

Liste de contrôle pour les surveillants de l'ÉHB 2017

Compréhension de textes

La composante de Compréhension de textes comporte deux parties. L'usage du dictionnaire est permis pour les deux parties.

Remarque : Les élèves peuvent utiliser le dictionnaire électronique intégré au logiciel de traitement de texte. L'usage d'aucun autre dictionnaire électronique n'est autorisé. Les élèves ne peuvent pas utiliser un moteur de recherche pour trouver un dictionnaire en ligne.

| | | |
|-----------------|------------|--|
| Partie 1 | En ligne | Lire les textes et répondre aux questions à choix multiple en ligne (60 minutes). Il est recommandé d'accorder une courte pause après environ 30 minutes. |
| Partie 2 | Sur papier | Lire deux textes et répondre à une question à réponse écrite dans le cahier de réponses. |

Liste de contrôle pour la Partie 1 :

Compréhension de textes – Questions à choix multiple

- Lire les textes et répondre aux questions à choix multiple en ligne.
- 60 minutes (on peut accorder plus de temps au besoin).

| | |
|--|--|
| | Ouvrir un navigateur sur chaque ordinateur qui sera utilisé et aller à https://www.awinfosys.com/eassessment/fsa.htm – cliquer sur « e-FSA Live ». |
| | Indiquer aux élèves qu'ils doivent, à l'ordinateur, – sélectionner leur district scolaire, – sélectionner la taille des caractères : Réguliers ou Gros caractères (tous les élèves peuvent sélectionner Gros caractères), – entrer leur NSP, – entrer le mot de passe* pour la session et – cliquer sur <i>Logon</i> . |
| | Réviser les Instructions de navigation avec les élèves à mesure qu'elles apparaissent à l'écran. Remarque : <i>La barre de défilement à la droite des instructions permet de se déplacer vers le bas de l'écran pour voir les instructions.</i> |
| | Demander aux élèves de suivre le texte pendant que vous leur lisez les Directives aux élèves au début de la Partie 1. |
| | Vous assurer que les élèves comprennent qu'ils doivent répondre à toutes les questions à choix multiple en ligne. |
| | Rappeler aux élèves qu'ils doivent : – lire l'énoncé de contexte qui précède chaque texte et les notes de bas de page (montrer un exemple), – s'appliquer et essayer de répondre à toutes les questions et – s'arrêter lorsqu'ils arriveront à l'écran de révision et prendre le temps qu'il leur reste pour vérifier leurs réponses. |
| | Indiquer aux élèves qu'ils doivent cliquer sur « Commencer l'ÉHB » et commencer. |
| | Après 30 minutes, accorder une brève pause aux élèves, mais rester en ligne. |
| | Après la pause, demander aux élèves de continuer leur travail. |
| | Avertir les élèves lorsqu'il leur reste environ 5 minutes pour finir cette partie. |

| |
|--|
| À la fin de la session, dire aux élèves : <ul style="list-style-type: none"> – d’aller à l’écran de révision et de cliquer sur « Soumettre » et – de cliquer sur « Oui, j’ai fini » (un numéro de confirmation apparaîtra à l’écran). |
|--|

* Les mots de passe sont inscrits sur une feuille séparée qui se trouve dans le colis contenant le matériel relatif aux ÉHB. Ce dernier sera envoyé par la poste aux directions d’école en janvier 2017. Vous pourrez aussi les imprimer à partir du site Web « e-FSA » (voir le document *FSA Administration Instructions 2017*, page 27 [en anglais seulement]).

| |
|--|
| <p>Aller à https://www.awinfosys.com/eassessment/fsa.htm</p> <ul style="list-style-type: none"> – cliquer sur <i>Administrative Functions</i>, – sélectionner votre district dans la liste, – entrer votre nom d’utilisateur et votre mot de passe d’administrateur, – cliquer sur les codes de confirmation du menu afin de : – générer automatiquement le rapport des codes de confirmation – vérifier que tous vos élèves ont soumis leur test. |
|--|

Liste de contrôle pour la Partie 2 : Compréhension de textes – Question à réponse écrite

- Lire deux textes et répondre à une question à réponse écrite dans le cahier de réponses.
- 30 minutes

| |
|--|
| Distribuer les cahiers de réponses (non personnalisés), et demander aux élèves d’écrire leur nom, leur NSP, le nom de leur école et de leur classe sur la page couverture. |
| Demander aux élèves d’ouvrir leur cahier de réponses à la page appropriée et de suivre pendant que vous leur lisez les directives au début de la Partie 2. |
| Vous assurer que les élèves comprennent qu’ils doivent faire tout leur travail dans leur cahier de réponses. |
| Rappeler aux élèves qu’ils doivent : <ul style="list-style-type: none"> – lire l’énoncé de contexte qui précède chaque texte et les notes de bas de page (l’enseignant peut en montrer des exemples dans le cahier de réponses au besoin), – s’appliquer et essayer de répondre à toutes les questions et – s’arrêter lorsqu’ils arriveront à l’endroit marqué STOP et prendre le temps qu’il leur reste pour vérifier leurs réponses. |
| Dire aux élèves de commencer. |
| Avertir les élèves lorsqu’il leur reste environ 5 minutes pour finir cette partie. |

Remarque : *La Partie 2 de la composante Compréhension de textes et la Partie 3 de la composante Écriture d’un texte court sont liées thématiquement et doivent être administrées l’une après l’autre, séparées par une courte pause.*

Compétence en écriture

| | | |
|--|------------|-----------------------------|
| <p>Partie 3</p> <p>La composante Compétence en écriture comprend deux tâches. Les élèves peuvent utiliser des dictionnaires usuels et des dictionnaires de synonymes pour les deux parties.</p> | Sur papier | Texte court (30 minutes) |
| <p>Partie 4</p> | Sur papier | Texte long (60 minutes) |

Liste de contrôle pour la Partie 3 : Compétence en écriture - Texte court

| | |
|--|--|
| | Vous assurer que les élèves ont le même cahier de réponses que lors de la session précédente. |
| | Demander aux élèves d'ouvrir leur cahier de réponses à la page appropriée et de suivre pendant que vous leur lisez la description générale et les directives au début de la Partie 3. |
| | Vous assurer que les élèves comprennent qu'ils doivent faire tout leur travail dans leur cahier de réponses. |
| | Guider les élèves dans leur préparation à l'écriture : <ul style="list-style-type: none">– Demander aux élèves de suivre pendant que vous leur lisez le sujet de rédaction et les critères (environ 3 minutes).– Expliquer aux élèves la façon d'utiliser la page de planification (5 minutes environ). Leur donner 1 ou 2 minutes pour travailler individuellement sur la page de planification. |
| | Dire aux élèves de commencer à écrire dans leur cahier de réponses. Leur rappeler qu'ils doivent : <ul style="list-style-type: none">– s'inspirer des idées énumérées dans leur page de planification et écrire à double interligne. |
| | Environ cinq minutes avant la fin, avertir les élèves : <ul style="list-style-type: none">– qu'ils doivent conclure et– qu'ils doivent utiliser les critères pour tout vérifier et faire les changements et les corrections nécessaires. |
| | À la fin de la session, ramasser les cahiers de réponses des élèves. |

Liste de contrôle pour la Partie 4 : Compétence en écriture - Texte long

| | |
|--|--|
| | Distribuer les cahiers de réponses (de la session précédente, portant les noms des élèves). |
| | Demander aux élèves d'ouvrir leur cahier de réponses à la page appropriée et de suivre pendant que vous leur lisez la description générale et les directives au début de la Partie 4. |
| | Vous assurer que les élèves comprennent qu'ils doivent faire tout leur travail dans leur cahier de réponses. |
| | Guider les élèves dans leur préparation à l'écriture : <ul style="list-style-type: none">– Demander aux élèves de suivre pendant que vous leur lisez le sujet de rédaction et les critères (environ 3 minutes).– Expliquer aux élèves la façon d'utiliser la page de planification (5 minutes environ). Leur donner 1 ou 2 minutes pour travailler individuellement sur la page de planification et– Dire aux élèves de discuter de leurs idées avec un partenaire. Les deux partenaires auront environ 2 minutes pour échanger. |
| | Dire aux élèves de commencer à écrire dans leur cahier de réponses. Leur rappeler qu'ils doivent : <ul style="list-style-type: none">– s'inspirer des idées énumérées dans leur page de planification et écrire à double interligne. |
| | Environ cinq minutes avant la fin, avertir les élèves : <ul style="list-style-type: none">– qu'ils doivent conclure et– qu'ils doivent utiliser les critères pour tout vérifier et faire les changements et les corrections nécessaires. |
| | À la fin de la session, ramasser les cahiers de réponses des élèves. |

Compétence en mathématiques

La composante Compétence en mathématiques est divisée en deux parties. On recommande de donner aux élèves une courte pause entre les parties 5 et 6 si elles sont administrées l'une à la suite de l'autre.

Les élèves peuvent se servir de calculatrices.

Ils auront besoin de papier brouillon pour préparer certaines réponses aux questions à choix multiple.

| | | |
|----------|------------|---|
| Partie 5 | En ligne | Répondre aux questions à choix multiple en ligne (60 minutes). Il est recommandé d'accorder une courte pause après environ 30 minutes. |
| Partie 6 | Sur papier | Résoudre les deux problèmes dans le cahier de réponses (30 minutes). |

Liste de contrôle pour la Partie 5 :

Compétence en mathématiques – Questions à choix multiple

- Répondre aux questions à choix multiple en ligne.
- 60 minutes (on peut accorder plus de temps au besoin).
- Les élèves peuvent se servir de calculatrices et auront besoin de papier brouillon.

| | |
|--|---|
| | Distribuer du papier brouillon à chaque élève. |
| | Ouvrir un navigateur sur chaque ordinateur qui sera utilisé et aller à https://www.awinfosys.com/eassessment/fsa.htm – cliquer sur « e-FSA Live ». |
| | Indiquer aux élèves qu'ils doivent, à l'ordinateur, – sélectionner leur district scolaire, – sélectionner la taille des caractères : Réguliers ou Gros caractères (tous les élèves peuvent sélectionner Gros caractères), – entrer leur NSP, – entrer le mot de passe* pour la session et – cliquer sur <i>Logon</i> . |
| | Réviser les Instructions de navigation avec les élèves à mesure qu'ils apparaissent à l'écran. Remarque : La barre de défilement à la droite des instructions permet de se déplacer vers le bas de l'écran pour voir les instructions. |
| | Demander aux élèves de suivre le texte pendant que vous leur lisez les Directives aux élèves au début de la Partie 5. |
| | Vous assurer que les élèves comprennent qu'ils doivent répondre à toutes les questions à choix multiple en ligne. |
| | Dire aux élèves de cliquer sur « Commencer l'ÉHB » et commencer. |
| | Après 30 minutes, accorder une brève pause aux élèves, mais rester en ligne. |
| | Après la pause, demander aux élèves de continuer leur travail. |
| | Avertir les élèves lorsqu'il leur reste environ 5 minutes pour finir cette partie. |
| | À la fin de la session, dire aux élèves : – d'aller à l'écran de révision et de cliquer sur « Soumettre » et – de cliquer sur « Oui, j'ai fini » (un numéro de confirmation apparaîtra à l'écran). |

* Les mots de passe sont inscrits sur une feuille séparée qui se trouve dans le colis contenant le matériel relatif aux ÉHB. Ce dernier sera envoyé par la poste aux directions d'école en janvier 2017. Vous pourrez aussi les imprimer à partir du site Web « e-FSA » (voir le document *FSA Administration Instructions 2017*, page 25 [en anglais seulement]).

| | |
|--|--|
| | <p>Aller à https://www.awinfosys.com/eassessment/fsa.htm</p> <ul style="list-style-type: none"> - cliquer sur <i>Administrative Functions</i>, - sélectionner votre district dans la liste, - entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe d'administrateur, - cliquer sur les codes de confirmation du menu afin de : - générer automatiquement le rapport des codes de confirmation - vérifier que tous vos élèves ont soumis leur test. |
| | Vous débarrasser du papier brouillon de manière sécuritaire. |

Liste de contrôle pour la Partie 6 : Compétence en mathématiques – Problèmes à résoudre

- Résoudre les problèmes dans le cahier de réponses.
- 30 minutes

| | |
|--|---|
| | Distribuer les cahiers de réponses de la session précédente, portant les noms des élèves. |
| | Demander aux élèves d'ouvrir leur cahier de réponses à la page appropriée et de suivre pendant que vous leur lisez la description générale et les directives au début de la Partie 6. |
| | Vous assurer que les élèves comprennent qu'ils doivent faire tout leur travail dans leur cahier de réponses. |
| | Rappeler aux élèves qu'ils doivent : <ul style="list-style-type: none"> - s'appliquer et essayer de répondre aux deux questions et - s'arrêter lorsqu'ils arriveront à l'endroit marqué STOP et prendre le temps qu'il leur reste pour vérifier leurs réponses. |
| | Dire aux élèves de commencer. |
| | Avertir les élèves lorsqu'il leur reste environ 5 minutes pour finir cette partie. |
| | À la fin de la session, ramasser les cahiers de réponses des élèves. |

Après l'évaluation :

- Assurez-vous que vous avez généré les codes de confirmation pour chaque composante de l'évaluation électronique que vous avez terminée (voir le paragraphe 5.2.2 du « E-Administration System User's Guide » inclus dans le présent document). Le code de confirmation indique que l'élève a bien transmis son examen pour la composante en question. Si le nom d'un élève ne figure pas sur la liste, cela signifie qu'il n'a pas encore envoyé son examen ou qu'il n'a pas participé à l'évaluation. En cas de problèmes, n'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de soutien technique d'AWIS.
- Notez les cahiers de réponses des élèves et entrez ensuite les notes en ligne selon les modalités prévues à cette fin dans votre école ou votre conseil scolaire.