

DOCUMENT D'INFORMATION

ÉPREUVE OBLIGATOIRE

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT,
de sixième année du primaire

Écriture

014-600-00

ÉPREUVE D'APPOINT

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT,
de sixième année du primaire

Lecture

014-600-01

Juin 2002

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
1 ÉPREUVE D'APPOINT DE LECTURE	6
2 ÉPREUVE OBLIGATOIRE D'ÉCRITURE.....	8
3 DISTRIBUTION DU MATÉRIEL AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS.....	9
4 CORRECTION DES ÉPREUVES	9
5 JUGEMENT PORTÉ SUR LES COMPÉTENCES DES ÉLÈVES	10
5.1 Compétences visées	10
5.2 Démarche pour porter un jugement.....	11
ANNEXE I Proposition d'échéancier pour les épreuves de français de 6 ^e année du primaire, juin 2002	13
ANNEXE II Évaluation sommative de l'écriture en 6 ^e année du primaire Grille de correction générale	15

Ce document est aussi disponible dans INTERNET à l'adresse suivante :
<http://www.meq.gouv.qc.ca/DFGJ>

INTRODUCTION

Comme les années précédentes, l'épreuve d'appoint de lecture et l'épreuve obligatoire d'écriture de sixième année sont développées autour d'**un thème intégrateur**. Au début de la semaine, une question mobilisatrice est présentée à l'élève afin de susciter une plus grande participation aux tâches qui lui seront proposées dans les deux épreuves.

Pour respecter l'esprit de ces situations d'évaluation qui intègrent la lecture et l'écriture, les tâches évaluatives proposées doivent s'échelonner sur plusieurs jours consécutifs. À cet effet, l'annexe I présente une *Proposition d'échéancier pour les épreuves de français de 6e année du primaire, juin 2002*.

Il est important de souligner que dans le cas où l'organisme scolaire utilise l'épreuve d'appoint de lecture, celle-ci doit être présentée AVANT l'épreuve obligatoire d'écriture. De plus, les responsables de l'évaluation doivent ajouter à l'épreuve de lecture le texte imprimé en couleur expédié avec l'épreuve obligatoire d'écriture.

Des précisions sur chacune des épreuves sont apportées dans les pages qui suivent.

1 ÉPREUVE D'APPOINT DE LECTURE

Compétence évaluée

Avec le soutien approprié, l'élève est capable de lire un ou plusieurs textes courants et littéraires en tenant compte de la situation de lecture.

Composantes de la situation de lecture

- Une intention de lecture
- Des textes variés
- Plusieurs tâches

Soutien à l'élève

- Mise en situation pour présenter l'intention de lecture
- Rappel et organisation des connaissances sur le sujet
- Discussion animée par l'enseignante ou l'enseignant
- Rappel des ressources disponibles (dictionnaire, cahier de stratégies de lecture, etc.)

Durée

L'épreuve proprement dite dure environ 2 heures 30 minutes. Elle comprend la lecture des textes, la réponse à des questions et la réalisation de tâches. On prévoit du temps pour que l'élève revoie ses réponses et corrige les fautes de syntaxe et d'orthographe.

Au cours de la mise en situation, les élèves sont invités à participer, seuls, en équipe ou collectivement, aux différentes activités pour se préparer à la lecture des textes de l'épreuve.

Des activités supplémentaires peuvent être suggérées afin d'augmenter la signification de la situation de lecture.

Exigences des tâches demandées

Pour manifester sa compréhension, l'élève devra, de façon autonome :

- Recourir à des stratégies lui permettant d'accéder au sens des mots, des phrases et des textes;
- Reconstruire le sens des textes;
- Se donner une représentation globale d'un récit;
- Utiliser l'information;
- Réagir aux textes.

Pour répondre aux questions et accomplir adéquatement les tâches demandées, l'élève devra de façon autonome :

- Comprendre les différentes questions posées et les consignes présentées;
- Repérer la section du texte à laquelle se rapporte la question ou la tâche;
- Établir des liens entre les questions ou les tâches et le texte;
- Adapter la réponse à la question;
(ex. : choisir un pronom personnel approprié, ne pas copier simplement un extrait du texte, remplir un tableau, établir une comparaison);
- Formuler une justification pour exprimer son point de vue en se basant sur des connaissances, des expériences personnelles ou des faits relevés dans les textes;
- Prêter attention à la qualité de l'écriture (précision du vocabulaire, de la syntaxe et de l'orthographe).

2 ÉPREUVE OBLIGATOIRE D'ÉCRITURE

Compétence évaluée

Avec le soutien approprié, l'élève est capable de rédiger un texte courant ou narratif en tenant compte des exigences de la langue et de la situation d'écriture.

Composantes de la situation d'écriture

- Une intention d'écriture
- Un ou des destinataires
- Un choix de tâches

Soutien à l'élève

- Préparation :
 - lecture d'un texte;¹
 - activités d'échange d'informations à partir du texte lu;
 - discussion animée par l'enseignante ou l'enseignant pour favoriser l'émergence des idées.
- Présentation des projets d'écriture
- Organisateur graphique (affiché en classe ou transcrit dans un aide-mémoire)
- Outil de planification
- Grille de révision
- Outils de référence habituels :
 - guide de rédaction (indications ou étapes à suivre pour rédiger un texte pouvant être inscrites dans un cahier personnel de l'élève ou affichées en classe);
 - liste orthographique;
 - dictionnaires;
 - aide-mémoire grammatical (grammaires, codes grammaticaux, tableaux de conjugaisons, affiches).

Durée

L'épreuve proprement dite dure 2 heures 30 minutes réparties sur deux demi-journées. Ainsi, la rédaction du brouillon a lieu le matin, tandis que la révision et la mise au propre a lieu l'après-midi. De cette façon, l'élève peut prendre le recul nécessaire pour rendre la correction de son texte plus efficace. Après la première partie de l'épreuve, l'enseignante ou l'enseignant doit ramasser les brouillons et les remettre aux élèves, sans annotation, pour la deuxième partie.

¹

Dans le cas où les élèves auraient, au préalable, passé l'épreuve d'appoint de lecture du ministère de l'Éducation, ils et elles n'auront pas à lire ce texte.

Lors de la mise en situation qui a lieu la veille de l'épreuve, les élèves (seuls, en équipe ou collectivement) participent à différentes activités pour se préparer aux projets d'écriture proposés.

Des activités complémentaires peuvent être suggérées afin d'augmenter la signifiante de la situation d'écriture et de permettre aux élèves d'approfondir le sujet.

Grille de correction

On trouvera à l'annexe II une grille de correction générale proposée pour évaluer les textes des élèves de sixième année. Cette grille a été élaborée à partir des critères suivants : choix et organisation des idées (éléments 1 et 2), formulation des idées (éléments 3, 4 et 5), orthographe (éléments 6, 7 et 8).

Pour des précisions sur les différents éléments constituant la grille de correction, on peut se référer au *Document d'information. Précisions sur les critères de correction utilisés pour les épreuves d'écriture du primaire*, ministère de l'Éducation, n° 16-4610.

3 DISTRIBUTION DU MATÉRIEL AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

Les organismes scolaires doivent inviter les personnes responsables de l'évaluation de chaque école à distribuer aux enseignantes et enseignants concernés une copie de tous les documents constituant les épreuves, **UNE SEMAINE AVANT la présentation des épreuves aux élèves**. Les enseignantes et les enseignants pourront se regrouper afin de s'approprier la démarche proposée.

4 CORRECTION DES ÉPREUVES

La correction des copies est sous la responsabilité des commissions scolaires et des établissements d'enseignement privés.

5 JUGEMENT PORTÉ SUR LES COMPÉTENCES DES ÉLÈVES

Étant donné qu'écrire et lire sont des compétences distinctes, il n'est pas souhaitable de composer une note globale. Cette façon de faire pourrait masquer des difficultés importantes dans une compétence en particulier. On recommande donc de porter un jugement sur chacune d'elles afin de pouvoir apporter le soutien nécessaire à l'élève.

À la fin de l'année scolaire, pour pouvoir porter un jugement valide sur les compétences de l'élève, il faut, d'une part, tenir compte des différentes dimensions de ces compétences et, d'autre part, utiliser une démarche qui conduit à un jugement.

5.1 Compétences visées

En écriture

On mentionne dans le programme qu'« avec le soutien approprié, l'élève sera capable de rédiger des textes pour répondre à diverses intentions en tenant compte des exigences de la langue et de la situation d'écriture ». Cela signifie que l'élève doit démontrer sa compétence à l'occasion de situations d'écriture différentes. De plus, une intention donnée ou un sujet particulier peuvent influencer positivement ou négativement l'élève. On doit donc s'appuyer sur plusieurs textes pour juger de sa compétence. Pour chacun des textes, on doit avoir une idée des capacités de l'élève au regard des grands critères retenus, c'est-à-dire *le choix et l'organisation des idées, la formulation des idées : syntaxe, lexique et orthographe*.

En lecture

Dans le programme, la compétence à lire est présentée de la façon suivante.

LECTURE DE TEXTES LITTÉRAIRES

- Comprendre des textes littéraires
- Réagir aux textes littéraires

LECTURE DE TEXTES COURANTS

- Comprendre des textes courants
- Utiliser l'information contenue dans les textes :
 - sélectionner des éléments d'information pour trouver des réponses aux questions et accomplir des tâches liées à un sujet abordé en français ou dans une autre discipline;
 - interpréter des questions, des consignes et des problèmes dans l'ensemble des disciplines;
 - tirer profit des ressources d'une bibliothèque pour faire une recherche;
 - tirer profit d'un ou de plusieurs textes pour faire une synthèse de ses connaissances sur un sujet étudié dans une autre discipline.

Pour porter un jugement global sur la compétence à lire de l'élève, on doit avoir des renseignements concernant à la fois les textes littéraires et les textes courants. Il faut souligner, par ailleurs, que plusieurs composantes de la compétence à lire ne peuvent pas être évaluées à l'aide de tâches écrites, mais doivent plutôt être observées au cours de projets, de travaux et d'activités réalisés en classe.

5.2 Démarche pour porter un jugement

Juger des compétences à lire ou à écrire d'un élève à la fin d'une année scolaire est un acte qui se prépare pendant une longue période. En effet, l'évaluation sommative est l'aboutissement logique de l'évaluation formative qui a lieu tout au long de l'année. Pour porter un jugement final, on propose la démarche en trois temps qui suit.

Porter un jugement préliminaire sur la compétence de l'élève

Dans un premier temps, l'enseignante ou l'enseignant doit tenir compte de l'ensemble des composantes qui constituent la compétence à évaluer. Ainsi, les nombreuses observations de l'élève en situation d'apprentissage qu'elle ou il fera au cours de la quatrième étape (évaluation formative interactive) l'amèneront à confirmer ou à réajuster le jugement porté à la troisième étape, lequel a déjà été consigné au bulletin (évaluation formative d'étape). Ce jugement préliminaire devra aussi tenir compte des attitudes que présente l'élève à l'égard de l'objet d'apprentissage en question.

L'utilisation d'une échelle peut aider l'enseignante ou l'enseignant à exprimer ce jugement préliminaire (voir à la page suivante, le tableau *Exemple d'indicateurs pour porter un jugement à chacune des étapes*). À ce stade, il est possible de situer un élève dans une zone d'incertitude lorsque le jugement à porter n'est pas évident. Par exemple, cela serait le cas si un élève avait des compétences inégales d'une situation à l'autre ou s'il se situait souvent aux limites inférieures des comportements acceptables lors des projets présentés.

Administrar un instrument de mesure sommatif et interpréter les résultats

Dans un deuxième temps, l'enseignante ou l'enseignant administre un instrument de mesure sommatif pertinent en fonction du programme d'études en vigueur (ex. : épreuve d'appoint). Elle ou il doit tenir compte des composantes qui sont évaluées par l'épreuve afin de bien situer le complément d'information que cet instrument apporte. Elle ou il pourra, par la suite, interpréter les résultats obtenus à l'aide du seuil de réussite fourni avec l'épreuve.

Toutefois, si des écarts significatifs entre les résultats habituels des élèves de la classe et ceux qu’elles et ils ont obtenus à cette épreuve se présentaient, il faudrait alors en analyser la cause et, au besoin, modifier le seuil de réussite proposé par l’instrument. Voici des exemples de questions que pourrait se poser l’enseignante ou l’enseignant aux prises avec ce type de problème :

- L’épreuve mesure-t-elle les apprentissages que les élèves ont faits durant l’année?
- L’épreuve présente-t-elle des types de tâches auxquels les élèves sont habitués?
- Les élèves qui, habituellement, réussissent ou échouent une tâche semblable sont-ils les mêmes que celles et ceux qui réussissent ou échouent l’épreuve? Pourquoi?

Juger de la compétence de l’élève

Dans un troisième temps, l’enseignante ou l’enseignant confronte finalement le jugement préliminaire et l’interprétation des résultats obtenus lors de l’épreuve sommative pour déterminer le niveau de compétence des élèves.

Tableau : Exemple d’indicateurs pour porter un jugement à chacune des étapes

Jugement préliminaire	Interprétation des résultats à l’évaluation sommative	Jugement sur la compétence
• Très grande compétence • Grande compétence • Compétence suffisante • Zone d’incertitude • Compétence insuffisante • Échec	• Très au-dessus du seuil de réussite • Au-dessus du seuil de réussite • Égal au seuil de réussite • Au-dessous du seuil de réussite • Très au-dessous du seuil de réussite	• Très grande compétence • Grande compétence • Compétence suffisante • Compétence insuffisante • Échec

ANNEXE I

PROPOSITION D'ÉCHÉANCIER POUR LES ÉPREUVES DE FRANÇAIS DE 6^e ANNÉE DU PRIMAIRE JUN 2002

Le lundi 27 mai : distribution des épreuves de lecture et d'écriture aux enseignantes et enseignants

LUNDI 3 JUIN	MARDI 4 JUIN	MERCREDI 5 JUIN	JEUDI 6 JUIN
Première partie de l'épreuve d'appoint de lecture	Deuxième partie de l'épreuve d'appoint de lecture	Première partie de l'épreuve obligatoire d'écriture : mise en situation OU Si on n'utilise pas l'épreuve d'appoint de lecture : lecture individuelle des textes et participation à une activité collective d'organisation des informations	Avant-midi Deuxième partie de l'épreuve obligatoire d'écriture : rédaction du brouillon Après-midi Troisième partie de l'épreuve obligatoire d'écriture : révision et mise au propre

ANNEXE II **EVALUATION SOMMATIVE DE L'ECRITURE EN 6^e ANNEE DU PRIMAIRE** **GRILLE DE CORRECTION GENERALE** **(Avec pondération)**

ELEMENTS	CARACTERISTIQUES DU TEXTE				
	Tres satisfaisant A	Satisfaisant B	Acceptable C	Peu acceptable D	Inacceptable E
1. Le texte respecte l'intention d'écrire, le sujet et le destinataire. 20	• Elements d'information tres pertinents • Nombre suffisant ou plus que suffisant (20)	• Elements d'information pertinents • Nombre suffisant ou plus que suffisant (16)	• Elements d'information pertinents • Nombre suffisant (12)	• Elements d'information pertinents • Nombre insuffisant (8)	• Elements d'information non pertinents OU • Texte hors du sujet (4)
2. Le texte est structure de facon coherente. 10	Texte tres coherent et tres bien structure (10)	Texte coherent et tres bien structure (8)	Texte coherent et bien structure (6)	Texte coherent et mal structure (4)	Texte incoherent et mal structure (2)
3. Les phrases sont bien construites. (Sens, presence et ordre des mots, relation entre les mots, etc.) 10	Moins de 1 % de fautes	1 % de fautes	1,5 % de fautes	2 % de fautes	Plus de 2 % de fautes
	C* 0 ou 1 faute M De 0 a 2 fautes L De 0 a 3 fautes (10)	C 2 ou 3 fautes M De 3 a 5 fautes L De 4 a 6 fautes (8)	C 4 fautes M 6 fautes L 7 ou 8 fautes (6)	C 5 fautes M 7 ou 8 fautes L 9 ou 10 fautes (4)	C 6 fautes et plus M 9 fautes et plus L 11 fautes et plus (2)
4. Les phrases sont ponctuees adequatement. (M . ? ! , : « » -) 10	Moins de 1 % de fautes	1 % de fautes	2 % de fautes	3 % de fautes	Plus de 3 % de fautes
	C 0 ou 1 faute M De 0 a 2 fautes L De 0 a 3 fautes (10)	C 2 ou 3 fautes M De 3 a 5 fautes L De 4 a 6 fautes (8)	C 4 ou 5 fautes M De 6 a 8 fautes L De 7 a 10 fautes (6)	C 6 ou 7 fautes M De 9 a 11 fautes L De 11 a 13 fautes (4)	C 8 fautes et plus M 12 fautes et plus L 14 fautes et plus (2)
5. Les expressions et les mots sont appropries et varies. 10	Vocabulaire riche, etendu et correct (10)	Vocabulaire assez riche et correct (8)	Vocabulaire simple, precis et correct (6)	Vocabulaire pauvre, parfois imprecis ou incorrect (4)	Vocabulaire tres pauvre, souvent imprecis ou incorrect (2)
6. Les mots usuels sont ecrits correctement. 15	Moins de 2 % de fautes	2 % et 3 % de fautes	4 % de fautes	5 % de fautes	Plus de 5 % de fautes
	C De 0 a 3 fautes M De 0 a 4 fautes L De 0 a 6 fautes (15)	C De 4 a 7 fautes M De 5 a 11 fautes L De 7 a 13 fautes (12)	C 8 ou 9 fautes M De 12 a 14 fautes L De 14 a 17 fautes (9)	C 10 ou 11 fautes M De 15 a 17 fautes L De 18 a 20 fautes (6)	C 12 fautes et plus M 18 fautes et plus L 21 fautes et plus (3)
7. Les determinants, les noms, les adjectifs, les participes passes sans auxiliaire et les pronoms sont ecrits correctement. 15	Moins de 1 % de fautes	1 % de fautes	2 % de fautes	3 % de fautes	Plus de 3 % de fautes
	C 0 ou 1 faute M De 0 a 2 fautes L De 0 a 3 fautes (15)	C 2 ou 3 fautes M De 3 a 5 fautes L De 4 a 6 fautes (12)	C 4 ou 5 fautes M De 6 a 8 fautes L De 7 a 10 fautes (9)	C 6 ou 7 fautes M De 9 a 11 fautes L De 11 a 13 fautes (6)	C 8 fautes et plus M 12 fautes et plus L 14 fautes et plus (3)
8. Les verbes sont ecrits correctement. 10	Moins de 1 % de fautes	1 % et 2 % de fautes	3 % de fautes	4 % de fautes	Plus de 4 % de fautes
	C 0 ou 1 faute M De 0 a 2 fautes L De 0 a 3 fautes (10)	C De 2 a 5 fautes M De 3 a 8 fautes L De 4 a 10 fautes (8)	C 6 ou 7 fautes M De 9 a 11 fautes L De 11 a 13 fautes (6)	C 8 ou 9 fautes M De 12 a 14 fautes L De 14 a 17 fautes (4)	C 10 fautes et plus M 15 fautes et plus L 18 fautes et plus (2)

* Légende : C = texte court : moins de 250 mots

M = texte moyen : de 250 a 349 mots

L = texte long : 350 mots et plus

