

ÉCOLE NOTRE-DAME-DE-LOURDES

504, 5^e Avenue

Verdun (Qc) H4G 2Z1

Tél. : (514) 765-7595



Centre
de services scolaire
Marguerite-Bourgeoys

Québec



Par nos portes entrent les meilleurs enfants du monde

Normes & modalités d'évaluation des apprentissages

Définitions en lien avec le titre du document

Norme :	« Règle établie conformément à une moyenne, critère de référence »
Modalité :	« Forme particulière d'une action, d'un fait, d'une pensée, d'un être ou d'un objet »
Évaluation :	En éducation, deux composantes sont retenues pour le mot évaluation « En situation d'apprentissage, prendre des informations afin de repérer les forces et les difficultés des élèves ainsi que de revoir et d'adapter l'enseignement en vue de favoriser la progression des apprentissages. » « Établir un bilan des acquis afin de porter un jugement sur le degré d'acquisition des compétences. »
Apprentissage :	Les apprentissages dont il sera question dans ce document sont en lien avec les apprentissages indiqués dans le programme de formation de l'école québécoise (PFÉQ)
Élèves :	Dans une école, il n'y a pas que les élèves qui font des apprentissages. La direction, les enseignants, le reste du personnel et les stagiaires en font également. Ce document s'intéresse aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages uniquement des élèves.
Note :	Les Normes et modalités d'évaluations des apprentissages sont assujetties à différentes réglementations, dont le régime pédagogique, l'instruction annuelle et les cadres d'évaluations des apprentissages. Les N & M de ce document ne peuvent se substituer à ces encadrements légaux.

La planification de l'évaluation

Norme 1 : La planification de l'évaluation des apprentissages s'élabore parfois en équipe-école, souvent en équipe cycle et aussi par chaque enseignant.

Modalités
L'équipe-école planifie (selon les mécanismes de consultation de la convention collective) : • Des dates de début et de fin des étapes • Des dates de rencontre de parents • Du barème utilisé dans l'école Chaque équipe-cycle planifie : • Fréquence d'apparition des jugements de compétences disciplinaires et transversales au bulletin pour son cycle • Se coordonne pour l'évaluation des apprentissages. • Démarches d'apprentissage • Situations d'apprentissage Chaque enseignant planifie : • Les outils qu'il utilisera pour évaluer ses élèves

La prise d'informations et l'interprétation

Norme 2 : L'évaluation des apprentissages se réalise par des moyens variés.

Modalités	
Chaque enseignant utilise des moyens variés (au moins trois) selon la ou les compétence(s) ciblée(s) incluant des données issues des dépistages.	
• Entrevues individuelles • Observations • Traces écrites • Carnet de lecture • Questions : à l'oral et/ou à l'écrit ○ Tests et examens • Situation d'écriture • Sac de lecture • Autoévaluation	• Interprétation des dépistages • Projets • Portfolio • Évaluation par les pairs • Réalisation des enfants • Réalisations spontanées des élèves • Journal • Commentaires, annotations, • Etc.

Norme 3 : La prise d'information se fait sur un continuum en cours d'apprentissage par l'enseignant(e).

Modalités	
L'information est recueillie à tous les moments,	
<u>de façon spontanée</u> : • dans la routine de la classe • dans les observations • dans les tâches scolaires • etc...	<u>de façon formelle</u> : • par une tâche spécifique • une évaluation • une entrevue • par le dépistage • etc...

Norme 4 : L'interprétation des données se fait en lien avec les cadres d'évaluation du ministère de l'éducation.

Modalités
Les enseignants s'approprient les cadres d'évaluation du ministère de l'éducation. Les enseignants de 4 ^e et 6 ^e année s'approprient également les critères des épreuves ministérielles et du centre de services scolaire.

Jugement et décision

Norme 5 : Le jugement est la responsabilité de l'enseignant.

Modalités
L'évaluation des apprentissages se base sur le jugement professionnel de l'enseignant.
Les enseignants ayant contribué au développement d'une même compétence chez un élève partagent leurs informations sur ses apprentissages.

Norme 6 : Le jugement repose sur des informations variées, suffisantes et pertinentes.

Modalités
L'enseignant utilise différents moyens variés selon la ou les compétence(s) ciblée(s) et en conserve des traces variées, suffisantes et pertinentes .
Précisions de certains termes :
• On entend par variées, le fait qu'il y a utilisation, par les enseignants, de plusieurs formes d'outils d'évaluation (voir norme # 2) • On entend par suffisantes, le fait que l'information recueillie est suffisamment documentée pour permettre à l'enseignant de justifier son jugement.

- **On entend par pertinentes**, le fait que si un outil est périmé dans ce qu'il révèle en lien avec les acquis d'un élève, alors il ne sera pas tenu compte de cet outil dans le jugement de l'enseignant ni dans les traces conservées.

Également, la trace gardée doit être en lien avec la compétence évaluée.

Norme 7 : Le jugement s'établit en fonction des mêmes références pour tous les élèves (sauf pour les élèves ayant un bulletin modifié).

Modalités
À la fin du cycle, les enseignants utilisent comme références, les attentes de fin de cycle. Au préscolaire, les enseignants utilisent comme références, les attentes de fin du préscolaire.

Norme 8 : La décision mène vers des actions pédagogiques dans le meilleur intérêt de l'élève.

Modalités
• Ajustement de l'enseignement • RAI (Réponse à l'intervention) • Organisation physique • Différenciation pédagogique ○ Flexibilité* ○ Adaptation * ○ Modification * • Récupération • Tutorat
Précisions de certains termes :
• On entend par flexibilité, la souplesse qui permet d'offrir des choix planifiés à l'ensemble des élèves au moment des situations d'apprentissage et d'évaluation : lectures différentes, travail individuel ou collectif, degré de soutien, et de productions différentes, etc... • On entend par adaptation, la capacité de s'adapter aux besoins généraux et spécifiques de ses élèves, à offrir des choix, des outils et/ou du matériel, à adapter les tâches en laissant des traces et ce, sans changer la nature des exigences des évaluations. • On entend par modification, des changements dans les situations d'apprentissage et d'évaluation qui mènent à une modification des critères d'évaluation et des exigences liées aux compétences à évaluer pour un élève ayant des besoins particuliers. Le niveau de difficulté des situations d'évaluation est, en conséquence, modifié.

Communication

Norme 9 : Les moyens de communication utilisés par les enseignants, autres que la ou les communications prescrites, les bulletins et les communications mensuelles peuvent être variés.

Modalités
Les moyens peuvent être : • Rencontre présenteielle • Rencontre virtuelle • Communication téléphonique • Courriel • Agenda • Feuille de route • Portfolio • Travaux annotés • Plateforme numérique ministérielle L'enseignant conserve des traces de ses communications avec les parents.

Norme 10 : Les résultats des élèves reflètent une compréhension commune des apprentissages de l'élève.

Modalités
Le barème suivant est utilisé au primaire et en classe adaptée : • Entre 75 % et + = Élève qui progresse bien dans cette compétence • Entre 60 % et 70 % = Élève qui est à risque dans cette compétence • Entre 40 % et 55 % = Élève en difficulté dans cette compétence Les résultats sont exprimés en bonds de 5 % Le résultat le plus faible qui peut être donné est 40 % Voir annexe 1 (Barème) Le barème suivant est utilisé au préscolaire : • A ou B = Élève qui progresse bien dans cette compétence • C = Élève qui est à risque dans cette compétence • D = Élève en difficulté dans cette compétence

Norme 11 : L'évaluation tient compte du développement de la compétence et des connaissances.

Modalités
• Les connaissances étant préalables à la composante compétence, cette dernière compte pour la plus grande part du résultat dans chacune des matières.

Norme 12 : Révision de notes

Modalités
• Voir le règlement en annexe • Pour les versions papiers du formulaire de demande de révision de résultat, ils sont disponibles pour les parents au secrétariat des deux édifices.

Annexe 1

Barème Notre-Dame-de-Lourdes

Note :	Catégorie	Signification
95 %	Élève qui progresse bien	L'élève fait des apprentissages d'un niveau supérieur à son niveau
90 %	Élève qui progresse bien	L'élève fait des apprentissages dépassant celui de son niveau
85 %	Élève qui progresse bien	L'élève a de la facilité à faire les apprentissages proposés
80 %	Élève qui progresse bien	L'élève fait des apprentissages bien ancré
75 %	Élève qui progresse bien	L'élève fait les apprentissages minimum sans support
70 %	Élève à risque	Réussi, avec de l'aide ponctuel, élève à garder à l'œil
65 %	Élève à risque	Réussi les apprentissages avec du soutien occasionnel
60 %	Élève à risque	Réussi les apprentissages avec beaucoup de soutien
55 %	Élève en difficulté	Fait des apprentissages mais de manière insuffisante
50 %	Élève en difficulté	Les apprentissages sont très difficiles
45 %	Élève en difficulté	L'élève ne fait pratiquement pas d'apprentissage
40 %	Élève en difficulté	L'élève ne montre pas qu'il a fait des apprentissages

Annexe 11

Règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat

Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 457.1, par. 4°)

1. Le présent règlement détermine les conditions et modalités applicables à la révision du résultat d'un élève en application de l'article 96.15 ou de l'article 110.12 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial.

Aux fins du présent règlement, la révision d'un résultat comprend la révision du résultat d'une évaluation ou d'une partie d'une évaluation. Elle comprend également la révision d'un résultat constitué de plusieurs évaluations, notamment le résultat pour un cours, une étape, une matière ou une discipline ou une compétence ou un volet.

2. L'élève ou ses parents peuvent demander au directeur de l'établissement la révision d'un résultat.

3. La demande de révision doit être soumise dans les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat. Toutefois, la demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations ne peut viser que les évaluations de la plus récente étape terminée et uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande. La demande de révision d'un résultat obtenu à la suite d'une évaluation tenue au plus tard le dernier jour du calendrier scolaire ne peut cependant être soumise après le 15 juillet suivant.

Malgré l'alinéa précédent, la demande de révision doit être soumise dans les 30 jours de la connaissance du résultat s'il s'agit d'un résultat obtenu dans le cadre des services éducatifs de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes. Toutefois, la demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations peut viser uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande.

4. La demande de révision doit être faite par écrit. Elle doit contenir les informations suivantes :

1° le nom de l'élève ;

2° le nom de l'enseignant ;

3° le code ou le titre du cours ou la matière concernée

4° l'identification de l'évaluation ou de la partie de l'évaluation ou du résultat concerné.

5° les motifs justifiant la demande ;

6° les pièces justificatives au soutien de la demande, y compris l'évaluation concernée si elle a été remise à l'élève.

5. Le directeur de l'établissement prête assistance à toute personne qui le requiert pour la formulation de sa demande de révision ou pour toute démarche s'y rapportant.

6. Le directeur qui constate que la demande de révision est complète et motivée la transmet sans délai à l'enseignant à qui l'élève est confié et lui demande de procéder à la révision.

7. L'enseignant doit, dans un délai de cinq jours ouvrables de la transmission de la demande par le directeur de l'établissement, donner par écrit à ce dernier le résultat que l'élève obtient à la suite de la révision ainsi que les motifs sur lesquels il s'appuie. Le directeur communique sans délai ce résultat ainsi que les motifs à l'élève ou à ses parents. Il informe également l'élève ou ses parents de leur droit de consulter les pièces à l'appui de ce résultat.

Malgré l'alinéa précédent, l'enseignant dispose d'un délai de 10 jours ouvrable pour donner le résultat ainsi que les motifs sur lesquels il s'appuie s'il s'agit d'une évaluation faite dans le cadre des services éducatifs de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes.

8. S'il est prévu que l'enseignant à qui l'élève est confié soit absent pour une période d'au moins 10 jours ouvrables, le directeur communique avec cet enseignant pour s'enquérir de la possibilité pour lui de procéder à la révision dans le délai prescrit à moins que l'enseignant soit absent pour l'un des motifs prévus aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1) ou en raison d'un congé de maternité, de paternité ou parental.

Le directeur confie la demande de révision à un autre enseignant lorsque l'enseignant à qui l'élève est confié fait défaut de répondre dans un délai de cinq jours ouvrables, confirme ne pas être en mesure de procéder à la révision dans le délai prescrit ou est absent pour l'un des motifs prévus à l'alinéa précédent.

L'enseignant à qui la demande de révision est ainsi confiée est choisi en fonction de son expertise dans la discipline ou le champ d'enseignement concerné par la demande de révision.

9. Lorsque, dans le délai prévu à l'article précédent, le directeur de l'établissement constate que l'enseignant devient empêché de procéder à la révision, il confie sans délai la demande à un autre enseignant choisi conformément au troisième alinéa de l'article 8.

10. Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.

11. L'enseignant s'assure, dans la mesure du possible, que tous les documents pertinents à une demande de révision puissent être consultés par un élève ou ses parents, par le directeur de l'établissement ou par un enseignant à qui la demande est confiée conformément au troisième alinéa de l'article 8 dans un délai permettant l'exercice des droits prévus par le présent règlement.

12. L'établissement doit rendre disponible un formulaire de demande de révision sur support papier ainsi que sur son site Internet.

Le formulaire doit contenir le texte du deuxième alinéa de l'article 1 du présent règlement.

13. Le présent règlement entre en vigueur le (*indiquer ici la date qui suit de 15 jours celle de sa publication à la Gazette officielle du Québec*). Il ne s'applique toutefois pas aux résultats obtenus à partir de cette date aux fins de l'année scolaire précédente