

Recommandations pour assurer la qualité du processus d'évaluation aux fins de sanction à distance en FGA

L'évaluation des apprentissages aux fins de sanction consiste à porter un jugement final sur les apprentissages réalisés, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et administratives.

La qualité du processus d'évaluation repose en grande partie sur la crédibilité qui lui est conférée. Ce processus doit donc s'appuyer sur des valeurs susceptibles d'assurer celle-ci, et ce, peu importe si les évaluations sont réalisées en présentiel ou à distance.

Ces valeurs sont :

- **la cohérence** - l'évaluation doit tenir compte des compétences, des connaissances, des résultats attendus et des critères d'évaluation des programmes de formation. Il doit également y avoir cohérence entre ce qui est évalué et ce qui a fait l'objet d'apprentissage. Le respect de la cohérence permet d'assurer la validité de l'évaluation ;
- **la rigueur** - les informations recueillies doivent être pertinentes et suffisantes. Une évaluation rigoureuse doit 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 ;
- **la transparence** - l'adulte doit être informé de ce sur quoi il sera évalué, ce qu'on attend de lui, pour qu'il comprenne les jugements et les décisions qui le concernent ;
- **la justice** - l'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements qui régissent le système éducatif québécois ;
- **l'équité** - l'évaluation doit tenir compte des caractéristiques individuelles ou communes à certains groupes, afin d'éviter que, par l'évaluation, l'école ne contribue à accroître les différences existantes ;
- **l'égalité** - les doivent avoir des chances égales de démontrer les apprentissages qu'ils ont réalisés.

Mise en place de l'évaluation à distance

Pour l'évaluation à distance, il est interdit d'utiliser les épreuves produites par la Banque d'instruments de mesure (BIM) dans leur intégralité ou en partie, incluant les épreuves développées localement reprenant des extraits des épreuves BIM.

- Déterminer les rôles et responsabilités de chacun (*ex. enseignants, conseillers pédagogiques, directions, responsable de la salle d'examen*).
- Prévoir un mécanisme pour assurer la cohésion entre le profil de formation de l'adulte et les évaluations à réaliser.
- Prévoir un mécanisme de suivi des évaluations ou des travaux servant à l'évaluation.
- Prévoir un mécanisme pour s'assurer de la transmission des résultats dans les délais prescrits.
- Prévoir une procédure et un espace informatique sécurisé pour déposer les outils d'évaluation choisis ou créés pour chacun des cours ainsi que pour les outils de correction. S'assurer que seules les personnes concernées y ont accès.
- Prévoir une procédure et un espace informatique sécurisé pour conserver les documents d'évaluation suite à la passation d'une épreuve ou à la remise d'un travail (*ex. cahier de l'adulte, feuille de notes, photos de la démarche mathématique*) ainsi que pour conserver les traces de correction (*ex. fiche verdict, grilles d'observation, enregistrement vidéo*) qui y sont rattachées. S'assurer que seules les personnes concernées y ont accès.
- Identifier, créer ou sélectionner les outils à utiliser pour évaluer les apprenants (*ex. travail écrit, questionnaire, évaluation traditionnelle, banque des questions pour les entrevues, grilles d'observation, etc.*) et les modalités d'évaluation à mettre en place (consignes, matériel nécessaire, déroulement de l'épreuve, besoins techniques, etc.) pour chacun des cours en équipe centre ou en équipe centre de service.
 - S'assurer de respecter la version assouplie de la définition du domaine d'évaluation (DDE) lors de l'élaboration ou du choix des évaluations pour la 3^e secondaire.
 - Utiliser les modalités les plus simples et les plus efficaces en fonction de votre réalité : celles qui demandent le moins d'adaptation pour vous et les apprenants, celles qui s'appuient sur vos pratiques actuelles, celles qui sont les plus efficaces en lien avec votre contexte de formation.
 - Prévoir plusieurs versions des évaluations, des travaux ou des devoirs donnés pour assurer de leur validité.
 - S'assurer que les outils d'évaluation utilisés permettent de recueillir l'information suffisante et pertinente pour appuyer le jugement qui sera porté sur le niveau de développement des compétences et sur les connaissances acquises par l'adulte.
- Prévoir les modalités de transmission des différentes épreuves aux apprenants (*ex. 10 minutes avant la séance d'évaluation, lien internet vers un dossier partagé*).
- Prévoir un mécanisme de prise de rendez-vous pour les épreuves réalisées en synchronie.
- Préparer les postes de travail qui serviront à l'adulte lors de la passation d'une épreuve (*contrôle à distance, limitation des accès à internet, etc.*).
- Prévoir une marche à suivre en cas d'imprévus lors d'une séance d'évaluation réalisée en synchronie (*ex. connexion internet interrompue*).
- S'assurer que les personnes qui administrent les évaluations sont familières avec les outils et les modalités d'évaluation utilisés.
- S'assurer que les élèves aient tout le matériel autorisé à leur disposition (*ex. dictionnaire, calculatrice*) ainsi que les outils nécessaires pour réaliser l'épreuve à distance (*ex. ordinateur, caméra, logiciel, connexion internet*).
- S'assurer d'être en mesure d'offrir du soutien technique quant à l'utilisation des différents logiciels ou applications utilisés.

En apprentissage

- S'assurer que l'apprenant est informé des outils, des critères et des modalités d'évaluation qui seront utilisés aux fins de sanction (ex. *questionnaire mathématique en ligne, enregistrement de la prise de parole*).
- S'assurer que l'apprenant est familier, habile avec les outils technologiques qui seront utilisés en évaluation. Il faut demeurer vigilant pour éviter que les modalités mises en place présentent un défi additionnel pour l'adulte.

En évaluation

Pour les épreuves de 3^e secondaire, s'assurer que les consignes (nombre de parties, section, déroulement, durée), la composition, les outils de collecte de données, le matériel autorisé, les outils de jugement, le seuil de réussite et les règles de reprise prescrites dans la DDÉ soient respectées.

Avant l'évaluation

<i>Épreuve traditionnellement faite en salle d'examen réalisée à distance</i>	<i>Travaux à réaliser, devoirs donnés par l'enseignant</i>
<ul style="list-style-type: none">- Vérifier l'identité de l'adulte.- Informer l'adulte des consignes d'évaluation (ex. <i>durée, matériel autorisé</i>) et valider sa compréhension de celles-ci.- Informer des conséquences en cas de non-respect des consignes.- S'assurer que l'adulte a en main tout le matériel autorisé et les documents liés à l'épreuve.- S'assurer que l'équipement nécessaire à la passation de l'évaluation (ex. <i>caméra, application, lien internet</i>) est fonctionnel.- Vérifier que la caméra de l'adulte permet une vue dégagée de son espace de travail.- Demander à l'adulte d'inscrire son nom et son prénom, sa date de naissance et la date de passation de l'épreuve sur chacun des documents qu'il remettra à la fin de la séance.- S'assurer de la mise en place des mesures d'adaptation autorisées et utilisées en apprentissage.	<ul style="list-style-type: none">- Informer l'adulte des consignes d'évaluation et des attentes (ex. <i>échancier, type de travail à réaliser</i>) et valider sa compréhension de celles-ci.- Informer l'adulte de la procédure à suivre pour remettre son travail.- Informer l'adulte des conséquences en cas de non-respect des consignes.- S'assurer que l'adulte a en main tous les documents et l'équipement nécessaire pour réaliser le travail demandé.- S'assurer que l'équipement nécessaire (ex. <i>caméra, application, lien internet</i>) est fonctionnel.- Demander à l'adulte d'inscrire son nom et son prénom, sa date de naissance et la date de remise sur chacun des documents avant de les remettre son travail.- S'assurer de la mise en place des mesures d'adaptation autorisées et utilisées en apprentissage.

Pendant l'évaluation

Épreuve traditionnellement réalisée en salle d'examen	Travaux à réaliser, devoirs donnés par l'enseignant
<ul style="list-style-type: none">- S'assurer que l'adulte ne reçoit aucune explication, définition, traduction ou reformulation des consignes, des questions, aucun indice, etc.- Assurer une surveillance active et veiller au respect des consignes données (ex. <i>enregistrer la séance d'évaluation, tenir la séance en synchrone, durée</i>)	<ul style="list-style-type: none">- S'assurer que l'adulte ne reçoit aucun indice, rétroaction, appréciation du travail en cours, etc. de la part de son enseignant.

Après l'évaluation

Épreuve traditionnellement réalisée en salle d'examen	Travaux à réaliser, devoirs donnés par l'enseignant
<ul style="list-style-type: none">- S'assurer que le nom et le prénom de l'adulte, sa date de naissance et la date de passation de l'épreuve sont indiqués sur chacun des documents remis.- S'assurer que l'adulte n'a plus accès aux documents utilisés lors de la séance d'évaluation (ex. <i>demander à l'adulte de détruire les documents d'évaluation enregistrés sur son poste de travail, retirer les droits d'accès aux fichiers, aux dossiers partagés</i>)- S'assurer de conserver dans un espace informatique sécurisé prévu à cette fin tous les documents ayant servi à l'évaluation (ex. <i>cahier de l'adulte, feuille de notes, photos de la démarche mathématique</i>) ainsi que l'enregistrement de la séance, le cas échéant.- S'assurer, après la correction par l'enseignant de conserver dans un espace informatique sécurisé prévu à cette fin tous les documents ayant servi à la correction de l'évaluation.- S'assurer qu'aucun document lié à une épreuve (ex. <i>cahier de l'adulte, guide de l'enseignant, clé de correction.</i>) ne soit conservé sur le poste de travail de l'enseignant.	<ul style="list-style-type: none">- S'assurer que le nom et le prénom de l'adulte, sa date de naissance et la date de passation de l'épreuve sont indiqués sur chacun des documents remis.- S'assurer de conserver dans un espace informatique sécurisé prévu à cette fin tous les documents ayant servi à l'évaluation (ex. <i>texte de l'adulte, enregistrement de la présentation orale, etc.</i>)- S'assurer, après la correction par l'enseignant de conserver dans un espace informatique sécurisé prévu à cette fin tous les documents ayant servi à la correction de l'évaluation.