



322, 8627, 91<sup>e</sup> Rue  
Edmonton Alberta T6C 3N1  
téléphone : 780 468-6440  
télécopieur : 780 440-1631

Référence : I-9130 PA

Page 1 de 9

Catégorie : SERVICES AUX ÉLÈVES

Objet : ÉVALUATION DE L'ÉLÈVE

Référence(s) juridique(s) :

Articles 8, 13, 14, 15, 44 et 45 de la *Loi scolaire*

Autre(s) référence(s) :

La Charte canadienne des droits et libertés de 1982

Date d'émission : 15 avril 1996

Révision(s) : 16 juin 2014

## PROCÉDURES

1. L'évaluation des apprentissages des élèves est une responsabilité partagée entre l'élève, les parents, l'enseignante ou l'enseignant, la direction d'école, la direction générale et le Conseil.
  - 1.1 L'enseignante ou l'enseignant a la responsabilité :
    - 1.1.1 de partager les objectifs et expliciter les critères pour assurer l'apprentissage;
    - 1.1.2 au secondaire, d'informer l'élève et les parents au sujet de la pondération des activités évaluatives, des procédures d'évaluation, des horaires et du contenu d'examens importants et ce, dans les quatre (4) premières semaines de l'année ou du semestre;
    - 1.1.3 de vérifier la compréhension des élèves pendant l'apprentissage;
    - 1.1.4 d'offrir une rétroaction précise et descriptive sur ce que l'élève doit faire pour s'améliorer;
    - 1.1.5 de documenter régulièrement le progrès de l'élève;
    - 1.1.6 d'utiliser une variété d'évidences pour déterminer une note en assurant la triangulation : conversations, observations et collectes de productions;
    - 1.1.7 d'utiliser des techniques d'évaluation formatives et sommatives;
    - 1.1.8 de créer des évaluations qui respectent la diversité et qui offrent un défi aux élèves;
    - 1.1.9 d'assurer que les notes de bulletin soient principalement constituées d'évaluations sommatives;
    - 1.1.10 de collaborer avec les parents dans tout ce qui a trait au bien-être de l'élève;

- 1.1.11 de communiquer régulièrement le progrès aux parents et aux élèves, à l'aide de moyens variés;
  - 1.1.12 de communiquer toute situation problématique avec les parents et demander une rencontre si nécessaire;
  - 1.1.13 de rapporter séparément tout ce qui n'est pas contenu dans les programmes d'étude tels : l'effort, l'assiduité, la participation et le comportement.
  - 1.1.14 d'administrer les tests mandatés par le Ministère et par le Conseil.
  - 1.1.15 de maintenir à jour un registre des résultats d'évaluation en y indiquant la date, les RAG/RAS évalués, les seuils de réussite et le rendement de l'élève.
  - 1.1.16 d'afficher en ligne, le registre des résultats d'évaluation des élèves dans les matières de base au secondaire tout au long de l'année.
  - 1.1.17 d'informer les parents que les enseignants n'élaborent pas de leçons, de devoirs et d'activités spéciales particuliers pour un élève en vacances prolongées; l'enseignant informe les parents que l'élève peut consulter son site Moodle.
- 1.2 La direction d'école a la responsabilité :
- 1.2.1 d'appuyer les enseignants et enseignantes dans l'application de la politique d'évaluation du Conseil;
  - 1.2.2 d'assurer que les bulletins sont classés et entreposés dans les dossiers des élèves;
  - 1.2.3 d'assurer que l'administration des tests du ministère et du Conseil soit conforme aux procédures établies;
  - 1.2.4 de rendre publics les résultats des tests de rendement et des examens en vue du diplôme conformément au protocole établi par le ministère de l'Éducation.
- 1.3 La direction générale a la responsabilité :
- 1.3.1 d'appuyer les directions dans l'application de la politique d'évaluation du Conseil;
  - 1.3.2 d'aider le Conseil à développer une politique d'évaluation de l'élève et des procédures appropriées conformément aux exigences ministérielles;
  - 1.3.3 de préparer annuellement un sommaire et une analyse du progrès des élèves du Conseil.

2. Communication du rendement
  - 2.1 Le Conseil favorise une communication continue avec les parents et les élèves par le biais d'une variété de moyens : minibulletins, notes en ligne, appels téléphoniques, courriels, travaux à signer, agendas, etc.
  - 2.2 Bulletins scolaires
    - 2.2.1 L'école fournira trois (3) bulletins par année pour les élèves de l'élémentaire et du secondaire 7, 8 et 9 :
      - 2.2.1.1 le premier bulletin entre la 11<sup>e</sup> et la 13<sup>e</sup> semaine de l'année scolaire
      - 2.2.1.2 le deuxième bulletin entre la 22<sup>e</sup> et la 24<sup>e</sup> semaine de l'année scolaire
      - 2.2.1.3 le bulletin final sera posté en fin d'année ou remis le dernier jour de l'année scolaire.
    - 2.2.2 L'école fournira au moins deux (2) bulletins par semestre pour les élèves du secondaire 10, 11 et 12 :
      - 2.2.2.1 le premier bulletin entre la 9<sup>e</sup> et la 10<sup>e</sup> semaine du semestre
      - 2.2.2.2 le bulletin final du semestre sera posté ou remis à la fin du semestre suivant les examens finaux.
    - 2.2.3 Les notes de chaque bulletin ne peuvent être utilisées que pour une seule période, c'est-à-dire, qu'une note ne peut servir que pour un seul bulletin.
    - 2.2.4 À compter de la 4<sup>e</sup> année, en plus de l'évaluation de la dernière période de l'année scolaire, l'évaluation des apprentissages des élèves comprendra des examens communs dans les matières de base.
    - 2.2.5 À l'élémentaire, la note des examens du ministère de l'Éducation de 6<sup>e</sup> année sera rapportée dans l'endroit désigné à cet effet dans le bulletin scolaire de l'élève.
    - 2.2.6 En 7<sup>e</sup>, 8<sup>e</sup> et 9<sup>e</sup> la note d'examen final ou d'examen commun est rapportée en juin séparément des notes des trois bulletins.
    - 2.2.7 Les enseignants et enseignantes sont tenus de corriger les tests de rendement.
    - 2.2.8 À compter de la 4<sup>e</sup> année les enseignants et les enseignantes sont tenus de corriger les examens communs.
    - 2.2.9 De la 10<sup>e</sup> à la 11<sup>e</sup> année, la note d'examen final ou la note d'examen commun est rapportée séparément dans le bulletin final et intégrée à la note finale.

## 2.3 Évaluation sommative :

2.3.1 Pour chaque bulletin, un minimum de huit (8) pièces justificatives de rendement par matière devrait être recueilli pour les cinq (5) matières de base. Un minimum de quatre (4) pièces justificatives de rendement devrait être recueilli pour toute autre matière.

2.3.2 L'évaluation devrait être multidimensionnelle et inclure des instruments, des outils de mesure et des pièces justificatives **sommatives** variées, tels que : des rapports anecdotiques, des tests, des entrevues avec l'élève, des projets, des journaux d'apprentissage, des observations, des productions artistiques, des dessins, des portfolios, des démonstrations, des exposés oraux, des présentations, des grilles d'auto-évaluation de l'élève, des grilles d'évaluation, des cassettes, des vidéos, etc.

### 2.3.3 Travaux non remis ou remis en retard

2.3.3.1 Le Conseil favorise une approche pédagogique qui amène l'élève à compléter son travail.

2.3.4 En principe, il est interdit d'attribuer une note de zéro pour toute évaluation sommative à l'exception de la démarche suivante :

2.3.4.1 L'enseignant ou l'enseignante s'entend avec l'élève lui permettant une seconde chance de remettre le travail assigné ou un travail alternatif ou de faire l'examen à une date ultérieure. Aucun point ne sera enlevé pour un travail remis en retard.

2.3.4.2 Si une telle entente n'est pas fructueuse, l'enseignant ou l'enseignante informe les parents que l'élève pourrait recevoir une note de zéro et que l'élève reçoit la mention *incomplète*, jusqu'à ce que cette évaluation soit complétée.

2.3.4.3 Une note de zéro sera assignée pour ce travail ou examen au bulletin si la démarche mentionnée ci-dessus ne permet pas de donner une note qui démontre le rendement de l'élève.

2.3.5 Traitement en cas de plagiat (Copier sans indiquer la source une grande partie de l'œuvre d'une autre personne)

2.3.5.1 Il revient à tout le personnel d'une école d'enseigner et de valoriser l'honnêteté de façon explicite et récurrente.

2.3.5.2 L'enseignant ou l'enseignante a la responsabilité d'enseigner l'importance de respecter les droits d'auteur en tenant compte de l'âge et de la maturité de ses élèves;

2.3.5.3 On peut s'attendre que les élèves mettront du temps à bien comprendre la complexité du plagiat;

2.3.5.4 Lorsqu'il y a un doute que l'élève a plagié une bonne partie de son travail, se référer à la démarche décrite pour les travaux non remis ou remis en retard.

2.3.6 Traitement en cas de tricherie (utilisation de matériaux et ou moyens non permis pouvant influencer la validité des résultats)

2.3.6.1 La direction d'école est responsable de mettre en place dans l'école des procédures qui empêchent la tricherie lors d'examens.

Le Conseil encourage les pratiques suivantes :

- Interdire tout outil technologique non fourni par l'école pour la situation d'évaluation
- Assurer qu'il y a une distance physique adéquate entre les rangées
- Prévoir un nombre suffisant de superviseurs enseignants lors d'examens
- Assurer que les superviseurs circulent tout au long de l'examen
- Assurer l'accompagnement de tout élève devant sortir au cours de l'examen
- Assurer qu'un plan de classe contenant le nom des élèves soit remis à l'administration
- Assurer la sécurisation des évaluations sommatives au secondaire
- Prévoir deux formats d'examens maison pour tout élève écrivant l'examen à un autre temps que celui prévu

2.3.6.2 Si toutefois un cas de tricherie est soupçonné, la démarche suivante devrait être suivie :

1. Les superviseurs rapportent à la direction toute situation suspecte

2. La direction avec l'enseignant doit mener une enquête pour élucider les faits

3. Ultiment, il revient à l'enseignant et à la direction de déterminer si la tricherie s'est produite selon les évidences consignées

4. S'il est déterminé qu'il y a lieu de tricherie :

- a. Communiquer avec les parents et la direction générale les résultats de l'enquête
- b. Selon les circonstances, une autre situation d'évaluation pourrait être mise en place lorsque c'est possible
- c. Si le temps ne le permet pas ou si cette situation s'est déjà produite, un échec académique pourrait s'ensuivre

Pour les tests de rendement et des évaluations en vue du diplôme il revient à la direction d'école de voir à ce que l'administration de ces examens soit conforme au protocole établi par le ministère de l'éducation dans leurs bulletins d'information.

Voir : *Diploma General Information Bulletin* et *Achievement General Information Bulletin*

### 2.3.7 Les points bonis

2.3.6.1 Aucun point ne devrait être attribué ou enlevé pour un comportement positif ou négatif;

2.3.6.2 Aucun point boni ne sera attribué sur l'examen de fin d'année;

2.3.6.3 La note d'un travail ou d'un examen n'excède jamais 100%.

### 2.4 Échelle de classement :

2.4.1 Les résultats du rendement seront rapportés selon une échelle de 1 à 4 de la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année pour toutes les matières.

2.4.2 Les résultats du rendement de toutes les matières seront rapportés en pourcentages de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année.

2.4.3 À partir de la 10<sup>e</sup>, la note de bulletin comprise entre 47,5% et 49% sera arrondie à 50%, le 73,5% sera arrondi à 75% et le 78,5 sera arrondi à 80% pour la note finale du semestre.

2.4.4 En 7<sup>e</sup>, 8<sup>e</sup> et 9<sup>e</sup> année, la note de bulletin comprise entre 47,5% et 49% sera arrondie à 50% pour la note finale du trimestre.

2.5 Des commentaires écrits doivent accompagner l'évaluation du rendement dans chacun des bulletins.

2.6 L'assiduité de tous les élèves sera rapportée dans chaque bulletin.

### 3. Programmes adaptés et modifiés

3.1 Le bulletin et le plan d'intervention sont des documents qui se complètent afin de présenter un profil du rendement de l'élève.

3.2 Programme **adapté** dans une ou plusieurs matières

*Définition : Une programmation comprenant des résultats d'apprentissage tirés des programmes d'études, possiblement différents du niveau auquel l'élève est inscrit, et qui propose des adaptations au processus d'apprentissage pour répondre aux besoins scolaires spéciaux de l'élève.*

3.2.1 Le rendement de l'élève sera rapporté dans le plan d'intervention. Le bulletin indiquera une référence au plan d'intervention.



3.2.2 Pour les matières adaptées, l'élève ne recevra pas de note dans le bulletin; son rendement sera rapporté dans le plan d'intervention.

### 3.3 Programme **modifié**

*Définition: Un programme dans lequel les résultats d'apprentissage sont significativement différents de ceux du programme d'études provincial et sont sélectionnés dans le but de répondre aux besoins scolaires spéciaux de l'élève.*

3.3.1 Le rendement de l'élève sera rapporté uniquement dans le plan d'intervention ou dans la programmation éducative. Ce document tiendra lieu de bulletin où le rendement sera rapporté de façon anecdotique ou autre et sera communiqué aux parents au moins trois fois par année.

### 4. Rencontres élèves/parents/enseignants/enseignantes :

4.1 Le but des rencontres élèves/parents/enseignants/enseignantes est de communiquer les progrès de l'élève et d'encourager une collaboration foyer-école.

4.2 Les rencontres élèves/parents/enseignants/enseignantes sont un élément essentiel de la communication du rendement de l'élève. Elles donnent l'occasion aux élèves, aux parents et aux enseignants et enseignantes de discuter des progrès de l'élève. À l'élémentaire le Conseil encourage les enseignants et enseignantes à organiser des rencontres dirigées par l'élève ou des rencontres où l'élève accompagne ses parents. Au secondaire, le Conseil encourage les enseignants et les enseignantes à prévoir des rencontres où l'élève accompagne ses parents.

4.3 Les dates des rencontres seront déterminées par les directions d'école et la direction générale. Généralement, ces rencontres seront tenues au plus tard le 5 décembre et avant le 30 mars.

4.4 Les responsabilités de l'enseignante ou l'enseignant lors des rencontres élèves/parents/enseignants/enseignantes sont les suivantes :

4.4.1 avoir à sa disposition des exemples du travail de l'élève en question et de ses résultats;

4.4.2 discuter du comportement de l'élève, de sa participation en classe, de son attitude et décrire des situations spécifiques;

### 5. La pondération

5.1 À l'élémentaire la note de chaque examen de fin d'année est rapportée selon l'échelle de rendement du niveau en question.

5.2 En 7e, 8e et 9e il y aura une note du premier, du deuxième et du troisième bulletin ainsi qu'une note d'examen final. Il n'y a pas de moyenne calculée

à partir de ces notes pour déterminer une note finale de l'année.

Référence : I-9130 Page 9 de 9

- 5.3 En 10e et 11e année et pour les cours de 12e où il n'y a pas d'examen en vue du diplôme, la pondération des cours sera la suivante : 70% pour les notes cumulatives des bulletins 1 et 2 et 30% pour l'examen final.
- 5.4 En 12e année dans un cours où il y a un examen en vue du diplôme, la pondération des cours sera la suivante : 70% pour la note attribuée par l'école et 30% de la note de l'examen en vue du diplôme. Le Ministère détermine et communique cette note finale à l'élève et aux écoles.
6. Procédures pour les tests et les examens finaux ou les examens communs :
  - 6.1 À l'exception d'examens finaux et des tests de rendement, tout examen sera revu en classe avec les élèves tout au long de l'année afin de favoriser l'apprentissage.
  - 6.2 Dans le cas d'un examen final maison, l'enseignant remettra une copie de cet examen à la direction au moins une semaine avant la date de l'examen.
  - 6.3 Les parents ou les élèves peuvent contester une note de bulletin jusqu'à 30 jours après la publication de cette note au cours de l'année scolaire, et jusqu'au 30 septembre pour le dernier bulletin.
  - 6.4 À la discrétion de la direction, un élève peut être exempté d'un examen final et il recevra une note de fin d'année basée sur son travail de l'année. Un commentaire justifiant la raison de l'exemption sera ajouté au bulletin. Dans le cas d'un test de rendement ou d'examen en vue du diplôme, la procédure du Ministère sera suivie.
  - 6.5 Un élève qui a reçu un accommodement pendant l'année peut recevoir ce même accommodement pour faire ses examens. Dans le cas d'un test de rendement ou d'examen en vue du diplôme, la procédure du Ministère sera suivie.
7. Exemptions à la politique :
  - 7.1 Une situation non décrite dans les présentes procédures sera réglée par la direction d'école.
  - 7.2 La direction générale se réserve le droit d'intervenir dans le processus d'évaluation.
8. Publication des résultats aux tests et examens ministériels :
  - 8.1 Les écoles et le Conseil sont mandatés de rendre public les résultats des tests de rendement et d'examens en vue de diplôme selon les directives du ministère
  - 8.2 Le personnel enseignant devra faire l'analyse des résultats et proposer un plan d'action pour adresser les éléments problématiques. Le conseil d'école recevra les résultats.