



Politique

Code : FP-1998-02

Page : 1 de 6

Titre : Politique sur les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève en formation professionnelle «initiale».

Origine : Le Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle

**Approbation : CP 139
Conseil provisoire 1998-06-15**

Entrée en vigueur : 1^{er} juillet 1998

Document remplacé :

LES FONDEMENTS

1- La présente politique s'applique de manière transitoire à compter du 1^{er} juillet 1998 jusqu'au moment où le conseil d'établissement de chaque centre aura statué sur les normes et modalités d'évaluation ou des apprentissages qu'il souhaite se donner.

Par ailleurs la Commission scolaire s'assure de l'application des épreuves imposées par le ministre; elle peut, en outre, imposer des épreuves internes dans les matières qu'elle détermine» (article 249).

2- La Commission scolaire s'assure aussi du respect du guide de gestion de la sanction des études en formation professionnelle et des modalités d'attribution des équivalences émises par le Ministère.

3- *Sept principes sous-tendent la politique :*

1^o L'évaluation fait partie intégrante du processus d'enseignement et d'apprentissage. Son rôle premier consiste à recueillir des informations afin d'aider à intervenir auprès de l'élève et de rendre ce dernier davantage conscient de son cheminement scolaire.

2^o La démarche évaluative comprend cinq éléments :

- | | | |
|----------------|-------------------------|--------------|
| a) l'intention | b) l'objet d'évaluation | c) la mesure |
| d) le jugement | e) la décision/action | |

3^o La justice et l'équité sont à la base de toute démarche évaluative.

- 4^o L'élève, ou s'il est mineur, le parent a droit à l'information sur le cheminement des apprentissages et de l'évaluation au plan du savoir (les connaissances), du savoir-faire (les habiletés) et du savoir-être (les attitudes).
- 5^o L'évaluation des apprentissages est une responsabilité partagée entre l'élève, le formateur, la Commission scolaire et le ministère de l'Éducation.
- 6^o La Commission scolaire a le mandat de contrôler la qualité des apprentissages et de l'évaluation dans les établissements de formation sous sa juridiction.
- 7^o Les apprentissages réalisés hors du contexte scolaire sont réputés recevables pour fins d'évaluation.

SECTION 1 - CHAMP D'APPLICATION

- 4- La présente politique s'applique à l'évaluation des apprentissages scolaires et extra-scolaires de tous les élèves en formation professionnelle initiale inscrits à la Commission scolaire.
- 5- L'évaluation relative aux programmes d'études en formation professionnelle peut être appliquée avant, au cours ou après l'apprentissage, selon qu'il s'agit d'une évaluation formative ou sommative.
- 6- L'évaluation relative aux acquis extra-scolaires doit se faire à la demande de l'élève et selon la marche à suivre déterminée dans la procédure établie par la Commission scolaire.
- 7- L'élève doit être informé de ce qui est attendu de lui lors de l'évaluation.

SECTION II- PLANIFICATION ET RÉALISATION D'UNE DÉMARCHE D'ÉVALUATION

- 8- La planification d'une démarche d'évaluation doit identifier l'intention et l'objet d'évaluation. Elle précise aussi le type de jugement envisagé et les instruments de mesure à utiliser pour garantir une décision adéquate.

9- Deux types d'intention caractérisent les décisions à prendre; on retrouvera donc des décisions formatives et des décisions sommatives.

10- Le jugement critérié doit être utilisé.

11- Dans une perspective de sanction, les objets retenus doivent correspondre aux critères de premier niveau liés à la compétence à évaluer.

SECTION III - ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Évaluation formative

12- L'évaluation formative doit renseigner le formateur et l'élève, en cours d'apprentissage, sur l'atteinte d'un ou de plusieurs objectifs afin de mettre en oeuvre immédiatement les mesures appropriées pour que l'élève continue à progresser. Elle doit aussi situer l'élève à l'égard de sa progression dans les apprentissages.

13- Les décisions qui découlent de l'évaluation formative doivent être strictement d'ordre pédagogique. Le formateur peut être appelé à modifier sa planification, ses stratégies, ses attitudes ou proposer de nouvelles activités de récupération ou d'enrichissement selon les résultats obtenus par l'élève à l'évaluation formative.

14- Les résultats de l'évaluation formative doivent uniquement servir à des fins d'apprentissage et d'enseignement.

15- Les pratiques d'évaluation formative doivent faire partie du processus enseignement-apprentissage. Elles doivent porter sur l'acquisition des connaissances, la maîtrise des habiletés et la démonstration d'attitudes visées par les programmes d'études.

16- Le directeur de centre assure la mise en place et la pratique de l'évaluation formative dans son centre.

17- Le formateur doit assurer la préparation des instruments courants utilisés pour aider l'élève dans la progression de ses apprentissages suite à l'évaluation formative.

Évaluation sommative

- 18- L'évaluation sommative doit identifier et reconnaître le niveau d'atteinte des objectifs d'un programme d'études par l'élève. Elle est associée à des opérations telles que la sanction des études, l'attestation de cours, le passage à un degré supérieur, la diplomation ou la réalisation complète du projet de formation de l'élève. Elle informe le formateur, l'élève, ou s'il est mineur, le parent du niveau de maîtrise des objectifs terminaux d'un programme démontré par l'élève.
- 19- L'instrument utilisé en évaluation sommative doit porter sur l'ensemble des habiletés visées par le programme ou la partie de programme en cause.
- 20- Le directeur de centre est responsable de l'évaluation sommative dans son centre.

SECTION IV - LES ÉPREUVES

- 21- Les épreuves uniques du ministère de l'Éducation sont obligatoirement administrées aux élèves de la Commission scolaire selon les normes et modalités spécifiées.
- 22- Le formateur soumet à l'approbation du directeur de centre le projet d'épreuve qu'il entend retenir pour l'évaluation du programme d'études pour lequel il n'y a pas d'épreuve du ministère et ce, en conformité avec le tableau de spécification pour ce programme.
- 23- Le formateur soumet à l'approbation du directeur du centre l'épreuve qu'il a préparée.
- 24- La correction des épreuves est du ressort du formateur sauf lorsque le centre, la Commission scolaire ou le ministère de l'Éducation en avise autrement.
- 25- Le directeur de centre s'assure que le matériel-réponse de chaque épreuve est conservé selon le calendrier de conservation des documents.

- 26- Tout élève faisant la preuve qu'il est préparé, est admissible à une épreuve sans égard au cheminement de sa formation. Il doit alors subir toutes les épreuves liées au programme et atteindre le seuil de réussite pour se voir sanctionner cet apprentissage.
- 27- L'administration des épreuves du ministère et des autres épreuves prévues aux plans de cours est sous la responsabilité du directeur de centre.
- 28- L'élève, ou s'il est mineur, le parent de l'élève qui estime qu'il y a eu une erreur dans l'attribution d'un résultat à une épreuve, peut demander une révision de son résultat au directeur du centre concerné qui voit à donner une réponse au demandeur. Cette demande de révision est formulée par écrit.
- 29- Seule la recorection d'une épreuve suite à une erreur lors de la première correction peut entraîner une modification du résultat initial.
- 30 L'élève qui fréquente un Centre de formation professionnelle doit subir ses épreuves au moment où il est prêt à le faire et après autorisation du formateur.

SECTION V - RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE

- 31- La Commission scolaire assure le respect du caractère confidentiel des données d'évaluation conservées conformément aux dispositions du régime pédagogique.
- 32- Le formateur doit analyser les résultats d'évaluation formative et leur donner le suivi pédagogique requis.
- 33- Le directeur de centre et le formateur doivent fournir des mesures d'appui ou d'enrichissement aux élèves qu'ils identifient comme ayant besoin de ces mesures.
- 34- La conservation des résultats de l'évaluation sommative est sous la responsabilité de la Commission scolaire, en conformité avec le calendrier de conservation des documents et la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- 35- La Commission scolaire transmet au Ministère les résultats et les unités accumulées par l'élève selon les modalités prévues par le Ministère.

36- La Commission scolaire doit sanctionner la réussite de chaque cours qui n'est pas sanctionné par le Ministère.

SECTION VI - DISPOSITIONS DIVERSES

37- Le directeur de centre informe l'élève ou le parent, s'il est mineur, du rendement scolaire de ce dernier.

38- Le formateur doit communiquer le plus tôt possible les résultats d'évaluation à l'élève qui fréquente le centre de formation.

39- La Commission scolaire applique, pour les examens de son ressort, les règles particulières prévues au Guide de gestion de la sanction des études du Ministère pour les élèves dont le handicap nécessite certaines mesures spécifiques aux examens ministériels.

40- La Commission scolaire établit la marche à suivre dans l'application de la présente politique par une procédure appropriée.

41- Le directeur de centre fournit deux fois par année un document précisant les données relatives au rendement de l'élève, en conformité avec le régime pédagogique en vigueur.

42- Pour certains projets de formation ne faisant pas l'objet d'évaluation sommative, la Commission scolaire émet une attestation de participation.

43- **Responsable :**

Le directeur de centre est chargé de l'application de la présente politique.

44- **Entrée en vigueur :**

La présente politique entre en vigueur le jour de la publication de l'avis public de son adoption.