

Guide de déroulement

Évaluation de la Nouvelle-Écosse de 2023–2024 :
lecture, écriture et mathématiques en 8^e année

2023–2024 Nova Scotia Assessment:
Reading and Writing in Grade 8

Évaluation du rendement de l'élève
902-424-7746
PLANS@novascotia.ca / PERNE@novascotia.ca

01-2024


NOVA SCOTIA
NOUVELLE-ÉCOSSE



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

Table des matières

Vue d'ensemble	1
Déroutement de l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : Lecture, écriture et mathématiques en 8 ^e année	
Sécurité	
Honnêteté académique	
Rôles et responsabilités	
Liste de vérification de l'enseignant (LEM8)	
Teacher Checklist (RW8)	
Supervision des séances de l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture, mathématique, reading et writing en 8 ^e année	
Marche à suivre pour les élèves qui arrivent en retard	
Lecture et écriture Jour 1 : instructions et textes pour l'enseignant	12
Lecture et écriture Jour 2 : instructions et textes pour l'enseignant	17
Mathématiques Jour 1 : instructions et textes pour l'enseignant.....	22
Mathématiques Jour 2 : instructions et textes pour l'enseignant.....	26
Reading and Writing Day 1: Administration and Teacher Scripts.....	30
Reading and Writing Day 2: Administration and Teacher Scripts.....	34

Les enseignants-es s'intéressant à participer à la session de correction pour l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : Écriture en 8^e année sont encouragés-ées à soumettre leur intention de participer en ligne à l'adresse suivante : <http://plans.ednet.ca/professional-opportunitites>

Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 8^e année :
<https://plans.ednet.ns.ca/annee8>

Nova Scotia Assessment: Reading, Writing, and Mathematics/Mathématiques in Grade 8
website: <http://plans.ednet.ns.ca/grade8>

Vue d'ensemble

Déroulement de l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse

Un déroulement cohérent des évaluations à travers les 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 pour la 8^e année. Les instructions et les textes pour l'enseignant présentés dans ce Guide de déroulement doivent être respectés pendant la période de passation de l'évaluation.

Sécurité

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

- Les documents d'évaluation doivent être placés dans un endroit sécurisé en tout temps : avant, pendant et après l'évaluation.
- Aucune partie de l'évaluation ne peut être reproduite ou photographiée. Ceci comprend le travail de l'élève.
- Il est interdit aux enseignants d'utiliser les questions, les textes ou les sujets de rédaction des évaluations dans leur enseignement.
- Les élèves qui ne sont pas admissibles à une évaluation doivent être déplacés 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 élèves n'ont le droit de n'utiliser aucun appareil électronique personnel pendant la passation de l'évaluation, sauf s'ils requièrent une adaptation en technologie fonctionnelle.
- 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.
- À la fin de la période d'évaluation, tous les documents d'évaluation doivent être renvoyés au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, conformément aux instructions de la liste de vérification pour le coordinateur des évaluations de l'école (reçue avec tous les matériaux de l'évaluation ou voir en ligne sur le site <https://plans.ednet.ns.ca/>).

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 1^{er} mai 2024 (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 sessions de rattrapage, de la correction des évaluations et de la production des rapports d'évaluation ;
- encadrer 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 date limite.

Le coordinateur des évaluations de l'école doit : (voir la liste de vérification reçue avec tous les matériaux de l'évaluation ou voir en ligne sur le site <https://plans.ednet.ns.ca/>)

- s'assurer que tous les documents d'évaluation ont bien 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, au besoin ;
- assurer la sécurité des évaluations en tout temps ;
- en collaboration avec l'administration, minimiser les interruptions pendant le déroulement des évaluations (par exemple : annonces, cloches...);
- après l'évaluation, vérifier, s'il y a lieu, 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 ;
- renvoyer tous les documents d'évaluation au Ministère avant la date limite.

L'enseignant doit : (voir la liste de vérification à la page 4 ainsi qu'en ligne sur le site <https://plans.ednet.ns.ca/>)

- inscrire les élèves qui requièrent une adaptation documentée de Lecture à voix haute signalée dans TIENET et qui requièrent l'usage de la Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE, 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 ainsi qu'une feuille de formules pour les mathématiques ;
- respecter les instructions et les textes pour l'enseignant cités dans ce *Guide de déroulement* de l'évaluation ;
- indiquer la participation/présence des élèves dans la liste de classe pour mettre en évidence les élèves qui devront faire l'évaluation lors de la séance de rattrapage ;
- organiser les séances de rattrapage pour les élèves qui étaient absents ;
- après l'évaluation, noircir le cercle approprié se trouvant sur la couverture arrière du cahier de l'élève et qui concerne les élèves :
 - qui ont eu recours à des adaptations durant l'évaluation, telles que signalées dans TIENET.
 - qui suivent un PPI.
 - qui n'ont pas fait l'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.

Liste de vérification de l'enseignant (LEM8)

Le coordinateur des évaluations de l'école vous a fait parvenir le Guide d'information et le Guide de déroulement pour l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 8^e année avant la tenue de l'évaluation. Les enseignants de français recevront les cahiers des élèves et devront faire passer l'Évaluation de la lecture et de l'écriture dans la matinée du Jour 1 et Jour 2 choisie par l'école entre le 21 mai et le 4 juin 2024. Par la suite, les enseignants de mathématiques recevront les cahiers des élèves et les feuilles de formules et devront faire passer l'Évaluation de Mathématiques Jour 1 dans la matinée du Jour 1 : mathématiques et Jour 2 : mathématiques et finalement les enseignants d'anglais recevront les cahiers des élèves et devront faire passer l'Évaluation en *Reading and Writing* dans la matinée du Jour 1 (Day 1) et Jour 2 (Day 2) de l'évaluation en anglais. Il est essentiel que les écoles respectent l'ordre de passation des différentes sections de l'Évaluation telles qu'elles apparaissent dans le cahier de l'élève.

Avant l'évaluation (LE8 : enseignants de français ; M8 : enseignants de mathématiques)

LE8	M8	Tâche
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se familiariser avec le document <i>Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse</i> et en particulier la section des adaptations permises au cours du déroulement.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Suivre strictement les textes et les instructions cités dans le <i>Guide de déroulement</i> pour faire passer l'évaluation. Ce guide se retrouve aussi en ligne à l'adresse suivante : https://plans.ednet.ns.ca/annee8/documents
<input type="checkbox"/>	s. o.	Distribuer aux élèves les dépliants d' <i>Information pour les parents et les tuteurs</i> pour les apporter à la maison, une semaine avant l'évaluation.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Distribuer et faire avec les élèves les <i>Échantillons de questions</i> dans les semaines précédant l'évaluation afin de leur permettre de se familiariser avec le format et le genre de questions qu'ils trouveront dans l'évaluation. Ces échantillons se trouvent sur le site Web http://plans.ednet.ns.ca/annee8/documents .
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ces 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 l'Annexe dans le Guide d'Information).
<input type="checkbox"/>	s. o.	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, Bescherelle et grammaires, mais cela uniquement pendant les volets de littérature, 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 littérature/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 visible par l'enseignant.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8^e année (lecture et écriture) : s'assurer que les élèves ont accès au matériel suivant : <ul style="list-style-type: none"> • crayon • gomme à effacer • livres de référence : soit dictionnaire des définitions, des synonymes, des cooccurrences ; grammaire ; Bescherelle... 8^e année (mathématiques) : s'assurer d'avoir le matériel de manipulation requis suivant : <ul style="list-style-type: none"> • crayons, gomme à effacer, règle métrique et papier calque pour chaque élève

		<ul style="list-style-type: none"> • carreaux algébriques (au moins un ensemble pour chaque élève) • ensembles de cercles fractionnaires, de bandes fractionnaires, de blocs-formes ou des réglettes Cuisenaire (au moins un ensemble pour chaque élève, au besoin)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Organiser la salle de classe de façon que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les élèves puissent faire l'évaluation de façon isolée ; • les élèves puissent avoir accès aux dictionnaires, Bescherelle et aux grammaires (en version papier et non électronique) seulement durant l'évaluation en lecture et en écriture (Jour 1 et Jour 2) ; • toutes les ressources concernant la lecture, l'écriture et les mathématiques se trouvant sur les murs ou sur les bureaux (telles que les affiches et tableaux) puissent rester en place. Toutefois, les tables d'addition, de soustraction et de multiplication devront être retirées. Ne remettez pas de vieux ou nouveaux matériaux de ressource mathématiques sur les murs. • les élèves puissent avoir accès à une calculatrice standard ou scientifique (qui ne fait pas partie d'un téléphone intelligent ou tout autre outil technologique) seulement le Mathématiques Jour 2 de l'évaluation ; • les élèves qui ont terminé leur travail aient un livre en main ou l'occasion d'accomplir une activité silencieuse. L'usage d'appareils électroniques n'est pas considéré comme étant acceptable pour une telle activité silencieuse.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S'assurer qu'il y a un cahier 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 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.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Confirmer l'état de participation des élèves qui ont un plan de programme individualisé (PPI) dans la matière évaluée (au moment de la date du déroulement de l'évaluation). Ces élèves 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.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S'assurer qu'on est bien préparé pour les élèves qui auront besoin de certaines adaptations signalées dans TIENET pendant l'évaluation. (Pour plus de détails, voir le document <i>Guide d'information</i> , section « Admissibilité, exemptions et adaptations ».)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 participant pas à l'évaluation). (Pour plus de détails, voir le document <i>Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse</i> .)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conserver les cahiers dans un endroit sécurisé en tout temps.

Pendant l'évaluation

LE8	M8	Tâche
<input type="checkbox"/>	s. o.	<p>Faire passer les sections de Lecture et Écriture de l'évaluation selon les instructions et les textes de l'enseignant indiqués dans le <i>Guide de déroulement</i>. Ce guide se trouve aussi sur https://plans.ednet.ns.ca/annee8/documents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il y aura une pause d'étirement de 5 à 15 minutes entre les deux volets comme indiqué dans le Guide de déroulement (la durée de la pause est à la discrétion de l'enseignant). • Les élèves ne doivent pas commencer l'épreuve d'écriture avant d'avoir profité de la pause d'étirement. Après cette pause, les élèves pourront discuter brièvement (entre 3 et 5 minutes) avec leurs pairs ou en groupe classe de la tâche d'écriture à accomplir avant de commencer leur planification personnelle de la rédaction de leur texte.

s. o.	<input type="checkbox"/>	Faire passer la section de Mathématiques de l'évaluation selon les instructions et les textes de l'enseignant indiqués dans le <i>Guide de déroulement</i> . Ce guide se trouve aussi sur https://plans.ednet.ns.ca/annee8/documents <ul style="list-style-type: none"> Il y aura une pause d'étirement de 5 à 15 minutes entre les deux volets de l'évaluation comme indiqué dans le Guide de déroulement (la durée de la pause est à la discrétion de l'enseignant).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 (Jour 1 ou Jour 2) lors de la session de rattrapage. Tous les jours de l'évaluation doivent être faits.

Après l'évaluation

LE8	M8	Tâche
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S'il y a lieu, remplir le dos du cahier de l'élève pour les catégories suivantes : <ul style="list-style-type: none"> 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)
<input type="checkbox"/>	s. o.	Imprimer le travail écrit des élèves qui ont utilisé un dispositif technologique. S'assurer que le nom de l'élève et son numéro d'identification provincial sont inclus sur chacune des copies des tâches d'écriture. Placer les copies imprimées des écrits de l'élève à l'intérieur de la couverture avant du cahier d'évaluation de l'élève. Assurez-vous que les fichiers électroniques des écrits des élèves sont supprimés de tous les emplacements une fois imprimés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organiser, en collaboration avec le coordinateur des évaluations de l'école, une séance de rattrapage avant ou au plus tard le 4 juin 2024 pour les élèves qui étaient absents lors de l'évaluation. Les élèves qui étaient absents ne doivent faire qu'une partie par jour. Les six jours de l'évaluation (LE8, M8, RW8) doivent être complétés par l'élève. S'assurer que le dos du cahier reflète le statut de la participation de l'élève.
<input type="checkbox"/>	s. o.	Les enseignants de français doivent remettre les documents suivants au coordinateur des évaluations de l'école immédiatement après Lecture et écriture Jour 2 de l'évaluation de lecture et écriture : <ul style="list-style-type: none"> Tous les cahiers des élèves (ceux qui sont complets, ceux qui sont inutilisés et les cahiers présentés sous un format différent). S'assurer d'avoir bien fourni les informations nécessaires au dos du cahier des élèves qui n'ont pas fait une partie ou l'ensemble de l'évaluation, des élèves qui suivent un plan de programme individualisé PPI et des élèves qui ont utilisé des adaptations indiquées dans TIENET pendant l'évaluation.
s. o.	<input type="checkbox"/>	Les enseignants de mathématiques doivent remettre les documents suivants au coordinateur des évaluations de l'école après Mathématiques - Jour 2 de mathématiques de l'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> Tous les cahiers des élèves (ceux qui sont complets, ceux qui sont inutilisés et les cahiers présentés sous un format différent). S'assurer d'avoir bien fourni les informations nécessaires au dos du cahier des élèves qui n'ont pas fait une partie ou l'ensemble de l'évaluation, des élèves qui suivent un plan de programme individualisé PPI et des élèves qui ont utilisé des adaptations indiquées dans TIENET pendant l'évaluation.

Teacher Checklist (RW8)

The School Assessment Coordinator has provided you with the *Nova Scotia Assessment: Information Guide* and the *Guide de déroulement* prior to the assessment. English language arts teachers will receive the student assessment booklets on the morning of your school's administration date of Day 1 Reading and Writing.

Before the Assessment (RW8: English language arts teachers)

RW8	Task
<input type="checkbox"/>	Familiarize yourself with the Nova Scotia Assessments: Information Guide, particularly the section on adaptations.
<input type="checkbox"/>	Review the procedures and teacher script outlined in the <i>Guide de déroulement</i> (also available online at http://plans.ednet.ns.ca/grade8/documents).
<input type="checkbox"/>	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 (also available online at http://plans.ednet.ns.ca/grade8/documents)
<input type="checkbox"/>	If applicable, provide students registered for the NSA-RA platform the opportunity to use it when completing Sample Questions so they can become familiar with it before the assessment (see Information Guide, Appendix).
<input type="checkbox"/>	Prepare the classroom: <ul style="list-style-type: none"> • 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 and Writing materials (posters and charts) may remain on walls and desks. • Ensure that students have a book to read or a quiet activity to complete after they have finished their work. Use of electronic devices is not considered an acceptable quiet activity.
<input type="checkbox"/>	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 the 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.
<input type="checkbox"/>	Confirm the participation status of students with an Individual Program Plan (IPP) in English language arts as of the date of the assessment as they may or may not be eligible to participate per the Student Planning Team's decision. Complete the back cover IPP section for these students. (See the Information Guide for more detail.)
<input type="checkbox"/>	Make arrangements for students who need to use acceptable documented adaptations during the assessment. (See the Information Guide for more detail.)
<input type="checkbox"/>	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).
<input type="checkbox"/>	Keep the assessment booklets secure at all times.

During the Assessment

RW8	Task
<input type="checkbox"/>	Administer the Reading and Writing portions of the assessment according to the procedures and teacher script outlined in the <i>Guide de déroulement</i> , and note: <ul style="list-style-type: none"> • Students will have a 5–15 minute stretch break in the middle of the assessment session as outlined in the <i>Guide de déroulement</i>. • Students are not to begin the writing section until after the stretch break, when students may briefly discuss (3–5 minutes) in partners and/or as a whole class the writing prompt prior to planning their writing.
<input type="checkbox"/>	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

RW8	Task
<input type="checkbox"/>	If applicable, complete the back cover of the student booklet for the following students: <ul style="list-style-type: none"> • 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)
<input type="checkbox"/>	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 the electronic files of student writing are deleted from all locations once printed.
<input type="checkbox"/>	With the School Assessment Coordinator, arrange make-up sessions for absent students to complete the RW8 assessment on or before June 4, 2024 . Students should complete only one section of the assessment per day. Only the Reading and Writing Day 1 and Reading and Writing Day 2 of the English assessment booklet are to be completed. Be sure that the back cover accurately reflects students' participation.
<input type="checkbox"/>	English language arts teachers return the following materials to the School Assessment Coordinator immediately after the school's Reading and Writing Day 2 administration: <ul style="list-style-type: none"> • 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.

Supervision des séances de l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture, mathématique, reading et writing en 8^e 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, au moment le plus propice pour l'école. 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.

Observez les règles suivantes pendant le déroulement des évaluations :

- Cette évaluation aura lieu en matinée au cours des deux semaines allant du 21 mai jusqu'au 4 juin 2024, y inclut les sessions de rattrapage.
- Chaque session des Évaluations de la Nouvelle-Écosse en 8^e année se déroule lors de la matinée, et pas nécessairement lors de la première période.
 - 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).
 - Mathématiques Jour 1 et Jour 2 : Les élèves écrivent pendant 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).
 - Reading and Writing Day 1 and Day 2: Le volet Reading dure 45 minutes et le volet Writing 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).
- La période d'évaluation a été prolongée à deux semaines afin d'éviter que les élèves aient à écrire les évaluations sur une période de 6 jours consécutifs. Il peut y avoir des jours libres entre les jours des évaluations, mais celles-ci doivent être administrées selon l'ordre dans le cahier de l'élève, soit Lecture et Écriture en premier, ensuite Mathématiques et finalement Reading and Writing.
- **À noter que le cahier de l'élève en anglais comprend aussi un volet de mathématiques en anglais pour les élèves anglophones ; toutefois les élèves francophones ne doivent pas faire ce volet.** Les élèves francophones doivent faire le volet de mathématiques en français dans le cahier de l'élève de *l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 8^e année*.
- 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 de faire le travail des journées précédentes ni de regarder les parties des journées suivantes.
- Les élèves doivent montrer leur travail dans le cahier. Veuillez rappeler aux élèves de ne pas raturer leur cahier. L'usage de papier brouillon n'est pas permis.
- Assurez-vous que les élèves ont un livre à lire ou une autre activité à faire calmement au cas où ils termineraient tôt (l'usage des appareils électroniques n'est pas permis).
- 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 en lecture 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. L'enseignant ne peut pas lire un texte ou une question sauf si l'élève a besoin d'une adaptation pour lecture à voix haute.
- Si un élève n'arrive pas à lire un mot isolé ou une question pendant l'évaluation en Mathématiques, l'enseignant peut lire discrètement à voix haute ce mot isolé ou cette question sans toutefois offrir des explications ou des élaborations.
- 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 silencieusement ou faire une activité calmement 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 afin de pouvoir les retourner au coordinateur des évaluations de l'école une fois la passation de l'évaluation terminée.
- Notez toutes les difficultés rencontrées pendant le déroulement de l'évaluation. Partagez toutes les questions avec le coordinateur des évaluations de l'école.
- 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 silencieusement un livre ou de faire une activité calmement, en tenant compte que l'usage des appareils électroniques n'est pas permis.
- Si un élève est bouleversé au cours de la tâche d'écriture, demandez-lui de fermer le cahier d'évaluation et de lire ou faire une activité tranquillement, l'usage des appareils électroniques n'est 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.

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

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

Temps accordé pour Lecture et écriture – Jour 1 :

- Lecture : 45 minutes
- Pause d’étirement : de 5 à 15 minutes (à la discrétion de l’enseignant)
- Écriture : 45 minutes
- 15 minutes supplémentaires, si nécessaires, à la fin de la période prescrite de l’évaluation. Les élèves peuvent utiliser ce temps supplémentaire pour terminer le travail dans la section de lecture ou d’écriture, au besoin.

Instructions pour l’enseignant :

- Assurez-vous que les élèves sont assis tranquillement, avec les ressources nécessaires sur le pupitre (crayons, gomme à effacer, des livres de référence. Veuillez vous assurer que les crayons utilisés par les élèves sont bien aiguisés afin que leurs réponses et leurs textes soient bien lisibles. 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, Bescherelle 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 visible par l’enseignant.
- Ayez tous les cahiers de l’élève en main avant de lire le texte.
- Lisez mot pour mot le texte suivant aux élèves à voix haute. Utilisez un ton encourageant. Le fait d’adopter une attitude positive et détendue aidera vos élèves à obtenir de meilleurs résultats.

Texte de l’enseignant :

- Nous prenons part à un projet d’évaluation important pour aider les élèves de la Nouvelle-Écosse à obtenir de bons résultats en lecture et écriture en français, en mathématiques et en lecture et écriture en anglais. Lors des deux premières matinées, vous allez être évalués en lecture et en écriture en français. Lors des deux matinées suivantes, vous serez évalués en mathématiques. L’évaluation en « Reading et Writing » se déroulera plus tard.
- Faites de votre mieux tout au long de la période d’évaluation.
- Il y a 4 sections dans le cahier : Lecture et écriture – Jour 1, Lecture et écriture – Jour 2, Mathématiques – Jour 1 et Mathématiques – Jour 2. Aujourd’hui, vous allez seulement faire le Jour 1 – lecture et écriture de l’évaluation. Vous ferez des tâches dans la section de lecture et dans la section d’écriture, et vous aurez une courte pause entre les deux sections.
- Vous pouvez utiliser des livres de référence lors de l’évaluation en lecture et écriture comme le dictionnaire ou le Bescherelle.
- Tout le travail doit être fait dans le cahier. Vous n’avez pas le droit d’utiliser de papier brouillon ou supplémentaire.

- Je vais distribuer les cahiers. Laissez votre cahier fermé jusqu'à ce que je vous dise que vous pouvez 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 correspondant. Ne laissez pas les élèves ouvrir leur cahier avant que vous ne 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 Lecture et écriture – Jour 1 de l'évaluation devront faire cette section 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, soit celle de Lecture et écriture – Jour 2. La section de l'évaluation qui n'a pas été faite devra être faite lors de la session de rattrapage qui devra se tenir au plus tard le 4 juin 2024, soit le jour où les cahiers doivent être retournés au ministère. Les élèves ne doivent pas faire plus qu'une journée de l'évaluation par jour.
- Une fois que tous les cahiers sont distribués, lisez le texte de l'enseignant à voix haute :

Texte de l'enseignant :

- Regardez si votre nom est écrit sur le cahier.
- Vous aurez 45 minutes pour lire les textes attentivement et répondre seul à chaque question dans la section de lecture de l'évaluation d'aujourd'hui. Planifiez bien votre temps pour pouvoir tenter de répondre à toutes les questions de lecture.
- Ouvrez votre cahier à la page 1 et lisez les notes pour l'élève en même temps que je les lis :
 - 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 : ●).
 - Si tu en as besoin, tu peux utiliser un Bescherelle ainsi qu'un dictionnaire des définitions, des synonymes ou des cooccurrences.
 - Arrête-toi au panneau « Arrêt ».
 - Il est interdit de regarder ce qui suit dans le cahier.
- Faites de votre mieux pour répondre à toutes les questions. Si vous ne trouvez pas la réponse à une question, choisissez la réponse qui vous semble la meilleure, puis passez à la suivante. Ne passez pas trop de temps sur une question particulière. Si vous terminez plus tôt, vous pourrez revenir sur les questions des tâches d'aujourd'hui.
- 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 noircir seulement un cercle pour chaque question.
- Lorsque vous aurez terminé de répondre aux questions de lecture du Jour 1, vous allez voir un panneau qui dit : ARRÊT à la fin de cette section du cahier. Ne continuez pas plus loin. Vérifiez vos réponses dans la section de lecture, puis fermez votre cahier. Vous pouvez lire silencieusement un livre ou faire calmement une activité jusqu'au moment où j'annoncerai la pause d'étirement.
- Vous aurez aussi 15 minutes supplémentaires à la fin de la période d'évaluation d'aujourd'hui si vous avez besoin de terminer votre travail dans la section de lecture ou d'écriture.

- Avez-vous des questions ?
- Vous pouvez commencer.

Instructions pour l'enseignant :

- Commencez à chronométrer les 45 minutes pour la section de lecture du Jour 1. Inscrivez à intervalles réguliers le temps qui reste au tableau.
- 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 ont terminé la section de lecture avant les autres à vérifier leurs réponses et de lire silencieusement leur livre ou faire calmement une activité jusqu'à l'annonce de la pause.
- Une fois que 45 minutes se sont écoulées ou si tous les élèves terminent la section de lecture avant les 45 minutes prévues, vous pouvez alors demander aux élèves de fermer leur cahier. Invitez alors les élèves à prendre une pause d'étirement de 5 à 15, à votre discrétion. Cette pause peut correspondre ou non à la période de pause régulière de votre école. Les élèves ne peuvent toutefois pas commencer la section Écriture avant cette pause.

Texte de l'enseignant :

- Fermez vos cahiers et laissez-les sur votre table. Nous allons prendre une courte pause d'étirement. Après la pause, vous aurez 45 minutes pour faire la section d'écriture de l'évaluation. Si vous terminez votre texte en moins de 45 minutes, vous pourrez revenir en arrière pour revoir les questions de lecture ou revoir votre texte écrit d'aujourd'hui, si vous voulez.

Instructions pour l'enseignant :

- Après un maximum de 15 minutes de pause, encouragez les élèves à retourner à leur table et à se préparer à commencer à rédiger leur texte.
- Lorsque vos élèves auront lu le sujet de la première tâche d'écriture à la page 17, ils pourront alors discuter en paires ou avec l'ensemble de la classe de 3 à 5 minutes à propos de leurs idées concernant le sujet avant de commencer à planifier leur production écrite. Les élèves qui nécessitent des adaptations en écriture devraient avoir la possibilité de participer à cette discussion préalable à la rédaction même s'ils doivent se rendre dans un autre endroit pour accomplir la tâche d'écriture.
- Veuillez vous assurer que les crayons utilisés par les élèves sont bien aiguisés afin que leurs textes soient bien lisibles.
- Une fois que les élèves sont prêts à rédiger leur texte, lisez le texte de l'enseignant à voix haute

Texte de l'enseignant :

- Ouvrez vos cahiers à la page 17 pour commencer la tâche d'écriture de Lecture et écriture – Jour 1.
- Lisez le sujet de la tâche d'écriture. Réfléchissez à propos de ce que vous comptez rédiger en réponse à ce sujet. Prenez quelques minutes pour partager vos idées sur ce sujet avec vos pairs avant de commencer à planifier indépendamment votre propre production écrite.

Instructions pour l'enseignant :

Après les 3 à 5 minutes de partage, lisez le texte suivant :

Texte de l'enseignant :

- Je vous remercie d'avoir partagé vos idées à propos du sujet d'écriture.
- Vous pouvez utiliser la boîte pour planifier vos idées avant de commencer à écrire votre texte.
- Vous avez 45 minutes pour rédiger votre texte. Ne faites pas de brouillon. Il n'est pas nécessaire de laisser un double espace entre vos lignes. Lorsque vous aurez terminé d'écrire votre texte, prenez le temps de bien le relire et faites toutes les corrections nécessaires afin d'améliorer votre texte.
- Lorsque vous aurez terminé de vérifier votre texte, vous pourrez revenir en arrière pour revoir les questions de lecture d'aujourd'hui, si vous ne l'avez pas déjà fait avant la pause.
- Lorsque vous aurez terminé de réviser votre travail de ce Jour 1 de l'évaluation, fermez vos cahiers et laissez-le sur votre table. Prenez votre livre et lisez-le silencieusement ou faites calmement une activité jusqu'à ce que la période de l'évaluation d'aujourd'hui soit terminée.

Instructions pour l'enseignant :

- 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.
- L'objectif d'offrir un sujet d'écriture est d'aider les élèves à rédiger leur texte, toutefois les élèves ne seront pas pénalisés s'ils ne respectent pas le sujet suggéré. Lorsque vous vous déplacez dans la salle de classe, si vous remarquez que certains élèves ont de la difficulté à trouver des idées à propos du sujet proposé, encouragez-les à rédiger un texte sur un sujet de leur choix, et, si nécessaire, vous pouvez même leur suggérer un sujet qui risque fort de les intéresser.
- Toutefois, n'oubliez pas que, pour assurer la validité des résultats des élèves à l'évaluation et pour assurer l'équité envers tous les élèves, ne fournissez aucune autre aide supplémentaire aux élèves pour leur rédaction.
- Après 45 minutes, les élèves devraient avoir terminé la section d'écriture de Lecture et écriture – Jour 1 de l'évaluation.
- Si nécessaire, vous pouvez accorder 15 minutes supplémentaires afin de permettre à tous les élèves de terminer les tâches de lecture ou d'écriture du Jour 1. (Ces minutes supplémentaires ne sont pas une adaptation et il n'est pas nécessaire de les signaler sur le verso du cahier de l'élève.)
- Les élèves qui ont terminé peuvent lire en silence jusqu'à ce que tous les élèves aient terminé l'évaluation.
- Si tous les élèves finissent leur travail avant la période de 45 minutes, annoncez que la période d'évaluation du Jour 1 est terminée pour aujourd'hui et ramassez les cahiers. Vous pouvez leur dire :

Texte de l'enseignant :

- La période d'écriture est terminée. Mais, s'il y a des élèves qui n'ont pas fini, ils peuvent avoir 15 minutes de plus pour terminer le travail sur leur texte ou pour finir les questions de lecture. Si vous avez accompli toutes les tâches de Lecture et écriture – Jour 1, prenez le temps de réviser votre travail. Assurez-vous d'avoir répondu à toutes les questions de lecture et que votre texte est complètement terminé.
- Lorsque vous aurez terminé de réviser votre travail sur les tâches de ce Jour 1, lisez silencieusement votre livre ou faites calmement une activité pour ne pas déranger les élèves qui n'ont pas encore fini de travailler.
- Je vais maintenant ramasser les cahiers des élèves qui ont terminé leur travail.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers des élèves qui ont terminé leur révision.

- En ce qui concerne les élèves qui nécessitent les 15 minutes supplémentaires (qui ne sont pas une adaptation et qu'il n'est donc pas nécessaire de les signaler sur le verso du cahier de l'élève), lisez le texte suivant une fois que ces 15 minutes se sont écoulées :

Texte de l'enseignant :

- La période d'évaluation de Lecture et écriture – Jour 1 est terminée. Bon travail, tout le monde, bravo ! Je vais maintenant ramasser vos cahiers.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers de ces élèves.
- Imprimez le texte des élèves qui ont eu recours à la technologie fonctionnelle en Écriture. Veuillez vous assurer que le nom de l'élève et son numéro d'identification sont inscrits sur la version imprimée sur toutes les pages du document imprimé et insérez-la sous le recto de la couverture du cahier de l'élève. 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.
- Pour les élèves qui ont utilisé un scribe, assurez-vous qu'il est bien indiqué au haut de la page sur laquelle le texte de l'élève est rédigé que ce texte a bel et bien été rédigé mot pour mot par un scribe.
- 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'à la date de Lecture et écriture – Jour 2 de l'évaluation décidée par l'école (ou remettez-les au coordinateur des évaluations de votre école).
- Planifiez une session de rattrapage pour les élèves qui étaient absents lors de Lecture et écriture – Jour 1.
- Veuillez noter que l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 8^e 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 de Lecture et écriture – Jour 2, les élèves montreront de façon autonome leurs connaissances en lecture et en écriture.

Temps accordé pour Lecture et écriture – Jour 2 :

- Lecture : 45 minutes
- Pause d’étirement : de 5 à 15 minutes (à la discrétion de l’enseignant)
- Écriture : 45 minutes
- 15 minutes supplémentaires, si nécessaires, à la fin de la période prescrite de l’évaluation. Les élèves peuvent utiliser ce temps supplémentaire pour terminer le travail dans la section de lecture ou d’écriture, au besoin.

Instructions pour l’enseignant :

- Assurez-vous que les élèves sont assis tranquillement, avec les ressources nécessaires sur le pupitre (crayons, gomme à effacer, des livres de référence. Veuillez vous assurer que les crayons utilisés par les élèves sont bien aiguisés afin que leurs réponses et leurs textes soient bien lisibles. 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, Bescherelle 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 visible par l’enseignant.
- Lisez mot pour mot le texte suivant aux élèves à voix haute. Utilisez un ton encourageant. Le fait d’adopter une attitude positive et détendue aidera vos élèves à obtenir de meilleurs résultats.

- Nous prenons part à un projet d’évaluation important pour aider les élèves de la Nouvelle-Écosse à obtenir de bons résultats en lecture et écriture en français, en mathématiques et en lecture et écriture en anglais.
- Faites de votre mieux tout au long de la période d’évaluation.
- Il y a 4 sections dans le cahier : Lecture et écriture – Jour 1, Lecture et écriture – Jour 2, Mathématiques – Jour 1 et Mathématiques – Jour 2. Aujourd’hui, vous allez seulement faire le Jour 2 – lecture et écriture de l’évaluation. Vous ferez des tâches dans la section de lecture et dans la section d’écriture, et vous aurez une courte pause entre les deux sections.
- Vous pouvez utiliser des livres de référence lors de l’évaluation en lecture et écriture comme le dictionnaire ou le Bescherelle.
- Tout le travail doit être fait dans le cahier. Vous n’avez pas le droit d’utiliser de papier brouillon ou supplémentaire.
- Je vais distribuer les cahiers. Laissez votre cahier fermé jusqu’à ce que je vous dise que vous pouvez 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 correspondant. Ne laissez pas les élèves ouvrir leur cahier avant que vous ne 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 doivent recevoir les mêmes cahiers personnalisés dans lesquels ils ont travaillé lors du Jour 1.
- Les élèves absents lors de Lecture et écriture – Jour 2 de l'évaluation devront faire cette section lors d'une session de rattrapage. S'ils reviennent pendant la période d'évaluation prévue, ils doivent faire la même section de l'évaluation que les autres élèves ce jour-là. La section de l'évaluation qui n'a pas été faite devra être faite lors de la session de rattrapage qui devra se tenir au plus tard le 4 juin 2024, soit le jour où les cahiers doivent être retournés au ministère. Les élèves ne doivent pas faire plus qu'une journée de l'évaluation par jour.
- Une fois que tous les cahiers sont distribués, lisez le texte de l'enseignant à voix haute :

Texte de l'enseignant :

- Regardez si votre nom est écrit sur le cahier.
- Vous aurez 45 minutes pour lire les textes attentivement et répondre seul à chaque question dans la section de lecture de l'évaluation d'aujourd'hui. Planifiez bien votre temps pour pouvoir tenter de répondre à toutes les questions de lecture.
- Ouvrez votre cahier à la page 21 et lisez les notes pour l'élève en même temps que je les lis :
 - 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 : ●).
 - Si tu en as besoin, tu peux utiliser un Bescherelle ainsi qu'un dictionnaire des définitions, des synonymes ou des cooccurrences.
 - Arrête-toi au panneau « Arrêt ».
 - Il est interdit de regarder ce qui suit dans le cahier.
- Faites de votre mieux pour répondre à toutes les questions. Si vous ne trouvez pas la réponse à une question, choisissez la réponse qui vous semble la meilleure, puis passez à la suivante. Ne passez pas trop de temps sur une question particulière. Si vous terminez plus tôt, vous pourrez revenir sur les questions des tâches d'aujourd'hui.
- 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 noircir seulement un cercle pour chaque question.
- Lorsque vous aurez terminé de répondre aux questions de lecture du Jour 2, vous allez voir un panneau qui dit : ARRÊT à la fin de cette section du cahier. Ne continuez pas plus loin. Vérifiez vos réponses dans la section de lecture, puis fermez votre cahier. Vous pouvez lire silencieusement un livre ou faire calmement une activité jusqu'au moment où j'annoncerai la pause d'étirement.
- Vous aurez aussi 15 minutes supplémentaires à la fin de la période d'évaluation d'aujourd'hui si vous avez besoin de terminer votre travail dans la section de lecture ou d'écriture.
- Avez-vous des questions ?
- Vous pouvez commencer.

Instructions pour l'enseignant :

- Commencez à chronométrer les 45 minutes pour la section de lecture du Jour 2. Inscrivez à intervalles réguliers le temps qui reste au tableau.
- 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 ont terminé la section de lecture avant les autres à vérifier leurs réponses et de lire silencieusement leur livre ou faire calmement une activité en silence jusqu'à l'annonce de la pause.
- Une fois que 45 minutes se sont écoulées ou si tous les élèves terminent la section de lecture avant les 45 minutes prévues, vous pouvez alors demander aux élèves de fermer leur cahier. Invitez alors les élèves à prendre une pause d'étirement de 5 à 15, à votre discrétion. Cette pause peut correspondre ou non à la période de pause régulière de votre école. Les élèves ne peuvent toutefois pas commencer la section Écriture avant cette pause.

Texte de l'enseignant :

- Fermez vos cahiers et laissez-les sur votre table. Nous allons prendre une courte pause d'étirement. Après la pause, vous aurez 45 minutes pour faire la section d'écriture de l'évaluation. Si vous terminez votre texte en moins de 45 minutes, vous pourrez revenir en arrière pour revoir les questions de lecture ou revoir votre texte écrit d'aujourd'hui, si vous voulez.

Instructions pour l'enseignant :

- Après un maximum de 15 minutes de pause, encouragez les élèves à retourner à leur table et à se préparer à commencer à rédiger leur texte.
- Lorsque vos élèves auront lu le sujet de la deuxième tâche d'écriture à la page 35, ils pourront alors discuter en paires ou avec l'ensemble de la classe de 3 à 5 minutes à propos de leurs idées concernant le sujet avant de commencer à planifier leur production écrite. Les élèves qui nécessitent des adaptations en écriture devraient avoir la possibilité de participer à cette discussion préalable à la rédaction même s'ils doivent se rendre dans un autre endroit pour accomplir la tâche d'écriture.
- Afin de mieux répondre aux intérêts des élèves et à leurs habitudes quotidiennes de lecture et d'écriture, nous avons ajouté un court questionnaire à la page 40 du cahier de l'élève. Veuillez encourager vos élèves à répondre à toutes les questions de ce questionnaire, car leurs commentaires nous sont précieux. Merci !
- Veuillez vous assurer que les crayons utilisés par les élèves sont bien aiguisés afin que leurs textes soient bien lisibles.
- Lorsque les élèves sont bien prêts à commencer à rédiger leur texte, dites-leur :

Texte de l'enseignant :

- Ouvrez vos cahiers à la page 35 pour commencer la tâche d'écriture de Lecture et écriture – Jour 2.
- Lisez le sujet de la tâche d'écriture. Réfléchissez à propos de ce que vous comptez rédiger en réponse à ce sujet. Prenez quelques minutes pour partager vos idées sur ce sujet avec vos pairs avant de commencer à planifier indépendamment votre propre production écrite.

Instructions pour l'enseignant :

Après les 3 à 5 minutes de partage, lisez le texte suivant :

Texte de l'enseignant :

- Je vous remercie d'avoir partagé vos idées à propos du sujet d'écriture.
- Vous pouvez utiliser la boîte pour planifier vos idées avant de commencer à écrire votre texte.
- Vous avez 45 minutes pour rédiger votre texte. Ne faites pas de brouillon. Il n'est pas nécessaire de laisser un double espace entre vos lignes. Lorsque vous aurez terminé d'écrire votre texte, prenez le temps de bien le relire et faites toutes les corrections nécessaires afin d'améliorer votre texte.
- Lorsque vous aurez terminé de vérifier votre texte, vous pourrez revenir en arrière pour revoir les questions de lecture d'aujourd'hui, si vous ne l'avez pas déjà fait avant la pause.
- Lorsque vous aurez terminé de réviser votre travail de ce Jour 2 de l'évaluation, veuillez répondre au court questionnaire qui se trouve à la page 40 de votre cahier.
- Lorsque vous aurez terminé de répondre à toutes les questions du questionnaire, fermez vos cahiers et laissez-le sur votre table. Prenez votre livre et lisez-le silencieusement ou faites calmement une activité jusqu'à ce que la période de l'évaluation d'aujourd'hui soit terminée.

Instructions pour l'enseignant :

- 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.
- L'objectif d'offrir un sujet d'écriture est d'aider les élèves à rédiger leur texte, toutefois les élèves ne seront pas pénalisés s'ils ne respectent pas le sujet suggéré. Lorsque vous vous déplacez dans la salle de classe, si vous remarquez que certains élèves ont de la difficulté à trouver des idées à propos du sujet proposé, encouragez-les à rédiger un texte sur un sujet de leur choix.
- Après 45 minutes, les élèves devraient avoir terminé la section d'écriture de Lecture et écriture – Jour 2 de l'évaluation.
- Si nécessaire, vous pouvez accorder 15 minutes supplémentaires afin de permettre à tous les élèves de terminer les tâches de lecture ou d'écriture du Jour 2. (Ces minutes supplémentaires ne sont pas une adaptation et il n'est pas nécessaire de les signaler sur le verso du cahier de l'élève.)
- Les élèves qui ont terminé peuvent lire silencieusement ou faire calmement une activité jusqu'à ce que tous les élèves aient terminé l'évaluation.
- Si tous les élèves finissent leur travail avant la période de 45 minutes, annoncez que la période d'évaluation du Jour 2 est terminée pour aujourd'hui et ramassez les cahiers. Vous pouvez leur dire :

Texte de l'enseignant :

- La période d'écriture est terminée. Mais, s'il y a des élèves qui n'ont pas fini, ils peuvent avoir 15 minutes de plus pour terminer le travail sur leur texte ou pour finir les questions de lecture. Si vous avez accompli toutes les tâches de Lecture et écriture – Jour 2, prenez le temps de réviser votre travail. Assurez-vous d'avoir répondu à toutes les questions de lecture et que votre texte est complètement terminé.
- Lorsque vous aurez terminé de réviser votre travail sur les tâches de ce Jour 2, veuillez répondre au questionnaire de la page 40 de votre cahier. Vos commentaires serviront à présenter des sujets de lecture et d'écriture qui correspondent aux intérêts des élèves dans les évaluations des années à venir.
- Lorsque vous aurez répondu à toutes les questions du questionnaire, lisez silencieusement votre livre ou faites calmement une activité pour ne pas déranger les élèves qui n'ont pas encore fini de travailler.
- Je vais maintenant ramasser les cahiers des élèves qui ont terminé leur travail.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers des élèves qui ont terminé leur révision.
- En ce qui concerne les élèves qui nécessitent les 15 minutes supplémentaires (qui ne sont pas une adaptation et qu'il n'est donc pas nécessaire de les signaler sur le verso du cahier de l'élève), lisez le texte suivant une fois que ces 15 minutes se sont écoulées :

Texte de l'enseignant :

- La période d'évaluation de Lecture et écriture – Jour 2 est terminée. Bon travail, tout le monde, bravo ! Je vais maintenant ramasser vos cahiers.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers de ces élèves.
- Imprimez le texte des élèves qui ont eu recours à la technologie fonctionnelle en Écriture. Veuillez vous assurer que le nom de l'élève et son numéro d'identification sont inscrits sur la version imprimée sur toutes les pages du document imprimé et insérez-la sous le recto de la couverture du cahier de l'élève. 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.
- Pour les élèves qui ont utilisé un scribe, assurez-vous qu'il est bien indiqué au haut de la page sur laquelle le texte de l'élève est rédigé que ce texte a bel et bien été rédigé mot pour mot par un scribe.
- Toutes les adaptations utilisées lors des évaluations provinciales doivent être indiquées au dos du cahier de l'élève (PPI, adaptations, élève qui n'a pas fait l'évaluation).
- Planifiez une session de rattrapage pour les élèves qui étaient absents lors de Lecture et écriture – Jour 2.
- Remettez tous les cahiers au coordinateur des évaluations de votre école afin qu'il les garde dans un endroit sécurisé jusqu'à ce qu'ils soient remis aux élèves lors de la date de Mathématiques – Jour 1 de l'évaluation décidée par l'école.
- Veuillez noter que l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : lecture, écriture et mathématiques en 8^e année est une évaluation sécurisée. Aucune reproduction des cahiers ou du travail des élèves n'est autorisée.

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

Lors de Mathématiques – Jour 1, les élèves montreront de façon autonome leurs connaissances en mathématiques.

Temps accordé pour faire Mathématiques – Jour 1 :

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

Instructions pour l’enseignant :

- Rassemblez le matériel et le matériel de manipulation requis suivants :
 - crayons, gomme à effacer, règle métrique et papier calque pour chaque élève ;
 - carreaux algébriques (au moins un ensemble pour chaque élève) ;
 - ensembles de cercles fractionnaires, de bandes fractionnaires, de blocs-formes ou des réglettes Cuisenaire (au moins un ensemble pour chaque élève, au besoin) ;

Le **seul texte** à lire aux élèves se trouve dans les boîtes grises et doit être lu mot pour mot.

- Lisez le texte de l’enseignant soigneusement et clairement.
- Utilisez un ton encourageant lors du déroulement de l’évaluation. Les enseignants devraient s’assurer que l’évaluation est abordée de façon routinière et non comme un événement majeur. Le fait d’adopter une attitude positive et détendue aidera vos élèves à obtenir de meilleurs résultats.
- Assurez-vous que les élèves sont assis tranquillement, avec les matériaux nécessaires à chaque pupitre (crayons, gomme à effacer, règle métrique, papier calque...).
- Le papier brouillon n’est pas permis. Les élèves doivent faire leur travail dans le cahier.
- L’utilisation d’un dictionnaire ou d’une calculatrice n’est pas permise lors de l’évaluation de Mathématiques – Jour 1.
- Ayez tous les cahiers de l’élève et les feuilles de formules en main avant de lire le texte.
- Lisez le texte suivant aux élèves :

Texte de l’enseignant :

- Cette évaluation fournira des informations importantes concernant vos connaissances et vos aptitudes en mathématiques.
- Faites de votre mieux pour répondre à chaque question.
- Aujourd’hui, vous allez seulement faire Mathématiques – Jour 1 de l’évaluation.
- Du matériel de manipulation est disponible sur cette table. Si vous voulez utiliser n’importe lequel, levez la main et je l’apporterai à votre pupitre.
- Utilisez la feuille de formules fournie pour vous aider.
- Tout le travail doit être fait dans le cahier. Il est interdit d’utiliser du papier brouillon.
- Vous n’avez pas le droit d’utiliser une calculatrice. Cependant, vous devriez utiliser vos compétences en estimation et vos connaissances pour résoudre certains problèmes.
- Je vais distribuer les cahiers et les feuilles de formules. 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 la 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 section de l'évaluation qui n'a pas été faite devrait être faite lors de la session de rattrapage, au plus tard le 4 juin 2024. Les élèves ne doivent pas faire plus qu'une journée de l'évaluation par jour.
- Une fois les cahiers et les feuilles de formules distribués, lisez le texte de l'enseignant :

Texte de l'enseignant :

- Vérifiez si votre nom est écrit sur le cahier.
- Écrivez votre nom sur la feuille de formules.
- Vous allez lire et répondre de façon autonome à chaque question de Mathématiques – Jour 1.
- 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.
- Ouvrez votre cahier à la page 41 et suivez avec moi pendant que je lis les Notes pour l'élève :
 - Aujourd'hui, tu vas répondre à des questions de mathématiques.
 - Utilise un crayon seulement.
 - L'utilisation d'une calculatrice est strictement interdite.
 - N'utilise pas de rapporteur d'angle.
 - N'utilise pas de dictionnaire ni de dictionnaire de synonymes.
 - Les schémas ne sont pas à l'échelle.
 - Noircis entièrement le cercle correspondant à ta réponse (par exemple : ●).
 - 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.
- Si vous voulez changer votre réponse, effacez complètement votre première réponse ou faites un « X » sur la réponse que vous voulez changer et noircissez le cercle de la réponse de votre choix. Choisissez seulement une réponse pour chaque question.
- Vous aurez 60 minutes pour compléter l'évaluation et 15 minutes de temps supplémentaire, au besoin.
- Il y aura une pause d'étirement après 30 minutes.
- Il se peut que vous ne voyiez pas le panneau « ARRÊT » avant la pause d'étirement; le panneau apparaît seulement à la fin des questions pour Mathématiques – Jour 1.
- À la fin de cette section du cahier, vous allez voir un panneau qui dit « ARRÊT ».
Ne continuez pas plus loin. Puis lisez un livre ou complétez une activité en silence afin de ne pas déranger les autres qui travaillent.
- Avez-vous des questions ?
- Vous pouvez commencer.

Instructions pour l'enseignant :

- Commencez à chronométrer les 30 premières minutes pour Mathématiques – Jour 1. Affichez au tableau le temps restant à des intervalles dont la détermination est laissée à votre discrétion.
- 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. Veuillez offrir aux élèves une courte pause d'étirement de 5 à 15 minutes (la durée est à votre discrétion) après 30 minutes. Le cas échéant, cette pause pourrait être prévue à la récréation du matin. De la sorte, les élèves pourraient participer à leurs activités régulières pendant ce temps.
- Une fois que les 30 minutes se sont écoulées, dites :

Texte de l'enseignant :

- Fermez vos cahiers et laissez-les sur votre table. Nous allons prendre une courte pause d'étirement. Après la pause, vous aurez 30 minutes pour compléter Mathématiques – Jour 1 de l'évaluation.

Instructions pour l'enseignant :

- Après la pause, encouragez les élèves à retourner à leur table pour compléter le Jour 1 – mathématiques de l'évaluation.

Texte de l'enseignant :

- Vous avez 30 minutes pour compléter Mathématiques – Jour 1 de l'évaluation.
- Lorsque vous aurez terminé de réviser votre travail d'aujourd'hui, fermez vos cahiers et laissez-le sur votre table. Prenez votre livre et lisez-le silencieusement, ou faites calmement une activité, jusqu'à ce que la période de l'évaluation soit terminée.

Instructions pour l'enseignant :

- Une fois la pause terminée, commencez à chronométrer les 30 minutes restantes.
- Encouragez les élèves qui terminent avant la fin de relire leur travail pour Mathématiques – Jour 1.
- 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 des adaptations. Il n'est donc pas nécessaire de les signaler au dos du cahier de l'élève.)
- Les élèves qui terminent tôt et qui ont relu leur travail peuvent lire silencieusement un livre ou faire calmement une activité à leur place.
- Si tous les élèves terminent avant la fin des 30 minutes, vous pouvez annoncer la fin de cette séance d'évaluation.
- Après les 30 minutes, vous pouvez dire :

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation est terminée pour aujourd'hui. Si vous avez besoin de plus de temps, vous avez 15 minutes de temps supplémentaire pour finir.
- Je vais ramasser les cahiers des élèves qui ont terminé. Placez la feuille de formules dans votre cahier parce que vous en aurez besoin pour compléter Mathématiques – Jour 2 de l'évaluation.
- Lisez un livre silencieusement, ou faites calmement une activité, afin de ne pas déranger les élèves qui complètent l'évaluation.

Instructions de l'enseignant :

- Le cas échéant, lorsque les 15 minutes de temps supplémentaire se sont écoulées, dites :

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation est terminée. Bravo !
- Je vais ramasser les cahiers et les feuilles de formules.

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'à 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 : lecture, écriture et mathématiques en 8^e 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 de Mathématiques – Jour 2, les élèves montreront de façon autonome leurs connaissances en mathématiques.

Temps accordé pour faire Mathématiques – Jour 2 :

- Écriture pour 30 minutes
- Pause d’étirement (de 5 à 15 minutes à la discrétion de l’enseignant)
- Écriture pour 30 minutes
- 15 minutes de temps supplémentaire, au besoin
- Au besoin, 10 minutes pour répondre au sondage vers la fin du cahier de l’élève

Instructions pour l’enseignant :

- Rassemblez le matériel et le matériel de manipulation requis suivants :
 - crayons, gomme à effacer, règle métrique et papier calque pour chaque élève ;
 - carreaux algébriques (au moins un ensemble pour chaque élève) ;
 - calculatrice ;
 - ensembles de cercles fractionnaires, de bandes fractionnaires, de blocs-formes ou des réglettes Cuisenaire (au moins un ensemble pour chaque élève, au besoin) ;

Le **seul texte** à lire aux élèves se trouve dans les boîtes grises et doit être lu mot pour mot.

- Lisez le texte de l’enseignant soigneusement et clairement.
- Utilisez un ton encourageant lors du déroulement de l’évaluation. Les enseignants devraient s’assurer que l’évaluation est abordée de façon routinière et non comme un événement majeur. Le fait d’adopter une attitude positive et détendue aidera vos élèves à obtenir de meilleurs résultats.
- Assurez-vous que les élèves sont assis tranquillement, avec les matériaux nécessaires à chaque pupitre (crayons, gomme à effacer, règle métrique...).
- Le papier brouillon n’est pas permis. Les élèves doivent faire leur travail dans le cahier.
- L’utilisation d’un dictionnaire n’est pas permise lors de l’évaluation de Mathématiques – Jour 2.
- L’utilisation de la calculatrice est permise lors de l’évaluation de Mathématiques – Jour 2.
- Ayez tous les cahiers de l’élève et les feuilles de formules en main avant de lire le texte.
- Lisez le texte suivant aux élèves :

Texte de l’enseignant :

- Cette évaluation fournira des informations importantes concernant vos connaissances et vos aptitudes en mathématiques.
- Faites de votre mieux pour répondre à chaque question.
- Aujourd’hui, vous allez seulement faire Mathématiques – Jour 2 de l’évaluation.
- Du matériel de manipulation est disponible sur cette table. Si vous voulez utiliser n’importe lequel, levez la main et je l’apporterai à votre pupitre.
- Utilisez la feuille de formules fournie pour vous aider.
- Tout le travail doit être fait dans le cahier. Il est interdit d’utiliser du papier brouillon.
- Vous avez le droit d’utiliser une calculatrice aujourd’hui.
- Je vais distribuer les cahiers et les feuilles de formules. 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 la section lors d'une session de rattrapage. Si quelques élèves reviennent pour Reading and Writing Day 1 ou Day 2 de l'évaluation en anglais, ils doivent faire la même section de l'évaluation que les autres élèves. La section de l'évaluation qui n'a pas été faite devrait être faite lors de la session de rattrapage, au plus tard le 4 juin 2024. Les élèves ne doivent pas faire plus qu'une journée de l'évaluation par jour.
- Une fois les cahiers et les feuilles de formules distribués, lisez le texte de l'enseignant :

Texte de l'enseignant :

- Vérifiez si votre nom est écrit sur le cahier.
- Vérifier si votre nom est sur la feuille de formules.
- Vous allez lire et répondre de façon autonome à chaque question de Mathématiques – Jour 2.
- 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.
- Ouvrez votre cahier à la page 55 et suivez avec moi pendant que je lis les Notes pour l'élève :
 - Aujourd'hui, tu vas répondre à des questions de mathématiques.
 - Utilise un crayon seulement.
 - L'utilisation d'une calculatrice est permise.
 - N'utilise pas de rapporteur d'angle.
 - N'utilise pas de dictionnaire ni de dictionnaire de synonymes.
 - Les schémas ne sont pas à l'échelle.
 - Dans tes calculs, utilise 3,14 pour la valeur de π (pi).
 - Noircis entièrement le cercle correspondant à ta réponse (par exemple : ●).
 - Montre ton travail dans l'espace prévu dans ton cahier.
 - Arrête-toi au panneau « ARRÊT ».
 - Il est interdit de revenir sur le travail d'une journée précédente pour modifier les réponses.
- Si vous voulez changer votre réponse, effacez complètement votre première réponse ou faites un « X » sur la réponse que vous voulez changer et noircissez le cercle de la réponse de votre choix.
- Choisissez seulement une réponse pour chaque question.
- Vous aurez 60 minutes pour compléter l'évaluation et 15 minutes de temps supplémentaire, au besoin.
- Il y aura une pause d'étirement après 30 minutes.
- Il est possible que vous ne voyiez pas le panneau « ARRÊT » avant la pause d'étirement ; il n'apparaît qu'à la fin des questions pour Mathématiques – Jour 2.
- À la fin de cette section du cahier, vous allez voir un panneau qui dit « ARRÊT ». À ce point-ci, vous devriez revoir votre travail pour Mathématiques – Jour 2 et vous assurer que vous avez répondu au sondage à la page 70.
- Lorsque vous aurez répondu au sondage, veuillez fermer votre cahier d'évaluation sur votre bureau et prenez un livre et lisez-le silencieusement ou faites calmement une activité jusqu'à la fin de la période d'évaluation.
- Avez-vous des questions ?
- Vous pouvez commencer.

Instructions pour l'enseignant :

- Commencez à chronométrer les 30 premières minutes pour Mathématiques – Jour 2. Affichez au tableau le temps restant à des intervalles dont la détermination est laissée à votre discrétion.
- 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.
- Veuillez offrir aux élèves une courte pause d'étirement de 5 à 15 minutes (la durée est à votre discrétion) après 30 minutes. Le cas échéant, cette pause pourrait être prévue à la récréation du matin. De la sorte, les élèves pourraient participer à leurs activités régulières pendant ce temps.
- Une fois que 30 minutes se sont écoulées, dites :

Texte de l'enseignant :

- Fermez vos cahiers et laissez-les sur votre table. Nous allons prendre une courte pause d'étirement. Après la pause, vous aurez 30 minutes pour compléter Mathématiques – Jour 2 de l'évaluation.

Instructions pour l'enseignant :

- Après la pause, encouragez les élèves à retourner à leur table pour compléter ce Jour 2 de l'évaluation.

Texte de l'enseignant :

- Veuillez poursuivre votre travail là où vous vous étiez arrêté avant la pause et continuer à travailler sur les tâches du Mathématiques – Jour 2.
- Vous avez 30 minutes pour compléter ce Jour 2 de l'évaluation.
- Lorsque vous aurez terminé les tâches du jour 2, vous allez voir un panneau qui dit « ARRÊT ». À ce point-ci, vous devriez revoir votre travail pour le jour 2 des mathématiques et vous assurer que vous avez répondu au sondage à la page 70.
- Lorsque vous aurez terminé de répondre au sondage, fermez vos cahiers et laissez-le sur votre bureau. Prenez un livre et lisez-le silencieusement ou faites calmement une activité jusqu'à ce que la période de l'évaluation soit terminée.

Instructions pour l'enseignant :

- Une fois la pause terminée, commencez à chronométrer les 30 minutes restantes.
- Encouragez les élèves qui terminent avant la fin de relire leur travail pour Mathématiques – Jour 2.
- Afin de mieux comprendre les intérêts des élèves et leurs expériences quotidiennes en mathématiques, nous avons inclus un court sondage à la page 70 du cahier d'évaluation des élèves. S'il vous plait encouragez-les à bien y répondre, car nous apprécions leurs opinions. Merci.
- Une fois les 30 minutes se sont écoulées, vous pouvez accorder 15 minutes de temps supplémentaire aux élèves qui n'ont pas terminé les exercices de ce Jour 2. (Ces 15 minutes ne sont pas considérées comme des adaptations. Il n'est donc pas nécessaire de les signaler au verso du cahier de l'élève.)
- Les élèves qui terminent tôt et qui ont relu leur travail peuvent lire silencieusement un livre ou faire calmement une activité à leur place.
- Si tous les élèves terminent avant la fin des 30 minutes, vous pouvez annoncer la fin de cette séance d'évaluation.

- Une fois les 30 minutes écoulées, vous pouvez dire :

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation est terminée pour aujourd'hui. Si vous avez besoin de plus de temps, vous avez 15 minutes de temps supplémentaire pour finir.
- Je vais ramasser les cahiers des élèves qui ont terminé.
- Lisez un livre silencieusement, ou faites calmement une activité, afin de ne pas déranger les élèves qui complètent l'évaluation.

Instructions de l'enseignant :

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

Texte de l'enseignant :

- La séance d'évaluation est terminée. Bravo !
- Je vais maintenant ramasser vos cahiers.

Instructions pour l'enseignant :

- Ramassez les cahiers de l'élève.
- N'oubliez pas de remplir le verso du cahier de l'élève, si nécessaire (PPI, adaptations, élève qui n'a pas participé pour des raisons autres que PPI).
- Rangez le tout dans un endroit sécurisé jusqu'au moment où vous le donnerez 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.
- Veuillez noter que l'évaluation est sécurisée. Aucune reproduction des cahiers ou du travail des élèves n'est autorisée.

Reading and Writing Day 1: Administration and Teacher Scripts

Reading and Writing Day 1 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 access to the necessary materials (dictionary, thesaurus, pen or pencil and eraser). 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.
- Please ensure students are using sharpened pencils to improve the readability of their answers and writing tasks.
- 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.
- Please try your best when completing this assessment.
- There are four sections in this booklet: Reading and Writing Day 1 and Day 2, and Mathematics Day 1 and Day 2/Mathématiques Jour 1 et Jour 2. Today, you will complete only Reading and Writing Day 1. You will complete a reading section and a writing section, 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.
- No scrap paper or extra paper is to be used. 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 must complete Day 1 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 June 4, 2024 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 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 want to change an answer, erase your previous answer completely if you used pencil. If you used pen and want to change an answer, mark an "X" through your previous answer.
- Remember to select only one answer for each question.
- When you get to the stop sign at the end of today's reading section, check your work. Do not work beyond this page. Close your booklet and silently read a book [or complete a quiet activity] 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.
- 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 or complete a quiet activity at their desks until break is announced.
- When the 45 minutes are up or earlier if all students have finished, announce the stretch break (5–15 minutes, duration is at the teacher's discretion):

Teacher Script:

- Please close your assessment booklet and leave it on your desk. We will take a brief stretch break. After the break, we will begin the writing activity. 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.
- After students read the prompt on page 17, they may briefly discuss their ideas about the prompt in partners and/or as a whole class (3–5 minutes) prior to planning their writing. Students using adaptations for writing should have the opportunity to participate in this pre-writing discussion even if they may use an alternate location to complete the writing task.
- Please ensure students’ pencils are sharp to improve the readability of their writing.
- When students are ready to begin the writing section of the assessment, say the following:

Teacher Script:

- Please open your assessment booklet to the Day 1 writing section on page 17.
- 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 3–5 minutes of discussion, say the following:

Teacher Script:

- Thank you for sharing your ideas about the prompt.
- 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 a quiet activity] until the end of the assessment session.

Teacher instructions:

- Circulate around the room to make sure students are following directions and are at the correct place in their booklets.
- The purpose of the writing prompt is to elicit student writing, but students are not penalized if they do not adhere to the prompt. While circulating around the room, if you see a student who is unable to engage with the prompt, encourage them to write on a topic of their choice and if needed, you may suggest a topic known to be of interest to that student for them to write about.
- 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 until all students have completed the assessment.
- When the 45 minutes are up or earlier if all students have finished, announce that the assessment session is over for today and collect the booklets:

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 the Day 1 reading and/or writing sections. If you have completed Reading and Writing Day 1, you can use this time to review your work. Make sure you have attempted all of the reading questions and your writing is complete.

- Once you have finished reviewing your work for today, silently read a book [or complete a quiet 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 their work for today.
- 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.
- 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.
- Arrange a make-up assessment session for students who missed Reading and Writing Day 1.
- Please note that the Nova Scotia Assessment: Reading, Writing, and Mathematics/Mathématiques in Grade 8 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

Reading and Writing Day 2 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 access to the necessary materials (dictionary, thesaurus, pen or pencil and eraser). 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.
- Please ensure students are using sharpened pencils to improve the readability of their answers and writing tasks.
- Have the 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.
- Please try your best when completing this assessment.
- There are four sections in this booklet: Reading and Writing Day 1 and Day 2, and Mathematics Day 1 and Day 2/Mathématiques Jour 1 et Jour 2. Today, you will complete only Reading and Writing Day 2. You will complete a reading section and a writing section, 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.
- No scrap paper or extra paper is to be used. 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 must complete Day 2 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 June 4, 2024 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 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 21 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 want to change an answer, erase your previous answer completely if you used pencil. If you used pen and want to change an answer, mark an "X" through your previous answer.
- Remember to select only one answer for each question.
- When you get to the stop sign at the end of today's reading section, check your work. Do not work beyond this page. Close your booklet and silently read a book [or complete a quiet activity] 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 2.
- 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 or complete a quiet activity at their desks until break is announced.
- When the 45 minutes are up or earlier if all students have finished, announce the stretch break (5–15 minutes, duration is at the teacher's discretion):

Teacher Script:

- Please close your assessment booklet and leave it on your desk. We will take a brief stretch break. After the break, we will begin the writing activity. 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.
- After students read the prompt on page 37, they may briefly discuss their ideas about the prompt in partners and/or as a whole class (3–5 minutes) prior to planning their writing. Students using adaptations for writing should have the opportunity to participate in this pre-writing discussion even if they may use an alternate location to complete the writing task.
- In an effort to be responsive to students’ experiences with reading and writing, there is a brief survey on page 41 of the student assessment booklet. Please encourage students to complete this, as we value their feedback. Thank you.
- Please ensure students’ pencils are sharp to improve the readability of their writing.
- When students are ready to begin the writing section, say the following:

Teacher Script:

- Please open your assessment booklet to the Day 2 writing section on page 37.
- 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 3–5 minutes of discussion, say the following:

Teacher Script:

- Thank you for sharing your ideas about the prompt.
- 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 today, please complete the feedback survey on page 41 of your booklet.
- After you have completed the feedback survey, please close your assessment booklet on your desk, and silently read a book [or complete a quiet activity] until the end of the assessment session.

Teacher instructions:

- Circulate around the room to make sure students are following directions and are at the correct place in their booklets.
- The purpose of the writing prompt is to elicit student writing, but students are not penalized if they do not adhere to the prompt. While circulating around the room, if you see a student who is unable to engage with the prompt, encourage them to write on a topic of their choice and if needed, you may suggest a topic known to be of interest to that student for them to write about.
- 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.)
- The rest of the students may continue to silently read a book or complete a quiet activity until all students have completed the assessment.
- When the 45 minutes are up or earlier if all students have finished, announce that the assessment session is over for today and collect the booklets:

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 Day 2 reading and/or writing sections. If you have completed Reading and Writing Day 2, you can use this time to review your work. Make sure you have attempted all of the reading questions and your writing is complete.
- Once you have finished reviewing your work for today, please provide your feedback on page 41 of your booklet. Your feedback will help inform future reading and writing assessments.
- After you have answered the survey questions, please silently read a book [or complete a quiet 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 their work for today.
- 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.
- Complete the back cover of student assessment booklets, if applicable (IPP, adaptations, student did not participate).
- Arrange a make-up assessment session for students who missed Reading and Writing Day 2.
- Return all student booklets to the Student Assessment Coordinator so they may be kept in a secure location until they are distributed to the students' Mathematics/Mathématiques teacher(s) on the morning of Mathematics Day 1/Mathématiques Jour 1.
- Please note that the Nova Scotia Assessment: Reading, Writing, and Mathematics/Mathématiques in Grade 8 is a secure form. No part of the assessment, including student work, is to be copied by any means.