

Liste de vérification du coordinateur des évaluations de l'école pour les Évaluations de la Nouvelle-Écosse de 2023–2024 : Littératie et mathématiques en 3^e année (LM3) (du 13 au 28 mai 2024)

1^{er} Envoi : ci-inclus le matériel qui devrait être utilisé au cours des semaines précédant le déroulement de l'évaluation; veuillez le distribuer dès sa réception. (cet envoi a été mis à la poste à la fin du mois d'avril)

LM3	Tâche
<input type="checkbox"/>	<p>Immédiatement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'envoi des documents d'évaluation à l'école afin de s'assurer que les documents reçus correspondent à la liste sur le bordereau d'expédition et que vous avez reçu tout ce dont vous aurez besoin. Si non, assurez-vous de contacter la division d'Évaluation du rendement des élèves. • Distribuer les documents suivants (ces documents aussi disponibles en ligne sur: https://plans.ednet.ns.ca/annee3/documents) : <ul style="list-style-type: none"> – Guide d'information des Évaluations de la Nouvelle-Écosse – Guide de déroulement – Copie du cahier de l'élève destinée à l'enseignant pour le déroulement du volet Écriture – Dépliants d'Information pour les parents et les tuteurs – Liste de vérification de l'enseignant (LM3) – Échantillon de questions – Littératie en 3^e année (et Instructions pour l'enseignant) – Échantillon de questions – Mathématiques en 3^e année (et Instructions pour l'enseignant)

2^e Envoi : ci-inclus le matériel qui devrait être utilisé pour le déroulement de l'évaluation; veuillez le distribuer comme indiqué ci-dessous. (cet envoi a été mis à la poste au début du mois de mai)

LM3	Tâche
<input type="checkbox"/>	<p>Immédiatement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'envoi des documents d'évaluation à l'école afin de s'assurer que les documents reçus correspondent à la liste sur le bordereau d'expédition et que vous avez reçu tout ce dont vous aurez besoin (cahiers des élèves et guides de déroulement). Conserver le bordereau d'expédition afin de pouvoir le vérifier lors du renvoi des cahiers au Ministère. • S'assurer que les formats alternatifs, commandés au moyen du formulaire TIENET, requis pour l'évaluation ont bel et bien été reçus. Il se peut que les formats alternatifs du cahier de l'élève se trouvent dans un envoi séparé.
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Trier les cahiers d'évaluation par classe avant le matin du premier jour de l'évaluation. • Conserver les cahiers des élèves dans un endroit sécurisé. Les distribuer aux enseignants juste le matin de la première journée de l'évaluation prévue à votre école. • S'assurer qu'il y a un cahier pour chaque élève inscrit en 3^e année. • S'assurer de fournir aux enseignants un cahier de l'élève qui est nécessaire au déroulement du volet Écriture. • Les cahiers non personnalisés doivent être utilisés par les élèves qui n'ont pas de cahier personnalisé. Il est important que seuls les cahiers non personnalisés soient utilisés par les nouveaux élèves. Ne pas utiliser des cahiers personnalisés des élèves qui sont absents ou qui ne sont plus inscrits dans votre école. Ne transmettez pas un cahier personnalisé à la nouvelle école d'un élève. • Mettre à jour la liste des élèves. Ajouter les noms des nouveaux élèves (inscrire le nom complet de l'élève, sa date de naissance et son numéro d'identification provincial) et noter ceux qui ne sont plus inscrits à l'école dans la liste. Ces nouvelles listes mises à jour devront être renvoyées au Ministère avec les cahiers d'évaluation et le Guide de déroulement.
<input type="checkbox"/>	<p>Le matin du premier jour de l'évaluation LM3 prévu à votre école :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuer les cahiers des élèves de l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : littératie et mathématiques en 3^e année aux enseignants de la 3^e année. Aviser les enseignants que les élèves doivent commencer avec le volet Littératie (lecture et écriture) dans ce cahier (Littératie – Jour 1, puis Littératie – Jour 2). Ils continuent avec le volet de Mathématiques– Jour 1 et Mathématiques –Jour 2.

Après l'évaluation

LM3	Tâche
<input type="checkbox"/>	<p>S'assurer que tous les cahiers d'élèves de la 3^e année ont été remis et que les informations ont été indiquées, au dos du cahier pour les élèves suivants :</p> <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"/>	<ul style="list-style-type: none"> • S'il y a lieu, conserver les documents de LM3 jusqu'au 28 mai 2024 afin de permettre aux élèves absents de prendre part à la session de rattrapage.
<input type="checkbox"/>	<p>Au plus tard le 28 mai 2024 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les documents à renvoyer en les comparant à ceux qui sont indiqués sur le bordereau d'expédition. • Renvoyer les cahiers de l'Évaluation de la Nouvelle-Écosse : littérature et mathématiques en 3^e année, y compris : <ul style="list-style-type: none"> – les cahiers utilisés – les cahiers personnalisés non utilisés (fournir les informations au dos des cahiers) – les cahiers non personnalisés qui n'ont pas été utilisés – les cahiers de formats alternatifs – les listes des élèves (<i>mises à jour</i>) – le « Rapport de vérification du matériel à retourner » (<i>rempli</i>) • Renvoyer, en se servant du connaissance de Postes Canada, les documents d'évaluation de LM3 au Ministère. <ol style="list-style-type: none"> 1. livrer la ou les boîtes à l'antenne locale de Postes Canada ou 2. téléphoner à Postes Canada au 1-888-550-6333 afin d'organiser le ramassage des évaluations par Postes Canada (s'il y a un service de ramassage sur demande dans votre région).

Merci d'avoir pris le temps d'assurer le déroulement de ces évaluations et de renvoyer le matériel ci-dessus au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

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