



Commission scolaire des
Rives-du-Saguenay

POLITIQUE
(P)-SÉJ-19/20-01

Politique d'évaluation des apprentissages

Instances consultées :	Syndicat de l'enseignement du Saguenay Comité consultatif de gestion Conseils d'établissements Comité de parents
Adopté :	Le 28 janvier 2020 (CC-2020-7)
En vigueur :	Le 29 janvier 2020
Amendement :	
Auteur :	Services éducatifs jeunes

*« L'élève n'apprend pas pour être évalué,
il est évalué pour mieux apprendre. »*

CENTRE ADMINISTRATIF
36, rue Jacques-Cartier Est
Chicoutimi (Québec) G7H 1W2
Téléphone : 418 698-5000

SERVICES ÉDUCATIFS ADULTES
847, rue Georges-Vanier
Chicoutimi (Québec) G7H 4M1
Téléphone : 418 698-5000, poste 5213

SERVICE DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES
475, rue Lafontaine, porte 4
Chicoutimi (Québec) G7H 4V2
Téléphone : 418 698-5000, poste 5100

Table des matières

1. Préambule	1
2. Objectifs	1
3. Cadre légal	2
4. Champs d'application	2
5. Responsabilités	2
5.1 La Commission scolaire	2
5.2 L'école.....	3
6. Normes et modalités d'évaluation des apprentissages.....	3
6.1 Le processus d'évaluation des apprentissages	4
7. Adaptation et modification aux épreuves.....	6
7.1 Adaptations	6
7.2 Modifications	6
8. Absence lors d'une évaluation.....	7
9. Cours d'été	7
10. Révision de note	8
11. Mécanismes d'application.....	9
11.1 Le comité du Programme de mesure	9
11.2 Les comités de validation	9
12. Entrée en vigueur	9
ANNEXE I.....	10
ANNEXE II.....	13
ANNEXE III.....	17
ANNEXE IV	19
ANNEXE V	22
ANNEXE VI	23
ANNEXE VII	24

1. Préambule

La Commission scolaire des Rives-du-Saguenay est consciente que l'évaluation des apprentissages est un processus complexe qui demande un encadrement et une compréhension commune. Bien qu'exigeant, ce processus vise la réussite éducative pour tous. Il représente une opportunité de réfléchir à des pratiques évaluatives concertées pour répondre aux besoins et aux caractéristiques d'apprentissage de tous les élèves.

Cette politique s'inscrit dans la lignée de la Politique d'évaluation des apprentissages du ministère (2003) où on explique que : « *L'évaluation est le processus qui consiste à porter un jugement sur les apprentissages, à partir de données recueillies, analysées et interprétées, en vue de décisions pédagogiques et administratives.* » Dans ce processus d'évaluation, on retrouve deux grandes fonctions :

La fonction d'aide à l'apprentissage :

- vérifier l'état des apprentissages et procéder à des évaluations diagnostiques;
- réguler la démarche de l'élève et de l'enseignant.

La fonction de reconnaissance des compétences :

- rendre compte du développement des compétences aux bulletins et à la sanction des études;
- évaluer pour améliorer le système d'évaluation et atteindre les objectifs des projets éducatifs et du plan d'engagement vers la réussite.

Bien que les différentes fonctions de l'évaluation revêtent des caractéristiques distinctes, elles doivent être perçues comme complémentaires. En effet, ces différentes formes d'évaluation peuvent toutes contribuer, à leur façon, à la réussite de tous les élèves. Cependant, on doit se concentrer sur l'évaluation en vue de favoriser l'apprentissage. Par ailleurs, celle qui vise la reconnaissance des compétences doit mener à des décisions et à des actions qui vont permettre, au besoin, de soutenir l'élève dans ses apprentissages (Politique 2003, p.29 à 33).

La présente politique reconnaît l'importance de tenir compte de ces deux grandes fonctions de l'évaluation.

2. Objectifs

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- Se donner une vision commune de l'évaluation en lien avec le Programme de formation de l'école québécoise et les encadrements légaux en matière d'évaluation;
- Clarifier les responsabilités des personnes qui agissent en évaluation;
- Encadrer les Normes et modalités d'évaluation des apprentissages;
- Assurer une régulation uniforme des apprentissages grâce aux épreuves ministérielles et celles de la Commission scolaire;
- Mettre en place un processus équitable de révision de notes.

3. Cadre légal

La présente politique trouve ses assises légales la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), ainsi que dans les règlements correspondants, sans s'y limiter.

- Régime pédagogique
- Programme de formation de l'école québécoise
- Progressions des apprentissages
- Politique d'évaluation des apprentissages du MEQ
- Politique de l'adaptation scolaire du MELS
- Cadres d'évaluation des apprentissages

Il est important de consulter l'instruction annuelle afin d'appliquer les dispositions dictées annuellement par le ministre responsable de l'éducation.

4. Champs d'application

La présente politique s'adresse à toutes les directions d'établissement et tout le personnel enseignant du secteur jeunes (Éducation préscolaire, primaire et secondaire).

Elle s'applique à tout élève inscrit au secteur jeune en conformité avec les exigences et les règles prévues par la Loi sur l'instruction publique et le Régime pédagogique.

5. Responsabilités

▪ La Commission scolaire

- supporte les écoles dans la mise en place de leurs Normes et modalités d'évaluation des apprentissages;
- s'assure que les bulletins fournissent aux parents et à l'élève une information claire et précise sur l'atteinte de ses compétences en respectant la Loi sur l'instruction publique, le Régime pédagogique et l'Instruction annuelle;
- s'assure que les évaluations sauvegardent les valeurs fondamentales d'égalité, de justice et d'équité envers chaque élève;
- impose des épreuves dans les matières qu'elle détermine à la fin de n'importe quelle année du primaire et du secondaire et fixe la pondération de ces épreuves;
- transmet la planification des épreuves ministérielles et produit celle des épreuves de la Commission scolaire ainsi que leurs modalités d'administration après consultation du Syndicat des enseignants du Saguenay et du comité de parents;
- met en place un comité de validation, composé d'enseignants et coordonné par les Services éducatifs, lors d'une nouvelle épreuve obligatoire de la Commission scolaire;

- s'assure de la passation et de la transmission des résultats des épreuves imposées par le Ministère et par la Commission scolaire;
 - établit des règles de classement pour le passage du primaire vers le secondaire et le passage du premier au deuxième cycle du secondaire;
 - met en place un processus de révision de notes.
- **L'école**
- produit annuellement ses Normes et modalités d'évaluation des apprentissages et fournit un résumé aux parents;
 - fournit des bulletins aux parents et à l'élève contenant une information claire et précise sur l'atteinte de ses compétences en respectant le Régime pédagogique et l'Instruction annuelle;
 - s'assure que les évaluations sauvegardent les valeurs fondamentales d'égalité, de justice et d'équité envers chaque élève;
 - applique la planification des épreuves ministérielles et de la Commission scolaire;
 - participe au comité de validation d'une nouvelle épreuve obligatoire de la Commission scolaire;
 - effectue la passation et la transmission des résultats des épreuves ministérielles et de la Commission scolaire;
 - s'assure de conserver pendant un an les copies d'épreuves de fin d'année;
 - respecte les règles de classement pour le passage du primaire au secondaire et du premier cycle vers le deuxième cycle du secondaire;
 - se réfère et collabore au processus de révision de notes, au besoin.

6. Normes et modalités d'évaluation des apprentissages

Cette section présente les principes applicables dans la démarche d'élaboration des Normes et modalités d'évaluation des apprentissages. La commission scolaire des Rives-du-Saguenay s'engage à fournir un modèle des normes et modalités pour soutenir les écoles.

La Loi sur l'instruction publique, par l'article 96.15, confie à la direction d'école la responsabilité d'approuver des Normes et modalités d'évaluation des apprentissages. Cette responsabilité repose toutefois sur la participation des enseignants.

Les caractéristiques suivantes font partie de leur définition.

Une norme :

- respecte la Loi sur l'instruction publique, le Régime pédagogique, le Programme de formation de l'école québécoise, les Cadres d'évaluation des apprentissages et la Progression des apprentissages;
- s'appuie sur la Politique d'évaluation des apprentissages et sur la Politique de l'adaptation scolaire du ministère;
- représente une orientation commune;
- possède un caractère prescriptif; peut être révisée au besoin.

Une modalité :

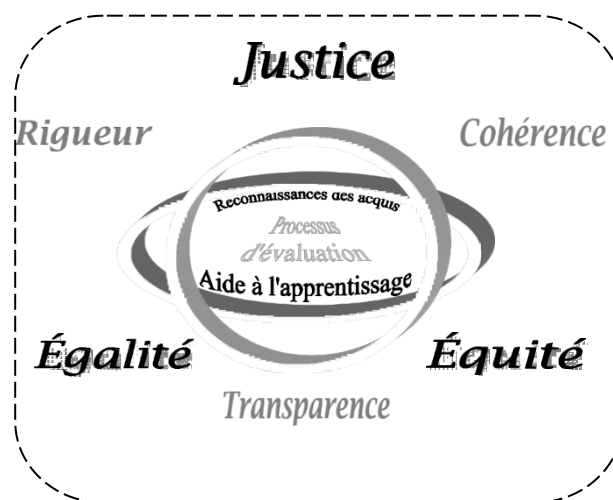
- indique des moyens d'action ou la modalité d'application d'une norme;
- oriente les stratégies;
- est locale (ou propre à une école) et prescriptive quand elle est concertée et reconnue;
- peut être révisée au besoin.

Les Normes et modalités d'évaluation des apprentissages s'appuient donc sur des encadrements légaux et réglementaires, sur des documents ministériels à caractère pédagogique et surtout, elles s'appuient sur des valeurs.

Le schéma ci-dessous s'inspire de la Politique en évaluation des apprentissages (MEQ, 2003) et reprend trois éléments qui y sont décrits, soient les valeurs, les fonctions et le processus de l'évaluation.

L'évaluation est un levier pour la réussite de tous les élèves et elle mise sur le développement de leur plein potentiel, quels que soient leurs capacités ou leurs besoins particuliers.

Les valeurs fondamentales (en noir) et les valeurs instrumentales (en grisé) constituent une assise aux pratiques de tous ceux qui interviennent en évaluation des apprentissages et devraient guider les orientations ou les décisions en matière d'évaluation.



▪ Le processus d'évaluation des apprentissages

6..1 Planification de l'évaluation

La planification rigoureuse de l'évaluation est une responsabilité partagée entre les enseignants, mais aussi entre l'équipe disciplinaire, l'équipe de degré ou l'équipe-cycle. Elle est garante de la qualité des jugements qui seront portés sur les apprentissages de l'élève. Elle influe sur les décisions et les actions et par conséquent, représente une étape essentielle du processus d'évaluation.

La planification de l'évaluation prévoit que certains élèves ont des besoins particuliers. Elle précise les objets d'apprentissage et d'évaluation, les moments, les moyens et les outils et les mesures d'adaptation et de modification.

6..2 Prise d'information et interprétation

Cette étape consiste à recueillir des données sur les apprentissages des élèves et à leur donner un sens en les interprétant. Elle nécessite l'utilisation de méthodes de prise d'information et d'interprétation adaptées aux fonctions de l'évaluation selon les circonstances. La prise d'information s'avère particulièrement pertinente dans le cadre d'une démarche de plan d'intervention. Elle contribue à prendre des décisions mieux adaptées aux élèves ayant des besoins particuliers.

6..3 Jugement

Bien qu'il constitue en soi une étape du processus d'évaluation, le jugement apparaît en filigrane tout au long de l'évaluation. Il est présent au moment de la planification, par le choix des situations d'évaluation. Il entre en jeu au moment du choix des méthodes et des critères d'évaluation. Enfin, le jugement permet de rendre compte des apprentissages et il conduit à la prise de décisions.

Le jugement doit reposer sur des informations variées, pertinentes et suffisantes sur le rendement de l'élève à différents moments d'évaluation (en cours ou en fin d'année). Il doit aussi s'appuyer sur des valeurs d'égalité et d'équité.

6..4 Décision et action

La décision a tantôt une finalité pédagogique, tantôt une portée administrative. Elle peut influencer la motivation de l'élève, déterminer son cheminement scolaire, la reconnaissance de sa réussite et son orientation professionnelle. Par conséquent, l'évaluation des apprentissages doit refléter un savoir éthique qui s'appuie sur les valeurs en évaluation.

Une évaluation faite avec rigueur permet, par exemple, de fournir aux élèves le soutien approprié et de suivre la progression de leurs apprentissages, de faire en sorte qu'il n'y ait aucune forme de discrimination dans les interventions, d'assurer la confidentialité et de justifier ses décisions. Elle conduit notamment à éviter qu'un préjudice soit causé aux personnes évaluées.

6..5 Communication des résultats

La communication est en lien direct avec la prise de décision. En contexte d'aide à l'apprentissage, elle est présente tout au long du processus et elle est destinée aux élèves ainsi qu'aux parents dans un but de rétroaction. En reconnaissance des compétences, la

communication est encadrée par le Régime pédagogique et revêt ainsi un caractère plus officiel et standardisé.

La communication peut prendre différentes formes et sert à effectuer une rétroaction à l'élève, communiquer avec les parents, informer les intervenants concernés et produire un bulletin.

7. Adaptation et modification aux épreuves

Dans le respect et en cohérence du guide de sanction des études du Ministère, le processus de régulation des apprentissages permet certaines adaptations dans la passation de l'épreuve.

▪ Adaptations

L'article 5.2.1 du *Guide de gestion de la sanction des études* et des épreuves ministérielles autorise la direction de l'école à mettre en place des mesures d'aide pour les élèves en difficultés d'apprentissage en période d'évaluation ministérielle et de la Commission scolaire et énumère les conditions à respecter pour la mise en place des mesures d'adaptation. De plus, cet article précise que certaines mesures doivent être autorisées par la Direction de la sanction des études (DSÉ) avant de les permettre lors des évaluations ministérielles.

Conditions pour la mise en place des mesures d'adaptation :

- Un rapport d'analyse de la situation de l'élève doit être joint à son dossier.
- Le lien entre la mesure et le besoin particulier de l'élève, reconnu par le personnel scolaire, doit être établi dans un plan d'intervention.
- Cette mesure doit être régulièrement utilisée par l'élève en cours d'apprentissage et d'évaluation et elle doit solliciter la prise de décision de l'élève.
- L'élève doit en tout temps accomplir lui-même sa tâche. (Consulter les balises d'accompagnement de l'élève du Guide de gestion de la sanction des études.)
- Une surveillance continue doit permettre de confirmer sur la copie finale de l'élève que celui-ci s'est prévalu de la mesure autorisée.
(Précisions concernant les mesures d'adaptation, MEES, 2019 ; Info-sanction, 18-19-32)

▪ Modifications

Pour certains élèves, le défi posé par les attentes du programme peut être hors de portée. Dans une telle situation, il peut s'avérer nécessaire de modifier, en cours d'apprentissage, le niveau des attentes afin de favoriser la progression de l'élève dans le développement de ses compétences.

Dans le contexte d'une épreuve ministérielle, il n'y a aucune obligation de soumettre l'élève à l'épreuve. Cependant, il pourrait être judicieux de le faire afin d'exposer l'élève à l'épreuve dans le but de valider si les mesures de modifications qui ont été mises en place, en cours d'apprentissage, sont toujours nécessaires.

Dans tous les cas, il importe de maintenir l'intégralité des exigences de cette épreuve.

Dans le contexte d'une épreuve obligatoire de la Commission scolaire, la même règle s'applique. Cependant, pour projet particulier, le responsable de la sanction des études de la commission scolaire peut accorder une autorisation pour la mise en place de modifications à cette épreuve.

8. Absence lors d'une évaluation

La gestion des absences aux épreuves obligatoires (CS et ministérielles) doit être faite par la personne responsable de la sanction des études de la commission scolaire.

Voici les motifs reconnus qui peuvent justifier l'absence d'un élève à une épreuve obligatoire du ministère ou de la commission scolaire :

- Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale ;
- Décès ou mariage d'un proche parent ;
- Convocation d'un tribunal ;
- Participation à une compétition sportive d'envergure préalablement autorisée par le coordonnateur de la sanction des études en formation générale des jeunes de la Direction de la sanction des études.

L'original des attestations ou d'autres pièces justificatives doit être conservé au dossier de l'élève par l'école fréquentée.

Lorsque l'absence est motivée par un motif reconnu, l'élève ne doit pas être pénalisé et il n'aura pas à refaire une épreuve à une date ultérieure. Le résultat final est composé en totalité des résultats pondérés des trois étapes.

Lorsque l'absence n'est pas basée sur un motif reconnu, par exemple un voyage à la date prévue à l'horaire officiel, l'élève doit être déclaré absent et le traitement de l'absence doit faire en sorte que l'élève ne tire pas avantage d'une absence, même si son absence est due à une décision parentale. Aucune épreuve ne doit être administrée et l'élève obtient 0 comme le résultat à l'épreuve obligatoire.

Dans le cas des épreuves uniques de 4^e et 5^e secondaire, l'absence de l'élève qui est basée sur un motif reconnu devra se présenter à un examen de reprise à une date ultérieure, déterminée par la Direction de la sanction des études du ministère. Si le motif d'absence n'est pas reconnu, l'élève obtiendra la note 0 à son épreuve unique et devra obligatoirement se présenter à un examen de reprise de juillet ou d'août, déterminé par le Ministère, afin d'obtenir son diplôme d'études secondaires.

9. Cours d'été

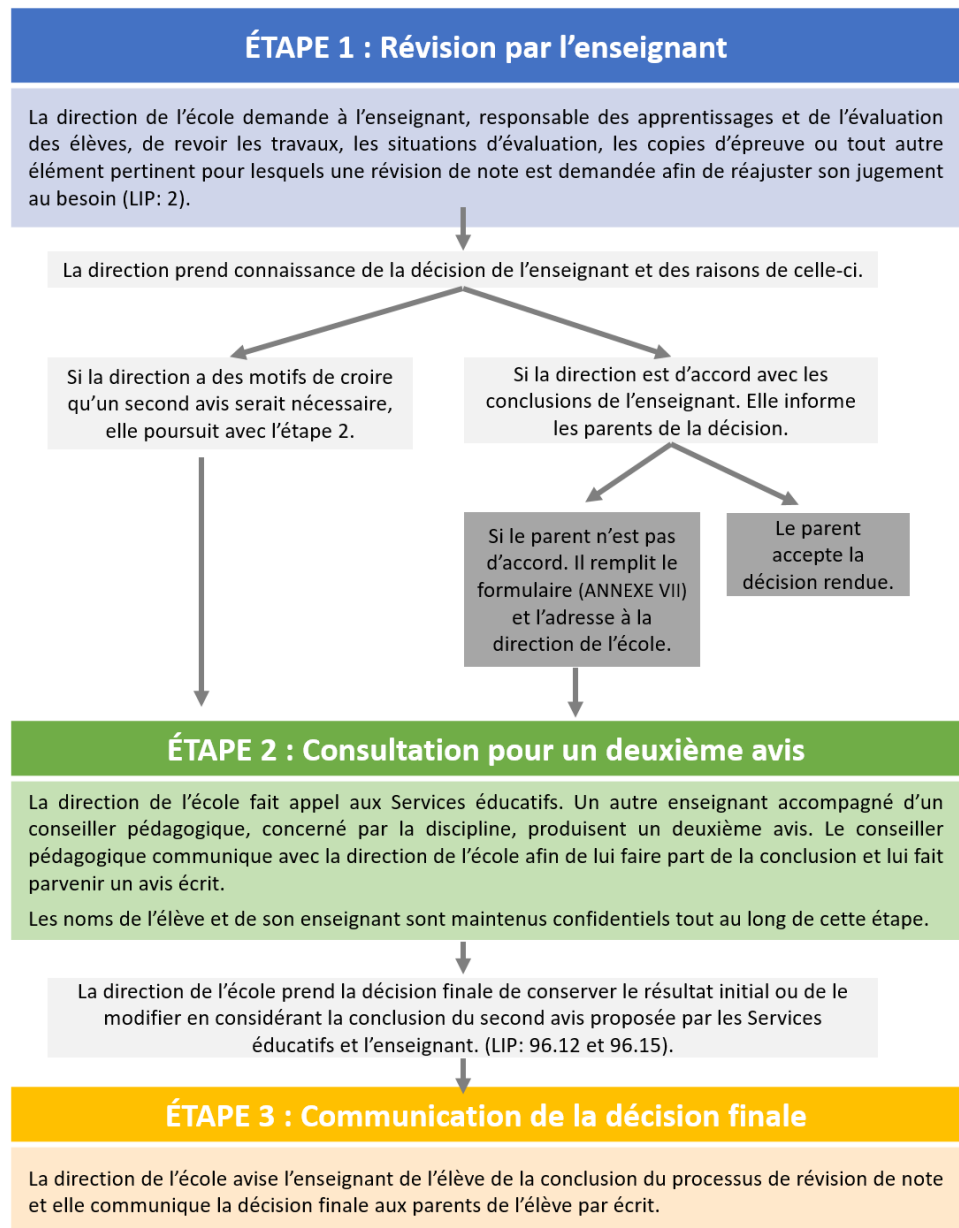
En 4^e et 5^e secondaire, la Commission scolaire peut offrir un cours d'été dans certaines disciplines, selon les besoins et les contraintes d'organisation. Les cours d'été supporteront la préparation des élèves à la passation de certains examens de reprise à la session de juillet-août.

10. Révision de note

Lorsqu'un parent se questionne au sujet d'un résultat de son enfant, il devrait en premier lieu consulter l'enseignant concerné. Si le questionnement du parent demeure, ce dernier a la possibilité d'entamer la procédure de révision de note.

Pour mettre en marche le processus de révision, le parent doit compléter le formulaire « Demande de révision de note » et le remettre à la direction de l'école (ANNEXE VI)

Pour une demande de révision de la correction d'une épreuve unique, il faut suivre la procédure établie par le Ministère. Le parent doit communiquer avec la direction d'école afin de compléter le formulaire ministériel.



11. Mécanismes d'application

Dans le cadre des modalités et des moyens qu'elle prend pour l'application de la présente politique, la Commission scolaire instaure divers comités. Pour assurer justice et équité, la Commission scolaire, par le biais des Services éducatifs jeunes, met en place un programme de mesure et des comités de validation.

- **Le comité du Programme de mesure**

Ce comité a pour but de permettre une régulation uniforme et systématique des apprentissages des élèves du primaire et du secondaire en fournissant des épreuves validées par des représentants des écoles primaires et secondaires.

De plus, il s'assure que l'école évalue les apprentissages et applique la passation des épreuves imposées par le Ministère et la Commission scolaire.

- **Les comités de validation**

Les comités de validation sont constitués de trois à quatre enseignants du niveau concerné au primaire et d'un représentant disciplinaire par école secondaire. Ils ont pour but de valider les épreuves que la Commission scolaire introduit dans son programme de mesure.

12. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur 29 janvier 2020.

Glossaire

Dans la présente politique, on entend par :

ATTENTES DE FIN DE CYCLE

Balises sur ce qui est attendu d'un élève à la fin d'un cycle. Ces balises réfèrent tout autant aux savoirs qui sont plus particulièrement mobilisés qu'aux types de situations dans lesquelles ils le sont.

BULLETIN

Instrument d'information pour le parent et l'élève; il doit les informer sur l'état de développement des compétences en cours de cycle ou d'année.

CADRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Instrument prescriptif sur lequel s'appuie l'évaluation. Il indique les critères d'évaluation ainsi que la pondération permettant de constituer le résultat disciplinaire.

CHEMINEMENT SCOLAIRE

Parcours scolaire qui tient compte des caractéristiques et des besoins des élèves et qui favorise un cheminement scolaire progressif et continu.

CLASSEMENT

Étude de la situation de l'élève afin de définir ses besoins particuliers, son intérêt et ses capacités avant de prendre une décision au regard de son cheminement scolaire. Cette étude permet également de déterminer le suivi pédagogique et éducatif le plus approprié afin d'assurer à l'élève une réussite sur les plans de l'instruction, de la socialisation et de la qualification.

COMPÉTENCES DISCIPLINAIRES

Mobilisation et utilisation efficaces d'un ensemble de ressources, dont les savoirs (connaissances déclaratives, procédurales et conditionnelles), les savoir-faire (habiletés et habitudes, processus et démarches), et enfin les savoir-être (comportement, attitudes, croyances, etc.). Elle est complexe, c'est-à-dire qu'elle ne peut être réduite à une addition de composantes; elle est évolutive en ce sens que son enrichissement se poursuit tout au long du parcours scolaire.

- Compétences transversales ou autres compétences : Éléments constitutifs du Programme de formation de l'école québécoise. Quatre compétences devront être évaluées durant le parcours scolaire de l'élève : exercer son jugement critique, organiser son travail, savoir communiquer, travailler en équipe.
- Compétences disciplinaires : Compétences qui sont propres à une discipline scolaire.

CONNAISSANCES

Ensemble de savoirs qui doivent être appris dans une discipline. Les connaissances seront mobilisées pour démontrer les compétences de l'élève dans une discipline.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Repères observables tant pour soutenir le développement de la compétence que pour en juger. Ils sont éclairés par les attentes de fin de cycle.

DIFFÉRENCIATION

Démarche qui permet à l'enseignant de planifier ses interventions en tenant compte des besoins variés de ses élèves.

ÉQUIPE

Divers regroupements retrouvés dans les établissements :

- Équipe disciplinaire : enseignants d'une même discipline (sciences, français, anglais, etc.);
- Équipe-degré : enseignants d'un même degré ou parcours;
- Équipe-cycle : enseignants d'un même cycle;
- Équipe-école : ensemble des enseignants peu importe la discipline et du personnel d'une école.

ÉVALUATION

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.

FORMES DE DIFFÉRENCIATION

La flexibilité : souplesse qui permet d'offrir des choix planifiés à l'ensemble des élèves au moment des situations d'apprentissage et d'évaluation.

L'adaptation : ajustements ou aménagements des situations d'apprentissage et d'évaluation qui ne viennent pas modifier ce qui est évalué.

La modification : changements dans les situations d'apprentissage et d'évaluation qui touchent aux critères et aux exigences d'évaluation pour un élève ayant des besoins particuliers.

JUGEMENT

L'enseignant doit se prononcer sur les progrès accomplis pendant l'année. Il porte son jugement à partir des tâches qui ont permis aux élèves de démontrer leurs compétences dans leur globalité, à l'intérieur de situations significatives et complexes, qui incitent les élèves à mobiliser des savoirs essentiels dans des contextes variés.

MODALITÉ

Contexte et caractéristiques du processus par lequel on mesure le degré d'atteinte des objectifs ainsi que les critères (quand, comment, quoi). Les modalités précisent les conditions d'application de la norme.

NORME

Ensemble de principes, de codes, de règles et de procédures servant de référence.

PASSAGE

Prise de décision au regard de la poursuite des apprentissages de l'élève au cycle suivant.

PLAN D'INTERVENTION

Plan réalisé en concertation avec les intervenants, les parents et l'élève pour répondre aux besoins de cet élève. C'est dans le cadre d'un plan d'intervention où doivent être prises les décisions relatives au cheminement de ce dernier ainsi que celles portant sur les mesures de soutien à lui offrir pour favoriser sa progression.

PORTFOLIO

Ensemble de pièces choisies, organisées et commentées démontrant le développement des compétences de l'élève.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

Processus qui comprend les volets suivants : La planification, la prise d'information, l'interprétation des résultats, le jugement, la décision-action et la communication.

PROGRAMME DE FORMATION DE L'ÉCOLE QUÉBÉCOISE (PFEQ)

Programme proposant une approche centrée sur le développement de compétences disciplinaires et transversales comprenant notamment l'acquisition de connaissances déclaratives (faits, notions, règles) procédurales (démarches, processus, savoir-faire) et conditionnelles (stratégies de transfert). Il repose sur l'utilisation de situations d'apprentissage et d'évaluation.

REDOUBLEMENT

Prolongation du cycle, compris comme la poursuite des apprentissages dans une logique de continuité, possible après l'une ou l'autre des années d'études.

RÉGULATION

Procédé lié à l'évaluation, qui consiste, pour l'élève ou pour l'enseignant, à ajuster les actions afin que l'apprentissage puisse progresser.

RÉSULTAT DISCIPLINAIRE

Résultat calculé en fonction de la pondération établie par le MEES pour chacune des trois étapes (20%-20%-60%) en lien avec la pondération fixée pour chaque volet ou compétence disciplinaire.

SAVOIRS ESSENTIELS

Répertoire de ressources indispensables au développement et à l'exercice de la compétence. La maîtrise de ces savoirs s'avère essentielle au développement de la compétence.

SITUATION D'APPRENTISSAGE ET D'ÉVALUATION (SAE)

Situations complexes, intégratives et contextualisées comprenant la réalisation d'activités disciplinaires et transversales diversifiées et significatives. Une SAE est significative si elle rejoint les orientations du Programme de formation de l'école québécoise, touche les centres d'intérêt des élèves et pose des défis à leur portée et permet de mettre en évidence l'utilité des savoirs. Une SAE comportera des suggestions de méthodes de travail et des instruments d'évaluation formative tout au long du processus de réalisation. Les SAE doivent s'inscrire en relation avec les domaines généraux de formation et traiter d'un contenu disciplinaire. Une situation d'apprentissage et d'évaluation incite à l'action sur le réel, où la pensée de chacun s'engage et où la confrontation à la pensée d'autrui permet l'échange des conceptions ou des représentations.

SOUTIEN

Mesures de remédiation appropriées afin de répondre aux besoins particuliers de certains élèves dans le but de favoriser la continuité de leurs apprentissages. Un milieu peut apporter un soutien à l'élève à tout moment jugé opportun et assurément lorsque c'est indiqué au plan d'intervention.

A - Loi sur l'instruction publique

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

1° approuve, conformément aux orientations déterminées par le conseil d'établissement, les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves ;

2° approuve les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques ;

3° approuve, conformément à la présente loi et dans le cadre du budget de l'école, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études ;

4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève, notamment les modalités de communication ayant pour but de renseigner ses parents sur son cheminement scolaire, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou la commission scolaire ;

5° 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.

Avant d'approuver les propositions prévues au paragraphe 3° du premier alinéa et celles relatives aux modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents d'un élève sur son cheminement scolaire visées au paragraphe 4° du premier alinéa, le directeur de l'école doit les soumettre à la consultation du conseil d'établissement.

Les propositions, des enseignants ou des membres du personnel, visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Une proposition des enseignants ou des membres du personnel sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 15 jours 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.

Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en donner les motifs.

B - Régime pédagogique (en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2011)¹

15. L'enseignement primaire s'organise sur 3 cycles de 2 ans chacun.

L'enseignement secondaire s'organise sur 2 cycles : le premier s'étend sur 2 années scolaires ; le deuxième s'étend sur 3 années scolaires.

Le cycle est une période d'apprentissage au cours de laquelle les élèves acquièrent un ensemble de **connaissances et compétences disciplinaires** leur permettant d'accéder aux apprentissages ultérieurs.

¹ Le texte proposé constitue une codification administrative n'ayant aucune valeur officielle. Il intègre les modifications apportées par le décret n° 712-2010 du 20 août 2010, lesquelles entreront en vigueur le 1^{er} juillet 2011 (*les modifications sont en gras et en italique*). Le seul texte officiel du régime pédagogique est celui publié par l'Éditeur officiel du Québec, alors que la seule version officielle des modifications apportées par le décret n° 712-2010 est celle publiée à la partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 8 septembre 2010.

20. Au début de l'année scolaire, le directeur de l'école s'assure que sont transmis aux parents de l'élève ou à l'élève lui-même, s'il est majeur, les documents suivants :
- 1° les règles générales de l'école et son calendrier des activités ;
 - 2° des renseignements sur le programme d'activités de l'éducation préscolaire ou, s'il s'agit d'un élève de l'enseignement primaire ou secondaire, des renseignements sur les programmes d'études suivis par cet élève ainsi que la liste des manuels requis pour l'enseignement de ces programmes ;
 - 3° le nom de l'enseignant de l'élève, s'il s'agit d'un élève à l'éducation préscolaire ou, dans les autres cas, le nom de tous les enseignants de l'élève ainsi que, le cas échéant, le nom de son responsable.
- 4° s'il s'agit d'un élève de l'enseignement primaire ou secondaire, un résumé des normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève approuvées par le directeur de l'école présentant notamment la nature et la période au cours de laquelle les principales évaluations sont prévues pour chacune des matières.*
- Si des ajustements importants aux renseignements visés par le paragraphe 4° du premier alinéa ont lieu en cours d'année, le directeur de l'école s'assure qu'ils sont pareillement transmis aux parents ou à l'élève.*
- 23.3. À l'enseignement secondaire, le parcours de formation axée sur l'emploi comprend les 2 formations suivantes: la formation préparatoire au travail et la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé.
- L'élève qui, le 30 septembre de l'année scolaire au cours de laquelle il commence sa formation, est âgé d'au moins 15 ans peut s'inscrire à l'une ou l'autre de ces formations s'il appert de *son dernier bulletin de l'année scolaire* ou de son plan d'intervention que :
- 1° cette formation est celle qui, parmi toutes les formations offertes à l'enseignement secondaire, est davantage susceptible de répondre à son intérêt, ses besoins et ses capacités ;
 - 2° l'élève respecte les conditions particulières d'admission à la formation préparatoire au travail prévues à l'article 23.4 ou, selon le cas, à la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé prévues à l'article 23.5.
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 la commission scolaire, selon leurs responsabilités respectives.
- Au second cycle de l'enseignement secondaire, le passage de l'élève d'une année à l'autre s'effectue par matière s'il s'agit d'un élève du parcours de formation générale ou du parcours de formation générale appliquée.
- 28.1. *À l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire, le seuil de réussite est fixé à 60 % pour chaque matière.*
29. *Afin de renseigner les parents de l'élève sur ses apprentissages et son comportement, l'école leur transmet une communication écrite autre qu'un bulletin au plus tard le 15 octobre. Toutefois, s'il est majeur, c'est à l'élève que cette communication est transmise.*
- 29.1. *Afin de renseigner les parents de l'élève sur son cheminement scolaire, l'école leur transmet un bulletin à la fin de chacune des trois étapes, suivant la forme prescrite aux annexes IV à VII. Toutefois, s'il est majeur, c'est à l'élève que ces bulletins sont transmis.*
- Ceux-ci sont transmis au plus tard le 20 novembre pour la première étape, le 15 mars pour la deuxième étape et le 10 juillet pour la troisième étape.*

29.2. Au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'un élève mineur dans les cas suivants :

1° ses performances laissent craindre qu'il n'atteindra pas **le seuil de réussite fixé pour les programmes d'études** ou, en ce qui concerne un élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne sera pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante ;

2° ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école ;

3° ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève.

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.

30. *Le bulletin de l'éducation préscolaire doit être conforme à celui présenté à l'annexe IV et contenir tous les renseignements figurant à ses sections 1 et 2 et, s'il s'agit du dernier bulletin de l'année scolaire, à sa section 4.*

Les résultats présentés dans la section 2 de ce bulletin doivent indiquer l'état du développement des compétences propres au programme d'activités de l'éducation préscolaire, si ces compétences ont fait l'objet d'une évaluation ou, s'il s'agit du dernier bulletin de l'année scolaire, un bilan du niveau de développement atteint par l'élève pour chacune des compétences propres au programme d'activités de l'éducation préscolaire.

L'état du développement des compétences et le bilan du niveau de développement des compétences s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférent au programme d'activités de l'éducation préscolaire établi par le ministre.

30.1. *Les bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent être conformes à ceux présentés aux annexes V à VII, selon le cas. Ils doivent contenir tous les renseignements figurant à leurs sections 1 à 3 et, s'il s'agit du dernier bulletin de l'année scolaire de l'enseignement primaire ou du premier cycle de l'enseignement secondaire, à leur section 5.*

Les résultats de l'élève présentés dans la section 2 de ces bulletins doivent comprendre :

1° un résultat détaillé par compétence pour les matières langue d'enseignement, langue seconde et mathématique ;

2° un résultat détaillé par volet, théorique et pratique, pour les matières obligatoires et à option à caractère scientifique, à l'exclusion de mathématique, tel les sciences et technologie et applications technologiques et scientifiques ;

3° un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée ainsi que la moyenne du groupe.

À la fin des deux premières étapes de l'année scolaire, les résultats détaillés, dans les matières pour lesquelles de tels résultats sont requis, ne sont détaillés que pour les compétences ou les volets qui ont fait l'objet d'une évaluation.

À la fin de la troisième étape de l'année scolaire, les résultats consistent en un bilan portant sur l'ensemble du programme d'étude, présentant le résultat de l'élève pour les compétences ou les volets des programmes d'études dans les matières identifiées aux paragraphes 1° et 2° du deuxième alinéa ainsi que, pour chaque matière enseignée, son résultat disciplinaire et la moyenne du groupe.

Le dernier bulletin de l'année scolaire comprend en outre le résultat final de l'élève pour les compétences ou les volets des programmes d'études établis par le ministre dans les matières identifiées aux paragraphes 1° et 2° du deuxième alinéa ainsi que le résultat disciplinaire final de l'élève et la moyenne finale du groupe pour chaque matière enseignée. En cas de réussite d'un élève du secondaire, il indique aussi les unités afférentes à ces matières.

- 30.2. *Les résultats présentés à la section 2 des bulletins scolaires de l'enseignement primaire et du premier ou du second cycle de l'enseignement secondaire doivent tous être exprimés en pourcentage. Ils s'appuient sur le cadre d'évaluation des apprentissages afférent aux programmes d'études établis par le ministre ainsi que, conformément à l'article 30.3, sur les épreuves imposées par le ministre ou par la commission scolaire, le cas échéant.*

Le résultat final par compétence ou par volet est calculé selon la pondération suivante :

- *20 % pour la première étape*
- *20 % pour la deuxième étape*
- *60 % pour la troisième étape.*

Le résultat disciplinaire de l'élève et son résultat disciplinaire final sont calculés à partir de la pondération des compétences établie dans le cadre d'évaluation.

- 30.3. *Sous réserve de l'article 34 du présent régime et de l'article 470 de la loi, pour toute épreuve imposée par le ministre, le résultat d'un élève à celle-ci vaut pour 20 % du résultat final de cet élève.*

- 30.4. *Toute commission scolaire peut, dans la mesure et aux conditions déterminées par le ministre, exempter de l'application des dispositions relatives aux résultats prévues au présent régime les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et les élèves qui reçoivent des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française.*

ANNEXE III

Pondération de chacune des compétences au primaire

Discipline	Libellé sur le bulletin	Niveau	Valeur de la compétence
FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT	Lire	1 ^{re} et 2 ^e cycle	50 %
	Écrire		30 %
	Communiquer oralement		20 %
	Lire	3 ^e cycle	40 %
	Écrire		40 %
	Communiquer oralement		20 %
ANGLAIS, LANGUE SECONDE	Mobiliser sa compréhension de textes entendus	1 ^{re} cycle	60 %
	Communiquer oralement en anglais		40 %
	Interagir oralement en anglais	2 ^e / 3 ^e cycle	50% / 45%
	Réinvestir sa compréhension des textes lus et entendus		35% / 35 %
	Écrire des textes		15% / 20%
MATHÉMATIQUE	Résoudre une situation-problème	1 ^{re} cycle	20 %
	Utiliser un raisonnement mathématique		80 %
	Résoudre une situation-problème	2 ^e et 3 ^e cycle	30 %
	Utiliser un raisonnement mathématique		70 %
SCIENCES ET TECHNOLOGIE	<ul style="list-style-type: none"> – Proposer des explications ou des solutions à des problèmes d'ordre scientifique ou technologique – Mettre à profit ses connaissances scientifiques et technologique. – Communiquer à l'aide des langages utilisés en science et en technologie. 	2 ^e et 3 ^e cycle	100 %
GÉOGRAPHIE, HISTOIRE ET ÉDUCATION À LA CITOYENNETÉ	<ul style="list-style-type: none"> – Lire l'organisation d'une société sur son territoire – Interpréter le changement dans une société et sur son territoire – S'ouvrir à la diversité des sociétés et de leur territoire 	2 ^e et 3 ^e cycle	100 %
ÉTHIQUE ET CULTURE RELIGIEUSE	<ul style="list-style-type: none"> – Réfléchir sur des questions éthiques – Pratiquer le dialogue 	1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e cycle	50 %
	<ul style="list-style-type: none"> – Manifester une compréhension du phénomène religieux – Pratiquer le dialogue 		50 %
ÉDUCATION PHYSIQUE ET À LA SANTÉ	<ul style="list-style-type: none"> – Agir dans divers contextes de pratiques d'activités physiques – Interagir dans divers contextes de pratique d'activités physiques – Adopter un mode de vie sain et actif 	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e cycle	100 %

Pondération de chacune des compétences au primaire

Discipline	Libellé sur le bulletin	Niveau	Valeur de la compétence
MUSIQUE	<p style="text-align: center;">Musique</p> Compétences sous-jacentes : <ul style="list-style-type: none"> - Inventer des pièces vocales ou instrumentales - Interpréter des pièces musicales 	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e cycle	70 %
	<p style="text-align: center;">Musique</p> Compétence sous-jacente : <ul style="list-style-type: none"> - Apprécier des œuvres musicales, ses réalisations et celles de ses camarades 		30 %
ARTS PLASTIQUES	<p style="text-align: center;">Arts plastiques</p> Compétences sous-jacentes : <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des créations plastiques personnelles - Réaliser des créations plastiques médiatiques 	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e cycle	70 %
	<p style="text-align: center;">Art plastique</p> Compétence sous-jacente : <ul style="list-style-type: none"> - Apprécier des œuvres d'arts, des objets culturels du patrimoine artistique, des images médiatiques, ses réalisations et celles de ses camarades 		30 %
DANSE	<p style="text-align: center;">Danse</p> Compétences sous-jacentes : <ul style="list-style-type: none"> - Inventer des danses - Interpréter des danses 	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e cycle	70 %
	<p style="text-align: center;">Danse</p> Compétence sous-jacente : <ul style="list-style-type: none"> - Apprécier des œuvres chorégraphiques, ses réalisations et celles de ses camarades 		30 %
ART DRAMATIQUE	<p style="text-align: center;">Art dramatique</p> Compétences sous-jacentes : <ul style="list-style-type: none"> - Inventer des séquences dramatiques - Interpréter des séquences dramatiques 	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e cycle	70 %
	<p style="text-align: center;">Art dramatique</p> Compétence sous-jacente : <ul style="list-style-type: none"> - Apprécier des œuvres théâtrales, ses réalisations et celles de ses camarades 		30 %

ANNEXE IV

Pondération de chacune des compétences au secondaire

Discipline	Libellé sur le bulletin	Niveau	Valeur de la compétence
FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT	Lire	1 ^{re} à 4 ^e secondaire	40 %
	Écrire		40 %
	Communiquer oralement		20 %
	Lire	5 ^e secondaire	40 %
	Écrire		50 %
	Communiquer oralement		10 %
ANGLAIS, LANGUE SECONDE	Interagir oralement en anglais	1 ^{re} à 5 ^e secondaire	40 %
	Réinvestir sa compréhension des textes lus et entendus		30 %
	Écrire des textes		30 %
MATHÉMATIQUE	Résoudre une situation-problème	1 ^{re} à 5 ^e secondaire	30 %
	Déployer un raisonnement mathématique		70 %
SCIENCES ET TECHNOLOGIE (ST)	Pratique	1 ^{re} à 4 ^e secondaire	40 %
	– Chercher des réponses ou des solutions à des problèmes d'ordre scientifique ou technologique		
	– Communiquer à l'aide des langages utilisés en science et en technologie		
	Théorie		60 %
– Mettre à profit ses connaissances scientifiques et technologiques			
– Communiquer à l'aide des langages utilisés en science et en technologie			
APPLICATIONS TECHNOLOGIQUES ET SCIENTIFIQUES (ATS)	Pratique	2 ^e cycle	40 %
	– Chercher des réponses ou des solutions à des problèmes d'ordre scientifique ou technologique		
	– Communiquer à l'aide des langages utilisés en science et en technologie		
	Théorie		60 %
– Mettre à profit ses connaissances scientifiques et technologiques			
– Communiquer à l'aide des langages utilisés en science et en technologie			
SCIENCES ET TECHNOLOGIE DE L'ENVIRONNEMENT (STE)	Pratique	4 ^e secondaire	40 %
	– Chercher des réponses ou des solutions à des problèmes d'ordre scientifique ou technologique		
	– Communiquer à l'aide des langages utilisés en science et en technologie		
	Théorie		60 %
– Mettre à profit ses connaissances scientifiques et technologiques			
– Communiquer à l'aide des langages utilisés en science et en technologie			
SCIENCE ET ENVIRONNEMENT (SE)	Pratique	2 ^e cycle	40 %
	– Chercher des réponses ou des solutions à des problèmes d'ordre scientifique ou technologique		
	– Communiquer à l'aide des langages scientifiques		
	Théorie		60 %
– Mettre à profit ses connaissances scientifiques et technologiques			
– Communiquer à l'aide des langages utilisés en science et en technologie			

Pondération de chacune des compétences au secondaire

Discipline	Libellé sur le bulletin	Niveau	Valeur de la compétence
CHIMIE	<p style="text-align: center;">Pratique</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chercher des réponses ou des solutions à des problèmes relevant de la chimie – Communiquer sur des questions de chimie à l'aide des langages utilisés en science et en technologie 	5 ^e secondaire	40 %
	<p style="text-align: center;">Théorie</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mettre à profit ses connaissances en chimie – Communiquer sur des questions de chimie à l'aide des langages utilisés en science et en technologie 		60 %
PHYSIQUE	<p style="text-align: center;">Pratique</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chercher des réponses ou des solutions à des problèmes relevant de la physique – Communiquer sur des questions de physique à l'aide des langages utilisés en science et en technologie 	5 ^e secondaire	40 %
	<p style="text-align: center;">Théorie</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mettre à profit ses connaissances en physique – Communiquer sur des questions de physique à l'aide des langages utilisés en science et en technologie 		60 %
HISTOIRE ET ÉDUCATION À LA CITOYENNETÉ	<ul style="list-style-type: none"> – Interroger les réalités sociales dans une perspective historique – Interpréter les réalités sociales à l'aide de la méthode historique – Construire sa conscience citoyenne à l'aide de l'histoire 	1 ^{re} et 2 ^e secondaire	100 %
HISTOIRE DU QUÉBEC ET DU CANADA	<ul style="list-style-type: none"> – Caractériser une période de l'histoire du Québec et du Canada – Interpréter une réalité sociale 	3 ^e et 4 ^e secondaire	100 %
MONDE CONTEMPORAIN	<ul style="list-style-type: none"> – Interpréter un problème du monde contemporain – Prendre position sur un enjeu du monde contemporain 	5 ^e secondaire	100 %
ÉDUCATION FINANCIÈRE	<ul style="list-style-type: none"> – Prendre position sur un enjeu financier 	5 ^e secondaire	100%
GÉOGRAPHIE	<ul style="list-style-type: none"> – Lire l'organisation d'un territoire – Interpréter un enjeu territorial – Construire sa conscience citoyenne à l'échelle planétaire 	1 ^{re} et 2 ^e secondaire	100 %
GÉOGRAPHIE CULTURELLE	<ul style="list-style-type: none"> – Lire l'organisation d'une aire culturelle – Interpréter le dynamisme d'une aire culturelle 	5 ^e secondaire	100 %
HISTOIRE DU 20^E SIÈCLE	<ul style="list-style-type: none"> – Caractériser un temps fort historique – Interpréter une réalité sociale à l'aide de la méthode historique 	5 ^e secondaire	100 %

Pondération de chacune des compétences au secondaire

Discipline	Libellé sur le bulletin	Niveau	Valeur de la compétence
ÉTHIQUE ET CULTURE RELIGIEUSE	<ul style="list-style-type: none"> – Réfléchir sur des questions éthiques – Pratiquer le dialogue 	1 ^{re} , 2 ^e , 4 ^e et 5 ^e secondaire	50 %
	<ul style="list-style-type: none"> – Manifester une compréhension du phénomène religieux – Pratiquer le dialogue 		50 %
ÉDUCATION PHYSIQUE ET À LA SANTÉ	<ul style="list-style-type: none"> – Agir dans divers contextes de pratiques d'activités physiques – Interagir dans divers contextes de pratique d'activités physiques – Adopter un mode de vie sain et actif 	1 ^{re} à 5 ^e secondaire	100 %
MUSIQUE	<ul style="list-style-type: none"> – Créer des œuvres musicales – Interpréter des œuvres musicales 	1 ^{re} à 5 ^e secondaire	70 %
	<ul style="list-style-type: none"> – Apprécier des œuvres musicales 		30 %
ARTS PLASTIQUES	<ul style="list-style-type: none"> – Créer des images personnelles – Créer des images médiatiques 	1 ^{re} à 5 ^e secondaire	70 %
	<ul style="list-style-type: none"> – Apprécier des images 		30 %
PROJET PERSONNEL D'ORIENTATION	<ul style="list-style-type: none"> – Réaliser une démarche exploratoire d'orientation. – Se situer au regard de son orientation scolaire et professionnel 	3 ^e secondaire	100 %
EXPLORATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	<ul style="list-style-type: none"> – Explorer la formation professionnelle – Se situer au regard de la formation professionnelle 	3 ^e secondaire	100 %
ARTS DRAMATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> – Créer des œuvres dramatiques – Interpréter des œuvres dramatiques 	1 ^{er} et 2 ^e cycle	70 %
	<ul style="list-style-type: none"> – Apprécier des œuvres dramatiques 		30 %
DANSE	<ul style="list-style-type: none"> – Créer des danses – Interpréter des danses 	1 ^{er} et 2 ^e cycle	70 %
	<ul style="list-style-type: none"> – Apprécier des danses 		30 %
PROJET INTÉGRATEUR	<ul style="list-style-type: none"> – Réaliser un projet intégrateur – Établir des liens entre ses apprentissages 	2 ^e cycle	100 %

Tableau synthèse des épreuves

Les épreuves présentées dans le présent tableau sont toutes de nature sommative. Elles servent uniquement à la deuxième fonction de l'évaluation, c'est-à-dire la reconnaissance des acquis des apprentissages.

	Épreuves	Responsabilités	Pondération
Ministère	<p>ÉPREUVES UNIQUES</p> <p>Elles servent à l'évaluation des apprentissages dans les matières obligatoires aux fins de la sanction des études.</p> <p>Ces épreuves sont préparées pour les sessions de juin, d'août et de janvier.</p> <p>La conception des épreuves uniques relève du Ministère et les organismes scolaires les font passer aux élèves dans des conditions uniformes et à une date retenue dans un horaire officiel.</p>	<p>Le Ministère produit un document d'information qui accompagne les épreuves uniques. Il contient les balises pour la passation de l'épreuve et la façon de corriger.</p> <p>Les Services éducatifs acheminent aux écoles le calendrier d'épreuves uniques du Ministère et soutiennent l'école dans l'organisation des sessions d'examens.</p>	<p>Lorsqu'une note-école est transmise pour les apprentissages évalués par une épreuve unique, le résultat final est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% du résultat de l'épreuve unique, après conversion • 50% du résultat de la note-école à la compétence, après modération
	<p>ÉPREUVES OBLIGATOIRES</p> <p>Elles servent à l'évaluation des apprentissages dans certaines matières qui ne sont pas exigées pour la sanction des études.</p> <p>La conception des épreuves obligatoires relève du Ministère et les organismes scolaires les font passer aux élèves dans des conditions uniformes, à une date ou une période retenue dans un horaire officiel.</p> <p>Ces épreuves sont préparées pour la session de juin seulement.</p>	<p>La correction des épreuves et la gestion des résultats relèvent de l'école.</p> <p>La commission scolaire a donc la responsabilité de mettre en place des conditions qui assurent une cohérence dans les modalités de correction et d'interprétation des résultats.</p> <p>Les Services éducatifs recueilleront à chaque année, sous une forme déterminée, les résultats de ces épreuves afin de faciliter le transfert d'informations aux écoles et au cas échéant, pour la reddition de compte du Plan d'engagement vers la réussite et du Projet éducatif de l'école.</p>	<p>Ces épreuves comptent pour 20% du résultat final de l'élève à la compétence.</p>
	<p>ÉPREUVES D'APPOINT</p> <p>Elles servent à l'évaluation des apprentissages dans des matières obligatoires ou à option.</p> <p>Elles sont proposées aux organismes scolaires dans le but de préparer les élèves et les enseignants à l'imposition d'épreuves uniques ou obligatoires.</p> <p>Ces épreuves sont passées à une date fixée dans un horaire officiel. L'organisme qui décide d'administrer une épreuve d'appoint à la date prévue à l'horaire officiel doit l'utiliser intégralement. Après cette date, l'épreuve peut être modifiée à la condition de le signaler aux enseignants.</p> <p>Ces épreuves sont préparées pour la session de juin seulement.</p> <p>Les organismes scolaires sont autorisés à reproduire ce document sur support papier seulement aux fins de l'évaluation comme prévu à l'horaire officiel des examens. Tout autre mode de reproduction ou de diffusion est interdit à moins d'autorisation préalable du Ministère.</p>	<p>La correction des épreuves d'appoint relève des écoles et se fait à l'aide de la clé ou de la grille de correction et du guide de correction fournis par le Ministère. Il lui appartient donc de mettre en place des conditions qui assurent une cohérence dans les modalités de correction et d'interprétation des résultats.</p> <p>La Commission scolaire se procure les épreuves d'appoint sur le site sécurisé de la Direction de la sanction des études.</p>	<p>La commission scolaire recueille sous la forme demandée les résultats d'épreuves d'appoints qu'elle a rendues obligatoires et dans ce cas, celles-ci constituent 20% du résultat final de l'élève à la compétence.</p>
Commission scolaire	<p>ÉPREUVE CS</p> <p>Le choix et l'élaboration des épreuves commission scolaire relèvent de la commission scolaire. Elles sont administrées aux élèves à une date choisie par les Services éducatifs en concertation avec le comité mesure et évaluation.</p>	<p>La correction et la gestion des résultats relèvent de l'école. Il lui appartient donc de mettre en place des conditions qui assurent une cohérence dans les modalités de</p>	<p>Ces épreuves constituent 20% du résultat final de l'élève à la compétence.</p>

Demande de révision de note Premier avis

1. IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom à la naissance	Code permanent
Prénom	Indicatif régional/no de téléphone
	Date de naissance

2. DEMANDE DE RÉVISION D'UNE NOTE

Je désire par la présente, faire réviser une note :
(Cochez la note à réviser)

	Évaluation d'une compétence disciplinaire
	Résultat disciplinaire
	Épreuve de fin d'année
	Autre

Sigle du cours	Groupe	Titre du cours (compétence disciplinaire)
----------------	--------	---

La réponse à la demande de révision pour ce cours est :

Note maintenue : <input style="width: 40px; height: 25px;" type="checkbox"/>	Nouvelle note accordée : <input style="width: 40px; height: 25px;" type="checkbox"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Année</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Mois</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Jour</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">Date de la demande de modification</p>	Année	Mois	Jour						
Année	Mois	Jour									
Signature de l'enseignant		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Année</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Mois</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Jour</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour						
Année	Mois	Jour									
Signature du demandeur	Élève	Parents	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Année</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Mois</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Jour</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour					
Année	Mois	Jour									
Signature de la direction			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">Année</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Mois</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Jour</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour					
Année	Mois	Jour									

Demande de révision de note Deuxième avis

1. IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom à la naissance	Code permanent			
Prénom	Indicatif régional/no de téléphone			
	Date de naissance			
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">Année</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">mois</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">jour</td> </tr> </table>	Année	mois	jour
Année	mois	jour		

2. JUSTIFICATION DE LA DEMANDE

(Veuillez indiquer de façon claire et précise les raisons qui, selon vous, justifient la présente demande de modification)

(Veuillez utiliser le verso si l'espace est insuffisant)

3. LORS DE LA DEMANDE DE RÉVISION POUR CE COURS AU NIVEAU DE L'ÉCOLE

La note fut maintenue à :
 La nouvelle note accordée est :

Année	Mois	Jour
-------	------	------

4. RÉPONSE DES SERVICES ÉDUCATIFS

La note demeure telle quelle :
 La note recommandée est :

Année	Mois	Jour
-------	------	------

Signature de la personne responsable

5. DÉCISION FINALE DE LA DIRECTION

La note sera de : <input style="width: 80px;" type="text"/>	Signature de la direction	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">Année</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">Mois</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">Jour</td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour
Année	Mois	Jour			
	Signature du parent	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">Année</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">Mois</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">Jour</td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour
Année	Mois	Jour			

*La demande de révision de notes (premier avis) doit être obligatoirement jointe à ce formulaire.