

« Les évaluations à l'échelle de la province sont importantes parce qu'elles permettent aux écoles de se situer par rapport aux normes établies dans *Le curriculum de l'Ontario*. Elles donnent également un aperçu aux écoles et aux parents du niveau de rendement de leurs élèves par rapport aux attentes. »

Martyne Laurin, directrice, école Le Petit Prince

## Faits saillants

### Administration

Les Tests en lecture, écriture et mathématiques, cycle primaire (de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> année) et cycle moyen (de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année) sont administrés à tous les élèves admissibles à la fin du cycle primaire (3<sup>e</sup> année) et à la fin du cycle moyen (6<sup>e</sup> année).

Six séances de test : deux séances par cahier.

Les tests doivent être administrés entre le 25 mai et le 5 juin 2009.

### Cahiers

Trois cahiers : un en mathématiques et deux en français (lecture et écriture).

### Mise à l'essai

Des items de la composante mise à l'essai, qui pourront figurer dans les tests à venir, sont intégrés dans le test. Pour cette raison, les cahiers ne sont pas tous identiques. Seules les réponses aux items de la composante test servent à déterminer le niveau de rendement des élèves à chaque partie du test.

### Durée

Les élèves termineront généralement une séance en une heure. Du temps supplémentaire peut toutefois leur être accordé, à condition qu'il soit compris dans une seule période ininterrompue le jour où la séance a lieu.

### Communication des résultats

Au début de l'automne, l'OOQRE publie :

Le Rapport individuel de l'élève :

- les résultats d'ensemble en lecture, en écriture et en mathématiques;
- une comparaison des résultats de chaque élève par rapport aux résultats de l'école, du conseil scolaire et de la province.

Les rapports de la province, du conseil scolaire et de l'école :

- les résultats d'ensemble en lecture, en écriture et en mathématiques;
- les résultats d'ensemble en lecture, en écriture et en mathématiques selon le sexe, pour les élèves bénéficiant d'un soutien ou d'un programme d'actualisation linguistique en français (ALF) ou de perfectionnement du français (PDF) et pour les élèves ayant des besoins particuliers, tels qu'identifiés dans le plan d'enseignement individualisé ou par un comité d'identification, de placement et de révision;
- une comparaison des résultats obtenus par les écoles, les conseils scolaires et la province d'une année à l'autre.

## Contenu du test

### Cahier de mathématiques

Pour les tests des cycles primaire et moyen, les cahiers contiennent des items à réponse construite et à choix multiple qui demandent aux élèves de démontrer leurs connaissances ainsi que leurs habiletés en mise en application et en résolution de problèmes.

Dans la première partie du test du cycle primaire, l'élève doit répondre aux questions 1 à 7 sans calculatrice et sans matériel de manipulation.

### Cahiers de français

#### Lecture

Les textes de lecture incluront :

- des textes narratifs;
- des textes informatifs;
- des poèmes (en 6<sup>e</sup> année seulement);
- des textes avec éléments graphiques.

Le test comprendra six textes de lecture, dont au moins un texte long.

#### Cycle primaire (3<sup>e</sup> année)

Texte court : entre 200 et 250 mots

Texte long : entre 450 et 500 mots

#### Cycle moyen (6<sup>e</sup> année)

Texte court : entre 300 et 350 mots

Texte long : entre 650 et 700 mots

- Les textes de lecture sont suivis d'items à choix multiple et d'items à réponse construite.

#### Écriture

La composante écriture inclura :

#### Cycle primaire (3<sup>e</sup> année)

- Deux ou trois tâches d'écriture courte (une demi-page chacune)
- Une tâche d'écriture longue (une page)
- Des items à choix multiple

#### Cycle moyen (6<sup>e</sup> année)

- Deux ou trois tâches d'écriture courte (une page chacune)
- Une tâche d'écriture longue (deux pages)
- Des items à choix multiple

## Pour en savoir plus

Les ressources indiquées ci-dessous, à l'intention des éducatrices et éducateurs et des élèves, sont affichées sur le site Web de l'OOQRE :

Les **documents-cadres** des cycles primaire et moyen indiquent les liens entre les tests et les attentes et contenus d'apprentissage du curriculum.

Les **évaluations d'élèves** présentent des questions qui peuvent aider les élèves à se préparer aux tests.

Les **guides d'administration** fournissent au personnel enseignant et aux directions d'école des renseignements précis au sujet des tests.

Les **conseils pour les salles de classe** donnent des suggestions pour répondre aux questions à réponse construite et aux questions à choix multiple. Ils fournissent également un modèle et des stratégies pour la résolution de problèmes.

Les **grilles et les guides de notation** donnent les critères de notation et décrivent et démontrent les types de réponses correspondant à chaque code, en lecture, en écriture et en mathématiques.

## Activités pour les éducatrices et éducateurs

Les enseignantes et enseignants de l'Ontario ayant de l'expertise en français ou en mathématiques, au cycle primaire ou moyen, en mathématiques de 9<sup>e</sup> année, en littérature de 10<sup>e</sup> année ou en principes d'équité dans toutes les matières sont invités à faire une demande de participation aux divers comités et aux séances de notation de l'OOQRE. Pour de plus amples renseignements, visiter le [www.oqre.on.ca](http://www.oqre.on.ca).

## Responsabilités professionnelles pour l'administration des Tests en lecture, écriture et mathématiques, cycle primaire (de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> année) et cycle moyen (de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année)

L'OQRE compte sur les directrices et directeurs d'école ainsi que les enseignantes et enseignants lors de l'élaboration, de l'administration, de la notation et de la communication des résultats des Tests en lecture, écriture et mathématiques des cycles primaire et moyen.

Les **directrices** et **directeurs** d'école sont responsables de s'assurer :

- d'avoir lu, tout comme le personnel enseignant administrant le test, le guide d'administration (printemps 2009) et la politique du conseil scolaire;
- d'avoir inscrit tous les élèves admissibles à faire le test, y compris les élèves bénéficiant d'adaptations, de dispositions particulières ou d'exemptions;
- **que tout élève bénéficiant d'une adaptation a un plan d'enseignement individualisé (PEI) qui décrit les adaptations obligatoires requises, lesquelles sont compatibles avec les adaptations fournies lors des évaluations quotidiennes en salle de classe. L'élève doit bénéficier régulièrement de ces adaptations pour toute évaluation, y compris les évaluations sommatives;**
- de fournir à l'OQRE des renseignements exacts et complets au sujet de chaque élève admissible à faire le test, y compris les élèves bénéficiant d'adaptations, de dispositions particulières ou d'exemptions;
- de commander tout le matériel approprié pour chaque élève au moyen du système de CDE de l'OQRE, incluant, au besoin, les demandes de matériel supplémentaire après réception du premier envoi;
- de fournir à l'ensemble des enseignantes et enseignants et du personnel concernés, tout le matériel nécessaire à la préparation et à l'administration du test;
- que l'ensemble des enseignantes et enseignants et des autres membres du personnel (p. ex., personne aidant à la transcription ou à la concentration et la direction d'école) participant à la préparation et à l'administration du test a reçu une formation et suit les directives indiquées dans le guide d'administration de cette année et dans le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières et les exemptions*;
- que tout le matériel de test est gardé dans un endroit sécuritaire avant, pendant et après l'administration du test;
- que les lieux et les conditions dans lesquels les élèves font le test leur permettent de travailler indépendamment des autres élèves, conformément aux exigences de l'OQRE stipulées dans le guide d'administration et

le *Guide pour les adaptations, les dispositions particulières et les exemptions*;

- qu'il n'y a aucun manquement aux directives et consignes de l'OQRE sans une demande écrite de la part de l'agente ou de l'agent de supervision et de la directrice principale de l'évaluation de l'OQRE;
- que toute infraction ou tout soupçon d'infraction à la sécurité est rapporté à l'OQRE.

Les **directrices** et **directeurs** d'école ainsi que les **enseignantes** et **enseignants** sont responsables de s'assurer que l'administration du test est constante et équitable, tel qu'indiqué dans le guide d'administration. Il faut suivre les directives ci-dessous.

### Avant l'administration du test

- Il faut s'assurer que tout le matériel de test commandé a été reçu.
- **Il ne faut pas ouvrir** les trousseaux contenant le matériel de test avant l'administration de la première partie du test.
- Seuls les membres du personnel administrant le test peuvent avoir accès au matériel de test.
- Les enseignantes et enseignants administrant le test peuvent recevoir le matériel de test des élèves au plus tôt le matin du jour de l'administration du test.
- Les personnes faisant la transcription ou aidant à la concentration peuvent avoir accès au matériel de test seulement lors des séances d'administration.
- Les membres du personnel qui préparent le matériel de test pour les technologies d'assistance pourront avoir accès au matériel pas plus de 48 heures avant le début de l'administration.
- Il n'est permis de photocopier le matériel de test sous aucun prétexte.

### Pendant et après l'administration du test

- Seuls les membres du personnel administrant le test peuvent avoir accès au matériel de test.
- Il n'est permis d'ouvrir les trousseaux qui n'auront pas été utilisés (p. ex., en raison de l'absence des élèves) sous aucun prétexte, sauf avec la permission de l'OQRE.
- Il est interdit de sortir le matériel de test des élèves de la salle de classe pendant l'administration, sauf pour placer le matériel dans un endroit sécuritaire.
- On doit enlever ou couvrir tout le matériel pédagogique se rapportant à la lecture, à l'écriture ou aux mathématiques. Les « Conseils pour les salles de classe », disponibles au [www.oqre.on.ca](http://www.oqre.on.ca), peuvent être affichés ou distribués aux élèves. Aucun autre conseil ou aide-mémoire ne peut être affiché en salle de classe, écrit au tableau ou remis aux élèves.
- Seules les personnes directement impliquées dans l'administration et les activités du test (p. ex., personne aidant à la transcription ou

à la concentration) peuvent entrer dans la salle de l'administration du test.

- Les élèves doivent être surveillés en tout temps lors de l'administration. Cela inclut les élèves bénéficiant d'adaptations ou de dispositions particulières ou nécessitant du temps supplémentaire pour finir le test.
- Une fois que les cahiers ont été ouverts, il est interdit d'utiliser toute information provenant du test pour donner des renseignements sur un concept ou un item évalué, avant, pendant ou après l'administration du test.
- Pendant le test, personne ne doit expliquer, définir ou donner des exemples du vocabulaire en lecture, ou de la terminologie en écriture ou en mathématiques aux élèves, incluant les élèves bénéficiant d'adaptations.
- Pendant le test, personne ne doit dire ou faire quoi que ce soit pour influencer les réponses des élèves, entre autres, attirer l'attention de l'élève sur une question à laquelle elle ou il n'a pas répondu.
- Pendant et après le test, personne ne doit dire ou faire quoi que ce soit pour encourager les élèves à modifier ou à réviser leurs réponses.
- Personne ne doit lire, revoir ou corriger le travail des élèves pendant ou après l'administration du test. Cela inclut noircir, réécrire, éditer, effacer ou modifier le travail des élèves.
- Chaque partie du test doit être faite au cours d'une même séance. Une séance peut comprendre des pauses pour aller boire, aller aux toilettes ou pour s'étirer.
- Une séance ne peut pas être interrompue par la récréation ou le dîner ou toute autre activité scolaire.
- À la fin de chaque séance, tout le matériel de test doit être ramassé et placé dans un endroit sécuritaire, sans être révisé.
- Après une séance d'administration du test, il **ne faut pas** remettre les cahiers aux élèves pour qu'ils puissent revoir, corriger ou terminer leur travail.
- Lorsque les trois cahiers sont terminés, il faut les rassembler et les retourner immédiatement à la direction de l'école qui les mettra dans un endroit sécuritaire, sans les réviser, avant le retour du matériel à l'OQRE.
- Tout le matériel de test, utilisé ou non, doit être retourné à l'OQRE.
- Il n'est permis de photocopier les réponses des élèves sous aucun prétexte. Seules les Feuilles-réponses de l'élève pour les élèves de 6<sup>e</sup> année peuvent faire exception et être photocopiées avant d'être retournées à l'OQRE.
- Toute circonstance pouvant affecter la notation du travail des élèves (p. ex., problèmes de numéros d'identification) ou ayant pu affecter le rendement d'une ou un élève (p. ex., discussion entre deux élèves lors du test) doit être documentée et retournée à l'OQRE dans **l'enveloppe des problèmes**.

L'OQRE effectue des évaluations à l'échelle de la province aux cycles primaire et moyen et au secondaire pour mesurer le rendement de l'élève par rapport aux attentes et contenus d'apprentissage du curriculum. Les données sont utilisées comme un outil additionnel pour orienter les améliorations en matière d'éducation aux niveaux de l'élève, de l'école, du conseil scolaire et de la province. Pour accéder aux documents-cadres, qui indiquent comment les tests se rapportent aux attentes et contenus d'apprentissage du curriculum et à d'autres ressources utiles à l'intention des éducatrices et éducateurs, visiter le site [www.oqre.on.ca](http://www.oqre.on.ca).