



## ÉCOLE ANDRÉ-PIOLAT

380, Chemin Kings Ouest, Vancouver Nord, C.B. V7N 2L9

Téléphone: (604) 980-6040 Télécopieur: (604) 980-6797

Adresse courriel: [ecole\\_andre\\_piolat@csf.bc.ca](mailto:ecole_andre_piolat@csf.bc.ca)

Site Web: <http://andrepiolat.csf.bc.ca>



---

# POLITIQUE D'ÉVALUATION

## Philosophie et principes

L'évaluation fait appel à la vaste gamme de méthodes et d'outils dont les enseignants disposent pour déterminer les besoins en apprentissage des élèves, mesurer l'acquisition des compétences et évaluer la progression des élèves vers l'atteinte des normes d'apprentissage. L'évaluation et les programmes d'études sont intimement liés. Elle est un outil au service de l'apprentissage et au service de l'enseignement. Elle repose sur deux principes :

- **L'évaluation formative** oriente l'enseignement et l'apprentissage. Elle fournit aux élèves et aux enseignants des commentaires utiles et précis, d'une part, sur le type d'apprentissage mis en œuvre et, d'autre part, sur la nature des points forts et des points faibles des élèves, afin de développer la compréhension et les compétences de ces derniers. L'évaluation formative peut également contribuer à améliorer la qualité de l'enseignement car elle peut fournir des informations permettant de mesurer les progrès réalisés pour atteindre les objectifs du cours.
- **L'évaluation sommative** donne une vue d'ensemble des connaissances acquises avant le cours et permet d'évaluer les progrès des élèves.

L'école André Piolat s'appuie sur ces modes d'évaluation dans le cadre de ses cours.

## Pratique d'évaluation

L'évaluation est critériée et non pas normative. Ce mode d'évaluation juge donc le travail de l'élève par rapport à des critères d'évaluation définis et non pas par rapport au travail des autres élèves.

Les élèves doivent être informés des critères avant l'évaluation. L'évaluation doit faire l'objet d'une rétroaction.

L'évaluation doit refléter au mieux le travail fourni par l'élève. Les stratégies d'évaluation doivent être diversifiées.

Les enseignants mettent leurs pratiques en commun pour fournir aux élèves un retour d'information afin d'orienter et d'améliorer leur apprentissage.

L'évaluation formative comprend notamment l'autoévaluation et l'évaluation par les pairs. Pour le programme du diplôme IB, elle peut inclure les travaux pratiques, les projets, les tests, les examens conduits dans le cadre du cours.

L'évaluation sommative au programme du diplôme inclut l'évaluation interne et l'évaluation externe. L'évaluation interne est conduite au cours des deux années du programme du diplôme.

## **Notation et transmission des résultats**

### **1. Programme francophone de la Colombie-Britannique**

#### **a) De la maternelle à la 9<sup>e</sup> année**

Deux rencontres dirigées directement par les élèves sont organisées au cours de l'année scolaire, où ils présentent à leurs parents les preuves d'apprentissage de leur portfolio électronique.

Le portfolio électronique, créé à l'aide de l'application FreshGrade, permet, tout au long de l'année, une communication en continu entre l'élève, les enseignants et les parents au sujet des progrès des élèves.

Au cours du premier et du deuxième trimestre, les élèves reçoivent un *Résumé de l'apprentissage* rapportant leurs habitudes de travail et leur progression académique.

À la fin de l'année, les élèves reçoivent un bulletin officiel sur lequel sont reportées leurs habitudes de travail et leur progression selon l'échelle de compétences suivante : *Émergente (ÉM)*, *En voie d'acquisition (VA)*, *Maîtrisée (MA)* et *Approfondie (AP)*

#### **b) De la 10<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année**

Au cours du premier et du deuxième trimestre, les élèves reçoivent un *bulletin informel* rapportant leurs habitudes de travail et leur progression académique.

À la fin de l'année, les élèves reçoivent un bulletin officiel sur lequel sont reportées les notes en pourcentage.

### **2. Programme du Baccalauréat International Programme du Diplôme**

En 11<sup>ème</sup> et en 12<sup>ème</sup> année, les élèves reçoivent un bulletin informel au cours des deux premiers trimestres rapportant leurs habitudes de travail et de leur progression.

A la fin de la 11<sup>ème</sup> année, les élèves du programme du diplôme reçoivent un bulletin IB, sur lequel sont reportées la note sur 7 pour chaque matière, une note entre A et E pour la théorie de la connaissance et des appréciations pour le mémoire et pour CAS.

En 12<sup>ème</sup> année, au premier et au second trimestre, les élèves reçoivent un bulletin IB, selon les mêmes modalités que le bulletin IB de 11<sup>ème</sup> année. Les notes anticipées sont indicatives et permettent d'évaluer la progression de l'élève au sein des cours IB.

**L'évaluation sommative** est effectuée tout au long des deux années (11<sup>ème</sup> et 12<sup>ème</sup>) :

a) Évaluation interne : elle est effectuée par l'enseignant et modérée par des examinateurs externes.

b) Évaluation externe :

- Certains travaux sont évalués en externe comme par exemple les tâches écrites en langue, la composante pratique en art, l'essai de théorie de la connaissance ou encore le mémoire. Ces travaux sont réalisés sous la supervision des enseignants et sont ensuite évalués par des examinateurs externes.

- Quant aux examens, qui constituent le deuxième volet de l'évaluation externe, ils se déroulent durant le mois de mai de la 12<sup>ème</sup> année.

- Les résultats IB sont communiqués au courant de la première semaine du mois de juillet de la 12<sup>ème</sup> année.

## **Révision de la politique**

La politique d'évaluation est évaluée de manière formelle tous les cinq ans lors du processus d'autoévaluation du programme du diplôme. Une évaluation informelle peut faire l'objet d'une révision informelle à la demande du comité du personnel.

Le processus de révision est initié par le comité du personnel.

Le comité de révision formé d'enseignants procède à la révision de la politique d'évaluation en consultant le personnel enseignant.

Une fois revissée, la politique est remise au comité du personnel, qui est chargé de la transmettre au personnel enseignant qui doit l'approuver. Une fois le document approuvé, il est remis à la direction pour adoption.

La politique d'évaluation est remise à tous les enseignants de l'établissement.