

# CONDITION D'OBTENTION DU DIPLOME EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

## FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LE PROCESSUS DÉCISIONNEL

---

### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ AU PROCESSUS DÉCISIONNEL

Les élèves qui **pourraient obtenir leur diplôme en juin d'une année scolaire donnée, si ce n'était de l'exigence en matière de compétences linguistiques**, sont admissibles au processus décisionnel pour remplir l'exigence en matière de compétences linguistiques s'ils satisfont à l'un ou l'autre des critères suivants :

1. L'élève n'a jamais pu se présenter au test en raison d'une maladie, de blessures ou d'autres circonstances atténuantes.
2. L'élève était admissible au CCLESO, mais l'école de l'élève n'offrait pas ce cours ni n'a pris les dispositions nécessaires afin que l'élève le suive dans une autre école.
3. L'élève était inscrit au CCLESO, mais, en raison d'une maladie, de blessures ou d'autres circonstances atténuantes, il n'a pas pu terminer ce cours.
4. L'élève bénéficiait d'un programme d'enseignement et/ou de services à l'enfance en difficulté et avait un PEI indiquant les adaptations requises pour passer le test. Au cours de cette année scolaire ou d'une année scolaire précédente, l'élève s'est présenté au test, mais, en raison de circonstances imprévues, les adaptations requises, ou une solution de rechange raisonnable à ces dernières, ne lui ont pas été fournies le jour de l'administration du TPCL pendant une partie ou la totalité du test.

**N. B. :** Les adaptations doivent être conformes à celles qui sont décrites à la rubrique « Adaptations autorisées » de la section 1 dans l'Annexe 3 du document *Les écoles de l'Ontario, de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12<sup>e</sup> année : Politiques et programmes* (2016). 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.).

### 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 21 juin 2017.**

## 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 : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

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