

Mise à l'essai

Script de l'évaluation



cmecc

Council of
Ministers
of Education,
Canada

Conseil des
ministres
de l'Éducation
(Canada)



TIMSS & PIRLS
BOSTON COLLEGE

Table des matières

Introduction.....	1
1 Script de l'évaluation de la TEIMS.....	3
1.1 Directives.....	3
1.2 Première partie de l'évaluation de la TEIMS.....	15
1.3 Deuxième partie de l'évaluation de la TEIMS	17
1.4 <i>Questionnaire de l'élève</i>	20
1.5 Laisser les élèves partir	24
1.6 Soumettre les réponses des élèves et fermer la plateforme d'évaluation	25
1.6.1 Pour la méthode en ligne	25
1.6.2 Pour la méthode avec clé USB	25

Introduction

Afin de garantir que les séances de test de la TEIMS soient menées de la même façon dans tous les pays, vous **devez suivre ce script**. Veuillez prendre note du formatage du texte décrit ci-dessous.

1. Lorsque le texte apparaît **sur un fond gris** et porte le symbole , il s'agit de directives qui doivent être lues aux élèves à haute voix **MOT POUR MOT**.
2. Le texte qui n'apparaît pas sur un fond gris ne doit pas être lu à haute voix. Il s'agit uniquement de directives qui vous sont destinées.
3. Toutes les directives liées à la méthode avec clé USB sont **entourées de pointillés**.

Bien que vous deviez vous familiariser avec ces directives avant la séance de test, ne tentez pas de les mémoriser. Lorsque vous devez lire les directives à haute voix, lisez-les exactement telles qu'elles sont écrites.

Avant l'arrivée des élèves, vous devrez préparer les appareils des élèves et lancer le *lecteur TEIMS* sur chacun d'entre eux. Les directives pour les méthodes de déploiement en ligne et avec clé USB sont présentées ci-dessous.

Pour la méthode en ligne, ouvrez la plateforme d'évaluation en suivant le lien ci-dessous. Veuillez noter que Google Chrome est le navigateur recommandé pour l'évaluation de la TEIMS.

Lien de l'évaluation de la TEIMS → teims.ca/test

Pour la méthode avec clé USB, chaque clé USB a été pré-assignée à un élève spécifique sur le *Formulaire de suivi des élèves*. Veillez à ce que chaque élève s'assoie devant l'appareil dans lequel sa clé USB a été insérée, comme indiqué dans le *Formulaire de suivi des élèves*. Vous pouvez identifier les appareils en les étiquetant avec les noms des élèves, ou en plaçant les exemplaires du *Formulaire d'ouverture de session de l'élève* devant les appareils.

À l'arrivée des élèves, commencez par leur souhaiter la bienvenue à la séance de test de la TEIMS. Assurez-vous que chaque élève reçoit le *Formulaire d'ouverture de session de l'élève* qui porte son nom.

Expliquez que l'évaluation commencera lorsque tous les élèves seront assis à leurs places désignées. Faites le tour de la salle pour confirmer que chaque élève est bien assis devant l'appareil qui lui est destiné avant de commencer à lire les directives.

Si un élève est absent, mettez de côté le *Formulaire d'ouverture de session de l'élève* étiqueté à son nom. Ne le donnez pas à un autre élève, puisque les identifiants sont destinés à un élève en particulier.

En utilisant le *Formulaire d'ouverture de session de l'élève*, les élèves doivent saisir leurs informations d'ouverture de session sur la page d'ouverture de session pour accéder à l'évaluation.

La première partie de l'évaluation, intitulée « Directives », explique aux élèves comment répondre aux divers types de questions de l'évaluation (p. ex., entrer une réponse au clavier ou sélectionner toutes les réponses qui s'appliquent). Vous remettrez aux élèves un mot de passe qui leur permettra d'accéder à la partie consacrée aux directives. Veuillez noter que cette partie de l'évaluation n'est pas minutée et que vous devez passer en revue avec les élèves les différents écrans de directives.

Répondez à toutes les questions des élèves et assurez-vous qu'ils comprennent bien comment saisir leurs réponses aux différents types de questions. Encouragez les élèves à faire bien attention et à profiter de cette période pour se familiariser avec les différentes fonctionnalités du *lecteur TEIMS*.

Une fois que les élèves auront passé en revue les directives, vous leur donnerez le mot de passe pour commencer la première partie. Veuillez noter que les première et deuxième parties sont minutées avec exactitude par le *lecteur TEIMS* afin que chacune d'elles ne dure pas plus de **36 minutes**. Une fois le temps imparti pour chaque partie écoulé, le système déconnectera automatiquement les élèves, qui devront alors saisir un mot de passe pour se connecter à la partie suivante. Ces mots de passe ne doivent pas être donnés avant que tous les élèves de la classe soient prêts à commencer la partie en question.

Pendant que les élèves effectuent l'évaluation, consignez le statut de participation des élèves dans le *Formulaire de suivi des élèves*. Les codes de participation à utiliser se trouvent dans la légende au bas du formulaire. Pour en savoir plus sur le *Formulaire de suivi des élèves*, veuillez consulter le site Web du CMEC s'adressant aux écoles, cmec.ca/TEIMS, puis sélectionnez **FORMULAIRES** dans la barre de menu en haut.

1 Script de l'évaluation de la TEIMS

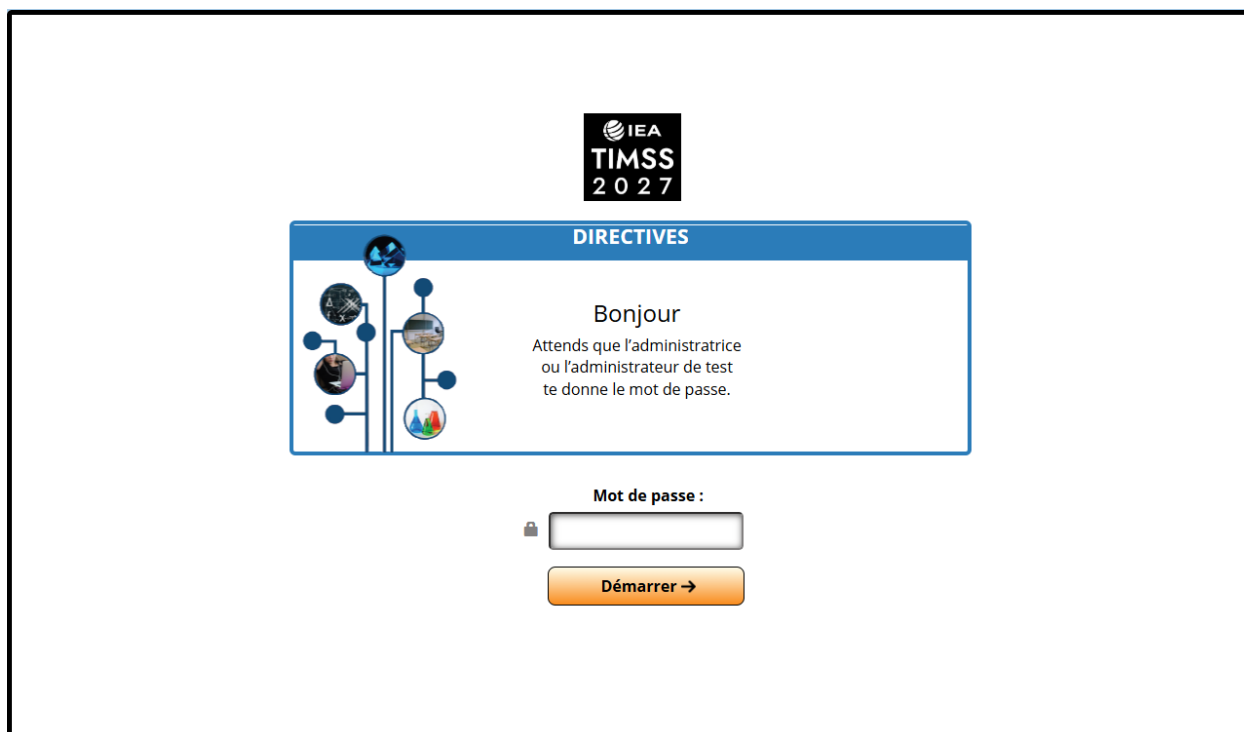
1.1 Directives

Une fois que tous les élèves sont assis, lisez ce qui suit :

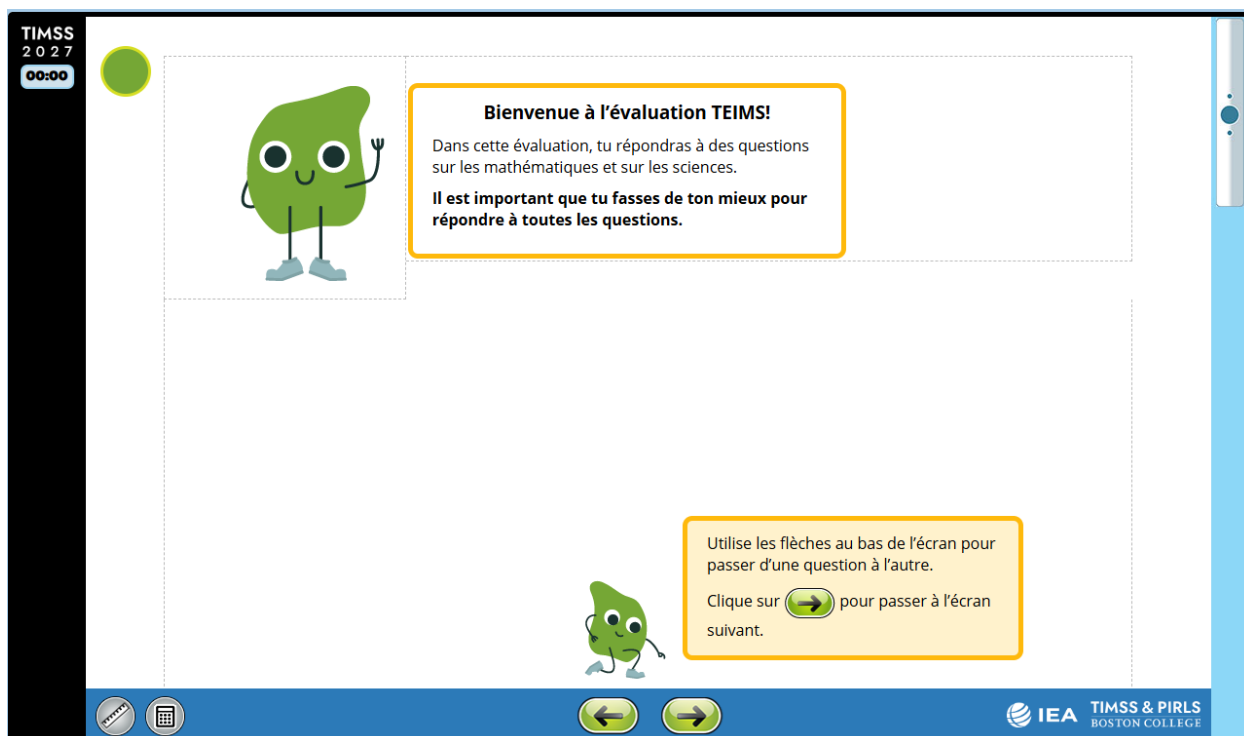
-  Votre école a été choisie pour participer à un important projet international visant à étudier ce que les élèves de partout au monde savent et sont capables de faire en mathématiques et en sciences.
-  Si vous avez encore des manuels scolaires ou des documents sur votre pupitre, merci de les ranger. Vous devriez avoir du papier brouillon et un stylo ou un crayon à votre disposition sur votre pupitre. Si vous avez besoin de plus de papier pendant l'évaluation, veuillez lever la main et je vous en apporterai. Vous devez également ranger tout appareil électronique, y compris les calculatrices, à l'exception de l'appareil que vous utiliserez pour l'évaluation.

Si nécessaire, donnez une minute aux élèves pour qu'ils rangent leurs affaires. Ensuite, continuez la lecture.

-  Nous allons commencer par les directives. Ces directives expliquent comment répondre aux différents types de questions de cette évaluation. Si, pendant l'évaluation, vous rencontrez une question qui n'a pas été expliquée ou si vous avez besoin d'un rappel sur la manière de procéder, veuillez lever la main.
-  Après les directives, vous commencerez la première partie de l'évaluation. Après la première partie de l'évaluation, vous aurez une courte pause, puis vous passerez à la deuxième partie.
-  Nous allons lire les directives ensemble. Nous allons procéder étape par étape, alors attendez que je vous dise de passer à l'étape suivante.
-  Commencez par cliquer sur la case « Mot de passe ». Écrivez **0000** et cliquez sur « Démarrer ».



 Vous devriez maintenant voir le premier écran des directives, intitulé « Bienvenue à l'évaluation TEIMS! ».



 Dans cette évaluation, vous répondrez à des questions sur les mathématiques et sur les sciences. Il est important que vous fassiez de votre mieux pour répondre à toutes les questions.



Utilisez les flèches au bas de l'écran pour passer d'une question à l'autre. Cliquez sur la flèche qui pointe vers la droite pour passer à l'écran suivant.

TIMSS 2027
00:00

Horloge, barre de progression et règle

Tu auras 36 minutes pour la première partie de l'évaluation. Après une petite pause, tu travailleras de nouveau pendant 36 minutes.

Il y aura une **horloge** dans le coin en haut à gauche qui t'indiquera combien de temps il te reste pour chaque partie, comme dans l'image ci-dessous :

29:58

À la gauche de l'écran, il y aura une **barre de progression** avec un bouton pour chaque écran.

Tant que tu es dans un écran, son bouton est vert.

Si tu réponds à une question, le bouton pour cet écran deviendra bleu.

Si tu ne réponds pas à la question, le bouton restera gris.

Clique  pour afficher la **règle**. Exerce-toi à déplacer et à faire tourner la règle. Cette règle est disponible quand tu en as besoin pour répondre à la question posée.

IEA TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE



Une horloge située en haut à gauche de votre écran vous indiquera le temps restant pour chaque partie.



À la gauche de l'écran, il y aura une barre de progression avec un bouton pour chaque écran. Tant que vous êtes dans un écran, son bouton est vert. Si vous répondez à une question, le bouton pour cet écran deviendra bleu. Si vous ne répondez pas à la question, le bouton restera gris.



La règle sera disponible lorsque vous en aurez besoin pour répondre à une question. Cliquez sur l'icône bleue de la règle au bas de l'écran pour afficher la règle. Pour déplacer la règle à l'écran, il suffit de cliquer dessus et de la faire glisser. Cliquez sur le bouton de la flèche et tenez-le enfoncé pour faire pivoter la règle.

Faites une pause de quelques secondes pendant que les élèves s'exercent à utiliser la règle.



Passons à l'écran suivant.

The screenshot shows the TIMSS 2027 interface. At the top left, it says 'TIMSS 2027' and '00:00'. At the top right, it says 'G4_DIR_03'. The main heading is 'Choisis ta réponse' (Choose your answer). Below it, a sub-heading is 'Choisis une réponse' (Choose an answer). The question is 'Combien de minutes y a-t-il dans une heure?' (How many minutes are there in an hour?). There are four options: A 12, B 24, C 60, and D 120. To the right of the options, there is a green cartoon character and a yellow box with the text 'Pour les questions comme celle-ci, clique sur le cercle à côté de ton choix.' (For questions like this, click on the circle next to your choice). Below the question, there is another sub-heading 'Choisis une réponse dans le menu' (Choose an answer in the menu). The question is 'Utilise le menu pour indiquer combien de jours il y a dans une semaine.' (Use the menu to indicate how many days there are in a week.). There is a dropdown menu with the text 'Choisis une réponse.' and a green arrow icon. To the right of the dropdown menu, there is a green cartoon character and a yellow box with the text 'Clique sur « Choisis une réponse » pour voir les différentes réponses possibles et clique sur celle que tu choisis.' (Click on « Choose an answer » to see the different possible answers and click on the one you choose.). At the bottom of the screen, there are icons for a calculator and a ruler, and a blue bar with the IEA logo and the text 'TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE'.

TIMSS 2027
00:00

Choisis ta réponse

Si tu as des doutes sur la réponse, choisis la réponse qui te semble la meilleure.

Choisis une réponse

Combien de minutes y a-t-il dans une heure?

A 12
B 24
C 60
D 120

Pour les questions comme celle-ci, clique sur le cercle à côté de ton choix.

Utilise la barre de défilement pour afficher le reste de l'écran.

Choisis une réponse dans le menu

Utilise le menu pour indiquer combien de jours il y a dans une semaine.

Choisis une réponse.

Clique sur « Choisis une réponse » pour voir les différentes réponses possibles et clique sur celle que tu choisis.

IEA TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE

Ici, vous apprendrez à répondre à des questions pour lesquelles vous devez choisir votre réponse. Si vous avez des doutes sur la réponse, choisissez la réponse qui vous semble la meilleure.

Parfois, vous choisirez une réponse en cliquant sur le cercle à côté de votre choix. Vous pouvez essayer dans la question affichée ici.

Faites une pause de quelques secondes, puis poursuivez la lecture.

Pour cet écran, vous devez utiliser la barre de défilement sur le côté droit de l'écran pour voir le reste de l'écran. Veuillez faire défiler l'écran vers le bas maintenant.

TIMSS 2027
00:00

120

Utilise la barre de défilement pour afficher le reste de l'écran.

G4_DIR_03

Choisis une réponse dans le menu

Utilise le menu pour indiquer combien de jours il y a dans une semaine.

Choisis une réponse. ▾

Clique sur « Choisis une réponse » pour voir les différentes réponses possibles et clique sur celle que tu choisis.
Exerce-toi à choisir ta réponse.

Choisis plus d'une réponse

Clique sur **tous** les animaux qui ont quatre pattes.

Ici, il faut que tu choisisses plus d'une réponse.
Exerce-toi en cliquant sur **toutes** les réponses qui sont correctes, d'après toi.

IEA TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE

Exercez-vous maintenant à utiliser un menu déroulant pour choisir votre réponse. Cliquez sur « Choisis une réponse. » pour voir les réponses possibles, puis cliquez sur votre choix.

Faites une pause et demandez s'il y a des questions. S'il n'y a pas de questions, poursuivez.

Dans l'exemple suivant, vous devez choisir plus d'une réponse. Exercez-vous en cliquant sur toutes les réponses qui vous semblent correctes.

Faites une pause pour vérifier que les élèves semblent bien suivre et demandez s'il y a des questions. S'il n'y a pas de questions, poursuivez.

Passons à l'écran suivant.

The screenshot shows a digital interface for the TIMSS 2027 evaluation. In the top left corner, it says 'TIMSS 2027' and '00:00'. In the top right corner, it says 'G4_DIR_04'. The main title is 'Fais glisser ta réponse' (Drag your answer), with a subtitle 'Fais glisser les mots, les nombres ou les images pour montrer ta réponse.' (Drag words, numbers or images to show your answer.). The exercise area contains three blue boxes with the numbers '1', '2', and '3' inside. Below each number box is a dashed square box for dropping the number. To the right of these boxes is a green cartoon character with a speech bubble that says: 'Clique en gardant le bouton de la souris enfoncé, fais glisser le nombre dans la case et relâche le bouton. Exerce-toi en faisant glisser chaque nombre dans la case en dessous.' (Click while holding the mouse button down, drag the number into the box and release the button. Practice by dragging each number into the box below.). At the bottom of the interface, there is a blue bar with icons for a pencil, a calculator, and navigation arrows (left and right). On the far right of the blue bar, the IEA logo and 'TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE' are visible.

 Pour certaines questions, on vous demandera de faire glisser des mots, des nombres ou des images pour montrer votre réponse. Exercez-vous à faire glisser un nombre en cliquant dessus et en gardant le bouton de la souris enfoncé. Faites-le glisser dans la case du dessous et relâchez le bouton lorsque le nombre est dans la case.

Faites une pause pour vérifier que les élèves semblent bien suivre et demandez s'il y a des questions. S'il n'y a pas de questions, poursuivez.

 Passons à l'écran suivant.

TIMSS
2027
00:00

G4_DIR_05

Fais des associations

Clique sur un cercle dans chaque colonne pour associer les mots, les nombres ou les images.

1 ☐	☐ 3
2 ☐	☐ 1
3 ☐	☐ 2

Clique sur un cercle dans la colonne de gauche et sur un cercle dans la colonne de droite. Une ligne apparaîtra pour montrer l'association que tu as faite.

Exerce-toi en associant les mêmes nombres.

Par exemple, associe le 1 avec le 1.

Clique deux fois sur un cercle pour changer ta réponse.

Cet exemple montre une question où l'on vous demande d'associer des mots, des chiffres ou des images dans deux colonnes. Entraînez-vous en cliquant sur un cercle dans la colonne de gauche, puis sur un cercle dans la colonne de droite. Une ligne indiquera l'association que vous aurez effectuée. Pour modifier votre réponse, vous devez cliquer deux fois sur l'un des cercles sélectionnés.

Faites une pause et vérifiez que les élèves semblent suivre, puis demandez-leur s'ils ont des questions. S'il n'y a pas de questions, continuez.

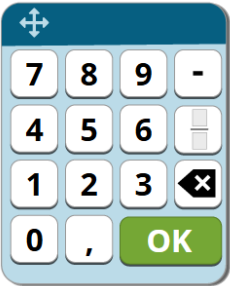
Passons à l'écran suivant.

TIMSS 2027 G4_DIR_06

00:00

Le pavé numérique

Tu utiliseras un pavé numérique quand la réponse à la question est un nombre. Ce pavé permet de taper des nombres, des fractions, des nombres décimaux et des nombres négatifs.

- Clique sur ce bouton pour insérer le signe moins (avant de taper le nombre négatif)
- Clique sur ce bouton pour taper une fraction
- Clique sur ce bouton pour effacer
- Clique sur ce bouton pour taper la virgule pour un nombre décimal
- Clique sur ce bouton pour fermer le pavé numérique

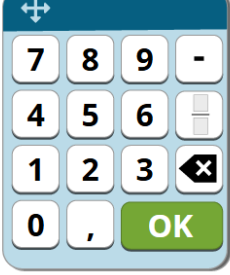
Utilise le pavé numérique

Clique dans la case de réponse pour t'exercer à utiliser le pavé numérique.

IEA TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE

TIMSS 2027 G4_DIR_06

00:00

- Clique sur ce bouton pour insérer le signe moins (avant de taper le nombre négatif)
- Clique sur ce bouton pour taper une fraction
- Clique sur ce bouton pour effacer
- Clique sur ce bouton pour taper la virgule pour un nombre décimal
- Clique sur ce bouton pour fermer le pavé numérique

Utilise le pavé numérique

Tape la fraction $\frac{1}{2}$.

Réponse :

Clique dans la case de réponse pour t'exercer à utiliser le pavé numérique.

Tu peux déplacer le pavé numérique n'importe où sur l'écran en cliquant sur  et en le faisant glisser.

IEA TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE

Lorsque la réponse à une question est un nombre, vous utilisez un pavé numérique pour fournir votre réponse. Avec le pavé numérique, vous pouvez saisir des nombres, des fractions, des nombres décimaux et des nombres négatifs. L'image montre à quoi servent les boutons du pavé numérique.

N'oubliez pas de faire défiler la page pour voir le reste de l'écran.

📖 Cliquez dans la boîte de réponse pour vous exercer à utiliser le pavé numérique. Saisissez la fraction $\frac{1}{2}$ à l'aide du pavé numérique. Cliquez d'abord sur le bouton de fraction, puis saisissez le numérateur (le chiffre du haut) et le dénominateur (le chiffre du bas).

Faites une pause de quelques secondes et demandez s'il y a des questions. S'il n'y a pas de questions, poursuivez.

📖 Il peut parfois être nécessaire de déplacer le pavé numérique s'il cache quelque chose à l'écran. Vous pouvez le déplacer en cliquant sur la partie supérieure du pavé numérique et en le faisant glisser.

Faites une pause de quelques secondes et demandez s'il y a des questions. S'il n'y a pas de questions, poursuivez.

📖 Passons à l'écran suivant.

TIMSS 2027
00:00

Tracer des lignes

Cet outil apparaît quand il faut que tu traces des lignes pour donner ta réponse.

Tracer des lignes

Effacer

Tout supprimer

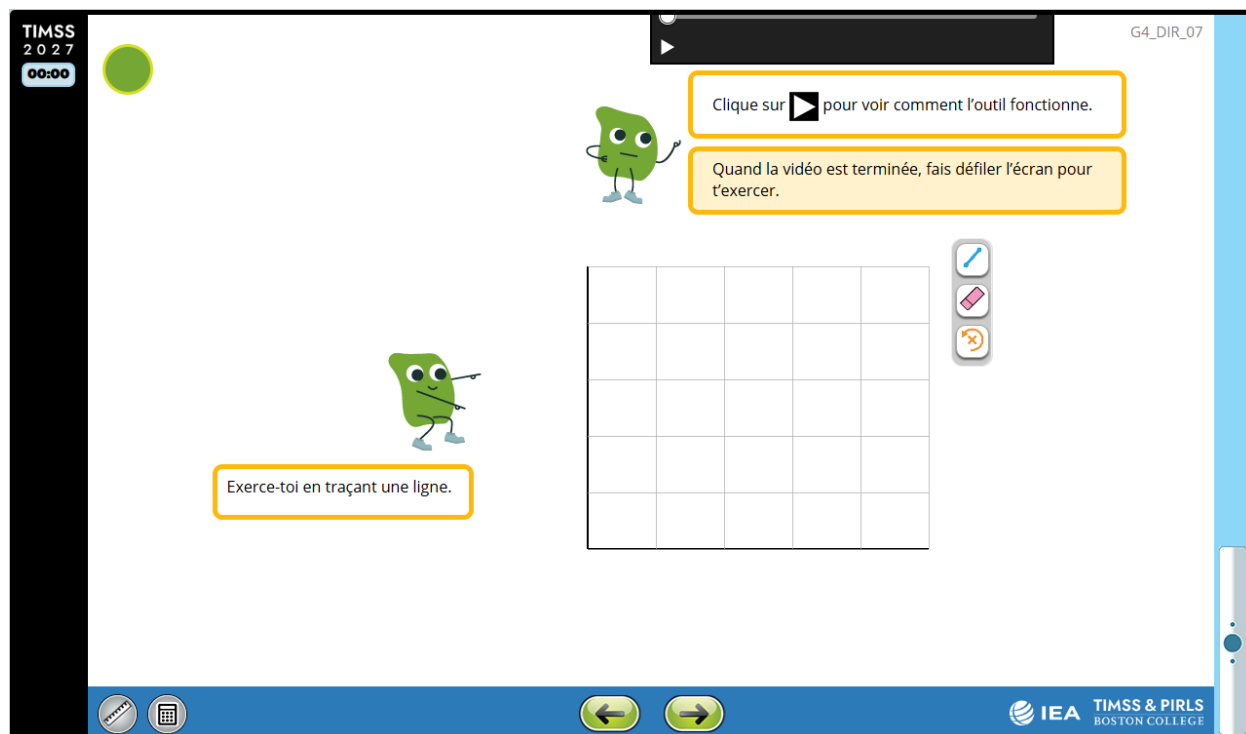
Clique sur ▶ pour voir comment l'outil fonctionne.

Quand la vidéo est terminée, fais défiler l'écran pour t'exercer.

IEA TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE

📖 Il est parfois demandé de tracer des lignes sur une grille ou une image. L'outil pour le faire est montré ici.

📖 Cliquez sur le bouton de lecture pour voir comment tracer des lignes, effacer des lignes, et supprimer tout votre travail.



Aidez les élèves qui en ont besoin à démarrer la vidéo. Attendez que la vidéo soit terminée pour la plupart des élèves, puis poursuivez.

 Faites défiler l'écran pour voir le reste de l'écran et exercez-vous à tracer une ligne sur la grille.

Laissez aux élèves quelques secondes pour s'exercer. Vérifiez si certains élèves ont des questions sur l'utilisation de l'outil. S'il n'y a pas de questions, poursuivez la lecture.

 Passons à l'écran suivant.

TIMSS
2027
00:00

G4_DIR_08

Rappels

Voici quelques rappels avant de commencer.

Zeds
Lorsque le problème porte sur une question d'argent, il utilise une unité spéciale pour la TEIMS appelée le **zed**.

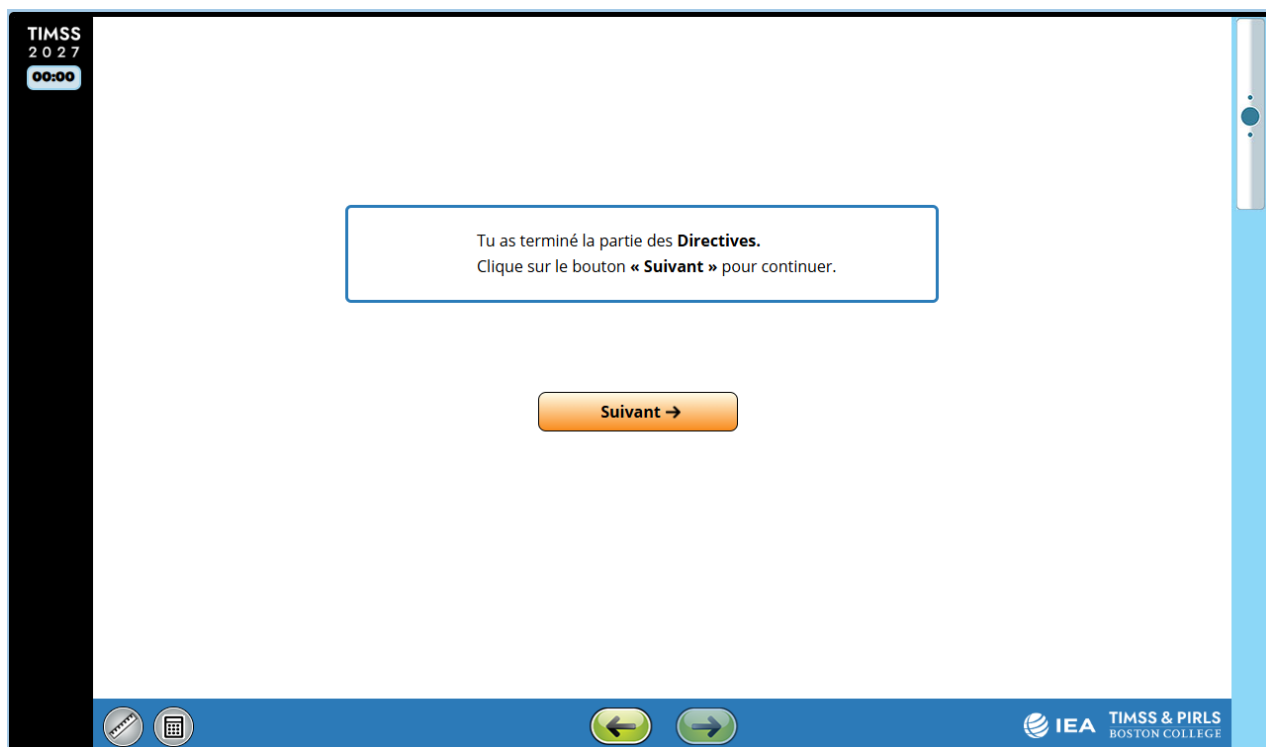
Défilement
N'oubliez pas qu'il faut parfois faire défiler l'écran pour voir toute la question.

Clique sur pour passer à l'écran suivant.

IEA TIMSS & PIRLS
BOSTON COLLEGE

- Voici quelques conseils avant de commencer l'évaluation.
- Les questions portant sur l'argent dans l'évaluation de la TEIMS utilisent une unité spéciale appelée le zed. Imaginez qu'un zed est similaire à un dollar.
- Lorsque vous travaillez sur l'évaluation, vérifiez toujours si vous devez faire défiler l'écran pour tout voir.
- Maintenant, cliquez sur le bouton de la flèche pointant vers la droite pour aller à la dernière page des directives.

13



-  Vous avez maintenant terminé la partie des directives.
-  Veuillez cliquer sur le bouton « Suivant » pour continuer.

1.2 Première partie de l'évaluation de la TEIMS

 Tout le monde devrait maintenant voir un écran intitulé « Partie 1 ». Si vous ne voyez pas cet écran, levez la main.



Si aucun élève ne lève la main, poursuivez. Sinon, aidez les élèves à commencer.

-  Vous aurez 36 minutes pour faire cette partie de l'évaluation.
-  Lisez attentivement chaque question et répondez-y du mieux possible. Si vous avez des doutes sur la réponse à la question, donnez la réponse qui vous semble la meilleure et passez à la question suivante.
-  Si vous terminez la première partie avant la fin du temps imparti et que vous avez revu votre travail, vous pouvez cliquer sur « Suivant » pour quitter la première partie de l'évaluation, et rester assis tranquillement ou lire un livre à votre pupitre. Vous ne pourrez pas retourner aux questions une fois que vous aurez cliqué sur « Suivant » et quitté la session.
-  Avez-vous des questions?

Lorsque tous les problèmes sont résolus, le cas échéant, vous pouvez fournir le mot de passe pour la première partie.

 Maintenant, cliquez sur la case « Mot de passe pour la partie 1 ». Tapez **6229** et cliquez sur « Démarrer ».

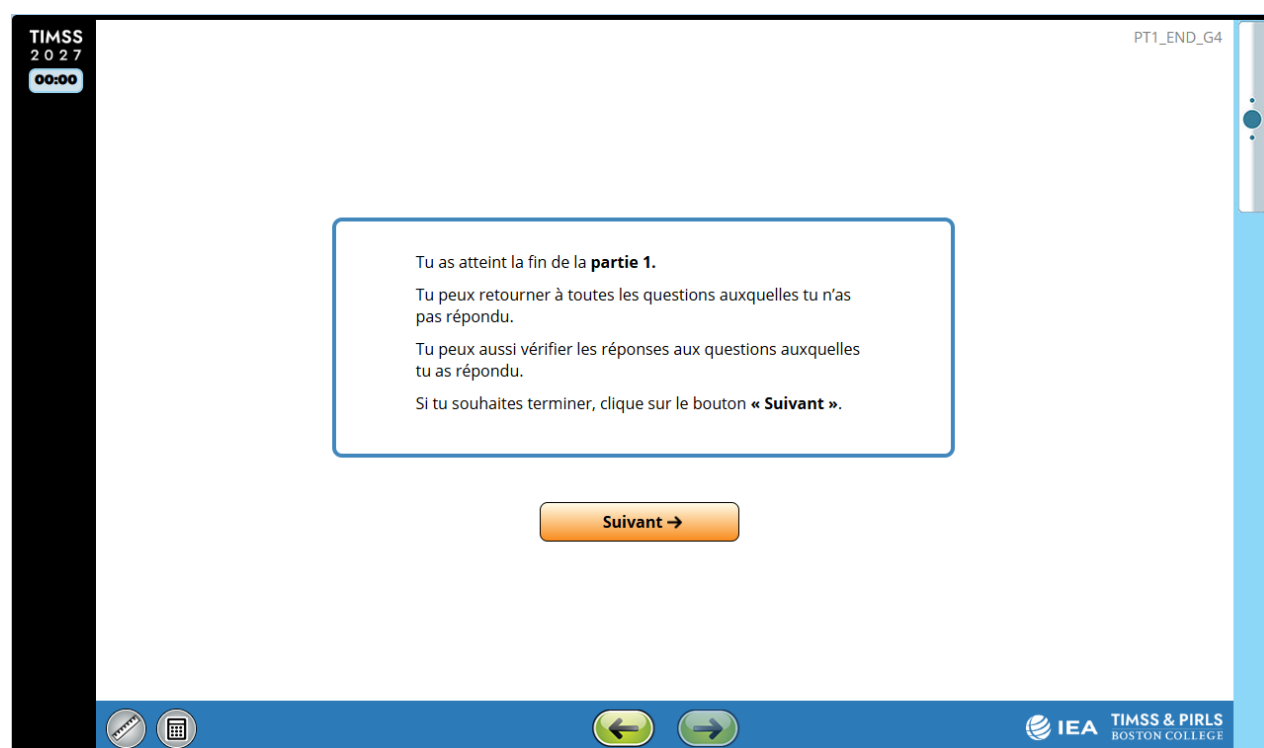
Notez l'heure actuelle dans le champ approprié du *Formulaire de rapport de séance*.

Après environ 30 minutes, soit 5 minutes avant la fin de la séance, dites :

-  Votre appareil vous a rappelé ou vous rappellera bientôt qu'il vous reste 5 minutes avant la pause. Si vous avez atteint la fin de la première partie, vous pouvez revenir en arrière pour passer en revue les questions auxquelles vous n'avez pas répondu. Vous pouvez aussi vérifier les réponses aux questions que vous avez déjà faites.
-  Si vous avez terminé et quitté la première partie, veuillez attendre que les autres élèves aient terminé.

Après les 5 dernières minutes, dites :

-  Les 36 minutes pour travailler sur la première partie de l'évaluation sont écoulées. Si vous n'avez pas encore quitté la première partie, le système fermera automatiquement la première partie une fois le temps écoulé sur votre appareil.



Notez l'heure actuelle dans le champ approprié du *Formulaire de rapport de séance*.

Lorsque tous les élèves ont quitté la partie 1 (soit en se déconnectant eux-mêmes, soit en étant déconnectés par le système), dites :

-  Nous allons maintenant faire une pause de 30 minutes maximum. Assurez-vous de revenir à temps.

Ne donnez **PAS** le mot de passe aux élèves avant la fin de la pause. Indiquez aux élèves l'heure précise à laquelle ils doivent revenir après la pause.

Étant donné que le *lecteur TEIMS* restera ouvert sur les appareils, ne laissez pas la salle sans surveillance pendant la pause.

1.3 Deuxième partie de l'évaluation de la TEIMS

Après la pause, demandez aux élèves de se rasseoir. Assurez-vous que chaque élève est assis devant le bon appareil.

Si le navigateur s'est fermé accidentellement, demandez aux élèves de saisir à nouveau l'URL (teims.ca/test) et de se reconnecter. Ils seront alors redirigés vers l'écran de connexion de la Partie 2.

Notez l'heure actuelle dans le champ approprié du *Formulaire de rapport de séance*.

 Reprenons. Est-ce que tout le monde est assis devant le même appareil qu'avant la pause?

 Est-ce que tout le monde voit l'écran intitulé « Partie 2 »?

Si les élèves répondent par l'affirmative, poursuivez. Sinon, aidez les élèves à commencer.



 Vous aurez 36 minutes pour faire cette partie de l'évaluation.

 Lisez attentivement chaque question et répondez-y du mieux possible. Si vous avez des doutes sur la réponse à la question, donnez la réponse qui vous semble la meilleure et passez à la question suivante.

 Si vous terminez la deuxième partie avant la fin du temps imparti et que vous avez revu votre travail, vous pouvez cliquer sur « Suivant » pour quitter la deuxième partie de l'évaluation, et rester assis tranquillement ou lire un livre à votre pupitre. Vous ne pourrez

pas retourner aux questions une fois que vous aurez cliqué sur « Suivant » et quitté la session.



Avez-vous des questions?

Lorsque tous les problèmes sont résolus, le cas échéant, vous pouvez fournir le mot de passe pour la deuxième partie.



Maintenant, cliquez sur la case « Mot de passe pour la partie 2 ». Tapez **8972** et cliquez sur « Démarrer ».

Notez l'heure actuelle dans le champ approprié du *Formulaire de rapport de séance*.

Après environ 30 minutes, soit 5 minutes avant la fin de la séance, dites :



Votre appareil vous a rappelé ou vous rappellera bientôt qu'il vous reste 5 minutes pour terminer votre travail sur la deuxième partie de l'évaluation.



Si vous avez atteint la fin de la deuxième partie, vous pouvez revenir en arrière pour passer en revue les questions auxquelles vous n'avez pas répondu. Vous pouvez aussi vérifier les réponses aux questions que vous avez déjà faites.

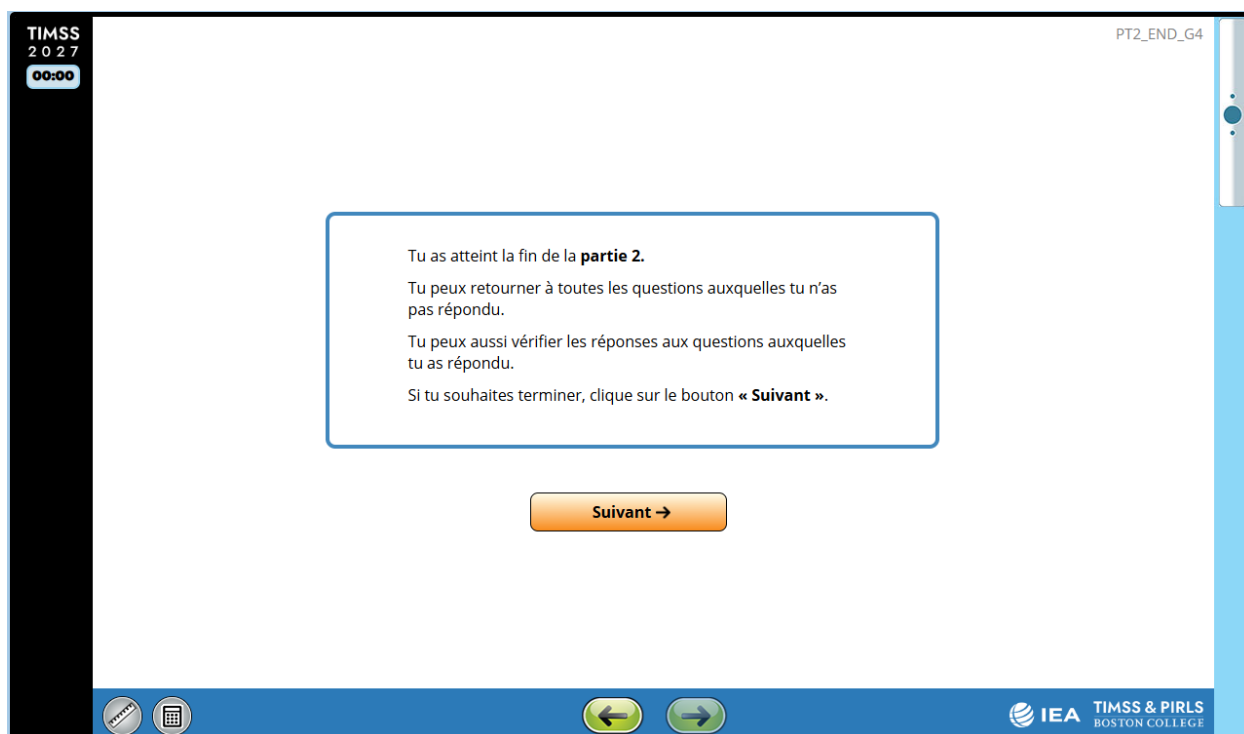


Si vous avez terminé et quitté la deuxième partie, veuillez attendre que les autres élèves aient terminé.

Après les 5 dernières minutes, dites :



Les 36 minutes pour travailler sur la deuxième partie de l'évaluation sont écoulées. Si vous n'avez pas encore quitté la deuxième partie, le système la fermera automatiquement une fois le temps écoulé sur votre appareil. Veuillez rester assis. Nous allons poursuivre avec un court *Questionnaire de l'élève*.



Notez l'heure actuelle dans le champ approprié du *Formulaire de rapport de séance*.

 Nous allons maintenant faire une pause de 30 minutes maximum. Assurez-vous de revenir à temps pour répondre à un bref *Questionnaire de l'élève*.

Ne donnez **PAS** le mot de passe aux élèves avant la fin de la pause. Indiquez aux élèves l'heure précise à laquelle ils doivent revenir après la pause.

Étant donné que le *lecteur TEIMS* restera ouvert sur les appareils, ne laissez pas la salle sans surveillance pendant la pause.

1.4 Questionnaire de l'élève

Après la pause, demandez aux élèves de se rasseoir. Assurez-vous que chaque élève est assis devant le bon appareil.

Si le navigateur s'est fermé accidentellement, demandez aux élèves de saisir à nouveau l'URL (teims.ca/test) et de se reconnecter. Ils seront alors redirigés vers l'écran de connexion du *Questionnaire de l'élève*.

Consignez le statut de participation des élèves dans la section « Questionnaire » du *Formulaire de suivi des élèves*. Si vous venez de déployer une séance de rattrapage, assurez-vous d'utiliser la colonne appropriée pour la séance de rattrapage. Notez la durée de la pause dans le champ approprié du *Formulaire de rapport de séance*. [Si le questionnaire est rempli à une date différente, veuillez préciser la date dans la dernière colonne.]

Une fois cela fait, dites :

-  Reprenons. Est-ce que tout le monde est assis devant le même appareil qu'avant la pause? Vous allez maintenant remplir un court questionnaire.
-  Est-ce que tout le monde voit l'écran intitulé « *Questionnaire de l'élève* »?



Si c'est bien le cas, poursuivez. Sinon, aidez les élèves à commencer.

-  Le mot de passe pour commencer le *Questionnaire de l'élève* est **1451**. Tapez le mot de passe et cliquez sur la flèche.

 Sur l'écran suivant, cliquez à nouveau sur le bouton avec la flèche pour ouvrir le questionnaire.



Cliquer sur le bouton avec la flèche permet de mettre fin au test de rendement et de verrouiller les réponses de chaque élève. Cela signifie que le numéro d'identification et le mot de passe de l'élève ne peuvent plus être utilisés pour se connecter au test.

[Pour la méthode en ligne : Un nouvel onglet s'ouvrira maintenant dans le navigateur et l'écran « Directives » du *Questionnaire de l'élève* s'affichera. Si nécessaire, comme option de dépannage, entrez l'URL du *Questionnaire de l'élève* (teims.ca/qu) dans la barre d'adresse du navigateur. L'écran d'ouverture de session du *Questionnaire de l'élève* s'affichera alors. Saisissez dans les champs d'ouverture de session le numéro d'identification et le mot de passe de l'élève correspondant figurant sur le *Formulaire d'ouverture de session de l'élève*, puis cliquez sur le bouton « COMMENCER ».]

[Pour la méthode avec clé USB : Le *lecteur TEIMS* fermera maintenant, et l'écran « Directives » du *Questionnaire de l'élève* devrait s'afficher pour les élèves. Si le système fonctionne mal et qu'au lieu de fermer le navigateur du *lecteur TEIMS*, la page d'ouverture de session s'affiche, aidez les élèves à fermer la fenêtre du *lecteur TEIMS* dans le navigateur ou à passer à la fenêtre du *Questionnaire de l'élève* en appuyant sur les touches « **Alt** » et « **Tab** » simultanément.]

 Est-ce que tout le monde voit l'écran intitulé « Directives »?

TIMSS 2027
IEA TIMSS & PIRLS
BOSTON COLLEGE

1

2

3

Questionnaire de l'élève

Directives

Ce questionnaire contient des questions sur toi et sur ce que tu penses. Pour chaque question, choisis la réponse qui te semble la meilleure. Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses.

Ce questionnaire porte sur ton vécu à l'école et sur la façon dont tu apprends les mathématiques et les sciences. Tes réponses serviront à améliorer l'enseignement et l'apprentissage pour les enfants partout dans le monde.

Quand tu remplis le questionnaire :

- Lis attentivement chaque question et choisis la réponse qui te semble la plus appropriée.
- Clique sur le cercle à côté ou sous ta réponse ou choisis ta réponse dans le menu déroulant.
- Demande de l'aide si tu ne comprends pas quelque chose.
- Utilise les flèches ou le menu latéral pour te déplacer dans le questionnaire.
- Il est important de répondre à chaque question; cependant, tu peux sauter une question si tu n'es pas à l'aise d'y répondre.

Tu peux changer tes réponses à tout moment avant de soumettre le questionnaire. Tu ne pourras plus changer tes réponses après avoir soumis le questionnaire.




Si oui, poursuivez. Sinon, aidez les élèves à accéder à l'écran des directives.

-  Tout d'abord, je vais vous expliquer comment remplir le questionnaire. Veuillez suivre sur votre ordinateur pendant que je parle.
-  Ce questionnaire contient des questions sur vous et sur ce que vous pensez. Pour chaque question, choisissez la réponse qui vous semble la meilleure. Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses.
-  Ce questionnaire porte sur votre vécu à l'école et sur la façon dont vous apprenez les mathématiques et les sciences. Vos réponses serviront à améliorer l'enseignement et l'apprentissage pour les enfants partout dans le monde.
-  Voici quelques directives pour remplir le questionnaire.
-  Lisez attentivement chaque question et choisissez la réponse qui vous semble la plus appropriée.
-  Cliquez sur le cercle à côté ou en dessous de votre réponse ou choisissez votre réponse dans le menu déroulant.
-  Demandez de l'aide si vous ne comprenez pas quelque chose.
-  Utilisez les flèches ou le menu latéral pour vous déplacer dans le questionnaire.
-  Il est important de répondre à chaque question; cependant, vous pouvez sauter une question si vous n'êtes pas à l'aise d'y répondre.
-  Vous pouvez changer vos réponses à tout moment avant de soumettre le questionnaire. Vous ne pourrez plus changer vos réponses après avoir soumis le questionnaire.

 Nous avons maintenant terminé de passer les directives en revue. Veuillez NE PAS commencer avant que je ne vous en donne le signal. Avez-vous des questions avant de commencer?

S'il y a des questions, veuillez tenter d'y répondre du mieux que vous le pouvez. S'il n'y a plus de questions, notez l'heure actuelle dans le champ approprié du *Formulaire de rapport de séance* et poursuivez avec le déploiement du questionnaire.

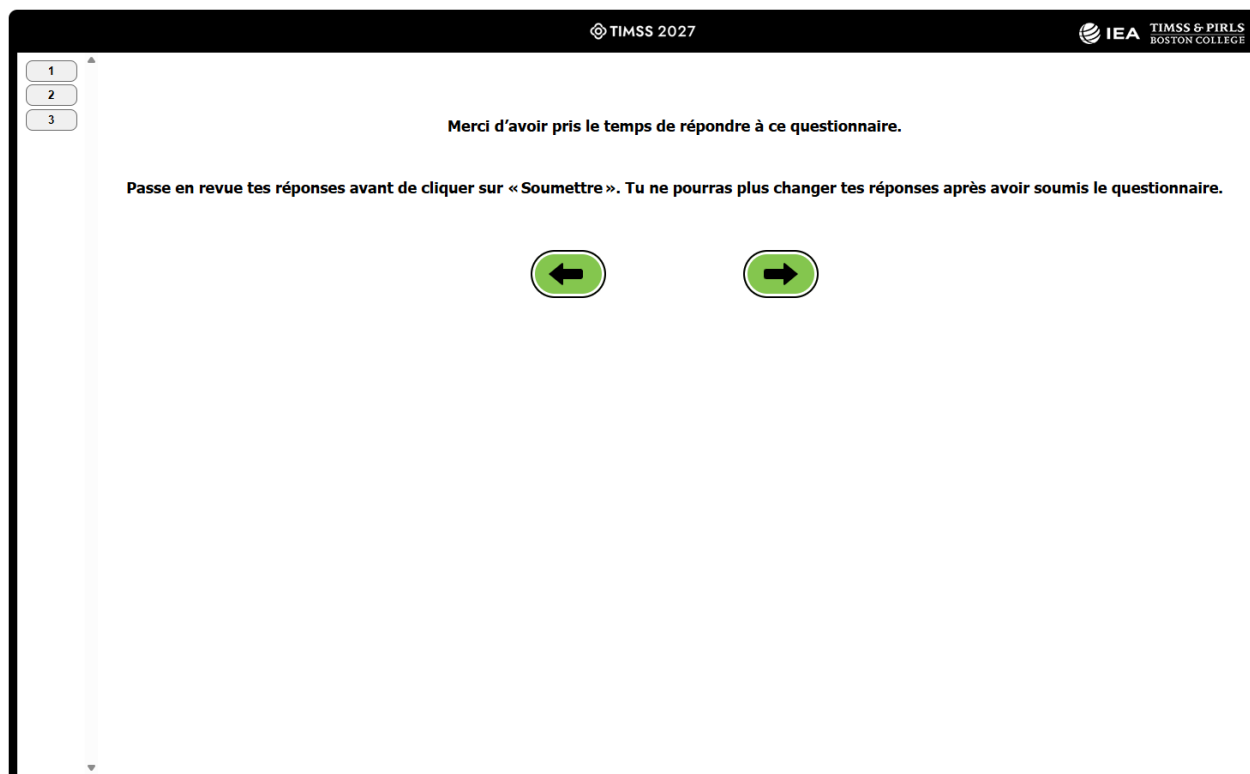
 Maintenant, cliquez sur la flèche pointant vers la droite pour commencer à répondre au questionnaire. Vous aurez 30 minutes pour répondre aux questions.

Après 30 minutes, dites :

 Cessez le travail et levez la main si vous avez fini de répondre aux questions et de revoir vos réponses.

Si tous les élèves lèvent la main, dites :

 Merci! Vous avez maintenant terminé votre questionnaire. Si vous ne l'avez pas encore fait, cliquez sur le bouton « Soumettre » pour soumettre le questionnaire.



TIMSS 2027

IEA TIMSS & PIRLS BOSTON COLLEGE

1
2
3

Merci d'avoir pris le temps de répondre à ce questionnaire.

Passe en revue tes réponses avant de cliquer sur « Soumettre ». Tu ne pourras plus changer tes réponses après avoir soumis le questionnaire.

← →

Si les élèves n'ont pas tous levé la main, accordez-leur du temps supplémentaire et dites :

 Vous allez avoir plus de temps pour continuer à répondre au questionnaire. Si vous avez déjà répondu à toutes les questions, vous pouvez utiliser les boutons fléchés ou la barre de progression pour revoir vos réponses. Une fois que vous avez terminé, confirmez que vous avez fini le questionnaire en cliquant sur le bouton « Soumettre ». Vous ne pourrez plus modifier vos réponses une fois le questionnaire soumis. [Lisez en silence à vos places jusqu'à ce que tout le monde ait terminé.]

1.5 Laisser les élèves partir

Lorsque tous les élèves ont terminé, notez l'heure actuelle dans le champ approprié du *Formulaire de rapport de séance*, puis dites :



Merci beaucoup d'avoir participé à la TEIMS. Votre travail va nous aider à en savoir plus sur nos élèves et nos écoles.

[Pour la méthode en ligne]



Veuillez laisser vos ordinateurs tels qu'ils sont. Ne cliquez pas sur quoi que ce soit.

[Pour la méthode avec clé USB]



Veuillez laisser vos ordinateurs tels qu'ils sont. Ne cliquez pas sur quoi que ce soit et ne retirez pas la clé USB du port.

Vous pouvez maintenant laisser les élèves partir.

1.6 Soumettre les réponses des élèves et fermer la plateforme d'évaluation

1.6.1 Pour la méthode en ligne

Il n'est pas nécessaire de téléverser les données manuellement. Les données du test de rendement de la TEIMS sont soumises automatiquement, et il suffit de cliquer sur la flèche à l'écran de transition du *Questionnaire de l'élève* pour quitter correctement le système. Les données du *Questionnaire de l'élève* sont soumises en cliquant sur le bouton « Soumettre ».

Faites le tour de la salle pour confirmer que tous les élèves ont soumis le *Questionnaire de l'élève* en cliquant sur le bouton « Soumettre ». Si ce n'est pas fait, veuillez cliquer sur « Soumettre ». Une fois le questionnaire soumis, vous pouvez fermer le navigateur.

Vérifiez le statut de participation des élèves dans le *Formulaire de suivi des élèves*. Si vous venez de déployer une séance de rattrapage, assurez-vous d'utiliser la colonne appropriée.

1.6.2 Pour la méthode avec clé USB

Après que le questionnaire a été soumis pour tous les élèves, veuillez vous assurer que les applications du *lecteur TEIMS* et du *Questionnaire de l'élève* sont bien fermées :

- Pour le *lecteur TEIMS*, appuyez simultanément sur les touches « **Ctrl** », « **Alt** » et « **Suppr (Del)** », sélectionnez le **gestionnaire de tâches** et fermez les tâches exécutées par Firefox.
- Pour le *Questionnaire de l'élève*, fermez d'abord la fenêtre du navigateur. Ensuite, dans la clé USB, double-cliquez sur le fichier **StopServer.bat** pour fermer le programme.

Vous pouvez maintenant retirer les clés USB des appareils après avoir trouvé l'icône « **Retirer le périphérique en toute sécurité et éjecter le média** » dans la barre système et après avoir cliqué dessus. Sélectionnez ensuite la clé USB, puis retirez la clé USB de l'appareil.

Vérifiez le statut de participation des élèves dans le *Formulaire de suivi des élèves*. Si vous venez de déployer une séance de rattrapage, assurez-vous d'utiliser la colonne appropriée.



BOSTON
COLLEGE

timssandpirls.bc.edu



cmec

Council of
Ministers
of Education,
Canada

Conseil des
ministres
de l'Éducation
(Canada)



IEA

TIMSS & PIRLS
BOSTON COLLEGE