluation pour chaque élève de la classe. Utiliser un cahier non personnalisé pour les élèves qui n'ont pas de cahier portant leur nom. (Ne pas utiliser le cahier personnalisé d'un élève qui ne participe pas à l'évaluation ou qui n'est pas inscrit dans votre école.) Écrire le nom complet de l'élève, sa date de naissance et son numéro d'identification provincial sur la page couverture du cahier non personnalisé.
❑	❑	Les élèves qui ont un plan de programme individualisé (PPI) dans la matière évaluée (juste à la date du déroulement de l'évaluation) pourraient être admissibles ou non à l'évaluation conformément à la décision prise par l'équipe de planification pour l'élève. Remplir les informations au dos du cahier de ces élèves, s'il y a lieu. (Pour plus de détails, voir le document Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse.)
❑	❑	S'assurer qu'on est bien préparé pour les élèves qui auront besoin de certaines des adaptations signalées dans TIENET. (Pour plus de détails, voir le document Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse.)
❑	❑	S'assurer que les élèves ont une autre activité (ex. : livre, mots cachés, fidget, coloriage) au cas où ils terminent tôt (les appareils électroniques ne sont pas permis).
❑	❑	S'assurer que la direction ou le coordinateur des évaluations de l'école a fait le nécessaire pour les élèves qui ne participent pas à l'évaluation (ex. : élèves non-inscrits mais dans une classe combinée, élèves ayant un PPI dans la matière évaluée et ne participent pas à l'évaluation). (Pour plus de détails, voir le document Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse.)
❑	❑	Conserver les cahiers d'évaluation dans un endroit sécurisé en tout temps.

Pendant l'évaluation (M6 : enseignants de mathématiques; LE6 : enseignants de français)

M6	LE6	Tâche
❑	❑	Suivre les procédures et le texte de l'enseignant de l'évaluation indiqué dans le Guide de déroulement. Une pause de 5 à 15 minutes est prévue afin de faciliter le déroulement de l'évaluation. Si la pause coïncide avec la récréation, les élèves doivent suivre la routine régulière.
❑	❑	Indiquer la participation ou la présence des élèves pour chaque jour de l'évaluation. Lorsqu'un élève est absent, il doit faire la même partie de l'évaluation que les autres élèves à son retour à l'école. Les élèves qui étaient absents ne doivent faire qu'une séance de l'évaluation par jour lors de la session de rattrapage. Tous les jours de l'évaluation doivent être faits).

Après l'évaluation (M6 : enseignants de mathématiques; LE6 : enseignants de français)

M6	LE6	Tâche
❑	❑	Remplir, s'il y a lieu, le dos du cahier de l'élève pour les catégories suivantes : • **Section 1** : Participation des élèves qui suivent un plan de programme individualisé (PPI) • **Section 2** : L'élève a utilisé des adaptations figurant dans TIENET lors de l'évaluation (notez seulement les adaptations utilisées lors de cette évaluation) • **Section 3** : L'élève n'a pas fait l'évaluation (pour des raisons autres que le PPI)
s. o.	❑	Uniquement pour le volet Écriture, veuillez imprimer le travail des élèves qui se sont servis de la technologie fonctionnelle. Écrire le nom complet de l'élève et son numéro d'identification provincial sur la copie imprimée du texte de l'élève et l'insérer dans son cahier d'évaluation. Les enseignants doivent aussi s'assurer à ce que toutes les copies du travail écrit des élèves à l'aide de n'importe quel dispositif technologique soient supprimées de tous les emplacements, une fois imprimées.
❑	❑	Organiser, en collaboration avec le coordinateur des évaluations de l'école, une session de rattrapage, au plus tard à la date de renvoi des cahiers, pour les élèves qui étaient

		absents lors de l'évaluation. Les élèves qui étaient absents ne doivent faire qu'une séance (un jour de l'évaluation) par jour. Tous les jours de l'évaluation doivent être faits.
❑	**s. o.**	Les enseignants de mathématiques de la 6e année doivent remettre les documents suivants au coordinateur des évaluations de l'école au plus tard **le 18 octobre 2023** : • tous les cahiers des élèves (ceux qui sont complets, ceux qui sont inutilisés et les cahiers présentés sous un format alternatif). Après le déroulement de toutes les sessions de l'évaluation. S'assurer d'avoir bien fourni les informations nécessaires au dos du cahier des élèves qui n'ont pas fait l'évaluation ou n'en ont fait qu'une partie et des élèves qui ont utilisé des adaptations figurées dans TIENET.
s. o.	❑	Les enseignants de français de la 6e année doivent remettre les documents suivants au coordinateur des évaluations de l'école au plus tard **le 24 octobre 2023** : • tous les cahiers des élèves (ceux qui sont complets, ceux qui sont inutilisés et les cahiers présentés sous un format alternatif). Après le déroulement de toutes les sessions de l'évaluation. S'assurer d'avoir bien fourni les informations nécessaires au dos du cahier des élèves qui n'ont pas fait l'évaluation ou n'en ont fait qu'une partie et des élèves qui ont utilisé des adaptations figurées dans TIENET.

Supervision des séances des Évaluations de la Nouvelle-Écosse :
Lecture et écriture en 6e année et « Reading, Writing et mathématiques en 6e année »

Peu importe qui fait passer l'évaluation, il est essentiel que cette personne se familiarise à l'avance avec le but de l'évaluation, le Guide d'information, les procédures de déroulement et les textes de l'enseignant.

Les sessions de l'évaluation devraient se dérouler en matinée (pas nécessairement la première période). Par exemple, les élèves pourraient faire la première section de l'évaluation avant la récréation, puis prendre la récréation et faire le reste de l'évaluation après la récréation. Pour ce faire et dans la mesure de possible, il est nécessaire d'ajuster l'horaire de la journée pour accommoder la pause proposée.

Observez les règles suivantes pendant le déroulement des évaluations :

- Chaque jour des Évaluations de la Nouvelle-Écosse en 6e année se déroule lors de la matinée, pas nécessairement la première période.
  - Reading et Writing: Day 1 et Day 2
    Le volet Reading dure 45 minutes et le volet Writing dure 45 minutes. Il y aura une pause d'étirement de 5 à 15 minutes entre les deux volets (la durée de la pause est à la discrétion de l'enseignant). Cette évaluation aura lieu au cours des deux semaines allant du 3 octobre jusqu'au 18 octobre 2023, y inclut la session de rattrapage.
  - Mathématiques : Jour 1 et Jour 2
    Pour compléter chaque jour, Les élèves auront 60 minutes interrompues par une pause d'étirement de 5 à 15 minutes (la durée de la pause est à la discrétion de l'enseignant). Cette évaluation aura lieu au cours des deux semaines allant du 3 octobre jusqu'au 18 octobre 2023, y inclus la session de rattrapage.
  - Lecture et écriture : Jour 1 et Jour 2
    Le volet de lecture dure 45 minutes et le volet d'écriture dure également 45 minutes. Il y aura une pause d'étirement de 5 à 15 minutes entre les deux volets (la durée de la pause est à la discrétion de l'enseignant). Cette évaluation aura lieu au cours de la semaine allant du 17 octobre jusqu'au 24 octobre 2023, y inclut la session de rattrapage.
- Assurez-vous que les procédures décrites et les textes de déroulement de l'enseignant dans ce guide de déroulement sont respectés**.**
- L'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : Reading, Writing et mathématiques en 6e année contient le volet « Mathématiques ». Les élèves acadiens et francophones du CSAP **doivent** faire ce volet dans ce cahier.
- Lisez le texte de l'enseignant (encadré en gris) fourni.
- Assurez-vous que les élèves font seulement une section de l'évaluation par jour (Jour 1 ou Jour 2). Ils n'ont pas le droit d'effectuer le travail des journées précédentes ni de regarder les parties des journées suivantes.
- L'utilisation du papier brouillon n'est pas permise. Les élèves doivent accomplir tout le travail dans leur cahier d'évaluation. Rappelez aux élèves de ne pas barbouiller dans leur cahier.
- Assurez-vous que les élèves ont un livre ou une autre activité (ex : livre, mots cachés, fidgets, coloriage) au cas où ils terminent tôt (les appareils électroniques ne sont pas permis, sauf si les élèves requièrent des adaptations qui nécessitent l'utilisation de la technologie fonctionnelle).
- Assurez-vous que tous les élèves comprennent bien ce qu'ils doivent faire et savent comment noter leurs réponses.
- Si les élèves veulent changer leur réponse, ils doivent effacer complètement leur première réponse et noircir la bulle de leur nouvelle réponse. Si un élève noircit la bulle au stylo lors de l'évaluation, et s'il veut changer sa réponse, il doit faire un « x » sur la mauvaise réponse et noircir la nouvelle bulle.
- Si un élève n'arrive pas à lire un mot isolé, vous pouvez lui lire ce mot, sans élaboration ni explication. Ne fournissez aucun renseignement précis, aucune réponse et aucune instruction concernant les questions.

- Si un élève a de la difficulté à lire un mot isolé ou une question lors de l'évaluation de mathématiques, vous pouvez lui lire ce mot ou cette question mot pour mot, sans élaboration ni explication. Lors de l'évaluation des volets Lecture et Écriture, si un élève n'arrive pas à lire un mot isolé, vous pouvez lui lire ce mot, sans élaboration ni explication. Cependant, vous ne pouvez pas lire des textes entiers ou des questions à moins que l'élève ait une adaptation documentée pour la lecture mot pour mot.
- Pendant que les élèves travaillent, circulez dans la salle pour vérifier si les élèves suivent bien les instructions et répondent aux questions dans la bonne partie du cahier. Encouragez les élèves à réviser la section accomplie. Dites bien aux élèves qu'ils ne peuvent vérifier que leur travail du jour. Si un élève termine tôt, il peut lire un livre ou faire une autre activité en silence à son pupitre.
- Si nécessaire, vous pouvez accorder 15 minutes de temps supplémentaire lorsque les élèves n'ont pas terminé les sections d'aujourd'hui. Ce temps supplémentaire n'est pas considéré comme une adaptation et il n'est donc pas nécessaire de le signaler.
- Il est recommandé que les élèves ne quittent pas la salle d'évaluation qu'en cas d'urgence. Si un élève n'est pas en mesure de terminer la séance (parce qu'il se sent mal, par exemple), ramassez son cahier. Notez la raison pour laquelle l'élève a quitté la séance sur la page couverture du cahier de l'élève. Si un élève quitte la salle, puis revient, notez bien l'heure de son départ et l'heure de son arrivée sur la page couverture du cahier. À son retour, rendez le cahier à l'élève pour qu'il puisse continuer l'évaluation. Il est important que l'élève ait tout le temps accordé pour faire l'évaluation et les 15 minutes de temps supplémentaire, au besoin.
- Notez les élèves présents chaque jour de l'évaluation. Si un élève est absent lors du déroulement d'une des sections de l'évaluation, il devra continuer avec le reste de la classe dès son retour. Il faut organiser une session de rattrapage pour les sections lors desquelles l'élève a été absent. L'élève ne doit faire qu'une section (un jour) par jour lors de la session de rattrapage.
- Ramassez les cahiers à la fin de chaque session et rangez-les dans un endroit sécurisé.
- Notez toutes les difficultés rencontrées pendant le déroulement de l'évaluation.
- Communiquez vos questions au coordinateur des évaluations de votre école.
- Si un élève est anxieux au cours d'une question de lecture ou de mathématiques, suggérez-lui de passer au texte suivant ou à la question suivante. Si l'élève continue d'exprimer son inquiétude, demandez-lui de fermer le cahier d'évaluation et de lire tranquillement un livre.
- Si un élève est bouleversé au cours de la tâche d'écriture, demandez-lui de fermer le cahier d'évaluation et de lire tranquillement un livre ou faire une autre activité (les appareils électroniques ne sont pas permis).
- Assurez-vous que toutes les copies du travail écrit des élèves à l'aide de n'importe quel dispositif technologique soient supprimées de tous les emplacements, une fois imprimées.

Marche à suivre pour les élèves qui arrivent en retard

Dans le cas où un élève arrive en retard, mais dans les 30 premières minutes de l'évaluation, la décision de laisser l'élève participer à l'évaluation du jour ou d'exiger qu'il participe à une session de rattrapage est à la discrétion de l'enseignant. Il est important que l'élève ait tout le temps accordé pour faire l'évaluation et la pause prévue. Si un élève arrive après les 30 premières minutes, l'élève devra faire la section d'aujourd'hui de l'évaluation lors de la session de rattrapage.

Reading and Writing Day 1: Administration and Teacher Scripts

Day 1 of the assessment will assess students' independent reading and writing skills.

Total Time for Reading and Writing Day 1:

- Reading: 45 minutes
- Stretch Break: 5–15 minutes (at the teacher's discretion)
- Writing: 45 minutes
- 15 additional minutes, if needed, at the end of the session, to be used for either Reading or Writing according to individual student choice

Teacher instructions:

- Make sure students are quietly seated with a pencil and eraser. Please ensure students are using sharpened pencils to improve the readability of their answers and writing tasks.
- Ensure students have access to dictionaries. Paper or electronic dictionaries may be used; personal electronic devices may not be used. Students may take turns using a teacher-monitored device (computer, chromebook, iPad, etc.) to access an electronic dictionary. The computer monitor must be large enough to be visible by the teacher.
- Have all student booklets ready to distribute.
- Read the following script to students verbatim. Use an encouraging tone. A positive, relaxed atmosphere will help students do their best work.

Teacher Script:

- This assessment will provide teachers with important information about what you know and can do as a reader and writer.
- You will be working on your own. Please try to do your best.
- Today, you will complete only the Reading and Writing Day 1 sections, with a brief stretch break in between those sections.
- Dictionaries and thesauri are available for your use during the reading and writing portions of the assessment.
- All work must be done in your student assessment booklet.
- I will now hand out the booklets. Please do not open the booklet until I tell you, so we may all start together.

Teacher instructions:

- Read the student name on each booklet and give it to that student. Do not allow the students to open booklets until you tell them to. If a student is absent, put that booklet aside. Do not give it to anyone else, as the booklets are personalized for specific students. Use a non-personalized booklet for any student for whom there is no personalized booklet. Write the student's full name, date of birth, and provincial student ID# on the non-personalized booklet cover.
- Students who are absent for Reading and Writing Day 1 of the assessment must complete that section during a make-up session. If they return during the standard administration days, they should complete the same section of the assessment as the rest of the class. The previously missed day(s) should be completed on or before October 18, 2023 when assessments are returned to the department. No more than one day of the assessment may be written on a single day.

- After the booklets are distributed, say the following to the students:

Teacher Script:

- Check to see if your name is on the cover.
- You will have 45 minutes to read and answer questions on your own for the reading portion of today's tasks. Try to manage your time so that you can attempt every question in the reading section.
- Open your booklet to page 1 and follow along while I read the Notes to Student:
  - Today you will read and answer questions, and then complete a writing activity.
  - Use a pencil or a pen.
  - Read all choices carefully before choosing the best answer.
  - Completely fill in the circle that represents your answer (for example, ●).
  - You may use a dictionary or thesaurus at any time.
  - Stop at the stop sign.
  - You may not look ahead in the booklet.
- Do your best to answer all questions. If you are unsure of an answer, select your best answer and move on to the next question. Don't spend too much time on any one question. If you finish early, you may go back and review your answers for today's tasks.
- If you must change an answer, erase your previous answer completely if you used pencil. If you used pen and need to change an answer, mark an "X" through your previous answer.
- Remember to select only one answer for each question.
- When you're finished the reading section for Day 1, you may close your booklet and quietly read a book.
- At the end of today's reading section, you will see a stop sign. Do not work beyond this page.
- If you finish early, check your work for the reading section and close your booklet. You may silently read a book at your desk until I announce the stretch break.
- You will also have an extra 15 minutes at the end of today's session to continue working on either the reading or writing section, if needed.
- Do you have any questions?
- You may begin.

Teacher instructions:

- Begin timing the 45 minutes for the Reading section of Day 1. Post remaining time at intervals (to be determined at your discretion) on the board.
- Circulate around the room to make sure students are following directions and are at the correct place in their booklets.
- Encourage any students who finish the reading section early to check their work and silently read a book at their desks until break is announced.
- If all students are finished the reading section prior to the allotted 45 minutes, you may end the reading component at that time and begin the break.
- Offer students a brief stretch break of 5–15 minutes (duration is at your discretion) after the 45-minute Reading section of the assessment. This break could be scheduled to align with recess break, so students may participate in their regular recess activities during this time. Students are not to begin the writing section until after the break.
- After 45 minutes have passed, say the following:

Teacher Script:

- Please close your assessment booklet and leave it on your desk. We will take a brief stretch break. Afterward, you will have 45 minutes to work on the writing section. Once you have completed the writing task, you may return to today's reading section to complete any unanswered questions, if needed.

Teacher instructions:

- After a maximum break of 15 minutes, students should return to their desks and be prepared to begin the writing section of the assessment.

Teacher Script:

- Please open your assessment booklet to the Day 1 writing section on page 12.
- Read the prompt. Think about what you want to write about in relation to the prompt. Let's briefly share some of your ideas before you begin planning your writing on your own.

Teacher instructions:

- After students read the prompt on page 12, they may discuss in partners and/or as a whole class (3–5 minutes) their ideas about the prompt before they begin planning their writing.

Teacher Script:

- There is a planning page available for you to use before you begin writing.
- You will have 45 minutes to write a single draft on the pages provided. You do not need to double-space your work. After you have completed your writing, please read it carefully and make any necessary edits to your writing.
- After reviewing your writing, you may review your work from today's reading section, if you have not already done so.
- Once you have reviewed your work for Day 1, close your assessment booklet on your desk, and silently read a book until the end of the assessment session.

Teacher instructions:

- After 45 minutes, students should be finished the writing section of the assessment.
- If students need more time for the Day 1 reading and/or writing sections, they may have an additional 15 minutes. (The additional 15 minutes is not an adaptation and does not need to be recorded on the back cover of the student assessment booklet.)
- The rest of the students may continue to silently read (or complete an activity) until all students have completed the assessment.
- If all students have finished before the 45 minutes, announce that the assessment session is over for today and collect the booklets. You can say:

Teacher Script:

- The time for the writing section has ended. However, students who have not already finished can continue working for another 15 minutes on either the reading and/or writing sections. If you have completed Reading and Writing Day 1 of the assessment, you can use this time to review. Make sure you have attempted all of the reading questions and your writing is complete.
- Once you have finished reviewing your work for Day 1, silently read a book (or complete an activity) so the room remains quiet for those still working.
- I will now collect the booklets from students who have finished.

Teacher instructions:

- Collect student booklets from those students who are finished reviewing.
- For students who are making use of the additional 15 minutes (not an adaptation and does not need to be recorded on the back cover of the student assessment booklet), say the following once the time is up:

Teacher Script:

- Our time is up for today. Great job, everyone! I will now collect the booklets.

Teacher instructions:

- Collect the remaining student booklets.
- Arrange a make-up assessment session for students who missed Reading and Writing Day 1.
- Complete the back cover of student assessment booklets to reflect any adaptations that were used.
- Keep all student booklets in a secure location until they are required for Reading and Writing Day 2.
- Please note that the Nova Scotia Assessment: Reading, Writing, and Mathematics/Mathématiques in Grade 6 is a secure form. No part of the assessment, including student work, is to be copied by any means.

Reading and Writing Day 2: Administration and Teacher Scripts

Day 2 of the assessment will assess students' independent reading and writing skills.

Total Time for Reading and Writing Day 2:

- Reading: 45 minutes
- Stretch Break: 5–15 minutes (at the teacher's discretion)
- Writing: 45 minutes
- 15 additional minutes, if needed, at the end of the session, to be used for either Reading or Writing according to individual student choice

Teacher instructions:

- Make sure students are quietly seated with a pencil and eraser. Please ensure students are using sharpened pencils to improve the readability of their answers and writing tasks.
- Ensure students have access to dictionaries. Paper or electronic dictionaries may be used; personal electronic devices may not be used. Students may take turns using a teacher-monitored device (computer, chromebook, iPad, etc.) to access an electronic dictionary. The computer monitor must be large enough to be visible by the teacher.
- Have all student booklets ready to distribute.
- Read the following script to students verbatim. Use an encouraging tone. A positive, relaxed atmosphere will help students do their best work.

Teacher Script:

- This assessment will provide teachers with important information about what you know and can do as a reader and writer.
- You will be working on your own. Please try to do your best.
- Today, you will complete only the Reading and Writing Day 2 sections, with a brief stretch break in between those sections.
- Dictionaries and thesauri are available for your use during the reading and writing portions of the assessment.
- All work must be done in your student assessment booklet.
- I will now hand out the booklets. Please do not open the booklet until I tell you, so we may all start together.

Teacher instructions:

- Read the student name on each booklet and give it to that student. Do not allow the students to open booklets until you tell them to. If a student is absent, put that booklet aside. Do not give it to anyone else, as the booklets are personalized for specific students. Use a non-personalized booklet for any student for whom there is no personalized booklet. Write the student's full name, date of birth, and provincial student ID# on the non-personalized booklet cover.
- Students who are absent for Reading and Writing Day 2 of the assessment must complete that section during a make-up session. If they return during the standard administration days, they should complete the same section of the assessment as the rest of the class. The previously missed day(s) should be completed on or before October 18, 2023 when assessments are returned to the department. No more than one day of the assessment may be written on a single day.

- After the booklets are distributed, say the following to the students:

Teacher Script:

- Check to see if your name is on the cover.
- You will have 45 minutes to read and answer questions on your own for the reading portion of today's tasks. Try to manage your time so that you can attempt every question in the reading section.
- Open your booklet to page 17 and follow along while I read the Notes to Student:
  - Today you will read and answer questions, and then complete a writing activity.
  - Use a pencil or a pen.
  - Read all choices carefully before choosing the best answer.
  - Completely fill in the circle that represents your answer (for example, ●).
  - You may use a dictionary or thesaurus at any time.
  - Stop at the stop sign.
  - You may not look ahead in the booklet, and you may not go back to work on a previous day's tasks.
- Do your best to answer all questions. If you are unsure of an answer, select your best answer and move on to the next question. Don't spend too much time on any one question. If you finish early, you may go back and review your answers for today's tasks.
- If you must change an answer, erase your previous answer completely if you used pencil. If you used pen and need to change an answer, mark an "X" through your previous answer.
- Remember to select only one answer for each question.
- When you're finished the reading section for Day 2, you may close your booklet and quietly read a book.
- At the end of today's reading section, you will see a stop sign. Do not work beyond this page.
- If you finish early, check your work for the reading section and close your booklet. You may silently read a book at your desk until I announce the stretch break.
- You will also have an extra 15 minutes at the end of today's session to continue working on either the reading or writing section, if needed.
- Do you have any questions?
- You may begin.

Teacher instructions:

- Begin timing the 45 minutes for the reading section of Reading and Writing Day 2. Post remaining time at intervals (to be determined at your discretion) on the board.
- Circulate around the room to make sure students are following directions and are at the correct place in their booklets.
- Encourage any students who finish the reading section early to check their work and silently read a book at their desks until break is announced.
- If all students are finished the reading section prior to the allotted 45 minutes, you may end the reading component at that time and begin the break.
- Offer students a brief stretch break of 5–15 minutes (duration is at your discretion) after the 45-minute Reading section of the assessment. This break could be scheduled to align with recess break, so students may participate in their regular recess activities during this time. Students are not to begin the writing section until after the break.

- After 45 minutes have passed, say the following:

Teacher Script:
- ➢ Please close your assessment booklet and leave it on your desk. We will take a brief stretch break. Afterward, you will have 45 minutes to work on the writing section. Once you have completed the writing task, you may return to today's reading section to complete any unanswered questions, if needed.

Teacher instructions:
- After a maximum break of 15 minutes, students should return to their desks and be prepared to begin the writing section of the assessment.

Teacher Script:
- ➢ Please open your assessment booklet to the Day 1 writing section on page 28.
- ➢ Read the prompt. Think about what you want to write about in relation to the prompt. Let's briefly share some of your ideas before you begin planning your writing on your own.

Teacher instructions:
- After students read the prompt on page 28, they may discuss in partners and/or as a whole class (3–5 minutes) their ideas about the prompt before they begin planning their writing.

Teacher Script:
- ➢ There is a planning page available for you to use before you begin writing.
- ➢ You will have 45 minutes to write a single draft on the pages provided. You do not need to double-space your work. After you have completed your writing, please read it carefully and make any necessary edits to your writing.
- ➢ After reviewing your writing, you may review your work from today's reading section, if you have not already done so.
- ➢ Once you have reviewed your work for Day 1, close your assessment booklet on your desk, and silently read a book (or complete an activity) until the end of the assessment session.

- After 45 minutes, students should be finished the writing section of the assessment.
- If students need more time for the Day 2 reading and/or writing sections, they may have an additional 15 minutes. (The additional 15 minutes is not an adaptation and does not need to be recorded on the back cover of the student assessment booklet.)
- In an effort to be responsive to student interests and their daily writing experiences, there is a brief survey on page 33 of the student assessment booklet. Please encourage students to complete this, as we value their feedback. Thank you.
- The rest of the students may continue to read (or complete an activity) silently until all students have completed the assessment.

- If all students have finished before the 45 minutes, announce that the assessment session is over for today and collect the booklets. You can say:

Teacher Script:

- The time for the writing section has ended. However, students who have not already finished can continue working for another 15 minutes on either the reading and/or writing sections. If you have completed Day 2, you can use this time to review. Make sure you have attempted all of the reading questions and your writing is complete.
- Once you have finished reviewing your work for Day 2, please provide your feedback on page 33 of your booklet. Your feedback will help inform future writing assessments.
- After you have answered the survey questions, please silently read a book so the room remains quiet for those still working.
- I will now collect the booklets from students who have finished.

Teacher instructions:

- Collect student booklets from those students who are finished reviewing.
- For students who are making use of the additional 15 minutes (not an adaptation and does not need to be recorded on the back cover of the student assessment booklet), say the following once the time is up:

Teacher Script:

- Our time is up for today. Great job, everyone! I will now collect the booklets.

Teacher instructions:

- Collect the remaining student booklets.
- Print student writing for students who have used assistive technology and confirm that the student's name and provincial student ID# are included on each piece of writing. Place the printed copy of student writing inside the front cover of the student's assessment booklet. Ensure that the electronic files of student writing are deleted from all locations once printed.
- Arrange a make-up assessment session for students who missed Reading and Writing Day 2.
- Complete the Reading and Writing section of the back cover of student assessment booklets, if applicable (IPP, adaptations, student did not participate).
- Keep all student booklets in a secure location until they are required for Mathematics Day 1/ Mathématiques Jour 1.
- Please note that the Nova Scotia Assessment: Reading, Writing, and Mathematics/Mathématiques in Grade 6 is a secure form. No part of the assessment, including student work, is to be copied by any means.

Mathématiques : Jour 1– instructions et textes pour l'enseignant

Lors du Jour 1, les élèves montreront de façon autonome leurs connaissances en mathématiques. Les élèves doivent seulement faire les questions de Mathématiques : Jour 1.

Temps accordé pour faire Mathématiques : Jour 1

- Écriture : 30 minutes
- Pause d'étirement de 5 à 15 minutes (à la discrétion de l'enseignant)
- Écriture : 30 minutes
- 15 minutes de temps supplémentaire, au besoin

Instructions pour l'enseignant :

- Rassemblez le matériel requis suivant :
  - Crayons bien taillés, gommes à effacer, stylo, règle métrique et papier calque pour chaque élève;
  - Matériel de base dix :
    - 6 planchettes, 12 réglettes, 20 petits cubes pour chaque élève
    - 5 à 10 gros cubes pour la classe;
  - Un ensemble de blocs-formes (2 hexagones jaunes, 4 triangles verts) pour chaque élève;
  - Un ensemble d'objets à trois dimensions (sphères, cubes, pyramides et prismes de bases différentes) pour la classe.
- Assurez-vous que les élèves sont assis tranquillement, avec les ressources nécessaires à chaque pupitre (crayons bien taillés, gomme, règle métrique et matériel de manipulation).
- Les élèves doivent effectuer leur travail dans le cahier. Le papier brouillon n'est pas permis.
- L'utilisation d'une calculatrice n'est pas permise lors de l'évaluation.
- Ayez tous les cahiers de l'élève en main afin de les distribuer.
- Lisez aux élèves le texte suivant mot à mot en utilisant un ton encourageant. Le fait d'adopter une attitude positive et détendue aidera vos élèves à mieux travailler.

Texte de l'enseignant :

- Cette évaluation fournira des informations importantes concernant vos connaissances et vos aptitudes en mathématiques.
- Aujourd'hui, vous allez seulement faire Mathématiques : Jour 1 de l'évaluation. L'évaluation durera 60 minutes interrompues par une pause d'étirement.
- Vous travaillez aujourd'hui de façon autonome. Faites de votre mieux pour répondre à chaque question.
- Faites de votre mieux pour répondre à chaque question.
- N'oubliez pas d'utiliser le matériel de manipulation.
- Vous n'avez pas le droit d'utiliser une calculatrice.
- Tout le travail doit être fait dans le cahier.
- Je vais distribuer les cahiers. Laissez votre cahier fermé jusqu'à ce que je vous permette de l'ouvrir. Il est important que tout le monde commence en même temps.

Instructions pour l'enseignant :

- Lisez le nom de l'élève sur le cahier et remettez ce cahier à l'élève. Ne laissez pas les élèves ouvrir leur cahier avant que vous leur donniez la permission. Si un élève est absent, placez son cahier à part. Il ne faut pas le donner à un autre élève, car chaque cahier est personnalisé pour un élève particulier. Utilisez un cahier non personnalisé pour les élèves qui n'ont pas de cahier avec leur nom. Écrivez le nom complet de l'élève, sa date de naissance et son numéro d'identification provincial sur la page couverture du cahier non personnalisé.
- Les élèves absents lors de Mathématiques : Jour 1 de l'évaluation devront faire cette section lors d'une session de rattrapage. S'ils reviennent pour Mathématiques : Jour 2 de l'évaluation, ils doivent faire la même section de l'évaluation que les autres élèves (Mathématiques : Jour 2). La désection de l'évaluation qui n'a pas été faite devrait être faite lors de la session de rattrapage, au plus tard le 18 octobre 2023. Les élèves ne doivent pas faire plus qu'une journée de l'évaluation par jour.
- Une fois les cahiers distribués, lisez le texte de l'enseignant suivant :

Texte de l'enseignant :

- Vérifiez si votre nom est écrit sur le cahier.
- Vous allez lire et répondre de façon autonome à chaque question de Mathématiques : Jour 1.
- Ouvrez votre cahier à la page 35 et suivez avec moi pendant que je lis les

Notes pour l'élève :

- Aujourd'hui, tu vas répondre à des questions de mathématiques.
- Examine attentivement les images, les tableaux et les graphiques et réfléchis bien aux informations avant de choisir ta réponse.
- Noircis entièrement le cercle correspondant à ta réponse (par exemple : ●).
- N'utilise pas de calculatrice.
- N'utilise pas de papier brouillon.
- Montre ton travail dans l'espace prévu dans ton cahier.
- Arrête-toi au panneau « Arrêt ».
- Il est interdit de regarder ce qui suit dans le cahier et il est interdit de revenir sur le travail d'une journée précédente pour modifier les réponses.

- Faites de votre mieux pour répondre à chaque question. Si vous ne trouvez pas la réponse à une question, passez à la suivante. Ne passez pas trop de temps sur une question en particulier. Si vous terminez tôt, vous pouvez revenir en arrière et revoir vos réponses pour les tâches d'aujourd'hui.
- Assurez-vous de noircir un seul cercle pour chaque question.
- Si vous voulez changer votre réponse, effacez complètement votre première réponse ou faites un « X » sur la réponse que vous voulez changer et noircissez la réponse de votre choix.
- Vous aurez 60 minutes pour faire Mathématiques : Jour 1 de l'évaluation et 15 minutes de temps supplémentaire, au besoin. Il y aura une pause d'étirement. Je vous signale quand la pause devra avoir lieu. Gérez bien votre temps afin que vous puissiez répondre à toutes les questions.
- À la fin de cette section du cahier, vous allez voir un panneau qui dit « ARRÊT ».
  Ne continuez pas plus loin.
- Si vous terminez avant la fin, relisez votre travail d'aujourd'hui et ensuite fermez votre cahier.
- Avez-vous des questions?
- Vous pouvez commencer.

Instructions pour l'enseignant :

- Commencez à chronométrer les 30 premières minutes pour Mathématiques : Jour 1.
- Veuillez ne pas oublier d'inclure la pause d'étirement de 5 à 15 minutes (cette durée est à ta discrétion), une fois les 30 premières minutes se sont écoulées.
- Commencez à chronométrer les 30 minutes restantes.
- Déplacez-vous dans la salle de classe pour vous assurer que les élèves suivent les instructions données et travaillent dans la bonne section du cahier.
- Encouragez les élèves qui terminent avant la fin de relire leur travail pour Mathématiques : Jour 1.
- Les élèves qui ont terminé Mathématiques : Jour 1 de l'évaluation peuvent lire un livre en silence à leur place ou faire une activité (les appareils électroniques ne sont pas permis).
- Si tous les élèves terminent avant la fin des 60 minutes, vous pouvez annoncer la fin de cette séance d'évaluation.
- Après 60 minutes, les élèves devraient avoir terminé. Pour les élèves qui n'ont pas terminé les exercices du Jour 1 – Mathématiques, vous pouvez accorder 15 minutes de temps supplémentaire. (Ces 15 minutes ne sont pas considérées comme des adaptations. Il n'est donc pas nécessaire de les signaler au dos du cahier de l'élève.)
- Vous pouvez dire :

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation est terminée pour aujourd'hui. Les élèves qui n'ont pas terminé peuvent prendre 15 minutes de temps supplémentaire.
- Les autres, relisez votre travail pour vous assurer que vous avez répondu à toutes les questions. Puis lisez un livre en silence ou faire une activité afin de ne pas déranger les autres qui travaillent.
- Je vais ramasser les cahiers des élèves qui ont déjà terminé.

Instructions pour l'enseignant :

- Lorsque la séance d'évaluation est terminée, dites :

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation de Mathématiques : Jour 1 est terminée. Bon travail, bravo!
- Je vais ramasser le reste des cahiers.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers de l'élève.
- Toutes les adaptations utilisées lors des évaluations provinciales doivent être indiquées au dos du cahier de l'élève.
- Rangez le tout dans un endroit sécurisé jusqu'au déroulement de Mathématiques : Jour 2.
- N'oubliez pas d'organiser une session de rattrapage pour les élèves qui n'ont pas fait Mathématiques : Jour 1.
- Veuillez noter que l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : Reading, Writing et mathématiques en 6e année est une évaluation sécurisée. Aucune reproduction des cahiers ou du travail des élèves n'est autorisée.

Mathématiques : Jour 2 – instructions et textes pour l'enseignant

Lors du Jour 2, les élèves montreront de façon autonome leurs connaissances en mathématiques. **Les élèves doivent seulement faire les questions de Mathématiques : Jour 2.**

Temps accordé pour faire Mathématiques : Jour 2

- Écriture : 30 minutes
- Pause d'étirement de 5 à 15 minutes (à la discrétion de l'enseignant)
- Écriture : 30 minutes
- 15 minutes de temps supplémentaire, au besoin

Instructions pour l'enseignant :

- Rassemblez le matériel requis suivant :
  - Crayons bien taillés, gommes à effacer, stylo, règle métrique et papier calque pour chaque élève;
  - Matériel de base dix :
    - 6 planchettes, 12 réglettes, 20 petits cubes pour chaque élève
    - 5 à 10 gros cubes pour la classe;
  - Un ensemble de blocs-formes (2 hexagones jaunes, 4 triangles verts) pour chaque élève;
  - Un ensemble d'objets à trois dimensions (sphères, cubes, pyramides et prismes de bases différentes) pour la classe.
- Assurez-vous que les élèves sont assis tranquillement, avec les ressources nécessaires à chaque pupitre (crayons bien taillés, gomme, règle métrique et matériel de manipulation).
- Les élèves doivent effectuer leur travail dans le cahier. Le papier brouillon n'est pas permis.
- L'utilisation d'une calculatrice n'est pas permise lors de l'évaluation.
- Ayez tous les cahiers de l'élève en main afin de les distribuer.
- Lisez aux élèves le texte suivant mot à mot en utilisant un ton encourageant. Le fait d'adopter une attitude positive et détendue aidera vos élèves à mieux travailler.

Texte de l'enseignant :

- Cette évaluation fournira des informations importantes concernant vos connaissances et vos aptitudes en mathématiques.
- Aujourd'hui, vous allez seulement faire Mathématiques : Jour 2 de l'évaluation. L'évaluation durera 60 minutes interrompues par une pause d'étirement.
- Vous travaillez aujourd'hui de façon autonome. Faites de votre mieux pour répondre à chaque question.
- Faites de votre mieux pour répondre à chaque question.
- N'oubliez pas d'utiliser le matériel de manipulation.
- Vous n'avez pas le droit d'utiliser une calculatrice.
- Tout le travail doit être fait dans le cahier.
- Je vais distribuer les cahiers. Laissez votre cahier fermé jusqu'à ce que je vous permette de l'ouvrir. Il est important que tout le monde commence en même temps.

Instructions pour l'enseignant :

- Lisez le nom de l'élève sur le cahier et remettez ce cahier à l'élève. Ne laissez pas les élèves ouvrir leur cahier avant que vous leur donniez la permission. Si un élève est absent, placez son cahier à part. Il ne faut pas le donner à un autre élève, car chaque cahier est personnalisé pour un élève particulier. Utilisez un cahier non personnalisé pour les élèves qui n'ont pas de cahier avec leur nom. Écrivez le nom complet de l'élève, sa date de naissance et son numéro d'identification provincial sur la page couverture du cahier non personnalisé.
- Les élèves absents lors de Mathématiques : Jour 2 de l'évaluation devront faire cette section lors d'une session de rattrapage, au plus tard le 18 octobre 2023. Les élèves n'ont pas le droit de faire qu'une séance de l'évaluation par jour.
- Une fois les cahiers distribués, lisez le texte de l'enseignant :

Texte de l'enseignant :

- Vérifiez si votre nom est écrit sur le cahier.
- Vous allez lire et répondre de façon autonome à chaque question de Mathématiques : Jour 2.
- Ouvrez votre cahier à la page 53 et suivez avec moi pendant que je lis les

Notes pour l'élève :

- Aujourd'hui, tu vas répondre à des questions de mathématiques.
- Examine attentivement les images, les tableaux et les graphiques et réfléchis bien aux informations avant de choisir ta réponse.
- Noircis entièrement le cercle correspondant à ta réponse (par exemple : ●).
- N'utilise pas de calculatrice.
- N'utilise pas de papier brouillon.
- Montre ton travail dans l'espace prévu dans ton cahier.
- Arrête-toi au panneau « Arrêt ».
- Il est interdit de regarder ce qui suit dans le cahier et il est interdit de revenir sur le travail d'une journée précédente pour modifier les réponses.

- Faites de votre mieux pour répondre à chaque question. Si vous ne trouvez pas la réponse à une question, passez à la suivante. Ne passez pas trop de temps sur une question en particulier. Si vous terminez tôt, vous pouvez revenir en arrière et revoir vos réponses pour les tâches d'aujourd'hui.
- Assurez-vous de noircir un seul cercle pour chaque question.
- Si vous voulez changer votre réponse, effacez complètement votre première réponse ou faites un « X » sur la réponse que vous voulez changer et noircissez la réponse de votre choix.
- Vous aurez 60 minutes pour faire Mathématiques : Jour 2 de l'évaluation et 15 minutes de temps supplémentaire, au besoin. Il y aura une pause d'étirement. Je vous signale quand la pause devra avoir lieu. Gérez bien votre temps afin que vous puissiez répondre à toutes les questions.
- À la fin de cette section du cahier, vous allez voir un panneau qui dit « ARRÊT ». Ne continuez pas plus loin.
- Si vous terminez avant la fin, relisez votre travail d'aujourd'hui et ensuite fermez votre cahier.
- Avez-vous des questions?
- Vous pouvez commencer.

Instructions pour l'enseignant :

- Commencez à chronométrer les premières 30 minutes pour Mathématiques : Jour 2.
- Veuillez ne pas oublier d'inclure la pause d'étirement de 5 à 15 minutes (cette durée est à ta discrétion), une fois les 30 premières minutes se sont écoulées.
- Commencez à chronométrer les 30 minutes restantes.
- Déplacez-vous dans la salle de classe pour vous assurer que les élèves suivent les instructions données et travaillent dans la bonne section du cahier.
- Encouragez les élèves qui terminent avant la fin de relire leur travail pour **Mathématiques : Jour 2**
- Les élèves qui ont terminé Mathématiques : Jour 2 de l'évaluation de l'évaluation peuvent lire un livre en silence à leur place ou faire une activité (les appareils électroniques ne sont pas permis).
- Si tous les élèves terminent avant la fin des 60 minutes, vous pouvez annoncer la fin de cette séance d'évaluation.
- Après 60 minutes, les élèves devraient avoir terminé.
- Une fois les 60 minutes se sont écoulées, vous pouvez accorder 15 minutes de temps supplémentaire aux élèves qui n'ont pas terminé les exercices de Mathématiques : Jour 2.
  (Ces 15 minutes ne sont pas considérées comme des adaptations. Il n'est donc pas nécessaire de les signaler au dos du cahier de l'élève.)

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation est terminée pour aujourd'hui. Les élèves qui n'ont pas terminé peuvent prendre 15 minutes de temps supplémentaire.
- Les autres, relisez votre travail pour vous assurer que vous avez répondu à toutes les questions. Puis lisez un livre en silence ou faire une activité afin de ne pas déranger les autres qui travaillent.
- Je vais ramasser les cahiers des élèves qui ont déjà terminé.

Instructions pour l'enseignant :

- Lorsque la séance d'évaluation est terminée, dites :

Texte de l'enseignant :

- Vous avez terminé cette évaluation. Bon travail, bravo!
- Je vais ramasser le reste des cahiers.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers de l'élève.
- Rangez le tout dans un endroit sécurisé jusqu'à tant que vous les donniez au coordonnateur de l'école.
- N'oubliez pas d'organiser une session de rattrapage pour les élèves qui n'ont pas fait Mathématiques : Jour 2.
- N'oubliez pas de remplir le dos du chier de l'élève, si nécessaire (PPI, adaptations, élève qui n'a pas participé pour des raisons autres que PPI).
- Veuillez noter que l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : Reading, Writing et Mathématiques en 6e année est sécurisée. Aucune reproduction des cahiers ou du travail des élèves n'est autorisée.

Lecture et écriture : Jour 1 – instructions et textes pour l'enseignant

Lors du Jour 1, les élèves montreront de façon autonome leurs connaissances en lecture et en écriture.

Temps accordé pour faire Jour 1

- Lecture : 45 minutes
- Pause d'étirement : 5 à 15 minutes (à la discrétion de l'enseignant)
- Écriture : 45 minutes
- Au besoin, 15 minutes de temps supplémentaire pour permettre aux élèves de terminer soit le volet de lecture ou le volet d'écriture (15 minutes en tout pour les deux volets).

Instructions pour l'enseignant :

- Assurez-vous que les élèves sont assis tranquillement et possèdent le matériel suivant : deux crayons bien taillés afin de faciliter la lisibilité du travail de l'élève lors de la correction et une gomme à effacer.
- Les élèves ont le droit d'utiliser les livres de référence suivants sous format imprimé et sous format électroniques, si disponibles : dictionnaires de définitions, dictionnaires des synonymes ou de cooccurrences, Bescherelle et grammaires, mais cela uniquement pendant les volets de littératie, de lecture et d'écriture des évaluations. Les livres de références sont interdits lors des volets de mathématiques des évaluations.
- Les appareils électroniques personnels ne sont toutefois pas autorisés pendant les évaluations. Cependant, et cela uniquement pour les évaluations en littératie/lecture et écriture, les élèves peuvent se relayer pour utiliser un appareil qui sera surveillé par un enseignant (ordinateur, Chromebook, iPad, etc) afin de pouvoir avoir accès aux dictionnaires, aux thesaurus ainsi qu'aux Bescherelle et grammaires électroniques en ligne. Ces ressources électroniques doivent être utilisé sur un écran d'ordinateur suffisamment grand pour être bien visible par l'enseignant.
- Ayez tous les cahiers de l'élève en main afin de les distribuer.
- Lisez mot à mot le texte suivant aux élèves en utilisant un ton encourageant. Le fait d'adopter une attitude positive et détendue aidera vos élèves à mieux travailler.

Texte de l'enseignant :

- Nous participons à un projet d'évaluation important qui vous aidera dans votre apprentissage de la lecture et de l'écriture. Lors des deux matinées, on vous demande de montrer vos connaissances et vos habiletés en lecture et en écriture.
- Assurez-vous de faire toutes les sections du Jour 1 de l'évaluation.
- Vous pouvez utiliser les ressources disponibles sur le pupitre (crayons, stylos, gomme à effacer, des livres de référence, par exemple : Bescherelle, dictionnaire des définitions, dictionnaire des synonymes).
- Votre cahier comprend : Jour 1 et Jour 2. Aujourd'hui, vous allez seulement faire Jour 1 de l'évaluation. Vous allez faire la section de lecture et la section d'écriture d'aujourd'hui. Entre ces deux sections, je vous donne une pause d'étirement.
- Tout le travail doit être fait dans le cahier.
- Je vais distribuer les cahiers. Laissez votre cahier fermé jusqu'à ce que je vous permette de l'ouvrir. Il est important que tout le monde commence en même temps.

Instructions pour l'enseignant :

- Lisez le nom de l'élève sur le cahier et remettez ce cahier à l'élève. Ne laissez pas les élèves ouvrir leur cahier avant que vous leur donniez la permission. Si un élève est absent, placez son cahier à part. Il ne faut pas le donner à un autre élève, car chaque cahier est personnalisé pour un élève particulier. Utilisez un cahier non personnalisé pour les élèves qui n'ont pas de cahier avec leur nom. Écrivez le nom complet de l'élève, sa date de naissance et son numéro d'identification provincial sur la page couverture du cahier non personnalisé.
- Les élèves absents lors du Jour 1 devront faire l'évaluation de ce jour lors d'une session de rattrapage. S'ils reviennent pour le Jour 2, ils doivent faire l'évaluation de ce jour comme les autres élèves (Jour 2). La section de l'évaluation qui n'a pas été faite devra être faite lors de la session de rattrapage, au plus tard le 24 octobre 2023. Les élèves ne doivent pas faire plus qu'une journée de l'évaluation par jour.

- Une fois que les cahiers sont distribués, lisez le texte de l'enseignant :

Texte de l'enseignant :

- Regardez si votre nom est écrit sur le cahier.
- L'évaluation est composée de deux sections : des textes à lire avec des questions et un texte à écrire.
- Vous aurez 45 minutes pour lire les textes attentivement et répondre de façon autonome à chaque question. Gérez bien votre temps afin d'arriver à faire toutes les questions.
- Si vous ne trouvez pas la réponse à une question, choisissez la réponse que vous considérez la meilleure. Ne passez pas trop de temps sur une question particulière.
- Si vous voulez changer votre réponse, effacez complètement votre première réponse.
  Si vous avez noirci la bulle au stylo, faites un « X » sur la réponse que vous voulez changer et noircissez la réponse de votre choix.
- Assurez-vous de répondre à toutes les questions même si vous n'êtes pas certain de la bonne réponse.
- À la fin de la section de lecture, vous allez voir un panneau qui dit « ARRÊT ». Ne continuez pas plus loin. Arrêtez-vous !
- Si vous terminez tôt, vous pouvez réviser la section de lecture que vous venez de faire, fermez votre cahier, et ensuite lisez silencieusement à votre place ou faire une activité (les appareils électroniques ne sont pas permis) jusqu'à tant que je vous annonce la pause d'étirement.
- Au besoin, vous aurez 15 minutes de temps supplémentaire à la fin de la session d'aujourd'hui. Vous pouvez utiliser ce temps supplémentaire pour travailler soit dans la section de lecture ou dans la section d'écriture.

Instructions pour l'enseignant :

- Lisez mot à mot le texte suivant :

Texte de l'enseignant :

- Ouvrez votre cahier à la page 1 et lisez attentivement les Notes pour l'élève.
  - Aujourd'hui, tu vas lire des textes et répondre à des questions, puis compléter une activité d'écriture.
  - Utilise un stylo ou un crayon.
  - Lis attentivement les quatre réponses suggérées avant de noircir le cercle qui correspond à la meilleure réponse.
  - Noircis entièrement le cercle correspondant à ta réponse (par exemple : ●)
  - Tu peux utiliser des dictionnaires ou certains livres de référence en tout temps (par exemple : Bescherelle).
  - Arrête-toi au panneau « Arrêt ».
  - Il est interdit de regarder ce qui suit dans le cahier.
- Assurez-vous de bien noircir une seule bulle pour chaque question.
- Si vous terminez tôt, vous pouvez réviser la section de lecture que vous venez de faire, fermez votre cahier, et ensuite lisez silencieusement à votre place ou faire une activité (les appareils électroniques ne sont pas permis) jusqu'à tant que je vous annonce la pause d'étirement.
- Avez-vous des questions?
- Vous pouvez commencer.

Instructions pour l'enseignant :

- Commencez à chronométrer les 45 minutes pour Jour 1.
- Déplacez-vous dans la salle de classe pour vous assurer que les élèves suivent les instructions données et travaillent dans la bonne section du cahier.
- Encouragez les élèves qui terminent tôt à réviser leur travail et ensuite demandez-leur de lire silencieusement ou faire une activité jusqu'à tant que vous annonciez la pause d'étirement.
- Si tous les élèves terminent la section de lecture avant la fin des 45 minutes, vous pouvez annoncer la fin de la section de lecture et commencez la pause d'étirement.
- Une fois que les 45 minutes de la section de lecture se sont écoulées, donnez aux élèves une pause d'étirement de 5 à 15 minutes (la durée de la pause est à votre discrétion).
- Si la pause coïncide avec la récréation, il est recommandé que cette dernière soit la pause. Les élèves doivent y participer puis poursuivre l'évaluation. Pour ce faire et dans la mesure de possible, il est nécessaire d'ajuster l'horaire de la journée pour accommoder la pause proposée.
- Une fois que les 45 premières minutes se sont écoulées, dites :

Texte de l'enseignant :

- Fermez, svp, votre cahier et laissez-le sur votre pupitre. Vous avez une pause d'étirement. Après la pause, vous aurez 45 minutes pour finir la section d'écriture. Vous pourrez revenir faire les questions de lecture lorsque vous aurez fini la section d'écriture.

Instructions pour l'enseignant :

- Après la pause (pas plus que 15 minutes), les élèves devraient retourner à leur place afin de se préparer pour faire la section d'écriture.

Texte de l'enseignant :

- Ouvrez votre cahier à la page 14.
- Vous allez rédiger un texte selon l'un des sujets de rédaction.
- Lisez les deux sujets de rédaction.
- Choisissez un de ces sujets.
- Réfléchissez à propos de ce que vous comptez rédiger en réponse à ce sujet. Prenez quelques 3-5 minutes pour partager vos idées avant de commencer à planifier de façon autonome votre propre production écrite.

Instructions pour l'enseignant :

- Après avoir lu et choisi l'une des tâches d'écriture à la page 14, les élèves partagent, pendant 3 à 5 minutes, leurs idées avec un partenaire ou avec toute la classe (à la discrétion de l'enseignant) avant de commencer leur planification.

Texte de l'enseignant :

- Vous avez de l'espace afin de planifier votre texte.
- Vous avez 45 minutes afin de faire la tâche d'écriture.
- Vous écrivez votre texte sur les pages qui suivront. Une fois que vous avez fini la rédaction de votre texte, relisez et corrigez-le. Il n'est pas nécessaire d'écrire votre texte au propre.
- Après avoir révisé votre texte, vous pouvez revenir à la section de lecture pour la finir.
- Si vous avez révisé tout le travail du Jour 1, fermez votre cahier et ensuite lisez silencieusement ou faites une activité à votre pupitre pour ne pas déranger les autres.

Instructions pour l'enseignant :

- Une fois que les 45 minutes se sont écoulées, vous pouvez accorder 15 minutes de temps supplémentaire aux élèves qui n'ont pas terminé les exercices du Jour 1. Ces 15 minutes ne sont pas considérées comme une adaptation. Il n'est donc pas nécessaire de les signaler au dos du cahier de l'élève.
- Si tous les élèves finissent avant la fin des 45 minutes, vous pouvez simplement annoncer la fin de l'évaluation et ramasser les cahiers jusqu'au lendemain.

Vous pouvez dire :

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation pour aujourd'hui est terminée. Les élèves qui n'ont pas encore fini peuvent prendre 15 minutes de temps supplémentaire. Les autres, relisez votre travail pour vous assurer que vous avez bien répondu à toutes les questions et que votre texte représente votre meilleur travail.
- Lorsque vous aurez terminé de relire votre travail du Jour 1, fermez votre cahier et ensuite lisez silencieusement ou faites une activité à votre pupitre pour ne pas déranger les autres.
- Je viens ramasser votre cahier.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers des élèves qui ont déjà terminé leur révision.
- Les élèves qui ont besoin des 15 minutes de temps supplémentaire (ce temps supplémentaire n'est pas considéré comme une adaptation et n'a pas besoin d'être indiqué au dos du cahier de l'élève) peuvent continuer.
- Une fois que les 15 minutes de temps supplémentaire se sont écoulées, dites :

Texte de l'enseignant :

- La séance du Jour 1 est terminée. Bravo!
- Je vais ramasser le reste des cahiers.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez le reste des cahiers des élèves.
- Toutes les adaptations utilisées lors des évaluations provinciales doivent être indiquées au dos du cahier de l'élève.
- Rangez les cahiers dans un endroit sécurisé jusqu'au lendemain, c'est-à-dire au Jour 2 de l'évaluation.
- Organisez une session de rattrapage pour les élèves qui ont raté le Jour 1 de l'évaluation.
- Veuillez noter que l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture et écriture en 6e année est une évaluation sécurisée. Aucune reproduction des cahiers ou du travail des élèves n'est autorisée.

Lecture et écriture : Jour 2 – instructions et textes pour l'enseignant

Lors du Jour 2, les élèves montreront de façon autonome leurs connaissances en lecture et en écriture.

Temps accordé pour faire Jour 2

- Lecture : 45 minutes
- Pause d'étirement : 5 à 15 minutes (à la discrétion de l'enseignant)
- Écriture : 45 minutes
- Au besoin, 15 minutes de temps supplémentaire pour permettre aux élèves de terminer soit le volet de lecture ou le volet d'écriture (15 minutes en tout pour les deux volets).
- À la fin du cahier de l'élève, il y a un formulaire de rétroaction au sujet des tâches d'écriture afin de les rendre davantage au gout des élèves. SVP, assurez-vous que les élèves répondent à ces questions.

Instructions pour l'enseignant :

- Assurez-vous que les élèves sont assis tranquillement et possèdent le matériel suivant : deux crayons bien taillés afin de faciliter la lisibilité du travail de l'élève lors de la correction et une gomme à effacer.
- Les élèves ont le droit d'utiliser les livres de référence suivants sous format imprimé et sous format électroniques, si disponibles : dictionnaires de définitions, dictionnaires des synonymes ou de cooccurrences, Bescherelle et grammaires, mais cela uniquement pendant les volets de littératie, de lecture et d'écriture des évaluations. Les livres de références sont interdits lors des volets de mathématiques des évaluations.
- Les appareils électroniques personnels ne sont toutefois pas autorisés pendant les évaluations. Cependant, et cela uniquement pour les évaluations en littératie/lecture et écriture, les élèves peuvent se relayer pour utiliser un appareil qui sera surveillé par un enseignant (ordinateur, Chromebook, iPad, etc.) afin de pouvoir avoir accès aux dictionnaires, aux thesaurus ainsi qu'aux Bescherelle et grammaires électroniques en ligne. Ces ressources électroniques doivent être utilisé sur un écran d'ordinateur suffisamment grand pour être bien visible par l'enseignant.
- Ayez tous les cahiers de l'élève en main afin de les distribuer.
- Lisez mot à mot le texte suivant aux élèves en utilisant un ton encourageant. Le fait d'adopter une attitude positive et détendue aidera vos élèves à mieux travailler.

Texte de l'enseignant :

- Nous participons à un projet d'évaluation important qui vous aidera dans votre apprentissage de la lecture et de l'écriture. Lors des deux matinées, on vous demande de montrer vos connaissances et vos habiletés en lecture et en écriture.
- Assurez-vous de faire toutes les sections de l'évaluation.
- Vous pouvez utiliser les ressources disponibles sur le pupitre (crayons, stylos, gomme à effacer, des livres de référence, par exemple : Bescherelle, dictionnaire des définitions, dictionnaire des synonymes).
- Votre cahier comprend : Jour 1 et Jour 2. Aujourd'hui, vous allez seulement faire Jour 2 de l'évaluation. Vous allez faire la section de lecture et la section d'écriture d'aujourd'hui. Entre ces deux sections, je vous donne une pause d'étirement. Il est interdit de sortir de la salle, sauf en cas d'urgence.
- Tout le travail doit être fait dans le cahier. Vous n'avez pas le droit d'utiliser de papier supplémentaire.
- Je vais distribuer les cahiers. Laissez votre cahier fermé jusqu'à ce que je vous permette de l'ouvrir. Il est important que tout le monde commence en même temps.

Instructions pour l'enseignant :

- Lisez le nom de l'élève sur le cahier et remettez ce cahier à l'élève. Ne laissez pas les élèves ouvrir leur cahier avant que vous leur donniez la permission. Si un élève est absent, placez son cahier à part. Il ne faut pas le donner à un autre élève, car chaque cahier est personnalisé pour un élève particulier. Utilisez un cahier non personnalisé pour les élèves qui n'ont pas de cahier avec leur nom. Écrivez le nom complet de l'élève, sa date de naissance et son numéro d'identification provincial sur la page couverture du cahier non personnalisé.
- Les élèves absents lors du Jour 2 de l'évaluation devront faire cette section (Jour 2) lors d'une session de rattrapage. S'ils reviennent pour le Jour 2 de l'évaluation, ils doivent faire la même section de l'évaluation que les autres élèves (Jour 2). La section de l'évaluation qui n'a pas été faite devra être faite lors de la session de rattrapage, au plus tard le 24 octobre 2023. Les élèves ne doivent pas faire plus qu'une journée de l'évaluation par jour.
- Une fois que les cahiers sont distribués, lisez le texte de l'enseignant :

Texte de l'enseignant :

- Regardez si votre nom est écrit sur le cahier.
- L'évaluation est composée de deux sections : des textes à lire avec des questions et un texte à écrire.
- Vous aurez 45 minutes pour lire les textes attentivement et répondre de façon autonome à chaque question. Gérez bien votre temps afin d'arriver à faire toutes les questions.
- Si vous ne trouvez pas la réponse à une question, choisissez la réponse que vous considérez la meilleure. Ne passez pas trop de temps sur une question particulière.
- Si vous voulez changer votre réponse, effacez complètement votre première réponse.
  Si vous avez noirci la bulle au stylo, faites un « X » sur la réponse que vous voulez changer et noircissez la réponse de votre choix.
- Assurez-vous de répondre à toutes les questions même si vous n'êtes pas certain de la bonne réponse.
- À la fin de la section de lecture, vous allez voir un panneau qui dit « ARRÊT ». Ne continuez pas plus loin. Arrêtez-vous !
- Si vous terminez tôt, vous pouvez réviser la section de lecture que vous venez de faire, fermez votre cahier, et ensuite lisez silencieusement à votre place ou faites une activité (les appareils électroniques ne sont pas permis) jusqu'à tant que je vous annonce la pause d'étirement.
- Au besoin, vous aurez 15 minutes de temps supplémentaire à la fin de la session d'aujourd'hui. Vous pouvez utiliser ce temps supplémentaire pour travailler soit dans la section lecture ou dans la section d'écriture.

Instructions pour l'enseignant :

- Lisez mot à mot le texte suivant :

Texte de l'enseignant :

- Ouvrez votre cahier à la page 19 et lisez attentivement les Notes pour l'élève.
  - Aujourd'hui, tu vas lire des textes et répondre à des questions, puis compléter une activité d'écriture.
  - Utilise un stylo ou un crayon.
  - Lis attentivement les quatre réponses suggérées avant de noircir le cercle qui correspond à la meilleure réponse.
  - Noircis entièrement le cercle correspondant à ta réponse (par exemple : ●)
  - Tu peux utiliser des dictionnaires ou certains livres de référence en tout temps (par exemple : Bescherelle).
  - Arrête-toi au panneau « Arrêt ».
  - Il est interdit de revenir sur le travail d'une journée précédente pour modifier les réponses.
- Assurez-vous de bien noircir une seule bulle pour chaque question.
- Si vous terminez tôt, vous pouvez réviser la section de lecture que vous venez de faire, fermez votre cahier, et ensuite lisez silencieusement à votre place ou faites une activité (les appareils électroniques ne sont pas permis) jusqu'à tant que je vous annonce la pause d'étirement.
- Avez-vous des questions?
- Vous pouvez commencer.

Instructions pour l'enseignant :

- Commencez à chronométrer les 45 minutes pour Jour 2.
- Déplacez-vous dans la salle de classe pour vous assurer que les élèves suivent les instructions données et travaillent dans la bonne section du cahier.
- Encouragez les élèves qui terminent tôt à réviser leur travail et ensuite demandez-leur de lire silencieusement jusqu'à tant que vous annonciez la pause d'étirement.
- Si tous les élèves terminent la section de lecture avant la fin des 45 minutes, vous pouvez annoncer la fin de la section de lecture et commencez la pause d'étirement.
- Une fois que les 45 minutes de la section de lecture se sont écoulées, donnez aux élèves une pause d'étirement de 5 à 15 minutes (la durée de la pause est à votre discrétion).
- Si la pause coïncide avec la récréation, il est recommandé que cette dernière soit la pause. Les élèves doivent y participer puis poursuivre l'évaluation. Pour ce faire et dans la mesure de possible, il est nécessaire d'ajuster l'horaire de la journée pour accommoder la pause proposée.
- Une fois que les 45 minutes premières se sont écoulées, dites :

Texte de l'enseignant :

- Fermez, svp, votre cahier et laissez-le sur votre pupitre. Vous avez une pause d'étirement. Après la pause, vous aurez 45 minutes pour finir la section d'écriture. Vous pourrez revenir faire les questions de lecture lorsque vous aurez fini la section d'écriture.

Instructions pour l'enseignant :

- Après la pause (pas plus que 15 minutes), les élèves devraient retourner à leur place afin de se préparer pour faire la section d'écriture.

Texte de l'enseignant :

- Ouvrez votre cahier à la page 32.
- Vous allez rédiger un texte selon l'un des sujets de rédaction.
- Lisez les deux sujets de rédaction.
- Choisissez un de ces sujets.
- Réfléchissez à propos de ce que vous comptez rédiger en réponse à ce sujet. Prenez quelques 3-5 minutes pour partager vos idées avant de commencer à planifier de façon autonome votre propre production écrite.

Instructions pour l'enseignant :

- Après avoir lu et choisi l'une des tâches d'écriture à la page 32, les élèves partagent, pendant 3 à 5 minutes, leurs idées avec un partenaire ou avec toute la classe (à la discrétion de l'enseignant) avant de commencer leur planification.

- Vous pouvez dire :

Texte de l'enseignant :

- Vous avez de l'espace afin de planifier votre texte.
- Vous avez 45 minutes afin de faire la tâche d'écriture.
- Vous écrivez votre texte sur les pages qui suivront. Une fois que vous avez fini la rédaction de votre texte, relisez et corrigez-le. Il n'est pas nécessaire d'écrire votre texte au propre.
- Après avoir révisé votre texte, vous pouvez revenir à la section de lecture pour la finir.
- Si vous avez révisé tout le travail du Jour 2, fermez votre cahier et ensuite lisez silencieusement ou faites une activité à votre pupitre pour ne pas déranger les autres.

Instructions pour l'enseignant :

- Une fois que les 45 minutes se sont écoulées, vous pouvez accorder 15 minutes de temps supplémentaire aux élèves qui n'ont pas terminé les exercices du Jour 2. Ces 15 minutes ne sont pas considérées comme une adaptation. Il n'est donc pas nécessaire de les signaler au dos du cahier de l'élève.
- Si tous les élèves finissent avant la fin des 45 minutes, vous pouvez simplement annoncer la fin de l'évaluation et ramasser les cahiers.
- Vous pouvez dire :

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation pour aujourd'hui est terminée. Les élèves qui n'ont pas encore fini peuvent prendre 15 minutes de temps supplémentaire. Les autres, relisez votre travail pour vous assurer que vous avez bien répondu à toutes les questions et que votre texte représente votre meilleur travail.
- Lorsque vous aurez terminé de relire votre travail du Jour 2, veuillez remplir à la page 36 le formulaire de rétroaction au sujet des tâches d'écriture afin de les rendre davantage au gout des élèves. SVP, assurez-vous que les élèves répondent à ces questions.
- Fermez votre cahier et ensuite lisez silencieusement ou faites une activité à votre pupitre pour ne pas déranger les autres.
- Je viens ramasser votre cahier.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers des élèves qui ont déjà terminé leur révision.
- Les élèves qui ont besoin des 15 minutes de temps supplémentaire (ce temps supplémentaire n'est pas considéré comme une adaptation et n'a pas besoin d'être indiqué au dos du cahier de l'élève) peuvent continuer.
- Une fois que les 15 minutes de temps supplémentaire se sont écoulées, dites :

Texte de l'enseignant :

- Vous avez terminé toutes les sections de l'Évaluation. Bravo!
- Je vais ramasser le reste des cahiers.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez le reste des cahiers des élèves.
- Rangez les cahiers dans un endroit sécurisé.
- Organisez une session de rattrapage pour les élèves qui ont raté le Jour 1 ou Jour 2 de l'évaluation.
- Remplissez le dos du cahier de l'élève, si nécessaire (PPI, adaptations, élève n'a pas fait l'évaluation).
- Veuillez noter que l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture et écriture en 6e année est une évaluation sécurisée. Aucune reproduction des cahiers ou du travail des élèves n'est autorisée.

Fin du Jour 2

- À la fin du cahier de l'élève, il y a un formulaire de rétroaction au sujet des tâches d'écriture afin de les rendre davantage au gout des élèves. SVP, assurez-vous que les élèves répondent à ces questions.
- Vérifiez si tous les cahiers sont en votre possession.
- Remettez les cahiers au coordonnateur de l'école au plus tard le 24 octobre 2023.
- N'oubliez pas d'organiser une session de rattrapage pour les élèves qui n'ont pas fait toutes les sections de l'évaluation.
- Veuillez noter que l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture et écriture en 6e année est une évaluation sécurisée.
- Aucune reproduction des cahiers ou du travail des élèves n'est permise.
- S'assurez à ce que toutes les copies du travail écrit des élèves à l'aide de n'importe quel dispositif technologique soient supprimées de tous les emplacements, une fois imprimées.

Merci d'avoir pris le temps d'assurer le déroulement de cette évaluation et de renvoyer les cahiers au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance au plus tard le 24 octobre 2023.