

Planification de l'évaluation

<i>Normes d'évaluation</i>	<i>Modalités d'évaluation</i>
La planification de l'évaluation est une responsabilité partagée entre les membres de l'équipe disciplinaire.	<ul style="list-style-type: none"> - L'équipe disciplinaire du niveau établit une planification globale de l'évaluation. Cette planification comporte entre autres les principales compétences disciplinaires, les domaines généraux de formation et les critères d'évaluation ciblés pour une période donnée, les situations d'apprentissage et d'évaluation communes dans l'année, les outils d'évaluation et de consignation utilisés. À l'exception de la semaine des examens de juin et des épreuves validées et imposées du Centre de services scolaire et du MEQ.
La planification de l'enseignant se fait à partir des cadres d'évaluation, des outils de base : PFEQ, Progression des apprentissages et cadres d'évaluation et tient compte de ceux-ci lors des évaluations.	<ul style="list-style-type: none"> - L'équipe disciplinaire établit les exigences liées aux cadres d'évaluation des compétences afin de baliser le développement des apprentissages dans l'année. À l'exception de la semaine des examens de juin et des épreuves validées et imposées du Centre de services scolaire et du MEQ.
Les compétences, telles que structurées à l'intérieur des cadres d'évaluation, font l'objet d'une évaluation selon la fréquence établie par l'équipe de la discipline.	<ul style="list-style-type: none"> - Pour chaque niveau et chaque étape, l'équipe disciplinaire prépare un tableau présentant les compétences qui sont évaluées aux étapes 1, 2 et 3 (annexe 5).
La planification globale de l'évaluation tient compte de l'acquisition des connaissances et de leur mobilisation.	<ul style="list-style-type: none"> - Les enseignants d'une même discipline s'assurent de leur compréhension commune des critères d'évaluation. - L'enseignant choisit ou élabore des situations d'évaluation permettant de vérifier l'acquisition des connaissances et leur mobilisation en tenant compte des critères d'évaluation prescrits.
La différenciation fait partie de la planification de l'évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les élèves ayant un plan d'intervention ou un élève ayant des besoins particuliers, l'enseignant, avec la collaboration d'autres intervenants, tient compte dans sa planification de l'évaluation des adaptations concernant la tâche, des outils d'évaluation, du soutien offert, du temps accordé, etc.

<p>Au PEI, la planification de l'évaluation devra être conforme aux exigences de l'IB.</p>	<p>- La direction et la coordination veilleront à l'application des exigences de l'IB (annexe 1).</p>
--	---

Prise d'information et interprétation

<i>Normes d'évaluation</i>	<i>Modalités d'évaluation</i>
La prise d'information se fait par des moyens variés qui tiennent compte des besoins de tous les élèves.	<ul style="list-style-type: none"> - En cours d'apprentissage, l'élève peut être associé à la prise d'information par l'autoévaluation, la coévaluation ou l'évaluation par les pairs. - Pour les épreuves de fin d'année, l'équipe disciplinaire, à la suite d'un consensus, doit choisir une situation d'évaluation parmi les épreuves validées par le Centre de services et la passer à la date prescrite dans son intégralité. (Pour PEI, voir annexe 1). - L'équipe-école doit suivre le procédurier pour la sécurisation des épreuves (voir annexe 2). - Tout au long de l'année, l'enseignant a recours à des moyens formels tenant compte des cadres d'évaluation spécifiques à chaque matière afin de recueillir et de consigner les données. - Pour certains élèves ayant un plan d'intervention, la prise d'information et l'interprétation des données relèvent d'une équipe multidisciplinaire composée d'enseignants et de professionnels complémentaires. - L'enseignant note, s'il y a lieu, le soutien particulier apporté durant la réalisation de la tâche. - L'enseignant adapte ses moyens de prise d'information pour tenir compte de la situation particulière de certains élèves. - L'enseignant, en collaboration avec les professionnels, précise au plan d'intervention de l'élève les adaptations qu'il fait aux critères d'évaluation afin de répondre à ses besoins.
Les situations d'évaluation sont choisies ou élaborées à partir des critères précisés dans les cadres d'évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> - L'enseignant utilise des outils d'évaluation (grille d'appréciation, fiche d'autoévaluation, etc.) conçus en fonction des cadres d'évaluation. - Les enseignants d'une discipline donnée adoptent une interprétation commune des exigences liées aux cadres d'évaluation dans les concertations et les rencontres de matière. - L'enseignant informe les élèves de ce qui est attendu (critères et exigences) dans les tâches à exécuter à l'intérieur des situations d'apprentissage et d'évaluation. - L'enseignant conserve ainsi les évaluations et les grilles utilisées pour une période d'un an (juin à juin). À leur demande, les parents peuvent consulter les évaluations sur place en présence d'un membre du personnel.
Au PEI, la prise d'information et l'interprétation devront être conformes aux exigences de l'IB.	<ul style="list-style-type: none"> - La direction et la coordination veilleront à l'application des exigences de l'IB (annexe 1).

Jugement

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
Le jugement est une responsabilité de l'enseignant qui est, au besoin, partagée avec d'autres intervenants de l'équipe du niveau.	- Afin d'éclairer son jugement, l'enseignant discute au besoin avec les membres de son équipe de la situation de certains élèves.
Le jugement repose sur des informations pertinentes, variées et suffisantes relativement aux apprentissages de l'élève.	- L'enseignant porte un jugement à partir des données qu'il a recueillies et interprétées à l'aide d'instruments formels respectant les cadres d'évaluation.
Les résultats de la 3 ^e étape consistent chaque année en une évaluation de toutes les compétences ou des volets tels que présentés dans les cadres d'évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> - L'équipe disciplinaire établit la stratégie d'évaluation aux fins de reconnaissance des compétences (situation d'évaluation commune de fin d'année). - Pour la situation d'évaluation synthèse de fin d'année, l'équipe disciplinaire doit établir la pondération de cet examen entre 30 % et 60% de l'étape 3. - Mesure d'exemption aux évaluations finales de juin (examens école) (annexe 3).
En équipe de niveau, une décision est prise quant à l'appréciation des autres compétences. Aux étapes 1 et 3, des commentaires sur 2 des quatre compétences ciblées par le MEQ doivent être présents.	<ul style="list-style-type: none"> - L'équipe-niveau définit une planification des appréciations des autres compétences (annexe 5). - Le tuteur sera responsable de saisir les commentaires portant sur ces compétences. - Les enseignants choisissent des commentaires provenant de la banque prévue à cet effet. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Toutefois, pour l'année scolaire 2025-2026, une modalité d'application progressive, toujours en vigueur, permettra de faire des commentaires que sur l'une de ces quatre compétences, et ce, à l'étape jugée la plus appropriée¹.
Au PEI, le jugement repose sur les exigences de l'IB.	<ul style="list-style-type: none"> - La normalisation fait l'objet d'une attention particulière. - La direction et la coordination veilleront à l'application des exigences de l'IB (annexe 1).

¹ Voir Instruction annuelle 2024-2025

Décision-action

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
En cours d'année, 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'équipe peut organiser ou proposer des activités de régulation décloisonnées (stratégies d'intervention, regroupements ponctuels, accompagnement de l'orthopédagogue ou d'un enseignant-ressource, etc.) pour tenir compte de la situation de tous les élèves.
L'élève développe graduellement son habileté à réguler lui-même ses apprentissages.	<ul style="list-style-type: none"> - L'enseignant procure à l'élève l'occasion de réguler lui-même ses apprentissages en lui proposant de se fixer des défis et de trouver des moyens et des stratégies pour les relever.
Des actions pédagogiques sont planifiées pour assurer la poursuite des apprentissages de l'élève.	<ul style="list-style-type: none"> - À la fin de l'année, l'équipe de niveau et les autres intervenants de l'école qui ont travaillé auprès de certains élèves dressent un portrait précis de leurs apprentissages et déterminent les mesures de soutien nécessaires à la poursuite des apprentissages l'année suivante.
Les décisions administratives concernant l'évaluation sont basées sur le code de vie de l'école et les règles de classement.	<p style="text-align: center;">Absence à une situation d'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les situations d'absence motivée ou non motivée et pour les situations dans lesquelles un élève refuse de faire une évaluation, excluant les épreuves uniques. <p>Absence motivée</p> <p>Pour une absence motivée, l'élève peut se voir dans l'obligation de reprendre son évaluation au moment fixé par l'enseignant. Une absence à une évaluation sera considérée comme motivée pour les raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ maladie ou accident confirmé par un billet médical; ▪ décès d'un proche parent; ▪ convocation d'un tribunal; ▪ participation à un événement d'envergure préalablement autorisée; ▪ tout autre motif jugé pertinent par la direction. <p>Si l'élève ne s'y présente pas, il se verra attribuer la note 0.</p>

Absence non motivée

Pour tout autre motif d'absence, l'élève est dans l'obligation de reprendre son épreuve au moment fixé par l'enseignant. Les modalités de reprise seront communiquées aux parents par l'enseignant. Si l'élève ne s'y présente pas, il se verra attribuer la note 0.

Bulletin

L'enseignant **doit aviser la direction adjointe** du niveau concerné lorsqu'il met la note 0 à une compétence au bulletin d'un élève.

Communication orale (refus de passation)

Le parent et l'élève doivent être informés au préalable de la date de passation. Si l'élève refuse de réaliser sa présentation, l'enseignant communiquera avec le parent afin de l'informer de la situation. Une pénalité pouvant aller jusqu'à 10 % sera attribuée au résultat final.

Une nouvelle date de passation sera offerte à l'élève et communiquée à son parent. Si l'élève refuse cette nouvelle disposition, il se verra attribuer la note 0.

Remise de travaux en retard

Les parents de tous les élèves concernés par la remise d'un travail doivent être informés, dès le début, de la date de remise dudit travail. Les pénalités en cas de non remise à la date déterminée seront également communiquées aux parents.

Pénalité pour un travail remis en retard

Lorsque la date de remise d'un travail a été communiquée à l'élève et aux parents, l'enseignant(e) peut imposer une pénalité allant jusqu'à 10% en cas de retard. Une nouvelle date de remise sera alors communiquée: si elle n'est pas respectée, la note 0 sera attribuée au travail.

Plagiat et tricherie

Durant la passation d'une épreuve, il est formellement interdit aux élèves d'avoir en leur possession tout appareil numérique (téléphone intelligent, écouteurs sans fil, montre intelligente, etc.) qui permet la communication, la navigation sur Internet, la traduction de textes, ou la création, l'enregistrement ou la consultation de données.

☒ Un élève qui a en sa possession du matériel non autorisé doit le remettre à la personne responsable avant le début de la distribution des documents d'une épreuve.

☒ Un élève qui est surpris en possession de matériel non autorisé durant la passation d'une épreuve sera expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de tricherie, et son résultat à l'épreuve sera de 0 %. Cette règle s'applique aussi dans le cas où un élève est en possession d'un appareil numérique qu'il n'utilise pas ou qui est éteint.

L'enseignant doit aviser le parent et la direction du niveau.

Règles de classement

- À la fin de l'année, les enseignants du niveau et la direction forment un comité de promotion. Ce comité prend des décisions sur le classement des élèves en se basant sur les règles de classement établies par l'école. (annexe 4)

Communication

Normes d'évaluation	Modalités d'évaluation
<p>Chaque enseignant est responsable de communiquer avec les parents mensuellement, dans le cas d'un élève en difficulté de comportement ou en difficulté d'apprentissage et qui laisse craindre qu'il n'atteigne pas le seuil de réussite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les enseignants sont responsables de conserver les traces de leurs communications aux parents jusqu'à la fin de l'année. - Exemple d'outils de communication : courriel, téléphone, mot dans l'agenda, plan d'intervention, plan de réussite, bulletin et communication.
<p>Les informations suivantes sont communiquées aux parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pondération des étapes. • Les dates des épreuves obligatoires ministérielles et des épreuves uniques. • La date à laquelle sera transmise la communication écrite. • Les dates de fin d'étape et de remise de bulletins. • La fréquence de communication au bulletin des compétences disciplinaires (français, mathématique, anglais) ou des volets (pour les disciplines, au secondaire, à caractère scientifique). • Le choix des autres compétences qui feront l'objet de commentaires, conformément au régime pédagogique et à l'instruction annuelle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les informations seront transmises aux parents dans le document remis en début d'année (annexe 5). - Pour le PEI, des informations complémentaires figurent à l'annexe 1. La direction et la coordination veilleront à l'application des exigences de l'IB.

Communication (suite)

<i>Normes d'évaluation</i>	<i>Modalités d'évaluation</i>
Les enseignants, en collaboration avec la direction, déterminent la forme et le contenu (apprentissages et comportement) de la première communication écrite autre qu'un bulletin, ainsi que le moment (avant le 15 octobre) où elle sera transmise aux parents.	<ul style="list-style-type: none"> - Ce document sera transmis par l'élève avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours.
Les commentaires formulés au bulletin ne peuvent causer de préjudices aux élèves.	<ul style="list-style-type: none"> - Si un élève est en échec, un commentaire doit obligatoirement être formulé. - Les enseignants doivent faire preuve de respect et d'éthique dans la formulation de commentaires.
Le bulletin unique comporte trois étapes. À chacune d'elles, il doit contenir notamment un résultat disciplinaire pour chaque matière enseignée ainsi que la moyenne du groupe.	<ul style="list-style-type: none"> - Lors d'une situation particulière validée par la direction adjointe du niveau, un enseignant peut laisser une case blanche au bulletin de l'élève. La direction adjointe fera la demande de dérogation nécessaire au CSS. - Il est de la responsabilité de l'école de saisir les résultats disciplinaires pour l'ensemble des matières touchées pour un élève arrivant en fin d'étape ou en cours d'année. - Au premier bulletin que l'élève reçoit dans notre établissement, l'école doit préciser par un commentaire quels sont les résultats provenant de l'ancienne école.

APPRENTISSAGES, ENSEIGNEMENT ET ÉVALUATION AU PEI

En plus des normes et modalités établies pour la planification de l'évaluation du programme national (MEQ), plusieurs particularités s'appliquent au Programme d'éducation intermédiaire (PEI) pour permettre à l'établissement de respecter et répondre aux exigences associées à l'enseignement et à l'évaluation de ce programme d'éducation internationale de l'IB².

PARTICULARITÉS DU PROGRAMME :

- Enseignement conceptuel interdisciplinaire fondé sur le cycle de recherche et le développement de la sensibilité internationale;
- Enseignement des compétences des approches de l'apprentissage/Service-Action;
- Évaluation par objectifs spécifiques à chaque matière (critériée) ;
- Planification verticale et progression des apprentissages ;
- Promotion.

Les enseignants au PEI doivent obligatoirement arrimer les contenus du programme national (MEQ) aux exigences du PEI et aux objectifs des matières établies par l'IB et la SÉBIQ³ pour permettre entre autres l'apprentissage global, l'intégration du cycle de conception du DESIGN, l'interdisciplinarité, l'Action dans le Service (Service-Action) et l'évaluation critériée.

Apprentissage global conceptuel/ interdisciplinarité/ cycle de recherche

Tous les enseignants au PEI ont l'obligation d'élaborer leurs plans d'unité de travail (SAE) à partir du profil de l'apprenant, des contextes mondiaux et des concepts clés et connexes prescrits par l'IB. Ces plans de travail détaillés intègrent évidemment les contenus prescrits par le MEQ mais permettent aussi d'évaluer plusieurs compétences reliées au cycle de recherche qui est à la base de la pédagogie du PEI (Recherche- Réflexion – Action).

² <http://www.ibo.org/fr/myp/>

³ www.sebiq.ca

La planification horizontale fréquente est exigée des enseignants au PEI pour mettre en action les élèves dans des situations d'apprentissage et d'évaluation (SAE) interdisciplinaires authentiques contextualisées propres aux programmes de l'IB.

Aussi, dans ce contexte d'apprentissage global, d'ouverture interculturelle et de communication très développée propre à l'IB, il est certain qu'un élève au PEI doit s'attendre à devoir travailler très régulièrement et systématiquement par projets disciplinaires et interdisciplinaires, et ce, très souvent en collaboration ou en équipe imposée (développement de la sensibilité internationale propre aux programmes de l'IB).

Compétences des approches de l'apprentissage / Action dans le Service

Tous les enseignants au PEI sont tenus d'enseigner et d'évaluer dans les situations d'apprentissage et d'évaluation au PEI, une ou plusieurs compétences reliées aux *approches de l'apprentissage* (incluant la méthodologie du travail intellectuel). Cette planification s'effectue et s'ajuste chaque année en rencontres d'horizontalité régulières.

- Compétences d'autogestion ;
- Compétences de collaboration ;
- Compétences de communication ;
- Compétences de recherche ;
- Compétences de réflexion.

Aussi, les enseignants sont tenus d'intégrer à chaque année du PEI, dans certains de leurs plans de travail (SAE), au moins un des objectifs du Service-Action pour développer chez les élèves, les compétences qui y sont associées.

Finalement, un bilan réflexif annuel permettant l'évaluation des compétences et qualités développées dans le cadre des stages du Service-Action (2 par année) est aussi exigé à la fin de l'année scolaire et déposé au portfolio de l'élève (exigence SÉBIQ et IB).

Évaluation par objectifs (cristériée) de l'IB / L'évaluation des contenus du MEQ

Tous les enseignants au PEI ont aussi l'obligation de travailler ensemble et d'évaluer régulièrement et rigoureusement les élèves à partir des critères et des objectifs établis par l'IB.

- Les objectifs et les critères IB de chaque matière, adaptés au niveau de l'élève, sont fournis et expliqués aux élèves par les enseignants en début d'année scolaire ;

- L'évaluation des quatre critères de l'interdisciplinaire est aussi obligatoire à chaque année du PEI à raison d'au moins une fois l'an. Certaines matières ont la responsabilité de cette évaluation à savoir le cours ECR en 1^{re}, 2^e, 4^e et 5^e année. En 3^e année du PEI, les tuteurs désignés (2 matières différentes) ont accepté cette responsabilité d'évaluation supplémentaire.
- La normalisation interne est aussi exigée des enseignants à chaque niveau du PEI, dans toutes les matières IB s'il y a lieu (deux enseignants ou plus au PEI pour une même matière) ainsi que pour le projet personnel et pour l'interdisciplinaire.
- Au PEI, l'évaluation de la communication en français dans d'autres matières que le français est envisageable et souvent indissociable des critères (objectifs globaux et spécifiques) des programmes-matières de l'IB.

➤ **Communication aux parents**

- Un bulletin supplémentaire est produit et transmis aux parents, à raison de 2 fois/an, pour faire état de la progression des apprentissages pour chacun des quatre critères définis pour chaque matière IB, pour l'interdisciplinaire, pour le Service-Action et aussi pour le développement des compétences des approches de l'apprentissage (en mars et en juin).
- Pour les matières à projet(s) comme le design (1^{re}, 2^e et 3^e année du PEI seulement), l'interdisciplinaire (1^{re} à 5^e année du PEI) et le projet personnel (5^e année du PEI), l'évaluation et sa transmission par le bulletin du MEQ se feront à raison d'une ou deux fois par année soit ;
 - design (étapes 2 et 3) cours 114151, 114251, 114351, 114451, 114551
 - interdisciplinaire (étape 2 ou 3) cours 111141, 111241, 111341
 - projet personnel (étape 3) cours 117544

Prendre note que pour toutes ces matières à projet(s), seuls des commentaires apparaîtront au premier bulletin MEQ pour informer le parent de la progression du projet en cours.

Planification verticale et progression des apprentissages

La planification verticale des apprentissages ainsi que de l'évaluation s'effectue en équipe disciplinaire PEI. Un responsable de la matière, nommé chaque année, se charge de colliger dans un journal de bord tous les travaux de l'équipe pour assurer la planification, la progression, la normalisation et le suivi à long terme. La coordination s'assure ainsi de faire respecter les exigences de l'IB et de la SÉBIQ (s'il y a lieu).

Fait important : pour les élèves du PEI, les enseignants de certaines matières ont dû se concerter pour redistribuer certains contenus prescrits du MEQ pour permettre la réalisation des projets d'envergure du PEI (design, interdisciplinaire, stages du service-action) à certains niveaux. Ce fait est davantage évident dans les trois premières années du PEI.

Il en résulte donc que pour éviter une double évaluation (en % et en critérié) et une surévaluation des contenus, les élèves au PEI vivent des projets évalués, des situations d'apprentissage et d'évaluation disciplinaires (SAE) et des situations d'évaluation (SÉ) différents des autres élèves du même niveau. On évite ainsi la surcharge de travaux académiques et d'évaluation pour ces élèves.

Toutefois, les situations d'évaluation ministérielles sont évidemment les mêmes pour tous.

Promotion

Pour que la promotion d'un élève au niveau PEI suivant puisse se faire, il doit généralement avoir réussi tous les cours prescrits au programme (prendre note que la reprise estivale est possible dans certaines matières en échec). Dans certains cas particuliers d'échecs (enrichissements SEBIQ par exemple) ou de problèmes disciplinaires, la direction et la coordination peuvent étudier le dossier et permettre à l'élève d'être promu dans ledit programme, mais l'élève doit alors s'engager à réussir le cours dans l'année qui suit, ou respecter les engagements pris avec la direction et la coordination.

➤ DIPLÔME D'ÉDUCATION SECONDAIRE INTERNATIONALE (DESI)

Finalement, pour pouvoir obtenir le diplôme de la SÉBIQ (le DÉSI) à la fin de la 5^e année du secondaire au PEI, l'élève doit, en plus d'avoir réussi son DES du MEQ ;

- avoir participé entièrement au moins aux deux dernières années du PEI ;
- avoir réussi l'espagnol (141-504) ;
- avoir réussi tous les cours et enrichissements en langues exigés chaque année ;
- avoir réussi une science, une mathématique et une science humaine de 5^e sec ;
- avoir rédigé un bilan de ses deux stages du Service-Action selon les normes de l'établissement, et ce pour chaque année vécue au PEI ;
- avoir déposé et réussi le projet personnel lors de la dernière année du programme.

** Ce diplôme entraîne une bonification de la cote finale secondaire au SRAM et au SRACQ.

➤ **ATTESTATION INTERNATIONALE DE L'IB**

En 4^e et 5^e secondaire, les élèves qui désirent obtenir la certification de l'IB, doivent obligatoirement réussir les évaluations prescrites par l'IB (évaluations terminales sur ordinateur et portfolios électroniques, etc.). Ces évaluations et ces portfolios électroniques sont ensuite envoyés aux correcteurs et examinateurs de l'IB. Ce processus coûteux n'existe pas actuellement dans notre école, mais un élève peut en faire la demande dans une autre école certifiant.

Toutefois, les élèves qui ont respecté les exigences du Service-Action à chaque année (tel que défini pour le DESI) et qui ont déposé en février (date prescrite) et réussi le projet personnel lors de la dernière année du programme se verront attribuer par l'IB, l'attestation internationale du PEI.

Procédurier sécurisation des épreuves Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy

Avant la passation des épreuves ministérielles et des épreuves CS imposées			
Centre de services scolaire	Échéancier	École	Échéancier
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Élaboration du calendrier de passation de la session de mai et juin (toutes les épreuves). ▪ Recension des élèves qui utiliseront les épreuves numérisées et des élèves ayant des besoins particuliers (braille, agrandissements, etc.). ▪ Recension des groupes d'élèves de la 2^e secondaire (épreuves imposées CS). ▪ Reprographie des épreuves imposées CS. ▪ Dépôt des documents d'information MEQ. ▪ Dépôt des épreuves proposées CS sur la communauté Évaluation-Sanction-Directions (Retours aux CP pour modifications au plus tard le 31 mars). ▪ Réception et expédition des épreuves. 	Décembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rappel des modalités d'utilisation des épreuves ministérielles. Seules les épreuves de juin des années antérieures peuvent être utilisées à des fins pédagogiques. Voir le <i>Guide d'administration</i> pour les droits de reproduction. 	Septembre
	Janvier Février	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recension des besoins en épreuves obligatoires MEQ pour les élèves du présecondaire. 	Février
	Janvier	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inscription aux épreuves obligatoires et uniques. 	Réf. Jinny Mayer
	Février Mars	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Désignation de la personne responsable de la réception des épreuves. 	Février
	Février	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépôt des boîtes d'épreuves dans un local sécurisé avec signature d'un bordereau de livraison. 	Avril à juin
	Mars	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rappel des consignes de la session de passation en assemblée générale et remise du cahier d'examen. 	
	Avril à juin		

Pendant la passation des épreuves ministérielles	
Centre de services scolaire	École
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilité de la responsable Sanction en tout temps. ▪ Gestion quotidienne des différentes communautés. ▪ Transmission des Info-Sanctions liées à la passation des épreuves. ▪ Dépôt des documents numériques dans les dossiers sécurisés désignés et selon la procédure transmise: dépôt des épreuves obligatoires 24 h avant la date de passation et dépôt des épreuves uniques à compter de 7 h le jour de la passation. ▪ Gestion des absences et des cas de plagiat. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencontre avec les enseignants-surveillants une quinzaine de minutes avant l'heure du début de la passation de l'épreuve. ▪ L'enseignant-surveillant quitte vers son local de classe avec l'enveloppe scellée du groupe d'élèves qui lui a été assigné. ▪ L'enseignant-surveillant et le surveillant général ne doivent pas être présents dans un groupe d'élèves soumis à une épreuve de leur discipline. ▪ Les élèves prennent place en classe par ordre alphabétique, l'enseignant-surveillant ouvre l'enveloppe puis distribue les documents. ▪ Les élèves utilisant un portable sont dirigés vers le local qui leur est assigné. ▪ L'enseignant-surveillant assure une surveillance active tout au long de la passation et ne répond à aucune question. ▪ Le surveillant général effectue une tournée de l'ensemble des salles de classe afin de s'assurer du bon déroulement et recueille les copies additionnelles non-utilisées si elles n'ont pas été préalablement retirées. ▪ Des enseignants de la discipline ont été spécifiquement assignés aux tâches suivantes: vérification de la feuille de notes en français écriture de la 5^e secondaire (132 520), et vérification de la calculatrice en sciences (055 410 et 057 410) et en math (063 420, 064 420 et 065 420) de la 4^e secondaire.

		<ul style="list-style-type: none">▪ Un élève en retard peut être admis dans la salle de classe au plus tard 30 minutes après le début de la passation.▪ Cinq minutes supplémentaires par heure prévue à l'horaire officiel peuvent être accordées.▪ Un élève peut quitter la salle de classe à partir de la mi-temps de la durée totale prévue. Les élèves doivent quitter un à la fois et après vérification par l'enseignant-surveillant des documents remis.▪ À la fin de la passation, l'enseignant-surveillant ramasse les copies et les met en ordre alphabétique dans l'enveloppe prévue à cet effet. Il apporte l'enveloppe au local d'examens et les copies sont recomptées.▪ En début d'après-midi, le responsable du local d'examens fait une nouvelle vérification du nombre de copies de chaque enveloppe et contacte l'enseignant de la discipline qui pourra venir chercher son enveloppe. Le guide de correction est alors remis, ainsi que les cahiers-réponses des élèves uniquement.	
Après la passation des épreuves ministérielles et des épreuves CS imposées			
Centre de services scolaire	Échéancier	École	Échéancier
<ul style="list-style-type: none">▪ Traitement des demandes d'équivalence pour absence motivée.	Juin Juillet	<ul style="list-style-type: none">▪ Enseignant rapporte son enveloppe d'épreuves corrigées au local d'examens et signe un formulaire contenant la liste des épreuves afin de confirmer le retour de ses copies en toute conformité (épreuves ministérielles seulement).▪ Entrée des résultats dans GPI.▪ Toutes les copies inutilisées doivent être retournées au Centre de services scolaire au plus tard une semaine après la date marquant la fin de la session de passation.▪ Tous les documents des épreuves doivent être conservés à l'école minimalement un an.	Selon échéancier fixé

Mesure d'exemption aux évaluations de juin

Pour l'année scolaire en cours, il est possible pour les élèves d'être exemptés de l'évaluation finale de juin dans certaines matières ou compétences, à l'exception des examens obligatoires du Ministère et des évaluations imposées du Centre de services scolaire Chemin-du-Roy.

Pour bénéficier de cette mesure particulière, l'élève doit obtenir un résultat supérieur ou égal à 85 % dans la compétence ciblée ou au sommaire dans la matière admissible à cette mesure d'exemption.

Seulement les parents des élèves ayant obtenu un résultat supérieur ou égal à 85 % recevront un message les informant de l'exemption de leur enfant à l'examen final, et ce, au début juin.

Sachez qu'il est possible pour l'élève de passer son examen, à sa demande, malgré son exemption.

Liste des matières dont l'examen final (session de juin) peut être exempté (85 %)

1^{re} secondaire :

Français lecture
Mathématique (sommaire)
Sciences (théorie)
Géographie

3^e secondaire :

Français lecture
Mathématique (sommaire)
Sciences (théorie)
Histoire

5^e secondaire :

Français lecture
Mathématique (sommaire)

2^e secondaire :

Français lecture
Sciences (théorie)
Histoire

4^e secondaire :

Français lecture

Règles de classement

Information à recueillir et détermination des besoins

Règles	Application
<p>⇒ L'équipe du niveau doit déterminer les besoins de l'élève en vue de la poursuite de ses apprentissages en s'appuyant sur des informations qui sont les plus complètes possible sur la situation. C'est-à-dire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'état de ses apprentissages (travaux, bulletin, bilan, résultats aux épreuves externes, évaluations professionnelles s'il y a lieu); • Les services reçus ou à recevoir; • Toute autre information pertinente (motivation, intérêt, etc.), notamment celle recueillie dans le cadre de la démarche du plan d'intervention. 	<ul style="list-style-type: none"> ◇ L'équipe du niveau adopte un processus et des outils de collecte et d'analyse d'information ainsi que de détermination des besoins de l'élève en tenant compte des responsabilités de chacun. ◇ La direction de l'école et les enseignants concernés adoptent des modalités et des outils de consignation de l'information.
<p>⇒ La direction de l'école doit s'assurer que seules les personnes concernées ont accès à l'information sur l'élève.</p>	

Décision au regard de la poursuite des apprentissages (passage)

Règles	Application
⇒ La décision sur le passage doit être prise par la direction de l'école en concertation avec les intervenants concernés, sur la base des règles établies par le Centre de services et de l'analyse des besoins de l'élève.	◇ L'équipe du niveau et sa direction tiendront un comité de promotion à la fin de l'année scolaire.
⇒ 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 est transmise aux parents avec le bulletin de juin pour tous les élèves.	
<p>⇒ Règle générale, l'élève de la 1^{re} secondaire poursuit ses apprentissages en 2^e année, s'il réussit⁴ au moins deux disciplines ciblées⁵ et s'il a obtenu 26 unités.</p> <p>⇒ Règle générale, l'élève de la 2^e secondaire poursuit ses apprentissages en 3^e secondaire, s'il réussit¹ au moins deux disciplines ciblées² et s'il a obtenu 26 unités. De plus, l'élève qui échoue en mathématique de 2^e secondaire et qui passe en 3^e secondaire pourrait avoir deux périodes supplémentaires de mathématique à son horaire.</p> <p>⇒ Règle générale, l'élève de la 3^e secondaire poursuit ses apprentissages en 4^e secondaire, s'il réussit¹ au moins 2 disciplines ciblées² et s'il a obtenu 26 unités.</p> <p>⇒ Règle générale, l'élève de la 4^e secondaire poursuit ses apprentissages en 5^e secondaire s'il réussit¹ 3 matières sur 4 parmi les suivantes : histoire et éducation à la citoyenneté, français (langue d'enseignement), anglais (langue seconde) et science (science et technologie ou applications technologiques et scientifiques) et s'il a obtenu un minimum de 26 unités.</p>	◇ L'équipe du niveau et sa direction adjointe tiendront un comité de promotion à la fin de l'année scolaire.

⁴ Pour réussir une matière, l'élève doit avoir obtenu 60% ou plus au sommaire.

⁵ Les disciplines ciblées sont : français (langue d'enseignement), mathématique et anglais (langue seconde)

Choix de l'organisation pédagogique qui répond aux besoins de l'élève (classement)

Règles	Application
⇒ Les décisions sur le cheminement scolaire (classement) relèvent de la direction de l'école et sont prises en concertation avec les intervenants concernés.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ L'équipe du niveau et sa direction tiendront un comité de promotion à la fin de l'année scolaire.
⇒ Dans le cas où il y a changement d'école, la responsabilité du classement doit relever de la direction de l'école qui reçoit l'élève.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 par ailleurs l'organisation pédagogique qui répond aux besoins de l'élève en tenant compte des possibilités de son milieu.
⇒ Les décisions sur le cheminement scolaire (classement) sont prises en tenant compte des décisions relatives au passage et des besoins de l'élève.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ L'équipe-école prévoit les organisations pédagogiques qui répondent aux besoins des élèves, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Regroupement pour réaliser des projets selon les programmes et concentrations des élèves.
⇒ Toute décision sur le classement doit être revue à la lumière des constats sur les apprentissages et en tenant compte de la situation de l'élève en cours d'année.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tout au long de l'année, des personnes concernées se rencontrent pour déterminer les besoins des élèves ayant des difficultés particulières.
⇒ Les parents sont informés de la décision quant au classement.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ La direction de l'école secondaire communique son classement aux parents au mois de juillet de l'année scolaire en cours.
⇒ 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 EHDA afin de l'aider à poursuivre ses apprentissages.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Transfert des dossiers par les professionnels en rencontre de niveau au début de l'année scolaire. ◆ Lors de la démarche du plan d'intervention.