

Guide d'information

Évaluations de la Nouvelle-Écosse

Évaluation de la Nouvelle-Écosse :
Littératie et Mathématiques en 3^e année

Évaluation de la Nouvelle-Écosse :
Lecture, Écriture et Mathématiques en 6^e année

Évaluation de la Nouvelle-Écosse :
Lecture, Écriture et Mathématiques en 8^e année

Évaluation du rendement des élèves :

902-424-7746

PLANS@novascotia.ca / PERNE@novascotia.ca



La forme masculine est adoptée dans ce document afin d'alléger le texte.

Table de matières

Vue d'ensemble	1
Déroulement des Évaluations de la Nouvelle-Écosse	3
Sécurité	
Honnêteté académique	
Rôles et responsabilités	
Échantillons de questions	6
Participation des élèves	7
Élève qui suit un Plan de programme individualisé (PPI)	
Élève qui utilise des adaptations figurant dans TIENET lors de l'évaluation	
Élève absent, exempté ou non inscrit à l'école	
Élève apprenant le français comme langue additionnelle (FLA)	
Processus de correction et de production des rapports.....	16
Vue d'ensemble du processus de correction et de production des rapports	
Procédures pour demander la révision du résultat d'une évaluation provinciale	
Demande de révision : étapes chronologiques	
Questions et réponses	18
Annexe : Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE)	24
Vue d'ensemble	
Inscription	
Directives d'inscription	
Dates d'accès	
Accès aux informations et directives d'utilisation	
Mesures de dépannage	

Les 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>

Les documents concernant les dates de déroulement, les résultats d'apprentissage évalués, le document actuel et toutes autres informations à propos de chaque évaluation provinciale sont disponibles sur le site Web plans.ednet.ns.ca.

Vue d'ensemble

Les évaluations de la Nouvelle-Écosse fournissent des données valables et fiables au sujet du niveau de rendement des élèves par rapport à certains résultats d'apprentissage choisis dans les programmes d'études. Le tableau de la page suivante fournit un aperçu des évaluations auxquelles participent les élèves du Conseil scolaire acadien provincial (CSAP) en Nouvelle-Écosse.

Les écoles participantes doivent faire passer chacune des évaluations au cours de la matinée selon les dates prédéterminées du déroulement de l'évaluation correspondant à l'horaire disponible en ligne sur : plans.ednet.ns.ca. Les séances de l'évaluation pourraient être prévues au moment de la matinée qui convient le mieux pour les écoles.

La période de déroulement des évaluations provinciales s'étend habituellement sur une période de plusieurs semaines. Alors, les écoles ont la flexibilité de faire passer ces évaluations au cours des jours qui ne sont pas nécessairement consécutifs tout en respectant obligatoirement l'ordre des tâches présentées dans le cahier de l'élève.

Les horaires de passation devraient permettre une pause d'étirement (de 5 à 15 minutes ; la durée de la pause est à la discrétion de l'enseignant) à la suite de la première moitié de chaque session d'évaluation. 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 du possible, il sera peut-être nécessaire d'ajuster l'horaire de la journée afin de permettre la pause proposée. Les enseignants de matières spécialisées (musique, éducation physique...) auraient ainsi peut-être besoin d'ajuster leur horaire afin de permettre le bon déroulement des évaluations.

Lecture et Écriture/Littératie/Reading et Writing : Jour 1/Day 1 et Jour 2/Day 2—les élèves ont 90 minutes par jour (45 minutes pour Lecture ou Reading et 45 minutes pour Écriture ou Writing). Ces 90 minutes sont interrompues par une pause d'étirement de 5-15 minutes.

Mathématiques : Jour 1 et Jour 2 : les élèves auront une période de 60 minutes pour chacun des 2 jours de l'évaluation pour compléter l'évaluation Mathematics/Mathématiques, incluant une interruption pour une pause d'étirement de 5-15 minutes.

Veuillez noter que

- pour la 3^e année, l'ordre à respecter est : littératie, puis mathématiques
- pour la 6^e année, l'ordre à respecter est : « Reading and Writing », mathématiques, puis lecture et écriture
- pour la 8^e année, l'ordre à respecter est : lecture et écriture, mathématiques, puis « Reading and Writing »

Vous trouverez des renseignements supplémentaires sur le Programme d'étude de rendement de la Nouvelle-Écosse (PERNE), sur le site Web suivant : plans.ednet.ns.ca

Évaluations de la Nouvelle-Écosse

Évaluation	Participation	Déroulement
Nova Scotia Assessment : Reading and Writing in Grade 6	Les élèves de la 6 ^e année	3-18 octobre 2023
Évaluation de la Nouvelle-Écosse : mathématiques en 6 ^e année	Les élèves de la 6 ^e année	3-18 octobre 2023
Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture et écriture en 6 ^e année	Les élèves de la 6 ^e année	18-24 octobre 2023
Évaluation de la Nouvelle-Écosse : littératie et mathématiques en 3 ^e année	Les élèves de la 3 ^e année	13-28 mai 2024
Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 8 ^e année	Les élèves de la 8 ^e année	21 mai–4 juin 2024
Nova Scotia Assessment : Reading and Writing in Grade 8	Les élèves de la 8 ^e année	21 mai–4 juin 2024

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 le Guide de déroulement qui est spécifique à chacune des évaluations et ce Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse. Ces guides seront distribués dans les écoles avant la période du déroulement.

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 ou photographiée, 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).
- La technologie ne devrait être utilisée que lorsque les élèves nécessitent une adaptation à l'aide de la technologie fonctionnelle ou lorsque l'enseignant met à leur disposition un dictionnaire ou un thésaurus électronique supervisé et partagé
- 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.
- Seuls les enseignants de 3e année reçoivent une copie de l'Évaluation qui est nécessaire au déroulement du volet Écriture.
- 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.

Honnêteté académique

- Les élèves qui copient le travail d'un camarade de classe, ou encore qui utilisent Internet ou l'intelligence artificielle pour produire un texte ou répondre à des questions recevront la mention « Manque d'information » sur leur Rapport individuel de l'élève. On s'attend à ce que les enseignants circulent dans la salle de classe pendant le déroulement de l'évaluation afin de s'assurer que les élèves effectuent leur travail de manière autonome.

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 pour les Évaluations en 6e année et au plus tard le 1er mai 2024 pour les Évaluations en 3e et 8e années (voir Annexe).
- 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...) ;
- s'assurer de renvoyer tous les documents d'évaluation au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance avant ou à la date 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 en ligne 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 les interruptions, en collaboration avec l'administration, pendant le déroulement des évaluations (par exemple : annonces, cloches...);
- vérifier, s'il y a lieu, après l'évaluation, qu'on a bien 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 incluse dans l'envoi des documents d'évaluation et qui se trouve aussi sur le site Web plans.ednet.ns.ca)

- inscrire les élèves qui requièrent une adaptation documentée de Lecture à voix haute et qui ont besoin d'utiliser la plateforme LVH-ENE pour une Évaluation de la Nouvelle-Écosse, et cela d'ici le 30 septembre 2023 pour la 6e année et d'ici le 1er mai 2024 pour la 3e et la 8e année, à l'aide du formulaire d'inscription LVH-ENE (voir l'annexe);
- s'assurer que les dépliants *Information pour les parents et les tuteurs* sont distribués aux parents et les tuteurs des élèves participants, au cours de la semaine précédant l'évaluation;
- administrer les échantillons de questions à un moment antérieur aux dates d'administration de l'évaluation afin que les élèves puissent se familiariser avec le format et les types de questions de l'évaluation;
- offrir aux élèves requérant l'adaptation LVH-ENE l'occasion de 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 la plateforme de LVH-ENE avant le déroulement de l'évaluation (voir Annexe);
- préparer la salle de classe comme indiqué dans la liste de vérification de l'enseignant;

- s'assurer que les élèves ayant des adaptations signalées dans TIENET y ont accès lors du déroulement de l'évaluation;
- 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, s'il y a lieu, après l'évaluation, 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 que toutes les copies du travail écrit des élèves à l'aide de n'importe quel dispositif technologique sont bel et bien supprimées de tous les emplacements, une fois imprimées.

Vous trouverez des informations spécifiques concernant le déroulement de l'évaluation dans le Guide de déroulement qui fait partie des documents d'évaluation envoyés à l'école et ainsi qu'en ligne à plans.ednet.ns.ca

Échantillons de questions

Le but de ce document intitulé Échantillon de questions est de fournir aux élèves l'occasion de se familiariser avec le format et le type de questions qu'ils verront sur les Évaluations de la Nouvelle-Écosse. On s'attend à ce que tous les élèves aient l'occasion d'être exposés aux échantillons de questions. Cet exercice doit être fait avec l'ensemble de la classe et ne doit pas être envoyé à la maison comme devoir.

Ce document comprend des mini-leçons. Les enseignants utiliseront leur jugement professionnel afin de choisir les mini-leçons qui conviennent le mieux aux besoins de leurs élèves. Il est recommandé que les enseignants ne présentent aux élèves qu'une mini-leçon par session.

Les enseignants pourraient projeter le document Échantillons de questions devant la classe afin qu'ils puissent y travailler avec les élèves. Ainsi, les enseignants pourraient discuter de questions pertinentes ainsi que des sections pertinentes des textes de lecture.

Les échantillons de questions ainsi que les instructions de l'enseignant de chaque évaluation seront envoyés aux écoles environ un mois avant le déroulement officiel des évaluations. Les élèves devraient travailler sur les échantillons de questions au moment jugé le plus propice pendant les semaines précédant les dates du déroulement des évaluations. Les Échantillons de questions sont également inclus sur la plateforme d'évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture à voix haute (LVH-ENE) pour les élèves inscrits, et qui utilisent cette dernière régulièrement en salle de classe. Il est important d'offrir à ces élèves l'opportunité de 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 la plateforme de LVH-ENE avant l'évaluation (voir Annexe).

Les documents Échantillons de questions correspondant à chaque évaluation sont disponibles aussi en ligne à plans.ednet.ns.ca.

Participation des élèves

Élève qui suit un Plan de programme individualisé (PPI)

C'est à la discrétion de l'équipe de planification pour l'élève de déterminer si l'élève suivant un PPI fait ou ne fait pas l'évaluation. Lorsque cette équipe décide qu'il est convenable à un élève suivant un PPI de faire l'évaluation, les résultats de cet élève seront présentés dans le Rapport d'évaluation des élèves et sera inclus dans les résultats de l'école, du conseil ainsi que les résultats provinciaux.

La section 1 du dos du cahier de l'élève porte sur la participation des élèves qui suivent un PPI. Si un élève suivant un PPI fait l'évaluation, la signature de la direction d'école est requise.

- ☐ L'élève suit un PPI en français et n'a pas fait l'évaluation.
- ☐ L'élève suit un PPI en français et a fait l'évaluation selon la décision prise par l'équipe de planification pour l'élève.
Signature de la direction : _____
- ☐ L'élève suit un PPI en mathématiques et n'a pas fait l'évaluation.
- ☐ L'élève suit un PPI en mathématiques et a fait l'évaluation selon la décision prise par l'équipe de planification pour l'élève.
Signature de la direction : _____

Élève qui utilise des adaptations figurant dans TIENET lors de l'évaluation

Les adaptations sont des stratégies ou des ressources documentées pour un élève particulier, lui facilitant un accès équitable, et destinées à tenir compte de ses besoins sur le plan de l'apprentissage. Il s'agit de mesures planifiées, mises en œuvre et évaluées dans l'optique de permettre à l'élève d'atteindre les résultats d'apprentissage prévus au programme d'études.

Il est important que les résultats des évaluations montrent de façon exacte ce que les élèves savent et ce qu'ils sont capables de faire **de façon autonome** par rapport aux résultats d'apprentissage du programme. Il convient de mettre à la disposition de l'élève, pendant l'évaluation provinciale, les adaptations dont il dispose habituellement lors de l'enseignement en salle de classe, du moment que ces adaptations ne compromettent pas les résultats de l'élève et n'en affectent pas la validité de ces derniers. Si, par exemple, les termes utilisés dans l'évaluation sont expliqués à l'élève, cela affecte la validité des résultats provinciaux de cet élève en particulier, puisqu'il est impossible de déterminer si l'élève a acquis par lui-même les concepts sur lesquels porte l'évaluation. Dans de tels cas, le Rapport de l'élève indiquera « Manque d'information ». Les parents et les tuteurs devraient être informés, par le biais de l'équipe de planification pour l'élève, si une adaptation qui est normalement utilisée par un élève dans le contexte de cours réguliers en salle de classe n'est pas autorisée lors du déroulement d'une évaluation provinciale.

Si une adaptation régulièrement utilisée pour l'évaluation n'est pas appropriée pour une utilisation lors d'une évaluation provinciale, l'équipe de planification pour l'élève devrait déterminer si l'élève doit ou non être exempté de l'évaluation.

Les adaptations mises à la disposition de l'élève lors d'une évaluation doivent être mises en place avant la date de l'évaluation et figurer dans TIENET (développées par l'équipe de planification pour l'élève) ; le cas échéant, les parents devraient déjà avoir été informés au sujet de ces adaptations.

La section 2 du dos du cahier d'évaluation se rapporte aux élèves qui utilisent des adaptations lors des évaluations provinciales. Voici une description des adaptations pouvant être utilisées lors des Évaluations de la Nouvelle-Écosse. Veuillez vous assurer de noircir les cercles appropriés au dos du cahier de l'élève après avoir fait passer l'évaluation.

○ **Format alternatif, précisez :** _____

Les autres formats sous lesquels l'évaluation peut être fournie sont les suivants : documents en gros caractères d'imprimerie, documents en braille et documents en version noir et blanc. Il peut aussi y avoir d'autres formats, sur demande. Il est requis que cette adaptation soit signalée dans TIENET. Le type de format alternatif doit être précisé à la ligne correspondante au dos du cahier de l'élève. La Demande de formats alternatifs (NSE et ENE) – Le Guide de référence rapide est disponible en ligne : (<https://inschool.ednet.ns.ca/fr/board-school-administration/tienet/user-guides/top-nav>).

○ **Lecture mot pour mot – Lecture de la part d'un humain**

L'adaptation de lecture mot pour mot est disponible pour les Évaluations provinciales pour les volets Lecture, Écriture et Mathématiques. Cette adaptation permet à l'élève de se faire aider pour lire lors des Évaluations provinciales à condition que :

- l'adaptation soit signalée dans TIENET ;
- l'élève ait normalement besoin d'un lecteur lors des évaluations en salle de classe.

Lors de la sélection du type d'adaptation requis pour une évaluation provinciale, soit « lecture mot pour mot – lecture de la part d'un humain » ou « technologie fonctionnelle – lecture à voix haute », les équipes de planification pour l'élève doivent tenir compte du niveau d'aisance et de la préférence de chaque élève lors de l'usage de la technologie dans ce contexte. Le type d'adaptation utilisé lors des Évaluations provinciales devrait refléter celui dont on sert régulièrement lors des évaluations en salle de classe.

Il convient de faire en sorte que le lecteur soit un éducateur de l'école ou du conseil scolaire. Lorsque l'évaluation se déroule avec un lecteur, il faut que cela se fasse dans un endroit séparé et calme, de façon que les autres élèves qui participent à l'évaluation ne soient pas dérangés.

Le lecteur

- doit lire le texte de l'évaluation mot pour mot (exactement comme il apparaît dans le cahier d'évaluation) ;
- doit être conscient de tous les signes de ponctuation et les respecter ;
- doit lire (sans orienter l'élève) de façon à ce que celui-ci comprenne où se trouvent le début et la fin de chaque phrase et de chaque paragraphe ;
- peut répéter sa lecture aussi souvent que cela est nécessaire et doit toujours lire de la même manière, lors de chaque lecture.

Le lecteur n'a pas le droit

- d'ajouter de l'emphase ou des intonations et il n'a pas le droit de lire d'une manière qui guiderait l'élève ou lui ferait indirectement des suggestions ;
- de poser des questions pour orienter l'élève ni de lui fournir des suggestions, des interprétations ou des définitions de mots, quelles qu'elles soient ;
- d'avertir l'élève quand ce dernier fait des erreurs ;

- de faire des suggestions à l'élève de quelque façon que ce soit ;
- d'être l'instigateur de stratégies utilisées lors de la participation aux évaluations ;
- de manifester la moindre réaction face aux réponses de l'élève ;
- de corriger les réponses ou les calculs de l'élève ;
- de discuter de façon parallèle avec l'élève ou avec d'autres personnes pendant le déroulement de l'évaluation.

Si l'adaptation de lecture mot pour mot est utilisée pendant l'évaluation, elle doit être inscrite sur le dos du cahier de l'élève dans la section Adaptation(s).

L'élève doit faire l'évaluation dans le temps attribué, sauf si l'octroi de temps supplémentaire est une adaptation signalée dans TIENET et qu'il l'utilise régulièrement lors d'évaluations en salle de classe. Quand les élèves terminent d'accomplir les tâches de l'évaluation, toutes les adaptations utilisées durant cette évaluation doivent être inscrites sur le dos du cahier de l'élève.

○ **Technologie fonctionnelle – Lecture à voix haute** (voir annexe)

L'adaptation de lecture à voix haute utilisant la technologie fonctionnelle est disponible pour les Évaluations provinciales pour les volets Lecture, Écriture et Mathématiques. Cette adaptation permet à l'élève d'avoir un enregistrement sonore de l'évaluation provinciale à condition que :

- l'adaptation soit signalée dans TIENET ;
- l'élève ait normalement besoin de l'adaptation Lecture à voix haute en se servant de la technologie fonctionnelle.

Lors de la sélection du type d'adaptation requis pour une évaluation provinciale, soit « lecture à voix haute (technologie fonctionnelle) – lecture de la part d'un humain » ou « technologie fonctionnelle – lecture à voix haute », les équipes de planification pour l'élève doivent tenir compte du niveau d'aisance et de la préférence de chaque élève lors de l'usage de la technologie dans ce contexte. Le type d'adaptation utilisé lors des Évaluations provinciales devrait refléter celui dont on sert régulièrement lors des évaluations en salle de classe. Les élèves utilisant cette adaptation peuvent le faire en salle de classe tout en se servant d'écouteurs afin de ne pas déranger les autres élèves.

Cette adaptation permet à l'élève de se faire aider pour lire du moment que l'adaptation de lecture lors des examens et d'évaluations est signalée dans TIENET, et qu'il a normalement besoin d'un lecteur dans la salle de classe lors des examens et toutes formes d'évaluations.

D'autres technologies comme un C-Pen qui lit à voix haute un texte imprimé peuvent également être utilisées lors des évaluations provinciales à condition que cette adaptation soit normalement utilisée par l'élève dans le contexte de cours réguliers en salle de classe, et qu'elle soit signalée.

L'élève doit faire l'évaluation dans le temps attribué, sauf si l'octroi de temps supplémentaire est une adaptation signalée dans TIENET et qu'il l'utilise régulièrement lors d'évaluations en salle de classe. Quand les élèves terminent l'accomplissement des tâches de l'évaluation, toutes les adaptations utilisées durant cette évaluation doivent être inscrites sur le dos du cahier de l'élève.

○ **Technologie fonctionnelle – Écriture**

Si l'utilisation d'un dispositif de technologie fonctionnelle (synthèse vocale, reconnaissance vocale, traitement de texte, etc.) est signalée dans TIENET, que c'est une adaptation normale lors des évaluations dans la salle de classe, et qu'elle ne risque pas de compromettre la validité des résultats de l'élève sur l'évaluation, on peut alors l'offrir à l'élève durant le volet Écriture de l'évaluation.

Les élèves qui utilisent régulièrement la technologie fonctionnelle en Écriture comme signalée dans TIENET, doivent l'utiliser au cours de l'évaluation provinciale. Lors de l'utilisation de la technologie fonctionnelle en Écriture, l'accès à Internet doit être désactivé, si possible. Toutefois, si certains programmes exigent un accès à l'Internet, il est prévu que l'administrateur qui s'occupe du déroulement assure l'utilisation appropriée de la technologie pendant le déroulement de l'évaluation.

Les élèves peuvent accéder à des fonctions de vérification grammaticale ou orthographique, de prédiction de mots, de dictionnaires de synonymes et de définitions lors de l'évaluation. Même lorsque les élèves utilisent cette adaptation, ils doivent toujours pouvoir montrer de façon autonome leur capacité de compréhension de toutes les composantes des rubriques de la grille (idées, structure de texte, style et conventions) lorsqu'ils relisent et modifient leur travail pendant l'Évaluation. Si la technologie fonctionnelle pour l'écriture n'est pas disponible, on peut alors avoir recours à la prise de note mot pour mot.

Nous encourageons les élèves qui utilisent l'adaptation Technologie fonctionnelle pour l'écriture, de faire, si possible, leur évaluation dans la salle de classe. **Tous les élèves** doivent toutefois avoir l'occasion de participer à une brève discussion ou à un échange avec leurs camarades avant de commencer la planification et la rédaction indépendantes de leur texte.

Veuillez vous assurer que le nom de l'élève et son numéro d'identification sont inscrits sur la version imprimée des deux tâches d'écriture et insérez-la sous le recto de la couverture du cahier de l'élève. Les enseignants doivent aussi s'assurer que toutes les copies du travail écrit des élèves à l'aide de n'importe quel dispositif technologique sont bel et bien supprimées de tous les emplacements, une fois imprimées. Toutes les adaptations utilisées lors des évaluations provinciales doivent être indiquées au dos du cahier de l'élève.

○ **Prise de notes mot pour mot** (lecture, écriture et mathématiques)

Cette adaptation permet à l'élève de se faire aider pour écrire, à condition

- que cette adaptation soit bien signalée dans TIENET et qu'il bénéficie normalement des services d'un scribe pour toutes les formes d'évaluation, ou
- qu'il souffre d'une blessure temporaire (par exemple, un bras cassé) et n'est pas en mesure d'écrire de façon indépendante.

Il convient de faire en sorte que le scribe soit un éducateur de l'école ou du conseil scolaire. Lorsque l'élève a besoin d'un scribe, il faut qu'il participe à l'évaluation dans un endroit calme, séparé des autres, de façon à ce que les autres élèves qui participent à l'évaluation ne soient pas dérangés. Toutefois, cet élève doit demeurer en classe pour participer à la discussion avant de se déplacer et de commencer à rédiger son texte.

On n'attribue pas de score sur les conventions de l'écrit aux élèves qui utilisent un scribe pendant le volet Écriture des Évaluations de la Nouvelle-Écosse. Dans ce cas, la mention « Manque d'information » sera rapportée pour les conventions dans le Rapport d'évaluation, puisque l'utilisation d'un scribe ne fournit pas suffisamment de preuves des capacités de l'élève en ce qui a trait aux conventions de l'écrit. Il faut mentionner que si un élève utilise cette adaptation pour une seule tâche d'écriture, il recevra toujours la mention « Manque d'information » comme score final au niveau des conventions pour les deux tâches d'écriture, car les scores d'écriture sont mesurés selon les deux tâches d'écriture. Toutefois, l'élève reçoit un score en ce qui concerne les idées, la structure du texte et le style qui correspondent aux efforts indépendants de l'élève.

Le scribe doit

- noircir les cercles pour les questions à réponse choisie dans le cahier de l'élève, conformément aux instructions de l'élève ;
- écrire à la main directement dans le cahier de l'élève ou dactylographier exactement ce que l'élève lui dicte pour les tâches du volet écriture et, s'il y a lieu, imprimer les textes ;
- inscrire, en haut de la page, « Prise de notes mot pour mot », aussi bien pour un texte de l'élève qui a été écrit à la main que pour un texte dactylographié, pour les tâches d'écriture.
- montrer à l'élève la transcription, une fois que l'élève a fini de dicter son travail ;
- relire la transcription à l'élève si ce dernier le désire ;
- apporter toutes les modifications que l'élève lui demande de faire (le scribe peut apporter les corrections en effaçant, en barrant ou en insérant les ajouts de l'élève).
- Veuillez noter :
 - s'assurer de bien inscrire le nom de l'élève, son numéro d'identification ainsi que les termes « Prise de notes mot pour mot », sur les versions manuscrites écrites par une personne responsable (scribe) ou dactylographiées et imprimées de textes d'élèves,
 - insérer les transcriptions dactylographiées et imprimées ou écrites par une personne responsable (scribe) de textes d'élèves sous le recto de la couverture du cahier.
 - n'utiliser ni agrafes ni trombones.
 - supprimer les fichiers électroniques produits lors des tâches d'écriture après les avoir imprimés ;

Le scribe n'a pas le droit

- de modifier ou d'altérer le texte dicté par l'élève ou sa transcription de quelque façon que ce soit, à moins que ce dernier le lui demande ;
- d'avertir l'élève quand ce dernier commet des erreurs ;
- de faire des suggestions à l'élève de quelque façon que ce soit ;
- d'être l'instigateur de stratégies utilisées lors de la participation aux évaluations ;
- de manifester la moindre réaction en ce qui concerne les réponses de l'élève ;
- de corriger les réponses ou les calculs de l'élève ;
- de discuter de façon parallèle avec l'élève ou avec d'autres personnes pendant le déroulement de l'évaluation.

Les enseignants ne devraient pas écrire dans le cahier d'évaluation de l'élève, sauf s'ils fournissent à l'élève l'adaptation Prise de notes mot pour mot telle que signalée dans TIENET.

L'élève doit faire l'évaluation dans le temps attribué, sauf si l'octroi de temps supplémentaire est une adaptation signalée dans TIENET et qu'il l'utilise régulièrement lors d'évaluations en salle de classe. Quand les élèves terminent d'accomplir les tâches de l'évaluation, toutes les adaptations utilisées durant cette évaluation doivent être inscrites sur le dos du cahier de l'élève.

○ Temps supplémentaire

On peut accorder du temps supplémentaire à l'élève pendant l'évaluation, si cette adaptation est signalée dans TIENET. Ce temps supplémentaire ne représente pas les 15 minutes de temps supplémentaire par jour qu'on peut accorder à un élève ou à la classe entière selon le Guide de déroulement de l'évaluation. Un élève éligible à une adaptation supplémentaire du temps peut se voir accorder jusqu'à deux fois le temps alloué à l'évaluation avec des pauses périodiques et surveillées. Toutes les adaptations utilisées lors des évaluations provinciales doivent être indiquées au dos du cahier de l'élève quand les élèves terminent d'accomplir les tâches de l'évaluation.

○ Changement de local

L'élève peut faire une ou plusieurs parties de l'évaluation dans un local différent de celui des autres élèves de la classe, si cette adaptation est signalée dans TIENET. Pendant le volet Écriture des Évaluations de la Nouvelle-Écosse, **tous les élèves** devraient avoir l'occasion de participer à une brève discussion ou à un échange avec leurs camarades avant de commencer la planification et la rédaction indépendantes de leur texte dans un local différent. Le surveillant présent dans le local différent doit suivre les lignes directrices pour le déroulement de l'évaluation. Toutes les adaptations utilisées lors des évaluations provinciales doivent être indiquées au dos du cahier de l'élève quand les élèves terminent d'accomplir les tâches de l'évaluation.

○ Tables des opérations pour les mathématiques

Les élèves qui utilisent une grille d'opération selon les adaptations soulignées dans TIENET (développées par l'Équipe de planification pour l'élève) et qui s'en servent régulièrement pendant les évaluations en salle de classe ont le droit de l'utiliser quand ils font l'évaluation provinciale en mathématiques. Si un élève utilise une grille d'opération pendant l'évaluation, il est obligatoire d'enregistrer ce fait sur le dos de la page couverture du cahier de l'évaluation de cet élève. En voici quelques exemples :

Grille d'opération : addition

+	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Grille d'opération : multiplication

x	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1						6	7			
2						12	14			
3						18	21			
4						24	28			
5						30	35			
6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
8						48	56			
9						54	63			
10						60	70			

Les tables d'addition, de soustraction, de multiplication et de division ne sont pas des grilles d'opération. Il est interdit d'utiliser ces tables pendant les évaluations provinciales. En voici un exemple :

Table de multiplication

0x0=0	2x0=0	3x0=0	4x0=0	5x0=0
1x1=1	2x1=2	3x1=3	4x1=4	5x1=5
1x2=2	2x2=4	3x2=6	4x2=8	5x2=10
1x3=3	2x3=6	3x3=9	4x3=12	5x3=15
1x4=4	2x4=8	3x4=12	4x4=16	5x4=20
1x5=5	2x5=10	3x5=15	4x5=20	5x5=25
1x6=6	2x6=12	3x6=18	4x6=24	5x6=30
1x7=7	2x7=14	3x7=21	4x7=28	5x7=35
1x8=8	2x8=16	3x8=24	4x8=32	5x8=40
1x9=9	2x9=18	3x9=27	4x9=36	5x9=45
1x10=10	2x10=20	3x10=30	4x10=40	5x10=50
6x0=0	7x0=0	8x0=0	9x0=0	10x0=0
6x1=6	7x1=7	8x1=8	9x1=9	10x1=10
6x2=12	7x2=14	8x2=16	9x2=18	10x2=20
6x3=18	7x3=21	8x3=24	9x3=27	10x3=30
6x4=24	7x4=28	8x4=32	9x4=36	10x4=40
6x5=30	7x5=35	8x5=40	9x5=45	10x5=50
6x6=36	7x6=42	8x6=48	9x6=54	10x6=60
6x7=42	7x7=49	8x7=56	9x7=63	10x7=70
6x8=48	7x8=56	8x8=64	9x8=72	10x8=80
6x9=54	7x9=63	8x9=72	9x9=81	10x9=90
6x10=60	7x10=70	8x10=80	9x10=90	10x10=100

Notes supplémentaires :

- Les Évaluations provinciales en mathématiques offrent l'occasion aux élèves de montrer ce qu'ils connaissent et ce qu'ils peuvent accomplir de façon autonome en mathématiques ; certaines adaptations normalement utilisées en classe ne sont pas considérées comme acceptables lors du déroulement des évaluations provinciales.
- Des exemples déjà résolus ou des cartes éclair/cartes aide-mémoire compromettent la validité de l'évaluation. Par conséquent, ces adaptations ne sont pas considérées comme des adaptations appropriées et ne sont pas autorisées lors de l'évaluation.
- Les calculatrices compromettent la validité de certaines évaluations puisqu'elles risquent d'éliminer la nécessité pour les élèves de recourir à une compréhension conceptuelle de certains concepts mathématiques évalués ou d'en masquer la présence. L'utilisation de calculatrices n'est donc pas considérée comme une adaptation acceptable lors du déroulement de certaines évaluations provinciales, car cela compromettrait la validité de l'évaluation de certains résultats d'apprentissage.
- L'usage de calculatrices n'est pas permis pour les Évaluations suivantes :
 - Mathématiques en 3^e année
 - Mathématiques en 6^e année
 - Mathématiques : Jour 1 en 8^e année
- L'usage de calculatrices est permis pour les Évaluations suivantes :
 - Mathématiques : Jour 2 en 8^e année (puisque cet usage ne risque pas de compromettre la validité de l'évaluation des résultats d'apprentissage lors du Jour 2 en Mathématiques. Note : La calculatrice doit être de format standard ou scientifique (et non être une calculatrice graphique ou une application sur téléphone cellulaire ou tout autre dispositif technologique)

○ **Autre adaptation – précisez :** _____

Les adaptations signalées dans TIENET, autres que celles qui sont susmentionnées, peuvent être accordées aux élèves à condition qu'elles ne compromettent pas la validité des résultats des élèves sur l'évaluation provinciale. Ces adaptations doivent toutefois être utilisées régulièrement par l'élève lors des évaluations en salle de classe.

Pour toutes autres questions concernant l'utilisation des adaptations lors des Évaluations de la Nouvelle-Écosse, veuillez communiquer avec le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance au 902-424-7746 ou en envoyant un message à PERNE@novascotia.ca. Veuillez noter que le Ministère pourrait communiquer avec l'école pour obtenir des clarifications supplémentaires concernant l'utilisation de certaines adaptations.

Élève absent, exempté ou non inscrit dans l'école

Les élèves des niveaux scolaires évalués sont censés faire les Évaluations provinciales, dans la mesure du possible. Par ailleurs, la direction d'école, en consultation avec les parents, les tuteurs et l'élève, peut exempter un élève de l'évaluation. De plus, l'équipe de planification pour l'élève peut également décider si un élève devrait être exempté de l'évaluation.

La section 3 du dos de cahier de l'élève porte sur les cas des élèves qui n'ont pas participé aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse. Les catégories suivantes concernent les élèves qui ne participent pas aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse, à l'exception des élèves qui suivent un PPI. Il est important de noircir le cercle au dos du cahier de l'élève après avoir fait passer l'évaluation.

○ Élève absent

L'élève n'a pas pu se présenter à l'évaluation pendant la période de déroulement de l'évaluation ni lors de la session de rattrapage (par exemple : maladie, deuil...).

○ Élève exempté

Si l'élève n'a pas fait l'évaluation ou n'en a fait qu'une partie pour une raison non citée sur le dos du cahier de l'élève, veuillez noircir le cercle Exempté. Voici des exemples de raisons pour lesquelles un élève peut être exempté :

- a) L'élève est scolarisé à domicile et ne suit pas le programme des écoles publiques.
- b) L'élève participe au programme des écoles publiques dans un milieu autre que l'école (hôpital, établissement de soins de longue durée, etc.).
- c) L'élève apprend le français comme langue additionnelle (FLA) : (voir la section suivante portant sur les *Élèves apprenant le français comme langue additionnelle (FLA)*).

○ Élève non inscrit dans cette école

Si vous recevez un cahier assigné à un élève qui n'est plus inscrit à votre école, il faut le renvoyer au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance avec les autres documents.

**N'utilisez pas un cahier personnalisé pour un autre élève.
Ne transmettez pas un cahier personnalisé à la nouvelle école d'un élève ; l'élève devra utiliser un cahier non personnalisé dans la nouvelle**

Élève apprenant le français comme langue additionnelle (FLA)

Les élèves apprenant le français en tant que langue additionnelle doivent participer aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse, Littératie/Lecture et Écriture et Mathématiques. Toutefois, la direction, en consultation avec les parents et les tuteurs et l'élève, peut exempter un élève des Évaluations de la Nouvelle-Écosse s'il apprend la langue cible depuis un an ou moins ou que sa participation à l'évaluation était inappropriée en tenant compte de ses habiletés langagières en français.

Les élèves apprenant le français en tant que langue additionnelle peuvent utiliser toute la gamme d'adaptations disponibles pour les élèves tant que ces dernières sont signalées dans TIENET. Un traducteur électronique ou un dictionnaire doit être utilisé sur un appareil surveillé par l'enseignant dans la salle de classe (par exemple, un ordinateur, un Chromebook, une tablette, un iPad) ; l'écran de l'appareil en classe doit être suffisamment grand pour être visible par l'enseignant. Les appareils électroniques personnels (par exemple, les téléphones intelligents) ne sont pas autorisés pendant les évaluations provinciales.

Les élèves apprenant le français en tant que langue additionnelle peuvent avoir du temps supplémentaire pour faire les Évaluations en Littératie/Lecture et écriture et en Mathématiques à condition que chaque section soit faite en une seule séance. Ce temps supplémentaire n'est pas considéré comme une adaptation et n'a pas besoin d'être signalé dans TIENET.

L'utilisation de traducteurs ou de dictionnaires ou l'usage de temps supplémentaire de la part des élèves qui apprennent le français en tant que langue additionnelle ne sont pas considérés comme des adaptations qui doivent être signalées dans TIENET. Il n'est donc pas nécessaire de les noter sur le dos du cahier de l'élève. Cependant, toutes autres adaptations doivent être documentées dans TIENET.

Processus de correction et de production des rapports

Vue d'ensemble du processus de correction et de production des rapports

Les sujets de rédaction du volet Écriture des Évaluations de la Nouvelle-Écosse sont corrigés par des enseignants représentant les diverses régions acadiennes, lors des séances de correction centralisées. Les questions à réponse choisie sont corrigées électroniquement au Ministère. Les Rapports individuels des élèves sont alors rendus disponibles aux écoles dans PowerSchool, puis ils sont ensuite distribués aux parents et aux tuteurs. Les résultats provinciaux, ceux du conseil scolaire et ceux des écoles sont aussi affichés sur le site Web de l'Évaluation du rendement des élèves à plans.ednet.ns.ca/results.

Procédures pour demander la révision du résultat d'une évaluation provinciale

- Le parent/tuteur de l'élève peut demander à la direction de l'école la révision de la correction d'une évaluation corrigée au niveau provincial, en tenant compte des délais indiqués au tableau « Demande de révision : étapes chronologiques » qui se trouve sur la page suivante.
- La direction de l'école explique à la personne faisant la demande que le cahier de l'élève ne lui sera pas accessible. La direction explique la raison de cette restriction : les évaluations sont sécurisées et le cahier d'évaluation de l'élève lui-même ne contient aucune indication sur la correction qui a été faite (toutes les corrections sont faites à l'aveuglette). La direction transmet aussi les informations suivantes sur la demande de révision :
 - Les textes rédigés par les élèves sont corrigés par des enseignants lors de séances de correction centralisées. Les questions de lecture à réponse choisie sont corrigées électroniquement au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Les rapports d'évaluation seront rendus disponibles dans *PowerSchool* aux écoles par la suite.
 - Les procédures utilisées lors de la correction de l'évaluation rendent la correction fiable, exacte et équitable.
 - Le résultat de la demande de révision sera définitif et le nouveau score remplacera le score antérieur dans le Rapport d'évaluation, même si ce nouveau score est plus bas que le score initial.
- La direction de l'école fait ensuite signer, à l'endroit désigné, le formulaire de demande de révision par l'auteur de la demande, afin de confirmer sa demande et pour indiquer son acceptation que le résultat de la révision sera définitif. Ensuite, la direction fait parvenir la demande au coordinateur des évaluations du conseil scolaire selon les délais requis.
- Le coordinateur des évaluations du conseil scolaire avertit alors le coordonnateur concerné à l'Évaluation du rendement des élèves qu'il va envoyer la demande par télécopie ou par courriel. Le coordonnateur de l'Évaluation du rendement des élèves s'assure que la demande est reçue au Ministère et que l'on assurera rapidement le suivi requis.
- La correction de l'évaluation est révisée par un groupe de trois enseignants spécialistes. Le score fixé par ce groupe est sans appel, même si ce score est plus bas que le score initial.
- L'Évaluation du rendement des élèves renvoie le résultat de la révision à la direction de l'école (par courriel, avec copie conforme au coordinateur des évaluations du conseil scolaire) dans les délais prévus pour chaque évaluation. Le Rapport initial est remplacé par le Rapport révisé sur PowerSchool.
- La direction de l'école fait parvenir le résultat de la révision à la personne qui en a fait la demande, en tenant compte des délais prévus pour cette évaluation.
- La direction de l'école s'assure que le Rapport cumulatif de l'élève est mis à jour selon le nouveau Rapport de l'évaluation de l'élève.

Demande de révision : étapes chronologiques

Étape	Délai
Le parent/tuteur fait une demande de révision de la correction à la direction de l'école	4 semaines après la diffusion des résultats individuels des élèves
La direction fait parvenir les demandes au coordinateur des évaluations du conseil scolaire	6 semaines après la diffusion des résultats individuels des élèves
Le coordinateur des évaluations du conseil scolaire fait suivre la demande au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance	7 semaines après la diffusion des résultats individuels des élèves
Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance fait parvenir le résultat de la révision à la direction	9 semaines après la diffusion des résultats individuels des élèves
La direction fait acheminer le résultat de la révision au parent/tuteur	10 semaines après la diffusion des résultats individuels des élèves
La direction met à jour le dossier de l'élève	10 semaines après la diffusion des résultats individuels des élèves

Veuillez noter que les dates limites des demandes de révision des résultats seront fournies aux directions d'école dès que les résultats individuels de l'évaluation de l'élève seront diffusés.

Questions et réponses

1. Que veut-on dire par « évaluation sécurisée » ?

Les Évaluations de la Nouvelle-Écosse sont des documents sécurisés qu'il est interdit de copier ou de communiquer à un tiers. Ceci comprend le travail de l'élève. Tous les exemplaires de l'évaluation envoyés à l'école doivent être renvoyés au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Seuls les élèves inscrits au niveau concerné par l'évaluation participent à l'évaluation. Les élèves qui suivent un PPI en Français, Mathématiques ou English Language Arts prendront part ou non à l'évaluation selon la décision prise par l'équipe de planification pour l'élève. Par conséquent, il faut prendre des dispositions spéciales pour les élèves de classes combinées qui ne sont pas inscrits au niveau scolaire évalué, pour les élèves qui suivent un PPI et qui ne font pas l'évaluation, et pour tout autre élève inadmissible ou exempté. On ne fournit pas d'exemplaire de l'évaluation pour l'enseignant à l'exception des enseignants de 3^e année, qui en ont besoin pour faire passer le volet Écriture.

2. Pourquoi faut-il maintenir une telle sécurité dans ces évaluations ?

Des mesures sont établies afin de s'assurer que les Évaluations de la Nouvelle-Écosse sont fiables, valables et équitables pour les élèves. En plus des nouveaux items d'évaluation, le Ministère inclut dans l'évaluation un choix d'items de l'évaluation de l'année précédente. Ceci permet au Ministère de faire de véritables comparaisons du travail des élèves sur ces items communs, indépendamment du niveau global de difficulté des évaluations. Le fait d'avoir une évaluation sécurisée permet au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance d'établir des équivalences d'une année à l'autre et de faire des études longitudinales sur le rendement des élèves.

3. Est-ce que les élèves internationaux participent aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Oui. Les élèves internationaux sont censés participer aux évaluations.

4. Est-ce que les élèves apprenant le français en tant que langue additionnelle (FLA) participent aux évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Les élèves apprenant le français en tant que langue additionnelle sont censés participer aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse, Littératie/Lecture et Écriture et Mathématiques. Toutefois, la direction, en consultation avec les parents et les tuteurs et l'élève, peut exempter un élève des Évaluations de la Nouvelle-Écosse s'il apprend la langue cible depuis un an ou moins ou que sa participation à l'évaluation était inappropriée en tenant compte de ses habiletés langagières en français.

Les adaptations qui sont disponibles pour tous les élèves tant qu'elles sont signalées dans TIENET le sont aussi pour les élèves apprenant le français en tant que langue additionnelle. Un traducteur électronique ou un dictionnaire doit être utilisé sur un appareil surveillé par l'enseignant dans la salle de classe (par exemple, un ordinateur, un Chromebook, une tablette, un iPad) ; l'écran de l'appareil en classe doit être suffisamment grand pour être visible par l'enseignant. Les appareils électroniques personnels (par exemple, les téléphones intelligents) ne sont pas autorisés pendant les évaluations provinciales.

Les élèves apprenant le français en tant que langue additionnelle peuvent avoir du temps supplémentaire pour faire les Évaluations en Littératie/Lecture et écriture et en Mathématiques à condition que chaque section soit faite en une seule séance. L'usage d'un traducteur électronique ainsi que le temps supplémentaire ne sont pas considérés comme étant des adaptations et n'ont pas besoin d'être signalés dans TIENET pour les élèves apprenant le français en tant que langue additionnelle (FLA).

5. Est-ce que les élèves ayant redoublé leur niveau de scolarisation participent aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Oui. Cette deuxième participation à l'évaluation permet d'obtenir une nouvelle série de résultats pour l'élève et ses enseignants. On peut combiner ces informations aux informations obtenues lors des évaluations en classe pour orienter l'enseignement afin de favoriser l'apprentissage de l'élève en lecture, en écriture et en mathématiques.

6. Est-ce que les élèves scolarisés à domicile participent aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Les élèves qui ont été officiellement retirés du programme des écoles publiques et qui sont scolarisés à domicile ne sont pas admissibles. Toutefois, bon nombre d'élèves considérés comme « scolarisés à domicile » font en réalité partie du programme des écoles publiques, mais seulement pour une ou deux matières. Ces élèves peuvent donc ainsi être inscrits à l'école de leur quartier et on peut, à ce titre, leur offrir la possibilité de participer à l'évaluation.

7. Est-ce que les élèves qui participent au programme des écoles publiques dans un autre lieu participent aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Communiquez avec l'Évaluation du rendement des élèves du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (902-424-7746) afin de déterminer l'admissibilité des élèves qui participent au programme des écoles publiques dans un autre lieu, par exemple dans un établissement de soins de santé (hôpital).

8. Est-ce que les élèves qui font l'objet d'une exclusion temporaire participent aux Évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Les élèves qui font l'objet d'une exclusion temporaire sont censés participer aux évaluations dans la mesure du possible. Que l'exclusion temporaire soit au sein de l'école ou en dehors de l'école, il faut offrir à l'élève la possibilité de participer à l'évaluation en même temps que les autres élèves.

9. Est-ce que les élèves ont le droit d'utiliser des livres de référence lors des évaluations ?

Les élèves ont le droit d'utiliser les livres de référence suivants sous format imprimé et sous format électronique, si disponibles : dictionnaires de définitions, dictionnaires des synonymes ou de cooccurrences, thésaurus, Bescherelles et grammaires, mais cela uniquement pendant les volets de littératie, de lecture et d'écriture des évaluations. Les livres de référence 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 thésaurus 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 visibles par l'enseignant.

10. Qu'en est-il des classes combinées ? Est-ce que les élèves qui ne sont pas du même niveau de scolarisation devraient participer à l'évaluation ?

Non. Il faudra donner à ces élèves autre chose à faire pendant l'évaluation.

11. En ce qui concerne les écoles où il y a des enseignants responsables de multiples sections de Français, de « English Language Arts » ou de Mathématiques, comment doit-on organiser le déroulement de l'évaluation ?

Tous les élèves doivent faire l'évaluation en même temps. Les autres enseignants devront donc faire passer l'évaluation aux autres classes. Tous ces enseignants doivent se familiariser avec le Guide de déroulement. Les procédures et les textes de l'enseignant inclus dans ce guide assurent l'uniformité du déroulement dans l'ensemble de l'école.

12. Est-ce qu'on peut rassembler tous les élèves au gymnase ou à la cafétéria pour faire l'évaluation ?

Non. Les gymnases, les auditoriums, les cafétérias, etc. ne sont pas des locaux appropriés pour l'organisation de l'évaluation. Il faut que l'évaluation soit perçue comme étant simplement une autre partie d'une journée normale d'école pour l'élève et qu'il puisse ainsi y participer dans un milieu qui lui est familier, et où il se sent à l'aise et détendu. Les élèves devraient participer à l'évaluation dans la salle de classe où ils suivent normalement l'enseignement en français ou en mathématiques ; si cela n'est pas possible, ils peuvent alors faire l'évaluation dans leur salle de classe titulaire ou dans une autre salle de classe.

13. Que se passe-t-il lorsqu'un élève est absent lors d'une ou plusieurs journées d'évaluation ?

À son retour, l'élève participera à la même partie de l'évaluation que les autres élèves. La partie qu'il a manqué sera faite lors de la session de rattrapage. Il est recommandé aux enseignants de consulter l'administration de l'école pour trouver un moment et un lieu appropriés pour la session de rattrapage. L'élève ne doit faire que les tâches normales d'un jour d'évaluation, et cela pendant une journée donnée. Cependant, il faut qu'il complète l'évaluation, si possible, avant la date de renvoi des documents au Ministère.

14. Que se passe-t-il si l'enseignant est absent lors de l'évaluation ?

Un enseignant suppléant pourrait faire passer l'évaluation aux élèves à condition qu'il soit familier avec le Guide d'information et le processus du déroulement de l'évaluation. Toutefois, il est recommandé d'avoir un enseignant que les élèves connaissent bien pour faire passer l'évaluation. Dans ce cas, l'enseignant suppléant devrait alors superviser la classe de cet enseignant. 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. Le guide de déroulement ainsi que les textes de l'enseignant doivent être utilisés par l'enseignant qui supervise l'évaluation ; le guide de déroulement est disponible sur plans.ednet.ns.ca sous l'onglet « Documents » pour une évaluation.

15. Que peuvent faire les élèves pour se préparer à l'évaluation ?

Il serait important que les élèves sachent à l'avance qu'ils vont participer à des évaluations contenant des volets Lecture, Écriture, Mathématiques et de Reading et Writing. Les élèves seront plus détendus s'ils savent à quoi s'attendre. Des échantillons de question seront envoyés aux écoles avant la date du déroulement afin de familiariser les élèves avec le format et le type des questions de l'évaluation. Pendant les semaines précédant l'évaluation, il faudra travailler les questions de ces échantillons avec tous les élèves de la classe ; veuillez ne pas les envoyer à la maison comme devoirs. Des commentaires positifs venant de l'enseignant au sujet de l'évaluation encourageront les élèves à faire de leur mieux.

16. Dans quelle mesure les enseignants peuvent-ils aider les élèves pendant l'évaluation ? Quelles instructions les enseignants peuvent-ils donner à leurs élèves ?

Pour s'assurer que l'évaluation fournit une description exacte des compétences des élèves en lecture, en écriture, en mathématiques, en Reading et en Writing, il est important que l'enseignant n'offre aucune aide aux élèves au-delà des instructions du Guide de déroulement et qu'il se contente de leur indiquer les pages où ils doivent effectuer leur travail. L'enseignant peut, et devrait même, encourager ses élèves à faire de leur mieux, à répondre à l'ensemble des questions, à lire les instructions attentivement, à prendre leur temps et à relire l'ensemble de leur travail.

17. Est-ce que les enseignants peuvent fournir des définitions de termes à leurs élèves ?

Non. Les élèves sont autorisés à utiliser un dictionnaire de synonymes et un dictionnaire de définitions pour trouver le sens des mots qui ne leur sont pas familiers, mais uniquement durant les volets Littératie/Lecture et écriture. Les élèves n'ont pas droit à ces dictionnaires lors du volet Mathématiques.

18. Est-ce que les enseignants peuvent expliquer ou clarifier des questions dans l'évaluation ?

Non, les enseignants ne peuvent pas expliquer ou clarifier des questions pendant l'évaluation. Toutefois, en ce qui concerne le volet Mathématiques, si les élèves ont de la difficulté à lire un mot ou une question lors du déroulement de l'évaluation, il est alors acceptable de leur lire à voix basse ce mot ou cette question tels quels, sans élaboration ni explications. Lors de l'évaluation en Littératie/Lecture et écriture, il est interdit de clarifier ou d'expliquer les questions aux élèves. L'enseignant peut lire à voix basse certains mots isolés si les élèves le demandent, mais il ne peut lire ni les textes en entier ni les questions, sauf s'il s'agit d'une adaptation signalée normalement utilisée en classe.

19. Est-ce que l'enseignant a le droit de réécrire ou de modifier le texte de l'élève si sa calligraphie est difficile à lire ?

Non. Les enseignants ne peuvent pas réécrire ou modifier le texte de l'élève. L'enseignant ne devrait rien inscrire dans le cahier de l'élève, à l'exception de la prise de notes mot pour mot et des informations indiquées au dos du cahier.

20. Est-ce que les enseignants peuvent donner plus de temps aux élèves que le temps prévu pour la journée d'évaluation ?

Oui. Pour chaque jour d'évaluation, tous les enseignants supervisant les évaluations dans la province peuvent donner aux élèves 15 minutes de temps supplémentaire par journée d'évaluation, si nécessaire. Ces 15 minutes supplémentaires ne sont pas considérées comme une adaptation, et il ne faut pas les signaler au dos du cahier de l'élève.

21. Est-ce que les élèves peuvent revenir en arrière et terminer des sections qu'ils n'ont pas pu terminer lors d'une journée précédente ?

Non. Pour que les résultats de l'évaluation soient fiables et fournissent une description exacte des aptitudes des élèves en lecture, en écriture, en mathématiques, et en Reading and Writing, il est important de n'accorder aux élèves que le temps prévu pour la journée, et de ne pas les autoriser à revenir sur le travail des journées précédentes.

22. Est-ce que les résultats des évaluations devraient être incorporés dans la note obtenue par les élèves en classe ?

Non. La note de l'élève en classe est déterminée par son enseignant et se fonde sur ses résultats lors du travail au fil du temps pendant l'année scolaire sur l'ensemble des résultats d'apprentissage pertinents du programme d'études. Il ne faut pas utiliser les résultats de l'évaluation dans le calcul de la note de l'élève.

23. Est-ce que les élèves peuvent utiliser des exemples de questions résolues ou des cartes éclair/cartes aide-mémoire lors des Évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Non. Les exemples de questions résolues ou des « cartes de crédit cognitives » /carte aide-mémoire compromettent la validité de l'évaluation et ces adaptations sont interdites lors de l'évaluation.

24. Est-ce que les élèves peuvent utiliser des isolateurs ou des bureaux privés pendant les évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Les élèves ont le droit d'utiliser des isolateurs ou des bureaux privés au cours des évaluations provinciales. Toutefois, le contenu de ces isolateurs/bureaux ne doit pas compromettre la validité des résultats provinciaux des élèves sur l'évaluation. À cet effet, on ne doit pas y retrouver des exemples de questions résolues, des « cartes de crédit cognitives » /cartes aide-mémoire ainsi que des stratégies ou des définitions de termes mathématiques, etc., car ces documents compromettent la validité de l'évaluation. Ils ne correspondent donc pas à des adaptations acceptables et leur usage est interdit lors de l'évaluation.

25. Que se passe-t-il s'il y a un autre cours prévu lors de la matinée de l'évaluation (éducation physique, musique avec enseignants spécialisés) ?

Il faut que l'évaluation se déroule en matinée lors des journées d'évaluation prévues (ces dates sont disponibles en ligne sur le site Web suivant : <http://plans.ednet.ns.ca/>). Les classes perturbées par les changements à l'horaire devront donc être reportées à une autre période afin de permettre le bon déroulement des évaluations. Chaque séance d'évaluation doit se dérouler selon les procédures et les instructions citées dans le Guide de déroulement afin de minimiser les interruptions (l'horaire des classes spécialisées devrait être modifié afin de faciliter le déroulement de l'évaluation).

26. Quelle adaptation documentée l'élève peut-il utiliser lors des Évaluations provinciales ?

Les élèves sont admissibles à utiliser leurs adaptations signalées dans TIENET seulement si elles sont utilisées régulièrement lors des évaluations en classe et qu'elles respectent les critères décrits dans la section Adaptations du Guide d'information. Si les élèves ne sont pas familiers avec une adaptation particulière, il est préférable que l'élève ne l'utilise pas pour la première fois lors d'une évaluation provinciale. Cependant, si les élèves utilisent à base régulière la technologie fonctionnelle, par exemple, pour l'écriture ou la lecture lors des évaluations en classe, ils devraient avoir accès à cette technologie lors des évaluations provinciales de l'écriture.

27. Comment les sessions d'évaluation devraient-elles être organisées pour tenir compte des pauses d'étirement ?

Les écoles devraient planifier le déroulement des évaluations durant les périodes de la matinée qui conviennent le mieux à la réorganisation de leur horaire. Par exemple, les élèves pourraient compléter la première section de l'évaluation avant la récréation, participer à leur période de récréation ou à la pause du matin et compléter le reste de l'évaluation après la récréation. L'horaire de la journée devra être ajusté, au besoin, afin de tenir compte des pauses d'étirement.

28. Est-ce que les élèves qui utilisent l'adaptation Lecture mot pour mot à voix haute lors de l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse reçoivent un Rapport individuel pour le volet Lecture ?

Oui. Bien que le décodage fasse partie intégrante du processus de lecture, l'accent n'est pas mis sur le décodage dans les évaluations de lecture provinciales puisque le décodage est mieux évalué au moyen d'entrevues et de fiches d'observation de lecture par l'enseignant en classe. Les évaluations provinciales fournissent des renseignements importants sur les différents aspects de la compréhension (compréhension littérale, compréhension non littérale et compréhension par analyse) dans quatre genres littéraires (textes informatifs, narratifs, visuels et poétiques). Les élèves recevront de l'information sur ces éléments ainsi que pour le niveau global de rendement en lecture dans leur Rapport individuel d'élève pour la lecture.

29. Quel est l'impact sur les évaluations provinciales lorsque des changements apportés au programme d'études ?

Les évaluations provinciales sont fondées sur certains résultats d'apprentissages en français, en « English Language Arts » et en mathématiques. Les évaluations provinciales tiennent compte des changements apportés au programme d'études et évaluent les nouveaux résultats d'apprentissage lorsque le nouveau programme est pleinement mis en œuvre. Pendant les périodes de transition entre les différentes versions des programmes d'études, comme pendant les projets pilotes du programme d'études ou les phases de mise en œuvre graduelle, les évaluations provinciales tiennent compte des résultats qui sont communs au programme actuel et au nouveau programme.

30. L'utilisation de Google Read & Write est-elle permise pendant les Évaluations et les Examens provinciaux ?

Oui. Les élèves ayant une adaptation documentée pour la lecture à voix haute, et qui l'utilisent régulièrement en classe, peuvent utiliser la Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE) dans SEPNE si leur enseignant les a inscrits pour cette adaptation. Les élèves ayant une adaptation documentée pour la technologie fonctionnelle, et qui l'utilisent régulièrement en salle de classe, peuvent utiliser Google Read & Write pendant les volets d'écriture des Évaluations/Examens de la Nouvelle-Écosse. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Élèves ayant une adaptation documentée dans la section TIENET.

31. Est-il permis d'utiliser l'intelligence artificielle lors des évaluations/examens provinciaux ?

Non. Afin de maintenir la validité de l'évaluation et de garantir une image précise des compétences en lecture, en écriture et en mathématiques des élèves, il est important que ces derniers n'utilisent pas l'intelligence artificielle. Si un élève utilise l'intelligence artificielle, il recevra la mention « Manque d'information » sur son Rapport individuel d'élève.

32. Les élèves peuvent-ils utiliser une grille de cent pendant les Évaluations de la Nouvelle-Écosse ?

Une grille de cent n'est pas une grille d'opération. Si un élève a une adaptation pour utiliser une grille de cent, il peut le faire pendant le volet Mathématiques de l'évaluation. Il faut toutefois le signaler au dos du cahier de l'élève dans la section **Autre adaptation – précisez : _____**.

33. Que faire si j'ai une question non adressée plus haut ?

Si vous avez d'autres questions auxquelles vous n'avez pas trouvé de réponses dans ce document ni sur le site Web (plans.ednet.ns.ca), veuillez communiquer avec le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance au 902-424-7746 ou par courriel PERNE@novascotia.ca.

Annexe : Plateforme de Lecture à voix haute des Évaluations de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE)

Vue d'ensemble : la plateforme de Lecture à voix haute pour les évaluations de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE) permet à l'élève d'avoir accès à un enregistrement sonore de l'évaluation provinciale à condition que :

- l'adaptation de lecture à voix haute pour les évaluations soit signalée dans TIENET ;
- l'élève ait normalement besoin de l'adaptation Lecture à voix haute en se servant de la technologie fonctionnelle lors des évaluations en salle de classe.

Il n'y a aucun doute qu'on retrouve toute une gamme d'outils technologiques d'appui et qu'il est possible que des problèmes se présentent ; en conséquence, si les élèves font face à des problèmes d'accès ou à tout autre pépin technique, nous vous recommandons d'avoir en place un lecteur humain comme plan de secours.

Inscription : Veuillez noter que les enseignants titulaires des élèves ayant des adaptations reconnues pour la lecture à voix haute (fichiers audios) et qui ont régulièrement recours à ces adaptations lors des évaluations en salle de classe devront remplir ce formulaire. Veuillez noter que :

- l'inscription à LVH-ENE doit se faire sur le site de l'école fréquentée par l'élève ; le processus d'inscription vérifie l'adresse IP de l'école pour s'assurer que cette dernière fonctionnera pendant les dates d'accès à LVH-ENE.
- seuls les élèves qui sont inscrits à LVH-ENE pourront avoir accès aux fichiers audios. Les enseignants ne doivent pas inscrire leur nom d'utilisateur pour la LVH-ENE parce que l'accès est uniquement pour les élèves autorisés à se connecter à SEPNE.

L'inscription est disponible en ligne (<https://plans.ednet.ns.ca/content/school-registration>) selon les dates du calendrier ci-dessous :

LVH-ENE Dates d'inscription	Évaluations de la Nouvelle-Écosse de 2023-2024
Du 2 au 30 septembre 2023	<ul style="list-style-type: none">• Lecture, écriture et mathématiques en 6^e année (LEM6-FR)• Reading and Writing in Grade 6 (RW6-EN)
Du 1 ^{er} mars au 1 ^{er} mai 2024	<ul style="list-style-type: none">• Littératie et mathématiques en 3^e année (LM3-FR)• Lecture, écriture et mathématiques en 8^e année (LEM8-FR)• Reading and Writing in Grade 8 (RW8-EN)

Directives d'inscription : les enseignants doivent suivre les étapes suivantes :

1. Choisissez le **nombre d'élèves** pour qui vous demandez les fichiers audios de LVH-ENE.
(Vous pouvez inscrire jusqu'à 10 élèves à la fois ; si vous avez plus de 10 élèves, remplissez l'inscription une deuxième fois.)
2. Choisissez le **niveau scolaire** pour lequel vous inscrivez les élèves.
3. Cliquez sur « **formulaire de mise en place** ».
4. Entrez l'**adresse SEPNE des élèves** que vous inscrivez ; cliquez sur la touche « **TAB** » pour passer au champ suivant, car si vous cliquez sur « Entrée », le formulaire d'inscription sera soumis.
(Entrez le nom d'utilisateur seulement, par exemple, ABC123456 ; n'incluez pas « @sepne.ca » ; entrez seulement le nom d'utilisateur de l'élève, n'entrez pas le nom d'utilisateur de l'enseignant ; lorsque vous appuyez sur la touche « TAB », le nom/niveau de l'élève est mis à jour, ou bien une alerte apparaît, indiquant que le nom d'utilisateur n'est pas reconnu, et qu'il doit être vérifié avant de soumettre l'inscription).
5. Cliquez sur « **Soumettre les inscriptions** ».

Dates d'accès : Vous trouverez ci-dessous les dates auxquelles les élèves auront accès à la LVH-ENE.

LVH-ENE Dates d'accès	LEM6-FR/RW6-EN de 2023-2024 Élèves en 6 ^e année
Du 13 septembre au 29 septembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture et écriture en 6^e année – Échantillon de questions • Mathématiques en 6^e année – Échantillon de questions • Reading and Writing in Grade 6–Sample Questions
Du 3 au 18 octobre 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Reading and Writing in Grade 6–Day 1 • Reading and Writing in Grade 6–Day 2 • Mathématiques en 6^e année – Jour 1 • Mathématiques en 6^e année – Jour 2
Du 18 au 24 octobre 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture et écriture en 6^e année – Jour 1 • Lecture et écriture en 6^e année – Jour 2

LVH-ENE Dates d'accès	LM3-FR de 2023-2024 Élèves en 3 ^e année
Du 22 avril au 10 mai 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Littératie en 3^e année – Échantillon de questions • Mathématiques en 3^e année – Échantillon de questions
Du 13 au 28 mai 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Littératie en 3^e année – Jour 1 • Littératie en 3^e année – Jour 2 • Mathématiques en 3^e année – Jour 1 • Mathématiques en 3^e année – Jour 2

LVH-ENE Dates d'accès	LEM8-FR/RW8-EN de 2023-2024 <i>Élèves en 8^e année</i>
Du 22 avril au 17 mai 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture et écriture en 8^e année – Échantillon de questions • Mathématiques en 8^e année – Échantillon de questions • Reading and Writing in Grade 8–Sample Questions
Du 21 mai au 4 juin 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture et écriture en 8^e année – Jour 1 • Lecture et écriture en 8^e année – Jour 2 • Mathématiques en 8^e année – Jour 1 • Mathématiques en 8^e année – Jour 2 • Reading and Writing in Grade 8–Day 1 • Reading and Writing in Grade 8–Day 2

Accès aux informations et directives d'utilisation : Il est important que les enseignants examinent les informations et les instructions suivantes afin qu'ils puissent montrer aux élèves comment accéder à la LVH-ENE sur la page d'accueil de Google :

- S'assurer que les élèves qui ont accès au site LVH-ENE fassent les Échantillons de questions au cours des semaines précédant la période de déroulement de l'évaluation afin qu'ils puissent se familiariser avec les types de questions de l'évaluation ainsi qu'avec le format du site. Si le site ne s'affiche pas correctement sur votre ordinateur, veuillez utiliser un navigateur différent (par exemple Chrome).
- On devrait encourager les élèves à utiliser la LVH-ENE selon la pratique habituelle en classe, par exemple, l'usage d'un casque d'écoute ou d'écouteurs dans la salle de classe au lieu de se déplacer dans un autre endroit dans l'école.
- Il ne sera possible d'avoir accès à LVH-ENE aux adresses IP du site de l'école que du lundi au vendredi entre 8 h et 15 h.
- L'icône de LVH-ENE apparaîtra sur la page d'accueil des élèves inscrits selon les dates d'accès mentionnées dans le tableau se trouvant sur les deux pages précédentes.

Étape 1 : Demandez aux élèves concernés de se connecter à SEPNE (sepne.ca) avec leur nom d'utilisateur et leur mot de passe.



Étape 2 : Sur la page d'accueil du SEPNE, demandez aux élèves concernés de cliquer sur l'icône LVH-ENE qui se trouve dans le bloc de classe.



Étape 3 : Demandez aux élèves concernés de cliquer sur le bloc pour accéder aux fichiers audios requis pour les Échantillons de questions ou à ceux du jour de l'évaluation désiré (voir à droite).


Reading and Writing in Grade 6 – Sample Questions	Reading and Writing in Grade 6 – Day 1
Mathématiques en 6e année – Échantillon de questions	Reading and Writing in Grade 6 – Day 2
Lecture et écriture en 6e année – Échantillon de questions	Mathématiques en 6e année – Jour 1
	Mathématiques en 6e année – Jour 2
	Lecture et écriture en 6e année – Jour 1
	Lecture et écriture en 6e année – Jour 2

Étape 4 : Demandez aux élèves de cliquer sur le bouton « Jouer » (▶) pour lire le fichier audio associé à la page du cahier. Ils peuvent cliquer sur le bouton (||) pour arrêter temporairement le fichier audio. Les élèves peuvent aussi déplacer le point bleu vers la droite pour avancer plus loin dans le fichier audio et vers la gauche pour reculer ou répéter une section du fichier audio.

Les fichiers audios sont affichés selon l'ordre des exercices dans le cahier. Les fichiers audios incluent le numéro de la page et le nom du fichier (voir à droite).

Couverture	▶ 0:00 / 2:02
Table de matières	▶ 0:00 / 2:01
Consignes	▶ 0:00 / 2:02
Récit	▶ 0:00 / 2:01
Récit - Questions	▶ 0:00 / 2:02
Chanson	▶ 0:00 / 1:02
Chanson - Questions	▶ 0:00 / 2:01
Écriture - texte critique	▶ 0:00 / 2:02
Texte explicatif	▶ 0:00 / 2:02
Texte explicatif - Questions	▶ 0:00 / 2:02

Mesures de dépannage

Problèmes d'accès à la LVH-ENE	Suggestions de dépannage
Adresse SEPNE	<ul style="list-style-type: none"> Si les sites http://sepne.ca ou https://gnspe.ca ne fonctionnent pas, essayez https://www.ednet.ns.ca.
Dates et heures d'accès à l'audio de la LVH-ENE	<ul style="list-style-type: none"> Les fichiers audios pour les Échantillons de questions seront accessibles avant la tenue des évaluations selon les dates d'accès mentionnées plus haut, entre 8 h et 15 h. Les fichiers audios requis pour les évaluations seront accessibles le jour même du déroulement des évaluations selon les dates d'accès mentionnées plus haut, entre 8 h et 15 h. La plateforme de LVH-ENE n'est accessible que depuis l'adresse IP du site de l'école
L'icône est absente de la page d'accueil de l'élève 	<p>COMPTE SEPNE</p> <ul style="list-style-type: none"> L'icône de la LVH-ENE se trouve sur la page d'accueil de l'élève sous l'onglet « Classroom ». Assurez-vous que l'élève est connecté à son propre compte et non à un compte d'invité. L'élève peut terminer la session dans SEPNE et en ouvrir une nouvelle. Avec le navigateur Chrome, vérifiez le compte connecté en cliquant sur l'icône de cercle dans le coin droit supérieur du navigateur, et sélectionnez « sign out » / « déconnection ». <p>NAVIGATEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> On recommande d'utiliser le navigateur Google Chrome ; cependant, vous pouvez en essayer un autre, par exemple Edge, Mozilla, etc. <p>APPAREIL</p> <ul style="list-style-type: none"> Si l'appareil que l'élève utilise ne fonctionne pas, essayez un autre appareil. <p>ADRESSE IP</p> <ul style="list-style-type: none"> La plateforme LVH-ENE fonctionne seulement aux adresses IP du site des écoles où les élèves inscrits effectueraient des tests audios aux dates et aux heures précisées à cet effet. Si vous avez besoin de confirmer l'adresse IP de l'école, visitez le http://whatismyip.com.
Que faire si cela ne fonctionne toujours pas ?	<ul style="list-style-type: none"> Il n'y a aucun doute qu'on retrouve toute une gamme d'outils technologiques d'appui et qu'il est possible que des problèmes se présentent ; en conséquence, si les élèves font face à des problèmes d'accès ou à tout autre pépin technique, nous vous recommandons d'avoir en place un lecteur humain comme plan de secours.