

SECONDAIRE

Normes et modalités de l'école secondaire Monseigneur- Richard

février 2026

ESMR

À la suite des nouvelles orientations en évaluation annoncées par le MÉLS, le *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, primaire et secondaire* a été modifié. Ces changements amènent les écoles du Québec à ajuster certaines des normes et modalités d'évaluation des apprentissages dont elles se sont dotées au cours des dernières années.

Rappelons que, comme stipulé à l'**article 96.15** de la loi sur l'instruction publique, **sur proposition des enseignantEs**, le directeur d'école approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève.

Les principales modifications au Régime pédagogique concernent le bulletin :

- l'évaluation s'appuiera sur les **Cadres d'évaluation des apprentissages** propres à chaque discipline;
- **trois bulletins et une communication** seront transmis aux parents à des moments fixes de l'année (article 29,1);
- une **pondération nationale** d'étape (20 % pour les résultats des deux premières étapes et 60 % pour la troisième étape, article 30,2);
- le dernier bulletin de l'année scolaire comprend, entre autres, le résultat disciplinaire final de l'élève et la moyenne finale du groupe pour chaque matière enseignée (article 30,1);
- lorsque des épreuves obligatoires du Ministère sont administrées¹, elles comptent pour 10 % du résultat final au premier cycle alors qu'au 2^e cycle elles comptent pour 20 % de la ou les compétences évaluées par l'épreuve (article 30,3);
- un seuil de réussite est fixé à 60 % pour chaque matière (article 28,1)²;
- des commentaires seront émis sur deux des compétences suivantes : *Exercer son jugement critique, Organiser son travail, Savoir communiquer, Travailler en équipe aux étapes 1 et 2* (article 30,1, section 3 du bulletin unique).

Les enseignantEs qui ont participé à l'élaboration du présent document sont :

Jessica Bradette-Therrien, Michèle Giguère, Mercedes Serevitch

Avec l'accompagnement de :

Directrice adjointe, Nathalie Boudreau, directrice adjointe et François Millette, directeur

¹ Les épreuves obligatoires sont celles qui sont imposées par la ou le ministre et annoncées dans l'instruction annuelle.

² Attention à ne pas confondre le seuil de réussite et les règles de passage.

PROPOSITIONS DE NORMES	PROPOSITIONS DE MODALITÉS D'APPLICATION	PRÉCISIONS
1. La planification de l'apprentissage et de l'évaluation respecte le <i>Programme de formation</i> .	1.1 Pour tenir compte du <i>Programme de formation</i> : 1.1.1 la planification des apprentissages prend en considération les compétences disciplinaires et non disciplinaires (transversales); les savoirs essentiels de la progression des apprentissages lorsqu'il y en a une; les domaines généraux de formation et les attentes de fin de cycle; 1.1.2 l'évaluation prend en considération le cadre d'évaluation des apprentissages.	Voir ce qui est prescriptif dans le <i>Programme de formation</i> (http://www.education.gouv.qc.ca/enseignantEs/pfeq/secondaire/) et dans la <i>Politique d'évaluation des apprentissages</i> (http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/evaluation/13-4602.pdf)
2. La différenciation de l'apprentissage et de l'évaluation fait partie intégrante de la planification.	2.1. Pour tenir compte des différents besoins des élèves, l'enseignantE apporte de la flexibilité pédagogique à sa planification de l'apprentissage et de l'évaluation. 2.2. Au besoin, les enseignantEs des groupes 811, 814 et 817, en collaboration avec d'autres intervenantEs, inscrivent dans le plan d'intervention de l'élève les modifications apportées aux critères d'évaluation. 2.3. Lors de leur première année d'intégration en classe ordinaire, les élèves d'ILSS peuvent bénéficier de modifications ou garder le bulletin d'ILSS	2.1 Un résumé des besoins des élèves HDAA doit être transmis aux enseignantEs concernéEs. En début d'année, l'enseignantE des groupes EHDA et d'élèves à risque doit avoir accès à la planification et au matériel des différentes disciplines des classes ordinaires dans le but d'apporter les modifications appropriées (plans d'intervention, portraits), faire des choix pédagogiques consciencieux et éviter la redondance d'une année à l'autre. https://elevescsmbqc.sharepoint.com/sites/adaptation-scolaire/Publications/Diff%C3%A9renciation%20-%20%20Outil%20de%20r%C3%A9f%C3%A9rence%20CSMB.pdf#search=diff%C3%A9renciation 2.2 Dans le cas des groupes adaptés, il est nécessaire d'indiquer dans le plan d'intervention les modalités de soutien offert à l'élève à risque qui en présente le besoin. Le matériel employé doit être du niveau de l'élève et adapté aux besoins de la classe. 2.3 Par exemple, les élèves peuvent utiliser un dictionnaire de traduction mot à mot, certains critères du cadre d'évaluation peuvent ne pas être évalués.
3. La planification de l'apprentissage et de	3.1 Les membres de l'équipe-cycle établissent une planification globale (<i>document à l'intention des enseignantEs et de l'équipe-</i>	3.1 L'enseignantE utilise différents moyens formels (minitest, dictée, SÉ, SAÉ, grille d'observation, carnet d'apprentissage, liste de

l'évaluation est une responsabilité partagée entre les membres de l'équipe niveau et l'enseignantE.	<i>école</i>) de l'apprentissage et de l'évaluation de façon à assurer une cohérence, une complémentarité et une continuité. Certains éléments de cette planification seront communiqués aux parents (<i>planification annuelle : document destiné aux parents</i>). Cette planification comporte : - les connaissances et les compétences disciplinaires ; - les critères d'évaluation ciblés; - les outils d'évaluation et de consignation utilisés; - les modalités de communication privilégiées autres que le bulletin (article 19 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>, annexe 5); - la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières; - les poids (pourcentage) relatifs à chacune des évaluations en cours d'étape qui sera diffusée graduellement pendant l'année, après que l'équipe disciplinaire s'est consultée; - les compétences non disciplinaires (transversales) qui feront l'objet d'une communication aux étapes 1 et 2. 3.2 Pour le 1^{er} cycle du secondaire, les membres de l'équipe-cycle respectent le partage des contenus de formation et d'évaluation sur les deux années du cycle.	vérification, entrevue, journal de bord, dossier anecdotique, portfolio, échelles des niveaux de compétence, etc.) pour évaluer ses élèves. Les planifications annuelles peuvent être révisées par les équipes disciplinaires, et les modifications sont alors communiquées aux parents par l'intermédiaire du site Internet de l'école. 3.2 Une évaluation en blocage horaire doit avoir fait l'objet d'une consultation de l'ensemble des enseignantEs de la discipline et du niveau. Elle doit faire consensus dans un premier temps auprès des enseignantEs de la discipline pour un niveau donné (ex : pour les math de 4^e et 5^e secondaire, l'ensemble des programmes CST, TS et SN, doivent être en évaluation en même temps, pour l'anglais le régulier et l'enrichi doit être également en même temps pour un même niveau). Pour un même programme, l'examen doit être commun. Un blocage horaire doit minimalement être d'une durée de 2h. La demande de blocage horaire doit être soumise par courriel à la direction adjointe responsable de la sanction <u>avant le 15 octobre, et ce, pour tous les blocages horaires proposés pendant l'année.</u> Ce courriel doit également être envoyé en copie conforme aux enseignantEs de la discipline pour un niveau donné. Un horaire est alors soumis à l'ensemble des enseignantEs pour toute l'année scolaire. Il est toutefois souhaité que, lorsqu'un niveau dans une discipline
--	---	---

	3.3 Les membres de l'équipe-niveau planifient les principales évaluations communes (SAÉ, SÉ, blocages horaires, etc.). 3.4 Les membres de l'équipe-niveau disciplinaire se rencontrent minimalement une fois par étape pour assurer un suivi de la planification de l'apprentissage et de l'évaluation selon les journées pédagogiques ou les périodes de disponibilités. 3.5 Dans le respect de la planification globale des membres de l'équipe-niveau disciplinaire et à partir de celle-ci, l'enseignantE établit sa propre planification de l'apprentissage et de l'évaluation incluant ses intentions pédagogiques reliées aux situations d'apprentissage et d'évaluation (article 22 de la Loi sur l'instruction publique, annexe 5).	donnée demande un blocage horaire, les enseignantEs consultent leurs collègues des autres niveaux, pour la même discipline, de manière à bloquer leur évaluation en même temps pour minimiser les dérangements. Voir le document « session d'évaluation » 3.3 Les membres de l'équipe-niveau se rencontrent pour : • mettre en commun les outils d'évaluation et de consignation utilisés et les situations d'apprentissage et d'évaluation travaillées; • faire les ajustements nécessaires à la planification globale. 3.4 L'enseignantE doit annoncer à ses élèves la date d'une évaluation qui nécessite de la préparation au moins cinq jours ouvrables avant l'administration de l'évaluation en question.
--	---	---

PROPOSITIONS DE NORMES	PROPOSITIONS DE MODALITÉS D'APPLICATION	PRÉCISIONS
4. La prise d'information se fait de façon continue en cours d'apprentissage par l'enseignantE et l'élève.	4.1 L'enseignantE recueille et consigne de façon continue des données sur les apprentissages des élèves dans les activités régulières de la classe. 4.2 En cours d'apprentissage, l'élève est informéE de ses résultats.	4.1 La prise d'information est en cohérence avec la planification globale. La consultation des évaluations, par l'élève, se fait sous l'encadrement de l'enseignantE et sur les lieux de l'école. Les SÉ de juin corrigées et les outils de consignation demeurent à l'école aux archives pendant deux années. Les enseignantEs ont la responsabilité de conserver leurs évaluations corrigées en cours d'année. La direction peut demander à tout moment de les consulter.
5. La prise d'information se fait par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de l'ensemble des élèves.	5.1 L'enseignantE recourt à des moyens spontanés (observation, questionnement, etc.) pour recueillir des données sur ses élèves. 5.2 L'enseignantE recourt à des moyens formels définis dans la planification. 5.3 Les grilles d'évaluation, les canevas d'observation, etc., sont élaborés en tenant compte des cadres d'évaluation des apprentissages qui, eux, renvoient au PFEQ et à la progression des apprentissages, lorsque disponible. 5.4 L'enseignantE note, s'il y a lieu, l'utilisation des mesures de soutien particulier apporté lors de la réalisation des tâches. 5.5 Les enseignantEs ainsi que la direction dressent un portrait de classe.	5.1 Moyens spontanés : observations, interactions en classe, discussions, etc. 5.2 Moyens formels : grilles d'observation, d'évaluation. • Loi sur l'instruction publique : article 19, alinéa 1 et 2 • Loi sur l'instruction publique : article 22 • <i>Programme de formation</i>, page 52 • <i>Cadre de référence</i>, pages 16 et 17 5.3 Le soutien particulier doit être noté à même le plan d'intervention (<i>Word-Q</i>, <i>Antidote</i>, temps supplémentaire, etc.). 5.5 L'enseignantE fait le portrait de ses groupes. • Les enseignantEs de la 1^{re} année du 1^{er} cycle analysent le portrait de l'élève provenant de l'école primaire. Ce dernier est aussi disponible dans SPI. • Le bulletin final de l'année antérieure, le plan d'intervention, le dossier de l'élève sont aussi des éléments importants que l'enseignantE peut consulter au bureau de la direction adjointe; le système SPI permet aussi une consultation des résultats antérieurs des élèves.

		• La direction communique aux enseignantEs les codes de difficulté de leurs élèves afin d'amorcer la rédaction des plans d'intervention. Conséquemment, la tutrice ou le tuteur, de concert avec ses collègues et certains professionnels, pourra rédiger les PIA. • Les modalités des rencontres d'étude de cas sont aussi fixées par la direction. • Par l'intermédiaire du bureau des statistiques et d'imputabilité, les listes de classes/résultats de l'année précédente seront partagées.
--	--	--

PROPOSITIONS DE NORMES	PROPOSITIONS DE MODALITÉS D'APPLICATION	PRÉCISIONS
6. Le jugement est une responsabilité de l'enseignantE.	6.1 L'évaluation des apprentissages se base sur le jugement professionnel de l'enseignantE. 6.2 Les enseignantEs ayant contribué au développement d'une même compétence non disciplinaire chez unE élève partagent leurs informations sur ses apprentissages.	6.1 Voir point 10.1 pour le passage au niveau supérieur. 6.2 Une procédure de collecte d'informations sur les compétences non disciplinaires (transversales) est proposée et révisée annuellement par l'équipe enseignante.
7. Les apprentissages (connaissances et compétences) sont des objets d'évaluation sur lesquels un jugement est porté.	7.1 Les membres de l'équipe-niveau se donnent une compréhension commune des critères d'évaluation de chaque compétence disciplinaire des <i>Cadres d'évaluation des apprentissages</i>, des attentes de fin de cycle du <i>PFEQ</i> et de l'évolution des compétences non disciplinaires (transversales) choisies. 7.2 Les compétences disciplinaires et non disciplinaires (transversales) sont des objets d'évaluation sur lesquels un jugement est porté. 7.3 L'enseignantE informe les élèves des critères d'évaluation des compétences ciblées. 7.4 Au fur et à mesure du déroulement des situations d'apprentissage et d'évaluation, l'enseignantE analyse les informations recueillies sur la maîtrise et la mobilisation des connaissances des élèves. Elle ou il prend soin de considérer les différentes composantes des compétences. 7.5 Au besoin, afin d'éclairer son jugement, l'enseignantE discute avec d'autres intervenantEs de la situation de certainEs élèves.	7.1 Les échelles des niveaux de compétence demeurent un outil de référence à privilégier. L'évaluation des apprentissages doit se faire dans le respect des lois et règlements qui régissent le système éducatif québécois. Pour servir la justice, le droit de reprise et le droit d'appel sont reconnus aux élèves. Cependant, il appartient aux milieux scolaires de décider des modalités d'application de ces droits en tenant compte de leurs contraintes organisationnelles. GESTION D'UNE ABSENCE À UNE ÉPREUVE MINISTÉRIELLE UNIQUE OU OBLIGATOIRE (4.3.8 du <i>Guide de la sanction</i>) : Absence non motivée : l'élève qui ne se présente pas à une épreuve unique sans motif reconnu doit être considéréE comme absentE et la mention « ABS » doit être transmise au Ministère. Cette mention sera imprimée sur le relevé des apprentissages pour le cours correspondant. L'élève pourra être admisE à une autre session d'examen. POUR TOUT TYPE D'ÉVALUATION L'année scolaire compte 180 jours d'école, l'élève doit faire motiver son absence auprès de sa direction pour l'un des motifs reconnus suivants : • maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale; • mortalité d'un proche (preuve à l'appui); • convocation à un tribunal (lettre de convocation à l'appui); • délégation à un événement d'envergure provinciale, nationale, ou internationale; dans ce dernier cas, l'absence devra avoir été préalablement autorisée par l'école (lettre à l'appui). MOMENTS DE REPRISE D'ÉVALUATION POUR LES EXAMENS ÉCOLE

		POUR LES ABSENCES les vendredis entre 7 h et 8 h 30 seront dédiés aux reprises de ces examens ainsi que les journées pédagogiques. La note 0 sera attribuée à l'élève absentE à une reprise d'examen Pour tout cas de plagiat (emprunter à un auteur des fragments de son œuvre, en s'en attribuant abusivement la paternité : déf Usito), tricherie (enfreindre une règle, un usage, en feignant néanmoins de s'y conformer : déf Usito) ou utilisation de l'IA, la note de 0 est attribuée.
8. Le jugement de fin d'année se fait à l'aide des mêmes références pour l'ensemble des élèves.	8.1 À la fin de l'année, l'enseignantE utilise – même pour les élèves qui ont bénéficié de modalités d'évaluation adaptées – les attentes de fin d'année pour porter un jugement sur les niveaux de compétence atteints dans toutes les disciplines. Elle ou il peut, au besoin, s'appuyer sur les échelles des niveaux de compétence.	Au besoin, afin d'éclaircir son jugement, l'enseignantE discute avec d'autres intervenantEs de la situation de certains élèves. À la session d'épreuves de mai et juin, les enseignantEs d'une même discipline et d'un même niveau doivent utiliser les mêmes outils d'évaluation. À la suite du jugement final des enseignantEs, la direction est responsable du classement des élèves selon les règles de passage de l'établissement. • Passage vers le cheminement continu (CC) : Classement CSSMB • Passage vers la 1^{re} secondaire L'élève doit avoir réussi mathématique ou français en 6^e année du primaire. Un élève peut être mis dans un groupe de mesure d'appui (co-enseignement) français (20 élèves) pour les élèves classés en 1^{re} secondaire, en considérant les éléments suivants : - Le groupe devrait être formé avec les enseignants et la direction adjointe en juin pour la prochaine rentrée - La note de l'élève au sommaire des années précédentes - La motivation scolaire/l'engagement de l'élève - Les difficultés persistantes de l'élève - La mise en place d'une mesure d'appui temporaire (pour une année) pour un élève provenant du régulier, CE ou d'ILSS - Une rencontre de régulation est à prévoir après 4 à 6 semaines. • Passage vers le CE1 Pour les élèves n'ayant pas tous les acquis de la 6^e année, donc une 5^e année réussie. • Passage vers la 2^e secondaire :

		L'élève doit avoir cumulé au moins 26 unités en 1^{re} secondaire et avoir réussi en mathématique <u>ou</u> en français. Formation de groupes de mesures d'appui en 2^e secondaire en mathématique et français pour les élèves classés en 2^e sec mais avec un échec en français ou math. Un élève peut être mis dans un groupe de mesure d'appui (co-enseignement) en math et/ou français (20-25 élèves) pour les élèves classés en 2^e secondaire, en considérant les éléments suivants : - Le groupe devrait être formé avec les enseignants et la direction adjointe en juin pour la prochaine rentrée - La note de l'élève au sommaire des années précédentes - La motivation scolaire/l'engagement de l'élève - Les difficultés persistantes de l'élève - La mise en place d'une mesure d'appui temporaire (pour une année) pour un élève provenant du régulier, CE ou d'ILSS - Une rencontre de régulation est à prévoir après 4 à 6 semaines. • Passage vers le CE2 Pour les élèves qui arrivent du CE1, du secondaire 1 et les élèves n'ayant pas tous les acquis de la 2^e secondaire (qui n'ont pas cumulé au moins 26 unités en 2^e secondaire et réussi en mathématique <u>ou</u> en français). • Passage vers la 3^e secondaire L'élève doit avoir cumulé au moins 26 unités en 2^e secondaire et avoir réussi en mathématique <u>ou</u> en français. Formation de groupe de mesures d'appui en 3^e secondaire en français pour les élèves classés en 3^e secondaire mais avec un échec en français. Un élève peut être mis dans un groupe de mesure d'appui (co-enseignement) en math et/ou français (22-26 élèves) pour les élèves classés en 3^e secondaire, en considérant les éléments suivants : - Le groupe devrait être formé avec les enseignants et la direction adjointe en juin pour la prochaine rentrée - La note de l'élève au sommaire des années précédentes - La motivation scolaire/l'engagement de l'élève - Les difficultés persistantes de l'élève - La mise en place d'une mesure d'appui temporaire (pour une année) pour un élève provenant du régulier, CE ou d'ILSS - Une rencontre de régulation est à prévoir après 4 à 6 semaines. • Passage vers la FMS
--	--	---

		Ce parcours s'adresse à l'élève qui, le 30 septembre de l'année scolaire au cours de laquelle elle ou il commence sa formation, est âgéE d'au moins 15 ans. Ce programme est destiné : • à l'élève qui satisfait aux exigences des programmes en français et en mathématique du primaire, mais qui n'a pas obtenu les unités du 1^{er} cycle du secondaire dans ces mêmes matières; • à l'élève qui est en échec en français et/ou mathématique et qui a échoué à son stage en FMS. Les élèves de ce parcours poursuivront l'apprentissage des matières de base. En plus du volet scolaire, ils participeront à des stages de formation axés sur l'emploi dans la communauté. Cette formation de fin de parcours est d'une durée d'un an. Lorsqu'elle est réussie (succès dans ses deux matières de base et réussite de son stage). La réussite du stage et PMT permet l'obtention du certificat émis par le Ministère et ouvre la porte au marché du travail. • Passage vers la FPT Ce parcours s'adresse à l'élève qui, le 30 septembre de l'année scolaire au cours de laquelle elle ou il commence sa formation, est âgé d'au moins 15 ans. Ce programme est destiné à l'élève qui n'a pas satisfait aux exigences en français ni en mathématique des programmes du primaire. Elle ou il poursuivra l'apprentissage des matières de base ainsi que certaines autres matières du curriculum du secondaire. En plus du volet scolaire, les élèves de ce parcours participeront à des stages de formation préparatoire au travail dans la communauté à partir de la 2^e année du programme. Cette formation est d'une durée de trois ans. • Passage vers le Pré-DEP de 3 L'élève doit : • avoir 15 ans au 30 septembre; • si elle ou il provient de la 2^e secondaire, avoir réussi français ou mathématique de 2^e secondaire et avoir au moins 26 unités de 2^e secondaire; • si elle ou il provient de la FMS, avoir réussi les deux matières de base (mathématique et français) et le stage; • avoir un intérêt pour la formation professionnelle ou le désir d'ouvrir ses horizons professionnels. • Passage vers le Pré-DEP de 4 L'élève doit :
--	--	---

		• avoir réussi ses deux matières de base du Pré-DEP de secondaire 3; • avoir réussi ses deux matières de base en 3^e secondaire; • avoir cumulé au moins 24 unités; • avoir un intérêt pour la formation professionnelle ou le désir d'ouvrir ses horizons professionnels. • Passage vers le groupe de Transition • Passage de la 3^e à la 4^e secondaire Selon les limites de l'organisation, l'élève est promu par matière (mathématique, français, sciences, anglais, histoire, arts, éducation...). • Passage de la 4^e à la 5^e secondaire Selon les limites de l'organisation, l'élève est promu par matière (mathématique, français, sciences, anglais, histoire, arts, éducation...). • Passage et promotion pour les classes d'ILSS L'élève de la classe débutante doit avoir atteint le palier 2 des « paliers d'évaluation de français en ILSS » dans la compétence suivante : C1 (Lire) pour passer en accueil intermédiaire. L'élève de la classe intermédiaire doit avoir atteint le palier 3 des « paliers d'évaluation de français en ILSS » dans au moins les deux compétences suivantes : C2 (Écrire) et C3 (Communiquer oralement) pour passer en accueil avancé. À la suite d'une évaluation faite en début d'année (ou lors de l'arrivée d'un élève), l'élève sera placéE dans le groupe correspondant à son niveau (parmi les classes d'accueil). L'élève de la classe avancée doit avoir atteint le palier 4 des « paliers d'évaluation de français en ILSS » dans au moins les deux compétences suivantes : C1 (Lire) et C2 (Écrire) en français pour être admis au 2^e cycle du secondaire (essayer idéalement de respecter l'âge/niveau des élèves) et le palier 3 de ces mêmes compétences pour être admis au 1^{er} cycle sous réserve de l'âge. Dans l'éventualité où un élève a de la facilité en mathématique de son niveau, penser à lui retirer quelques périodes afin de lui offrir plus de français ou l'intégrer quelques périodes
--	--	--

		en classe ordinaire. De plus, mettre l'accent sur le volet français dans les mathématiques, travailler les problèmes mathématiques en contexte. Dès l'intégration en classe ordinaire, les intervenantEs des classes d'ILSS identifieront les élèves nécessitant un soutien linguistique.
--	--	---

PROPOSITIONS DE NORMES	PROPOSITIONS DE MODALITÉS D'APPLICATION	PRÉCISIONS
9. Des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir la progression de l'élève dans ses apprentissages.	9.1 Les membres de l'équipe-cycle proposent des organisations pour tenir compte de la situation des élèves (ex. : décroissement, ateliers, groupes de besoins, groupes d'enrichissement, etc.). 9.2 L'enseignantE choisit des moyens de régulation pour répondre aux besoins particuliers de ses élèves (article 22 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>). 9.3 L'élève est tenuE de participer aux différents moyens de régulation. À la demande des parents, l'enseignantE informe ces derniers des adaptations apportées aux mesures employées pour la régulation des apprentissages de l'élève. En ce qui concerne les modifications, l'enseignantE est tenuE d'informer les parents. 9.4 Pour prendre des décisions et des actions éclairées, l'évaluation des actions antérieures est nécessaire à partir des traces écrites.	9.1 Régulation : participation aux récupérations, convocation en journée pédagogique, mesures spéciales (<i>Word-Q</i> , <i>Antidote</i> , temps supplémentaire, etc.), propositions de projets particuliers (pré-DEP; cours maison, etc.), évaluations adaptées, modifications apportées, etc.
10. L'enseignantE permet à l'élève de développer graduellement son habileté à réguler ses propres apprentissages.	10.1 L'enseignantE procure à l'élève l'occasion de réguler lui-même ses apprentissages.	10.1 Par exemple, en relevant les difficultés des élèves et en leur donnant des moyens pour les relever; en invitant les élèves à se présenter aux récupérations offertes; en utilisant les ressources de la communauté (T.E., YMCA, MANA, Passeport pour ma réussite, <i>L'Ancre des Jeunes</i> , tutorat, etc.). Orientation 5, <i>Politique d'évaluation des apprentissages</i> .
11. En s'appuyant sur les règles de passage établies	11.1 L'enseignantE fait une recommandation de classement auprès	LES CONDITIONS POUR ÊTRE ADMISSIBLE À UN GROUPE PARTICULIER

par l'école et par la commission scolaire, la direction propose, à l'équipe-école, une organisation pédagogique qui permet de répondre le mieux aux besoins des élèves en cours d'année ou pour l'année suivante.	de la direction en utilisant les différents outils à sa disposition.	<u>POUR ACCÉDER AU GROUPE ODYSSEE</u> L'élève doit : • réussir un test d'admission; • ne pas avoir d'échecs en 5^e et 6^e année; • avoir de la facilité scolaire, être notamment au-dessus de la moyenne du groupe; • avoir la recommandation de ses enseignantEs et de la direction au besoin; • avoir un dossier scolaire irréprochable (comportement, assiduité, etc.); • vouloir voyager au Canada et à l'étranger; • posséder un passeport valide; • désirer travailler en équipe; • désirer s'impliquer dans sa communauté. <u>POUR ACCÉDER AU GROUPE DE SCIENCE 2.0</u> L'élève doit : • réussir un test d'admission; • ne pas avoir d'échecs en 5^e et 6^e année; • être passionnéE par les sciences; • avoir de la facilité scolaire en mathématique, être notamment au-dessus de la moyenne du groupe; • avoir la recommandation de ses enseignantEs et de la direction au besoin; • avoir un dossier scolaire irréprochable (comportement, assiduité, etc.); • désirer travailler en équipe ainsi qu'avec diverses technologies. <u>POUR ACCÉDER AUX GROUPES D'ANGLAIS ENRICHI</u> Volet 1 : Passage du primaire à la 1^{re} secondaire L'élève doit : • avoir réussi un programme d'anglais enrichi intensif au primaire (élèves en priorité 1) ; • vivre dans un milieu familial anglophone ou bilingue (élèves en priorité 2) ; • avoir bénéficié d'expériences enrichissantes d'anglais à l'extérieur de la classe (élèves en priorité 3) ; • avoir la capacité de s'exprimer en anglais en tout temps et avoir la volonté de prendre des risques avec la langue (obligatoire) ; • avoir réussi toutes les compétences en anglais au sommaire de juin de 5^e et 6^e année; • avoir été confirmé en enrichi par l'enseignantE d'anglais de 1^{re} secondaire dans les trois premières semaines d'école. Volet 2 : Passage d'un niveau à l'autre au secondaire L'élève doit : • avoir obtenu 75 % et plus au sommaire de juin, dans un programme d'anglais enrichi du MELS, lors du niveau scolaire précédent (élèves priorité 1);
--	---	--

	11.2 Plusieurs scénarios peuvent être présentés à l'équipe-école, et celle-ci exprime son choix. La direction décide ensuite de l'organisation.	- avoir la capacité de s'exprimer en anglais en tout temps et avoir la volonté de prendre des risques avec la langue et ses idées (obligatoire) . Volet 3 : Passage du programme régulier au programme enrichi L'élève doit : - avoir réussi à 90 % en anglais au sommaire de juin; - avoir reçu une recommandation au préclassement; <u>POUR ACCÉDER AUX SÉQUENCES MATHÉMATIQUES TS ET SN EN 4^E SECONDAIRE</u> L'élève doit : - avoir la recommandation de son enseignantE de 3e secondaire en concertation avec les enseignantEs de secondaire 4 TS et SN; avoir une facilité en algèbre et dans les fonctions (+75 %) et avoir minimum 75 % dans les examens de mi-année et de fin d'année; - être disposé à travailler à la maison en 4e secondaire (1 heure de cours engendre 1 heure de devoir pour l'élève); - avoir un dossier d'assiduité irréprochable en 3e secondaire et ne pas avoir de retard scolaire ou ne pas avoir fait deux fois ses mathématiques de 3e secondaire (par exemple en accueil et en classe ordinaire). <u>POUR ACCÉDER AUX SÉQUENCES SCIENCE ENRICHIE EN 4^E SECONDAIRE</u> L'élève doit : - avoir la recommandation de son enseignantE de 3e secondaire en concertation avec les enseignantEs 4e secondaire; - avoir une facilité en sciences de 3e secondaire (+75 %); - être disposéE à travailler à la maison en 4e secondaire (une heure de cours engendre une heure de devoir pour l'élève); - avoir un dossier d'assiduité irréprochable en 3e secondaire. Pour un élève de Sciences 2.0, la séquence mathématique sera SN en 4^e et 5^e secondaire, pour les sciences ce sera ST-STE en 4^e secondaire, suivi de physique et de chimie en 5^e secondaire. <u>Pour accéder en chimie en 5^e secondaire</u> - avoir réussi ses maths de 4^e secondaire - avoir réussi les sciences enrichies (ST-STE) de 4^e secondaire <u>Pour accéder en physique en 5^e secondaire</u> - avoir réussi ses maths TS ou SN de 4^e secondaire - avoir réussi les sciences enrichies (ST-STE) de 4^e secondaire
--	--	---

		11.2 Au mois de juin, la direction rencontre, au besoin, les enseignantEs dans le but d'établir le classement.
--	--	--

Propositions de normes	Propositions de modalités d'application	Précisions
12. Un feuillet d'information pour les parents est transmis en début d'année	12.1 L'équipe-école détermine la structure du feuillet d'information qui sera transmis aux parents. Le feuillet doit indiquer où trouver : • les règles générales de l'école, son calendrier des activités et son code de vie; • des renseignements sur les programmes d'études; • la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues dans chacune des matières (planifications annuelles); • l'horaire de l'élève avec les noms de ses enseignantEs; • le guide explicatif du bulletin au secondaire.	Article 20 du Régime pédagogique (voir annexe 2) Un feuillet sera transmis aux parents les informant que ces renseignements se trouvent sur le site Internet de l'école.
13. Les moyens de communication utilisés par les enseignantEs, autres que le bulletin peuvent être variés	13.1 La première communication écrite autre qu'un bulletin renseigne sur la manière dont l'élève amorce son année scolaire sur le plan de ses apprentissages et de son comportement. • L'équipe-école détermine une forme et un contenu commun de la première communication écrite autre qu'un bulletin ainsi que le moment où elle sera transmise aux parents. • Ce document sera transmis par courriel ou par la poste aux parents des élèves. 13.2 Dans le cas des élèves dont : • les performances laissent craindre qu'ils n'atteindront	1 La forme de la première communication est commune à toute l'école. 2 La première communication doit être transmise au plus tard le 15 octobre aux parents (art. 29) 3 Cette modalité s'appuie sur l'article 29.2 du Régime pédagogique selon. http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/I13_3/I13_3R8.htm <i>Au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'unE élève mineurE dans les cas suivants :</i> • ses performances laissent craindre qu'elle ou il n'atteigne pas le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études [...] ou; • ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école; • ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève. <i>Ces renseignements ont pour but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans la correction des difficultés d'apprentissage et de comportement, dès leur apparition et, selon le cas, dans l'application du plan d'intervention.</i> Mozaïk-Portail sera l'outil prioritairement utilisé pour communiquer avec les parents. Cet outil sera utilisé pour tous les groupes de l'école.

	pas le seuil de réussite; • les comportements ne sont pas conformes au code de vie ; • les renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention, les membres de l'équipe-école utilisent d'autres formes de communication pour informer les parents sur le cheminement scolaire de l'élève. 13.3 Les rencontres de parents ont lieu aux dates déterminées dans le calendrier scolaire de l'école.	En tout temps, l'enseignantE doit transmettre ces renseignements à son adjointE : • soit par l'intermédiaire du résumé de conversation qu'elle ou il a eue avec un parent de l'élève en difficulté en remplissant le formulaire déjà existant; • soit par courriel en ajoutant son adjointE en copie conforme de l'échange; • soit en utilisant la communication générée par GPI en entrant des commentaires qui, à des dates butoirs précisées en début d'année, sera envoyée à la maison par courriel. La procédure pour ce faire sera expliquée en début d'année aux enseignantEs. Cette communication sera envoyée prioritairement par courriel aux parents et par la poste ensuite pour les parents qui n'ont pas de courriel; • soit en utilisant tout autre moyen proposé à la direction et accepté par cette dernière (ex. : lettre personnalisée à sa discipline). Notez que ces moyens de communication peuvent être complémentaires aux informations entrées dans Mozaïk-Portail. 4. La semaine précédant une rencontre de parents, une lettre est envoyée à la maison afin de convoquer les parents des élèves à risque. 5. La consultation des évaluations par un parent se fait sous l'encadrement de la direction, sur rendez-vous, et à l'école.
14. Pour les matières présentant des résultats détaillés, chacune des compétences disciplinaires fait l'objet d'une évaluation communiquée dans le bulletin au moins deux fois par année. (<i>Régime pédagogique</i>, article 29.1.et 29.2)	14.1 Les membres de l'équipe-école se donnent la possibilité d'ajouter au bulletin des commentaires qui soutiennent l'appréciation.	1. L'enseignantE communique la ou les compétences disciplinaires qui font l'objet d'une appréciation au bulletin scolaire, comme spécifié dans la planification annuelle. 2. L'enseignantE utilise la banque de commentaires élaborée par l'équipe-école ou rédige des commentaires personnalisés. 3. Les échelles des niveaux de compétence demeurent un outil de référence à privilégier. 4. Pour les classes d'accueil, les paliers de compétences sont les outils à privilégier. Au niveau débutant, les élèves seront seulement évalués à la compétence C1 (Communiquer oralement en français) à la première étape. Pour les étapes subséquentes, les trois compétences seront évaluées.
15 Les compétences non disciplinaires (transversales) précisées dans le Régime pédagogique et ciblées par les membres de l'équipe-école font l'objet d'une appréciation dans le	15.1 Les membres de l'équipe-école utilisent un barème pour apprécier les apprentissages des élèves au regard des compétences non disciplinaires (transversales).	5. Le barème ci-dessous est utilisé par l'ensemble de l'équipe-école pour évaluer une compétence non disciplinaire ciblée. • <i>L'élève développe très bien la compétence.</i> • <i>L'élève développe bien la compétence.</i> • <i>L'élève développe minimalement la compétence.</i> • <i>L'élève éprouve des difficultés dans le développement de la compétence.</i> • <i>L'élève éprouve de grandes difficultés dans le développement de la compétence.</i>

bulletin de la 3 ^e étape.		La direction et l'équipe-cycle s'entendront, en début d'année, sur les modalités pour consigner les différentes cotes attribuées par l'ensemble des enseignantEs sur les compétences non disciplinaires (transversales) de l'élève.
16 Le résultat final inscrit au bulletin fait état du niveau de développement des compétences et des connaissances disciplinaires atteint par l'élève.	16.1 Les enseignantEs d'une même discipline et d'un même niveau doivent s'entendre, par l'intermédiaire de la planification annuelle, sur les évaluations (compétences et connaissances) qui permettent d'attribuer un pourcentage à chacune des étapes.	1. Pour les deux premières étapes, les enseignantEs doivent déterminer ce qui constitue 20 % du résultat final, alors que la 3^e étape constitue 60 % du résultat final (voir, s'il y a lieu, les consignes du Ministère). 2. Toutefois, si la discipline est régie par une épreuve obligatoire ou unique, le résultat final est calculé selon les précisions indiquées à l'annexe 1.
17. La décision prise quant à la poursuite des apprentissages de l'élève se retrouve sur le bulletin.	17.1 En juin, la direction de niveau appose sa signature sur le bulletin de l'élève afin d'officialiser le classement.	Au besoin, l'élève peut être recommandéE (selon son résultat au sommaire) à des cours d'été si ces derniers peuvent avoir un impact sur son classement.

Procédure applicable pour la révision d'un résultat

Afin de respecter l'édiction du 31 août 2022 concernant le *Règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat* (LIP, chapitre I-13.3, a 457.1, par. 4^o) entré en vigueur le 15 septembre 2022, la procédure de révision d'un résultat se décline maintenant selon les étapes qui suivent.

Étape	Action	Responsable	Délai
1	L'élève, son parent <i>ou son tuteur légal</i> ³ soumettent par écrit une demande de révision d'un résultat à la direction de l'établissement scolaire de l'élève. Particularités : • La demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations peut viser uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande. • La demande de révision d'un résultat obtenu à la suite d'une évaluation tenue au plus tard le dernier jour du calendrier scolaire ne peut cependant être soumise après le 15 juillet suivant. • La direction de l'établissement prête assistance à toute personne qui le requiert pour la formulation de sa demande de révision ou pour toute démarche s'y rapportant. • La demande écrite contient les informations suivantes : 1. le nom de l'élève 2. le nom de l'enseignant 3. le code ou le titre du cours ou de la matière concerné 4. l'identification de l'évaluation ou de la partie de l'évaluation ou du résultat concerné 5. les motifs justifiant la demande.	L'élève, son parent <i>ou son tuteur légal</i>	10 jours ouvrables de la connaissance du résultat
2	La direction constate que la demande de révision est complète et motivée, elle la transmet sans délai à l'enseignant à qui l'élève est confié et lui demande de procéder à la révision. Si pendant les vacances, la direction communique avec l'enseignant concerné ou un collègue de la même matière/niveau afin de lui demander s'il est disponible et d'accord à faire cette révision.	La direction de l'établissement	Dès constatation que la demande est motivée et complète

Étape	Action	Responsable	Délai
3	L'enseignant dispose d'un délai de 5 jour ouvrable pour donner par écrit au directeur le résultat ainsi que les motifs sur lesquels il s'appuie. Particularités : • Absence ou défaut de réponse de l'enseignant : ○ S'il est prévu que l'enseignant à qui l'élève est confié soit absent pour une période d'au moins 10 jours ouvrables, la direction communique avec cet enseignant pour s'enquérir de la possibilité pour lui de procéder à la révision dans le délai prescrit à moins que l'enseignant soit absent pour l'un des motifs prévus aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1) ou en raison d'un congé de maternité, de paternité ou parental. ○ La direction confie la demande de révision à un autre enseignant lorsque l'enseignant à qui l'élève est confié fait défaut de répondre dans un délai de 5 jour ouvrable, confirme ne pas être en mesure de procéder à la révision dans le délai prescrit ou est absent pour l'un des motifs prévus à l'alinéa précédent. ○ L'enseignant à qui la demande de révision est ainsi confiée est choisi en fonction de son expertise dans la discipline ou le champ d'enseignement concerné par la demande de révision.	L'enseignant	5 jours ouvrables à la suite de la réception de la demande
4	Lorsque, dans le délai prévu à l'article précédent, la direction de l'établissement constate que l'enseignant devient empêché de procéder à la révision, il confie sans délai la demande à un autre enseignant.	La direction de l'établissement	5 jours ouvrables à la suite de la remise de la demande à l'enseignant

Points à considérer :

- La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial.
- La révision d'un résultat comprend la révision du résultat d'une évaluation ou d'une partie d'une évaluation. Elle comprend également la révision d'un résultat constitué de plusieurs évaluations, notamment le résultat pour un cours, une étape, une matière ou une discipline ou une compétence ou un volet.
- L'élève ou ses parents *ou son tuteur légal* peuvent demander à la direction de l'établissement la révision d'un résultat.
- Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.
- L'enseignant s'assure, dans la mesure du possible, que tous les documents pertinents⁴ à une demande de révision puissent être consultés par un élève ou ses parents *ou son tuteur légal*, par la direction de l'établissement ou par un enseignant à qui la demande est confiée dans un délai permettant l'exercice des droits prévus par le présent règlement.
- L'établissement doit rendre disponible un formulaire de demande de révision sur support papier ainsi que sur son site Internet conformément aux dispositions de la convention collective. Ce formulaire, à remplir par l'élève ou son parent (à l'étape 1, ci-dessus), doit aussi contenir le texte suivant : « *La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial. (LIP, chapitre I-13.3, a 457.1, par. 4^o). De plus, le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif; qu'il soit égal, supérieur ou inférieur au résultat initial.* »
- Le règlement (sur lequel se fonde cette proposition) est en vigueur depuis le 15 septembre 2022. Il ne s'applique toutefois pas aux résultats obtenus à partir de cette date aux fins de l'année scolaire précédente.

⁴ Selon le de l'épreuve. Cette mesure a pour but d'assurer la confidentialité et une évaluation équitable lors d'une éventuelle reprise étant donné le nombre limité de versions des épreuves. L'enseignant informe l'élève de ses résultats et lui transmet les renseignements relatifs aux critères d'évaluation qui ont mené à l'échec, le cas échéant, dans le respect de la confidentialité de l'épreuve. »

DEMANDE DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT

NOM DE L'ÉLÈVE
NOM DE L'ENSEIGNANT
CODE OU TITRE DU COURS OU MATIÈRE CONCERNÉE
ÉVALUATION ou PARTIE DE L'ÉVALUATION ou du RÉSULTAT CONCERNÉ
La révision d'un résultat peut porter sur une évaluation ou une partie de celle-ci. Elle comprend également la révision d'un résultat constitué de plusieurs évaluations. La demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations peut viser uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande.
MOTIFS JUSTIFIANT LA DEMANDE
Vous pouvez fournir des pièces justificatives au soutien de la demande (y compris l'évaluation concernée si elle a été remise)

Signature du demandeur (élève ou parent)

Date

- La demande de révision doit être soumise dans les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat pour le secteur des jeunes, ou dans les 30 jours ouvrables de la connaissance du résultat s'il s'agit d'un résultat obtenu dans le cadre des services éducatifs de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes.
- La demande de révision d'un résultat obtenu à la suite d'une évaluation tenue au plus tard le dernier jour du calendrier scolaire ne peut cependant être soumise après le 15 juillet.
- La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen.
- La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial.
- La demande de révision de résultat dûment complétée doit être acheminée à la direction de l'établissement fréquenté par l'élève.

Référence : Règlement sur les conditions et les modalités applicables à la révision d'un résultat - 31 août 2022