



ÉCOLE DES VIEUX-MOULINS
ET SAINT-MODESTE

Les **NORMES** et les **MODALITÉS** en **ÉVALUATION**

(selon les obligations du régime pédagogique,
l’instruction annuelle et la LIP)

Au préscolaire et au primaire
École Saint-Modeste

Année scolaire 2023-2024

(Version élaborée et révisée – 27 novembre 2023)



ÉCOLE DES VIEUX-MOULINS
ET SAINT-MODESTE

NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION AU PRÉSCOLAIRE

LA PLANIFICATION

Normes	Modalités
La planification de l'apprentissage et de l'évaluation tient compte de l'aide à l'apprentissage et de la reconnaissance de l'ensemble des compétences au préscolaire.	▪ Les enseignants du préscolaire prévoient des centres d'apprentissage et d'évaluation issues du monde du jeu et de l'activité spontanée de l'enfant.
La planification de l'évaluation est intégrée à la planification de l'apprentissage/enseignement.	▪ Les enseignants choisissent ou élaborent les outils d'évaluation en lien avec les critères d'évaluation de chacun des compétences du programme au préscolaire.

LA PRISE DE L'INFORMATION ET L'INTERPRÉTATION

Normes	Modalités
<p>La prise d'information se fait en cours d'apprentissage et en fin d'année par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours d'année, l'enseignant recueille et consigne, de façon continue, des données pertinentes et suffisantes sur les apprentissages des élèves lors des activités régulières de la classe. Ex. : Portfolio, journal de bord, grille, etc. ▪ L'enseignant recourt à des moyens formels (grilles d'évaluation, listes de vérification, productions d'élèves...) pour recueillir des données. ▪ L'enseignant note, s'il y a lieu, le soutien particulier apporté durant la réalisation des activités et des projets en conformité avec le plan d'intervention.
<p>L'interprétation des données est conforme aux critères d'évaluation du programme de formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'enseignant interprète les données recueillies à l'aide d'indices observables, qui émanent des critères d'évaluation retenus. ▪ L'enseignant inscrit dans le plan d'intervention de l'élève les modifications qu'il fait aux critères d'évaluation afin de répondre à ses besoins. ▪ À partir de certains travaux, l'enseignant informe les élèves de leur (s) progrès et du (des) défi (s) qu'ils auront à relever.

LE JUGEMENT

Normes	Modalités
<p>Les connaissances et les compétences sont les objets d'évaluation sur lesquels un jugement est porté en cours et en fin d'année.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ En début d'année, les enseignants conviennent des compétences retenues sur lesquelles ils porteront leur jugement, et ce, pour chacune des 3 étapes.▪ Les enseignants portent leur jugement en fonction des critères d'évaluation.
<p>Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement au développement des connaissances et des compétences.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ L'enseignant porte un jugement à partir des données qu'il a recueillies et interprétées à l'aide d'instruments formels et variés.

LA DÉCISION ET L'ACTION

Normes	Modalités
<p>En cours d'année, des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir et enrichir les apprentissages.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'enseignant choisit des moyens de régulation et d'enrichissement pour répondre aux besoins particuliers de ses élèves.
<p>L'élève développe graduellement son habileté à réguler lui-même ses apprentissages.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les enseignants utilisent le questionnement pour amener les élèves à réfléchir à leurs apprentissages. ▪ Les enseignants encouragent les élèves à nommer leurs forces, leurs difficultés puis les amènent à se fixer un défi et des moyens pour le relever.
<p>Des actions pédagogiques sont planifiées pour assurer le développement des compétences des élèves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les enseignants déterminent des moments d'échange et des données à communiquer pour assurer le suivi des apprentissages de l'élève vers le 1^{er} cycle.
<p>Le passage du préscolaire au primaire est sous la responsabilité de la direction d'école.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction d'école primaire consulte le titulaire et, le cas échéant, les autres intervenants au plan d'intervention de l'élève, pour ainsi prendre une décision à titre de mesure exceptionnelle.

LA COMMUNICATION

Normes	Modalités
<p>Les moyens de communication, autres que les bulletins sont variés et utilisés régulièrement en cours d'année par les enseignants.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ À la rencontre d'information, en début d'année, l'enseignant présente aux parents les informations d'évaluation nécessaires. <p style="text-align: center;"><u>Remises de communications</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Première communication, autre que le bulletin : au plus tard le 15 octobre.▪ Le parent reçoit le bulletin de l'élève trois fois durant l'année scolaire.▪ Le premier bulletin de fin 1^{re} étape : au plus tard le 20 novembre.▪ Le deuxième bulletin de fin 2^e étape : au plus tard le 15 mars.▪ Le bulletin de fin d'année : au plus tard le 10 juillet.▪ Les remises de résultats se font habituellement à l'école, mais le mode de communication peut varier selon certaines situations.▪ Afin de renseigner les parents sur le cheminement scolaire des élèves à risque (apprentissage ou comportement), l'enseignant communique avec les parents au moins une fois par mois.

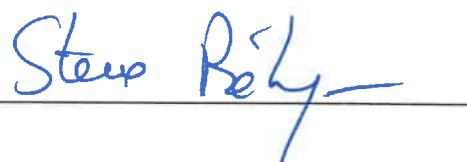
LA QUALITÉ DE LA LANGUE

Normes	Modalités
La qualité de la langue parlée est une responsabilité partagée par tous les intervenants de l'école et par les élèves.	▪ L'équipe-école détermine des moyens pour permettre d'améliorer la qualité de la langue parlée chez tous les élèves du préscolaire dans le respect et l'orientation de la politique linguistique du centre de services scolaire (voir en annexe).

Annexe : Politique linguistique

Document traité en équipe en novembre 2023.

Approuvé par la direction :





NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION AU PRIMAIRE

LA PLANIFICATION

Normes	Modalités
<p>La planification de l'apprentissage et de l'évaluation tient compte de l'aide à l'apprentissage et de la reconnaissance des compétences à chacun des niveaux, et ce, pour l'ensemble des disciplines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En début d'année, par niveau ou par cycle, les enseignants conviennent des compétences retenues sur lesquelles ils porteront leur jugement, et ce, pour chacune des 3 étapes. <p style="text-align: center;"><u>Évaluation sommative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'enseignant planifie le choix de sa situation d'évaluation de fin d'année pour les mathématiques, le français et l'anglais. - Pour les élèves de 3^e et 5^e années : il choisit l'évaluation de fin de cycle qu'il adapte ou une autre (d'autres) SAÉ tenant compte de la progression des apprentissages de ses élèves. - Pour les élèves de 1^{re} année, un portrait des apprentissages peut être réalisé. - Pour les élèves en fin de cycle : il utilise l'épreuve proposée par le centre de services scolaire ou celle imposée par le MÉES selon le cycle et la discipline. <p style="text-align: center;"><u>Évaluation formative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'enseignant adapte ses situations d'apprentissage et d'évaluation en tenant compte des besoins différenciés de tous ses élèves et de la progression des apprentissages de chaque niveau.

NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION AU PRIMAIRE

LA PLANIFICATION (suite)

<p>La planification de l'évaluation est intégrée à la planification de l'apprentissage/enseignement.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ L'enseignant choisit et élabore ses outils d'évaluation des apprentissages dans le but de préparer ses élèves aux épreuves de fin d'année. Il communique et explique à ses élèves ce qui est attendu (exigences et critères d'évaluation) dans les tâches à exécuter à l'intérieur des situations d'apprentissage et d'évaluation qu'il leur propose.								
<p>Compétences autres que disciplinaires :</p> <ol style="list-style-type: none">1• Exercer son jugement critique2• Organiser son travail3• Savoir communiquer4• Travailler en équipe	<ul style="list-style-type: none">▪ À déterminer par l'équipe-école... <table border="1" data-bbox="756 1014 1446 1367"><tr><td data-bbox="756 1014 1101 1161">2023-2024</td><td data-bbox="1101 1014 1446 1161"><u>École Saint-Modeste</u> (étape 3)</td></tr><tr><td data-bbox="756 1161 1101 1228">1^{er} cycle</td><td data-bbox="1101 1161 1446 1228"># 2</td></tr><tr><td data-bbox="756 1228 1101 1295">2^e cycle</td><td data-bbox="1101 1228 1446 1295"># 2</td></tr><tr><td data-bbox="756 1295 1101 1367">3^e cycle</td><td data-bbox="1101 1295 1446 1367"># 2</td></tr></table>	2023-2024	<u>École Saint-Modeste</u> (étape 3)	1 ^{er} cycle	# 2	2 ^e cycle	# 2	3 ^e cycle	# 2
2023-2024	<u>École Saint-Modeste</u> (étape 3)								
1 ^{er} cycle	# 2								
2 ^e cycle	# 2								
3 ^e cycle	# 2								

LA PRISE DE L'INFORMATION ET L'INTERPRÉTATION

Normes	Modalités
<p>La prise d'information se fait en cours d'apprentissage en fin d'étape et en fin d'année (évaluation sommative) par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cours d'année, l'enseignant recueille et consigne, de façon continue, des données pertinentes, en nombre suffisant, sur les apprentissages des élèves lors des activités régulières de la classe. ▪ L'enseignant recourt à des moyens informels de son choix (observations, questionnement) pour recueillir des données. ▪ L'enseignant recourt à des moyens formels de son choix (grilles d'évaluation, listes de vérification, productions d'élèves, mini-tests, dictées), pour recueillir et consigner des données. ▪ L'enseignant note, s'il y a lieu, le soutien particulier apporté durant la réalisation des tâches en conformité avec le plan d'intervention. ▪ En fin d'année, une situation d'évaluation sert à recueillir des données complémentaires. Si cette épreuve n'est pas une épreuve obligatoire du MÉES, l'enseignant utilise soit une épreuve du centre de services scolaire ou encore plusieurs épreuves de son choix.
<p>L'interprétation des données est conforme aux critères d'évaluation du programme de formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'enseignant interprète les données recueillies à l'aide d'indices observables, qui émanent des critères d'évaluation retenus. ▪ Au besoin, l'enseignant valide son interprétation des exigences liées aux critères d'évaluation, auprès de ses collègues. ▪ L'enseignant inscrit dans le plan d'intervention de l'élève les modifications qu'il fait aux critères d'évaluation afin de répondre à ses besoins. <p>À partir de certains travaux, l'enseignant informe les élèves du (des) progrès et du (des) défi (s) qu'ils auront à relever.</p>

LE JUGEMENT

Normes	Modalités
Les connaissances et les compétences disciplinaires sont les objets d'évaluation sur lesquels un jugement est porté en cours et en fin d'année.	<ul style="list-style-type: none">▪ En début d'année, par niveau et par cycle, les enseignants conviennent des compétences retenues sur lesquelles ils porteront leur jugement, et ce, pour chacune des 3 étapes.▪ Les enseignants portent leur jugement en fonction des critères d'évaluation propre à chaque cycle.
Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement au développement des compétences et à l'acquisition de connaissances.	<ul style="list-style-type: none">▪ L'enseignant porte un jugement à partir des données qu'il a recueillies et interprétées à l'aide d'instruments formels et variés.

Selon l'article 28 du régime pédagogique :

28. L'évaluation est le processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages, soit des connaissances et des compétences disciplinaires, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et, le cas échéant, administratives.

La décision du passage d'un élève d'un cycle à l'autre s'appuie sur son dernier bulletin de la dernière année scolaire et sur les règles de passage établies par l'école ou par le centre de services scolaire, selon leurs responsabilités respectives.

- 28.1 À l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire, le seuil de réussite est fixé à 60% pour chaque matière.

Absence aux évaluations (épreuves uniques vs épreuves obligatoires)

Toutes les évaluations / épreuves école - C.S.S. – ministérielles sont obligatoires. En raison de certaines situations d'ordre médical qui demandent une absence lors des évaluations, une analyse sera faite par la direction et les enseignants(es) concernés(es). Dans telles situations, il est obligatoire d'avoir un billet médical.

Épreuves uniques :

Motifs d'absence reconnus (réf. : Info-Sanction # 18-19-27 du guide de gestion de la sanction) :

- Maladie sérieuse ou accident confirmé par attestation médicale;
- Décès d'un proche parent;
- Convocation d'un tribunal;
- Participation à un événement d'envergure (exemple : une compétition sportive ou artistique ou un événement culturel), préalablement autorisée par la direction de la sanction des études (DÉS).

Épreuves obligatoires :

La présence aux évaluations est obligatoire. Une absence non motivée entraînera la note 0. Pour toute demande d'absence motivée, la direction d'école en collaboration avec les services éducatifs du C.S.S. fera l'analyse de la situation basée sur les informations dans les pièces justificatives au besoin. Ces pièces doivent absolument faire état d'une estimation de la durée de l'absence et de l'importance des limitations directement liées à la passation de l'épreuve. Après analyse, une reprise peut être envisagée si le contexte le permet ou l'absence de note au cumul de l'étape sera considérée.

LA DÉCISION ET L'ACTION

Normes	Modalités
En cours de cycle, des actions pédagogiques différenciées sont mises en œuvre pour soutenir et enrichir la progression des apprentissages.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'enseignant choisit des moyens de régulation et d'enrichissement pour répondre aux besoins particuliers de ses élèves.
L'élève développe graduellement son habileté à réguler lui-même ses apprentissages.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'enseignant utilise le questionnement pour amener les élèves à réfléchir à leurs apprentissages. ▪ L'enseignant encourage les élèves à nommer leurs forces, leurs difficultés puis les amènent à se fixer un défi et des moyens pour le relever.
Des actions pédagogiques sont planifiées pour assurer la poursuite du développement des compétences des élèves d'une année à une autre.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'équipe-cycle détermine des moments d'échange et les données à communiquer pour assurer le suivi des apprentissages de l'élève de la 1^{re} à la 2^e année du cycle et d'un cycle à un autre.
Le passage du préscolaire au primaire et d'un cycle à l'autre est sous la responsabilité de la direction d'école.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction d'école primaire consulte le titulaire et, le cas échéant, les autres intervenants ayant travaillé auprès de l'élève, pour ainsi prendre une décision de redoublement ou d'accéder à une demande écrite de dérogation d'un parent pour poursuivre une 7^e année au primaire, et ce, à titre de mesure exceptionnelle.

LA COMMUNICATION

Normes	Modalités
<p>Les moyens de communication, autres que les bulletins sont variés et utilisés régulièrement en cours de cycle par les enseignants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À la rencontre d'information, en début d'année, l'enseignant présente aux parents les informations d'évaluation nécessaires. <p style="text-align: center;"><u>Remises de communications</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Première communication informatisée, autre que le bulletin : au plus tard le 15 octobre. ▪ Le parent reçoit le bulletin de l'élève trois fois durant l'année scolaire. ▪ Le premier bulletin de fin de 1^{re} étape : Au plus tard le 20 novembre. Les résultats de cette étape comptent pour <u>20% de la note finale de l'année.</u> Rencontre ; enseignant-parent-enfant. ▪ Le deuxième bulletin de fin de 2^e étape : Au plus tard le 15 mars. Les résultats de cette étape comptent pour <u>20% de la note finale de l'année.</u> ▪ Le troisième bulletin de fin de 3^e étape : Au plus tard le 10 juillet. Les résultats de cette étape comptent pour <u>60% de la note finale de l'année.</u> ▪ Les épreuves obligatoires du MÉES, aux fins de cycle, comptent pour <u>10% du résultat final de l'année.</u> ▪ Les épreuves C.S.S. pourront compter pour <u>un % ou une valeur relative de la dernière étape (fin d'année)</u>

LA COMMUNICATION (suite)

Normes	Modalités
<p>Les moyens de communication, autres que les bulletins sont variés et utilisés régulièrement en cours de cycle par les enseignants.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Afin de renseigner les parents sur le cheminement scolaire des élèves à risque (apprentissage ou comportement), l'enseignant communique avec les parents au moins une fois par mois.

N.B. Si un élève arrive en cours d'étape/année, il sera possible d'inscrire à l'étape ciblée du bulletin : « insuffisance de notes/traces ».

N.B. En cas de situation exceptionnelle (pandémie, maladie, etc.), l'enseignement numérique pourra être pratiqué et l'évaluation ajustée en conséquence.

LA QUALITÉ DE LA LANGUE

Normes	Modalités
La qualité de la langue parlée et écrite est une responsabilité partagée par tous les intervenants de l'école et par les élèves	▪ L'équipe-école détermine des moyens pour permettre d'améliorer la qualité de la langue chez tous les élèves dans le respect et l'orientation de la politique linguistique du centre de services scolaire (voir en annexe).

Annexe : Politique linguistique

Document traité en équipe en novembre 2023.

Approuvé par la direction :

Steve Bely

Complément aux normes et modalités

2023-2024

Pondérations accordées à l'évaluation des compétences et des connaissances pour les compétences disciplinaires			
Discipline	Compétence	% accordé au développement de la compétence	% accordé à la maîtrise des connaissances
Français, langue d'enseignement	Lire	80	20
	Écrire	80	20
	Communiquer oralement	100	0
Mathématique	Résoudre une situation-problème	100	0
	Utiliser un raisonnement mathématique	60	40
Anglais langue seconde	Comprendre des textes entendus (C-1)	1 ^{er} cycle 90	1 ^{er} cycle 10
	Communiquer oralement en anglais (C-2)	1 ^{er} cycle 100	1 ^{er} cycle 0
Anglais langue seconde	Communiquer / Intéragir oralement en anglais (C-1)	2 ^e et 3 ^e cycles 100	2 ^e et 3 ^e cycles 0
	Comprendre des textes lus et entendus (Réinvestir sa compréhension) (C-2)	2 ^e et 3 ^e cycles 80	2 ^e et 3 ^e cycles 20
	Écrire des textes (C-3)	2 ^e et 3 ^e cycles 80	2 ^e et 3 ^e cycles 20
★ Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté		2 ^e cycle 60	2 ^e cycle 40
		3 ^e cycle 80	3 ^e cycle 20
★ Science et technologie		60	40
Éthique et culture religieuse		80	20
Arts plastiques		90	10
Musique ou autres selon le choix de l'école		80	20
Éducation physique et à la santé		90	10

★ Ces disciplines ne font pas l'objet d'évaluation au 1^{er} cycle du primaire.

N. B. : Les pourcentages sont d'ordre indicatif (ne devraient pas excéder) et les compétences et les connaissances sont évaluées dans une globalité selon le contexte.

CAPS : Programme DIM-S (6-15 ans)			
Compétences disciplinaires	Étape 1 Jusqu'au 10 nov.	Étape 2 Jusqu'au 22 fév.	Étape 3 Jusqu'au 21 juin
Exploiter l'information			✓
Interagir avec son milieu			✓
Communiquer			✓
Agir avec Méthode			✓
Agir de façon sécuritaire			✓
N.B. : Chaque compétence est évaluée au moins deux fois dans l'année.	Minimum 2 compétences / étape	Minimum 3 compétences / étape	

Le **contenu de formation** s'intègre aux sept matières suivantes : français, langue d'enseignement, mathématique, science, technologies de l'information et de la communication, éducation physique et à la santé, arts et vie en société.

Pour faciliter l'évaluation, le *Guide de soutien en évaluation des apprentissages* est mis à la disposition des enseignantes et enseignants, et un modèle de bulletin est proposé. Il vous est donc possible de suivre les progrès de votre enfant.



Complément aux Normes et Modalités

Règles de promotion et de classement

Les règles de promotion et de classement s'appuient conformément aux règles de passage du C.S.S., à la politique ÉHDAA du C.S.S., au régime pédagogique, à l'Instruction annuelle et à la LIP.

LIP Article 96.13 (alinéa 4^o)

Le directeur de l'école assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin : (...)

- 4^o il informe régulièrement le conseil d'établissement des propositions qu'il approuve en vertu de l'article 96.15.

LIP Article 96.15 (alinéa 4^o et 5^o)

Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues au paragraphe 5, des membres du personnel concernés, la direction de l'école :

- 5^o approuve 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.

Règles de classement : Le choix de l'organisation pédagogique qui répond aux besoins de l'élève

(Formation des groupes)

- La formation des groupes-classes (classement) pour l'année suivante se fait par la direction en collaboration avec les enseignants (es) qui ont eu les élèves pendant l'année en cours et donc, qui les connaissent bien.
 - L'équipe-école adopte des modalités et des outils de concertation dont les critères permettent d'optimiser les apprentissages et les chances de réussite de chaque élève. Nous visons des groupes hétérogènes, car c'est dans la diversité que l'entraide, le respect mutuel et le sens des responsabilités ont le plus de chance de se développer.
 - *** Les critères de classement peuvent être les suivants tant pour une classe multiâge que pour une classe régulière : autonomie, respect des recommandations des différents intervenants (orthopédagogue, psychologue, conseiller pédagogique, spécialistes, enseignants, etc.), équilibre entre les âges, le sexe ou EHDAA, des personnalités (leader, timide, actif, autonome...), etc.
 - Les parents peuvent signifier leur intérêt à la direction pour un classement spécifique en lien avec les classes multiâges ou régulières. Leur demande doit être faite par écrit en prenant soin de mentionner les raisons valables qui motivent cette dernière. La direction s'engage à prendre connaissance de leur demande, mais n'est pas tenue de la respecter. Le classement se fera selon les critères établis en concertation avec les membres de l'équipe-école concernés. Les parents des élèves concernés seront informés de la décision par écrit ou lors d'une rencontre en fin d'année, ou avant la première journée de classe en août pour un nouvel élève.
- Dans les cas où il y a changement d'école, la responsabilité du classement relève de la direction de l'école qui reçoit l'élève.
 - La direction de l'école d'origine transmet de l'information sur les besoins de l'élève et propose des mesures appropriées pour y répondre.
 - La direction de l'école qui reçoit l'élève détermine l'organisation pédagogique qui répond aux besoins de l'élève en tenant compte des possibilités de son milieu.
- Toute décision sur le classement provisoire doit être revue, en fin d'année, suite aux constats des apprentissages de l'élève.
- Les parents d'élèves en difficulté seront informés de la décision sur le classement en fin d'année scolaire.
- La direction de l'école doit transmettre à tous les intervenants concernés les informations recueillies au moment de la détermination des besoins de l'élève afin de l'aider à poursuivre ses apprentissages. Pour les élèves handicapés ou en difficulté, l'information obtenue dans le cadre de la démarche du plan d'intervention s'avère importante.

Règles de passage : La décision relative à la poursuite des apprentissages de l'élève

- Le passage des élèves d'une année à l'autre et d'un cycle à l'autre est un processus qui se fait dans un contexte pédagogique, en ayant pour souci premier de prendre les meilleures décisions relativement au cheminement scolaire de chacun et en permettant d'offrir les mesures d'aide qui conviennent le mieux.
- **Responsabilités**
 - Direction** : C'est la direction de l'école qui a la responsabilité du classement des élèves, en concertation avec les enseignants (es) concernés (es) et s'il y a lieu, l'orthopédagogue, la psychologue ou toute personne qui pourrait apporter un éclairage pertinent dans le dossier. Les parents peuvent également être mis à contribution afin de valider certaines informations et fournir des renseignements additionnels (LIP art. 96.15). Elle a également la responsabilité de s'assurer que seules les personnes concernées ont accès à l'information sur l'élève.
 - Enseignant** : Les enseignants (es) ont la responsabilité de recueillir les informations qui permettront de déterminer le plus justement possible les besoins de l'élève (état des apprentissages : bulletins, travaux, résultats aux épreuves obligatoires, services reçus ou à recevoir, le plan d'intervention et toute autre information pertinente).
- La décision sur le passage se prend lorsque toutes les informations sur la situation de l'élève sont connues, même si pour des raisons d'ordre organisationnel, des décisions préliminaires sont prises sur la base d'une information partielle.
- La décision sur le passage doit être inscrite au bulletin.
- Dans les cas où il y a changement d'école, la responsabilité du passage doit relever de la direction de l'école d'origine.
- **Précolaire**

La direction de l'école peut exceptionnellement, dans l'intérêt d'un enfant qui n'a pas atteint les objectifs de l'éducation préscolaire, sur demande motivée de ses parents et (...) admettre cet enfant à l'éducation préscolaire pour l'année scolaire où il serait admissible à l'enseignement primaire, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire. (LIP 96.17)
- **Primaire**

Depuis l'application du nouveau programme de formation et compte tenu du régime pédagogique (LIP art. 13.1) en vigueur actuellement, le cours primaire doit se faire en 6 années. Une année supplémentaire peut être exceptionnellement possible s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter le cheminement scolaire et si le parent fait une demande écrite de dérogation qu'il adresse à la direction (LIP art. 96.18). La reprise d'une année n'est possible qu'une seule fois dans le parcours scolaire du primaire.

À l'enseignement primaire (...), le seuil de réussite est fixé à 60 % pour chaque matière (R.P. 28.1).

L'élève poursuit ses apprentissages au niveau supérieur si son cheminement en français, en mathématiques et en anglais (3^e cycle) correspond aux attentes de son degré **ou** si l'analyse de ses besoins révèle que c'est la solution la plus appropriée.

- La direction de l'école peut, exceptionnellement, dans l'intérêt d'un élève qui n'a pas atteint les objectifs et maîtrisé les contenus notionnels obligatoires de l'enseignement primaire au terme de la période fixée par le régime pédagogique pour le passage obligatoire à l'enseignement secondaire, sur demande motivée des parents et (...) admettre cet élève à l'enseignement primaire pour une année additionnelle, s'il existe des motifs raisonnables de croire que cette mesure est nécessaire pour faciliter son cheminement scolaire (LIP 96.18).

Collecte d'information : L'information à recueillir et la détermination des besoins de l'élève

- L'équipe-cycle doit déterminer les besoins de l'élève en vue de la poursuite de ses apprentissages en s'appuyant sur des informations qui soient les plus complètes possible sur sa situation, c'est-à-dire :
 - L'état de ses apprentissages;
Ex. : bulletin, travaux, portfolio, profil de l'élève, dépistage, résultats aux épreuves obligatoires, etc.
 - Les services reçus ou à recevoir;
 - Le plan d'intervention ou toute autre information pertinente (motivation, intérêt, etc.).
- La direction de l'école doit s'assurer que seules les personnes concernées ont accès à l'information sur l'élève.



COMMISSION SCOLAIRE
DE KAMOURASKA – RIVIÈRE-DU-LOUP

Code :

En vigueur : 9 février 2011

Approbation : Conseil des commissaires
le 8 février 2011

POLITIQUE LINGUISTIQUE

La présente politique a été écrite à l'invitation du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport dans le cadre du Plan d'action pour l'amélioration du français.¹

PRÉAMBULE

1. Description du contexte et des particularités du milieu ainsi que des défis auxquels nous faisons face.

Notre Politique linguistique :

- 1^o s'inspire des cinq buts du plan d'action pour l'amélioration de la langue proposé par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport qui visent à :
 - Valoriser la place du français à l'école;
 - Revoir le contenu des programmes de français;
 - Accroître le suivi des apprentissages réalisés par les élèves en français;
 - Accroître le niveau de préparation des enseignants et enseignantes;
 - Renforcer les mesures de soutien.
- 2^o démontre notre préoccupation de créer un climat d'apprentissage et de travail de qualité pour tous;
- 3^o s'inscrit dans notre mission éducative de promouvoir et de protéger notre langue;
- 4^o démontre notre préoccupation concernant l'omniprésence de l'anglais dans l'environnement;
- 5^o s'inscrit dans les orientations du plan stratégique de la Commission scolaire visant à favoriser la réussite de tous les élèves, d'assurer l'amélioration des pratiques professionnelles et organisationnelles et de mettre en œuvre un partenariat fonctionnel permettant le développement de nos communautés et de la région;

¹ Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte

- 6° démontre notre préoccupation d'aider les milieux défavorisés à privilégier la stimulation intellectuelle précoce afin de contrer certaines problématiques liées à l'utilisation de la langue.

FONDEMENTS

2. Loi, régimes et conventions sur lesquels s'appuie notre politique.

La Politique linguistique est encadrée par :

- 1° la Charte de la langue française qui reconnaît la volonté des Québécoises et Québécois d'assurer la qualité du rayonnement de la langue française;
- 2° la Loi sur l'instruction publique, aux alinéas 5 et 6 de l'article 22, qui précise la langue de la commission scolaire ainsi que l'obligation qu'a cette dernière d'offrir des services éducatifs en français. Cette loi précise aussi que l'enseignant doit :
 - prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;
 - prendre les mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;
- 3° le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, à l'article 35, le Régime pédagogique de l'éducation des adultes, à l'article 34 et le Régime pédagogique de la formation professionnelle, à l'article 28, qui prévoient que la commission scolaire doit prendre les mesures nécessaires pour que la qualité de la langue soit le souci de tous dans l'apprentissage et dans la vie de l'école;
- 4° la convention de partenariat dont l'un des buts est l'amélioration de la maîtrise de la langue française.

PRINCIPES

3. Règles d'actions qui guident le choix des objectifs.

- 1° Le français est la langue d'enseignement ainsi que la langue de travail et de communication de notre organisation.
- 2° La maîtrise de la langue est une préoccupation dans tout projet de formation, car elle permet de structurer sa pensée et de s'exprimer avec clarté.

- 3° La valorisation de la langue nécessite l'engagement des membres de notre organisation.
- 4° La promotion de la langue française favorise le rayonnement culturel et permet d'accroître la fierté de cet héritage culturel.

OBJECTIFS

4. Orientation pour l'action, lignes de conduite.

- 1° Promouvoir l'utilisation et la maîtrise du français oral et écrit auprès des membres des conseils et comités, du personnel enseignant, du personnel professionnel, du personnel de soutien et des élèves de notre commission scolaire.
- 2° Favoriser la révision des communications écrites, qu'elles aient un caractère administratif ou pédagogique.
- 3° Soutenir la mise en place de mesures souples et variées liées à l'apprentissage et à l'amélioration de la maîtrise du français et reconnaître les efforts faits par les individus dans ce sens.
- 4° Responsabiliser les membres des conseils et comités, le personnel enseignant, le personnel professionnel, le personnel de soutien et les élèves à l'égard de l'utilisation correcte de la langue française dans tous les types de communications orales ou écrites.
- 5° Motiver les élèves à développer leur compétence à utiliser adéquatement la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- 6° Définir les responsabilités de la commission scolaire et des établissements dans l'application de cette politique.

MOYENS D'ACTION

- 5.** Opérations ou activités faisant la preuve de l'application de la politique linguistique. Les actions réalisées pour améliorer le français se retrouvent dans plusieurs documents tels la convention de partenariat entre le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et la commission scolaire, le plan stratégique de la commission scolaire et le projet éducatif de chaque établissement scolaire. Une liste non-exhaustive de pistes d'action est proposée en annexe.

CHAMPS D'APPLICATION

6. Description des responsabilités des groupes de personnes visés par l'application de la politique.

1° Membres des conseils et comités (ex : conseil des commissaires, conseil d'établissement)

- Communiquer dans un français correct en fonction de son rôle dans l'organisation.
- S'assurer de la qualité du français dans les communications diffusées de façon orale ou écrite en fonction de son rôle dans l'organisation.
- Participer à la diffusion et à l'application de la Politique linguistique en fonction de son rôle dans l'organisation.

2° Commission scolaire

- Communiquer dans un français correct. (enlever : en tout temps et en tout lieu)
- S'assurer de la qualité du français dans les communications diffusées de façon orale, écrite ou électronique.
- S'assurer de la diffusion de la politique auprès de la direction de chaque unité administrative et des différents comités qui relèvent de la commission scolaire en fonction de la Loi sur l'instruction publique.
- S'assurer de l'application de la politique et de sa mise à jour.
- Soutenir le personnel dans l'application de la politique.

3° Directions d'écoles et de centres

- Communiquer dans un français correct. (enlever : en tout temps et en tout lieu)
- S'assurer de la qualité du français dans les communications diffusées de façon orale, écrite ou électronique.
- Diffuser la politique auprès du personnel, du conseil d'établissement.
- S'assurer de l'application de la politique dans son milieu.
- S'assurer que les normes et modalités d'évaluation des apprentissages tiennent compte de la politique linguistique.
- Soutenir le personnel relativement à la formation continue en français.
- Mobiliser son milieu et s'impliquer dans des activités visant à promouvoir l'amélioration de la qualité du français et le rayonnement de la langue française.
- Mobiliser son milieu et s'impliquer dans des projets visant à accroître la motivation des élèves à s'investir dans le développement des compétences en français.

4° Personnel

- Communiquer dans un français correct. (enlever : en tout temps et en tout lieu)
- S'assurer de la qualité du français dans toutes communications diffusées de façon orale, écrite ou électronique.
- Participer à des activités de formation continue en français, si cela s'applique.
- S'impliquer dans la promotion, l'amélioration de la qualité du français et le rayonnement de la langue française en fonction de son rôle dans l'organisation.

5° Élèves

- Communiquer dans un français correct. (enlever : en tout temps et en tout lieu)
- S'impliquer dans des activités visant l'amélioration des compétences en français et le rayonnement de la langue française.
- Avoir le souci de la qualité de la langue française dans ses travaux et épreuves, et ce, dans toutes les disciplines.

6° Cette politique ne s'applique pas dans le cadre d'un cours de langue seconde.

MÉCANISME D'IMPLANTATION ET/OU D'APPLICATION

7. Description des moyens visant à faire connaître la politique.

- 1° Rendre la Politique linguistique disponible sur le portail de la commission scolaire.
- 2° Faire connaître publiquement l'existence de la présente politique.
- 3° Former un comité de commission qui se réunit quelques fois pendant l'année pour analyser l'état de la situation au regard de la présente politique et faire les recommandations appropriées.

RESPONSABLE

8. La direction du service de l'enseignement aux jeunes est responsable de l'application de la présente politique.

ENTRÉE EN VIGUEUR

9. La présente politique sera adoptée par le conseil des commissaires et entrera en vigueur en novembre 2010.

**Pistes d'action pour l'amélioration du français
dans notre commission scolaire**

- 1° Vérification d'une preuve de qualification en français écrit pour les nouveaux enseignants désireux de travailler au sein de notre commission scolaire;
- 2° Élaboration d'un plan de formation sur l'enseignement des stratégies en lecture et en écriture;
- 3° Accompagnement des enseignants dans la mise en place de projets de lecture dans les écoles;
- 4° Développement des bibliothèques scolaires :
 - Embauche de bibliothécaire(s) par la commission scolaire dans le cadre du plan d'action pour l'amélioration du français;
 - Enrichissement des collections;
 - Amélioration de l'aménagement physique;
 - Amélioration du système de prêt;
 - Participation des élèves pour les trois points précédents.
- 5° Passation d'épreuves communes du MÉLS ou de la commission scolaire en français, volets lecture et écriture, à la fin de chaque cycle du primaire;
- 6° Analyse des résultats des élèves du 3^e cycle du primaire aux épreuves de juin en français, volets lecture et écriture et identification des zones de vulnérabilité et des mesures d'aide à mettre en place;
- 7° Promotion d'activités en lien avec la langue française;
- 8° Organisation d'activités diverses dans plusieurs écoles primaires, secondaires et centres dans le cadre de la Semaine du français;
- 9° Augmentation de la fréquentation de la bibliothèque scolaire dans chaque école et centre.