

POLITIQUE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES ET DE PROMOTION

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	3 novembre 2023
CODE D'IDENTIFICATION	23-137
AUTORISATION REQUISE	Services éducatifs
RESPONSABLE DU SUIVI	Direction des Services éducatifs

FEUILLE DE ROUTE

ADOPTION	20 février 2024	Ordonnance 23-137
MISE À JOUR		
MISE À JOUR		

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	3
2. PRINCIPES DIRECTEURS	4
3. OBJECTIFS.....	4
4. PRATIQUES ÉVALUATIVES.....	5
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
6. COMMUNICATION AUX PARENTS.....	8
7. PROMOTION	9
7.1. Passage du préscolaire au primaire (Responsabilité des écoles)	10
7.2. Passage du 1 ^{er} au 2 ^e cycle et du 2 ^e au 3 ^e cycle du primaire (Responsabilités des écoles).....	10
7.3. Passage du primaire au secondaire (Responsabilité du centre de services scolaire).....	11
7.4. Passage de la 1 ^{re} année à la 2 ^e année du 1 ^e cycle du secondaire (Responsabilité des écoles)	12
7.5. Passage du 1 ^{er} cycle du secondaire au 2 ^e cycle du secondaire (Responsabilité du centre de services scolaire)	12
8. ANNEXE	14
9. GLOSSAIRE.....	16

1. PRÉAMBULE

Une approche collaborative pour soutenir l'apprentissage et juger les acquis.

Conformément à l'article 233 de la Loi sur l'instruction publique, cette politique pour l'évaluation des apprentissages et promotion est le produit d'une collaboration entre le Centre de services scolaire et les écoles afin de permettre le développement d'une vision commune sur l'évaluation des apprentissages et d'harmoniser les pratiques en matière d'évaluation. Notre vision de la politique est « Évaluer autrement » afin de rendre l'évaluation au service de l'apprentissage des élèves et permettre aux enseignants de réguler leur enseignement.

Cette politique émerge d'une équipe composée de directions d'établissements et des services éducatifs, d'enseignants, de conseillers pédagogiques et de la coordonnatrice des Services éducatifs. Les deux instances syndicales (francophone et anglophone) ont aussi été consultées.

Afin de répondre adéquatement aux besoins du milieu et de respecter les exigences légales, les documents suivants ont servi de référence lors de la création de la présente politique :

- Loi sur l'instruction publique (LIP) [I-13.3 - Loi sur l'instruction publique \(gouv.qc.ca\)](#).
- Régime pédagogique (RP) [I-13.3, r. 8 - Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire \(gouv.qc.ca\)](#).
- Instruction annuelle [Instruction annuelle du ministre année 2021-2022 \(gouv.qc.ca\)](#).
- Politique d'évaluation des apprentissages (PEA) du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) : dernière version 2003 [Politique d'évaluation des apprentissages Version abrégée \(gouv.qc.ca\)](#).
- Politique de l'adaptation scolaire du Littoral.
- Cadre de référence en évaluation des apprentissages (CREA) au préscolaire et au [primaire](#) (retiré en 2011).
- Cadre de référence en évaluation des apprentissages (CREA) au [secondaire](#) (retiré en 2011).
- Guide de gestion de la sanction des études secondaires en formation des jeunes [Guide de gestion - Édition 2015 - Sanction des études et épreuves ministérielles \(gouv.qc.ca\)](#).
- Exigences minimales pour la réussite des études des cycles aux niveaux primaire et secondaire : Les exigences minimales pour les fins de cycles correspondent à l'échelon 3 des échelles des niveaux de compétence du [primaire](#), du [1^{er} cycle du secondaire](#) et du [2^e cycle du secondaire](#). Rappelons que ces échelles ne sont plus prescrites par le régime pédagogique, mais tout de même mises à la disposition des enseignantes et des enseignants pour soutenir leurs interventions pédagogiques.
- *Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ).*
- *Échelles des niveaux de compétence (Enseignement primaire).*
- *Échelles des niveaux de compétence (Enseignement secondaire).*

La présente politique se veut innovante et aux services des apprentissages et de l'enseignement. Les programmes d'études basés sur le développement de compétences ont de nombreuses conséquences sur les pratiques d'évaluation.

Cette politique a pour but :

- D’assurer une cohérence et une transparence dans les décisions de promotion des élèves tout en facilitant la continuité de leurs apprentissages.
- De permettre un langage commun en lien avec l’évaluation et des règles équitables du passage d’un cycle à l’autre dans chacune de nos écoles via les normes et modalités d’évaluation.
- Prévoir les règles de passage du primaire au secondaire et du 1^{er} au 2^e cycle du secondaire.

Le Centre de services scolaire du Littoral se réserve le droit de modifier en tout temps cette politique à la suite de changements annoncés par le ministère de l’Éducation du Québec (MEQ) ou à la demande de révision des enseignants ou des directions d’établissement.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

Les énoncés suivants gouvernent notre politique :

- La réussite de l’élève est la priorité.
- L’évaluation se décline en 4 étapes : *la planification, l’interprétation, le jugement et la décision-action*.
- La planification des enseignants est sous la supervision et le support de la direction de l’école. La collecte de traces se fait tout au long des apprentissages. Cette collecte d’informations et sa fréquence doivent être prévues dans les normes et modalités d’évaluation de chaque équipe-école.
- Les grilles des échelles de compétences peuvent être utilisées en cours d’apprentissage et à la fin de chacune des étapes afin de porter un jugement éclairé et équitable.
- Le jugement de l’enseignant est basé sur le niveau de compétences acquis par l’élève à partir des traces recueillies avant la fin de chacune des étapes et sera reporté aux bulletins d’étape et de fin d’année.
- L’évaluation implique aussi un transfert d’informations aux élèves et aux parents par tout moyen choisi par l’école stipulé dans les normes et modalités d’évaluation et d’un bulletin standardisé.
- Les directions de chaque établissement ont la responsabilité de s’assurer du respect des critères d’évaluation ainsi que de l’atteinte des exigences de fin de cycle prévues au programme de formation.
- La direction des Services éducatifs a la responsabilité de s’assurer que chaque école respecte les encadrements légaux en lien avec l’évaluation.
- Les programmes de formation sont bâtis sur le développement de compétences tout au long du cycle. Les élèves doivent donc bénéficier des deux années du cycle pour atteindre le niveau de compétences.
- La politique s’applique au secteur des jeunes du Centre de services scolaire du Littoral.

3. OBJECTIFS

La Politique d’évaluation des apprentissages et de promotion du Centre de services scolaire, tout comme celle du MEQ, repose sur les valeurs fondamentales de justice, d’égalité et d’équité. Conformément au principe de justice, les élèves ont droit à des examens adaptés à leur niveau de compétences, aux mesures adaptatives prévues au plan d’intervention, le cas échéant, à des examens de reprise et d’un processus de révision de notes. Le principe d’égalité implique que les élèves aient tous une opportunité égale de démontrer ce qu’ils ont appris. Chaque élève doit être capable de démontrer le développement de ses compétences par des moyens variés.

Cette politique établira les rôles et les responsabilités des élèves, des parents, des enseignants, des directions et du Centre de services scolaire quant à l'évaluation des apprentissages et de promotion.

4. PRATIQUES ÉVALUATIVES

L'**évaluation** est le processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages réalisés, à partir de données recueillies, suffisantes, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et, le cas échéant, administratives (RP, Article 28). Le jugement est toujours basé sur un ensemble de traces qui reflètent le niveau de compétences de l'élève.

L'évaluation en cours d'apprentissage doit répondre à des cibles à atteindre : compétence marquée, assurée, acceptable, peu développée ou très peu développée (explorateur).

Le **bulletin standardisé** est basé sur des résultats chiffrés. La corrélation entre l'atteinte de chacune des compétences doit être faite. (Voir grilles d'évaluation)

La **révision de notes** est un processus à la disposition des élèves et des parents. Cette demande de révision doit être adressée officiellement, par écrit, à la direction de l'école avec une raison justifiant cette demande dans les 10 jours ouvrables suivant la communication du résultat à l'élève ou aux parents. La direction a 30 jours suivant la réception de la demande écrite de l'élève ou du parent pour répondre. La révision peut mener au maintien de la note, à la majoration ou à la diminution du résultat (l'article 96.15 ou de l'article 110.12 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3). Si le parent ou l'élève n'est pas satisfait du traitement de sa demande de révision, le parent doit s'adresser par écrit à la direction des Services éducatifs pour faire entendre sa demande dans les 10 jours ouvrables suivants la réponse de la direction d'établissement à sa demande de révision.

Les **apprentissages** sont décrits sous forme de compétences à développer. La **compétence** est entendue comme la capacité à réaliser des tâches en utilisant des ressources variées : savoir essentiel, stratégies, techniques, attitudes et perceptions.

Le **savoir essentiel** est l'un des éléments du programme et doit être enseigné afin de permettre à l'élève de réaliser des tâches complexes dans des situations d'apprentissage et d'évaluation variées. Aucune démonstration de compétences ne peut être réussie sans le savoir essentiel approprié. Toutefois, le développement des compétences ne peut être jugé exclusivement sur l'acquisition du savoir essentiel.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'**élève** est responsable de ses apprentissages et de ses progrès en y réfléchissant activement et en se fixant des objectifs personnels, en participant en classe, en complétant et en remettant ses travaux et ses devoirs à temps, en étant présent à l'heure et à l'endroit opportuns pour ses cours et ses examens.

Les **parents** jouent un rôle majeur dans le succès de leur enfant. Les observations des parents sur le progrès des apprentissages de leur enfant sont souvent une source d'informations supplémentaires que l'ensemble des intervenants pourront considérer pour poser les actions appropriées. Le parent est responsable de :

- Jouer un rôle actif dans le progrès des apprentissages de son enfant.
- Fournir à la maison un environnement d'apprentissage stimulant.
- S'assurer de l'assiduité scolaire de son enfant.
- Aider son enfant à atteindre ses objectifs personnels.

- S’informer du progrès de son enfant.
- Prendre en considération les recommandations de l’enseignant, de la direction et de l’équipe-école quant à la promotion de son enfant.
- Participer à la démarche du plan d’intervention (PI) de son enfant, le cas échéant.

Les **enseignants** sont responsables de l’évaluation des apprentissages et de conseiller la direction quant à la promotion des élèves. Les enseignants sont responsables de :

- Évaluer les compétences telles que prescrites dans les programmes d’étude et d’utiliser un bulletin qui est conforme au régime pédagogique.
- Proposer à la direction les normes et modalités d’évaluation des apprentissages telles que convenues dans son programme d’étude (LIP, Article 96.15) et de les appliquer.
- Informer les parents et les élèves des normes et modalités d’évaluation dès le début de l’année scolaire et de tout changement en cours d’année.
- Utiliser les modalités d’intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié (LIP, Article 19).
- Choisir les instruments d’évaluation afin de mesurer et d’évaluer constamment et périodiquement les besoins et l’atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés (LIP, Article 19).
- Fournir aux élèves des occasions de démontrer leurs connaissances, leurs habiletés, leurs attitudes et leurs compétences telles que formulées dans le Programme de formation de l’école québécoise (PFEQ), triangulation des traces.
- Fournir une rétroaction rapide et continue provenant de sources variées afin de permettre aux élèves d’établir de nouveaux objectifs personnels d’apprentissage dans le but de s’améliorer. Cette rétroaction peut se réaliser par le biais de l’observation, de l’autoévaluation, de l’évaluation par les pairs ou de toute autre stratégie d’évaluation.
- Au besoin, consulter les échelles de niveaux de compétence de l’enseignement primaire comme outil de référence afin de déterminer le développement global des compétences à chaque cycle.
- Au besoin, consulter les échelles de niveaux de compétence du premier cycle de l’enseignement secondaire comme outil de référence afin de déterminer le développement global des compétences du cycle et lors de la préparation du bilan des apprentissages de fin de premier cycle.
- Différencier son enseignement ([Différenciation](#) cliquez sur le lien pour accéder au document le plus récent) afin de permettre aux élèves ayant des façons d’apprendre et des aptitudes différentes d’atteindre les objectifs. Les pratiques d’évaluation doivent par conséquent être flexibles et être adaptées aux besoins des élèves sans toutefois modifier les attentes sauf pour les élèves bénéficiant de la modification des attentes par rapport aux exigences à la matière, comme inscrit dans leur plan d’intervention.
- Participer au développement, à l’implantation et à l’application progressive du PI.
- Fournir au moins une fois par mois de l’information aux parents dont l’enfant bénéficie d’un Plan d’intervention. Le moyen de communication appartient à l’enseignant. Il est d’une bonne pratique de conserver des traces et documenter les dates de ces communications aux parents.
- Suivre les directives de confidentialité et de rigueur en lien avec les épreuves du MEQ (voir l’annexe 2).

Les **directions d’établissement** jouent un rôle important dans la promotion du processus d’évaluation en supervisant et en aidant les enseignants dans l’application de cette fonction enseignante. La direction est

responsable de :

- Approuver les normes et modalités d'évaluation des apprentissages (LIP, Article 96.15) à la suite des propositions des enseignants ou des membres du personnel visés. Cette proposition doit être donnée dans les 10 jours ouvrables de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.
- Organiser, conjointement avec le personnel enseignant, la révision annuelle des normes et des modalités d'évaluation. Pendant l'année scolaire, le directeur est également responsable de la mise en application de ces normes et modalités.
- Informer l'équipe-école, les parents et les élèves de l'impact de la modération (voir la définition dans le glossaire) sur la réussite des matières conduisant à la sanction;
- Approuver les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire, sous réserve de celles qui sont prescrites par le régime pédagogique (LIP, Article 96.15).
- Soutenir les enseignants dans l'évaluation des compétences transversales et dans toutes les matières à chaque niveau et tel que prescrit dans le régime pédagogique et dans l'instruction annuelle.
- Coordonner et s'assurer du respect des délais et de la transmission des communications aux parents.
- Faire respecter les mesures de soutien et d'adaptation prévues au PI qui aideront l'élève à satisfaire aux exigences de la sanction des études ou dans certaines circonstances, des modifications qui pourraient avoir un impact sur la sanction. (LIP, Article 96.14)
- Former un comité consultatif pour la promotion des élèves.
- De suivre les directives de confidentialité et de rigueur des épreuves du MEQ (voir annexe 2).
- Faire la demande d'exemption (dispense) d'une matière prévue au régime pédagogique aux Services éducatifs du Centre de services scolaire, après consultation des parents et sous réserve des règles de sanction des études prévues au RP, pour un élève qui a besoin de mesures d'appui dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques. (LIP, Article 222.1)
- Exempter un élève à une épreuve imposée par le Ministre s'il n'a pas suivi le programme.

Finalement, **les Services éducatifs du Centre de services scolaire** soutiennent les écoles dans le processus d'évaluation par le biais d'activités de développement professionnel à la demande des directions d'école, d'outils standardisés et de développement d'épreuves internes le cas échéant. Les services éducatifs du CSS sont responsables de :

- L'application du régime pédagogique, RP article 459. (LIP, Article 222)
- S'assurer que l'école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministre. (LIP, Article 231)
- Imposer des épreuves internes dans les matières ciblées au primaire et au secondaire. (LIP, Article 231)
- Mettre en place des équipes collaboratives de correction des épreuves ministérielles et d'assurer le respect de la validation de la correction.
- Consulter le comité de parents sur les règles de passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire, sous réserve de celles qui sont prescrites au régime pédagogique. (Articles 31, 32, 33, 33.1 et 34) (LIP, Article 233)
- S'assurer que le bulletin scolaire de l'école rencontre les exigences du régime pédagogique.
- Entamer, à la demande de la direction d'établissement, les communications avec le MEQ concernant

toute demande de *dérogation* en lien avec la Sanction des études. (LIP, Article 222.1)

- Dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appuis dans les programmes de « Langue d'enseignement », de « Langue seconde » ou de « Mathématique »; à la demande d'une direction d'établissement, après consultation des parents et sous réserve des règles de sanction des études prévues au RP, la dispense ne peut toutefois porter sur l'un ou l'autre de ces programmes. (LIP, Article 222.1)
- Dispenser un élève de l'obligation de fréquenter une école si cet élève reçoit à la maison un enseignement et y vit une expérience éducative. (LIP, Article 15)
- Exempter un élève de l'application d'une disposition du RP pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un élève, sur demande motivée des parents, d'un élève majeur ou d'une direction d'établissement. Dans le cas d'une exemption aux règles de sanction des études visée à l'article 460, la demande doit être acheminée au ministre. (LIP, Article 222)

6. COMMUNICATION AUX PARENTS

Afin de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant, l'école transmet obligatoirement pour chaque élève :

- Trois bulletins (remis aux parents, au plus tard le 20 novembre, le 15 mars et le 10 juillet de chaque année. (RP 29.1)
- Une communication écrite aux parents au plus tard le 15 octobre.
- Communications mensuelles aux parents ayant des enfants à besoins particuliers et ayant un plan d'intervention ou tout élève à risque d'échec pour le passage vers le cycle suivant ou tout élève ayant des problèmes de comportement nuisant à ses apprentissages.
- Chacune des communications aux parents ou aux bulletins doit s'appuyer sur une collecte de données (traces) qui démontrent le niveau de développement des compétences de l'élève. Ces données devraient inclure des tâches simples, des travaux, des situations d'apprentissage complexes et des épreuves/examens témoignant du niveau de compétence atteint. L'évaluation est basée sur des critères spécifiés dans les différents cadres d'évaluation des apprentissages prescrits par le ministre. Les notes inscrites aux trois bulletins doivent avoir été planifiées dans les normes et modalités d'évaluation et remises aux parents avant la première communication écrite.
- Le format des communications est spécifié dans les normes et modalités d'évaluation de chacune des écoles et doit être une communication écrite.
- Tous les résultats aux bulletins sont chiffrés.
- Au primaire, chacune des compétences disciplinaires doit être évaluée à au moins un des deux premiers bulletins pour les matières : langue seconde, arts, éducation physique, culture et citoyenneté québécoise. Toutes les autres matières doivent avoir un résultat disciplinaire à chacun des trois bulletins.
- Au primaire et au premier cycle du secondaire, le 3^e bulletin doit avoir un résultat disciplinaire dans toutes les matières.
- En 4^e et 5^e secondaire, toutes les matières doivent avoir un résultat disciplinaire à chacun des trois bulletins.
- La section 3 du bulletin doit comporter, **à la première et à la troisième étape**, des commentaires sur deux des quatre compétences suivantes : exercer son jugement critique, organiser son travail, savoir

communiquer et travailler en équipe (Voir allègement possible dans l'instruction annuelle).

- Dans des conditions exceptionnelles, la direction d'établissement peut faire la demande écrite à la direction des services éducatifs pour indiquer la mention « non-évalué » (NÉ) au bulletin d'un élève. Cette demande doit être acheminée à la direction des services éducatifs au moins 15 jours ouvrables avant la date de parution du bulletin et doit indiquer les motifs justifiant cette demande. La demande doit contenir ~~et~~ les moyens pris par l'enseignant et l'école conduisant à une telle demande. Cet élève ne recevra pas un bulletin conforme à l'article 222 de la LIP. La direction des Services éducatifs a 30 jours pour rendre une réponse. Après analyse de la demande, si la demande est acceptée, la direction des services éducatifs indiquera la mention « NÉ » au bulletin de l'élève, avec ou sans commentaires, selon sa décision et en informera la direction de l'école.
- Au bulletin, toute valeur « NÉ » équivaut à une case blanche. Ainsi, le calcul de la moyenne de groupe à cette étape s'effectuera à partir des résultats de tous les autres élèves.

Pour les élèves de la **4^e et la 5^e secondaire** :

- Les questions relatives à **la modération** se posent uniquement pour les compétences faisant l'objet d'une épreuve unique. Il n'y a pas de modération qui s'applique lorsque seuls des résultats locaux sont requis.
- **Dans le cas des matières de la 4^e et de la 5^e secondaire où une épreuve unique est prévue**, soit que l'élève a le droit de la passer (il a suivi le programme et était inscrit comme son code cours l'indique) ou qu'il n'a pas le droit de la passer (il n'a pas suivi le programme parce qu'il était absent ou parce qu'il bénéficiait de la modification des attentes par rapport aux exigences et donc, il n'était pas inscrit à ce code cours). Voir l'article 31 du régime pédagogique à ce sujet pour tous les détails.
- Si l'élève est jugé trop absent pour conclure qu'il a complété le programme, ce dernier devrait être désactivé et l'élève n'aurait automatiquement pas accès à l'épreuve ministérielle. La matière disparaîtrait alors de son bulletin. En retirant complètement la matière, cela garantit qu'il n'y aura pas de transmission de résultats dans Charlemagne et au relevé des apprentissages.
- Si l'élève ne se présente pas à l'épreuve imposée par le Ministre, mettre ABS et non « 0 % ».

7. PROMOTION

Dans le contexte où le programme d'études est organisé par cycle, le passage d'un cycle à l'autre s'appuiera sur l'évaluation des élèves à la fin de chaque ordre d'enseignement (primaire et secondaire) et à la fin de chaque cycle (3 cycles au primaire et 2 cycles au secondaire). La notion de cycle et de promotion au préscolaire n'existe pas. Consulter la LIP [Admissibilité exceptionnelle au préscolaire](#). De plus, à partir du bulletin de juin de la 3^e secondaire, la promotion se fait par matière. L'élève ne peut refaire pour une année supplémentaire une matière qu'il a déjà réussie.

Toute décision de maintenir un enfant pour une année supplémentaire dans un cycle est exceptionnelle et s'applique que s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter le cheminement scolaire de l'élève (LIP, Articles 96.17 et 96.18, RP, Article 13.1). Le plan d'intervention doit appuyer cette décision. La décision doit être prise en équipe multidisciplinaire incluant le parent. L'année supplémentaire doit permettre d'atteindre le niveau attendu. Des mesures doivent être mises en place lors de cette année supplémentaire pour favoriser l'atteinte des compétences manquantes. La décision finale appartient à la direction.

Les règles de promotion décrites en 7.1., 7.2. et 7.4. de cette politique servent à éclairer le comité de promotion puisque les décisions relèvent de leurs compétences.

Toute décision de promotion doit être inscrite au dernier bulletin de chaque année par la direction d'établissement jusqu'à la fin de la 2^e année du secondaire (section 5 au bulletin).

7.1. Passage du préscolaire au primaire (Responsabilité des écoles)

7.1.1. Le préscolaire **n'est pas obligatoire**.

7.1.2. Un élève ayant atteint le seuil minimal de la majorité des cinq compétences prévues au préscolaire poursuit au primaire. Voir les attentes de fin de cycle du programme du préscolaire de chaque compétence. Ne pas oublier qu'un enfant de 6 ans n'ayant pas fréquenté la maternelle 4 ou 5 ans serait automatiquement inscrit en 1^{re} année.

7.2. Passage du 1^{er} au 2^e cycle et du 2^e au 3^e cycle du primaire (Responsabilités des écoles)

7.2.1. La fréquentation scolaire de l'enfant ayant atteint l'âge de 6 ans avant le 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours est obligatoire (RP art 12).

7.2.2. Les règles de passage sont déterminées dans les normes et modalités d'évaluation de chaque école, en équipe cycle. Les normes et modalités d'évaluation sont proposées par les enseignants et approuvées par la direction de l'établissement. (LIP 96.15). Elles sont remises aux parents dès le début de l'année scolaire au plus tard avant le 15 octobre de chaque année (RP art 20-4) et tout changement doit être communiqué aux parents.

7.2.3. Afin d'être promu au cycle suivant, il est proposé que l'élève doit avoir atteint les compétences en :

- Langue d'enseignement.
- Mathématique.
- Langue seconde ou sciences ou univers social.
- Une autre matière inscrite au profil de l'élève.

7.2.4. L'équipe de promotion concernée (composée notamment d'enseignants, de spécialistes, du conseiller en orientation, de professionnels et de la direction) rendra une décision en tenant compte du contenu des différents programmes et des progressions des apprentissages, des cadres d'évaluation des apprentissages, des traces cumulées ainsi que le type d'aide offerte. La décision sera parmi ces quatre options :

- L'élève est promu au cycle suivant s'il a réussi toutes les matières stipulées au point 7.2.3.
- L'élève poursuit au cycle suivant s'il a déjà repris une année au primaire ou que cette année supplémentaire ne lui assurera pas une réussite susceptible de faciliter son cheminement scolaire tel que stipulé dans la LIP, Articles 96.17 et 96.18, RP, Article 13.1.
- L'élève poursuit pour une année supplémentaire dans le cycle pour atteindre le niveau de compétences attendues (redoublement).
- Lorsqu'un élève poursuit pour une année supplémentaire, des sphères spécifiques d'intervention doivent être spécifiées dans le but de pouvoir identifier une progression ou un niveau plus élevé d'aide nécessaire à offrir à l'élève. La démarche structurée et documentée permettra de voir le cheminement de l'élève.

7.2.5. Toute décision rendue sera maintenue si l'élève change d'école dans notre Centre de services scolaire.

7.2.6. Tout élève qui est promu à un niveau supérieur ne peut être reconduit à un niveau inférieur.

7.2.7. La décision finale de promotion ou non d'un élève à la fin du cycle relève de la direction de l'établissement qui s'appuie sur les encadrements légaux en vigueur, notamment sur les normes et modalités d'évaluation des apprentissages propres à son école qu'il a approuvé en début d'année scolaire, après consultation des parents et de l'équipe-école ou du comité de promotion, qui œuvre auprès de l'élève. Cette décision doit être inscrite au bulletin de juin de l'élève (section 5).

7.3. Passage du primaire au secondaire (Responsabilité du centre de services scolaire)

7.3.1. Règle générale, un élève, après 6 années de fréquentation au primaire est promu au secondaire s'il a atteint les objectifs du programme d'étude du ministère de l'Éducation.

7.3.2. Exceptionnellement, un élève qui a atteint tous les objectifs du programme du ministère de l'Éducation, la maturité affective et sociale et les aptitudes nécessaires au passage au secondaire pourrait être promu au secondaire après 5 années de fréquentation au primaire.

7.3.3. Un élève est promu au secondaire s'il a atteint le seuil minimum des compétences de fin de 3^e cycle du primaire en :

- Langue d'enseignement.
- Mathématique.
- Langue seconde ou sciences ou univers social.
- Une autre matière inscrite au profil de l'élève.

7.3.4 L'équipe de promotion concernée (composée notamment d'enseignants, de spécialistes, du conseiller en orientation, de professionnels et de la direction) rendra une décision en tenant compte du contenu des différents programmes et des progressions des apprentissages, des cadres d'évaluation des apprentissages, des traces cumulées ainsi que le type d'aide offerte. La décision peut être :

- L'élève est promu au secondaire s'il a réussi toutes les matières stipulées au point 7.3.3.
- L'élève poursuit au secondaire s'il a déjà repris une année au primaire ou que cette année supplémentaire ne lui assurera pas une réussite susceptible d'atteindre le niveau de compétences de la fin du primaire tel que stipulé dans la LIP, Articles 96.17 et 96.18, RP, Article 13.1.
- L'élève ayant un plan d'intervention le justifiant poursuit pour une année supplémentaire dans le cycle pour atteindre le niveau de compétences attendues (redoublement ou prolongation du primaire).
- Lorsqu'un élève poursuit pour une année supplémentaire, des sphères spécifiques d'intervention doivent être spécifiées dans le but de pouvoir identifier une progression ou un niveau plus élevé d'aide nécessaire à offrir à l'élève. La démarche structurée permettra de voir le cheminement de l'élève.

7.3.5. Toute décision rendue sera maintenue si l'élève change d'école dans notre Centre de services scolaire.

7.3.6. Tout élève qui est promu à un niveau supérieur ne peut être reconduit à un niveau inférieur.

7.3.7. La décision finale de promotion ou non d'un élève à la fin du primaire relève de la direction de l'établissement qui s'appuie sur les règles établies par le Centre de services scolaire, après consultation des parents et des membres de l'équipe-école ou du comité de promotion. Cette

décision doit être inscrite au bulletin de juin de l'élève (section 5).

7.4. Passage de la 1^{re} année à la 2^e année du 1^{er} cycle du secondaire (Responsabilité des écoles)

7.4.1. Les règles de passage sont déterminées dans les normes et modalités d'évaluation de chaque école, en équipe cycle. Les normes et modalités d'évaluation sont proposées par les enseignants et approuvées par la direction de l'établissement. (LIP 96.15). Elles sont remises aux parents dès le début de l'année scolaire (RP, Article 20-4) et tout changement doit être communiqué aux parents.

7.4.2. Un élève est promu à la 2^e année du premier cycle du secondaire s'il a atteint le seuil minimum dans les matières suivantes :

- Langue d'enseignement.
- Mathématique.
- Langue seconde ou sciences ou univers social.
- Une autre matière inscrite au profil de l'élève.

7.4.3. L'équipe de promotion concernée (composée notamment d'enseignants, de spécialistes, du conseiller en orientation, de professionnels et de la direction) rendra une décision en tenant compte du contenu des différents programmes et des progressions des apprentissages, des cadres d'évaluation des apprentissages, des traces cumulées ainsi que le type d'aide offerte. La décision peut être :

- L'élève est promu à la 2^e année du premier cycle du secondaire s'il a réussi toutes les matières stipulées au point 7.4.2.
- L'élève poursuit à la 2^e année du premier cycle du secondaire si une année supplémentaire ne lui assurera pas une réussite susceptible d'atteindre le niveau de compétences attendues tel que stipulé dans la LIP, Articles 96.17 et 96.18, RP, Article 13.1.
- L'élève, ayant un plan d'intervention le stipulant, poursuit pour une année supplémentaire en 1^{re} secondaire pour atteindre le niveau de compétences attendues (redoublement).
- Lorsqu'un élève poursuit pour une année supplémentaire, des prétests et posttests doivent être administrés afin de bien cibler les compétences à développer et offrir le soutien nécessaire selon les besoins identifiés.

7.4.4. Toute décision rendue sera maintenue si l'élève change d'école dans notre Centre de services scolaire.

7.4.5. Tout élève qui est promu à un niveau supérieur ne peut être reconduit à un niveau inférieur.

7.4.6. La décision finale de promotion ou non d'un élève à la fin du cycle relève de la direction de l'établissement en respectant les règles du Centre de services scolaire stipulé au point 7.4.2, après consultation des parents et des membres de l'équipe-école ou du comité de promotion. Cette décision doit être inscrite au bulletin de juin de l'élève (section 5).

7.5. Passage du 1^{er} cycle du secondaire au 2^e cycle du secondaire (Responsabilité du centre de services scolaire)

7.5.1. Le passage du 1^{er} au 2^e cycle du secondaire peut être **une promotion automatique** si l'élève a obtenu 60 % et plus dans toutes les matières.

7.5.2. Le passage du 1^{er} au 2^e cycle du secondaire peut être une promotion partielle si l'élève a obtenu

60 % et plus dans 2 des 3 matières de base : langue d'enseignement, mathématique, langue seconde et au moins 6 unités dans les autres matières.

Un plan d'intervention doit être mis en place pour aider l'élève à récupérer dans la matière échouée.

7.5.3. Le passage du 1^{er} au 2^e cycle du secondaire peut être une **promotion exceptionnelle** vers un parcours axé sur l'emploi. Cette recommandation s'appuie sur l'analyse du comité de promotion, le plan d'intervention, l'intérêt de l'élève, l'analyse du ou des professionnels. Le formulaire d'autorisation parentale à l'inscription dans un tel parcours doit être signé par la direction d'établissement et le parent/tuteur.

7.5.4. Dans des circonstances particulières, la direction d'établissement peut décider de maintenir l'élève au 1^{er} cycle si cette mesure est dans l'intérêt de l'élève et facilite son cheminement scolaire. Cette décision doit s'appuyer notamment sur le profil de l'élève, son plan d'intervention, les recommandations du comité de promotion et les rapports du ou des professionnels.

7.5.5. La décision finale de promotion ou non d'un élève relève de la direction de l'établissement en s'appuyant sur les règles de passage du 1^{er} au 2^e cycle du secondaire établies par le Centre de services scolaire, après consultation des parents et des membres de l'équipe-école ou du comité de promotion.

À partir du 2^e cycle du secondaire (soit au bulletin de juin de la 3^e secondaire), la promotion s'effectue par matière comme prévu dans les encadrements légaux.

Il est important de considérer qu'un élève doit avoir à son profil, malgré le chevauchement sur plus d'un niveau, tous les cours obligatoires prévus au régime pédagogique.

Conformément à l'article 222.1, 2^e alinéa de la LIP, *un **centre de services scolaire peut, à la demande du directeur d'une école, après consultation des parents de l'élève et sous réserve des règles de sanction des études prévues au régime pédagogique, dispenser d'une matière prévue au régime pédagogique un élève qui a besoin de mesures d'appuis dans les programmes de la langue d'enseignement, d'une langue seconde ou des mathématiques; la dispense ne peut toutefois pas porter sur l'un ou l'autre de ces programmes.***

Pour la promotion après la 5^e secondaire

Pour obtenir un diplôme d'études secondaires, un élève doit accumuler, en plus des matières spécifiques, le nombre d'unités requises en 4^e secondaire et 5^e secondaire tel que prescrit par le régime pédagogique.

La correction collective est une obligation pour les enseignants d'y participer pour l'épreuve unique d'anglais langue d'enseignement de 5^e secondaire afin d'assurer une équité pour nos élèves avec l'ensemble de la province. Un mécanisme de correction collective est mis à la disposition des enseignants pour éviter les déplacements.

8. ANNEXES

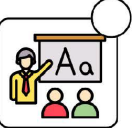
Annexe 1 : Exemple de grilles d'évaluation basés sur les échelles de niveaux de compétences (Réf : Karine Dubé, CSS du Littoral)

Échelles de compétences – Français langue seconde (base)					3 ^e cycle du primaire
C1. Comprendre des textes lus, vus ou entendus					
A MARQUÉE 100% - 90%	B ASSURÉE 85% - 75%	C ACCEPTABLE 70% - 60%	D PEU DÉVELOPPÉE 55% - 40%	E TRÈS PEU DÉVELOPPÉE 35% - 0%	
*Manifeste une très bonne compréhension des textes proposés. *Diversifie ses lectures. *Consulte quelques textes et organise l'information retenue pour réaliser les tâches. *Compare son opinion sur le texte à celle d'un pair. *Explique certaines expressions courantes.	*Manifeste une bonne compréhension des textes proposés. *Choisit de nouveaux textes correspondant à son niveau. *Situe des informations dans le temps et dans l'espace. *Appuie ses réponses à l'aide d'informations tirées du texte. *Déduit des informations implicites.	*Manifeste une compréhension globale des courts textes proposés. *Tient compte de l'intention de lecture. *Réalise les tâches malgré des difficultés de compréhension. *Fait un rappel des informations importantes. *Exprime brièvement son opinion sur le contenu et la présentation du texte. *Fais des liens entre un aspect du texte et sa vie.	*Manifeste une compréhension partielle des très courts textes proposés. *Réalise, en partie et avec de l'aide, les tâches de compréhension orale ou écrite. *Repère des informations explicites et les partage avec un pair à l'aide d'un support visuel. *Choisit, pour ses lectures, des textes déjà entendus ou lus.	*Manifeste une compréhension limitée de très courts textes qui ont été vus, lus ou entendus malgré un soutien constant. *Dégage le sujet de certaines informations du texte à partir du titre, de mots connus et d'images. *Réagit par des mots du texte erronément associés à la question.	
Travail complété ☐ sans aide ☐ avec les mesures précisées dans le P.I. ☐ avec aide (voir verso) À noter que les niveaux ont un caractère inclusif, c'est-à-dire qu'un aspect de la compétence qui est jugé acquis à un niveau donné est impliqué dans les descriptions des niveaux supérieurs. CSS du Littoral 2023 - Adaptation des échelles de compétences MELS 2009					

Flexibilité Situation d'apprentissage et d'évaluation où diverses options sont proposées aux élèves selon, notamment, leurs rythmes d'apprentissage ou leurs styles cognitifs. Ces choix ne doivent pas modifier le niveau de difficulté des tâches à réaliser, les critères d'évaluation des compétences visées ni les exigences.	Adaptation Aménagements essentiels qui tiennent compte des caractéristiques et des préalables d'un élève afin qu'il démontre ses compétences et poursuive ses apprentissages. Le contenu des situations demeure le même, ainsi que les critères d'évaluation et les exigences. Les adaptations ne doivent aucunement diminuer les exigences ou modifier ce qui est évalué.	Modification Changements essentiels qui tiennent compte des caractéristiques et des préalables d'un élève afin qu'il démontre ses compétences et poursuive ses apprentissages. Pour se faire, le niveau de difficulté des situations est modifié. Au moment de la passation des épreuves ministérielles, aux fins de la sanction des études, aucune modification ne peut être apportée.
---	---	--



Temps



Environnement



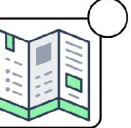
Matériel



Tâche



Support direct



Facture

Commentaires :

Annexe 2 : Épreuves ministérielles – Procédure de traitement

ÉPREUVES MINISTÉRIELLES PROCÉDURE DE TRAITEMENT



✦ QUE FAIRE À L'ARRIVÉE DES ÉPREUVES?

Légalement, les épreuves doivent être conservées dans un endroit sûr et fermé à clé, au secrétariat ou, idéalement, dans le bureau de la direction et ne peuvent être remises qu'au surveillant qu'une heure avant la passation.

Afin d'assurer la validité des résultats lors des épreuves ministérielles, il importe que tous les élèves du Québec soient soumis aux mêmes conditions d'administration et de surveillance des épreuves.

Personne ne doit avoir accès aux épreuves à l'exception de la direction (ou du secrétaire en son absence).



✦ QUI PEUT SURVEILLER?

Les surveillants doivent être des personnes enseignantes ou membres du personnel. Ceux-ci doivent avoir complété le formulaire de confidentialité et s'engagent à prendre connaissance et à respecter rigoureusement les consignes qui figurent dans les documents qui constituent les épreuves.

Par souci d'objectivité, les épreuves uniques du Ministère de la 4e et de la 5e secondaire ne peuvent être supervisées par l'enseignant du cours qui fait l'objet de l'épreuve.

S'il n'y a pas d'alternative et qu'un enseignant doit superviser l'épreuve du cours qu'il enseigne, l'école doit en informer la directrice des services éducatifs.

Lors de l'épreuve, les surveillants ne doivent pas :

- Clarifier ou reformuler une question;
- Orienter ou corriger des réponses;
- Donner des pistes de solutions ou des explications;
- Faire des rappels de notions.

Les épreuves pour lesquelles un surveillant aurait outrepassé son rôle sont susceptibles d'être invalidées par le Ministère.

Au niveau primaire cependant, les élèves ne doivent pas être laissés en situation de difficulté (ex. devant une page blanche). Toute aide apportée doit être consignée.

✦ TRAITEMENT DES ÉPREUVES TERMINÉES

Les surveillants doivent ramasser les épreuves au fur et à mesure que les élèves terminent.

Une fois l'épreuve complétée par tous les élèves, les copies papiers et les épreuves numériques imprimées sont placées dans les enveloppes appropriées conformément aux consignes indiquées. Elles doivent aussitôt être remises à la direction ou au secrétaire.



✦ CORRECTION DES ÉPREUVES

Les enseignants sont responsables de la correction des épreuves. Pour les épreuves uniques, si un centre de correction collective est organisée, tous les enseignants de la 4e et de la 5e secondaire doivent obligatoirement y participer. Pour les épreuves obligatoires, la décision de participer à un centre de correction est laissée à la discrétion de la direction d'école.

Dans tous les cas, les enseignants ne peuvent pas corriger les épreuves de leurs enfants. Advenant l'impossibilité de respecter cette règle, l'école doit en informer la direction des Services éducatifs.

Une fois les corrections effectuées, les épreuves sont retournées au bureau de la direction ou au secrétariat pour être traitées conformément aux instructions établies par le Ministère.

Les épreuves doivent TOUJOURS être conservées en lieu sûr jusqu'à leur envoi.



✦ QUE FAIRE DES AUTRES DOCUMENTS?

Tout le matériel imprimé (copies des élèves, copies vierges, guides et instructions) doit être retourné au centre administratif St-Theresa à l'attention des Services éducatifs.

Tout le matériel numérique relatif à l'épreuve doit être supprimé et la corbeille vidée. Aucun fichier ou document ministériel ne doit être laissé sur l'ordinateur ou téléchargé sur un lecteur externe ou USB.

Il est interdit de conserver tout matériel provenant du Ministère.

Annexe 3 : Engagement à la confidentialité

ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ

CONCERNANT L'APPLICATION DES ÉPREUVES MINISTÉRIELLES
PAR UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PUBLIC OU PRIVÉ
(231 et 249 de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, I-13.3)
36 et 42 de la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, E-9.1))

ENTRE LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION ET

(nom de l'établissement d'enseignement public ou privé et le code de l'organisme)

Je, soussignée ou soussigné _____,
(prénom et nom)

_____, m'engage à respecter la confidentialité des
(directeur général, directeur, responsable de sanction ou d'épreuves ministérielles, enseignant, etc.)

renseignements personnels et autrement confidentiels auxquels j'aurai accès dans l'exercice de mes fonctions relatives à l'application des épreuves ministérielles.

Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et des règles et des mesures de sécurité énoncées dans le Guide de gestion de la sanction des études et épreuves ministérielles concernant l'application des épreuves ministérielles et m'engage à les respecter, notamment à :

- a) n'accéder qu'aux seuls renseignements nécessaires à l'exécution de mes tâches requises pour l'application des épreuves ministérielles;
- b) n'utiliser ces renseignements que dans l'exercice de mes fonctions relatives à l'application des épreuves ministérielles;
- c) ne révéler aucun renseignement, personnel, confidentiel, administratif, dont je pourrais avoir pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, que ce soit avant, pendant ou après l'application des épreuves ministérielles;
- d) n'intégrer ces renseignements que dans les seuls dossiers prévus dans l'accomplissement de ce mandat;
- e) conserver toute la documentation et les renseignements en lien avec l'application des épreuves ministérielles de telle sorte que seules les personnes autorisées puissent y avoir accès;
- f) ne pas révéler mon code d'identification ni mon mot de passe donnant accès aux renseignements nécessaires à mes attributions relatives à l'application des épreuves ministérielles;
- g) ne pas utiliser le courriel, personnel ou professionnel, pour communiquer quelque renseignement que ce soit portant sur le contenu des épreuves ministérielles auxquelles j'aurai accès;
- h) disposer de tout papier rebut par déchiquetage et de tout fichier informatique par destruction logique et effacement physique de façon sécuritaire;
- i) informer sans délai mes autorités de toute situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements détenus pour l'application des épreuves ministérielles;
- j) ne conserver, à la fin de l'application des épreuves ministérielles, aucun renseignement transmis ou recueilli dans le cadre de mes fonctions et en disposer selon les mesures définies par le Ministère;
- k) informer tout le personnel qui, dans l'exercice de ses fonctions aura accès aux épreuves ministérielles, de leur confidentialité et des obligations en découlant.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

Signature

Date

9. GLOSSAIRE

Adaptation : Ajustements acceptés par la Direction de la sanction des études au moment de la passation des épreuves ministérielles. Pour être acceptés, ils doivent déjà avoir été mis en place dans les situations d'apprentissage et d'évaluation afin que l'élève soit familier avec ces ajustements et que ces derniers lui permettent de mener les tâches à terme et de mieux réussir. Ils doivent aussi être inscrits au PI. Les mesures d'adaptation ne changent pas ces situations ou leur contenu, les critères d'évaluation et n'abaissent pas les exigences des tâches.

Attentes de fin de cycle : Balises sur ce qui est attendu d'un élève à la fin d'un cycle; repère des grandes étapes dans le processus de développement de la compétence.

Bilan des apprentissages : Jugement final du niveau de compétence atteint fourni dans la dernière période de bulletin du cycle; aide à déterminer la promotion et à établir des mesures de soutien ou d'enrichissement pour les élèves qui en auraient besoin au cycle suivant.

Bulletin : Communication officielle servant à présenter et à consigner les jugements portés par l'enseignant sur le développement des compétences en cours d'apprentissage ou en fin de cycle.

Comité de promotion : Ce comité, formé par la direction de l'école, peut être composé de l'équipe multidisciplinaire et du conseiller en orientation.

Compétence : Savoir-agir basé sur la mobilisation et l'utilisation efficaces d'un ensemble de ressources. La compétence est indissociable des situations et des contextes dans lesquels elle est appelée à se manifester. Elle est complexe, c'est-à-dire qu'elle ne peut être réduite à une addition de composantes; elle est évolutive dans ce sens que son enrichissement peut se poursuivre tout au long du cursus scolaire, et même au-delà de celui-ci (CREA, 2002). En d'autres mots, le développement des compétences réside dans l'habileté de transférer les connaissances et les habiletés, et de les utiliser dans des situations nouvelles et stimulantes.

Critères d'évaluation : Repères observables tant pour soutenir le développement de la compétence que pour en juger. (PFEQ p. 9)

Dérégation : Autorisation de contourner une règle établie; exemption temporaire ou permanente faisant partie de lois et règlements.

Différenciation pédagogique : La différenciation pédagogique vise la réussite éducative de tous les élèves. Elle s'actualise par l'entremise de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'évaluation. Elle consiste à ajuster les interventions aux capacités, aux besoins et aux champs d'intérêt diversifiés d'élèves d'âges, d'origines, d'aptitudes et de savoir-faire hétérogènes, leur permettant ainsi de progresser de façon optimale dans le développement des compétences visées par le programme.

Données : Informations recueillies auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves.

Échelle descriptive : Outil servant à l'évaluation du travail de l'élève et basé sur des critères descriptifs dans une échelle de classement. Il donne aux élèves un portrait précis de ce qui est attendu d'eux dans une tâche donnée. Il aide également les enseignants dans la classification des élèves établie pour le programme.

Échelles des niveaux de compétence (Enseignement primaire) : Guide fournissant une description des niveaux de compétence pour chaque cycle. Les niveaux rendent compte du développement évolutif des compétences disciplinaires et des compétences transversales; les objets d'apprentissage d'un niveau inférieur ne sont pas répétés à un niveau supérieur mais demeurent néanmoins tacites.

Échelles des niveaux de compétence (Enseignement secondaire) : Points de référence obligatoires formant les bases de l'évaluation de fin de cycle des niveaux de développement de la compétence atteinte à la fin du premier cycle; facilitent la reconnaissance des compétences de l'élève, tel que prévu dans le RP.

Évaluation authentique : Tâche devant être exécutée pour des besoins d'évaluation et nécessitant l'évaluation des apprentissages et des performances réalisés par l'élève dans des situations se rapprochant des expériences vécues à l'extérieur de la salle de classe.

Exemption : Retrait d'un élève d'un cours ou d'un programme d'étude préalable.

Jugement : Démarche consistant à se prononcer sur le développement des compétences (CREA, 2002).

Modalité : Explication de l'application d'une norme à respecter qui guide les stratégies d'évaluation et qui indique les moyens d'action à prendre.

Modération : Comparaison et ajustement de notes avec un ensemble de notes. Elle consiste à comparer les notes-écoles d'un groupe d'élèves obtenues par ce même groupe à l'épreuve ministérielle. Pour que la note école soit reconnue aux fins de calcul par le Ministère, il doit y avoir trois élèves et plus dans le groupe. Pour les élèves ayant suivis ce cours dans un groupe de deux (ou seul), la note à l'épreuve ministérielle vaut pour 100 % de la note. Si l'élève est dans un groupe de trois élèves et plus, la note école a une plus grande influence.

Modification : Modalité qui vise à favoriser le développement des compétences indiquées au PFEQ pour l'élève qui n'est pas en mesure de répondre aux exigences de ce programme dans une ou plusieurs matières. La décision de modifier les attentes pour un élève implique une analyse préalable de la ou des matières touchées. La modification des attentes par rapport aux exigences du PFEQ peut être envisagée pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Elle peut également être envisagée pour les élèves dont les compétences langagières en français ne leur permettent pas, temporairement, de réaliser l'ensemble des apprentissages dans cette langue ou d'en faire pleinement la démonstration. Lorsqu'il est question des élèves HDAA, la décision est prise dans le cadre de la démarche du plan d'intervention. En ce qui concerne les élèves bénéficiant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français, cette décision s'inscrit dans une démarche d'analyse multidisciplinaire. Des attentes personnalisées pour l'élève, à partir des exigences du PFEQ, déterminent alors l'enseignement et l'évaluation pour la matière visée. [Mesures d'adaptation et modification des attentes-document officiel](#)

Norme : Référence de mesure commune résultant d'un consensus de l'équipe-école; prescriptive mais révisable.

Plan d'intervention (PI) : Outil officiel et légal permettant de planifier l'action commune qui apportera une réponse précise aux besoins d'un élève rencontrant des difficultés académiques ou comportementales, tout en développant les compétences nécessaires à la réussite.

Planification : Prévisions effectuées quant au processus d'apprentissage et d'évaluation.

Portfolio/Profil de l'élève : Ensemble de travaux choisis par l'élève et/ou l'enseignant selon des critères et démontrant le développement des compétences de l'élève.

Preuves d'apprentissage : Les preuves d'apprentissage comprennent des productions de l'élève, des observations et des conversations. Les outils numériques sont progressivement utilisés pour faciliter la cueillette d'un plus grand nombre de preuves (écrites, audio, visuelles etc...). Tout ce que les élèves font, disent et créent en classe est une preuve potentielle d'apprentissage. Permet à l'élève d'exprimer ce qu'il sait de la façon dont il est capable. Les preuves sont les traces recueillies qui serviront au jugement de l'enseignant. Les preuves d'apprentissage peuvent aussi être utiles pour adapter les stratégies

d'enseignement et d'apprentissage de façon à mieux répondre aux besoins des élèves.

Prise de l'information : Démarche consistant à recueillir, de façon rigoureuse, des informations pertinentes et suffisantes pour appuyer la décision à prendre ou l'action à poser.

Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ) : Curriculum obligatoire (programme d'études) pour la province de Québec.

Répertoire personnalisé de l'élève : Outil dans lequel l'élève conserve des traces nombreuses et variées de ses lectures. Ces traces prennent la forme, entre autres, de critiques, d'extraits, de fiches bibliographiques, de comparaisons entre des œuvres, de comptes rendus d'activités réalisées à partir de livres.

Réussite : Démonstration des connaissances, de la capacité de raisonnement, des habiletés, du processus de production et des attitudes relatives aux normes du curriculum par cycle.

Savoir essentiel : Processus, stratégies, habiletés et connaissances de base nécessaires au développement et à l'application d'une compétence.

Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAE) : Activités d'apprentissage et tâches complexes intégrées et conçues pour vérifier le niveau de développement de la compétence selon les attentes prescrites dans le PFEQ et pour orienter l'enseignement succédant.

Situation d'évaluation (SE) : Tâche complexe conçue pour évaluer le niveau de développement des compétences; peut être faite pendant un cycle aux fins de régulation ou à la fin d'un cycle aux fins de jugement.

Traces : travaux de l'élève démontrant un niveau de compétence atteint ou en développement. Tout ce que les élèves font, disent et créent en classe, une observation, une conversation sont des traces potentielles d'apprentissage.

Triangulation des preuves d'apprentissage (La) permet d'établir des liens entre les différents types de preuves d'apprentissage laissées par l'élève. Il aide également l'enseignant à obtenir une image plus complète et précise des capacités et compétences de ses élèves. La triangulation des traces est bénéfique parce qu'elle augmente la fidélité et la validité d'évaluation de l'apprentissage de l'élève tout en fournissant ce qu'il connaît ce qu'il peut faire ou ce qu'il peut exprimer permettant à l'enseignant de faciliter la mise en œuvre de la différenciation pédagogique avec différents outils. La triangulation des traces nous permet de prendre des décisions éclairées, d'orienter notre enseignement et permettre à l'élève de recevoir une rétroaction rapide de son apprentissage.