

NOTE DE SERVICE

DESTINATAIRES : Directrices et directeurs de l'éducation
Surintendante du Centre Jules-Léger

EXPÉDITEURS : Denys Giguère, directeur
Direction des politiques et programmes
d'éducation en langue française

Karen Gill, directrice
Direction des politiques relatives au
curriculum et à l'évaluation

DATE : Le 19 mai 2015

OBJET : **Condition d'obtention du diplôme en matière de
compétences linguistiques dans les écoles secondaires :
processus décisionnel de 2015**

La présente note de service porte sur le processus décisionnel dont peuvent se prévaloir les élèves pour satisfaire à la condition d'obtention du diplôme en matière de compétences linguistiques pour l'année scolaire 2014-2015.

Vous vous souviendrez qu'en 2004 la ministre de l'Éducation a approuvé une modification administrative visant à permettre aux directions de l'éducation et aux secrétaires-trésorières et secrétaires-trésoriers des administrations scolaires de constituer des comités décisionnels à la fin de chaque année scolaire pour donner à certains élèves une autre chance de satisfaire à la condition d'obtention du diplôme en matière de compétences linguistiques. Les élèves admissibles sont les élèves qui pourraient obtenir leur diplôme en juin, mais qui, pour des raisons indépendantes de leur volonté, n'ont pas pu se présenter au Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) ou n'ont pas pu s'inscrire au Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) ou le terminer en raison de circonstances imprévues. Les élèves admissibles sont également les élèves bénéficiant de programmes d'enseignement ou de services à l'enfance en difficulté dont le plan d'enseignement individualisé (PEI) prescrivait des adaptations qui, en raison de circonstances imprévues, n'ont pas pu leur être offertes lorsque ceux-ci se sont présentés au TPCL.

Pour l'année scolaire 2014-2015, les directrices et directeurs de l'éducation et les secrétaires-trésorières et secrétaires-trésoriers des administrations scolaires sont priés d'établir des comités décisionnels selon les lignes directrices suivantes, qui sont les mêmes que par les années précédentes :

- Le comité décisionnel devrait être composé d'au moins trois membres.
- Les membres du comité décisionnel devraient être des enseignantes ou enseignants ayant de l'expertise dans l'enseignement et l'évaluation des compétences linguistiques au palier secondaire. Il pourrait s'agir :
 - d'enseignantes ou d'enseignants qui ont enseigné le CCLESO;
 - d'enseignantes ou d'enseignants qui ont corrigé le TPCL pour l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE);
 - de directrices ou de directeurs d'école ou d'agentes ou d'agents de supervision.

Dans la mesure du possible, les membres du comité décisionnel ne devraient pas connaître les élèves qui présentent une demande dans le cadre du processus décisionnel.

A. Les responsabilités des directrices et directeurs d'école sont les suivantes :

- confirmer que les élèves répondent aux critères d'admissibilité établis par le ministère aux fins du processus décisionnel;
- s'assurer que les élèves ont réalisé les cinq travaux exigés sous la supervision d'une enseignante ou d'un enseignant;
- transmettre les formulaires de demande et les cinq travaux des élèves au comité décisionnel local et en faire parvenir une copie à la surintendante ou au surintendant responsable de l'école;
- veiller, lorsque les élèves réussissent le processus décisionnel, à ce que le Relevé de notes de l'Ontario indique que la condition d'obtention du diplôme en matière de compétences linguistiques a été satisfaite.

B. Les responsabilités du comité décisionnel sont les suivantes :

- veiller à ce que la norme pour satisfaire à la condition d'obtention du diplôme en matière de compétences linguistiques dans le cadre du processus décisionnel soit comparable à celle du TPCL et du CCLESO;
- faire rapport au conseil scolaire ou à l'administration scolaire concernant le nombre d'élèves faisant appel au processus décisionnel et le taux de réussite.

C. Les responsabilités du conseil scolaire et de l'administration scolaire sont les suivantes :

- consigner et conserver en dossiers le nombre d'élèves qui présentent une demande au comité décisionnel, le nombre d'élèves dont la demande a été acceptée et le nombre d'élèves qui réussissent le processus décisionnel;
- fournir ces renseignements au ministère de l'Éducation sur demande.

Pour l'année 2014-2015, les élèves ont jusqu'au **26 juin 2015** pour présenter leur demande ainsi que leurs travaux au comité décisionnel.

Les comités décisionnels ont jusqu'au **31 juillet 2015** pour communiquer les résultats aux élèves ainsi qu'aux conseils scolaires et administrations scolaires.

Vous trouverez ci-joint le formulaire de demande (qui comprend les critères d'admissibilité et des précisions sur les travaux que les élèves doivent soumettre).

Si vous avez des questions au sujet du processus décisionnel, n'hésitez pas à communiquer avec Denys Giguère, directeur, Direction des politiques et programmes d'éducation en langue française, au 416 327-9072.

Nous vous remercions de votre soutien continu.

Originale signée par :

Denys Giguère

Karen Gill

c. c. : Leaders pour la réussite des élèves

Chefs de bureaux régionaux

Nancy Sanders, directrice, Direction des écoles provinciales

Barry Finlay, directeur, Direction des politiques et des programmes de l'éducation de l'enfance en difficulté

Pauline McNaughton, directrice par intérim, Direction des politiques pour la réussite des élèves

Rob Andrews, directeur, Direction de la mise en œuvre pour la réussite des élèves

Alayne Bigwin, directrice, Bureau de l'éducation autochtone

CONDITION D'OBTENTION DU DIPLOME EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LE PROCESSUS DÉCISIONNEL

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ AU PROCESSUS DÉCISIONNEL

L'élève qui **serait autrement admissible au diplôme à la fin de l'année scolaire** est admissible au processus décisionnel pour satisfaire à l'exigence en matière de compétences linguistiques si un ou plusieurs des critères ci-dessous s'appliquent.

1. L'élève n'a jamais pu se présenter au TPCL en raison d'une maladie, d'une blessure ou d'autres circonstances atténuantes.
2. L'école de l'élève n'offrait pas le CCLESO ou n'a pas pris les dispositions nécessaires afin que l'élève puisse suivre le CCLESO dans une autre école.
3. L'élève bénéficiait de programmes d'enseignement ou de services à l'enfance en difficulté, avait un plan d'enseignement individualisé (PEI) prévoyant des adaptations requises lorsqu'il s'est présenté au TPCL et, au cours de l'année scolaire ou de l'année scolaire précédente, il s'est présenté au test, mais des circonstances imprévues n'ont pas permis de lui offrir les adaptations requises, ou des solutions de rechange raisonnables, pendant la totalité ou une partie du test.

N. B. : Les adaptations doivent faire partie de celles autorisées par l'OQRE dans le *Guide relatif aux adaptations, aux dispositions particulières, aux reports et aux exemptions*. Veuillez consulter la note Politique/Programmes no 127, *Condition d'obtention du diplôme en matière de compétences linguistiques dans les écoles secondaires*. Voici quelques-unes des raisons qui pourraient expliquer pourquoi les adaptations requises n'ont pu être fournies pendant une partie ou encore la totalité du test : panne d'ordinateur, transcripteur malade, indisponibilité d'une version spéciale (version en gros caractères, version imprimée sur papier de couleur, etc.).

4. L'élève s'était inscrit au CCLESO, mais il n'a pas pu le terminer en raison d'une maladie, d'une blessure ou d'autres circonstances atténuantes.

DATE LIMITE POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE

Ce formulaire de demande doit être rempli et signé par l'élève, l'un de ses parents ou son tuteur si l'élève a moins de 18 ans ainsi que par la direction d'école. Il faut adjoindre les cinq travaux (voir la page suivante) au formulaire de demande et glisser ces documents dans une enveloppe. La direction d'école transmettra la demande et les travaux au comité décisionnel **au plus tard à la fin de l'année scolaire, soit le 26 juin 2015.**

TRAVAUX À SOUMETTRE AU COMITÉ DÉCISIONNEL

L'élève doit soumettre **cinq** travaux au comité décisionnel. Ces travaux peuvent avoir été effectués à n'importe quel moment durant l'année scolaire, mais ils doivent avoir été réalisés par l'élève de façon autonome sous la surveillance d'une enseignante ou d'un enseignant. Les cinq travaux doivent fournir la preuve que l'élève possède diverses compétences en lecture et en écriture (rédaction) d'après les catégories ci-dessous. Il ne faut pas fournir plus d'un travail dans une même catégorie.

Lecture d'un texte narratif – Inclure le texte original choisi par l'enseignante ou l'enseignant et les questions établies par celle-ci ou celui-ci ainsi que les réponses formulées par l'élève.

Lecture d'un texte comportant des éléments graphiques – Inclure le texte original choisi par l'enseignante ou l'enseignant et les questions établies par celle-ci ou celui-ci ainsi que les réponses formulées par l'élève.

Lecture d'un texte informatif – Inclure le texte original choisi par l'enseignante ou l'enseignant et les questions établies par l'enseignante ou l'enseignant ainsi que les réponses formulées par l'élève.

Rédaction d'un résumé – Résumé de moins de 100 mots d'un texte de 250 à 300 mots qui est choisi par l'enseignante ou l'enseignant et qui présente un niveau de difficulté approprié. Inclure le texte choisi par l'enseignante ou l'enseignant.

Rédaction d'un paragraphe informatif – Paragraphe basé sur un élément d'un sujet traité dans le cadre d'une activité en classe, qui s'adresse à un auditoire ou un destinataire cible et qui vise une intention précise. Indiquer le sujet, l'auditoire ou le destinataire et l'intention.

Rédaction d'un texte d'opinion – Texte d'au moins trois paragraphes (introduction, développement et conclusion) exprimant l'opinion de l'élève sur un sujet choisi par l'enseignante ou l'enseignant. Préciser le sujet.

Rédaction d'une nouvelle journalistique – Nouvelle basée sur une manchette (titre) et une photographie choisies par l'enseignante ou l'enseignant. Fournir la manchette et la photographie.

Nom de l'élève _____

NISO _____

Adresse de l'élève _____ **Âge** _____

École _____

Adresse de l'école _____

Conseil scolaire _____

Adresse du conseil scolaire _____

Direction d'école Nom : _____

Courriel : _____

Surintendant(e) de l'école Nom : _____

Donnez ci-dessous le titre de chacun des *cinq* travaux présentés pour chacune des catégories suivantes :

Lecture d'un texte narratif : _____

Lecture d'un texte comportant des éléments graphiques : _____

Lecture d'un texte informatif : _____

Rédaction d'un résumé : _____

Rédaction d'un paragraphe informatif : _____

Rédaction d'un texte d'opinion : _____

Rédaction d'une nouvelle journalistique : _____

Signature de l'élève

Date

**Signature d'un des parents ou du tuteur
(si l'élève a moins de 18 ans)**

Date

Signature de la directrice ou du directeur d'école

Date

*Je confirme que cet élève répond aux critères d'admissibilité du processus décisionnel et qu'il ou elle a réalisé les **cinq** travaux en classe et de façon autonome sous la surveillance d'une enseignante ou d'un enseignant.*

c. c.

Surintendant(e) de l'école