

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 du processus d'évaluation, tout comme l'évaluation diagnostique et formative. Quel que soit le genre d'évaluation, l'élève est encouragé à être un participant actif.

Cette directive administrative a pour but de donner une vision claire et commune du processus d'évaluation au sein du Conseil scolaire.

Des dispositions conformes à la loi sur la protection des renseignements personnels (POPA) et sur l'accès à l'information (ATIA) 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. Les enseignants doivent approfondir la planification, l'enseignement et l'apprentissage. Les enseignants doivent donc utiliser l'évaluation afin d'approfondir la planification de leur enseignement et favoriser l'apprentissage des élèves. Les méthodes d'enseignement doivent être élaborées selon les principes directeurs adoptés par Alberta Education dans son document intitulé «Principes directeurs de l'évaluation en Alberta» :

1. L'objectif de l'évaluation est de faire avancer l'apprentissage de l'élève et devra être compris par les enseignants et les élèves.
2. Les méthodes d'évaluation peuvent varier selon les objectifs du curriculum, de la matière enseignée, du contexte d'apprentissage et des élèves concernés. Ces méthodes doivent favoriser les meilleures conditions possibles afin que chaque élève puisse démontrer sa compréhension.
3. Les méthodes d'évaluation cherchent à se libérer des préjugés et sont basées sur les acquis et les expériences.
4. Diverses sources de preuves sont rassemblées afin de créer une représentation exacte de ce que l'élève sait et est capable de faire.
5. Les rétroactions efficaces doivent se faire tout au long du processus d'évaluation.

6. L'enseignant a la responsabilité de communiquer le rendement scolaire de l'élève tout au long du processus d'apprentissage.

1. L'évaluation des apprentissages des élèves est une responsabilité partagée entre l'élève, les parents, l'enseignant, la direction d'école, la direction générale et le Conseil.

1.1 Responsabilités de l'enseignant :

- 1.1.1. Partager aux élèves les objectifs d'apprentissage et expliciter les critères d'évaluation dès le début de l'apprentissage;
- 1.1.2. Informer l'élève et les parents au sujet des activités évaluatives, des procédures d'évaluation, des horaires et du contenu d'examens importants;
- 1.1.3. Vérifier la compréhension des élèves pendant l'apprentissage;
- 1.1.4. Offrir une rétroaction précise et descriptive sur ce que l'élève doit faire pour s'améliorer;
- 1.1.5. Documenter le progrès de l'élève en utilisant une variété d'évidences, telles que les conversations, les observations et les collectes de productions;
- 1.1.6. Utiliser des techniques d'évaluation diagnostique, formative et sommative;
- 1.1.7. Analyser les résultats des évaluations;
- 1.1.8. Assurer que les notes de bulletin soient principalement constituées de pièces justificatives sommatives variées ;
- 1.1.9. Inscrire progrès des élèves aux parents et aux élèves dans le carnet de notes à la suite de l'évaluation d'un résultat d'apprentissage
- 1.1.10. Communiquer dès que possible avec le parent, toute situation problématique, incluant si l'élève est en voie d'échec. S'il n'y a pas de progrès, l'enseignant doit rencontrer la direction d'école, avec son rapport justificatif.
- 1.1.11. Tout ce qui n'est pas contenu dans le curriculum/ le programme d'études, tels que l'effort, l'assiduité, la participation et le comportement ne font pas partie de la note du cours ;
- 1.1.12 Administrer les évaluations mandatées par le ministère de l'éducation;
- 1.1.13 Communiquer aux élèves les résultats de toutes les évaluations et avoir un accès dans un délai raisonnable aux travaux corrigés, à l'exception des tests diagnostiques prescrits;

- 1.1.14 Communiquer et donner accès aux élèves les résultats des évaluations formatives avant d'administrer une évaluation sommative;
- 1.1.15 Pour les cours du secondaire 7 à 12, inscrire dans la planification à long terme, la modalité et la pondération des évaluations selon les résultats d'apprentissage du programme d'études. Si des modifications sont apportées tout au long de l'année, l'enseignant doit aviser la direction d'école.

1.2 Responsabilités de la direction d'école :

- 1.2.1 S'assurer que les enseignants appliquent la politique d'évaluation du Conseil;
- 1.2.2 Appuyer les enseignants dans l'application de la politique d'évaluation du Conseil;
- 1.2.3 S'assurer que les bulletins sont numérisés et déposés électroniquement dans EdSembli ;
- 1.2.4 S'assurer que l'administration des évaluations du ministère de l'Éducation et du Conseil soit conforme aux procédures établies;
- 1.2.5 Rendre publics les résultats des tests de rendement et des examens en vue du diplôme conformément au protocole établi par le ministère de l'Éducation;
- 1.2.6 Fournir les accommodements disponibles aux élèves ayant un plan d'intervention en respectant le protocole des tests de rendement et des examens ministériels provinciaux ;
- 1.2.7 Aviser le parent par écrit lorsqu'un élève est en voie d'échouer un cours ;
- 1.2.8 S'assurer que les enseignants du secondaire respectent la pondération des évaluations telle qu'indiquée dans leur planification;
- 1.2.9 S'assurer que les enseignants du secondaire respectent la pondération telle qu'indiquée dans leur planification à long terme et la présente directive administrative.

1.3. Responsabilités de la direction générale :

- 1.3.1. assurer le développement d'une directive administrative d'évaluation des apprentissages de l'élève et des procédures appropriées

conformément aux exigences ministérielles, et en faire la révision régulièrement;

1.3.2. préparer et présenter annuellement un sommaire et une analyse du progrès des élèves du Conseil.

2. Communication du rendement

2.1. Le Conseil met en place des moyens pour que les enseignants aient une communication continue avec les parents et les élèves par le biais d'une variété de moyens, carnet de notes, appels téléphoniques, courriels, travaux à signer, agendas, etc.

2.2. Bulletin scolaire

2.2.1. Pour les élèves de la maternelle à la 9e année, l'école fournira un seul bulletin par année, à la fin juin, dans la plateforme Edsembli ;

2.2.2. Pour les cours semestriels, l'école fournira un bulletin par semestre.

2.2.3. Échelle de rendement

• De la maternelle à la 6e année, les résultats du rendement seront rapportés selon l'échelle suivante pour toutes les matières ;

CA	Démontre une compréhension approfondie de cet objectif du curriculum.
BC	Démontre une bonne compréhension de cet objectif du curriculum.
CP	Démontre une compréhension partielle de cet objectif du curriculum.
CI	Démontre une compréhension insuffisante de cet objectif du curriculum.
NÉ	Non évalué.

- Les résultats du rendement de toutes les matières seront rapportés en pourcentages de la 7e à la 12e année.

2.3 Carnet de notes

2.3.1 Le carnet de notes sera utilisé pour communiquer régulièrement le rendement des élèves de la maternelle à la 12e année ;

2.4 Examen récapitulatif et notes finales

- 2.4.1 Un examen récapitulatif est obligatoire dans les matières de base; français, anglais, mathématiques, sciences et études sociales en 5^e et 6^e année. En 6^e année, l'examen de rendement du ministère sera l'examen récapitulatif.
- 2.4.2 Au secondaire, la note finale des cours de base; français, anglais, études sociales, mathématiques, sciences, est une note cumulative, c'est -à-dire que les notes se cumulent de septembre à juin, mais les notes sont modifiables tout au long de l'année scolaire.
- 2.4.3 Un examen récapitulatif est obligatoire dans les matières de base; français, anglais, mathématiques, sciences et études sociales; pour les élèves de la 7^e à la 8^e année. La note de l'examen récapitulatif comptera pour 15% de la note finale.
- 2.4.4 Le test de rendement sera l'examen récapitulatif dans les matières de base; français, anglais, mathématiques, sciences et études sociales, pour les élèves de la 9^e année. La note de l'examen récapitulatif comptera pour 20% de la note finale.
- 2.4.5 Un examen récapitulatif est obligatoire dans les matières de base; français, anglais, mathématiques, sciences et études sociales; pour les élèves de la 10^e à la 11^e année. La note de l'examen récapitulatif comptera pour 25% de la note finale.
- 2.4.6 L'examen du Ministère sera l'examen récapitulatif dans les matières de base, français 30-1, anglais, mathématiques, sciences et études sociales. Un examen récapitulatif est obligatoire dans le cours de français 30-2. La note de l'examen récapitulatif comptera pour 30% de la note finale.
- 2.4.7 En générale, les examens communs sont utilisés pour l'évaluation sommative de fin d'année/ fin de semestre. Dans le cas contraire, l'enseignant doit soumettre une copie de son examen maison à la directrice des services éducatifs.

2.5 Évaluation sommative

Le Conseil favorise une évaluation multidimensionnelle incluant des instruments, des outils de mesure et des pièces justificatives sommatives variées, tels que : des rapports anecdotiques, des tests, des entrevues avec

l'élève, des projets, des journaux d'apprentissage, des observations, des productions artistiques, des dessins, des portfolios, des démonstrations, des exposés oraux, des présentations, des grilles d'évaluation, des vidéos, etc.

2.6 Travaux non remis ou remis en retard

Le Conseil encourage une approche pédagogique qui amène l'élève à compléter son travail.

2.6.1 Il est interdit d'attribuer une note de zéro pour toute évaluation sommative.

2.6.2 L'enseignant s'entend avec l'élève, lui permettant de remettre à une date ultérieure, le travail assigné ou un travail alternatif ou de faire l'examen à une date ultérieure. Aucun point ne sera enlevé pour un travail remis en retard.

2.6.3 Au secondaire, si une telle entente n'est pas fructueuse, l'enseignant informe les parents que l'élève pourrait ne pas être en mesure de compléter son cours et qu'il recevra la mention incomplète, jusqu'à ce que cette évaluation soit complétée.

2.7 Traitement en cas de plagiat

Le plagiat, c'est copier sans indiquer la source, une partie ou la totalité de l'œuvre d'une autre personne.

2.7.1 L'enseignant a la responsabilité d'enseigner l'importance de respecter les droits d'auteur, en tenant compte de l'âge et de la maturité de ses élèves;

2.7.2 S'il y a preuve de plagiat, l'élève doit refaire le travail ou l'évaluation sous supervision.

2.8 Traitement en cas de tricherie

La tricherie est l'utilisation de matériaux et/ou moyens non permis pouvant influencer la validité des résultats.

2.8.1 Si un cas de tricherie est soupçonné, la démarche suivante devrait être suivie :

1. Les superviseurs rapportent à la direction toute situation suspecte.
2. La direction avec l'enseignant doit mener une enquête pour élucider les faits.
3. Ultiment, il revient à l'enseignant et à la direction de déterminer si la tricherie s'est produite selon les évidences consignées.

S'il est déterminé qu'il y a lieu de tricherie :

- a) Communiquer avec les parents les résultats de l'enquête.
- b) Selon les circonstances, une autre situation d'évaluation sous supervision sera mise en place lorsque c'est possible.
- c) Si le temps ne le permet pas ou si cette situation s'est déjà produite, une démarche est entreprise avec les parents et la note sera retenue jusqu'à ce qu'une autre évaluation soit complétée.

Pour les tests de rendement et les évaluations en vue du diplôme, voir et respecter les directives mises en place par le ministère de l'Éducation.

2.9 Les points bonis

- 2.9.1 Aucun point ne devrait être attribué ou enlevé pour un comportement positif ou négatif;
- 2.9.2 Aucun point boni ne sera attribué dans les évaluations;
- 2.9.3 La note d'un travail ou d'un examen n'excède jamais 100%.

2.10 Les reprises d'examen (au secondaire)

- 2.10.1 Si dans une évaluation, le résultat d'un élève ne reflète pas son niveau de rendement habituel, à la discrétion de l'enseignant, l'élève pourra avoir accès à un examen de reprise complet ou partiel.
- 2.10.2 Avant d'obtenir un examen de reprise, complet ou partiel, l'élève devra rencontrer l'enseignant pour faire une révision des concepts non maîtrisés.
- 2.10.3 Lors d'un examen de reprise, l'élève aura accès à un examen différent et la note la plus récente sera conservée.

3. Rencontres élèves/parents/enseignants

Les rencontres élèves/parents/enseignants sont un élément essentiel de la communication du rendement de l'élève. Elles donnent l'occasion aux élèves, aux parents et aux enseignants de discuter des progrès de l'élève. Le but des rencontres élèves/parents/enseignants est de communiquer les progrès de l'élève et d'encourager une collaboration foyer-école.

- 3.1. Au moins deux rencontres avec les parents doivent être prévues chaque année pour discuter du développement et du progrès de l'élève.

4. Exemptions à la directive administrative

- 4.1 Une situation non décrite dans les présentes procédures sera réglée par la direction d'école.

5. Publication des résultats aux tests et examens ministériels

- 5.1 Les écoles et le Conseil sont mandatés de rendre publics les résultats des tests de rendement et des examens en vue de diplôme, selon les directives du Ministère.
- 5.2 Le personnel enseignant devra faire l'analyse des résultats et proposer des stratégies, dans le plan d'éducation de l'école, pour adresser les éléments problématiques.