

**Centre
de services scolaire
des Navigateurs**

Québec



Normes et modalités

2025-2026

École de l'Îlot-des-Appalaches

Table des matières

Particularités de l'accueil des élèves à l'École de l'Îlot-des-Appalaches.....4

Particularités du départ des élèves de l'Îlot des Appalaches.....5

La planification de l'évaluation des apprentissages6

La prise de l'information et son interprétation8

Le jugement..... 10

La décision – action..... 15

La communication aux parents et aux partenaires 16

La qualité de la langue 17

ANNEXE 1 18

Particularités de l'accueil des élèves à l'École de l'Îlot-des-Appalaches

Normes	Modalités
Cueillette d'information	La secrétaire de l'école demande les documents suivants à l'école d'origine : • Fiche de présentation pour l'élève inscrit à l'école de l'Îlot-des-Appalaches ; • Bulletins des deux dernières années ; • Bulletin de la fin du primaire ; • Plan d'intervention.
Analyse de l'information	La conseillère en orientation rencontre individuellement, dans la mesure du possible, l'élève nouvellement admis afin de brosser un portrait au regard de son cheminement scolaire et de son projet de vie. À partir des informations recueillies et de la collecte des informations antérieures, la conseillère en orientation inscrit les cours associés à son profil et communique les informations particulières aux enseignants. L'équipe professionnelle et la direction établissent le classement de l'élève à partir des documents fournis par l'école d'origine et déterminent le groupe auquel il sera associé.
Prise de contact avec l'élève	L'enseignant titulaire et l'éducateur du groupe ciblé rencontreront l'élève pour lui expliquer le fonctionnement et les règles de l'école. L'élève peut être admis dès que le titulaire l'aura rencontré et qu'il aura pris connaissance de son dossier. Délais attendus pour les rencontres avec les titulaires : 24 h à 48 h, dans les plus brefs délais. Des circonstances particulières peuvent entraîner des délais différents considérant des facteurs externes. Dans ces situations, une entente devra être prise avec l'éducateur responsable du jeune. Un horaire modifié peut aussi être mis en place selon le portrait de l'élève.

Particularités du départ des élèves de l'Îlot des Appalaches

Normes	Modalités
Transfert d'information	Fréquentation de moins de 30 jours et retour à l'école d'origine • L'école avise l'école d'origine du retour de l'élève. Il n'y a pas de présentation. Fréquentation de plus de 30 jours et sortie vers une école du CSSDN • Procédures de classement primaire • Procédures de classement secondaire Fréquentation de moins de 30 jours et sortie vers une école à l'extérieur du CSSDN • Il n'y a pas de présentation. Dans la mesure du possible, l'école avise l'école de destination de la sortie du jeune. Fréquentation de plus de 30 jours et sortie vers une école à l'extérieur du CSSDN • Procédure de sortie de l'Îlot-des-Appalaches (voir procédures de classement primaire et secondaire) Tout au long du cheminement de l'élève, l'enseignant tient à jour un bulletin descriptif disciplinaire qui fait état du portrait de l'élève (compétences, notions et concepts acquis). • Pour les élèves du primaire en modification des apprentissages, le document est obligatoire tout au long de l'année et à la fin de l'année. • Pour la clientèle du secondaire en modification des apprentissages et la clientèle des parcours de formation axés sur l'emploi, le portrait des apprentissages sera déposé à chaque étape. Un complément d'information rédigé par l'enseignant titulaire en concertation avec les enseignants spécialistes sera également disponible au départ de l'élève ou en fin d'année. Dans ces derniers cas, le bulletin descriptif n'est pas obligatoire. • Pour tous les élèves n'étant pas en modification, le bulletin descriptif est déposé au départ de l'élève ou en fin d'année si l'élève est en continuité pour une ou plusieurs matières.

La planification de l'évaluation des apprentissages

Normes	Modalités
1. La planification des apprentissages et de l'évaluation est une responsabilité de l'enseignant.	L'enseignant établit sa planification détaillée à partir de la planification globale de l'équipe disciplinaire et des échanges avec le conseiller pédagogique pour répondre aux besoins particuliers des élèves. La planification globale représente l'étalement du contenu de formation du programme, mais est ajustée régulièrement en fonction des arrivées et des départs de la clientèle.
2. La planification de l'évaluation tient compte des deux fonctions de l'évaluation : la reconnaissance des compétences (certification des acquis) et l'aide aux apprentissages (évaluation au service de l'apprentissage).	Dès le début du processus de planification, l'enseignant choisit ou élabore des grilles d'évaluation incluant les compétences ciblées, les critères d'évaluation et les connaissances qui y sont associés. L'enseignant prévoit des traces variées (triangulation) pour valider et ajuster la compréhension des notions et l'acquisition des compétences.
3. La planification de l'évaluation est intégrée à la planification de l'apprentissage et de l'enseignement.	Voici le document de référence : Guide de référence au bulletin primaire et secondaire Une planification globale de l'évaluation des compétences disciplinaires et des connaissances est réalisée par l'enseignant ou l'équipe disciplinaire accompagnés, au besoin, par un conseiller pédagogique. La forme (le canevas) de la planification globale diffère d'une discipline à l'autre ; tantôt séquentielle (en fonction du contenu), tantôt à partir de thématiques ou par compétence. À la demande de la direction, l'enseignant dépose sa planification globale en début d'année. Un suivi pourra être effectué par la suite. Des évaluations variées (entrevues, minitests, tâches complexes) sont planifiées pour aider l'élève à développer ses compétences. L'enseignant privilégie de courtes situations d'apprentissage et d'évaluation compte tenu des arrivées et des départs de la clientèle. Dans chacune des disciplines et pour chacune des étapes, dans la mesure du possible, l'enseignant s'assure de recueillir des traces d'évaluations suffisantes et pertinentes qui lui permettront d'exercer son jugement professionnel afin d'inscrire une note sur le bulletin.

4. La planification de l'évaluation respecte le programme de formation de l'école québécoise (PFEQ), la progression des apprentissages (PDA) et les cadres d'évaluation des apprentissages afférents aux programmes disciplinaires.	La planification des apprentissages et des évaluations prend en considération les éléments du programme selon la progression des apprentissages proposée par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) (primaire et secondaire, à consulter sur le site du MEQ). La planification du développement, de l'appréciation et de la communication des compétences transversales relève de l'équipe-école. Environ deux semaines avant la saisie des résultats dans Mozaïk, chaque titulaire tient une rencontre avec les spécialistes pour formuler un commentaire sur l'état du développement des deux compétences suivantes, et ce, pour les étapes 1 et 3. Ces deux compétences sont choisies à chaque début d'année scolaire. <u>Compétences transversales ciblées :</u> - savoir communiquer - résoudre des problèmes *** Pour les élèves scolarisés au secteur adulte, l'application de la planification et de l'évaluation des compétences des élèves du secteur adulte et à distance est en vigueur et gérée par le Centre d'éducation des adultes des Navigateurs (CÉAN). Informations à ce sujet : https://cssdn.gouv.qc.ca/education-des-adultes/informations/renseignements-generaux/
5. L'enseignant tient compte des besoins, des capacités et des intérêts des élèves qui lui sont confiés et cette différenciation de l'apprentissage et de l'évaluation fait partie intégrante de la planification.	Afin de favoriser la motivation chez ses élèves, l'enseignant doit tenir compte des particularités individuelles de l'élève (scolaires, sociales, psychologiques, comportementales, etc.) dans la planification de l'apprentissage et de l'évaluation. Lors de la planification des apprentissages et des évaluations, l'enseignant doit tenir compte des mesures d'adaptation et de modification inscrites au plan d'intervention de chaque élève.

La prise de l'information et son interprétation

Normes	Modalités
1. La collecte d'information et l'interprétation sont sous la responsabilité de l'enseignant. D'autres intervenants de l'équipe peuvent être consultés au besoin. L'élève est impliqué dans le processus.	L'enseignant choisit ou élabore ses outils d'évaluation (tâches complexes, situations d'évaluations, tests de connaissances, grilles conformes au PFEQ). L'enseignant recueille et consigne des données variées, pertinentes, suffisantes et échelonnées dans le temps à partir de différentes formes. L'enseignant s'assure d'une base nécessaire de savoirs essentiels dans le but de mettre en place des situations d'enseignement-apprentissage favorisant le développement et l'évaluation des compétences disciplinaires. L'enseignant informe préalablement les élèves des critères d'évaluation et des résultats d'apprentissage attendus afin qu'ils connaissent les exigences reliées aux tâches variées à exécuter. Les enseignants rencontrent l'élève de façon ponctuelle pour lui donner de la rétroaction sur ses apprentissages scolaires, sur ses forces et ses défis ainsi que sur l'état du développement de ses autres compétences (transversales).
2. La collecte d'information, la consignation et l'interprétation se font de façon continue en cours d'apprentissage et tout au long de l'année scolaire.	L'enseignant sélectionne et conserve dans un dossier d'évaluation les traces significatives et pertinentes. Il consigne directement les résultats des traces d'apprentissage dans Mozaïk. Lorsqu'un élève est présenté à l'Îlot-des-Appalaches, l'enseignant de l'école d'origine remplit une fiche de présentation (CLAS-210) ainsi que le formulaire <i>Compilation des résultats scolaires</i> en considérant les résultats des principales évaluations de l'étape en cours ainsi que leur pondération, s'il y a lieu. En fin d'année scolaire, l'enseignant de l'Îlot-des-Appalaches soumet l'élève aux épreuves de fin d'année et établit le résultat final de l'élève à partir des résultats obtenus à ces épreuves et des informations incluses sur la fiche de présentation. Dans les cas d'un questionnement soulevé sur la prise en compte des résultats communiqués, une rencontre de concertation entre les enseignants de l'Îlot-des-Appalaches et les enseignants de l'école d'origine pourrait être envisagée.

3. La collecte d'information se fait, selon l'intention pédagogique, par des moyens variés qui tiennent compte des besoins des élèves en quantité suffisante.	Les observations qui donneront lieu à une consignation n'ont pas à être réalisées pour tous les élèves en même temps. Le nombre d'observations en consignation ne sera pas nécessairement le même pour tous les élèves du même groupe. <u>Différenciation pédagogique</u> Lors de l'évaluation des apprentissages, l'enseignant tient compte des mesures d'adaptation et de modification inscrites au plan d'intervention de chaque élève. <u>Note</u> : Aucune mesure de flexibilité ni de modification n'est permise aux épreuves de sanction des études. En ce qui concerne les mesures d'adaptation permises, se référer à l'info sanction en vigueur.
4. La collecte d'information et l'interprétation des données s'appuient sur les cadres d'évaluation des apprentissages liés aux programmes disciplinaires en lien avec la PDA.	L'enseignant utilise des grilles et des outils d'évaluation créés en fonction des critères d'évaluation du Programme de formation pour l'évaluation des compétences et des connaissances. L'enseignant détermine les outils qu'il utilisera selon l'intention d'évaluation qu'il poursuit particulièrement en fin d'année.

Le jugement

Normes	Modalités
1. Le jugement fait partie intégrante de l'évaluation et est sous la responsabilité de l'enseignant qui l'assure, au besoin, avec son équipe collaborative.	La secrétaire avise les enseignants et les professionnels dès la réception des documents « fiche de présentation de l'élève – Clas-210 » et « compilation des résultats antérieurs (école d'origine) ». L'enseignant utilise ce document rempli par l'école d'origine qui présente les traces significatives recueillies pour l'étape en cours. L'enseignant peut également fixer une rencontre avec l'enseignant de l'école d'origine si cela s'avère nécessaire. Bien que les élèves puissent participer à la prise d'informations et à l'interprétation des résultats (autoévaluation, coévaluation et évaluation par les pairs), la responsabilité du jugement revient à l'enseignant. Afin d'éclairer son jugement, l'enseignant discute au besoin de la situation de certains élèves avec des collègues concernés, les professionnels et la direction. Au bulletin de juin, on trouve une appréciation sous la forme d'un commentaire pour une compétence transversale (savoir communiquer, résoudre des problèmes). Le jugement porté pour l'appréciation de cette compétence se fait par le titulaire qui validera son jugement auprès de ses collègues au besoin.
2. Tout au long de l'année scolaire, le jugement est porté sur la progression de l'apprentissage de l'élève et sur la reconnaissance du niveau d'acquisition et de mobilisation des connaissances (compétence) en tout respect des valeurs en évaluation.	Le jugement porté sur l'acquisition et la mobilisation des connaissances disciplinaires repose sur des valeurs d'équité, d'égalité et de justice. Nous nous appuyons sur l'analyse et la synthèse des données recueillies dans la variété des évaluations (tests de connaissances, tâches complexes et SÉ). Cependant, il est fréquent que, pour une raison ou une autre, l'enseignant ne puisse évaluer l'élève ou lui attribuer un résultat chiffré. Voici différents cas de figure. 1. Si les traces recueillies au regard d'une compétence sont insuffisantes, même après avoir considéré le document « compilation des résultats antérieurs (école d'origine) » transmis aux enseignants concernés dès la réception par la secrétaire : - et que <u>la raison soit justifiée</u> (arrivée de l'élève en fin d'étape, absence prolongée, etc.), il n'y aura pas de jugement porté sur l'état du développement de cette compétence au bulletin. L'enseignant inscrit alors la mention NE (non évalué) comme résultat au bulletin après avoir obtenu l'autorisation de la direction ; - et que cela soit dû au fait que <u>l'élève n'a pas remis tous ses travaux ou a refusé de faire un ou des examens</u>, le jugement portant sur le résultat de l'élève sera discuté en équipe multidisciplinaire.

	L'équipe multidisciplinaire déterminera par la suite si la mention NE ou si un résultat chiffré (probablement en échec) sera inscrit au bulletin. Ils pourront également déterminer selon le portrait global de l'élève si ce dernier sera en reprise, en continuité ou en réussite. Peu importe le cas, il est important que l'enseignant inscrive un message sur le bulletin, dans la section « commentaires de l'enseignant », la ou les raisons qui justifient le résultat de l'élève (travaux non remis, absences répétées, refus de faire un examen, seulement une petite partie de la matière vue, etc.). Les <i>normes et modalités</i> exigent une évaluation pour chaque compétence à l'étape 3 et que chacune des compétences soit indiquée au bulletin au moins deux fois dans l'année. Cependant, le contexte particulier ou la courte durée du séjour peuvent influencer une absence de résultat ou la mention NE au bulletin lorsqu'il a été impossible d'évaluer l'élève malgré une évaluation de la compétence planifiée. L'enseignant inscrit alors la mention NE comme résultat au bulletin après avoir obtenu l'autorisation de la direction. 2. Lorsqu'un élève s'absente à une évaluation de fin d'année ou qu'il refuse de s'y soumettre, les modalités suivantes s'appliquent. A) Pour les épreuves uniques (épreuves ministérielles sanctionnées) <u>S'il s'agit d'une épreuve unique</u>, seuls les motifs suivants peuvent justifier l'absence d'un élève : • <i>maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale ;</i> • <i>décès d'un proche parent ;</i> • <i>convocation d'un tribunal ;</i> • <i>participation à un événement d'envergure préalablement autorisée par le chef de service de la Direction de la sanction des études.</i> Dans le cas où un élève serait absent à une épreuve unique pour un de ces motifs, il est soumis à une reprise d'évaluation selon les dates prévues par le Ministère. Si un élève ne se présente pas à ce type d'évaluation et que la raison de son absence n'est pas justifiée par l'un des quatre motifs énumérés ci-dessus, l'enseignant lui octroie la note de zéro à son évaluation. L'élève a tout de même le droit de se présenter à l'examen de reprise prévu par le Ministère (en août ou en janvier). B) Pour tout autre type d'épreuve de fin d'année
--	--

Pour toutes les épreuves qui ne sont pas ministérielles, l'enseignant a la responsabilité de procéder à une analyse afin de déterminer si l'élève est prêt ou non à faire son évaluation de fin d'année.

- Si l'enseignant juge que l'élève est prêt à faire son évaluation et que l'absence est non justifiée, l'enseignant lui octroie la note de zéro temporairement à son évaluation. Selon les critères établis par l'équipe-école (voir 3.3.2), une reprise d'examen sera autorisée. L'enseignant informe alors l'éducateur responsable de l'élève de la date de reprise de l'examen. Si l'élève ne se présente pas à la reprise, la note de zéro est maintenue ou il obtient la mention NE, selon ce qui aura été décidé conjointement avec la direction. De plus, un commentaire dans Mozaïk doit être inscrit afin d'expliquer le motif pour lequel l'élève obtient la mention NE ou la note de zéro. Si ce résultat engendre un échec au résultat disciplinaire global, l'élève devra reprendre son niveau scolaire l'année suivante ou sera en continuité des apprentissages si les modalités de l'école d'accueil le permettent. L'enseignant informe le titulaire de l'élève et ils conviennent des modalités quant à la communication de l'information à transmettre aux parents.
- Si l'enseignant juge que l'élève est prêt à faire son évaluation et que l'absence est justifiée, selon les critères établis par l'équipe-école (voir 3.3.2), une reprise d'examen sera autorisée. L'enseignant informe alors l'éducateur responsable de l'élève de la date de reprise de l'examen.

3. Si, à la suite d'une démarche amorcée avec l'élève avant la période d'évaluation de fin d'année (avril-mai), l'enseignant juge que l'élève n'est pas prêt à réaliser son évaluation, deux choix s'imposent.

A) L'élève peut tout de même décider de réaliser son examen de fin d'année. Dans ce cas, il est possible que cet examen place l'élève en réussite, même si certaines notions n'ont pas été acquises ou vues par l'élève. Il revient donc à l'enseignant d'effectuer son jugement professionnel afin de lui attribuer un résultat au sommaire qui est réellement représentatif de ses capacités. Voici quelques pistes de réflexion afin d'aider l'enseignant dans sa prise de décision.

- Quelle partie de la matière a-t-il réussi à voir ? Est-ce suffisant pour passer au niveau supérieur ? A-t-il vu assez de notions ?
- A-t-il pu démontrer sa compétence à partir de cette évaluation ? Pourra-t-il être en réussite l'an prochain s'il passe au niveau supérieur ?

	• Est-ce que le résultat obtenu à cette évaluation lui permet de le placer en réussite au sommaire ? • - Qu'est-ce que cette évaluation visait à mesurer ou à mettre en lumière ? Me permet-elle d'affirmer que l'élève pourrait passer au niveau supérieur ? B) L'enseignant propose une évaluation correspondant à l'endroit où est rendu l'élève dans son cheminement afin d'obtenir un résultat d'étape. À ce moment, l'enseignant doit s'assurer de faire bloquer les unités auprès de la technicienne en organisation scolaire. Par conséquent, l'élève devra reprendre son niveau scolaire l'année suivante ou sera en continuité des apprentissages si les modalités de l'école d'accueil le permettent. De plus, l'enseignant remplit le formulaire disponible à l'<i>annexe 1</i> et s'assure de faire signer l'élève. De plus, il informe le titulaire de l'élève et ils conviennent des modalités quant à la communication de l'information à transmettre aux parents. De plus, un commentaire au bulletin doit rendre explicite le motif pour lequel le résultat affiché représente une note partielle. Une copie de l'annexe 1 est déposée par l'enseignant au dossier de l'élève.
3. Le jugement s'appuie sur la PDA et sur les cadres d'évaluation.	L'équipe disciplinaire se donne une compréhension commune des cadres de référence disciplinaires, des attentes de fin de cycle, de la progression des apprentissages et des échelles de niveau de compétence. À cet effet, l'enseignant ou l'équipe disciplinaire peut se référer au conseiller pédagogique disciplinaire si nécessaire. Le premier bulletin devra être complet, c'est-à-dire qu'un résultat devrait être communiqué pour chacune des disciplines et compétences prévues au bulletin. À chaque étape, pour toutes les compétences ou tous les volets évalués, l'enseignant doit tenir compte de tous les critères d'évaluation prescrits dans les <i>cadres d'évaluation des apprentissages</i>. Donc, pour couvrir l'ensemble des critères d'évaluation, l'enseignant peut avoir recours à plusieurs situations d'évaluation différentes. L'année scolaire est divisée en trois étapes, avec les pondérations suivantes :

	Étape	Étape 1 Août à novembre	Étape 2 Novembre à mars	Étape 3 Mars à juin
	Pondération pour les élèves du régulier	20 %	20 %	60 %
	Pondération pour les élèves d'adaptation scolaire ¹	0 %	0 %	100%
	Transmission des résultats aux parents	Au plus tard le 20 novembre	Au plus tard le 15 mars	Au plus tard le 10 juillet

¹ Les traces sont cumulatives tout au long de l'année pour porter un jugement à l'étape 3.

La décision – action

Normes	Modalités
1. Selon le moment où elle s'applique, la décision-action doit être une responsabilité partagée par l'enseignant, l'élève et les intervenants de l'équipe-école selon leur rôle et leur pouvoir respectifs.	L'enseignant a la responsabilité de consulter l'équipe multidisciplinaire afin d'analyser le portrait de l'élève (ensemble des enseignants, enseignant-ressource et les services professionnels).
2. Tout au long de l'année, des actions pédagogiques différenciées doivent être mises en œuvre pour soutenir la progression de l'élève et enrichir ses apprentissages.	L'enseignant choisit et utilise le matériel pédagogique le mieux adapté à la clientèle pour permettre aux élèves de cheminer dans leurs apprentissages. L'enseignant utilise les mesures de flexibilité afin d'amener l'élève à s'engager dans ses apprentissages dans le but de favoriser sa réussite.
3. C'est dans le cadre d'un plan d'intervention que sont prises les décisions relatives au cheminement de l'élève en difficulté ainsi que les décisions portant sur les mesures d'appui à lui offrir pour favoriser sa progression.	Chaque élève dont le placement dépasse les 30 jours verra la démarche du plan d'intervention initiée par l'enseignant titulaire. L'équipe multidisciplinaire prendra le temps de broser le portrait des forces et des défis de l'élève et identifiera les objectifs prioritaires ainsi que les moyens, les mesures d'adaptation et les services professionnels nécessaires pour bien le soutenir. Le titulaire et l'éducateur travailleront de concert avec l'élève, son éducateur responsable et le parent pour définir le plan d'intervention, pilier de notre travail avec l'élève. Les objectifs devraient concerner les volets scolaire et comportemental. Lors de la révision du plan d'intervention, un portrait scolaire du jeune est brossé aux intervenants présents et les moyens sont ajustés au besoin.

La communication aux parents et aux partenaires

Normes	Modalités
1. Au début de l'année scolaire, l'école informe les parents sur la nature des évaluations qui permettent la réalisation des bulletins et sur la période où celles-ci sont prévues.	L'enseignant ou l'équipe disciplinaire cible la fréquence de l'évaluation des connaissances et des compétences sur le bulletin en se référant au Guide de référence au bulletin . Ce document est déposé sur le site Internet de l'école pour consultation.
2. L'école transmet une première communication écrite, autre qu'un bulletin, contenant des informations sur les apprentissages et le comportement de l'élève.	Une communication écrite (au plus tard le 15 octobre).
3. Des communications mensuelles sont prévues pour les élèves dans les cas suivants : difficulté d'apprentissage ou de comportement.	La consignation des résultats dans Mozaïk par les enseignants permettra aux parents de suivre l'évolution des apprentissages tout au long de l'année scolaire. La communication aux parents, peu importe la forme, doit se faire 1 fois par mois concernant l'évolution des apprentissages et des comportements de l'élève qui est en difficulté.
4. Afin de renseigner les parents de l'élève sur son cheminement scolaire, l'école transmet un bulletin à la fin de chacune des étapes, suivant la forme prescrite par le régime pédagogique .	Trois bulletins (au plus tard le 20 novembre, le 15 mars et le 10 juillet) par année sont acheminés aux parents et au chef d'unité qui, lui, transmet ensuite l'information à l'éducateur de rencontre. Les enseignants rencontrent deux fois par année les parents afin de communiquer de l'information sur le cheminement de l'élève, sur l'état du développement de ses compétences et l'acquisition de ses connaissances : une première fois en novembre à la fin de la 1re étape et une deuxième fois à la fin de la 2e étape (février) selon la modalité convenue avec le parent.

	Tout au long du cheminement de l'élève, l'enseignant tient à jour un bulletin descriptif disciplinaire qui fait état du portrait de l'élève (compétences, notions et concepts acquis) et sera transmis à la prochaine école qui scolarisera l'élève après son passage à l'Îlot-des-Appalaches. • Pour les élèves du primaire en modification des apprentissages, le document est obligatoire tout au long de l'année et à la fin de l'année. • Pour la clientèle du secondaire en modification des apprentissages et la clientèle des parcours de formation axés sur l'emploi (sauf FPT), le portrait des apprentissages sera déposé à chaque étape. Un complément d'information rédigé par l'enseignant titulaire en concertation avec les enseignants spécialistes sera également disponible au départ de l'élève ou en fin d'année. Dans ces derniers cas, le bulletin descriptif n'est pas obligatoire. • Pour tous les élèves n'étant pas en modification, le bulletin descriptif est déposé au départ de l'élève ou en fin d'année si l'élève est en continuité pour une ou plusieurs matières.
--	--

La qualité de la langue	
Normes	Modalités
1. La promotion d'une langue de qualité est une responsabilité partagée par tous les intervenants de l'école et par tous les élèves.	L'ensemble des intervenants de l'école est mis à contribution dans la promotion de la qualité de la langue parlée et écrite. La préoccupation de la qualité de la langue se traduit par une rétroaction fréquente auprès des élèves afin de les aider à mieux s'exprimer.

Situation particulière pour une évaluation de fin d'année

Nom de l'élève : _____

Matière scolaire : _____

Niveau scolaire : _____

Je _____, enseignant (e), décide de ne pas inscrire _____ à l'examen de fin d'année considérant les motifs énoncés plus bas. Il sera donc soumis à une évaluation qui complètera l'étape en cours.

Ou

Je _____, élève, refuse de faire l'évaluation de fin d'année.

Motifs

- ☐ Absences trop nombreuses durant l'année scolaire.
- ☐ Seulement une partie de la matière a été vue.
- ☐ Cumul d'échecs en cours d'année.
- ☐ Autre : _____

Signatures (ou noter la date de la discussion téléphonique)

Élève : _____

Date : _____

Enseignant (e) : _____

Date : _____

Direction : _____

Date : _____

Éducateur responsable : _____

Date : _____

Communication aux parents

Réalisé par : _____

Date : _____

Personne contactée : _____