



FAIRE CROÎTRE LE SUCCÈS

GUIDE D'APPUI  
pour le personnel enseignant

Devoirs, évaluation  
et communication  
du rendement des élèves





# SECTION A - LES DEVOIRS



Les devoirs servent à consolider et à réinvestir les apprentissages réalisés au courant de la journée ou à préparer ceux prévus aux prochaines étapes. Ils servent aussi à développer de bonnes habitudes de travail, à apprendre à se servir judicieusement de son temps et à acquérir une discipline personnelle.

- Les devoirs sont évalués séparément dans la section « Habiletés d'apprentissage et habitudes de travail, sous FIABILITÉ, du bulletin de progrès et du bulletin scolaire de l'Ontario. L'échelle utilisée comporte quatre niveaux : Excellent, Très bien, Satisfaisant ou Amélioration nécessaire. Le personnel enseignant peut aussi y inscrire des observations par rapport aux devoirs dans la partie « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer ».
- Les travaux d'évaluation n'incluent pas les devoirs qui sont conçus pour revoir des concepts, pour pratiquer des habiletés ou encore pour se préparer pour la prochaine leçon.
- Les devoirs servent uniquement à l'évaluation formative.

## Pourquoi assigne-t-on des devoirs?

- Pour consolider ou réinvestir les apprentissages
- Pour préparer l'apprentissage de la prochaine étape

Le devoir est toujours en lien avec une activité qui se déroule en salle de classe.

Pour qu'un devoir serve à consolider, à réinvestir et à préparer :

- L'élève doit comprendre ce qu'il a à faire et connaître la bonne démarche à utiliser, c'est-à-dire comment le faire.
- L'enseignant doit assurer une vérification quotidienne et doit faire les liens avec les apprentissages qui ont été réalisés en salle de classe.

## Principes à respecter pour la gestion des devoirs :

- Répartir les devoirs de la semaine sur un horaire quotidien ou hebdomadaire;
- Vérifier tous les jours ou chaque semaine, les devoirs donnés;
- Élaborer une diversité de devoirs adaptés aux différents styles d'apprentissage;
- Donner en devoir seulement ce que l'on peut corriger et objectiver le lendemain ou à la fin de semaine.

L'accomplissement des devoirs assignés est d'une grande importance. Souvent, le manque d'étude à la maison est un des facteurs du faible rendement de certains élèves. Il devient donc primordial de s'assurer que l'élève complète ses devoirs de façon quotidienne.

Pour ce faire, une procédure sera mise en place dans chacune de nos écoles afin de s'assurer que chaque élève complète, dans un délai de temps respectable, les devoirs assignés. Cette procédure sera publiée sur le page du site Internet de chaque école.



## SECTION B - ÉVALUATION ET COMMUNICATION DU RENDEMENT DES ÉLÈVES

Les travaux d'évaluation, les tâches d'évaluation sommative, les tests et les examens servant dans le cadre de l'évaluation de l'apprentissage doivent être effectués, le plus souvent possible, sous la supervision d'un enseignant.

### DÉTERMINATION DE LA NOTE AU BULLETIN : de la 1<sup>re</sup> à la 12<sup>e</sup> année

La détermination de la note finale du bulletin scolaire doit être fondée sur le jugement professionnel du personnel enseignant et sur l'interprétation de toutes les preuves d'apprentissage qui proviennent des observations, des conversations et des productions des élèves (p.ex., tests, examens, travaux d'évaluation). De plus, l'enseignant doit tenir compte du nombre de travaux d'évaluation non remis et de toutes les preuves d'apprentissage disponibles en fonction de chacune des attentes d'une année d'études particulière ou d'un cours particulier.

Il soupèsera l'importance relative de toutes les preuves d'apprentissage puisque certaines ont une plus grande importance que les autres en révélant davantage l'étendue des connaissances et des habiletés de l'élève.

La note finale représentera le niveau de rendement par rapport aux attentes du curriculum démontré par l'élève à ce moment donné.

La note devrait refléter la tendance générale qui se dégage des niveaux de rendement de l'élève pendant le cours. Cependant, le personnel enseignant portera une attention toute particulière **aux preuves d'apprentissage les plus récentes.**

### A. DÉTERMINATION DE LA NOTE FINALE (70%/30%) : de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année

Une note finale est inscrite à la fin de chaque cours et le crédit correspondant est accordé si l'élève a obtenu une note de 50 pour 100 (50%) ou plus. Pour chaque cours, la note finale sera déterminée comme suit :

- Soixante-dix pour cent (70%) de la note sera fondée sur les évaluations effectuées durant le cours. Cette proportion de la note devrait refléter la tendance générale qui se dégage des niveaux de rendement de l'élève pendant le cours. Le personnel enseignant accordera cependant une attention toute particulière aux preuves d'apprentissage les plus récentes. Chaque bulletin doit rendre compte du rendement de l'élève depuis le début du cours.
- Trente pour cent (30%) de la note sera fondée sur l'évaluation finale effectuée vers la fin du cours ou à la fin de celui-ci. Le personnel enseignant peut utiliser une option ou une combinaison des options suivantes pour recueillir les preuves d'apprentissage : un examen, une activité, une dissertation ou tout autre mode d'évaluation approprié au cours. L'évaluation finale permet à l'élève de démontrer une compréhension exhaustive des attentes du cours.



## B. LES COTES R et I

### Cote R et notes inférieures à 50 pour 100

- De la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année, le personnel enseignant pourra utiliser la cote R (rendement inférieur au niveau 1).
- De la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année, le personnel enseignant utilisera une note inférieure à 50 pour 100 pour indiquer un rendement inférieur au niveau 1.
- La cote R et la note inférieure à 50 pour 100 indiquent que l'élève devra réaliser des apprentissages supplémentaires pour escompter des succès. La cote R signale la nécessité d'élaborer des stratégies pour répondre aux besoins spécifiques de l'élève afin qu'il réussisse. Dans de tels cas, le personnel enseignant devrait communiquer avec les parents de l'élève dans les plus brefs délais afin de les consulter et de les impliquer dans le processus. Dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », le personnel enseignant devrait décrire les stratégies précises de rattrapage prévues et l'appui parental requis.
- De la 1<sup>re</sup> à la 12<sup>e</sup> année, les élèves ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) qui requièrent des attentes modifiées ou différentes ne recevront pas un « R »

### Cote I

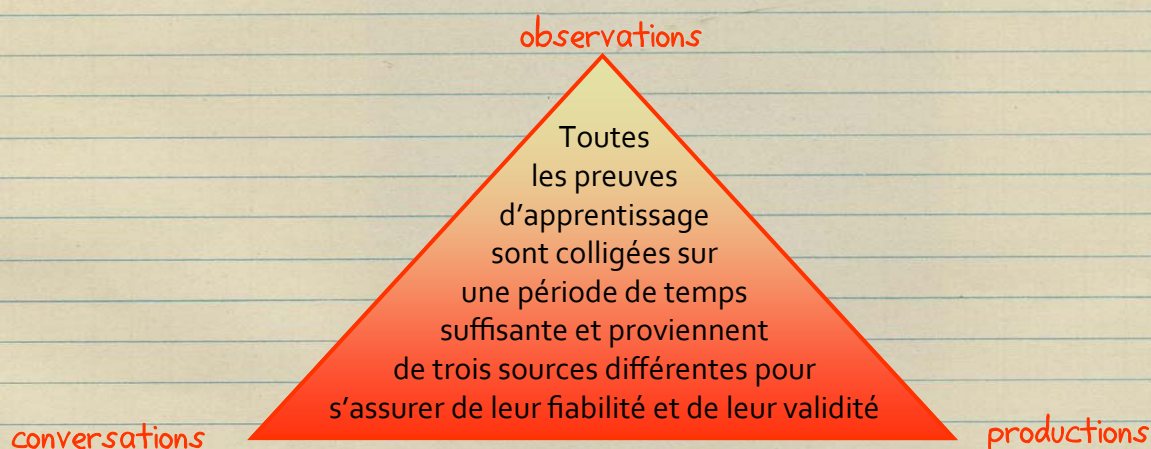
- De la 1<sup>re</sup> à la 10<sup>e</sup> année, le personnel enseignant pourra utiliser la cote I lorsqu'il ne dispose pas de données suffisantes pour déterminer la cote ou la note parce que l'élève s'est récemment inscrit à l'école ou encore parce qu'il y avait des circonstances extraordinaires hors du contrôle de l'élève telles que la maladie, qui ont influencé son assiduité ou sa capacité à fournir des preuves d'apprentissages suffisantes.
- En 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année, l'élève qui reçoit un « I » sur son bulletin scolaire ne recevra pas de crédit pour son cours. Cependant, il peut y avoir des occasions où l'élève de 9<sup>e</sup> ou 10<sup>e</sup> année qui reçoit un « I » sur son bulletin scolaire puisse être considéré pour le programme de récupération de crédits.
- Le « I » ne doit pas être utilisé en 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année.



## C. LES PREUVES D'APPRENTISSAGE dans le cadre de l'évaluation de l'apprentissage

Les preuves d'apprentissage recueillies par le personnel enseignant dans le cadre de l'évaluation de l'apprentissage doivent provenir de trois sources (triangulation), des observations, des conversations et des productions des élèves. L'utilisation de sources variées pour obtenir les preuves d'apprentissage augmente la fidélité et la validité de l'évaluation de l'apprentissage de l'élève.

### TRIANGULATION DES PREUVES D'APPRENTISSAGE



### EXEMPLES

#### OBSERVATIONS

- Fiche d'observation individualisée
- Listes de contrôle
- Observation anecdotique
- Questionnement
- Présentations
- Écoute
- Expression orale
- Résolution de problèmes
- Habiletés interpersonnelles

#### CONVERSATIONS

- Rencontre
- Notes
- Journal
- Blogues
- Tribunes de discussion en ligne avec modérateur
- Rétroaction personnel enseignant/élève
- Conversations ciblées
- Rencontre portfolio

#### PRODUCTIONS

- Tests
- Travaux d'évaluation (tâche d'évaluation signifiante, démonstration, dissertation)
- Graphiques
- Tâches de rendement
- Résultats aux tests
- Portfolios
- Listes de contrôle
- Vidéos
- Journaux
- Projets





## D. LES RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE PORTANT SUR LES PREUVES D'APPRENTISSAGE

Les élèves doivent comprendre qu'ils sont responsables de fournir des preuves qui témoignent jusqu'à quel point ils satisfont aux attentes du curriculum en fonction des échéanciers établis. Ils doivent aussi comprendre qu'il y a des conséquences s'ils trichent, plagient, ne remettent pas des travaux ou encore les remettent en retard.

### La tricherie et le plagiat

Les élèves doivent comprendre que la tricherie et le plagiat ne seront pas tolérés : les travaux qu'ils soumettent dans le cadre de l'évaluation doivent être les leurs.

Conséquences : L'élève qui triche ou fait du plagiat doit reprendre son travail ou son évaluation. Il est important d'outiller l'élève à savoir comment compléter des travaux ou des évaluations correctement sans tricherie ou plagiat. **Les écoles sont responsables dans le code de vie de préciser comment la détection se fera et d'élaborer des conséquences progressives selon les quatre (4) facteurs suivants** : l'année d'études de l'élève, le niveau de maturité de l'élève, le nombre et la fréquence des incidents, et les circonstances particulières de l'élève. Suite à de multiples interventions, le cas échéant, **une cote R** pourrait être attribuée **pour les élèves du cycle supérieur** seulement.

### Les travaux remis en retard et les travaux non remis

Il est important de noter que cette section s'applique aux travaux d'évaluation sommative de longue haleine et non pas aux devoirs assignés quotidiennement. Il n'en demeure pas moins que les principes énoncés dans cette section serviront à développer une culture de responsabilité même dans le cas de remises de tâches formatives.

### Développement d'une culture de responsabilités

Il est important de mettre en place des pratiques qui permettront aux élèves d'acquérir et de développer les habiletés d'apprentissage et les habitudes de travail, y compris le respect des échéanciers. Ils doivent comprendre qu'ils sont responsables de fournir des preuves qui témoignent jusqu'à quel point ils satisfont aux attentes du curriculum, et ce en respectant l'échéancier établi par le personnel enseignant.

De plus, les élèves doivent comprendre que le respect des échéanciers est évalué par le personnel enseignant dans les habiletés d'apprentissage et les habitudes de travail du bulletin scolaire. Il faut prévoir des conséquences dans le cas du non-respect des échéanciers afin d'assurer que les élèves apprennent à assumer leurs responsabilités envers eux-mêmes et les autres, puis qu'ils soient bien préparés pour le marché du travail et les établissements d'enseignement postsecondaire.

Par exemple, certaines de ces conséquences pourraient être : communiquer avec les parents afin de les informer du travail non-remis et du nouvel échéancier, assigner une tâche alternative, faire compléter le travail lors d'une période de retenue ou pendant une période d'étude. D'autres conséquences logiques sont décrites à la section « Intervenir pour faire apprendre » du présent guide.



## Enseigner pour prévenir

Peu importe l'année d'études, il est essentiel d'enseigner et de revoir des stratégies de gestion de temps et d'organisation ce qui contribuera à prévenir les problèmes de travaux non remis et remis en retard.

Afin d'assurer une prévention efficace et de développer les habiletés des élèves, le personnel enseignant doit :

- morceler les étapes de production d'un travail à remettre afin de vérifier régulièrement le progrès d'accomplissement de la tâche, offrir une rétroaction descriptive et assurer les suivis nécessaires;
- établir une date d'échéance raisonnable qui tient compte de l'envergure du travail à effectuer et de la charge de travail des élèves dans les autres cours de façon à favoriser la remise du travail ;
- s'assurer que la date de remise du travail ou du matériel nécessaire à la réalisation d'un projet soit connue de tous les élèves et idéalement de leurs parents, tout particulièrement dans le cas d'un élève du cycle primaire ou moyen ou d'un élève à risque;

Certains élèves auront besoin de plus d'encadrement pour développer des habiletés d'organisation et de gestion du temps. Ainsi, le personnel enseignant doit utiliser les stratégies ci-dessous pour prévenir les cas où les élèves remettent leurs travaux en retard ou ne les remettent pas :

- faire un rappel fréquent des dates d'échéances, auprès des élèves et de leurs parents;
- morceler la tâche davantage;
- planifier, en collaboration avec l'élève, des moments de rencontre afin de vérifier régulièrement le progrès d'accomplissement de la tâche, offrir une rétroaction descriptive et assurer les suivis nécessaires à la supervision du travail accompli;
- adapter la nature de la tâche (p.ex., envergure, mode de production, etc.) en fonction des recommandations du PEI, le cas échéant;
- communiquer explicitement à l'élève que même si son travail n'est pas complété, il devra le remettre (ce travail incomplet) à la date d'échéance prévue.

## Intervenir pour faire apprendre

Toute intervention en cas d'infraction doit être dosée en fonction de certains facteurs. Le continuum d'interventions et de conséquences doit tenir compte des quatre (4) facteurs suivants :

l'année d'études de l'élève, le niveau de maturité de l'élève, le nombre et la fréquence des incidents et les circonstances particulières de l'élève.

Ainsi, avant d'imposer des conséquences, le personnel enseignant doit :

- demander à l'élève d'expliquer pourquoi un travail n'a pas été terminé ou remis;
- considérer les raisons légitimes qui expliquent pourquoi l'élève n'a pas terminé ou remis le travail en temps.





En cas d'infraction, le personnel enseignant devrait choisir une conséquence logique à imposer à l'élève. Le personnel enseignant devra :

**ÉTAPE 1** - faire un rappel à l'élève de sa responsabilité de fournir des preuves qui témoignent jusqu'à quel point il satisfait aux attentes du curriculum;

**ÉTAPE 2** - fixer un nouvel échéancier raisonnable avec l'élève en tenant compte des particularités de la situation;

**ÉTAPE 3** - communiquer avec les parents afin de les informer du travail remis en retard ou non remis et du nouvel échéancier ainsi que des mécanismes mis en place pour appuyer l'élève;

**ÉTAPE 4** - demander à l'élève de faire le travail ou une tâche alternative à un temps déterminé par le personnel enseignant (p. ex., lors d'une période de retenues, pendant une période d'études);

**ÉTAPE 5** - compléter et signer un contrat d'engagement avec l'élève (au secondaire, impliquer l'enseignant de la réussite des élèves de l'école);

**ÉTAPE 6** - impliquer les autres intervenants qui travaillent auprès des élèves ayant des besoins particuliers;

**ÉTAPE 7** - recourir au service de tutorat par les pairs ou au club de devoirs pour essayer d'aider l'élève;

**ÉTAPE 8** - décider, en collaboration avec la direction de l'école, de déduire des notes pour les travaux remis en retard jusqu'à concurrence de la valeur du travail, et ce, seulement si toutes les mesures ont été mises en place pour assurer le succès de l'élève. Veuillez noter que la politique « Faire croître le succès » indique que « la déduction de notes n'occasionnera pas une note en pourcentage qui ne représente pas, selon le jugement professionnel du personnel enseignant, le niveau de rendement réel de l'élève. » De plus, les recherches démontrent qu'il n'y a pas de corrélation entre la déduction de notes pour les travaux remis en retard ou non remis et l'acquisition de l'habileté à mieux gérer son temps pour respecter les échéanciers. D'ailleurs, les recherches indiquent que la déduction de notes pour les travaux remis en retard ou non remis a des effets néfastes sur la motivation de l'élève et accroît les risques de décrochage scolaire (Ken O'Connor 2002; Douglas Reeves, 2004).

\*Avant de prendre cette décision toutes les étapes mentionnées ci-dessus devront avoir été complétées et une documentation qui décrit chaque étape et la date à laquelle elle a été complétée devrait être disponible.





## **E. COMMENT REMPLIR LES BULLETINS SCOLAIRES –Matières et domaines de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année.**

### **Français**

Indiquez la cote ou la note en pourcentage pour chacun des **trois domaines** d'étude en français.

### **Anglais (4<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année)**

Indiquez la cote ou la note en pourcentage pour chacun des **trois domaines** d'étude en anglais. Ce commentaire doit être rédigé en anglais.

### **Mathématiques**

Indiquez la cote ou la note en pourcentage de l'élève en mathématiques.

### **Sciences et technologie**

Indiquez la cote ou la note en pourcentage de l'élève en sciences et technologie. Dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », indiquer les domaines d'étude qui ont été évalués à cette étape.

### **Études sociales (de la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année)**

Indiquez la cote de l'élève en études sociales. Dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », indiquer les domaines d'étude qui ont été évalués à cette étape.

### **Histoire et géographie (7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année)**

Indiquez la note en pourcentage de l'élève en histoire et/ou géographie. Si l'une ou l'autre de ces matières ne fait pas partie du programme de l'élève pour une des deux étapes, les parents devraient en être informés au début de l'étape, et ceci devrait être précisé dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer » et la case S.O. appropriée devrait être cochée. L'évaluation de l'apprentissage en histoire et en géographie doit être communiquée aux parents au moins une fois pendant l'année scolaire, soit à l'étape 1 ou à l'étape 2.

### **Éducation physique et santé**

Indiquez la cote ou la note en pourcentage de l'élève en **éducation physique et santé**.

### **Éducation artistique**

On doit attribuer la cote ou la note en pourcentage pour au moins **trois des quatre domaines** d'étude aux premier et deuxième bulletins scolaires. À la fin de la deuxième étape, tous les domaines d'étude doivent avoir été évalués et une cote/note en pourcentage doit avoir été accordée pour chaque domaine. Lorsqu'un domaine d'étude ne fait pas partie du programme de l'élève pour le premier ou le deuxième bulletin scolaire, ceci devrait être précisé dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer » et la case S.O. appropriée devrait être cochée.



## F. COMMENTAIRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT de la 1<sup>re</sup> à la 12<sup>e</sup> année

Les commentaires anecdotiques du personnel enseignant devraient porter sur :

1. ce que l'élève a appris;
2. ses points forts;
3. les prochaines étapes qu'elle ou il devra entreprendre pour s'améliorer.

IMPORTANT : le personnel enseignant doit rédiger des commentaires personnalisés sur le bulletin de progrès et sur les bulletins scolaires.

### À NOTER :

Utiliser un langage usuel pour informer les parents de ce que leur enfant sait et peut faire.

Fournir des rétroactions claires, pertinentes, précises et personnalisées.

Éviter de reprendre les énoncés des attentes et des contenus d'apprentissage du curriculum ou des descripteurs des niveaux de rendement.

### Les pratiques d'évaluation à éviter dans nos écoles :

1. Assigner des devoirs comme moyen disciplinaire.
2. Tenir compte des devoirs dans l'évaluation sommative globale du cours ou de la matière.
3. Donner une note qui ne reflète pas le rendement réel de l'élève.
4. Se servir uniquement de productions pour évaluer le rendement global de l'élève.
5. Évaluer l'élève selon les attentes d'une autre année d'études dans une classe à années multiples.
6. Administrer une évaluation sommative à l'élève si l'enseignant régulier du cours ou de la matière est absent.
7. Calculer la note finale seulement par l'utilisation de calculs mathématiques.
8. Refuser un élève au programme de récupération de crédits basé uniquement sur son rendement scolaire.