



NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'ASSOCIATION PROVINCIALE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DU QUÉBEC

QUEL EST LE RÔLE DE L'ÉCOLE?

Le bulletin provincial, qui a été mis en œuvre cette année (2011-2012), a considérablement normalisé la façon de procéder. Certaines écoles se posent donc la question à savoir ce qui peut encore être établi par une école et de quelle façon.

QUE PEUT ÉTABLIR UNE ÉCOLE?

Bon nombre d'éléments, qui étaient auparavant décidés au sein de l'école, sont maintenant déterminés à l'échelle provinciale, telles la pondération d'un semestre et les dates limites pour la distribution des bulletins. Cependant, l'école peut prendre ses propres décisions dans certains domaines, notamment :

- Le format du document d'information remis aux parents au début de l'année
- Le format de la communication écrite
- Les compétences ou éléments en langues, mathématiques et sciences et technologie qui feront l'objet d'une communication (1^{er} et 2^e semestres)
- Les compétences (compétences transversales) qui doivent s'accompagner de commentaires et les types de commentaires utilisés
- Le choix de distribuer les communications écrites et les bulletins avant les dates d'échéance

DE QUEL MÉCANISME SE SERVENT LES ÉCOLES POUR PRENDRE DES DÉCISIONS?

L'article 96.15 de la Loi sur l'instruction publique indique comment les normes et modalités d'évaluation sont établies :

Sur proposition des enseignantes et enseignants, le directeur de l'école est responsable d'approuver...

(4) 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 la commission scolaire;...

Les propositions des enseignants... visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci... lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Une proposition des enseignants... sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 15 jours de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en donner les motifs.

QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE?

Des responsabilités incombent tant au personnel enseignant qu'à la direction de l'école. Idéalement, l'élaboration de normes et de modalités doit être un effort de collaboration entre le personnel enseignant et la direction de l'école. Le processus doit impliquer un dialogue entre le personnel enseignant et la direction de l'école de sorte que la proposition finale obtienne l'assentiment et le soutien des deux parties.

Si une séquence formelle est requise, la Loi sur l'instruction publique en indique les éléments clés : la direction de l'école doit obtenir des propositions des enseignantes et enseignants et les approuver ; si l'approbation n'est pas accordée, la direction doit en donner les motifs par écrit. Inversement, les enseignantes et enseignants doivent élaborer des propositions et les soumettre à la direction de l'école en temps opportun ; à défaut de quoi la direction de l'école détient la pleine autorité de prendre une décision.

Il faut noter que le refus de la proposition du personnel enseignant ne signifie pas que la direction de l'école peut maintenant décider unilatéralement; la Loi sur l'instruction publique entend assurer un rôle important pour les enseignantes et enseignants dans l'élaboration des normes et modalités de leur école. Le refus de la direction de l'école de la proposition du personnel enseignant devrait donner suite à une discussion entourant les motifs du refus et, finalement, à une entente.

QUEL EST LE RÔLE DE LA COMMISSION SCOLAIRE?

Les commissions scolaires peuvent créer des outils, élaborer des stratégies ou offrir des suggestions pour soutenir ou aider les écoles dans ce processus. La commission scolaire ne jouit pas de l'autorité de déterminer les normes et modalités, mais elle peut en suggérer le contenu qu'une école peut choisir de mettre en œuvre.

Cependant, si le personnel enseignant et la direction de l'école ne parviennent pas à conclure une entente, la commission scolaire est responsable de s'assurer que les normes et modalités sont mises en œuvre; autrement dit, la commission scolaire a le droit de trancher et d'imposer des normes et modalités, mais seulement s'il n'y a pas eu d'entente à cette école.

QUAND CE PROCESSUS A-T-IL LIEU?

Typiquement, ce processus est entrepris au printemps (avril, mai, juin) de sorte que tout soit en place pour l'année scolaire suivante et que les renseignements puissent être transmis aux parents en septembre. Toutefois, rien n'empêche les modifications durant l'année scolaire pour les changements qui surviennent (réaffectation des enseignantes et enseignants pendant l'été, nouveaux cours, etc.), pourvu que les parents soient informés de ces changements.

COMMENT UN MEMBRE DU PERSONNEL PEUT-IL FORMULER SA PROPOSITION? DE QUELS FACTEURS DOIT-ELLE OU DOIT-IL TENIR COMPTE?

L'élaboration d'une proposition diffère d'une consultation; elle requiert la vaste participation du personnel pour le développement des idées et leur présentation. Le MELS a créé un document de soutien en vue d'aider les écoles dans ce processus et celui-ci se concentre sur les facteurs à examiner et dont il faut tenir compte. Le document, intitulé *Les choix de notre école à l'heure du bulletin unique*, est accessible dans le site Web du MELS :

http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/publications/publications/BSM/LesChoixDeNotreEcole_DocSoutien_f.pdf

QUELLES SONT CERTAINES DES QUESTIONS QUI DOIVENT ÊTRE PRISES EN COMPTE DANS LES NORMES ET MODALITÉS?

Les normes et modalités d'évaluation peuvent traiter de sujets liés à tout ce qui n'est pas autrement spécifié dans le régime pédagogique. Le tableau de questions suivant n'est pas complet et ne vise qu'à illustrer les facteurs principaux; les caractéristiques particulières de chaque école peuvent donner lieu à d'autres questions.

SUJET	QUESTIONS
Document d'information au début de l'année	<ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les principales évaluations pour chaque matière ? • Le document est-il créé à l'intention de chaque enseignante ou enseignant ou selon le niveau ? • Y a-t-il des examens? Quelle sera leur pondération ? • Comment l'information sera-t-elle communiquée aux parents ?
Communication écrite (communication écrite autre que le bulletin)	<ul style="list-style-type: none"> • Quand sera-t-elle envoyée ? • Quelle information sera transmise ? Qui en est responsable ? • Le même modèle est-il utilisé pour chaque cycle ? Chaque année ? Pour toute l'école ? • Comment sera-t-elle envoyée ?
Bulletin	<ul style="list-style-type: none"> • Quelles mesures seront prises pour assurer la cohérence des résultats ? • Comment les examens de l'école ou de la commission scolaire seront-ils intégrés dans les résultats ? • Quels facteurs jouent sur l'apprentissage pour chaque trimestre ? • Quel apprentissage sera évalué pour chaque trimestre ? • Quelles compétences ou quels éléments des langues, des mathématiques et des sciences seront notés au cours des 1^{er} et 2^e trimestres ? • Comment seront formulés les commentaires ? • Quelles compétences générales feront l'objet de commentaires ?