



Encadrement local en évaluation des apprentissages

Document de soutien à la révision des normes et modalités
Ordre primaire

Centre de services scolaire de Montréal



TABLES DES MATIÈRES

ACRONYMES	4
REMERCIEMENTS	5
AVANT-PROPOS	6
INTRODUCTION.....	7
SECTION MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET CSSDM	8
RÈGLES SUR LE CHEMINEMENT SCOLAIRE.....	8
RECONNAISSANCE DES APPRENTISSAGES	8
ÉVALUATION SOUS LA RESPONSABILITÉ DU MEQ ET DU CSSDM.....	8
ENSEIGNEMENT À LA MAISON	9
SECTION ÉQUIPE-ÉCOLE : ÉLABORATION DES NORMES ET MODALITÉS LOCALES EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	10
CONSIGNES D'UTILISATION.....	10
LA PLANIFICATION.....	11
LA PRISE D'INFORMATION ET SON INTERPRÉTATION	20
LE JUGEMENT.....	27
LA DÉCISION-ACTION	32
LA COMMUNICATION	40

LA QUALITÉ DE LA LANGUE.....	54
LEXIQUE.....	57
ANNEXES (disponibles sur la plateforme <i>Encadrements légaux du CSSDM</i>).....	61
RÉFÉRENCES.....	62

ACRONYMES

CSSDM : Centre de services scolaire de Montréal

EALM : Enseignement à la maison

GPI : Gestion des programmes informatiques (bulletins)

LIP : Loi sur l'instruction publique

MEQ : Ministère de l'Éducation du Québec

PFEQ : Programme de formation de l'école québécoise

RP : Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire

SAÉ : Situation d'apprentissage et d'évaluation

SÉ : Situation d'évaluation

SRAM: Service régional d'admission du Montréal métropolitain

REMERCIEMENTS

RECHERCHE, RÉDACTION ET RÉVISION

Audrey Boisjoli, conseillère pédagogique à la réussite – primaire
Lyne Bourbonnais, conseillère pédagogique à la réussite – primaire
Helder Manuel Cintrao, conseiller pédagogique au dossier évaluation
Diane Gauthier, conseillère pédagogique à la réussite – primaire
Myriam Maheu, conseillère pédagogique à la réussite – primaire
Daniel Paquette, conseiller pédagogique à la réussite – Secondaire
Marélyne Poulin, conseillère pédagogique au dossier évaluation
Sandra Thériault, conseillère pédagogique à la réussite – primaire

COORDINATION DES TRAVAUX

Renée Gagnon, directrice adjointe au bureau de la planification et de l'expertise pédagogique aux services éducatifs
Marie-Claude Ouellet, directrice adjointe des services éducatifs

RÉVISION LINGUISTIQUE

Étienne Breton-Loranger, réviseur linguistique

RELECTURE ET COMMENTAIRES :

Ariane Bisaillon, conseillère pédagogique en inclusion scolaire – secondaire
François Olivier Pinard Herkel, conseiller pédagogique en inclusion scolaire – secondaire
Antoine Pontbrilland, conseiller pédagogique en accompagnement – école secondaire Saint-Henri

AVANT-PROPOS

Le présent document a été préparé par les services éducatifs du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) pour répondre aux besoins des établissements scolaires et sera révisé ponctuellement pour tenir compte des modifications aux encadrements auxquels il réfère.

Note : Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Ce document est en attente de révision linguistique.

INTRODUCTION

Le présent document traite des normes et modalités d'évaluation faisant partie de l'encadrement local en évaluation des apprentissages pour les ordres préscolaire et primaire.

Plus spécifiquement, ce document se veut un outil de réflexion et un guide pour soutenir la révision des normes et modalités locales en évaluation des apprentissages afin de se donner des repères communs qui mènent à une harmonisation des pratiques en évaluation. Ce document est destiné aux directions d'établissements et aux équipes-école des écoles primaires du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM). Il tient compte de la [Loi sur l'instruction publique](#) (LIP), du [Régime pédagogique](#) (RP) qui en découle, du [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles](#) ainsi que de l'instruction annuelle en vigueur. Les normes et modalités locales en évaluation des apprentissages doivent respecter, le cas échéant, les modifications annoncées annuellement dans les différents documents du MEQ énumérés précédemment.

La Politique d'évaluation des apprentissages énonce les valeurs fondamentales (justice, égalité, équité) et instrumentales (cohérence, rigueur, transparence) dans le contexte éducatif québécois. Ces valeurs sont d'une importance primordiale afin d'assurer l'égalité des chances et la réussite pour tous les élèves. Elles constituent une assise aux pratiques de tous ceux qui interviennent en évaluation des apprentissages.

Selon la Politique d'évaluation des apprentissages, « Évaluer est un processus complexe qui se fonde en grande partie sur le jugement professionnel de l'enseignant »¹. Il s'avère donc nécessaire que ce jugement soit balisé afin d'assurer la crédibilité des actions d'évaluation et reconnaître, de façon juste et équitable, les compétences développées par les élèves.

Tout au long du parcours scolaire de l'élève, l'enseignant tient compte des deux fonctions de l'évaluation : l'aide à l'apprentissage et la reconnaissance des compétences. Ceci lui permet de guider ses actions pédagogiques et de prendre les décisions appropriées selon les différents contextes dans lesquels l'élève est évalué.

Les normes et modalités en évaluation que les équipes-écoles ont à rédiger respectent les étapes qui composent le processus d'évaluation des apprentissages :

- La planification
- La prise d'information et son interprétation
- Le jugement
- La décision-action
- La communication
- La qualité de la langue

¹ Politique d'évaluation des apprentissages, p.32

SECTION MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET CSSDM

La section suivante contient les balises auxquelles sont tenues les écoles en considération des pouvoirs du MEQ et du CSSDM. Elles sont imposées dans l'élaboration ou la révision des normes et modalités locales en évaluation et les établissements ont l'obligation de respecter ces règles en lien avec l'évaluation.

RÈGLES SUR LE CHEMINEMENT SCOLAIRE

- L'information à recueillir et la détermination des besoins de l'élève :
 - [Démarche de signalisation continue, processus d'aide à l'élève en difficulté](#) – CSSDM
 - [Démarche pouvant mener à la modification des attentes par rapport aux exigences du PFÉQ](#) – CSSDM
- [La Politique relative au passage des élèves](#) :
 - Primaire au secondaire

RECONNAISSANCE DES APPRENTISSAGES

La reconnaissance des apprentissages s'effectue à partir du jugement de l'enseignant tout au long de l'année et lors des évaluations imposées par le CSSDM ou par le MEQ, basée sur les documents prescriptifs suivants : le [Programme de formation de l'école québécoise, les progressions des apprentissages et les cadres d'évaluation](#).

ÉVALUATION SOUS LA RESPONSABILITÉ DU MEQ ET DU CSSDM

- Épreuves obligatoires, consulter :
 - Instruction annuelle en vigueur
 - [Guide de gestion-édition 2015-Sanction des études et épreuves ministérielles](#)
 - [Guide des épreuves et processus de régulation](#) en vigueur
 - Guides d'administration accompagnant les épreuves en vigueur

ENSEIGNEMENT À LA MAISON

Le [Règlement sur l'enseignement à la maison](#), qui découle de la LIP, détermine certaines conditions et modalités à respecter pour qu'un enfant soit dispensé de l'obligation de fréquenter une école au motif qu'il reçoit à la maison un enseignement approprié. L'enfant dans cette situation, tant au primaire qu'au secondaire, est tenu de passer une ou plusieurs épreuves ministérielles selon son projet d'apprentissage. Le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) a pour responsabilité d'organiser des activités préparatoires gratuites pour l'enfant en enseignement à la maison (EALM) pour chacune des épreuves ministérielles, ainsi que de permettre à l'enfant de se familiariser avec les examens ministériels antérieurs. Des guides de passation des épreuves ainsi qu'un guide ministériel d'accompagnement sont disponibles à l'intention du parent-éducateur, sur le site du MEQ. Afin d'inscrire l'enfant aux épreuves ministérielles auxquelles il sera soumis, le parent-éducateur doit remplir le formulaire du CSSDM. À cet effet, il doit s'assurer que son enfant possède un code permanent. Si l'enfant n'en a pas, le parent-éducateur doit entreprendre une démarche auprès du CSSDM pour en obtenir un. Pour l'enfant qui nécessite l'adaptation des conditions de passation d'une épreuve ministérielle, le parent-éducateur doit remplir un formulaire à cet effet et soumettre la demande auprès du CSS. Aucune demande ne peut être faite directement à l'établissement ou à la direction.

L'obligation réglementaire exige qu'il se présente aux épreuves prescrites par la Direction de l'enseignement à la maison (DEM), mais n'exige pas la réussite d'une épreuve : un échec à une ou plusieurs épreuves obligatoires ministérielles du primaire n'a pas d'impact direct sur le parcours d'un enfant en EALM.

Si un enfant fréquente un établissement scolaire et qu'il obtient en cours d'année une dispense à l'obligation de fréquenter une école, ses résultats aux bulletins précédents ne seront *pas* pris en compte. Il est donc très important d'en informer le parent.

Pour plus d'informations, se référer à la page [Enseignement à la maison](#) du site du CSSDM.

SECTION ÉQUIPE-ÉCOLE : ÉLABORATION DES NORMES ET MODALITÉS LOCALES EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

CONSIGNES D'UTILISATION

Cet outil vise à soutenir l'équipe-école dans la rédaction des normes et modalités en évaluation des apprentissages. Des suggestions de modalités, pouvant être utilisées en tout ou en partie, sont proposées. Les équipes-écoles ont donc la possibilité de les reformuler ou d'en rédiger de nouvelles convenant mieux à leurs besoins, pourvu que celles-ci reflètent les éléments contenus dans la norme. Une définition et des éléments de réflexion à considérer sont fournis pour chacune des étapes du processus d'évaluation. Il importe que l'élaboration des normes et modalités repose sur une compréhension commune de ces concepts².

Caractéristiques d'une norme :

- S'appuie sur la Politique d'évaluation des apprentissages et sur la Politique de l'adaptation scolaire
- Est une référence commune
- Provoit d'un consensus au sein d'une équipe-école
- Possède un caractère prescriptif
- Peut être révisée au besoin
- Est harmonisée au Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ)
- Respecte la *Loi sur l'instruction publique* et le *Régime pédagogique*

Caractéristiques d'une modalité :

- Indique les moyens d'action
- Précise les conditions d'application de la norme
- Peut être révisée au besoin
- Oriente les stratégies

²[Renouveler l'encadrement local en évaluation des apprentissages](#), MEQ (2003), p.20-21

LA PLANIFICATION

La planification de l'évaluation se fait en même temps que la planification des apprentissages et doit permettre des modifications lorsque surviennent des imprévus. Elle permet à l'enseignant de prévoir les éléments à observer lorsque ses élèves s'affairent à la tâche. À cette étape, l'enseignant prévoit également les outils d'évaluation qui lui seront nécessaires. De plus, pour certains élèves ayant des besoins particuliers, l'enseignant évalue régulièrement la pertinence des stratégies mises en place dans le cadre de la démarche du plan d'intervention et les ajuste, au besoin, de façon à soutenir la progression de leurs apprentissages³.

Pourquoi baliser la planification de l'évaluation?

- Pour s'assurer d'une compréhension commune des critères d'évaluation (connaissances et compétences)
- Pour prévoir les éléments à observer chez l'élève lorsqu'il est en action
- Pour s'assurer que les outils d'évaluation correspondent aux encadrements légaux et sont cohérents au sein de l'équipe
- Pour assurer un bon arrimage entre deux années consécutives sur le plan de la planification de l'évaluation
- Pour s'entendre sur les aspects sur lesquels différencier sans changer les exigences (critères d'évaluation)
- Pour prévoir et organiser la différenciation pédagogique des élèves ayant des besoins particuliers

Éléments pouvant être considérés dans une modalité de la section planification

- La planification globale
- L'arrimage entre les collègues d'un même niveau, cycle ou discipline
- La place de l'évaluation dans l'apprentissage
- La façon dont on s'assure que les élèves ont fait les apprentissages attendus
- La planification de différentes façons de recueillir des traces (triangulation)

³ Politique d'évaluation des apprentissages, p.33

1. ÉTAPE DE LA PLANIFICATION	
Norme 1	Modalités
<p>1. La planification de l'évaluation est une responsabilité de l'enseignant, qu'il exerce en collaboration avec ses collègues et d'autres professionnels (ex. : équipe-cycle, équipe responsable d'une classe spéciale, équipe disciplinaire, équipe-école, etc.).</p>	<p>1.1 L'équipe-cycle ou l'équipe-niveau prévoit une ou des rencontres pour la planification de l'enseignement et de l'évaluation au cours desquelles sont abordés les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulation des compétences pour l'année au regard des attentes de fin de cycle • Répartition des apprentissages à faire par les élèves à chaque étape à partir de la progression des apprentissages (cibles d'apprentissage) • Moments et fréquence des évaluations durant l'année • Transmission de toute information pertinente d'un niveau à l'autre. <p>1.2 L'équipe-disciplinaire discute de sa compréhension des enjeux entourant la planification des compétences et des connaissances relativement aux différentes étapes.</p> <p>1.3 L'équipe-école élabore un barème-école précisant la note minimale pouvant être inscrite au bulletin, ainsi que les intervalles des notes permettant de traduire le niveau de compétence de l'élève.</p> <p>1.4 L'équipe (cycle, niveau, école, champ d'enseignement, disciplinaire, etc.) détermine, selon les indications de l'instruction annuelle en vigueur, au minimum une des quatre autres compétences (exercer son jugement critique, organiser son travail, savoir communiquer et savoir travailler en équipe) qui sera évaluée à une des trois étapes.</p>
Cadres légaux se rapportant à la norme 1	
<p>LIP, Art. 19.1. Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'article 470, ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15 et 110.12.</p>	

1. ÉTAPE DE LA PLANIFICATION

RP Art. 29.1.

Afin de renseigner les parents de l'élève sur son cheminement scolaire, l'école leur transmet un bulletin à la fin de chacune des 3 étapes, suivant la forme prescrite aux annexes IV à VII. Toutefois, s'il est majeur, c'est à l'élève que ces bulletins sont transmis. Ceux-ci sont transmis au plus tard le 20 novembre pour la première étape, le 15 mars pour la deuxième étape et le 10 juillet pour la troisième étape.

RP, Art. 29.2.

Au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'un élève mineur dans les cas suivants :

- 1° ses performances laissent craindre qu'il n'atteigne pas le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études ou, en ce qui concerne un élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne soit pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante;
- 2° ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école;
- 3° ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève.

Ces renseignements ont pour but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans la correction des difficultés d'apprentissage et de comportement, dès leur apparition et, selon le cas, dans l'application du plan d'intervention.

RP Art. 30.1.

Les bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent être conformes à ceux présentés aux annexes V à VII, selon le cas. Ils doivent contenir tous les renseignements figurant à leurs sections 1 à 3 et, s'il s'agit du dernier bulletin de l'année scolaire de l'enseignement primaire ou du premier cycle de l'enseignement secondaire, à leur section 5.

Les résultats de l'élève présentés dans la section 2 de ces bulletins doivent comprendre :

- 1° un résultat détaillé par compétence pour les matières langue d'enseignement, langue seconde et mathématique ;
- 2° un résultat détaillé par volet, théorique et pratique, pour les matières obligatoires et à option à caractère scientifique, à l'exclusion de mathématique, telles science et technologie et applications technologiques et scientifiques ;
- 3° un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée ainsi que la moyenne du groupe.

À la fin des 2 premières étapes de l'année scolaire, les résultats détaillés, dans les matières pour lesquelles de tels résultats sont requis, ne sont détaillés que pour les compétences ou les volets qui ont fait l'objet d'une évaluation.

1. ÉTAPE DE LA PLANIFICATION

À la fin de la troisième étape de l'année scolaire, les résultats consistent en un bilan portant sur l'ensemble du programme d'étude, présentant le résultat de l'élève pour les compétences ou les volets des programmes d'études dans les matières identifiées aux paragraphes 1 et 2 du deuxième alinéa ainsi que, pour chaque matière enseignée, son résultat disciplinaire et la moyenne du groupe.

Le dernier bulletin de l'année scolaire comprend en outre le résultat final de l'élève pour les compétences ou les volets des programmes d'études établis par le ministre dans les matières identifiées aux paragraphes 1 et 2 du deuxième alinéa ainsi que le résultat disciplinaire final de l'élève et la moyenne finale du groupe pour chaque matière enseignée. En cas de réussite d'un élève du secondaire, il indique aussi les unités afférentes à ces matières.

Instruction annuelle en vigueur

Norme 2	Modalités
<p>2. La planification de l'évaluation tient compte des deux fonctions de l'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'aide à l'apprentissage ▪ La reconnaissance du développement des compétences et de la maîtrise des connaissances. 	<p>2.1 L'équipe-niveau ou cycle prend en considération les connaissances et les compétences disciplinaires lors de la planification de l'évaluation. Cela se traduit par le choix ou l'élaboration de tâches communes s'appuyant sur les critères d'évaluation des cadres d'évaluation des apprentissages (cibles d'apprentissage).</p> <p>2.2 L'équipe-cycle ou l'équipe-niveau tient compte de ce qui est attendu à la fin de chacune des années du parcours primaire et arrime les pratiques évaluatives d'une année à l'autre.</p> <p>2.3 L'équipe-cycle ou l'équipe-niveau se donne une compréhension commune des critères d'évaluation en identifiant des manifestations observables liées aux cadres d'évaluation concernés (grilles critériées).</p> <p>2.4 L'équipe-cycle ou l'équipe-niveau déterminent une pondération commune des critères d'évaluation, à l'exception des grilles des épreuves imposées par le Ministère ou le CSS.</p> <p>2.5 L'enseignant détermine les outils d'évaluation à utiliser en cours d'apprentissage pour offrir une rétroaction à l'élève et réguler l'enseignement/apprentissage.</p>

1. ÉTAPE DE LA PLANIFICATION

2.6 L'enseignant planifie les dispositifs à mettre en place pour s'assurer que la rétroaction fournie à l'élève soit réinvestie par celui-ci.

2.7 L'enseignant, au besoin en collaboration avec les intervenants concernés, réalise un **portrait de classe** en fonction des critères d'évaluation afin d'ajuster la planification de l'enseignement et de l'évaluation à des moments stratégiques durant l'année.

Cadres légaux se rapportant à la norme 2

LIP, Art. 19.

Dans le cadre du projet éducatif de l'école, des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit :

1° de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;

2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

LIP, Art. 19.1

Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'article 470, ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15 et 110.12.

RP, Art. 30.2.

Les résultats présentés à la section 2 des bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent tous être exprimés en pourcentage. Ils s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférent aux programmes d'études établis par le ministre ainsi que, conformément à l'article 30.3, sur les épreuves imposées par le ministre ou par le centre de services scolaire, le cas échéant.

1. ÉTAPE DE LA PLANIFICATION

Le résultat final par compétence ou par volet est calculé selon la pondération suivante : 20 % pour la première étape, 20 % pour la deuxième étape, 60 % pour la troisième étape.

Le résultat disciplinaire de l'élève et son résultat disciplinaire final sont calculés à partir de la pondération des compétences établie dans le cadre d'évaluation.

Norme 3	Modalités
<p>3. La planification des situations d'apprentissage et de l'évaluation permet d'offrir des occasions de progression à tous les élèves (doués et talentueux, HDAA, en acquisition de la langue, en discontinuité de scolarité pour maladie, etc.).</p>	<p>3.1 Pour répondre aux besoins de ses élèves, l'enseignant tient compte, dans la différenciation de l'évaluation, de l'une ou l'autre des modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La flexibilité (concerne tous les élèves) • Les mesures d'adaptation (s'adressent à certains élèves; les exigences des attentes du MEQ ne sont pas modifiées) • La modification (mesure exceptionnelle, concerne seulement certains élèves ayant des besoins particuliers) <p>La différenciation peut être de l'ordre des structures, des contenus, des productions et des processus.</p> <p>3.2 L'enseignant choisit des pratiques pédagogiques variées pour répondre aux besoins particuliers de ses élèves.</p> <p>3.3 L'enseignant planifie les rétroactions efficaces à fournir à l'élève.</p> <p>3.4 L'enseignant planifie, en collaboration avec les collègues concernés, un ensemble d'actions pour soutenir les élèves à besoins particuliers dans la classe, par niveau ou par cycle (ex. : décloisonnement, ateliers, groupes de besoins, groupes d'enrichissement, stratégies d'intervention, accompagnement de l'orthopédagogique, récupération, etc.).</p> <p>3.5 Les mesures d'adaptation inscrites au plan d'intervention (PI) doivent être intégrées aux situations d'apprentissage et d'évaluation en cours d'année afin de valider lesquelles sont requises en contexte d'épreuves obligatoires.</p>

1. ÉTAPE DE LA PLANIFICATION

Cadres légaux se rapportant à la norme 3

LIP, Art. 22.

Il est du devoir de l'enseignant :

- 1° de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;
- 2° de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;
- 3° de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;
- 4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;

[...]

Norme 4	Modalités
<p>4. La planification de l'évaluation, pour chaque discipline, respecte les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) • Progression des apprentissages • Cadre d'évaluation des apprentissages • Lois, règlements et règles administratives qui encadrent la démarche d'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> a. Loi sur l'instruction publique b. Régime pédagogique c. Instruction annuelle en vigueur d. Guide de gestion de la sanction des études e. Etc. 	<p>4.1 La planification globale de l'apprentissage et de l'évaluation prend en considération, entre autres, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les compétences disciplinaires • Les connaissances • Les critères des cadres d'évaluation • Les attentes de fin de cycle • La progression des apprentissages • Les types de traces à recueillir (observations, conversations et productions) • Les moyens pour les recueillir (grilles, photos, vidéos, etc.) • Les moments d'évaluation • Les situations d'apprentissage et d'évaluation • Les épreuves imposées en vigueur

1. ÉTAPE DE LA PLANIFICATION

- Au moins une des quatre autres compétences (exercer son jugement critique, organiser son travail, savoir communiquer et savoir travailler en équipe) en tenant compte des dispositions de l'instruction annuelle.

4.2 La planification de l'évaluation se traduit par le choix ou l'élaboration de tâches s'appuyant sur les critères des cadres d'évaluation des apprentissages tout en s'assurant qu'ils ont tous été abordés de façon équitable.

4.3 L'équipe-cycle ou l'équipe-niveau tient compte des attentes de fin de cycle et s'assure que les pratiques évaluatives sont cohérentes d'une année à l'autre.

Cadres légaux se rapportant à la norme 4

LIP, Art. 19.

Dans le cadre du projet éducatif de l'école, des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit :

- 1° de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;
- 2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

RP, Art. 30.2.

Les résultats présentés à la section 2 des bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent tous être exprimés en pourcentage. Ils s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférent aux programmes d'études établis par le ministre ainsi que, conformément à l'article 30.3, sur les épreuves imposées par le ministre ou par le centre de services scolaire, le cas échéant.

Le résultat final par compétence ou par volet est calculé selon la pondération suivante : 20 % pour la première étape, 20 % pour la deuxième étape, 60 % pour la troisième étape.

Le résultat disciplinaire de l'élève et son résultat disciplinaire final sont calculés à partir de la pondération des compétences établie dans le cadre d'évaluation.

LA PRISE D'INFORMATION ET SON INTERPRÉTATION

La collecte d'informations dans différents contextes consiste à recueillir chez les élèves des traces d'apprentissage suffisantes et pertinentes (productions, observations et conversations) et à les consigner pour ensuite les interpréter en leur donnant un sens. Puis, les traces d'apprentissage sont comparées aux attentes qui avaient été fixées en fonction du Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ), de la progression des apprentissages et des cadres d'évaluation des apprentissages. Cette étape contribue à faire les constats qui s'imposent nous amenant à porter un jugement afin de déterminer le niveau de développement des compétences de l'élève et les connaissances qu'il a acquises. La prise d'information s'avère particulièrement pertinente dans le cadre d'une démarche de plan d'intervention. Elle contribue à prendre des décisions mieux adaptées aux élèves ayant des besoins particuliers⁴.

Pourquoi baliser la prise d'information et l'interprétation?

- Pour varier les traces pertinentes et suffisantes à recueillir en contexte d'aide à l'apprentissage ou de reconnaissance des compétences
- Pour conserver les traces et consigner les observations au fur et à mesure, afin qu'elles soient disponibles au moment opportun
- Pour s'assurer que le jugement au bulletin soit éclairé et documenté
- Pour obtenir un meilleur portrait des apprentissages faits par l'élève (compétences et connaissances)

Éléments pouvant être considérés dans une modalité de la section Prise d'information et son interprétation

- L'ensemble des traces sur lesquelles s'appuieront les notes du bulletin.
- Ce qu'on entend par traces suffisantes et pertinentes
- Une compréhension commune des exigences du PFEQ, de la progression des apprentissages et des critères des cadres d'évaluation

⁴ [Politique d'évaluation des apprentissages](#), p.33

2. ÉTAPE DE LA PRISE D'INFORMATION ET DE SON INTERPRÉTATION	
Norme 1	Modalités
<p>1. La prise d'information et l'interprétation de celle-ci sont des responsabilités de l'enseignant qu'il partage, au besoin, avec d'autres intervenants, ainsi qu'avec l'élève lorsque la situation le permet.</p>	<p>1.1 L'enseignant recueille, consigne et interprète de façon continue des données variées, pertinentes et en nombre suffisant sur les apprentissages de l'élève.</p> <p>1.2 Les outils d'évaluation, formels ou informels, sont conçus en fonction des critères d'évaluation présents dans les cadres d'évaluation des apprentissages et des contenus présents dans la progression des apprentissages.</p> <p>1.3 En cours d'apprentissage, l'élève est associé à la prise d'information par l'autoévaluation, la coévaluation et l'évaluation par les pairs.</p> <p>1.4 Au besoin, l'enseignant complète la cueillette d'informations et son interprétation en consultant les intervenants qui soutiennent l'élève dans son cheminement (spécialistes, enseignant en francisation, orthopédagogue, orthophoniste, etc.).</p> <p>1.5 L'équipe-cycle ou l'équipe-niveau se donne une compréhension commune des critères d'évaluation en identifiant des manifestations observables liées aux cadres d'évaluation concernés.</p>

2. ÉTAPE DE LA PRISE D'INFORMATION ET DE SON INTERPRÉTATION

Cadres légaux se rapportant à la norme 1

LIP, Art. 19

Dans le cadre du projet éducatif de l'école, des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit :

1° de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;

2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

Norme 2	Modalités
<p>2. La prise d'information et l'interprétation des données s'appuient sur les documents légaux et administratifs qui s'y rattachent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PFEQ • Progression des apprentissages • Cadre d'évaluation des apprentissages • Guide de gestion de la sanction des études • Lois, règlements et règles administratives qui encadrent la démarche d'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> ○ Loi sur l'instruction publique ○ Régime pédagogique ○ Instruction annuelle du ministre en vigueur ○ Guide de gestion de la sanction des études 	<p>2.1 Les équipes se dotent d'une compréhension commune des exigences du PFEQ et de la progression des apprentissages.</p> <p>2.2 Les équipes se dotent d'une compréhension commune des critères du cadre d'évaluation des apprentissages pour lesquels des manifestations observables sont précisées.</p> <p>2.3 Au fur et à mesure du déroulement des situations d'apprentissage et d'évaluation, les informations recueillies sur les connaissances et les compétences de l'élève sont analysées en fonction des documents légaux et administratifs.</p> <p>2.4 Les élèves sont informés de ce qui est attendu (cibles) dans les tâches à exécuter à l'intérieur des diverses situations d'apprentissage et d'évaluation ainsi que des critères d'évaluation retenus dont ils doivent avoir une bonne compréhension.</p>

2. ÉTAPE DE LA PRISE D'INFORMATION ET DE SON INTERPRÉTATION

- 2.5 L'équipe-école convient d'un barème de notes applicable pour tous, lequel situe la note de passage à 60 % établie par le MEQ.
- 2.6 L'enseignant choisit, en collaboration avec ses collègues de même niveau ou cycle, des grilles d'évaluation communes en lien avec les cadres d'évaluation.
- 2.7 En vue de la correction d'une évaluation, l'équipe-cycle ou niveau se donne une compréhension commune des exigences liées à la tâche et des critères d'évaluation.
- 2.8 Les échelles de niveaux de compétence peuvent être utilisées pour situer l'élève par rapport aux attentes définies par le PFEQ et la progression des apprentissages.

Cadres légaux se rapportant à la norme 2

RP, Art. 30.2

Les résultats présentés à la section 2 des bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent tous être exprimés en pourcentage. Ils s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférent aux programmes d'études établis par le ministre ainsi que, conformément à l'article 30.3, sur les épreuves imposées par le ministre ou par le centre de services scolaire, le cas échéant.

Le résultat final par compétence ou par volet est calculé selon la pondération suivante : 20 % pour la première étape, 20 % pour la deuxième étape, 60 % pour la troisième étape.

Le résultat disciplinaire de l'élève et son résultat disciplinaire final sont calculés à partir de la pondération des compétences établie dans le cadre d'évaluation.

Norme 3	Modalités
<p>3. La prise d'information se fait en respectant les deux fonctions de l'évaluation, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'aide à l'apprentissage (en cours d'apprentissage) • La reconnaissance des compétences (en fin d'étape et au bilan) 	<p>3.1 Au cours des activités régulières de la classe, l'enseignant recueille et consigne de façon continue des données variées, pertinentes, en nombre suffisant et échelonnées dans le temps sur les apprentissages des élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour donner une rétroaction efficace à l'élève

2. ÉTAPE DE LA PRISE D'INFORMATION ET DE SON INTERPRÉTATION

- Pour ajuster son enseignement
- Pour porter un jugement à la fin de l'étape

3.2 L'équipe-niveau élabore ou choisit différentes situations d'évaluation communes pour porter un jugement sur le développement des compétences et la maîtrise des connaissances.

Cadres légaux se rapportant à la norme 3

LIP, Art. 231

Le centre de services scolaire s'assure que l'école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre.

Il peut imposer des épreuves internes dans les matières qu'il détermine à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire.

RP, Art. 28.

L'évaluation est le processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages, soit des connaissances et des compétences disciplinaires, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et, le cas échéant, administratives.

Politique d'évaluation des apprentissages, Chap. 4.1

Le ministère de l'Éducation reconnaît que l'évaluation a deux fonctions principales, soit l'aide à l'apprentissage et la reconnaissance des compétences.

Norme 4	Modalités
4. La prise d'information se fait par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves.	<p>4.1 L'enseignant a recours à des moyens :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informels pour recueillir des données (ex. : observations, productions, conversation, questions spontanées, etc.) • Formels définis dans la planification (ex : situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ), situation d'évaluation (SÉ), tests, rapports de science, exposés, entretien de lecture, productions, etc.)

2. ÉTAPE DE LA PRISE D'INFORMATION ET DE SON INTERPRÉTATION

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">4.2 Les données obtenues aux épreuves imposées par le CSSDM, s'il y a lieu, s'ajoutent aux autres données recueillies dont l'enseignant peut tenir compte pour exercer son jugement.4.3 L'enseignant différencie ses moyens de prise d'information en tenant compte du profil d'apprentissage des élèves.4.4 L'enseignant s'assure que les mesures d'adaptation ou les modifications apportées aux tâches d'évaluation soient conformes aux modalités préalablement inscrites au plan d'intervention afin de répondre aux besoins particuliers de certains élèves.4.5 L'équipe-cycle ou niveau se rencontre pour élaborer ou mettre en commun les outils de consignation d'information des apprentissages qu'ils utilisent.4.6 Au préscolaire, les jeux libres et les activités spontanées sont les moments privilégiés pour obtenir des traces d'observation, de conversation et de production. |
|--|--|

Cadres légaux se rapportant à la norme 4

LIP, Art. 22

Il est du devoir de l'enseignant :

- 1° de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;
 - 2° de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;
 - 3° de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;
 - 4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;
- [...]

LIP, Art. 208

Le centre de services scolaire s'assure que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit en vertu de la présente loi.

Le ministre peut cependant, dans des circonstances exceptionnelles, libérer un centre de services scolaire de tout ou partie de cette fonction envers les personnes placées sur son territoire.

LE JUGEMENT

Le jugement est la toile de fond de l'ensemble du processus d'évaluation. Il est présent dans la planification des situations d'apprentissage et d'évaluation. Il découle de l'interprétation (analyse et synthèse) des traces variées et pertinentes. Le jugement permet de rendre compte des apprentissages faits par l'élève et il conduit à prendre des décisions. En fin d'étape, d'année ou de cycle, le jugement devrait mener à la détermination du niveau de compétence de l'élève. Finalement, construire un jugement ne procède pas du cumul des différents résultats obtenus par l'élève tout au long du cycle ou de l'année, mais relève plutôt d'une analyse et d'une synthèse des traces recueillies par l'enseignant⁵.

Pourquoi baliser le jugement?

- Pour s'assurer qu'il repose sur des éléments issus des encadrements légaux : du PFEQ, de la progression des apprentissages et des cadres d'évaluation des apprentissages
- Pour se donner des balises communes sur les éléments dont on doit tenir compte dans le jugement

Éléments pouvant être considérés dans une modalité de la section Jugement

- L'analyse des informations recueillies au regard des apprentissages
- Les autres compétences :
 - L'évaluation de toutes les autres compétences de l'élève à travers son parcours scolaire
 - Implication des spécialistes dans le jugement des autres compétences ciblées

⁵ [Politique d'évaluation des apprentissages](#), p.34

3. ÉTAPE DU JUGEMENT

Norme 1	Modalités
<p>1. Le jugement porté est effectué à l'aide de références communes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PFEQ • Progression des apprentissages • Cadres d'évaluation • Lois, règlements et règles administratives qui encadrent la démarche d'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> ○ Loi sur l'instruction publique ○ Régime pédagogique ○ Instruction annuelle en vigueur ○ Guide de gestion de la sanction des études ○ Etc. 	<p>1.1 L'équipe-niveau ou cycle discute de sa compréhension des cadres d'évaluation, du développement des compétences et de l'acquisition des connaissances attendue ainsi que des attentes de fin de cycle afin d'en développer une représentation partagée.</p> <p>1.2 Les enseignants d'un même niveau portent leur jugement à partir d'évaluations et de grilles de correction communes qui respectent les exigences du cadre légal et administratif.</p> <p>1.3 Les enseignants d'un même niveau effectuent une correction commune de SAE et de SE à quelques reprises durant l'année et en fin d'année.</p>

Cadres légaux se rapportant à la norme 1

LIP, Art. 19.1

Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'article 470, ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15 et 110.12.

RP, Art. 28. 1

À l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire, le seuil de réussite est fixé à 60 % pour chaque matière.

RP, Art. 30.1

Les bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent être conformes à ceux présentés aux annexes V à VII, selon le cas. Ils doivent contenir tous les renseignements figurant à leurs sections 1 à 3 et, s'il s'agit du dernier bulletin de l'année scolaire de l'enseignement primaire ou du premier cycle de l'enseignement secondaire, à leur section 5.

Les résultats de l'élève présentés dans la section 2 de ces bulletins doivent comprendre :

1° un résultat détaillé par compétence pour les matières langue d'enseignement, langue seconde et mathématique;

3. ÉTAPE DU JUGEMENT

2° un résultat détaillé par volet, théorique et pratique, pour les matières obligatoires et à option à caractère scientifique, à l'exclusion de mathématique, telles science et technologie et applications technologiques et scientifiques;

3° un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée ainsi que la moyenne du groupe.

À la fin des 2 premières étapes de l'année scolaire, les résultats détaillés, dans les matières pour lesquelles de tels résultats sont requis, ne sont détaillés que pour les compétences ou les volets qui ont fait l'objet d'une évaluation. [...]

RP, Art. 30.2.

Les résultats présentés à la section 2 des bulletins scolaires [...] s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférent aux programmes d'études [...], sur les épreuves imposées par le ministre ou par le centre de services scolaire, le cas échéant.

Le résultat final par compétence ou par volet est calculé selon la pondération suivante : 20 % pour la première étape, 20 % pour la deuxième étape, 60 % pour la troisième étape.

Le résultat disciplinaire de l'élève et son résultat disciplinaire final sont calculés à partir de la pondération des compétences établie dans le cadre d'évaluation.

Norme 2	Modalités
<p>2. Le jugement porté sur la maîtrise des connaissances et le développement des compétences repose sur des traces recueillies au regard des apprentissages.</p>	<p>2.1 L'équipe-cycle ou niveau adopte une compréhension commune de la pertinence et de la suffisance des données nécessaires pour porter un jugement en cours et en fin de cycle.</p> <p>2.2 L'enseignant porte un jugement à partir de données variées, pertinentes, valides et en nombre suffisant qu'il a recueillies et interprétées, de façon continue, à l'aide des documents prescrits du MEQ.</p> <p>2.3 L'enseignant s'assure qu'il a consigné les traces et les informations nécessaires pour porter un jugement.</p> <p>2.4 L'enseignant utilise son jugement professionnel pour déterminer quelles sont les traces à considérer ou non pour avoir un portrait représentatif de l'élève et porter son jugement.</p> <p>2.5 Pendant l'année, l'enseignant porte un jugement sur l'ensemble des traces recueillies liées aux critères des cadres d'évaluation, à l'exception des élèves qui ont un code cours modifié. Pour ces derniers, il est possible de ne sélectionner que certains critères.</p>

3. ÉTAPE DU JUGEMENT

2.6 Au besoin, afin d'éclairer son jugement, l'enseignant discute avec d'autres intervenants de la situation de certains élèves au regard des traces recueillies.

2.7 Lors d'une absence prolongée ou d'un départ en cours d'année d'un enseignant, celui-ci s'assure de transmettre, à qui de droit, les informations pertinentes relatives à l'évaluation des apprentissages.

Cadres légaux se rapportant à la norme 2

LIP, Art. 19.1

Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'article 470, ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15 et 110.12.
2020, c. 1, a. 6.

RP, Art. 28.

L'évaluation est le processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages, soit des connaissances et des compétences disciplinaires, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et, le cas échéant, administratives.

RP, Art. 28.1.

À l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire, le seuil de réussite est fixé à 60 % pour chaque matière.

RP, Art. 30.1.

Les bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent être conformes à ceux présentés aux annexes [...]

Les résultats de l'élève présentés dans la section 2 de ces bulletins doivent comprendre :

1° un résultat détaillé par compétence pour les matières langue d'enseignement, langue seconde et mathématique;

2° un résultat détaillé par volet, théorique et pratique, pour les matières obligatoires et à option à caractère scientifique, à l'exclusion de mathématique, telles science et technologie et applications technologiques et scientifiques;

3° un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée ainsi que la moyenne du groupe.

3. ÉTAPE DU JUGEMENT

À la fin des 2 premières étapes de l'année scolaire, les résultats détaillés, dans les matières pour lesquelles de tels résultats sont requis, ne sont détaillés que pour les compétences ou les volets qui ont fait l'objet d'une évaluation.

[...]

RP, Art. 30.2.

Les résultats présentés à la section 2 des bulletins scolaires [...] s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférent aux programmes d'études [...], sur les épreuves imposées par le ministre ou par le centre de services scolaire, le cas échéant.

Le résultat final par compétence ou par volet est calculé selon la pondération suivante : 20 % pour la première étape, 20 % pour la deuxième étape, 60 % pour la troisième étape.

Le résultat disciplinaire de l'élève et son résultat disciplinaire final sont calculés à partir de la pondération des compétences établie dans le cadre d'évaluation.

Norme 3	Modalités
3. Les autres compétences (Exercer son jugement critique, Organiser son travail, Savoir communiquer et Savoir travailler en équipe) sont évaluées par un commentaire au bulletin en fonction des critères d'évaluation du PFEQ et des balises de l'instruction annuelle en vigueur.	3.1 L'enseignant s'appuie sur les informations recueillies tout au long de l'année pour porter un jugement sur les autres compétences. Au besoin, il consulte les différents intervenants qui sont impliqués auprès de l'élève (ex. : enseignants spécialistes, orthopédagogue, etc.).

Cadres légaux se rapportant à la norme 3

Se référer à l'instruction annuelle en vigueur

LA DÉCISION-ACTION

La décision-action vise à assurer la réussite de l'élève grâce à la mise en place de mesures qui répondent à ses besoins. Elle a une nature différente selon le contexte de l'évaluation. En cours d'apprentissage, elle a une portée pédagogique et vise à réguler les apprentissages alors qu'en situation de reconnaissance des compétences, la décision-action a une portée administrative en matière d'orientation scolaire et professionnelle, ainsi que pour l'admission aux autres secteurs de formation. Ce qui importe, c'est de situer les apprentissages des élèves au regard de ce qui était attendu. La décision constitue donc la finalité même de l'évaluation⁶.

Pourquoi baliser la décision-action?

- Pour s'assurer que les décisions sont prises sur la base de critères et de données
- Pour s'assurer que les personnes impliquées dans les décisions aient tous les éléments en main lorsque nécessaire
- Pour s'assurer que les décisions soient prises dans le meilleur intérêt de l'élève
- Pour garder des traces des différentes décisions qui sont prises concernant le cheminement d'un élève
- Pour réguler son enseignement en fonction des besoins des élèves

Éléments pouvant être considérés dans une modalité de la section décision-action

- Les décisions concernant la régulation des apprentissages en fonction des aspects suivants :
 - En classe, les mesures de soutien nécessaires (groupes de besoin, intensification de l'enseignement, différenciation pédagogique, etc.)
 - Interclasse (regroupement, décloisonnement, organisations diverses, etc.)
 - La place de l'élève dans l'identification de ses forces et de ses difficultés
 - La collaboration en équipe multidisciplinaire : pour le suivi des apprentissages des élèves en difficulté

⁶ [Politique d'évaluation des apprentissages](#), p.34

4. ÉTAPE DE LA DÉCISION-ACTION

Norme 1	Modalités
<p>1. Lorsqu'un élève ne répond pas aux exigences du programme du <u>préscolaire</u>, la direction consulte son enseignant et peut, <u>exceptionnellement</u>, autoriser une reprise d'année si cela s'avère dans l'intérêt de l'élève. Le consentement des parents est alors obligatoire.</p>	<p>1.1 L'enseignant met en place des interventions préventives dès que des vulnérabilités sont observées chez l'élève.</p> <p>1.2 La direction et l'enseignant, en concertation avec les intervenants concernés et les parents, s'appuient sur les informations contenues dans le plan d'intervention de l'élève pour prendre une décision éclairée de son passage ou non au primaire.</p> <p>1.3 Lorsqu'il est décidé que l'élève en grande vulnérabilité reprendra son année au préscolaire ou qu'il poursuivra son parcours au primaire l'année suivante, des mesures de soutien sont planifiées afin qu'elles soient mises en place par l'enseignant et les intervenants concernés dès le début de l'année suivante.</p>

Cadres légaux se rapportant à la norme 1

LIP, art. 96.17.

Le directeur de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un enfant qui n'a pas atteint les objectifs de l'éducation préscolaire, avec le consentement de ses parents, après consultation de l'enseignant et selon les modalités déterminées par les règlements du ministre, admettre cet enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire où il serait admissible à l'enseignement primaire, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire.

RP, art. 12.

L'élève qui a atteint l'âge de 5 ans avant le 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours et dont les parents ont fait la demande est admis à l'éducation préscolaire.

[...]

L'élève qui a atteint l'âge de 6 ans avant le 1er octobre de l'année scolaire en cours doit être admis à l'enseignement primaire.

RP, Art. 29.2.

Au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'un élève mineur dans les cas suivants :

1° ses performances laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études ou, en ce qui concerne un élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne sera pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante;

4. ÉTAPE DE LA DÉCISION-ACTION

2° ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école;
 3° ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève.

Ces renseignements ont pour but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans la correction des difficultés d'apprentissage et de comportement, dès leur apparition et, selon le cas, dans l'application du plan d'intervention.

Norme 2	Modalités
<p>2. En cours d'année, l'enseignant, en collaboration avec ses collègues et d'autres professionnels, régule son enseignement et met en œuvre des actions pédagogiques différencierées pour soutenir et enrichir le développement des apprentissages de tous les élèves.</p>	<p>2.1 Tout au long de l'année, l'enseignant choisit des moyens de régulation et d'enrichissement pour répondre aux besoins particuliers de tous ses élèves pour assurer la continuité de ce qui a été entrepris.</p> <p>2.2 Tout au long de l'année, l'équipe-niveau ou l'équipe-cycle organise des activités de régulation (ex. : coenseignement, ateliers, groupes de besoins, groupes d'enrichissement, etc.) pour tenir compte de la situation de tous les élèves et ainsi assurer la continuité de ce qui a été entrepris.</p>

Cadres légaux se rapportant à la norme 2

LIP, art.19.

Dans le cadre du projet éducatif de l'école, des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit :

1. de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;
2. de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.

4. ÉTAPE DE LA DÉCISION-ACTION

LIP, art. 19.1.

Seul l'enseignant a la responsabilité d'attribuer un résultat faisant suite à l'évaluation des apprentissages des élèves qui lui sont confiés, sauf pour l'application de l'article 463 lorsque l'enseignant ne corrige pas l'épreuve, de l'article 470, ainsi qu'en cas de révision en application du dernier alinéa des articles 96.15 et 110.12.

LIP, art.22.

Il est du devoir de l'enseignant :

1° de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;

Norme 3	Modalités
<p>3. Le directeur de l'école procède au passage et au classement des élèves d'une année à l'autre à l'intérieur du cycle (ex.: redoublement, classe spéciale, saut de classe etc.).</p>	<p>3.1 L'équipe-niveau, l'équipe-cycle ou l'équipe-école détermine les données à communiquer pour assurer le suivi des apprentissages des élèves d'une année à l'autre.</p> <p>3.2 L'équipe-école propose à la direction des modalités d'échanges d'informations pour assurer le suivi des apprentissages des élèves.</p> <p>3.3 Pour assurer un suivi des apprentissages, les intervenants prennent en compte les informations issues du bulletin de l'année en cours, du portfolio d'apprentissage, du plan d'intervention, du rapport synthèse des professionnels des services complémentaires et du portrait des besoins et des capacités de l'élève.</p> <p>3.4 À la fin de l'année, les enseignants et les autres intervenants de l'école qui ont travaillé auprès de certains élèves dressent un portrait précis de leurs apprentissages et déterminent les mesures de soutien nécessaires à la poursuite des apprentissages l'année suivante.</p>

Cadres légaux se rapportant à la norme 3

4. ÉTAPE DE LA DÉCISION-ACTION

RP, art. 13.1.

À l'enseignement primaire et à la fin de la première année du secondaire, le directeur de l'école peut, exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève, lui permettre de rester une seconde année dans la même classe s'il appert de son plan d'intervention que cette mesure est celle qui, parmi celles possibles, est davantage susceptible de faciliter son cheminement scolaire.

Cette mesure, qui ne peut être utilisée qu'une seule fois au cours de l'enseignement primaire, ne doit pas avoir pour effet de permettre le passage de cet élève au secondaire après plus de 6 années d'études primaires, sous réserve du pouvoir du directeur, au terme de cette période, de l'admettre à l'enseignement primaire pour une année additionnelle conformément à la Loi.

Norme 4	Modalités
<p>4. Le directeur de l'école procède au passage et au classement des élèves d'un cycle à l'autre, sous réserve de règles de passage proposées par les enseignants et les membres du personnels concernés et qu'il a approuvées.</p>	<p>4.1 L'équipe-niveau, l'équipe-cycle ou l'équipe-école détermine les données à communiquer pour assurer le suivi des apprentissages des élèves d'un cycle à l'autre.</p> <p>4.2 L'équipe-école propose à la direction des modalités d'échanges d'informations pour assurer le suivi des apprentissages des élèves.</p> <p>4.3 Au moment d'effectuer le passage à l'année suivante, les intervenants concernés s'appuient sur l'outil d'aide à la décision sur le redoublement ou sur le Cadre de référence du CSSDM Les élèves doués et talentueux pour le saut de classe, afin de prendre une décision qui répond le mieux aux besoins de l'élève.</p> <p>4.4 Pour assurer un suivi des apprentissages, les intervenants prennent en compte les informations issues du bulletin de l'année en cours, du portfolio d'apprentissage, du plan d'intervention, du rapport synthèse des professionnels des services complémentaires et du portrait des besoins et des capacités de l'élève.</p> <p>4.5 En vue d'une recommandation de classement, les intervenants prennent en compte les informations issues du bulletin de l'année en cours, du portfolio d'apprentissage, du plan d'intervention individualisé, du rapport synthèse des professionnels des services complémentaires et du portrait des besoins et des capacités de l'élève.</p>

4. ÉTAPE DE LA DÉCISION-ACTION

4.6 À la fin de l'année, les enseignants et les autres intervenants de l'école qui ont travaillé auprès de certains élèves dressent un portrait précis de leurs apprentissages et déterminent les mesures de soutien nécessaires à la poursuite des apprentissages l'année suivante.

Cadres légaux se rapportant à la norme 4

RP, art. 13.1.

À l'enseignement primaire et à la fin de la première année du secondaire, le directeur de l'école peut, exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève, lui permettre de rester une seconde année dans la même classe s'il appert de son plan d'intervention que cette mesure est celle qui, parmi celles possibles, est davantage susceptible de faciliter son cheminement scolaire.

Cette mesure, qui ne peut être utilisée qu'une seule fois au cours de l'enseignement primaire, ne doit pas avoir pour effet de permettre le passage de cet élève au secondaire après plus de 6 années d'études primaires, sous réserve du pouvoir du directeur, au terme de cette période, de l'admettre à l'enseignement primaire pour une année additionnelle conformément à la Loi.

LIP, 96.15 alinéa 5

Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues aux paragraphes 5° et 6°, des membres du personnel concernés, le directeur de l'école:
[...] approuve les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire, sous réserve de celles qui sont prescrites par le régime pédagogique;

Norme 5	Modalités
<p>5. Le directeur de l'école fait une recommandation de passage et de classement des élèves pour le passage du primaire au secondaire en concertation avec les intervenants concernés.</p>	<p>5.1 Lors des rencontres multidisciplinaires ou autres, les enseignants, les professionnels et les autres intervenants concernés se partagent les informations pour soutenir la prise de décision quant au passage et au classement.</p> <p>5.2 Dans le cas d'un élève en reprise d'année, des mesures d'aide sont mises en place (sous-groupes de besoins, décloisonnement, etc.)</p>

4. ÉTAPE DE LA DÉCISION-ACTION

Cadres légaux se rapportant à la norme 5

LIP, art.96.18

Le directeur de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève qui n'a pas atteint les objectifs et maîtrisé les contenus notionnels obligatoires de l'enseignement primaire au terme de la période fixée par le régime pédagogique pour le passage obligatoire à l'enseignement secondaire, avec le consentement des parents, après consultation de l'enseignant et selon les modalités déterminées par les règlements du ministre, admettre cet élève à l'enseignement primaire pour une année additionnelle, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire.

LIP, art. 233.

Le centre de services scolaire établit les règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique.

RP, art. 13.

Le passage du primaire au secondaire s'effectue après 6 années d'études primaires; il peut toutefois s'effectuer après 5 années d'études primaires si l'élève a atteint les objectifs des programmes d'études du primaire et a acquis suffisamment de maturité affective et sociale.

Il appartient au centre de services scolaire qui assume la responsabilité de l'enseignement primaire d'un élève de déterminer si cet élève a satisfait aux exigences du primaire.

RP, art. 13.1

À l'enseignement primaire et à la fin de la première année du secondaire, le **directeur** de l'école peut, exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève, lui permettre de rester une seconde année dans la même classe s'il appert de son plan d'intervention que cette mesure est celle qui, parmi celles possibles, est davantage susceptible de faciliter son cheminement scolaire.

Politique relative au passage des élèves de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et au passage du premier au deuxième cycle de l'enseignement secondaire

6.7 La direction de l'école primaire est responsable de la recommandation de passage du primaire au secondaire.

6.8 La direction de l'école primaire formule la recommandation de passage en concertation avec les intervenants concernés en s'appuyant sur le dernier bulletin de la dernière année de l'élève, sur l'analyse individuelle de ses besoins et de ses capacités et sur les règles de passage établies par la Commission scolaire.

6.9 La direction de l'école primaire formule la recommandation de passage d'un élève en s'appuyant sur un jugement sur les apprentissages réalisés, soit des connaissances et des compétences disciplinaires à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et, le cas échéant, administratives.

LA COMMUNICATION

Le bulletin est un moyen de communication officiel qui témoigne du niveau de développement des compétences de l'élève, de ses forces et défis, ainsi que des décisions prises à son égard. Ces informations sont transmises aux parents et, s'il y a lieu, aux autres intervenants impliqués auprès de cet élève. Pour donner un portrait plus explicite, d'autres moyens de communication ponctuels sont utilisés, par exemple : rencontres avec les parents, plan de travail, courriels, travaux annotés, appels téléphoniques, journal de bord, etc.

Une communication écrite obligatoire doit être émise au plus tard le 15 octobre de chaque année. Celle-ci renseigne les parents de l'élève sur ses apprentissages et son comportement. Pour les élèves éprouvant des difficultés d'apprentissage ou au niveau du comportement, une communication mensuelle doit être envoyée aux parents⁷.

Pourquoi baliser la communication de l'évaluation?

- Pour s'entendre sur ce qui sera communiqué aux parents, outre la note du bulletin (travaux annotés, communication mensuelle aux plans académique et comportemental, etc.)
- Pour harmoniser, au sein de l'équipe-école, les moyens de communication à l'intention des parents

Éléments pouvant être considérés dans une modalité de la section communication

- La participation des spécialistes à la communication écrite
- Les dates et modalités de remise de la communication écrite et des différents bulletins
- Les dates et modalités des suivis du plan d'intervention
- Les formes de communications mensuelles pour les élèves éprouvant des difficultés (apprentissages et comportement)
- Etc.

⁷ Régime pédagogique, Art. 20, 29, 29.1, 29.2, 30.1, 30.3, 30.4

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

Norme 1	Modalités
<p>1. En début d'année scolaire, la direction transmet aux parents les règles générales de l'école et le calendrier des activités. Elle s'assure aussi que la nature et la période des évaluations leur sont transmises.</p>	<p>1.1 L'équipe-niveau ou cycle se concerte et produit un document qui contient les informations à propos des principales évaluations et qui indique la nature et la période au cours de laquelle les évaluations sont prévues pour chaque matière. Il est acheminé aux parents à la date déterminée par l'équipe-école ou distribué lors des rencontres générales de début d'année en septembre.</p> <p>1.2 La mention « NÉ » (non évalué) est utilisée lorsque l'évaluation d'une compétence était prévue par les normes et modalités d'évaluation partagées aux parents en début d'année scolaire, mais qu'il n'a pas été possible de porter un jugement pour des raisons exceptionnelles (ex. : grand nombre d'absences dû à une maladie, arrivée tardive en cours d'étape d'un nouvel élève, etc.). Dans ce cas, le recours au « NÉ » doit être accompagné d'un commentaire en lien avec la raison de cette décision, puisqu'il s'agit d'une dérogation aux normes et modalités établies en début d'année.</p> <p>1.3 Lorsque les normes et modalités d'évaluation partagées aux parents en début d'année scolaire ne prévoient pas l'évaluation d'une compétence à une étape donnée, il faut laisser une case vide au bulletin.</p> <p>1.4 L'équipe convient d'un barème-école qui tient compte de l'autonomie et du jugement professionnels.</p> <p>1.5 Les enseignants des niveaux ayant un examen du MEQ ou du CSSDM en informent les parents et les élèves concernés.</p>

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

Cadres légaux se rapportant à la norme 1

RP. Art. 20

Au début de l'année scolaire, le directeur de l'école s'assure que sont transmis aux parents de l'élève ou à l'élève lui-même, s'il est majeur, les documents suivants :

1° les règles générales de l'école et son calendrier des activités;

2° des renseignements sur le programme d'activités de l'éducation préscolaire ou, s'il s'agit d'un élève de l'enseignement primaire ou secondaire, des renseignements sur les programmes d'études suivis par cet élève ainsi que la liste des manuels requis pour l'enseignement de ces programmes;

3° le nom de l'enseignant de l'élève, s'il s'agit d'un élève à l'éducation préscolaire ou, dans les autres cas, le nom de tous les enseignants de l'élève ainsi que, le cas échéant, le nom de son responsable;

4° s'il s'agit d'un élève de l'enseignement primaire ou secondaire, un résumé des normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève approuvées par le directeur de l'école présentant notamment la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières.

Si des ajustements importants aux renseignements visés par le paragraphe 4 du premier alinéa ont lieu en cours d'année, le directeur de l'école s'assure qu'ils sont pareillement transmis aux parents ou à l'élève.

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION	
Norme 2	Modalités
<p>2. L'école transmet une communication écrite aux parents, autre qu'un bulletin, contenant des informations sur les apprentissages et le comportement de l'élève au plus tard le 15 octobre.</p>	<p>2.1 L'équipe-école détermine les disciplines qui feront l'objet d'un commentaire à la première communication.</p> <p>2.2 L'équipe-niveau ou cycle s'assure de préciser, dans l'outil déterminé par l'école (ex : Mozaïk), les éléments de communication relatifs à la fois aux apprentissages et aux comportements des élèves.</p> <p>2.3 L'équipe-école convient d'une date pour la remise de la communication écrite. Celle-ci est transmise aux parents au plus tard le 15 octobre.</p> <p>2.4 Les commentaires transmis aux parents doivent être tant de l'ordre des défis que des forces de l'élève.</p>
Cadres légaux se rapportant à la norme 2	
RP Art. 29	Afin de renseigner les parents de l'élève sur ses apprentissages et son comportement, l'école leur transmet une communication écrite autre qu'un bulletin au plus tard le 15 octobre. Toutefois, s'il est majeur, c'est à l'élève que cette communication est transmise.
Norme 3	Modalités

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

<p>3. L'école transmet aux parents un bulletin prescrit par le MEQ à la fin de chacune des trois étapes (au plus tard le 20 novembre, le 15 mars et le 10 juillet) ou selon le programme suivi par l'élève.</p>	<p>3.1 L'équipe-école convient des dates et des modalités de remise des bulletins dans le respect du cadre légal, au plus tard le :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 novembre pour le premier bulletin; ▪ 15 mars pour le deuxième bulletin; ▪ 10 juillet pour le troisième bulletin. <p>3.2 En cours d'année, l'enseignant utilise d'autres moyens de communication (portfolio, dossier d'apprentissage, annotation des travaux, commentaires, appels téléphoniques, courriels) afin d'informer régulièrement les parents sur la progression des apprentissages de leur enfant.</p>
--	--

Cadres légaux se rapportant à la norme 3

RP, Art. 29.1.

Afin de renseigner les parents de l'élève sur son cheminement scolaire, l'école leur transmet un bulletin à la fin de chacune des 3 étapes, suivant la forme prescrite aux annexes IV à VII. Toutefois, s'il est majeur, c'est à l'élève que ces bulletins sont transmis.

Ceux-ci sont transmis au plus tard le 20 novembre pour la première étape, le 15 mars pour la deuxième étape et le 10 juillet pour la troisième étape.

Instruction annuelle en vigueur

Norme 4	Modalités
<p>4. Un résultat disciplinaire doit être inscrit à chaque étape, sauf lorsque les 2 conditions suivantes sont réunies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'instruction annuelle en vigueur le permet. • La direction l'approuve. 	<p>4.1 La note au bulletin sur les compétences disciplinaires s'appuie sur le barème-école (bonds de 5, à partir de 35%).</p> <p>4.2 La note de passage demeure à 60 %. Toutefois, la note minimale pouvant apparaître au bulletin pour chaque compétence disciplinaire s'appuie sur le barème-école existant.</p> <p>4.3 Avenant des cas particuliers et après entente avec la direction d'école, l'enseignant qui ne peut communiquer de résultat au bulletin doit informer le parent par un commentaire justifiant la situation. Le commentaire doit inclure des indications sur les raisons</p>

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

expliquant l'absence de résultats, entre autres le manque d'information et de traces pour porter un jugement.

Cadres légaux se rapportant à la norme 4

LIP, 96.15 alinéa 4

Le directeur de l'école approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève, notamment les modalités de communication ayant pour but de renseigner ses parents sur son cheminement scolaire, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou le centre de services scolaire.

RP, Art. 30.1.

Les bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent être conformes à ceux présentés aux annexes V à VII, selon le cas. Ils doivent contenir tous les renseignements figurant à leurs sections 1 à 3 et, s'il s'agit du dernier bulletin de l'année scolaire de l'enseignement primaire ou du premier cycle de l'enseignement secondaire, à leur section 5.

Les résultats de l'élève présentés dans la section 2 de ces bulletins doivent comprendre :

1. Un résultat détaillé par compétence pour les matières langue d'enseignement, langue seconde et mathématique;
2. Un résultat détaillé par volet, théorique et pratique, pour les matières obligatoires et à option à caractère scientifique, à l'exclusion de mathématique, telles science et technologie et applications technologiques et scientifiques;
3. Un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée ainsi que la moyenne du groupe.

À la fin des 2 premières étapes de l'année scolaire, les résultats détaillés, dans les matières pour lesquelles de tels résultats sont requis, ne sont détaillés que pour les compétences ou les volets qui ont fait l'objet d'une évaluation.

À la fin de la troisième étape de l'année scolaire, les résultats consistent en un bilan portant sur l'ensemble du programme d'étude, présentant le résultat de l'élève pour les compétences ou les volets des programmes d'études dans les matières identifiées aux paragraphes 1 et 2 du deuxième alinéa ainsi que, pour chaque matière enseignée, son résultat disciplinaire et la moyenne du groupe.

Le dernier bulletin de l'année scolaire comprend en outre le résultat final de l'élève pour les compétences ou les volets des programmes d'études établis par le ministre dans les matières identifiées aux paragraphes 1 et 2 du deuxième alinéa ainsi que le résultat disciplinaire final de l'élève et la moyenne finale du groupe pour chaque matière enseignée. En cas de réussite d'un élève du secondaire, il indique aussi les unités afférentes à ces matières.

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

Instruction annuelle en vigueur

Norme 5	Modalités
<p>5. Au moins une fois par mois, une communication est adressée aux parents des élèves démontrant des difficultés d'apprentissage ou de comportement.</p>	<p>5.1 Les enseignants s'entendent sur un ou plusieurs outils de consignation permettant de garder des traces des communications faites aux parents.</p> <p>5.2 L'enseignant utilise différents moyens (portfolio, dossier d'apprentissage, annotations des travaux, commentaires dans l'agenda, appels téléphoniques, rencontres, courriels, plan d'intervention, etc.) pour informer les parents de la progression des apprentissages de leur enfant. Il conserve des traces de ces communications.</p>

Cadres légaux se rapportant à la norme 5

RP, Art. 29.2.

Au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'un élève mineur dans les cas suivants :

1° ses performances laissent craindre qu'il n'atteindra pas le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études ou, en ce qui concerne un élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne sera pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante;

2° ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école;

3° ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève.

Ces renseignements ont pour but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans la correction des difficultés d'apprentissage et de comportement, dès leur apparition et, selon le cas, dans l'application du plan d'intervention.

Norme 6	Modalités
---------	-----------

<h2>5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION</h2>	
<p>6. L'équipe-école (cycle ou niveau) détermine les autres compétences qui font l'objet d'une appréciation dans le bulletin (exercer son jugement critique, organiser son travail, travailler en équipe, savoir communiquer) selon les directives de l'instruction annuelle en vigueur.</p>	<p>6.1 L'enseignant communique un commentaire au bulletin au moins une fois par année pour la ou les autres compétences déterminées préalablement.</p> <p>6.2 La ou les compétences choisies entre les 4 suivantes sont communiquées lors de l'envoi des renseignements à transmettre aux parents en début d'année :</p> <ul style="list-style-type: none">• Exercer son jugement critique• Organiser son travail• Savoir communiquer• Savoir travailler en équipe
<h3>Cadres légaux se rapportant à la norme 6</h3>	
<p>Instruction annuelle en vigueur</p>	
Norme 7	Modalités

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

- | | |
|--|---|
| <p>7. Les <u>modifications</u> apportées aux attentes liées aux exigences du PFÉQ pour l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et l'élève qui reçoit des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française sont inscrites dans son plan d'intervention et exprimées au bulletin par un <u>code-cours modifié</u>.</p> | <p>7.1 L'enseignant s'assure que les parents ont une bonne compréhension quant aux résultats des codes-cours disciplinaires modifiés en ajoutant des commentaires au bulletin.</p> <p>7.2 L'enseignant s'assure d'inscrire un commentaire explicatif au bulletin quant aux résultats disciplinaires qui ont fait l'objet d'une modification.</p> <p>7.3 L'enseignant rencontre les parents ou communique avec eux (téléphone, visioconférence, etc.) afin d'expliquer les résultats disciplinaires qui ont fait l'objet d'une modification.</p> |
|--|---|

Cadres légaux se rapportant à la norme 7

RP. Art. 30.4.

Tout centre de service scolaire peut, dans la mesure et aux conditions déterminées par le ministre, exempter de l'application des dispositions relatives aux résultats prévus au présent régime les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et les élèves qui reçoivent des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française

Norme 8

Modalités

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

8. Le parent a 10 jours ouvrables* pour déposer une demande de révision à la suite de la réception d'un résultat. La direction la transmet à l'enseignant concerné qui a 5 jours ouvrables pour y répondre. Si ce dernier ne peut s'enquérir de cette tâche, la demande sera confiée à un autre enseignant, en fonction de son expertise ou de son champ d'enseignement, qui a également 5 jours ouvrables pour y répondre. Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision doit être accompagné des motifs qui le justifient et la décision est définitive.

* *Jour ouvrable : du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés*

- 8.1 L'équipe-école établit le calendrier scolaire afin que la date limite pour la remise des notes de la 3^e étape offre une marge de manœuvre raisonnable pour le processus de révision de note.

Cadres légaux se rapportant à la norme 8

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^o)

1. [...]

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.

[...]

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

[...]

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.

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

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.

[...]

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.

[...]

Politique de Gestion de l'information, de la documentation administrative et des archives du CSSDM, règlement 1108

4.1 Fournir aux diverses unités et instances institutionnelles du CSSDM, des méthodes et principes cohérents et fonctionnels concernant la gestion de l'information et des documents créés ou reçus par le CSSDM. Ces principes et méthodes concernent spécifiquement la classification, la description, le classement, la conservation et l'élimination des documents, peu importe le support d'information sur lequel ils sont conservés.

Norme 9

Modalités

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

<p>9. La durée de conservation des traces d'apprentissage et d'évaluation qui ont servi à porter un jugement est de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux ans pour les épreuves obligatoires • Projet de révision du règlement 1108 en date du 20/06/2024 pour toutes les autres traces : <ul style="list-style-type: none"> ○ 15 jours après la remise des notes de la 1^{ère} et de la 2^e étape ○ 15 jours après la première journée de la rentrée scolaire pour la note de la 3^e étape <p>Les diverses traces utilisées pour porter un jugement demeurent la propriété du Centre de services scolaire et doivent pouvoir être consultées par les élèves et les parents, dans certains cas sous supervision d'un membre de l'équipe-école.</p>	<p>9.1 Les enseignants développent une compréhension partagée de ce qui caractérise des traces suffisantes, pertinentes, variées et valides qui devraient faire l'objet d'une conservation (ex. : dossier d'évaluation, portfolio, etc.).</p> <p>9.2 Les enseignants prévoient des modalités pour conserver des traces de différente nature (ex. : production, dossier d'évaluation, photographie d'une œuvre produite, enregistrement d'un entretien, grille d'observation, etc.)</p> <p>9.3 L'équipe-école détermine des modalités communes sur la conservation des traces (lieu, organisation, etc.) qui permet l'accès en cas d'absence ou de départ de l'enseignant (ex. : SharePoint, OneDrive, clé USB, etc.).</p>
--	---

Cadres légaux se rapportant à la norme 9

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. [...]

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.

[...]

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

[...]

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.

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

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.

[...]

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.

[...]

Politique de Gestion de l'information, de la documentation administrative et des archives du CSSDM

4.1 Fournir aux diverses unités et instances institutionnelles du CSSDM, des méthodes et principes cohérents et fonctionnels concernant la gestion de l'information et des documents créés ou reçus par le CSSDM. Ces principes et méthodes concernent spécifiquement la classification, la description, le classement, la conservation et l'élimination des documents, peu importe le support d'information sur lequel ils sont conservés.

4.6 Diminuer la masse documentaire en utilisant des outils technologiques. Ceci permettra de réduire l'utilisation des supports analogiques (papier, microfiche, microfilm, etc.), de diminuer les besoins d'entreposage et ainsi améliorer l'empreinte environnementale du CSSDM.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

1. La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers. Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

40. Un organisme public peut refuser de communiquer une épreuve destinée à l'évaluation comparative des connaissances, des aptitudes, de la compétence ou de l'expérience d'une personne, jusqu'au terme de l'utilisation de cette épreuve.

5. ÉTAPE DE LA COMMUNICATION

LA QUALITÉ DE LA LANGUE

La réussite éducative des élèves dépend, entre autres, de la maîtrise de la langue parlée et écrite. L'amélioration de celle-ci chez tous les élèves est une responsabilité collective et partagée entre les différents acteurs qui gravitent autour des élèves, peu importe leur domaine d'intervention. L'évaluation des apprentissages doit contribuer à l'amélioration de la qualité de la langue parlée et écrite de l'élève. De ce fait, elle doit être renforcée dans toutes les activités éducatives par une rétroaction efficace et fréquente. Toutefois, seules les compétences liées à l'écriture et à la communication orale de la discipline Français, langue d'enseignement, peuvent faire l'objet d'une évaluation à partir des critères d'évaluation du MEQ. Pour cette raison, aucune pénalité ne doit être attribuée dans les autres disciplines en ce qui a trait à la qualité de la langue⁸.

Pour les élèves issus du secteur de l'accueil et pour ceux qui éprouvent des difficultés à bien maîtriser la langue, il est important de mettre en place les mesures de soutien nécessaires et d'adapter les interventions en évaluation afin qu'ils soient en mesure de satisfaire à des attentes acceptables au regard de la qualité de la langue.

Pourquoi baliser la qualité de la langue?

- Pour s'assurer de l'amélioration de la qualité de la langue chez les élèves dans toutes les disciplines
- Pour s'entendre sur les moyens à mettre en place pour promouvoir la qualité de la langue parlée et écrite
- Pour s'assurer que les critères d'évaluation en français, langue d'enseignement soient appliqués selon les directives ministérielles
- Pour le levier qu'il représente pour la réussite

Éléments pouvant être considérés dans une modalité de la section qualité de la langue

- La façon dont la qualité de la langue est mise en valeur dans chaque discipline
- La place de la rétroaction efficace en lien avec la qualité de la langue dans les différents contextes et activités éducatives
- Les adaptations autorisées à mettre en place pour les élèves en apprentissage de la langue

⁸ Loi sur l'instruction publique, Art. 22

Régime pédagogique, Art.35

Politique d'évaluation des apprentissages, p.23

6. LA QUALITÉ DE LA LANGUE	
Norme 1	Modalités
<p>1. La qualité de la langue parlée et écrite est la responsabilité de tous les membres du personnel de l'école. Son importance est reconnue et mise en valeur dans toutes les activités d'apprentissage et dans la vie de l'école au quotidien. Elle fait l'objet d'une intervention planifiée et concertée.</p>	<p>1.1 L'enseignant valorise la qualité de la langue dans l'ensemble des disciplines sans pénaliser l'élève dans les disciplines autres que le français (compétences Communiquer oralement et Écrire).</p> <p>1.2 Dans la discipline du français (compétences Communiquer oralement et Écrire), l'enseignant précise aux élèves les critères relatifs à la qualité de la langue écrite et parlée à l'intérieur de la situation d'apprentissage et d'évaluation. Dans les autres disciplines, cet élément fait l'objet d'une <u>rétroaction</u> à l'élève seulement, mais n'est pas considéré dans les résultats communiqués aux bulletins.</p> <p>1.3 L'enseignant amène l'élève à <u>mobiliser ses stratégies</u> de communication orale (stratégies d'écoute, de partage, etc.) et offre une <u>rétroaction</u> efficace lorsqu'il est placé dans des situations de communication orale variées, peu importe la discipline concernée.</p> <p>1.4 L'enseignant spécialiste enrichit le vocabulaire des élèves en enseignant les termes propres à sa discipline. Il encourage les élèves à réinvestir ce nouveau vocabulaire de façon adéquate.</p> <p>1.5 L'ensemble des intervenants de l'école invitent les élèves à se préoccuper de la qualité de la langue parlée et écrite.</p> <p>1.6 Dans toutes les disciplines, l'enseignant se préoccupe de la qualité de la langue en la valorisant et en se donnant en modèle auprès des élèves.</p>

6. LA QUALITÉ DE LA LANGUE

- 1.7 L'équipe-école se soucie de promouvoir la qualité de la langue parlée et écrite dans l'ensemble des activités organisées dans l'école.
- 1.8 Dans toutes les situations d'apprentissage et d'évaluation, les stratégies d'autocorrection sont encouragées.
- 1.9 L'équipe-école sélectionne l'autre compétence *Savoir communiquer* comme objet d'un ou de commentaires au bulletin afin de promouvoir et de rendre compte de la qualité de la langue parlée et écrite.

Cadres légaux se rapportant à la norme 1

RP. Art. 35.

L'école doit prendre les mesures nécessaires pour que la qualité de la langue écrite et parlée, dans l'apprentissage et dans la vie de l'école, soit le souci de chaque enseignant, quelle que soit la matière enseignée, et de tous les membres du personnel de l'école.

LIP. Art. 22.

Il est du devoir de l'enseignant :

[...]

5° de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;

[...]

LEXIQUE

Différenciation pédagogique

La différenciation pédagogique vise la réussite éducative de tous les élèves. Elle s'actualise par l'entremise de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'évaluation. Elle consiste à ajuster les interventions aux capacités, aux besoins et aux champs d'intérêt diversifiés d'élèves d'âges, d'origines, d'aptitudes et de savoir-faire hétérogènes, leur permettant ainsi de progresser de façon optimale dans le développement des compétences visées par le programme. (MEQ, 2021)

La différenciation pédagogique est présentée sous trois formes : la flexibilité pédagogique, la mesure d'adaptation et la modification des attentes par rapport aux exigences du PFEQ. Ces diverses formes visent, de manières différentes et complémentaires, à favoriser des interventions appropriées à la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves du primaire et du secondaire.

Épreuves obligatoires

Les épreuves obligatoires sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages dans certaines matières qui ne sont pas exigées pour la sanction des études. La conception des épreuves obligatoires relève du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et les organismes scolaires les font passer aux élèves dans des conditions uniformes et à une date ou une période retenue dans un horaire officiel. Ces épreuves sont préparées pour la session de janvier et de juin. Celles de la session d'examen de janvier s'adressent aux élèves inscrits au printemps dans un projet d'enseignement intensif de l'anglais, langue seconde. La correction de ces épreuves relève de l'organisme scolaire. Ces épreuves comptent pour 20 % du résultat final. (MEQ, 2015)

Épreuves uniques

Les épreuves uniques sont de nature sommative. Elles servent à évaluer les apprentissages dans les matières obligatoires aux fins de la sanction des études. Ces épreuves sont préparées pour les sessions de juin, d'août et de janvier. La conception des épreuves uniques relève du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et les organismes scolaires les font passer aux élèves dans des conditions uniformes et à une date retenue dans un horaire officiel. Lorsque la note de l'école est transmise pour les apprentissages évalués par une épreuve unique, le résultat final est composé de 50 % du résultat à l'épreuve unique et de 50 %, après modération, de la note de l'école. (MEQ, 2015)

Fonction d'aide à l'apprentissage

Au début d'une séquence d'apprentissage-évaluation, l'enseignant peut vérifier où en est rendu chacun de ses élèves en fonction des caractéristiques de chacun afin d'ajuster son dispositif d'enseignement. Il en résultera une mise en place d'activités d'apprentissage différencierées selon les forces et défis des élèves. En cours d'apprentissage, l'évaluation vise essentiellement à soutenir

la progression de l'élève dans sa démarche d'apprentissage. Ainsi, l'enseignant vérifie jusqu'à quel point son intervention produit les effets escomptés sur les apprentissages des élèves et l'ajuste, si nécessaire. Aussi, il leur fournit régulièrement une rétroaction efficace et leur propose des mesures d'enrichissement et de soutien appropriés. De son côté, l'élève utilise cette rétroaction pour graduellement prendre en charge ses apprentissages.

Fonction de reconnaissance des compétences

Vers la fin d'une séquence d'apprentissage ou à la fin d'une formation, l'évaluation vise à rendre compte du niveau de développement des compétences qui ont fait l'objet d'apprentissages durant cette période. Elle s'inscrit dans une fonction de reconnaissance des compétences et en référence aux exigences prescrites par les programmes. À la lumière des résultats obtenus au bulletin, suite à des évaluations multiples et variées, il devient possible de déterminer ce qui convient à l'élève :

- Parcours adapté à ses besoins
- Nécessité de mesures de soutien spécifiques
- Ajustement du plan d'intervention
- Etc.

La reconnaissance des compétences est à la base des décisions présentes et futures (aide, encadrement, etc.) liées à la sanction des études et à la certification des acquis. À titre d'exemple, une décision x au primaire aura un impact sur le parcours scolaire et la sanction des études au secondaire.

Valeurs fondamentales

Justice

En plus de respecter les lois, les règlements et les droits des élèves, une évaluation juste fait appel à deux valeurs qui sont des conditions de son application, soit l'égalité et l'équité. Pour servir la justice, le droit de reprise et le droit d'appel sont reconnus aux élèves. Cependant, il appartient aux milieux scolaires de décider des modalités d'application de ces droits en tenant compte de leurs contraintes organisationnelles et selon ce qui prévu par la loi.

Égalité

L'égalité implique d'abord que tous les élèves ont des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés. Pour respecter cette valeur, des exigences uniformes doivent être définies. Les programmes de formation et d'études et les cadres d'évaluation indiquent, de la même façon pour tous, les résultats attendus et les critères d'évaluation des apprentissages. Il faut également assurer aux élèves un traitement équitable tant dans la façon de les former que dans le jugement porté sur leurs apprentissages.

Équité

L'équité implique que l'on tient compte, dans les pratiques d'évaluation, des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes, afin d'éviter que, par l'évaluation, l'école ne contribue à accroître les différences existantes. On doit se garder d'introduire des biais de quelque nature que ce soit qui mèneraient à avantager ou à désavantager certains élèves. Chaque élève doit pouvoir faire la démonstration du développement de ses compétences. L'élève ayant une déficience visuelle est traité en tenant compte de ses droits et devoirs (justice) s'il subit le même examen que les autres élèves (égalité) et s'il dispose d'un exemplaire de l'épreuve en braille (équité).

Valeurs instrumentales⁹

Transparence

La transparence s'observe dans la pratique de l'évaluation des apprentissages lorsque l'élève sait exactement ce sur quoi il sera évalué et ce que l'enseignant attend de lui. Il comprend les jugements et les décisions qui le concernent. L'information en lien avec ses apprentissages doit donc lui être accessible et compréhensible ainsi qu'à ses parents le cas échéant. Il est à noter que le caractère confidentiel des résultats doit être respecté.

Rigueur

La rigueur se traduit par une évaluation (démarche formelle ou informelle) soucieuse d'exactitude et de précision. L'utilisation d'une instrumentation de qualité pour la collecte des données sur l'apprentissage et pour leur interprétation contribue à assurer la fidélité de l'évaluation. Il est essentiel que les informations recueillies soient pertinentes et suffisantes. Une évaluation rigoureuse doit donc conduire à poser les jugements les plus justes possible afin de prendre des décisions et de mener des actions qui vont servir à faire progresser l'élève, à l'orienter dans son cheminement scolaire et à reconnaître officiellement ses apprentissages.

Cohérence

La cohérence oblige avant tout à inscrire l'évaluation des apprentissages en fonction de la mission de l'école qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier (MEQ). Il est donc essentiel de tenir compte, dans chacun des secteurs, des éléments que contiennent les programmes de formation et d'études, notamment les compétences et les connaissances, les résultats attendus et les critères prescrits dans le cadre d'évaluation. De plus, la cohérence suppose qu'il y a toujours un rapport étroit entre ce qui est évalué et ce qui a fait l'objet d'apprentissage. En ce sens, le respect de la cohérence permet d'assurer la validité de l'évaluation. Pour les élèves ayant des besoins particuliers, le respect de cette valeur signifie aussi que l'évaluation des apprentissages prend appui sur le plan d'intervention.

⁹ Politique d'évaluation des apprentissages, p.10-11

ANNEXES (disponibles sur la plateforme Encadrements légaux du CSSDM)

Annexe 1 : Nature et période des principales évaluations

Annexe 2 : Tableau synthèse de la fréquence des évaluations

Annexe 3 : Propositions de barèmes

RÉFÉRENCES

Centre de services scolaire de Montréal. [*Enseignement à la maison.*](#)

Centre de services scolaire de Montréal (2022). [*Politique de gestion de l'information, de la documentation administrative et des archives.*](#) Bureau des affaires juridiques.

Centre de services scolaire de Montréal. [*Secteur des documents administratifs et des archives.*](#)

Comité consultatif des services aux élèves à besoins particuliers. (S.d.). [*Guide pratique pour les parents d'élèves à besoins particuliers de la CSDM.*](#) Centre de services scolaire de Montréal

Conseil des commissaires de la [Commission scolaire de Montréal](#). (2003). [*Politique relative à l'organisation des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.*](#) Commission scolaire de Montréal

Conseil des commissaires de la [Commission scolaire de Montréal](#). (2007). [*Politique relative au passage des élèves de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et au passage du premier au deuxième cycle de l'enseignement secondaire.*](#) Commission scolaire de Montréal

Direction de la Sanction des études du Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. (2015). [*Guide de gestion, Édition 2015, Sanction des études et épreuves ministrielles.*](#) Gouvernement du Québec.

Équipe de l'inclusion scolaire. (2022). [*Inclusion scolaire - Différentiation.*](#) Centre de services scolaire de Montréal.

Ministère de l'Éducation. (1999). [*Une école adaptée à tous ses élèves, Politique de l'adaptation scolaire.*](#) Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation. (2002) [*Les services éducatifs complémentaires : essentiels à la réussite.*](#) Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation. (2004) [*Le plan d'intervention... au service de la réussite de l'élève. Cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention.*](#) Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation. (2021). [*Info-Sanction 21-22-18 : Utilisation du dictionnaire bilingue en contexte d'épreuve ministérielle.*](#) Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport. (2005). [*Renouveler l'encadrement local en évaluation des apprentissages.*](#) Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport. (2009). [*Progression des apprentissages.*](#) Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport. (2011). [*Cadres d'évaluation des apprentissages*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. (2011). [*Les choix de notre école à l'heure du bulletin unique. Document de soutien à l'intention des équipes-écoles pour la révision des normes et modalités d'évaluation des apprentissages*](#). Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation du Québec. (Publication à jour). [*Enseignement à la maison*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation du Québec. (Publication à jour). [*Loi sur l'instruction publique*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation du Québec. (Publication à jour). [*Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation du Québec. (2003). [*Politique d'évaluation des apprentissages : formation générale des jeunes, formation générale des adultes, formation professionnelle*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation du Québec. (2004). [*Programme de formation de l'école québécoise, enseignement secondaire, premier cycle*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation du Québec. (2006). [*Programme de formation de l'école québécoise. Éducation préscolaire, enseignement primaire*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation du Québec. (2007). [*Programme de formation de l'école québécoise, enseignement secondaire, deuxième cycle*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation du Québec. (2021). [*Différenciation pédagogique : Soutenir tous les élèves pour favoriser leur réussite éducative*](#). Gouvernement du Québec.

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. (2020). [*Agir pour favoriser la réussite des élèves doués*](#). Gouvernement du Québec.

Services éducatifs du Centre de services scolaire de Montréal. (2019-2022). [*Journées pédagogiques institutionnelles sur l'évaluation \(JPI\)*](#). Centre de services scolaire de Montréal.