

Le curriculum de l'Ontario

Anglais pour débutants

de la 4^e à la 8^e année

The logo consists of the letters 'APD' in a large, white, serif font, centered within a blue square. The square has a white border and a subtle drop shadow effect.

Table des matières

| | |
|--|----|
| Préface | 2 |
| Introduction | 3 |
| Grille d'évaluation du rendement | 7 |
| Les domaines du programme-cadre d'anglais pour débutants | 9 |
| Attentes | 11 |
| Lexique | 26 |

Préface

Le curriculum de l'Ontario – Anglais pour débutants, de la 4^e à la 8^e année, 2002 sera mis en œuvre à partir de l'automne 2002 dans les écoles de langue française de l'Ontario. La publication de ce programme-cadre s'inscrit au nombre des mesures adoptées par le ministère de l'Éducation de l'Ontario pour aider les écoles de langue française de la province à mieux répondre aux besoins individuels et collectifs des élèves qui les fréquentent, notamment en ce qui a trait à l'apprentissage de l'anglais. Ce programme-cadre vise à bien préparer les élèves qui parlent peu ou pas l'anglais à suivre le programme ordinaire d'anglais prescrit dans : *Le curriculum de l'Ontario – Anglais, de la 4^e à la 8^e année, 1998*. Ce document s'adresse non seulement aux élèves et au personnel enseignant mais aussi aux parents qui désirent suivre les progrès de leur enfant. Il est important que le personnel enseignant et les parents se familiarisent avec les deux programmes-cadres : *Anglais pour débutants, de la 4^e à la 8^e année* et *Anglais, de la 4^e à la 8^e année*.

La préface et l'introduction de ce document situent l'enseignement de l'anglais pour débutants dans le contexte des écoles de langue française de l'Ontario, décrivent les caractéristiques du programme-cadre d'anglais pour débutants et en explicitent les composantes.

Introduction

L'enseignement de l'anglais dans les écoles élémentaires de langue française de l'Ontario et la raison d'être du programme-cadre d'anglais pour débutants

Les élèves des écoles de langue française de l'Ontario doivent acquérir de solides compétences dans les deux langues officielles du Canada. Une bonne connaissance de l'anglais s'avère en effet indispensable aux francophones de la province tant sur le plan personnel que professionnel.

La *Loi sur l'éducation de l'Ontario* stipule que l'anglais doit être enseigné dans les écoles élémentaires de langue française de la province à partir de la 5^e année. Dans les faits, la majorité des écoles offrent l'enseignement de l'anglais dès la 4^e année. C'est la raison pour laquelle le programme-cadre d'anglais qui s'adresse aux élèves qui ont déjà une certaine connaissance de la langue anglaise inclut des attentes et des contenus d'apprentissage à partir de la 4^e année.

Chez les élèves qui fréquentent les écoles franco-ontariennes, le degré de compétence langagière en anglais varie beaucoup. Bon nombre d'élèves parlent couramment le français et l'anglais, tandis que d'autres parlent uniquement le français, qu'ils ou elles soient originaires de l'Ontario ou d'ailleurs. L'école élémentaire de langue française pourra désormais offrir aux élèves qui parlent peu ou pas l'anglais un programme d'anglais adapté à leurs besoins. Le programme-cadre d'anglais pour débutants a été conçu pour développer chez ces élèves une compétence de base de la langue anglaise et les amener à intégrer le programme ordinaire d'anglais le plus rapidement possible.

Une évaluation diagnostique, basée sur les attentes et les contenus d'apprentissage du programme-cadre d'anglais pour débutants, permettra de déterminer les compétences de l'élève en anglais et de dispenser le programme qui lui convient. La progression de l'élève dans le programme dépendra dans une large mesure de ses compétences linguistiques et de sa capacité à transférer des connaissances et des habiletés d'une langue à l'autre. Même si le rythme de progression varie d'un élève à l'autre, l'objectif visé demeure le même pour tous : intégrer le programme ordinaire d'anglais le plus rapidement possible. Par exemple, un élève qui s'inscrit à l'école en 6^e année avec une connaissance limitée de l'anglais pourrait suivre le programme-cadre d'anglais pour débutants jusqu'en 5^e année de façon progressive et accélérée pour suivre ensuite le programme ordinaire d'anglais de la 6^e année.

Le programme-cadre d'anglais pour débutants ne vise pas uniquement à répondre aux besoins individuels des élèves francophones qui parlent peu ou pas l'anglais, mais aussi aux besoins collectifs des élèves francophones de certaines régions de l'Ontario qui ne sont pas ou sont peu exposés à l'anglais et qu'il faut préparer à suivre le programme ordinaire d'anglais. Ainsi, dans un milieu où l'usage du français est prédominant, l'école élémentaire pourra offrir la portion préparatoire du programme-cadre d'anglais pour débutants pour permettre aux élèves de développer en anglais les compétences langagières nécessaires pour suivre le programme ordinaire d'anglais en 4^e année ou, le cas échéant, en 5^e année.

Il revient au conseil scolaire de prendre la décision d’offrir ou non un programme d’anglais pour débutants dans les écoles relevant de sa juridiction et de définir le cas échéant un mode de prestation qui tiendra compte du profil linguistique de chacune des communautés scolaires et des besoins des élèves. Si toutefois le conseil choisit d’offrir un tel programme, il lui incombe alors de mettre en œuvre le programme-cadre d’anglais pour débutants.

Les caractéristiques et les domaines du programme-cadre d’anglais pour débutants

Le programme-cadre d’anglais pour débutants définit les attentes que l’élève doit satisfaire pour suivre le programme ordinaire d’anglais. Il faut s’assurer que l’élève est en mesure de satisfaire aux attentes de l’année ou des années d’études précédentes avant d’entreprendre de nouveaux apprentissages.

Le programme-cadre d’anglais pour débutants est réparti en trois domaines : *Communication orale*, *Lecture* et *Écriture*. Ces trois domaines visent le développement de compétences langagières faisant appel à un ensemble de connaissances et d’habiletés qui doivent être acquises de façon intégrée.

Dans le domaine *Communication orale*, la langue parlée est privilégiée, l’essentiel étant d’amener l’élève à communiquer spontanément dans la langue cible, avec une certaine aisance et clarté, en utilisant un vocabulaire juste et approprié dans une variété de contextes et de situations. Il est important de faire vivre à l’élève des expériences authentiques et signifiantes de communication afin de lui permettre de développer et d’exercer ses habiletés. L’élève doit pouvoir entre autres utiliser l’anglais pour exprimer des besoins et demander des renseignements de base.

Dans le domaine *Lecture*, on mise sur la lecture et l’étude de textes variés pour familiariser l’élève avec la langue écrite, développer et enrichir son vocabulaire et lui donner le goût de lire en anglais.

Dans le domaine *Écriture*, l’objectif est d’amener l’élève à rédiger une variété de courts textes afin de communiquer ses idées, relater ses expériences personnelles et exprimer ses réactions et ses opinions dans la langue cible en fonction d’une intention d’écriture et de destinataires.

Les attentes, les contenus d’apprentissage et la grille d’évaluation du rendement

Le programme-cadre d’anglais pour débutants comporte des attentes et des contenus d’apprentissage ainsi qu’une grille d’évaluation du rendement. Les attentes et les contenus d’apprentissage sont définis de façon claire et précise dans chacun des trois domaines du programme. Pour satisfaire à ces attentes, l’élève doit également acquérir les connaissances et les habiletés décrites en détail dans la rubrique *Notions linguistiques*.

La grille d’évaluation décrit de façon générale les quatre niveaux de rendement possibles. Elle est utilisée pour évaluer le rendement de l’élève dans les trois domaines du programme-cadre. En *Anglais pour débutants*, la grille d’évaluation du rendement porte sur les quatre compétences suivantes : *Compréhension / Raisonnement*, *Communication*, *Organisation des idées* et *Respect des conventions linguistiques*.

Le rôle des parents

Des études démontrent que les élèves fournissent un meilleur rendement scolaire quand leurs parents participent activement à leur apprentissage. Les parents ont donc un rôle important à jouer à cet égard. Ils peuvent manifester leur intérêt pour l'apprentissage de leur enfant en valorisant l'acquisition de compétences dans les deux langues officielles du Canada, lesquelles sont une source de fierté légitime pour les Canadiens et Canadiennes vu le prestige de ces deux langues dans le monde. Les parents peuvent aussi aider leur enfant de multiples façons, notamment en l'aidant à faire ses devoirs et en assistant aux rencontres avec le personnel enseignant.

On recommande aux parents de lire les attentes et les contenus d'apprentissage de toutes les années d'études et non seulement ceux qui s'appliquent à l'année d'études de leur enfant. Les exigences spécifiques à chaque année d'études devraient être examinées dans le contexte du processus général d'acquisition de connaissances et d'habiletés en anglais.

La lecture des programmes-cadres qui composent le curriculum est le meilleur moyen pour les parents de s'informer sur les apprentissages que font leur enfant. Ils peuvent ainsi mieux communiquer avec l'enseignante ou l'enseignant, lui fournir des renseignements précieux et lui poser des questions pertinentes sur les progrès et le rendement scolaire de leur enfant. En connaissant les attentes et les contenus d'apprentissage propres à chaque matière, les parents peuvent aussi mieux interpréter le bulletin scolaire de leur enfant et travailler en collaboration avec l'enseignante ou l'enseignant en vue d'améliorer son rendement.

Le rôle de l'élève

L'élève a aussi des responsabilités face à son apprentissage, lesquelles augmentent d'une année d'études à l'autre. Son succès est directement lié à l'effort fourni et il lui revient de prendre en main ses études pour tirer profit des habiletés, des connaissances, de la créativité et des qualités personnelles que les programmes-cadres lui permettent d'acquérir. Cependant, certains élèves auront plus de difficulté que d'autres à assumer la responsabilité de leur apprentissage. Les enseignantes et enseignants devront encourager ces élèves à se sentir responsables de leur rendement et à devenir les artisans de leur succès.

Le rôle des enseignantes et enseignants

Le personnel enseignant a pour tâche d'élaborer une gamme de stratégies d'enseignement fondées sur une théorie pédagogique solide en tenant compte du niveau de compétence langagière des élèves. Les enseignantes et les enseignants possèdent l'expertise nécessaire pour répondre aux besoins particuliers de chaque élève, susciter l'enthousiasme et varier les activités d'apprentissage. Ils inciteront notamment les élèves à faire des transferts, c'est-à-dire à réinvestir des connaissances et des habiletés acquises en français pour apprendre l'anglais. En définitive, il incombe aux enseignants d'amener chaque élève à tirer pleinement profit de son apprentissage.

La programmation de l'enseignement de l'anglais pour débutants doit servir un objectif : aider les élèves à acquérir une compétence de base en anglais afin d'intégrer le programme ordinaire d'anglais le plus rapidement possible. Il est donc important de privilégier la communication orale et les échanges dans la classe. Les activités de communication proposées aux élèves doivent être authentiques, qu'il s'agisse de raconter des anecdotes, de composer des messages à l'intention d'un destinataire réel, de publier un texte ou de réaliser des entrevues.

Étant donné l'interdépendance des trois domaines, les situations d'apprentissage doivent par ailleurs permettre de combiner des activités de communication orale, de lecture et d'écriture. Les enseignantes et enseignants puiseront dans le matériel pédagogique propre aux différents domaines pour élaborer ces activités. Avant de rédiger un texte, par exemple, les élèves pourront être amenés à parler d'un thème en guise de complément à leurs lectures.

Remarque : Il est essentiel que les enseignantes et enseignants connaissent la progression des attentes et des contenus d'apprentissage de chaque année d'études afin de bien situer l'élève par rapport à ces apprentissages. Rappelons que l'évaluation diagnostique doit refléter les attentes et les contenus du programme-cadre d'anglais pour débutants afin de déterminer le niveau de compétence en anglais de l'élève et de dispenser le programme d'anglais pour débutants au niveau qui lui convient.

Stratégies d'enseignement et d'apprentissage

Il est important de recourir à des stratégies éprouvées qui favorisent l'apprentissage de l'élève. Les enseignantes et enseignants devront notamment :

- choisir un langage approprié et modifier leur débit afin de maximiser la compréhension des élèves (p. ex., utiliser en début d'apprentissage un vocabulaire simple qui se réfère à des objets concrets et réels);
- utiliser largement les appuis paralinguistiques pour faciliter la compréhension de directives verbales (p. ex., gestes, expressions du visage; dessins, affiches, objets concrets);
- enseigner en contexte les notions linguistiques à l'étude;
- recourir au « modelage », c'est-à-dire proposer à l'élève des modèles ou des exemples à imiter ou à suivre (p. ex., présenter un modèle des différents types de textes à l'étude; encourager les élèves du programme ordinaire d'anglais à jouer le rôle de mentors ou de guides auprès des élèves du programme d'anglais pour débutants);
- donner aux élèves le temps nécessaire pour assimiler des renseignements avant de réagir;
- planifier des activités d'apprentissage authentiques et significatives afin que les élèves puissent réinvestir leurs acquis et s'exercer à faire des transferts;
- planifier des activités de lecture à haute voix dans des situations de groupes afin de sécuriser l'élève dans son apprentissage de la lecture;
- mettre à la disposition des élèves des ressources variées afin de faciliter l'apprentissage (p.ex., cartes-éclair, dictionnaires visuels, affiches, référentiels, logiciels);
- planifier des activités pédagogiques de type interactif, axées sur le sens et la résolution de problèmes (p. ex., apprentissage coopératif);
- valoriser les efforts de l'élève dans l'apprentissage de l'anglais.
- promouvoir l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

L'anglais pour débutants pour les élèves en difficulté

Le programme-cadre d'anglais pour débutants s'adresse aussi aux élèves en difficulté qui parlent peu ou pas l'anglais. Ce programme pourra être adapté afin de répondre aux besoins des élèves identifiés comme étant en difficulté par un comité d'identification, de placement et de révision. Les parents discuteront avec le personnel de l'école des adaptations qu'il convient d'apporter au programme pour répondre adéquatement aux besoins particuliers de leur enfant.

Grille d'évaluation du rendement

La grille d'évaluation du rendement identifie les quatre compétences s'appliquant à tous les domaines du programme-cadre d'anglais pour débutants – compréhension/raisonnement, communication, organisation des idées et respect des conventions linguistiques. Les élèves seront évalués sur la façon dont elles et ils comprennent, communiquent, organisent leurs idées et respectent les conventions linguistiques. Pour chacune de ces compétences, il existe quatre niveaux de rendement. Chaque niveau est accompagné d'une brève description du degré de réussite auquel il correspond, et les enseignantes et enseignants pourront se fonder sur ces descriptions pour évaluer le travail des élèves.

Les descriptions des niveaux de rendement devront être utilisées pour évaluer le rendement de chaque élève par rapport aux attentes, *dans chaque domaine et pour chaque année d'études*. Elles permettront à l'enseignante ou à l'enseignant de déterminer à quel niveau une ou un élève a répondu à une attente particulière, ou à un groupe d'attentes, dans la catégorie appropriée de compétences.

Bien que la grille ait été conçue pour permettre d'évaluer le rendement des élèves, elle peut aussi servir à d'autres fins. Elle peut, par exemple, servir de guide pour sélectionner les échantillons de travail des élèves qui correspondent aux différents niveaux de rendement et qui pourront être présentés aux parents pour leur expliquer les normes et les pratiques d'évaluation. Elle peut aussi servir de modèle aux enseignantes et enseignants qui veulent élaborer des descripteurs pour une tâche particulière afin d'offrir aux élèves et aux parents un guide et une base sur laquelle se fonder pour comprendre les résultats de l'évaluation formative.

Grille d'évaluation – Anglais pour débutants

| Compétences | Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
|--|--|--|--|---|
| Compréhension/ raisonnement | L'élève démontre une compréhension : | | | |
| | – de quelques idées simples | – d'une variété d'idées simples reliées entre elles | – d'une variété d'idées | – des idées d'une certaine complexité |
| | – avec de l'aide | – avec de l'aide | – avec de l'aide | – avec un peu d'aide |
| Communication | L'élève communique : | | | |
| | – avec de l'aide | – avec de l'aide | – avec de l'aide | – avec un peu d'aide |
| | – avec peu de clarté | – avec une certaine clarté et précision | – avec clarté et précision | – avec clarté et précision |
| | – en fonction d'un nombre limité de buts simples | – en fonction d'une variété de buts simples | – en fonction de buts précis | – en fonction d'une grande variété de buts |
| | – en utilisant un nombre limité de formes simples de communication | – en utilisant plusieurs formes de communication | – en utilisant une variété de formes de communication | – en utilisant une variété de formes de communication |
| Organisation des idées | L'élève organise ses idées : | | | |
| | – avec de l'aide | – avec de l'aide | – avec de l'aide | – avec un peu d'aide |
| | – de manière incomplète | – de manière mécanique et séquentielle | – de manière appropriée et logique | – de manière appropriée et logique |
| | – en fonction d'un nombre limité de buts simples | – en fonction d'une variété de buts simples | – en fonction de buts précis | – en fonction d'une grande variété de buts |
| Respect des conventions linguistiques (orthographe, grammaire, ponctuation) | L'élève respecte les conventions linguistiques : | | | |
| | – avec de l'aide | – avec de l'aide | – avec de l'aide | – avec un peu d'aide |
| | – en appliquant quelques-unes des conventions linguistiques étudiées | – en appliquant certaines des conventions linguistiques étudiées | – en appliquant plusieurs des conventions linguistiques étudiées | – en appliquant la plupart des conventions linguistiques étudiées |
| | – en faisant plusieurs erreurs ou omissions graves | – en faisant plusieurs erreurs ou omissions mineures | – en faisant quelques erreurs ou omissions mineures | – en faisant quelques erreurs ou omissions mineures |

Les domaines du programme-cadre d'anglais pour débutants

La matière du programme-cadre d'anglais pour débutants est répartie en trois domaines : la communication orale, la lecture et l'écriture. Les attentes définissent, en termes généraux, les connaissances et les compétences que les élèves doivent acquérir en anglais. Elles sont accompagnées de contenus d'apprentissage, décrivant de façon claire et précise ce que les élèves doivent savoir et pouvoir faire dans chacun des trois domaines. En outre, une section intitulée : « Notions linguistiques », qui suit les attentes et contenus d'apprentissage pour chaque année d'études, décrit les notions linguistiques que les élèves de cette année d'études devraient acquérir et appliquer dans tous les domaines. Il est important que ces notions linguistiques soient présentées et explorées en contexte dans le cadre d'activités d'apprentissage authentiques et significatives dans les trois domaines.

L'attente générale suivante devrait sous-tendre les trois domaines du programme-cadre d'anglais pour débutants :

Les élèves s'appuieront sur les compétences langagières acquises en français pour acquérir des habiletés en communication orale dans des situations d'apprentissage formelles et informelles, en lecture et en écriture en anglais.

Les élèves qui suivront le programme-cadre d'anglais pour débutants se serviront des compétences langagières déjà acquises dans le contexte du programme-cadre de français. Les élèves seront en mesure de faire appel à leurs connaissances et à leurs habiletés et de les transférer. Par exemple, la connaissance des mots apparentés, c'est-à-dire des mots dérivés d'une même racine et présentant une signification et une orthographe similaires, aidera les élèves à enrichir leur vocabulaire anglais. De même, les élèves qui ont été initiés aux stratégies de lecture en Lecture ou aux étapes du processus d'écriture en *Écriture* pourront appliquer ces connaissances à l'apprentissage de l'anglais.

Communication orale

Les attentes en communication orale, décrites dans le programme-cadre d'anglais pour débutants, visent le développement des habiletés de base qui aideront les élèves à acquérir du vocabulaire, à exprimer des besoins et des idées, à chercher de l'information et à la comprendre, et à réagir à une variété de textes. Dans le cadre d'activités diverses, notamment des activités d'apprentissage coopératif, les élèves apprendront à écouter et à parler afin de réfléchir à différentes idées, à organiser leurs expériences et leurs connaissances, à exprimer et préciser leurs pensées, leurs sentiments et leurs opinions, à communiquer des renseignements et à résoudre des problèmes. Ces habiletés sont essentielles dans un contexte où l'anglais est la langue de la majorité. Compte tenu de l'importance du bilinguisme dans notre province, il est important que les élèves des écoles de langue française soient en mesure de communiquer dans les deux langues officielles avec des groupes, des agences, des organismes et des services variés, dans leur propre collectivité et ailleurs.

Lecture

Les attentes en lecture, décrites dans le programme-cadre d'anglais pour débutants, visent le développement des habiletés qui aideront les élèves à comprendre le rapport entre la langue écrite et la langue parlée, et à faire des liens entre les idées et les informations découvertes lors de la lecture et leurs connaissances et expériences personnelles. Elles mettent également l'accent sur les stratégies que les élèves peuvent utiliser pour comprendre ce qui est communiqué – par exemple, relire un passage si on ne le comprend pas immédiatement. Pour pouvoir lire couramment et de façon autonome dans n'importe quelle langue, les élèves ont besoin de lire souvent dans cette langue et de développer l'aptitude à utiliser des stratégies variées pour comprendre et apprécier les textes.

Écriture

Les attentes en écriture, décrites dans le programme-cadre d'anglais pour débutants, visent le développement des habiletés et l'acquisition des connaissances dont les élèves ont besoin pour communiquer par écrit de façon efficace en utilisant correctement les conventions linguistiques d'orthographe, de ponctuation, de grammaire, etc. Grâce à des activités d'écriture significatives, les élèves pourront développer leurs capacités de réflexion, appliquer leurs connaissances et exprimer leur créativité. Pour acquérir les habiletés liées aux diverses tâches d'écriture, les élèves doivent se familiariser avec différents modèles et différentes formes d'écriture, et avoir souvent l'occasion d'écrire à des fins diverses et à des destinataires variés. Il est recommandé de choisir des sujets d'écriture qui présentent un intérêt particulier pour les élèves et leur permettent de s'appuyer sur leurs connaissances et leurs expériences personnelles pour améliorer leur compétence à écrire en anglais.

Attentes

La présente section identifie les attentes et les contenus d'apprentissage du programme-cadre d'anglais pour débutants pour les années d'études de la 4^e à la 8^e année ainsi que pour un programme préparatoire.

Le programme préparatoire, qui comprend une partie 1 et une partie 2, est conçu essentiellement aux fins d'utilisation avec un regroupement d'élèves dans un milieu où l'usage du français est prédominant. Ce programme permet à l'élève de développer une compétence de base de la langue anglaise. En fonction des progrès accomplis et des compétences acquises, les élèves suivront ensuite soit le programme ordinaire d'anglais ou le programme d'anglais pour débutants à l'intention des élèves de la 4^e à la 8^e année.

L'acquisition des habiletés s'effectuant graduellement, les attentes comportent certaines répétitions. Les attentes liées aux habiletés qui continuent à être d'une importance majeure à mesure que les élèves progressent sont répétées pour chaque année d'études pertinente (y compris les attentes des parties 1 et 2 du programme préparatoire). La progression est indiquée par des exemples de plus en plus complexes. Il faut également noter que les élèves continueront à acquérir et à perfectionner toutes les habiletés décrites dans ces attentes, qu'elles soient répétées ou non, à mesure qu'elles et ils progresseront d'une année d'études à l'autre.

Programme préparatoire, Partie 1 : Communication orale, lecture et écriture

Attentes

À la fin de la partie 1, l'élève doit pouvoir :

- écouter des communications orales simples et courtes, et répondre ou réagir à des questions et des instructions simples et précises accompagnées de supports visuels;
- utiliser un vocabulaire simple pour exprimer des idées de base et communiquer des faits en contexte, accompagné de supports visuels – tels que des interactions simples et des activités répétées;
- lire des textes simples et courts et démontrer sa compréhension des mots d'usage courant en les intégrant à son propre vocabulaire;
- écrire des mots et des expressions simples d'usage courant pour communiquer ses idées et répondre à des questions simples;
- reconnaître et utiliser les notions linguistiques à l'étude pour la partie 1 du programme préparatoire.

Contenus d'apprentissage

Communication orale

À la fin de la partie 1, l'élève doit pouvoir :

- démontrer sa compréhension des instructions de base (p. ex., *Come here. Sit down. Open your book.*);
- répondre à des questions simples et courtes (p. ex., *Where is your pencil? Do you want a new one?*) en se servant de mots d'usage courant et d'expressions courtes (p. ex., *In my desk. Yes please. No thank you.*);
- utiliser des indices non verbaux (p. ex., signe de la main pour dire « hello » ou « goodbye » ou signe de la tête pour dire « no ») pour démontrer sa compréhension ou déterminer le sens de messages simples dans des situations familières;
- utiliser des questions simples et courtes pour demander ou confirmer de l'information (p. ex., *Is this right? Help me please.*);
- utiliser des expressions ou des phrases simples et courtes, accompagnées de supports visuels, pour communiquer des messages simples (p. ex., *Hello. How are you? I am fine, and you? Have a nice day. Help me! I'm hurt.*);
- s'exprimer en utilisant des phrases simples dans un contexte préparé (p. ex., *My name is Jonas. I am from Spain.*);
- s'exprimer en imitant correctement des modèles de prononciation, d'articulation et d'accentuation des mots d'usage courant (p. ex., *teacher, banana, computer*).

Lecture

À la fin de la partie 1, l'élève doit pouvoir :

- lire des textes simples et courts contenant des mots d'usage courant et des phrases simples (p. ex., rimes, livres à structures répétées);
- utiliser tous les indices disponibles (p. ex., repères visuels comme des groupes de lettres semblables) et sa connaissance du vocabulaire français pour déterminer le sens des textes;

- lire des textes simples et courts et y réagir brièvement (p. ex., faire un dessin, choisir une réponse);
- lire à haute voix, en situation de groupe, des mots d'usage courant, en utilisant la prononciation et l'intonation correctes.

Écriture

À la fin de la partie 1, l'élève doit pouvoir :

- écrire des mots d'usage courant et de courtes expressions en rapport avec des sujets étudiés en classe.

Notions linguistiques

L'élève doit acquérir et appliquer les notions linguistiques ci-dessous dans le cadre d'activités de communication dans les trois domaines.

L'élève doit reconnaître et utiliser :

Vocabulaire

- le vocabulaire de base et les mots associés à la maison et à l'école (p. ex., couleurs, nombres, saisons, salutations, formules de politesse simples, mots désignant les fournitures scolaires)

déterminants

- les articles définis et indéfinis (*the, a, et an*)

verbes

- les verbes au présent dans des phrases simples (p. ex., *The cat is black. We eat oranges.*)

Notions lexicales et grammaticales

noms et pronoms

- les noms de choses qui lui sont personnellement associées (p. ex., *shoe, ball, sandwich*)
- le singulier et le pluriel de certains noms familiers (p. ex., *girl-girls*)
- les pronoms personnels à la première et deuxième personne du singulier et du pluriel au cas nominatif (*I, we, you*)

Notions syntaxiques

- les mots, expressions et phrases simples
- les noms comme sujets dans des phrases simples (p. ex., *The car is black.*)

Ponctuation

- la ponctuation de base dans des phrases déclaratives simples (p. ex., le point)

Programme préparatoire, Partie 2 : Communication orale, lecture et écriture

Attentes

À la fin de la partie 2, l'élève doit pouvoir :

- écouter des communications orales simples et courtes, et répondre ou réagir à des questions et des instructions simples et précises appuyées par le contexte;
- utiliser un vocabulaire simple pour exprimer des idées et communiquer des faits dans différents contextes, accompagnées de supports visuels- tels que des interactions simples et des activités répétées;
- lire des textes simples et courts et démontrer sa compréhension des mots familiers en les intégrant à son propre vocabulaire;
- écrire des mots, des expressions courtes et des phrases simples et courtes pour communiquer ses idées et répondre à des questions simples;
- reconnaître et utiliser les notions linguistiques à l'étude pour la partie 2 du programme préparatoire.

Contenus d'apprentissage

Communication orale

À la fin de la partie 2, l'élève doit pouvoir :

- démontrer sa compréhension des instructions familières et des communications orales, accompagnées de supports visuels (p. ex., *Take this to the office, please.*);
- répondre à des questions simples en utilisant des expressions courtes et des phrases simples et courtes (p. ex., *Thank you very much. I don't understand. I live in Ottawa.*);
- utiliser des indices verbaux et non verbaux pour démontrer sa compréhension, déterminer le sens et communiquer des messages simples (p. ex., utiliser des expressions du visage pour indiquer qu'un commentaire est drôle ou sérieux);
- utiliser des questions simples pour recueillir ou confirmer de l'information (p. ex., *Where do you live? What is your last name? Can you repeat that?*);
- utiliser des expressions et des phrases simples pour communiquer des messages simples (p. ex., *I like that. I need your help.*);
- s'exprimer dans des contextes familiers (p. ex., *I like hamburgers. My sister likes pizza*; courtes présentations de montre-et-raconte);
- s'exprimer en utilisant la prononciation, l'articulation et l'accentuation correctes de certains mots courants.

Lecture

À la fin de la partie 2, l'élève doit pouvoir :

- lire des textes simples et courts (p. ex., cartes de souhaits, courts poèmes, listes de choses à faire);
- utiliser tous les indices disponibles (p. ex., repères visuels comme des groupes de lettres semblables) et sa connaissance du vocabulaire français pour déterminer le sens des textes;

- lire des textes simples et y réagir brièvement (p. ex., faire un dessin; choisir une réponse; insérer le mot qui manque; utiliser les associations de mots pour reconnaître les mots qui vont ensemble comme tête-chapeau, table-chaise);
- lire à haute voix, dans une situation de groupe, des textes simples et familiers, en utilisant la prononciation et l'intonation correctes.

Écriture

- À la fin de la partie 2, l'élève doit pouvoir :
- se servir d'un modèle pour rédiger une variété de textes simples et courts contenant des idées se rapportant à sa vie personnelle (p. ex., légendes pour accompagner des photos, messages);
 - écrire des mots d'usage courant, des expressions courtes et des phrases simples sur des sujets d'intérêt personnel (p. ex., meilleur ami à l'école ou à la maison, sport favori);
 - utiliser la phonétique, sa connaissance du vocabulaire français (p. ex., table, orange), et des ouvrages de référence (p. ex., liste personnelle de mots, dictionnaire visuel) pour orthographier les mots correctement.

Notions linguistiques

L'élève doit acquérir et appliquer les notions linguistiques ci-dessous dans le cadre d'activités de communication dans les trois domaines.

L'élève doit reconnaître et utiliser :

Vocabulaire

- le vocabulaire d'usage courant associé à la salle de classe et aux interactions sociales (p. ex., demander de l'aide, répondre aux questions de l'enseignante ou de l'enseignant, ou de ses camarades)

Notions lexicales et grammaticales

noms et pronoms

- les noms familiers
- le pluriel de la plupart des noms communs (p. ex., *desks, girls*)
- les pronoms personnels à la première, deuxième et troisième personne du singulier et du pluriel au cas nominatif (*I, we, you, he, she, it, they*)

déterminants

- les adjectifs se rapportant à sa vie personnelle (p. ex., *favourite toy, little sister, brown eyes*)

verbes

- les verbes d'usage courant associés à l'école et à la maison au présent et au passé (p. ex., *I like soccer. We moved here from Toronto.*)

Notions syntaxiques

- les expressions et phrases simples
- les noms et pronoms comme sujets dans des phrases simples (p. ex., *He plays baseball.*)

Ponctuation

- certains signes de ponctuation dans des phrases simples (p. ex., le point pour indiquer un arrêt complet; le point d'exclamation)

4^e année : Communication orale, lecture et écriture

Attentes

À la fin de la 4^e année, l'élève doit pouvoir :

- écouter des communications orales simples et courtes et répondre ou réagir à des questions et des instructions simples et précises;
- utiliser des expressions et des phrases simples pour exprimer ses idées sur des sujets familiers, accompagnées de certains supports;
- lire des textes simples et démontrer sa compréhension de mots nouveaux en les intégrant à son propre vocabulaire;
- rédiger des phrases courtes pour communiquer ses idées et répondre à des questions simples;
- reconnaître et utiliser les notions linguistiques identifiées pour cette année d'études.

Contenus d'apprentissage

Communication orale

À la fin de la 4^e année, l'élève doit pouvoir :

- démontrer sa compréhension des instructions et des conversations familières (p. ex., *Please get the VCR from Mrs. Boucher's class, two doors down from the library.*) ainsi que les différentes utilisations des registres formels et informels (p. ex., *Hi!* par comparaison avec *Good morning!*);
- répondre à des questions simples et précises en utilisant des expressions et des phrases courtes (p. ex., *My work is finished. I like apples.*);
- utiliser des indices verbaux et non verbaux pour démontrer sa compréhension, déterminer le sens et communiquer des messages dans des contextes familiers

(p. ex., raconter une anecdote en faisant des gestes);

- utiliser des questions simples pour vérifier sa compréhension et recueillir de l'information (p. ex., *What do you mean? How do you do this?*);
- participer à des communications orales simples (p. ex., courtes conversations, demandes d'aide, présentations);
- répéter ou redire des informations simples ou des histoires (p. ex., instructions de l'enseignante ou de l'enseignant, incidents, histoires brèves);
- s'exprimer en utilisant la prononciation et l'articulation correctes pour la plupart des mots familiers.

Lecture

À la fin de la 4^e année, l'élève doit pouvoir :

- lire des textes simples (p. ex., paroles de chansons, courts récits, poèmes rimés, livres pour enfants);
- utiliser tous les indices disponibles (p. ex., repères visuels comme des groupes de lettres semblables), sa connaissance du vocabulaire français et le contexte pour déterminer le sens des textes;

– lire des textes simples et y réagir (p. ex., parler d'un passage ou d'un personnage favori);

- lire à haute voix des textes familiers en utilisant la prononciation et l'intonation correctes.

Écriture

- À la fin de la 4^e année, l'élève doit pouvoir :
- se servir d'un modèle et suivre le processus d'écriture pour rédiger une variété de textes simples (p. ex., courts récits, descriptions simples, acrostiches ou poèmes rimés);
 - écrire des mots, des expressions simples et des phrases sur une variété de sujets

- d'intérêt personnel (p. ex., famille, vacances, loisirs, programmes de télévision, sports);
- utiliser la phonétique, sa connaissance du vocabulaire français (p. ex., question, air) et des ouvrages de référence (p. ex., liste personnelle de mots, dictionnaire visuel) pour orthographier les mots correctement.

Notions linguistiques

L'élève doit acquérir et appliquer les notions linguistiques ci-dessous dans le cadre d'activités de communication dans les trois domaines.

L'élève doit reconnaître et utiliser :

Vocabulaire

- le vocabulaire général associé à la salle de classe et aux interactions sociales (p. ex., jours de la semaine, mois de l'année, demander de l'aide ou fournir des renseignements en cas d'urgence)

Notions lexicales et grammaticales

noms et pronoms

- les noms communs et les noms propres d'usage courant (p. ex., *desk, person, Peter, Ontario*)
- le pluriel des noms communs se terminant par s, x, ch, sh ou z (p. ex., *dress-dresses, box-boxes, church-churches, bush-bushes, quiz-quizzes*)
- les pronoms interrogatifs (p. ex., *who? what?*)

déterminants

- les adjectifs qualificatifs d'usage courant (p. ex., *big, small, short, soft, nice*)

verbes

- les verbes réguliers au passé, au présent et au futur (p. ex., *I talked to my friend. He talks. She will talk.*)

prépositions

- les prépositions *at, on, in* pour indiquer le temps (p. ex., *School starts at 9:00 a.m. My brother is coming on Tuesday. She's going away in July.*)

conjonctions

- les conjonctions de coordination courantes (p. ex., *and, but, or*)

Notions syntaxiques

- les phrases simples déclaratives, interrogatives, exclamatives et impératives (p. ex., *I'm using the Internet. Can you help me? I am so excited! Stop it!*)
- l'accord du verbe avec le sujet dans des phrases simples (p. ex., *I live at 223 Smith Road. She will need a pencil. Mom worked hard.*)

Ponctuation

- les signes de ponctuation dans des phrases interrogatives et exclamatives simples (p. ex., le point d'interrogation pour indiquer une question; le point d'exclamation pour indiquer un sentiment)

5^e année : Communication orale, lecture et écriture

Attentes

À la fin de la 5^e année, l'élève doit pouvoir :

- écouter des communications orales simples et répondre ou réagir à des questions et des instructions simples;
- utiliser des phrases simples pour exprimer ses idées sur des sujets qui lui sont familiers;
- lire des textes courts et démontrer sa compréhension des mots nouveaux et des expressions simples en les intégrant à son propre vocabulaire;
- rédiger des textes simples et courts pour communiquer ses idées et répondre à des questions;
- reconnaître et utiliser les notions linguistiques identifiées pour cette année d'études.

Contenus d'apprentissage

Communication orale

À la fin de la 5^e année, l'élève doit pouvoir :

- démontrer sa compréhension des instructions, des messages et des présentations simples (p. ex., *Everyone, please stand up, place your chair on your desk, and clean up around your area.*);
- répondre à des questions et à d'autres types de communication orale en utilisant des phrases simples, (p. ex., *I went to the store.*);
- utiliser des indices verbaux et non verbaux en fonction de l'intention et de l'auditoire visés dans des contextes familiers (p. ex., changement de ton et d'expression faciale pour exprimer l'intérêt, le dégoût, la déception);
- utiliser des questions directes pour vérifier sa compréhension et pour recueillir de l'information (p. ex., *When is the carnival?*);
- participer à des communications orales dans des contextes familiers (p. ex., conversations);
- faire des présentations orales (p. ex., messages simples, saynètes) devant un auditoire connu (p. ex., la classe);
- s'exprimer en utilisant la prononciation et l'articulation correctes pour les mots nouveaux.

Lecture

À la fin de la 5^e année, l'élève doit pouvoir :

- lire des textes courts (p. ex., courts récits, magazines pour enfants, différents types de poèmes, directives);
- utiliser des stratégies de lecture de base (p. ex., relecture, connaissance des mots apparentés, utilisation du contexte) et sa connaissance du vocabulaire français pour déterminer le sens des textes;
- lire des textes courts et y réagir (p. ex., exprimer ce qu'elle ou il aime ou n'aime pas dans l'histoire; indiquer ce qui pourrait arriver ensuite);
- lire à haute voix des textes simples en utilisant la prononciation et l'intonation correctes.

Écriture

- À la fin de la 5^e année, l'élève doit pouvoir :
- se servir d'un modèle et suivre le processus d'écriture pour rédiger une variété de textes (p. ex., courtes descriptions, récits, courts poèmes);
 - rédiger des phrases simples sur une variété de sujets en utilisant le vocabulaire connu

et les nouveaux mots acquis au cours de la lecture;

- utiliser la phonétique, sa connaissance du vocabulaire français (p. ex., chaise/*chair*, patate/*potato*), et des ouvrages de référence (p. ex., dictionnaire, bibliothèque, Internet) pour orthographier les mots correctement.

Notions linguistiques

L'élève doit acquérir et appliquer les notions linguistiques ci-dessous dans le cadre d'activités de communication dans les trois domaines.

L'élève doit reconnaître et utiliser :

Vocabulaire

- le vocabulaire général associé à l'école et aux interactions sociales (p. ex., *activités, intérêts*)
- les synonymes courants (p. ex., *small/little/tiny, big/huge*)

- les prépositions *to* et *towards* pour indiquer le sens du mouvement (p. ex., *She is going to school. The horse is running towards her.*)

conjonctions

- une variété de conjonctions de coordination (p. ex., *so, yet, nor, for*)

Notions lexicales et grammaticales

noms et pronoms

- les noms communs et les noms propres (p. ex., *house, grandmother, Margaret, Italy*)
- le pluriel des noms irréguliers (p. ex., *leaf-leaves; penny-pennies; tooth-teeth; mouse-mice*)
- les pronoms et les adjectifs possessifs (p. ex., *my, mine, our, ours, your, yours, his, her, hers, its, their, theirs*)

Notions syntaxiques

- les phrases déclaratives, interrogatives, exclamatives et impératives (p. ex., *I will call you later on this evening. Where is the book I lent you? I can't wait to see you! Bring me the dictionary from the shelf.*)
- l'accord du verbe avec le sujet dans des phrases simples où les noms (sujets) peuvent avoir un pluriel irrégulier et les verbes peuvent être irréguliers et à un autre temps que le présent (p. ex., *The cat is sleeping on the mat. The boxes fell apart.*)

déterminants

- une variété d'adjectifs qualificatifs courants (p. ex., *pretty, handsome, huge, tiny*)

Ponctuation

- les différents signes de ponctuation dans des phrases simples (p. ex., point; virgule; point d'interrogation; point d'exclamation; apostrophe dans les contractions courantes : *I'm, don't, can't*)

verbes

- le passé, le présent et le futur des verbes réguliers et irréguliers (p. ex., *I went downtown. He goes to school. She will go to the mall.*)

prépositions

- les prépositions *at, on, in* pour indiquer le lieu (p. ex., *I'm in bed. They are at home. You are on the train. We live in Toronto.*)

6^e année : Communication orale, lecture et écriture

Attentes

À la fin de la 6^e année, l'élève doit pouvoir :

- écouter des communications orales et répondre ou réagir à des questions et des instructions;
- exprimer ses idées sur des sujets d'intérêt général en utilisant un ordre logique et séquentiel;
- lire des textes simples et démontrer sa compréhension des nouveaux mots et expressions en les intégrant à son propre vocabulaire;
- rédiger des textes simples pour communiquer ses idées sur des sujets familiers et à des destinataires connus;
- reconnaître et utiliser les notions linguistiques identifiées pour cette année d'études.

Contenus d'apprentissage

Communication orale

À la fin de la 6^e année, l'élève doit pouvoir :

- démontrer sa compréhension des idées principales de différents messages, présentations ou discussions sur des sujets d'intérêt général (p. ex., suivre des instructions détaillées);
- répondre à une variété de questions et de communications orales en utilisant des phrases (p. ex., fournir des informations complètes en cas d'urgence);
- utiliser des indices verbaux et non verbaux en fonction de l'intention et de l'auditoire visés dans des contextes familiers (p. ex., faire des bruits et utiliser le langage corporel pour raconter une blague ou présenter une saynète);
- utiliser des questions directes et indirectes pour vérifier sa compréhension, recueillir, confirmer ou demander de l'information (p. ex., *Is it true that there is a difference between...?*);
- participer à des communications orales dans une variété de contextes (p. ex., *conversations, discussions*);
- faire des présentations orales (p. ex., courts rapports de recherche) en utilisant les renseignements recueillis à partir des ressources de la classe et de la bibliothèque;
- s'exprimer en utilisant la prononciation et l'articulation correctes pour les mots nouveaux.

Lecture

À la fin de la 6^e année, l'élève doit pouvoir :

- lire des textes courts (p. ex., divers types de poèmes, règles de jeux, saynètes, bandes dessinées, modes d'emploi);
- utiliser des stratégies de lecture appropriées et sa connaissance du vocabulaire français pour déterminer le sens des textes;
- lire une variété de textes courts et y réagir (p. ex., exprimer son opinion; décrire les personnages, le cadre et l'intrigue);
- lire à haute voix des textes en utilisant la prononciation et l'intonation correctes.

À la fin de la 6^e année, l'élève doit pouvoir :

- se servir d'un modèle et suivre le processus d'écriture pour rédiger une variété de textes (p. ex., messages d'amitié, descriptions, journaux personnels, brefs comptes rendus de livre);
- rédiger de courts paragraphes sur une variété de sujets en utilisant des phrases simples et en intégrant le vocabulaire

connu et les mots nouveaux acquis au cours de la lecture;

- utiliser sa connaissance des groupes de lettres courants (p. ex., *thing, running*), des mots-racines et des caractéristiques de certains mots comme les lettres doubles, du vocabulaire français et des ouvrages de référence (p. ex., dictionnaire, bibliothèque, Internet) pour orthographier les mots correctement.

Notions linguistiques

L'élève doit acquérir et appliquer les notions linguistiques ci-dessous dans le cadre d'activités de communication dans les trois domaines.

L'élève doit reconnaître et utiliser :

Vocabulaire

- les mots techniques appropriés associés à des sujets particuliers (p. ex., le vocabulaire des études sociales)
- les synonymes (p. ex., *bright, shiny*) et antonymes courants (p. ex., *happy, sad*)

Notions lexicales et grammaticales

noms et pronoms

- les noms collectifs d'usage courant (p. ex., *collection, crowd, team*)
- les noms dont le singulier et le pluriel sont identiques (p. ex., *fish, sheep, moose*)
- les pronoms personnels d'objet direct et indirect (p. ex., *me, us, you, her, him, it, them*) et les pronoms démonstratifs (*this, that, these, those*)

déterminants

- le comparatif et le superlatif des adjectifs réguliers avec terminaison en -er et -est (p. ex., *Lake Superior is bigger than that lake. My father is the biggest man I know.*)

verbes

- le passé, le présent et le futur des verbes réguliers et irréguliers dans leur forme contractée courante (p. ex., *She'll go to the library tomorrow. He'd broken his leg once before.*)

prépositions

- les prépositions *for*, et *since* pour indiquer une période de temps (p. ex., *He lived in Kenya for seven years. She has been in Canada since 1996.*)

conjonctions

- les conjonctions de disjonction (p. ex., *either ... or, both ... and, whether ... or*)

Notions syntaxiques

- une variété de types de phrases
- l'accord du verbe avec le sujet dans des phrases dont le sujet est un nom collectif (p. ex., *Our team is winning the game.*)

Ponctuation

- les différentes fonctions de certains signes de ponctuation (p. ex., la virgule pour séparer les mots d'une liste; la virgule à la suite de l'appel dans une lettre.)

7^e année : Communication orale, lecture et écriture

Attentes

À la fin de la 7^e année, l'élève doit pouvoir :

- écouter et répondre à des communications orales dans des situations structurées et ouvertes;
- exprimer ses idées sur une variété de sujets avec clarté;
- lire une variété de textes simples et démontrer sa compréhension des nouveaux mots et expressions d'une certaine complexité en les intégrant à son propre vocabulaire;
- rédiger des textes dans une variété de formes simples pour communiquer ses idées en fonction d'intentions et de destinataires variés;
- reconnaître et utiliser les notions linguistiques identifiées pour cette année d'études.

Contenus d'apprentissage

Communication orale

À la fin de la 7^e année, l'élève doit pouvoir :

- démontrer sa compréhension des idées principales et de certains détails de messages, présentations et discussions (p. ex., suivre des instructions complexes);
- répondre à une variété de questions et de communications orales en utilisant des phrases composées (p. ex., communiquer des besoins sociaux, personnels ou affectifs);
- utiliser une variété d'indices verbaux et non verbaux en fonction de l'intention et de l'auditoire visés dans différents contextes (p. ex., parler à voix basse, regarder l'auditoire; changer l'intonation pour communiquer des sens différents);
- utiliser des questions directes et indirectes pour vérifier sa compréhension, recueillir, confirmer ou demander de l'information (p. ex., demander un conseil);
- amorcer et participer à des communications orales dans une variété de contextes (p. ex., conversations, discussions) en utilisant les idées et les informations acquises;
- faire des présentations orales (p. ex., rapports de recherche, entrevues et improvisations) pour communiquer des renseignements sur une variété de sujets;
- s'exprimer en utilisant la prononciation et l'articulation correctes pour les mots nouveaux et certaines expressions nouvelles.

Lecture

À la fin de la 7^e année, l'élève doit pouvoir :

- lire une variété de textes courts (p. ex., articles de journaux, courts récits, magazines);
- utiliser des stratégies de lecture appropriées et sa connaissance du vocabulaire français pour déterminer le sens des textes et en tirer des renseignements de façon efficace et précise;
- lire une variété de textes et y réagir brièvement (p. ex., donner des détails pour justifier son opinion; décrire le cadre et les principaux personnages);
- lire à haute voix des textes avec de plus en plus d'aisance en utilisant la prononciation et l'intonation correctes.

Écriture

- À la fin de la 7^e année, l'élève doit pouvoir :
- suivre le processus d'écriture pour rédiger une variété de textes (p. ex., résumés, comptes rendus de livre, journaux personnels);
 - rédiger des paragraphes courts et cohérents sur une variété de sujets en utilisant des

- phrases simples et composées et en y intégrant le vocabulaire connu et nouveau;
- utiliser sa connaissance des groupes de lettres courants, des mots-racines, des suffixes et des préfixes et des caractéristiques de certains mots comme les lettres doubles, du vocabulaire français et des ouvrages de référence pour orthographier les mots correctement.

Notions linguistiques

L'élève doit acquérir et appliquer les notions linguistiques ci-dessous dans le cadre d'activités de communication dans les trois domaines.

L'élève doit reconnaître et utiliser :

Vocabulaire

- les mots techniques appropriés associés à des sujets particuliers (p. ex., vocabulaire des mathématiques)
- les homonymes en contexte (p. ex., *I like to see the plane fly. There is a fly on the wall.*)

Notions lexicales et grammaticales

noms et pronoms

- les noms collectifs courants (p. ex., *school of fish, flock, herd*)
- le pluriel de la plupart des noms
- les pronoms indéfinis (p. ex., *all, everyone, few*)

déterminants

- le comparatif et le superlatif des adjectifs réguliers et irréguliers (p. ex., *My teacher is the most patient person in the class. Jogging is the least popular sport in school. Milk is better for you than a soft drink.*)

verbes

- le passé, le présent et le futur des verbes à la forme progressive (p. ex., *He was/is/will be laughing.*)

prépositions

- la préposition *for* pour indiquer un rapport tel que :
 - « concernant » (p. ex., *hope for peace, reason for hope, apologize for the error*)

- « afin d'avoir ou d'obtenir » (p. ex., *pay for a book, look for an address, ask for a raise*)
- « à l'égard de » (p. ex., *sorry for him, care for them*)
- « dans le but de » (p. ex., *study for a test*)
- la préposition *about* pour indiquer « au sujet de », « en rapport avec » (p. ex., *ask/talk/think about a problem, happy/worried about the result*)
- la préposition *of* pour indiquer un rapport tel que :
 - « relativement à » (p. ex., *love of beauty, afraid of the dark*)
 - « au sujet de » (p. ex., *sure of the facts*)
 - « dérivé de » (p. ex., *made of wood*)

conjonctions

- conjonctions de subordination (p. ex., *as, because, if, since, when*)

Notions syntaxiques

- une variété de types de phrases en fonction de l'intention
- l'accord du verbe avec le sujet dans des phrases avec des sujets composés (p. ex., *My mother and father went on a trip.*)

Ponctuation

- la ponctuation appropriée dans une variété de phrases

8^e année : Communication orale, lecture et écriture

Attentes

À la fin de la 8^e année, l'élève doit pouvoir :

- écouter et répondre à des communications orales dans différents contextes et en fonction d'intentions variées;
- exprimer ses idées sur une variété de sujets avec clarté et cohérence;
- lire une variété de textes et démontrer sa compréhension des nouveaux mots et expressions d'une certaine complexité en les intégrant à son propre vocabulaire;
- rédiger des textes dans une variété de formes simples et plus complexes pour communiquer ses idées en fonction d'intentions et de destinataires variés;
- reconnaître et utiliser les notions linguistiques identifiées pour cette année d'études.

Contenus d'apprentissage

Communication orale

À la fin de la 8^e année, l'élève doit pouvoir :

- démontrer sa compréhension des idées principales et des détails pertinents de messages, présentations ou discussions sur une variété de sujets (p. ex., suivre des instructions complexes);
- répondre, à une variété de questions et de communications orales en utilisant des phrases complexes (p. ex., réagir de façon appropriée aux idées et aux opinions de ses camarades);
- utiliser une variété d'indices verbaux et non verbaux en fonction de l'intention et de l'auditoire visés dans différents contextes (p. ex., changer de registre suivant qu'il ou elle s'adresse à l'enseignante ou à l'enseignant ou à ses amis);
- utiliser des questions directes et indirectes et une variété de techniques (p. ex., para-

phrase, reformulation) pour vérifier sa compréhension, recueillir, confirmer ou demander de l'information (p. ex., *If I understood correctly, what you are saying is ...*);

- amorcer des communications orales et y participer (p. ex., conversations, discussions) en comparant et en utilisant les renseignements obtenus à partir de sources variées;
- faire des présentations orales (p. ex., comptes rendus de livre, discours) pour communiquer des renseignements et des idées dans une variété de contextes;
- s'exprimer en utilisant la prononciation et l'articulation correctes et insérer des pauses pour créer un effet et aider l'auditoire à comprendre.

Lecture

À la fin de la 8^e année, l'élève doit pouvoir :

- lire une variété de textes (p. ex., paroles de chansons, romans courts, saynètes, magazines, articles de journaux);

- utiliser une variété de stratégies de lecture et sa connaissance du vocabulaire français pour déterminer le sens des textes et en tirer des renseignements de façon efficace et précise;

- lire une variété de textes et y réagir de façon détaillée (p. ex., exprimer son opinion avec des faits et détails à l'appui, analyser et expliquer la motivation d'un personnage);

- lire à haute voix des textes d'une certaine complexité, avec de plus en plus d'aisance, en utilisant la prononciation et l'intonation correctes.

Écriture

- À la fin de la 8^e année, l'élève doit pouvoir :
- suivre le processus d'écriture pour rédiger une variété de textes (p. ex., nouvelles simples, articles de journaux, journaux de réponse, poèmes);
 - rédiger des paragraphes cohérents sur une variété de sujets en utilisant des phrases simples et composées, et certaines phrases complexes;

- utiliser sa connaissance des groupes de lettres courants, des mots-racines, des suffixes et des préfixes et des caractéristiques de certains mots comme les lettres doubles; du vocabulaire français et une grande variété d'ouvrages de référence pour orthographier les mots correctement.

Notions linguistiques

L'élève doit acquérir et appliquer les notions linguistiques ci-dessous dans le cadre d'activités de communication dans les trois domaines.

L'élève doit reconnaître et utiliser :

Vocabulaire

- les mots techniques appropriés associés à des sujets particuliers (p. ex., vocabulaire des sciences et de la technologie)
- les homophones en contexte (p. ex., *I like your red shirt. I have just read a good book.*)

Notions lexicales et grammaticales

noms et pronoms

- la plupart des types de noms
- le pluriel de la plupart des noms
- les pronoms relatifs (p. ex., *what, whatever, which, whichever*)

déterminants

- la plupart des types d'adjectifs (p. ex., descriptifs, qualificatifs), y compris le comparatif et le superlatif des adjectifs réguliers et irréguliers

verbes

- le passé, le présent et le futur des verbes au parfait (p. ex., *I had/have/will have bought*)

prépositions

- une variété de prépositions

conjonctions

- la plupart des types de conjonctions (p. ex., conjonctions de coordination, de disjonction, de subordination) dans une variété de constructions

Notions syntaxiques

- une variété de types de phrases en fonction de l'intention
- l'accord du verbe avec le sujet dans des phrases avec des sujets composés et des verbes composés (p. ex., *My aunt and uncle have moved to Montreal. The dog jumps and barks.*)

Ponctuation

- la ponctuation appropriée dans une variété de phrases

Lexique

Les définitions et les listes d'exemples suivants ont pour but d'aider les enseignantes et enseignants, et les parents à utiliser le présent document. Il faut noter que les exemples proposés le sont à titre de suggestions et ne prétendent pas être exhaustifs.

Activités ouvertes – Activités qui ne suivent pas une procédure ou un ordre prédéterminé; par exemple, activité qui permet aux élèves d'exprimer leurs opinions et de répondre à des questions personnelles, de procéder à des entrevues, d'amorcer des dialogues impromptus, de faire des présentations, de regarder des films et des vidéos et de dire ce qu'elles et ils en pensent.

Adjectif – Mot utilisé comme modificatif qui qualifie, intensifie ou restreint la signification d'un nom ou d'un pronom.

- *Adjectif comparatif* – Adjectif qui indique un degré de qualité plus élevé, mais non le plus élevé possible.
- *Adjectif superlatif* – Adjectif qui exprime un degré de qualité très élevé ou le degré de qualité le plus élevé.

Antonyme – Mot qui, par le sens, s'oppose complètement à un autre.

Habilités en écriture – Habiletés nécessaires pour écrire de façon claire et efficace. Les habiletés en écriture comprennent ce qui suit : organisation et développement logique des idées; détermination du niveau de langue approprié à l'intention du texte rédigé et au destinataire visé; choix d'une forme d'écriture appropriée à l'intention de l'écriture; choix de mots, d'expressions et de structures qui sont à la fois appropriés au contexte et efficaces pour communiquer le message; uti-

lisation des structures linguistiques correctes; utilisation de la grammaire, de l'orthographe et de la ponctuation correctes; attention accordée au style, au ton et au point de vue, prise en considération de l'auditoire; révision pour améliorer la façon dont les idées sont développées et organisées; travail de révision pour améliorer le style et corriger les erreurs de grammaire, d'orthographe et de ponctuation.

Articulation – Énonciation ou prononciation des mots, l'accent étant mis sur la clarté.

Attentes – Les connaissances et les habiletés que les élèves doivent acquérir et démontrer dans leur travail en classe, lors des tests et de diverses autres activités qui servent à évaluer leur rendement.

Auditoire (destinataire) – Lecteurs et lectrices, auditeurs et auditrices ou observateurs et observatrices ciblés pour une œuvre particulière.

Cadre – Le moment, le lieu, l'environnement et l'atmosphère d'un événement, d'une histoire, d'une pièce, etc.

Cohérence – Qualité de ce qui est logique et intelligible. Un paragraphe est cohérent lorsque le rapport entre les idées est clair et que la progression d'une phrase à l'autre est facile à suivre.

Conjonction de coordination – Mot qui relie des mots, des phrases et des propositions de valeur grammaticale égale. L'acronyme *FANBOYS* est utile pour se souvenir des sept conjonctions de coordination utilisées en anglais : *for, and, nor, but, or, yet* et *so*.

Conjonction de disjonction – Paire de conjonctions de coordination utilisées pour joindre des éléments de phrases de valeur grammaticale égale (p. ex., *both... and, either... or, neither... nor, not only... but also, whether... or*).

Conjonction de subordination – Mot qui indique le rapport entre une proposition subordonnée et une proposition principale) (p. ex., *When Nathasha finished writing the report, she filed it*).

Balayage – Stratégie de lecture qui consiste à examiner un texte pour trouver un détail ou un fait particulier.

Domaines – Les trois principaux domaines de l'usage de la langue selon lesquels le programme-cadre *Anglais pour débutants* est organisé. Les domaines du programme-cadre *Anglais pour débutants* sont : communication orale, lecture et écriture.

Formes d'écriture – Types de textes que les élèves peuvent être appelés à rédiger; par exemple, histoire ou autre récit narratif, anecdote, commentaire, description, instructions, compte rendu (personnel ou informatif), transcription d'une entrevue, annonce, travail de création (fiction, général, poésie), exposé, essai personnel, essai descriptif, essai argumentatif ou persuasif, rapport de recherche, texte d'émission de télévision ou de radio, éditorial, discours, lettre, compte rendu d'une réunion, remarques, notes, poème, paroles de chanson, dialogue, étiquette, opinion avec raisons à l'appui, résumé, légende de dessin humoristique, journal de bord, journal personnel, mémoires, devinette, annonce publicitaire, liste, sondage, jeux avec les mots, tableau.

Formes d'ouvrages de fiction – Types particuliers d'ouvrages de littérature qui décrivent des événements et des personnes imaginaires; par exemple, histoire, nouvelle, histoire d'aventure, histoire policière, mythe, légende, conte populaire, histoire cumulative, poème lyrique, poème dramatique, ballade, roman, roman à énigme, roman historique,

roman de science-fiction, soliloque, pièce, saynète, livre d'histoires, livre d'images, livre de dessins, livre divisé en chapitres.

Formes d'ouvrages généraux – Types particuliers d'ouvrages de littérature et autres textes écrits qui ne relèvent pas de l'imagination; par exemple, livre d'histoire, texte de géographie, article, rapport, essai, programme de théâtre ou de concert, compte rendu de livre, éditorial, article de journal ou de magazine, texte d'émissions de télévision ou de radio, lettre (personnelle ou d'affaires), invitation, courriel, manuel, enseigne publique, étiquette, biographie, autobiographie, monologue, curriculum vitae, journal personnel, journal de bord, brochure, livre de référence, encyclopédie, texte multimédia, base de données, page du Web, dictionnaire sur cédérom, logiciel interactif.

Formes de communication orale – Exemples : salutation, conversation, question, déclaration, exclamation, instructions, directives, poème, rimes, chanson, histoire, anecdote, annonce, radio-journal, entrevue, présentation orale, discours, récitation, débat, rapport, jeu de rôles, théâtre.

Habilités d'écoute et d'expression – Exemples : déterminer l'intention de l'écoute; prêter attention à la personne qui parle ou qui exécute; suivre des directives et des instructions; se souvenir des idées avec exactitude; réagir de façon appropriée aux pensées exprimées; juger quand il est approprié de parler et de poser des questions; laisser les autres parler à leur tour; parler de façon claire et cohérente; poser des questions pour obtenir des éclaircissements; répondre en tenant compte des sentiments de l'autre; utiliser et interpréter les expressions du visage, les gestes et le langage corporel de façon appropriée.

Homonyme – Mot qui se prononce et s'écrit de la même façon qu'un autre, mais qui a une signification différente (p. ex., *fly* (nom) : un insecte; *fly* (verbe) : se déplacer dans l'air avec des ailes).

Homophone – Mot prononcé comme un autre mot, mais qui a une origine, une orthographe et un sens différents (p. ex., *to*, *too*, *two*).

Indices contextuels – Renseignements donnés directement ou indirectement dans un texte qui aident la lectrice ou le lecteur à déterminer le sens voulu ou sous-entendu du texte.

Indices non verbaux – Aspects de la communication parlée ou non parlée qui transmettent une signification sans utiliser de mots, (p. ex., les expressions du visage, les gestes ou le langage corporel.)

Indices verbaux (langue orale) – Aspects de la langue parlée qui transmettent une signification, comme les types de mots (p. ex., noms, verbes, mots-liaison, déterminants); les préfixes et suffixes (p. ex., indicateurs du pluriel, temps des verbes); la structure des sons (p. ex., rimes); les pauses; le rythme, le ton de voix ou l'intonation, le volume, la tonalité, la modulation, l'inflexion.

Intentions de l'écoute – Les intentions de l'écoute sont, entre autres : se renseigner et échanger des idées; comprendre des directives et des instructions; cerner les problèmes; comprendre les autres.

Intentions de l'écriture – Les intentions de l'écriture sont, entre autres : explorer des idées et des expériences, analyser des idées de façon critique; informer, décrire et expliquer; fournir des instructions; noter des pensées et des expériences; préciser et développer des idées; examiner un problème; amuser; persuader; exprimer des pensées, des sentiments et des opinions.

Intentions de la lecture – Les intentions de la lecture sont, entre autres : recueillir et traiter l'information; faire des rapprochements entre son expérience personnelle et le texte lu; se faire des opinions; élargir sa compréhension; développer et préciser un point de vue; se divertir et s'amuser.

Intentions de la parole – Les intentions de la parole sont, entre autres : exprimer des idées, poser des questions, donner des renseignements, raconter des histoires, décrire et expliquer, réagir aux autres intellectuellement et affectivement, analyser les problèmes et en discuter.

Intonation – Ton que l'on prend en lisant ou en parlant.

Intrigue – Le plan d'action d'une œuvre de fiction ou d'une pièce de théâtre.

Légende – Explication qui accompagne une illustration. Peut aussi prendre la forme de l'en-tête d'un article ou d'un chapitre.

Mot apparenté – Mot lié à un mot d'une autre langue parce que les deux mots ont une source commune (p. ex., français : participer – anglais : *participate*).

Niveaux de rendement – Brèves descriptions du degré de réussite associé aux attentes du curriculum provincial pour chaque année d'études.

Processus d'écriture – Procédé qui renferme cinq étapes: la préécriture, la rédaction, la révision, la correction et la publication.

Prononciation – Façon dont un mot ou une langue est parlée, habituellement par rapport à certaines normes standard.

Proposition indépendante – Unité syntaxique qui comporte généralement au moins un sujet (personne ou chose qui fait ou subit l'action) et un verbe (expression d'une action ou d'un état).

Proposition subordonnée – Proposition qui dépend d'une autre proposition qu'elle complète ou détermine.

Stratégies de lecture – Méthodes utilisées en lecture pour déterminer le sens d'un texte. Exemples : relire, remplacer un mot inconnu par un mot connu approprié; utiliser des mots-racines pour déterminer le sens de mots inconnus; utiliser ses acquis pour déterminer le sens; recourir aux informations fournies par le contexte pour déterminer le sens; prédire l'utilisation de mots particuliers à partir du contexte (p. ex., dans un énoncé simple, le verbe suit souvent immédiatement le sujet); faire des inférences; prédire le contenu; confirmer ou réviser les prédictions; ajuster la vitesse de lecture, lorsqu'on lit tout bas, en fonction de l'intention de la lecture ou de la difficulté du texte; utiliser des systèmes d'organisation graphique (p. ex., diagrammes, cartes de l'histoire); balayer le texte pour y trouver des renseignements ou des détails; survoler le texte pour déterminer sa raison d'être ou le type de document qu'il représente; prendre en note et mettre en ordre les points clés; faire le suivi de la compréhension.

Survol – Stratégie de lecture qui consiste à lire rapidement pour se faire une idée générale d'un texte afin de déterminer l'intention ou la difficulté d'un texte.

Synonyme – Se dit de deux ou plusieurs mots qui ont des sens très proches ou, à la limite, le même sens.

Types de phrases – Les phrases peuvent être divisées en catégories suivant les types de propositions qu'elles contiennent ou l'information qu'elles communiquent.

- *Phrase complexe* – Phrase qui comporte une proposition principale à laquelle se rattachent une ou plusieurs propositions subordonnées (p. ex., *When the crowd roared and the orchestra began to play the national anthem, we knew the athletes were entering the stadium.*)
- *Phrase composée* – Phrase qui contient deux propositions indépendantes ou plus (p. ex., *We realized that they had mistaken us for some celebrities; nevertheless, we enjoyed all the attention we were getting.*)
- *Phrase simple* – Phrase qui ne comporte qu'une seule proposition. (p. ex., *We played soccer today.*)

Le ministère de l'Éducation tient à remercier toutes les personnes, les groupes et les organismes qui ont participé à l'élaboration et à la révision de ce document.



Imprimé sur du papier recyclé

ISBN 0-7794-5171-6

03-179

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2003