

Évaluation provinciale 2016

Guide d'administration en mathématiques



Intermédiaire

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Division de l'évaluation et de la recherche

IMPORTANT

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE COMMUNIQUER, DE REPRODUIRE, DE SCANNER, DE PHOTOGRAPHER, DE DUPLIQUER, DE PHOTOCOPIER OU DE DIFFUSER LE CONTENU DES ÉVALUATIONS PROVINCIALES SOUS QUELQUE FORME QUE CE SOIT.

Les évaluations provinciales sont la propriété du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Elles sont considérées comme des **documents confidentiels protégés** et l'ensemble des cahiers des élèves et des documents connexes doit être retourné au Ministère.

Les activités suivantes sont interdites :

- Communiquer des éléments de l'évaluation avant son administration;
- Copier des éléments de l'évaluation ou des travaux des élèves;
- Interpréter ou clarifier des éléments de l'évaluation auprès des élèves;
- Changer ou influencer les réponses des élèves ou des éléments de l'évaluation.

L'évaluation provinciale en mathématiques au niveau intermédiaire consiste en une séance continue de deux heures. **Cependant les enseignants, à leur discrétion, peuvent allouer aux élèves tout le temps dont ils ont besoin pour terminer l'évaluation.**

Les directives doivent être présentées et entièrement comprises par l'ensemble de la classe **avant** que les élèves ayant besoin d'accommodements particuliers puissent quitter la salle. Toutes les mesures d'accommodement doivent être mises en œuvre par des enseignants qualifiés et non pas par des élèves assistants, des parents ou d'autres personnes bénévoles.

Les calculatrices, les règles et le matériel de manipulation sont autorisés pour l'évaluation. Les calculatrices graphiques et les téléphones cellulaires sont interdits.

Assurez-vous que les élèves noircissent les cercles qui correspondent à leurs réponses aux questions à choix multiples sur leur feuille de réponses à l'aide d'un crayon à mine et non pas d'un stylo.

Il est reconnu que certains élèves ont besoin d'accommodements particuliers et que d'autres peuvent ne pas être en mesure de participer à l'évaluation provinciale. Des **documents** sont requis pour recenser les cas d'accommodement et de dispense. La **politique d'accommodement et de dispense, le formulaire d'accommodement et de dispense et le formulaire sommatif** sont disponibles en ligne à l'adresse suivante : <http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/evaluation/crts/index.html>

Politiques et procédures d'administration par l'enseignant

AVANT L'ÉVALUATION

En préparation de l'évaluation, les enseignants doivent :

- communiquer le calendrier de l'évaluation aux élèves;
- expliquer le format de l'évaluation aux élèves; **l'évaluation est notée sur un total de 50 points**; la section 1 comprend 25 questions à choix multiples de 1 point chacune; la section 2 comprend 10 questions à développement notées sur 1, 2 ou 3 points chacune; inviter les élèves à noter toutes leurs démarches dans la mesure du possible, car une partie des points peut être accordée dans la majorité des questions;
- informer les élèves qu'ils disposeront d'environ deux heures pour effectuer l'évaluation;
- rassembler le matériel nécessaire pour l'évaluation, y compris des crayons HB et du matériel de manipulation de mathématiques; s'assurer que les élèves sont informés qu'ils sont autorisés à utiliser du matériel de manipulation ainsi qu'une calculatrice scientifique; rappeler aux élèves que les téléphones cellulaires et les calculatrices graphiques sont interdits.

LE JOUR DE L'ÉVALUATION

Les enseignants doivent:

- s'assurer que tous les élèves ont **sous leur bureau** un livre ou quelque chose à lire une fois leur évaluation terminée; les élèves ne sont pas autorisés à dessiner, à colorier, à griffonner, à utiliser des instruments électroniques, à se rendre aux bibliothèques de la classe, à aller chercher un jeu, etc.
- s'assurer que les élèves ont les fournitures nécessaires (deux crayons HB bien taillés, une gomme à effacer de qualité et l'accès à un taille-crayon, à du matériel de manipulation ainsi qu'une calculatrice appropriée selon les besoins);
- se retenir d'aider les élèves à répondre aux questions de l'évaluation, notamment :
 - ne pas parler aux élèves d'éléments particuliers de l'évaluation;
 - ne donner aucun renseignement qui permettrait aux élèves de déduire la bonne réponse, par exemple leur suggérer qu'ils pourraient vouloir vérifier leur travail;
 - ne pas engager de communication verbale ou non verbale qui laisserait entendre aux élèves qu'ils ont oublié une question ou répondu de manière incorrecte à une question;

- administrer l'évaluation conformément à toutes les procédures décrites dans le présent guide;
- s'assurer que l'évaluation est administrée à l'ensemble des élèves de la 9^e année, à l'exception des élèves admissibles à une dispense;
- donner des directives générales à tous les élèves en même temps et s'assurer que toutes les directives sont bien comprises par l'ensemble de la classe **avant** que les élèves ayant besoin d'accommodements particuliers puissent quitter la salle;
- noircir **tous les cercles qui s'appliquent** dans la section « Service Delivery » sur les feuilles de réponses des élèves de manière à indiquer le service offert aux élèves qui bénéficient d'aide (voir la page 9);
- remplir le formulaire *Liste des élèves et des activités complétées* avec les noms des élèves (tels qu'ils apparaissent sur le registre ou dans PowerSchool) en ordre alphabétique du nom de famille (y compris les noms des élèves absents); cette feuille doit être jointe à l'ensemble des documents retournés; **s'assurer que l'identifiant de l'enseignant (nom ou enseignant A, enseignant B, etc.) sur la feuille de suivi des élèves correspond à l'identifiant inscrit sur les feuilles de réponses et les cahiers des élèves.**

ADMINISTRATION DE L'ÉVALUATION

Matériel pour les élèves

- Cahier de l'élève (fourni)
- Feuille de réponses (fournie)
- Deux crayons
- Règle (ou autre outil gradué de façon courante)
- Gomme à effacer
- Matériel de manipulation
- Calculatrice (**pas de calculatrice graphique ou de téléphone cellulaire**)

Procédure

- Expliquer aux élèves qu'ils disposeront d'environ 120 minutes pour effectuer leur évaluation, qui comprend des questions à choix multiples et des questions à développement.
- Rappeler aux élèves que la note ne tient pas compte de l'orthographe et des autres conventions d'écriture. Inviter les élèves à écrire le plus lisiblement possible, car l'évaluation sera notée par des éducateurs qui ne les connaissent pas.
- Expliquer aux élèves qu'ils doivent écrire les réponses aux questions à développement sur les lignes ou dans l'espace prévus dans le cahier de l'élève. Une partie des points peut être allouée à ces questions; par conséquent, il est important de présenter l'ensemble de la démarche suivie. Certaines questions à développement visent également à noter les capacités en raisonnement et communication et en résolution de problèmes. Ces questions sont signalées par des boîtes d'évaluation, qui sont réservées à l'usage des correcteurs.



- Rappeler aux élèves qu'ils doivent lire les questions de manière autonome et en silence.
- S'assurer que les élèves sont informés qu'ils peuvent utiliser du matériel de manipulation et une calculatrice au besoin (pas de calculatrice graphique ou de téléphone cellulaire).
- Distribuer les cahiers des élèves et les feuilles de réponses. Inviter les élèves à vérifier que les numéros des questions correspondent aux numéros sur la feuille de réponses.
- Demander aux élèves de remplir la couverture du cahier de l'élève et la feuille de réponses avec leurs renseignements personnels (s'ils ne sont pas préimprimés).
- Expliquer aux élèves qu'une fois l'évaluation terminée, ils doivent insérer la feuille de réponses dans la couverture de leur cahier de l'élève et lire en silence.
- S'assurer que les feuilles de réponses et les cahiers des élèves ont été remplis correctement avec leur nom, leur école, etc.
- Ramasser les cahiers des élèves et les feuilles de réponses à la fin de la période de temps allouée.

IMPORTANT

Si les élèves posent des questions sur l'évaluation, l'enseignant doit répondre **MOT POUR MOT**:

Fais de ton mieux. Il s'agit d'une évaluation et je peux seulement répondre aux questions qui portent sur les directives. Je ne peux répondre à aucune question qui concerne l'évaluation ou tes réponses.

APRÈS L'ÉVALUATION

Immédiatement après l'évaluation, les enseignants doivent:

- s'assurer que les feuilles de réponses sont remplies au crayon et insérées dans les couvertures des cahiers des élèves; l'ensemble des feuilles de réponses et des cahiers de l'élève doit être retourné au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.;
- s'assurer de la présence d'un formulaire *Class Header* et d'un formulaire *Liste des élèves et des activités complétées* pour chaque ensemble de feuilles de réponses par classe.

Au moment de noter les évaluations provinciales, les enseignants doivent (NOUVEAU) :

- suivre le guide de notation fourni par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;
- s'assurer de protéger la confidentialité du guide de notation; il est strictement interdit de reproduire ce guide sous quelque forme que ce soit;
- noter directement sur les cahiers de l'élève **à l'encre bleue ou noire**;
- **inscrire les notes dans les boîtes d'évaluation** qui indiquent la valeur de chaque question; ne pas noter sur la feuille de réponses de l'élève ou les boîtes d'évaluation intitulées Résolution de problème ou Raisonnement et communication;
- écrire les rétroactions ou les commentaires directement sur le guide de notation;
- retourner l'ensemble des documents de l'évaluation (cahiers des élèves, feuilles de réponses, formulaire *Liste des élèves et des activités complétées*, formulaire *Class Header* et guide de notation) à la direction de l'école, aussitôt la notation terminée.

Au moment de rassembler les évaluations, les enseignants doivent:

- **s'assurer que la feuille de réponses de chaque élève est insérée dans la couverture de leur cahier**;
- vérifier que les renseignements relatifs à l'élève, à l'enseignant et à l'école inscrits sur la couverture des cahiers des élèves sont exacts et complets;
- éviter d'utiliser des élastiques, des trombones, des agrafes ou toute autre attache qui pourraient endommager les feuilles de réponses des élèves et empêcher de les traiter au scanner;
- séparer les cahiers par classe et remplir **un** formulaire *Class Header* **par classe**; un formulaire *Class Header* est requis pour chaque enseignant (même s'il n'y a qu'un enseignant par niveau).

Formulaire *Class Header* (voir page 7):

- inclure l'identifiant de l'enseignant (p. ex. nom ou enseignant A, enseignant B, etc.); cet identifiant doit correspondre à l'identifiant indiqué sur l'ensemble des feuilles de réponses et des cahiers des élèves;
- indiquer le nombre total d'élèves **dans la classe** qui ont participé à l'évaluation provinciale dans le champ « Sheet Count »;
- indiquer le niveau en noircissant le cercle approprié sous « Grade »;
- ne pas noircir les cercles dans les grilles intitulées « Level » ou « Form ».

Rassembler tous les documents pertinents et en vérifier le contenu avec la direction de l'école, qui fera suivre les documents au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. le jour même ou le lendemain de la notation des évaluations.

Au moment de rassembler les évaluations, la direction de l'école doit:

- s'assurer que tous les cahiers et les documents ont été recensés et remplir **un formulaire *Building Header* pour chaque niveau** qui a effectué l'évaluation provinciale;

Formulaire *Building Header* (voir page 8) :

- inscrire le nom de l'école dans le champ « Building Name »;
- indiquer le nombre total d'élèves à chaque niveau qui ont participé à l'évaluation provinciale dans le champ « Sheet Count »;
- indiquer le numéro de l'école dans le champ « Codes » en commençant sous A;
- placer la ou les formulaires *Liste des élèves et des activités complétées*, tous les formulaires *Class Header* et *Building Header* **et le ou les guides de notation** dans l'enveloppe fournie à cet effet; inscrire le nom de l'école et de la région sur l'enveloppe.

FORMULAIRE CLASS HEADER

Veillez utiliser un crayon pour TOUTES les grilles.

Écrivez l'identifiant de l'enseignant (nom, enseignant A, enseignant B. etc.) et ombrez les cercles correspondants.

GRADE/CLASS NAME

TEACHER A

GRADE/CLASS
HEADER
Form No. 16131

GRADE

K	<input type="radio"/>
1	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>
6	<input checked="" type="radio"/>
7	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>
9	<input type="radio"/>
10	<input type="radio"/>
11	<input type="radio"/>
12	<input type="radio"/>
13	<input type="radio"/>
14	<input type="radio"/>
15	<input type="radio"/>
16	<input type="radio"/>
OTHER	<input type="radio"/>

LEVEL

<input type="radio"/>	A/1	<input type="radio"/>	J/10	<input type="radio"/>	S/19
<input type="radio"/>	B/2	<input type="radio"/>	K/11	<input type="radio"/>	T/20
<input type="radio"/>	C/3	<input type="radio"/>	L/12	<input type="radio"/>	U
<input type="radio"/>	D/4	<input type="radio"/>	M/13	<input type="radio"/>	V
<input type="radio"/>	E/5	<input type="radio"/>	N/14	<input type="radio"/>	W
<input type="radio"/>	F/6	<input type="radio"/>	O/15	<input type="radio"/>	X
<input type="radio"/>	G/7	<input type="radio"/>	P/16	<input type="radio"/>	Y
<input type="radio"/>	H/8	<input type="radio"/>	Q/17	<input type="radio"/>	Z
<input type="radio"/>	I/9	<input type="radio"/>	R/18		

FORM

<input type="radio"/>	A/1	<input type="radio"/>	J/10	<input type="radio"/>	S/19
<input type="radio"/>	B/2	<input type="radio"/>	K/11	<input type="radio"/>	T/20
<input type="radio"/>	C/3	<input type="radio"/>	L/12	<input type="radio"/>	U
<input type="radio"/>	D/4	<input type="radio"/>	M/13	<input type="radio"/>	V
<input type="radio"/>	E/5	<input type="radio"/>	N/14	<input type="radio"/>	W
<input type="radio"/>	F/6	<input type="radio"/>	O/15	<input type="radio"/>	X
<input type="radio"/>	G/7	<input type="radio"/>	P/16	<input type="radio"/>	Y
<input type="radio"/>	H/8	<input type="radio"/>	Q/17	<input type="radio"/>	Z
<input type="radio"/>	I/9	<input type="radio"/>	R/18		

- PRIMARY
- PRIMARY I
- PRIMARY II
- PRIMARY III
- ELEMENTARY
- ELEMENTARY I
- ELEMENTARY II
- INTERMEDIATE
- INTERMEDIATE I
- INTERMEDIATE II
- ADVANCED
- ADVANCED I
- ADVANCED II
- JUNIOR HIGH
- SENIOR HIGH
- BLUE
- BROWN
- GREEN
- RED
- OTHER

Ombrez le numéro du niveau.

Écrivez le nombre d'élèves qui ont participé dans votre classe.

Ombrez un cercle dans chacune des quatre colonnes. Par exemple, 24 s'écrit 0024.

SHEET COUNT

0	0	2	4
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

CODES

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
0	0	1												
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Écrivez le numéro de la classe (001, 002, 003, etc.) dans les colonnes A, B et C.

To reorder call 1-800-367-6627, Reorder Form No. 16131
Fax 1-949-538-7710, www.ScanttronStores.com

SCANTTRON Mark Reflex® SM-16121-4-16

© SCANTTRON CORPORATION 2006 ALL RIGHTS RESERVED.

For use with OpScan® and INSIGHT™ scanners

FORMULAIRE BUILDING HEADER

Veuillez utiliser un crayon pour TOUTES les grilles.

Écrivez le nom de l'école et ombrez les cercles correspondants.

BUILDING NAME

A	S	S	E	S	S	M	E	N	T		A	C	A	D	E	M	Y
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---

N'oubliez pas d'ombrer des cercles correspondant aux espaces dans le nom de votre école.

Écrivez le nombre d'élèves qui ont participé en 3^e année, en 6^e année et en 9^e année.

Le « Sheet count » comprend les feuilles de réponse des élèves seulement (ne pas inclure les formulaires Class Header ou Building Header dans ce nombre).

SHEET COUNT

0	0	7	8
---	---	---	---

CODES

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
2	0	0	5	3	9									

Écrivez et ombrez le code d'identification de votre école à six chiffres en commençant sous la lettre A.

TESTWARE™

BUILDING HEADER
Form No. 16129

Copyright © 1995 - National Computer Systems, Inc. Printed in the U.S.A.

To reorder call 1-800-367-6627

Printed in U.S.A. Trans-Optic® by WCS MP16129 4948

FEUILLE DE RÉPONSES

Veuillez utiliser un crayon pour TOUTES les grilles.

LAST NAME										FIRST NAME										M
S M I T H										J A N E										D

ANSWER SHEET

TEACHER Teacher A

SCHOOL Assessment Academy

DISTRICT NLESD (Eastern)

SIDE 1

L'identifiant de l'enseignant doit être le même que celui indiqué sur la feuille de réponse de l'élève, le cahier de l'élève et le formulaire Class

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f8d7da;"> <th colspan="5">BIRTH DATE</th> <th colspan="3">SERVICE DELIVERY</th> <th colspan="2">SEX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">061205</td> <td colspan="3"> <input checked="" type="checkbox"/> ACCOMMODATIONS <input type="checkbox"/> MODIFIED PRESCRIBED <input type="checkbox"/> ALTERNATE </td> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F </td> </tr> </tbody> </table>	BIRTH DATE					SERVICE DELIVERY			SEX		061205					<input checked="" type="checkbox"/> ACCOMMODATIONS <input type="checkbox"/> MODIFIED PRESCRIBED <input type="checkbox"/> ALTERNATE			<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f8d7da;"> <th colspan="2">GRADE</th> <th colspan="2">FR: IMM</th> <th colspan="2">SUBJECT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">K 5</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"> <input type="radio"/> ENGLISH <input type="radio"/> FRENCH <input checked="" type="radio"/> MATH <input type="radio"/> SCIENCE <input type="radio"/> SOCIAL STUDIES <input type="radio"/> OTHER </td> </tr> </tbody> </table>	GRADE		FR: IMM		SUBJECT		K 5		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/> ENGLISH <input type="radio"/> FRENCH <input checked="" type="radio"/> MATH <input type="radio"/> SCIENCE <input type="radio"/> SOCIAL STUDIES <input type="radio"/> OTHER		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f8d7da;"> <th colspan="5">FR: INT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	FR: INT					<input checked="" type="checkbox"/>				
BIRTH DATE					SERVICE DELIVERY			SEX																																				
061205					<input checked="" type="checkbox"/> ACCOMMODATIONS <input type="checkbox"/> MODIFIED PRESCRIBED <input type="checkbox"/> ALTERNATE			<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F																																				
GRADE		FR: IMM		SUBJECT																																								
K 5		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/> ENGLISH <input type="radio"/> FRENCH <input checked="" type="radio"/> MATH <input type="radio"/> SCIENCE <input type="radio"/> SOCIAL STUDIES <input type="radio"/> OTHER																																								
FR: INT																																												
<input checked="" type="checkbox"/>																																												

Tous les élèves doivent ombrer ce cercle.

1 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	16 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	31 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
2 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	17 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	32 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
3 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	18 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	33 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
4 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	19 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	34 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
5 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	20 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	35 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
6 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	21 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	36 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
7 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	22 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	37 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
8 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	23 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	38 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
9 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	24 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	39 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
10 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	25 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	40 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
11 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	26 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	41 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
12 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	27 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	42 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
13 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	28 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	43 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
14 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	29 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	44 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
15 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	30 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	45 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E

SEANTON Mark Reflex® EM-243816-505432

Printed by Vangent Canada Limited. To re-order, call 1-800-665-8774.

TURN YOUR PAGE OVER FOR 46-125