

Évaluation provinciale Politique d'accommodement et de dispense Français

Élémentaire



Ministère de l'Éducation et du Développement
de la petite enfance

Division de l'évaluation et de la recherche


Terre-Neuve
Labrador

Renseignements généraux

Les évaluations provinciales jouent un rôle important pour offrir des données significatives et utiles sur le rendement de tous les élèves. Il est reconnu que certains élèves ont besoin d'accommodements et que d'autres peuvent ne pas être en mesure de participer à l'évaluation provinciale. Afin de fournir des données sur tous les élèves, il est nécessaire d'avoir un dossier sur les accommodements et les dispenses. Les résultats des évaluations provinciales comprennent les niveaux de rendement de tous les élèves, mais aucun nom n'est publié dans les rapports publics.

Politique d'accommodement et de dispense

La direction, en consultation avec l'enseignant de la classe et l'équipe de planification des programmes, formule les recommandations nécessaires concernant les dispenses et les accommodements. Toutes les dispenses et les accommodements approuvés par les écoles peuvent être considérés comme approuvés par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

Un accommodement non indiqué sur le formulaire d'accommodement et de dispense ne peut en aucun cas être offert à un élève (même en cas de considérations particulières dans le programme d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève). Tout accommodement spécial qui n'est pas inscrit dans le formulaire doit être préalablement autorisé par écrit par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (contactez Jennifer Clarke à l'adresse suivante : jenniferclarke@gov.nl.ca).

Tout élève exigeant des accommodements ou une dispense doit remplir un formulaire d'accommodement et de dispense. Les formulaires doivent ensuite être signés par les enseignants ou la direction de l'école avec le consentement des parents ou des tuteurs et placés dans les dossiers cumulatifs des élèves pour des consultations futures. Les formulaires d'accommodement et de dispense ne doivent pas être envoyés au ministère. Toutefois, le ministère peut demander à vérifier des formulaires d'accommodement et de dispense dans le but de s'assurer que tous les critères soient satisfaits à des fins d'uniformité des pratiques dans la province.

Une liste de tous les élèves qui sont dispensés de l'évaluation provinciale doit être envoyée au ministère (jenniferclarke@gov.nl.ca) avant le premier lundi du mois de mai dans le formulaire sommatif.

Le formulaire d'accommodement et de dispense et le formulaire sommatif sont offerts en ligne en format PDF remplissable.

Formulaire d'accommodement et de dispense

http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/evaluation/crts/Accommodation_and_Exemption_Form_Francais_FR_FF.pdf

Formulaire sommatif

http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/evaluation/crts/Formulaire_sommatif_2017_FF.pdf

Dispenses et accommodements appropriés

Si l'élève est présent à l'école le jour de l'évaluation et ne satisfait pas aux critères exigés pour la dispense, il doit participer à l'évaluation.

DISPENSES

Les évaluations provinciales mesurent le rendement relatif aux résultats d'apprentissage et non pas les capacités et l'intelligence des élèves. Les résultats au WISC (Échelle d'intelligence de Wechsler pour enfants) ne doivent pas être pris en compte dans la décision.

Seules les conditions suivantes permettent à un élève de bénéficier d'une dispense complète :

- **s'il est inscrit à un programme d'études alternatif (fonctionnel)**

Remarque : Une copie du programme alternatif doit être déposée dans dossier cumulatif de l'élève.

- **s'il y a des circonstances spéciales (p. ex. en cas de maladie grave, de deuil ou dans d'autres circonstances imprévues)**

Remarque : La direction, en consultation avec l'enseignant et les parents, doit présenter une recommandation de dispense, puis communiquer la dispense au conseil scolaire et au ministère.

ACCOMMODEMENTS

Des mesures d'accommodement pour les évaluations provinciales doivent déjà être en place durant l'année scolaire pour les cours réguliers et les évaluations. Tous les accommodements doivent être mis en place par un enseignant. Cette responsabilité ne peut pas être confiée au personnel d'aide des élèves.

La lecture des textes à un élève n'est PAS autorisée.

- L'évaluation provinciale en français est une évaluation de la compréhension de lecture. Parfois, le PEI d'un élève indique que les tests et les exercices peuvent être lus à haute voix, mais cette pratique n'est pas permise dans le cadre de l'évaluation provinciale, car celle-ci mesure la compréhension de lecture.
- Lire un texte à un élève reviendrait à évaluer son niveau « d'écoute » et non de compréhension de « lecture ». Par conséquent, l'élève doit lire le texte de façon autonome.

La clarification des directives n'est PAS autorisée.

- Aucune clarification des directives pour l'évaluation provinciale, même si elle fait partie du PEI ou du registre des accommodements d'un élève, n'est permise, dans la mesure où l'évaluation provinciale vise à mesurer les résultats qui peuvent être atteints par les élèves de manière autonome.

LES ACCOMMODEMENTS SUIVANTS SONT PERMIS :

Texte dans un format différent

- Les élèves peuvent avoir besoin d'une évaluation dans un format différent en gros caractères, par exemple.

Remarque : Pour donner le temps d'imprimer des cahiers de l'élève dans des formats différents, veuillez communiquer avec Jennifer Clarke le plus tôt possible à l'adresse suivante : jenniferclarke@gov.nl.ca

Technologie d'assistance

- Les élèves peuvent utiliser tout le matériel à leur disposition pour enregistrer leurs réponses écrites. L'enseignant doit s'assurer que la fonction de correction orthographique est désactivée pour le volet Écriture sur demande.
- Tout le travail de l'élève doit être imprimé et joint à ses cahiers. Tout document émis par l'élève dans le cadre de l'évaluation provinciale doit être supprimé de l'ordinateur après avoir été imprimé afin de protéger la sécurité de l'évaluation et la confidentialité à l'égard de l'élève.

Remarque : Il ne faut pas remettre les exemplaires de l'évaluation à l'avance. Par conséquent, il faut limiter les types de technologie d'assistance utilisés quels que soient les accommodements approuvés dans le PEI ou le registre des accommodements d'un élève.

Autre endroit que la salle de classe/endroit tranquille

- Tous les élèves doivent être présents dans la salle de classe pendant la lecture des directives.
- Seuls les élèves qui ne sont pas en mesure d'effectuer l'évaluation dans la salle de classe doivent être placés dans un autre local, seuls ou en petits groupes. Le nombre d'élèves qui bénéficient de cet accommodement doit être minimal.
- Les élèves qui travaillent dans un autre local ne peuvent recevoir aucun soutien supplémentaire sans l'autorisation du ministère.

LES ACCOMMODEMENTS SEULEMENT POUR LA COMPRÉHENSION DE LECTURE :

Écriture mot pour mot des réponses aux questions à développement

- Les élèves peuvent dicter leurs réponses à l'enseignant. L'enseignant doit écrire exactement ce que lui dit l'élève. Il ne doit faire aucune suggestion, correction ou vérification du contenu.
- Les élèves peuvent utiliser le logiciel de reconnaissance vocale pour enregistrer leurs réponses.
- Les élèves qui ont de la difficulté à utiliser un crayon peuvent faire appel à un copiste. L'enseignant doit dessiner exactement ce que lui décrit l'élève. Le copiste ne doit guider l'élève d'aucune manière.
- Tous les dessins doivent être joints aux cahiers de l'élève.

Remarque : L'écriture par un enseignant est permise pour le volet Compréhension de lecture de l'évaluation provinciale en français. Mais, aucun accommodement n'est possible pour le volet Écriture sur demande. Dans le volet Compréhension de lecture, l'orthographe, l'usage de la majuscule ou la ponctuation des élèves ne sont pas sanctionnés, alors que ces conventions sont prises en compte dans le volet Écriture sur demande.

Transcription des réponses aux questions à développement

- L'élève écrit ses réponses seul sans aucune aide de l'enseignant. Ensuite, l'enseignant transcrit ses réponses, si nécessaire seulement (p. ex. réécrire le texte de l'élève avec la bonne orthographe), aux fins de lisibilité et ajoute sa version au texte original de l'élève. Il ne doit faire aucune suggestion, correction ou vérification du contenu.
- Toutes les transcriptions doivent être effectuées sur une feuille qui sera agrafée aux cahiers de l'élève.

Remarque : La transcription est permise pour le volet Compréhension de lecture de l'évaluation provinciale en français. Mais aucun accommodement n'est possible pour le volet Écriture sur demande. Dans le volet Compréhension de lecture, l'orthographe, l'usage de la majuscule ou la ponctuation des élèves ne sont pas sanctionnés, alors que ces conventions sont prises en compte dans le volet Écriture sur demande.