Cheminement légal des normes et modalités d'évaluation des apprentissages (NMEA) intégrant la révision d'un résultat en vertu de la LIP

Délais de 30 jours

1 La direction demande une proposition au personnel enseignant (96.15, 110.12)

- Lorsque votre direction vous demande votre proposition de NMEA, vous devez y donner suite dans les 30 jours suivant sa demande, à défaut de quoi votre direction pourrait les établir elle-même.
- Il n'y a pas de date prescrite pour réviser et adopter vos NMEA.
- Rien n'empêche que vous initiiez la démarche de révision de vos NMEA.
- Votre proposition :
  - Ne doit pas permettre à votre direction de réviser le résultat d'un élève (donc d'effectuer elle-même une modification de résultat);
  - Doit permettre à votre direction de demander à l'enseignante ou l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qui lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement, de confier la révision à une autre personne enseignante, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre;
  - Doit indiquer que la direction de l'école ou du centre doit motiver par écrit sa demande de révision d'un résultat.

2 Le personnel enseignant établit les modalités d'élaboration de la proposition en assemblée des enseignantes et enseignants (sinon la direction les établit)

- C'est au personnel enseignant de déterminer les façons dont seront révisées les NMEA et à partir desquelles sera établie la proposition qui s'en suit. Par exemple, un comité dédié à cette tâche pourrait être mis en place. Il est important d'avoir des conditions qui permettent de travailler le contenu de la proposition et de se concerter. Nous vous suggérons de convenir de ces conditions avec votre direction.

3 Rédaction de la proposition par le personnel enseignant

- Il n'y a aucun modèle de NMEA prescrit. Des modèles peuvent vous être proposés par la direction ou votre CSS ou CS, mais ne peuvent vous être imposés.
- La révision de vos NMEA doit actualiser certains contenus pour l'année scolaire en cours (ex. : ajustement des dates d'inscription des résultats dans GPI, information transmise dans l'Instruction annuelle, etc.). Elle peut aussi être l'occasion d'ajuster d'autres éléments qui ne sont plus pertinents ou cohérents avec votre pratique ou le respect de votre autonomie professionnelle (ex. : la forme de la première communication).
- Pour l'encadrement de la révision d'un résultat, voici quelques éléments à prendre en compte :
  - La compétence exclusive et le jugement professionnel de chaque enseignante et enseignant doivent être respectés en matière d'évaluation.
  - Si elle est disponible, c'est uniquement la personne enseignante à qui l'on a confié l'élève qui peut réviser le résultat attribué.
  - Lorsque l'enseignante ou l'enseignant concerné est absent ou en état d'empêchement, seule une autre personne enseignante peut effectuer la révision. Elle peut être proposée par l'équipe enseignante.
  - Seule la direction peut transmettre une demande de révision d'un résultat à l'enseignante ou l'enseignant concerné si elle a des motifs valables de le faire. La demande doit être motivée par écrit afin de comprendre la raison pour laquelle une révision doit être effectuée.
  - Une révision n'oblige pas une modification du résultat. La personne enseignante concernée a le choix, une fois qu'elle a effectué la révision demandée, de maintenir ou de modifier le résultat en donnant les motifs de sa décision.
- Vos NMEA peuvent proposer le formulaire de demande de révision.

4 Validation de la proposition en assemblée des enseignantes et enseignants

- Les NMEA ont un caractère obligatoire. Il est donc essentiel que chaque enseignante et enseignant de l'école ou du centre puisse être informé et consulté avant que la proposition soit finalisée et soumise à la direction.

5 Présentation de la proposition à la direction

La direction ne peut modifier le contenu de la proposition du personnel enseignant.

6 Les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents d'un élève sur son cheminement scolaire doivent être soumises à la consultation du conseil d'établissement (CE).

7 La direction approuve la proposition

La direction refuse la proposition et donne les motifs du refus (96.15)

Si la direction n'approuve pas la proposition, elle doit en donner les motifs. Elle pourrait refuser la proposition si celle-ci ne respecte pas les encadrements prévus dans la LIP et le régime pédagogique relatifs à l'évaluation des apprentissages.

En cas d'impasse, il est suggéré de faire une analyse de la situation avec la personne déléguée syndicale de votre établissement. Ensuite, il est conseillé de rencontrer ensemble la direction et de vérifier la compréhension commune des obligations légales. La direction n'a pas de droit de véto. Si le problème persiste, vous devriez joindre votre syndicat.

8 La direction informe le CE de la proposition qu'elle a approuvée (96.13)

Retour à l'étape 2

SEDR Syndicat de l'enseignement des Deux Rives

FSE FÉDÉRATION DES SYNDICATS DE L'ENSEIGNEMENT CSQ

(CD SEDR-CSQ, 4 octobre 2022