Conseil scolaire Centre-Est

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 370

ÉVALUATION DES ÉLÈVES

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire estime que l'évaluation des élèves est un élément important de la prestation de l'enseignement et qu'elle fait partie intégrante du processus d'apprentissage. L'évaluation sommative est considérée comme l'une des composantes de l'évaluation globale, tout comme l'évaluation diagnostique et formative. Quel que soit le genre d'évaluation, l'élève est encouragé à en être un participant actif.

Les normes et les politiques de l'école en matière d'évaluation doivent être cohérentes et conformes aux directives administratives du Conseil scolaire afin d'assurer une transition simple et rapide aux nouveaux élèves et à ceux qui changent d'école à l'intérieur du Conseil scolaire. Des dispositions conformes à la loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels **(FOIPP)** doivent être établies pour maintenir la confidentialité des renseignements recueillis au moyen des évaluations, de la modification des méthodes d'enseignement et de l'amélioration des normes.

L'évaluation et la communication du rendement de l'élève font partie intégrante du processus éducatif. Chaque étape du processus doit se traduire par une expérience positive pour l'élève. Les enseignants et les élèves doivent approfondir la planification, l'enseignement et l'apprentissage. Les méthodes d'enseignement doivent être élaborées de façon à favoriser un progrès constant selon les neuf principes adoptés par l'*Alberta Assessment Consortium* (AAC) dans son document intitulé « A Framework for Student Assessment » :

1. l'évaluation et la communication du progrès de l'élève reposent sur le programme d'études et sont compatibles avec la philosophie de l'école, la philosophie du conseil scolaire et les principes du programme;

2. des renseignements sur les méthodes d'évaluation et les résultats obtenus sont mis à la disposition des élèves, des parents et de la communauté;

3. le progrès de l'élève est évalué et communiqué, quels que soient les résultats;

4. l'évaluation et la communication constantes du progrès de l'élève servent à planifier un programme efficace;

5. l'élève démontre son progrès grâce à des activités variées et évaluées par l'enseignant;

6. le progrès de l'élève est mis en valeur lorsque ce dernier participe à l'évaluation et à la communication des résultats;

7. le progrès de l'élève est supérieur lorsque l'élève voit l'évaluation et la communication des résultats d'un œil positif;

8. la façon de communiquer le progrès de l'élève varie selon la personne et le but visé;

9. les méthodes d'évaluation sont adaptées au développement de l'élève et varient en fonction de sa démarche d'apprentissage.

Objectifs administratifs

1. Validité et cohérence des instruments d'évaluation

Les élèves doivent être évalués par rapport à des attentes claires qui respectent les exigences du Ministère de l'Éducation nommées dans les programmes d'études.

2. Approche multidimensionnelle

Les stratégies d'évaluation doivent être conçues afin de faire connaitre le progrès de l'élève relativement à des attributs et des compétences clés qui s'avèrent nécessaires dans un monde en évolution rapide. Les enseignants devront donc allier les évaluations sommatives, diagnostiques et formatives afin d'adopter une approche multidimensionnelle qui :

2.1 comporte d'autres formes d'évaluations pouvant servir à des fins diverses;

2.2 fournit aux élèves, aux parents et aux membres de la communauté des renseignements clairs et précis sur le rendement des élèves;

2.3 invite et habilite les élèves, les parents et les membres de la communauté à devenir des membres actifs et des partenaires dans le processus d'évaluation;

2.4 encourage une utilisation plus répandue des évaluations non sommatives par des pairs (le cas échéant) et planifie son intégration comme instrument d'évaluation.

3. Examens de fin d'année

Tous les élèves des 7e, 8, 10e et 11e années doivent faire un examen de fin d'année dans les matières de base, soit : le français, l'anglais, les mathématiques, les études sociales et les sciences. L'évaluation de fin d'année dans les cours complémentaires sera déterminée par chacune des écoles. Dans sa préparation des examens finals, l'école doit considérer en premier lieu le matériel offert par le ministère de l'Éducation et l'*Alberta Assessment Consortium* (AAC).

En 3e, 6e, 9e et 12e années, les élèves feront des tests de rendement (3e, 6e et 9e années) ou des examens en vue du diplôme (12e année) selon des conditions fixées par le ministère de l'Éducation. En 9e année, le résultat du test de rendement représentera *25 %* de la note finale de l'élève dans la matière évaluée.

4. Passage et reprise

Essentiellement, il faut déterminer si l'élève maitrise suffisamment les habiletés de base de l'année scolaire en cours pour pouvoir acquérir les habiletés de l'année suivante. D'autres facteurs peuvent entrer en jeu, telle la maturité de l'élève. Le bienêtre de l'élève à long terme devrait être la considération première pour déterminer son passage à un autre niveau. Des renseignements objectifs devraient permettre de décider du cheminement de chaque élève. C'est la raison pour laquelle les enseignants doivent tenir à jour des dossiers de rendement et de progrès précis afin de pouvoir en tout temps justifier une recommandation de passage ou de reprise. Le passage ou la reprise doit être, en règle générale, une décision collective (direction, enseignant, parents) plutôt que personnelle. La décision de faire reprendre à un élève un cours, quel qu'il soit, doit être approuvée par la direction d'école. La décision de faire reprendre à un élève une année, quel qu'il soit, doit être approuvée par la direction générale.

5. Appels d'élèves

Un élève a le droit d'en appeler de sa note finale, de son passage ou de sa reprise, quelle que soit la matière ou l'année. Le droit d'appel peut être exercé par les parents ou tuteurs de l'élève en son nom tel qu'énoncé dans la Politique 12.

Responsabilités administratives

1. Les responsabilités suivantes incombent à la direction générale :

1.1 conseiller le Conseil quant à l'établissement de méthodes d'évaluation des élèves;

1.2 surveiller et évaluer l'efficacité des méthodes d'évaluation des élèves;

1.3 communiquer au Conseil les questions qui touchent l'évaluation des élèves.

2. Les responsabilités suivantes incombent à l'administration de l'école :

2.1 superviser les méthodes d'évaluation employées à l'école;

2.2 informer les parents au sujet des méthodes d'évaluation de l'école;

2.3 communiquer annuellement le progrès des élèves à la direction générale;

2.4 fournir une aide aux élèves en observant le protocole des tests de rendement provinciaux.

3. Les responsabilités suivantes incombent à l'enseignant :

3.1 établir des méthodes d'évaluation adéquates à la lumière de la directive établie;

3.2 informer les élèves et les parents des critères d'évaluation qui seront employés;

3.3 évaluer constamment le programme des élèves;

3.4 analyser les résultats des évaluations;

3.5 communiquer régulièrement ses résultats ou observations à l'administration, aux élèves et aux parents.

4. Communication de l'évaluation

4.1 Les élèves inscrits dans une école du Conseil scolaire ainsi que leurs parents ou tuteurs peuvent s'attendre de recevoir, en début d'année ou de semestre, des renseignements clairs sur :

a) les objectifs du cours ou un plan de cours;

b) le contenu du cours;

c) les modalités d'évaluation et la pondération des notes.

Avis : Ces renseignements doivent être communiqués avant le *30 septembre.*

5. Un énoncé écrit est exigé pour tous les cours et toutes les années et doit faire partie du plan à long terme de chaque matière.

6. Les objectifs du cours, les sujets abordés et les habiletés à acquérir pendant le cours, les méthodes d'évaluation et la pondération doivent être présentés par écrit aux élèves, au début de chaque année scolaire. Ces renseignements doivent aussi être communiqués aux parents ou tuteurs de tous les élèves inscrits.

7. Les élèves et leurs parents ou tuteurs doivent être informés par écrit que des méthodes et des instruments d'évaluation variés seront employés pour améliorer les normes de rendement de tous les élèves.

8. Les élèves doivent être mis au courant des résultats de toutes les évaluations et avoir un accès raisonnable aux travaux corrigés à l'exception des tests diagnostiques prescrits.

9. Des rapports de progrès doivent être fournis régulièrement aux élèves, à leurs parents et à la direction d'école.

10. Des occasions de discussion avec l'enseignant doivent être offertes aux parents afin qu'ils soient informés du progrès de leur enfant.

11. Les enseignants doivent revoir à intervalles réguliers les méthodes d'évaluation et les lignes directrices

relatives au maintien des normes et les communiquer aux parties prenantes.

12. Les enseignants élargiront le domaine de la communication du rendement aux parents et à la communauté en ayant recours à des dossiers d'apprentissage, à des rencontres dirigées par les élèves et à l'adoption de stratégies d'évaluation du rendement.

12.1 Dossier de l'élève

a) Le dossier de rendement scolaire de l'élève doit être gardé à l'école conformément à la *Directive administrative 319*.

b) Des bulletins doivent être émis au moins trois fois par année à l'élémentaire et au secondaire 1er cycle. Au secondaire 2e cycle, le nombre de bulletins peut varier en fonction des besoins.

La direction générale, en collaboration avec la direction d'école, fixera la date des bulletins.

c) Des évaluations diagnostiques et psychologiques seront effectuées en fonction des besoins de l'élève ou du programme. Les résultats de ces évaluations doivent être gardés conformément à la *Directive administrative 319*.

12.2 Rencontres parents-élèves-enseignants

a) Les écoles doivent réserver deux journées complètes, ou l'équivalent, par année pour la tenue des rencontres parents-élèves-enseignants.

b) La direction d'école doit fixer les dates de ces rencontres en collaboration avec le personnel et en tenant compte des besoins de la communauté.

c) Lorsque les rencontres parents-élèves-enseignants sont prévues pendant les heures régulières de classe, la direction d'école doit demander l'autorisation de la direction générale pour fermer l'école aux dates fixées en vue de tenir des rencontres parents-élèves-enseignants. Ces dates doivent être approuvées par le Conseil avant la ratification du calendrier scolaire.

d) La tenue des rencontres parents-élèves-enseignants en marge des heures régulières de classe est fortement encouragée par le Conseil. L'organisation de ces dernières est laissée à la discrétion de la direction d'école.

13. Examens finals

13.1 Des examens de synthèse finals seront administrés conformément au *point 3* des *Objectifs administratifs* ci-dessus, en mettant à profit le matériel offert par l'AAC et le ministère de l'Éducation.

13.2 L'examen final doit porter sur la matière enseignée pendant le cours et être conforme aux programmes d'études en vigueur.

13.3 Tous les examens finals de 7e, 8e, 10e et 11e années doivent être approuvés par la direction d'école avant d'être administrés.

13.4 La pondération des examens de fin d'année (en 7e et en 8e années) et des tests de rendement (en 9e année) s'élève à *25 %* de la note finale de l'élève. Les travaux du trimestre comptent pour le reste. En 10e et en 11e années, la pondération rattachée à l'examen de fin d'année est établie par l'école et peut varier entre *25% et 40 %*. Cette pondération doit être approuvée par la direction générale au début de chaque année scolaire.

13.5 Les examens finals doivent durer au moins une heure, quelle que soit l'année d'études.

13.6 La direction d'école doit préparer un sommaire complet des notes finales des élèves chaque trimestre et en faire rapport à la direction générale au plus tard 10 jours ouvrables suivant la diffusion des résultats.

13.7 Des exemptions pour des raisons médicales ou des circonstances extraordinaires peuvent être accordées par la direction générale ou son représentant.

13.8 Toutes les notes finales accordées aux élèves du secondaire *2e cycle* doivent être acheminées au ministère de l'Éducation.

13.9 L'école doit conserver les examens finals corrigés pendant un an.

13.10 Tous les enseignants doivent remettre leurs dossiers ou leurs livres de notes à la direction d'école au plus tard le dernier jour d'école de l'année scolaire.

14. Passage et reprise

14.1 Quel que soit le programme suivi par un élève, son passage doit être déterminé essentiellement par :

a) la mesure dans laquelle il maitrise les fondements.

14.2 Lorsqu'un élève ne s'applique pas de façon raisonnable ou satisfaisante, des mesures doivent être prises pour :

a) le conseiller régulièrement sur son rendement scolaire, son attitude, son comportement, ses stratégies d'apprentissage et autres;

b) modifier le programme au besoin pour répondre à ses capacités sans lui faire répéter son année scolaire;

c) idéalement, un élève devrait progresser à l'école élémentaire à un rythme adapté à ses capacités. Même s'il faut à certains élèves sept ans pour terminer le programme de six ans, leur progrès devrait être tel qu'ils ne devraient pas avoir besoin de reprendre toute une année de travail. Dans la mesure du possible, il est préférable de modifier le programme pour répondre aux besoins particuliers de l'élève que de lui faire reprendre une année entière.

14.3 Advenant qu'un enfant soit vraiment incapable de suivre le programme régulier, il doit être recommandé à un programme d'adaptation scolaire inclusif dès que le problème apparait. Pour remédier à des lacunes précises, la démarche normale consiste à mettre sur pied un programme de rattrapage au terme de discussions conjointes entre l'enseignant et les intervenants indiqués. Les parents doivent être informés et leur consentement obtenu avant de commencer tout programme d'adaptation scolaire inclusif.

14.4 Lorsqu'il devient évident qu'un élève court le risque d'un échec :

a) ses parents ou tuteurs doivent en être avisés par écrit au plus tard au milieu du *deuxième trimestre (30 janvier)* à l'élémentaire, en *novembre ou en avril*, pour les cours semestres, et avant février pour les cours de dix (*10) mois*.

b) La direction d'école, le ou les enseignants et les parents discuteront des diverses options possibles en ce qui a trait à la possibilité d'échec pour l'élève.

14.5 Les règlements du ministère de l'Éducation concernant le passage des élèves doivent être observés.

15. Appels d'élèves

16. Appels auprès de l'école

16.1 Les élèves doivent se familiariser avec la procédure d'appel qui leur est offerte en consultant le guide de l'élève ou des parents* ou par d'autres moyens.

16.2 Tout élève peut se faire représenter par ses parents ou tuteurs, ou encore par un avocat.

16.3 L'élève qui désire en appeler de sa note finale, de son passage ou de sa reprise doit tout d'abord en parler à l'enseignant concerné et demander une révision. L'enseignant devrait discuter avec lui de son progrès et des raisons qui motivent la reprise, le cas échéant.

16.4 Si un élève n'est pas satisfait de la révision demandée en vertu de l'alinéa *16.3* ci-dessus, il peut faire appel par écrit auprès de la direction d'école dans un délai d'une semaine suivant la date de diffusion des notes finales.

a) Une copie de l'appel doit être acheminée à la direction générale pour lui en informer.

b) La direction d'école doit accuser réception de l'appel et indiquer à l'élève la date à laquelle il peut s'attendre à ce qu'une décision soit rendue.

c) Une copie de la lettre de la direction d'école doit être acheminée à la direction générale pour lui en informer.

16.5 Pour réviser les données de base d'une note finale accordée à un élève, la direction d'école doit avoir recours à l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

a) consulter le ou les enseignants concernés;

b) vérifier les dossiers;

c) recevoir personnellement l'appel de l'élève;

d) permettre à l'élève de voir les examens finals corrigés.

16.6 La direction d'école doit confirmer à l'élève par écrit le résultat de l'appel.

16.7 Lorsqu'il n'est pas possible d'en appeler à la direction d'école, l'élève peut interjeter l'appel directement devant le Conseil scolaire, en observant la marche à suivre décrite ci-dessous.

16.8 Appels auprès du Conseil scolaire

a) Si un élève n'est pas satisfait du résultat d'un appel interjeté devant la direction d'école, il peut demander une audition devant un comité d'appel constitué par le bureau de la direction générale selon les procédures énoncées dans la Politique 15.

16.9 Appels auprès de la province

a) Les élèves de la 12e année doivent se familiariser, en consultant la direction d'école;

b) ou par d'autres moyens, avec la procédure d'appel qui leur est offerte par *Learner Assessment Branch* du ministère de l'Éducation concernant les examens provinciaux de la 12e année.

Références
Articles 18, 20 et 60 de la loi scolaire (*School Act*)
Student Evaluation Regulation 169/98
Student Evaluation policy 2.1.2