

1er niveau

Situations exceptionnelles

L'élève, le parent, tuteur ou la PREL communique une situation exceptionnelle qui risque d'affecter la réussite de l'élève:

*L'élève doit s'absenter pour une durée prolongée (p. ex., participation à un voyage ou un échange éducatif ou à un programme sportif ou culturel, pour raisons de maladie ou de mortalité ou pour raisons disciplinaires);
*l'élève vit une période de changement dans sa vie personnelle (p. ex., grossesse, divorce, décès, déménagement, santé mentale).

Progression de l'élève

L'élève n'a pas accédé au contenu de son cours ou n'a pas eu d'interactions ou de communications du motif de son absence avec son EEL pendant 5 jours consécutifs.

L'élève accuse un retard 1 semaine (SEM) - 3 jours (QUAD) par rapport à toute date d'échéance de sa feuille de route.

L'élève accuse un retard de 2 semaines (SEM) - 5 jours (QUAD) par rapport à toute date d'échéance de sa feuille de route.

Évaluations sommatives

L'élève a obtenu un échec à une tâche d'évaluation sommative quelconque (première instance).

L'élève ne remet pas une tâche sommative à la première date prévue (feuille de route).

L'enseignante ou l'enseignant en ligne (EEL)

Communique avec

- L'élève
- La personne responsable de l'encadrement local (PREL)
- L'équipe de la réussite du CAVLFO (reussite@cavifo.org)

Objectifs:

- discuter des circonstances particulières de la situation;
- impliquer l'équipe de la réussite de l'école d'attache selon le protocole local établi;
- convenir des stratégies de réussite à prioriser et d'un plan d'encadrement approprié;
- déterminer qui communiquera avec les parents ou tuteur(trice) pour faire état de la situation.

Dans un délai de **48 heures**, l'EEL établit une deuxième date de remise et communique celle-ci: à l'élève, aux parents, tuteurs/tutrices, à la PREL, et à l'équipe de la réussite du CAVLFO.

L'équipe de la réussite du CAVLFO

Les suivis ci-bas sont faits uniquement pour les situations exceptionnelles:

- Consigne les informations pertinentes et suivis du EEL dans le tableau des élèves à risque (ÉAR).
- Ajoute la mention «À surveiller» à la fiche de l'élève.
- Propose des alternatives au plan d'encadrement initial.
- Offre d'appui de la stagiaire TES ou de l'équipe de stagiaires TS du CAVLFO, le cas échéant.

Membres de l'équipe de la réussite du CAVLFO

- *Directions adjointes
- *Enseignante responsable du volet EED - ÉAR
- *Enseignantes et enseignants responsables de la réussite des élèves

2e niveau

L'élève, le parent, tuteur ou la PREL communique une situation exceptionnelle qui risque d'affecter la réussite de l'élève.

L'élève ne remet pas une tâche sommative (2e date de remise établie par l'EEL) et par conséquent reçoit une note de 0% pour la tâche.

L'élève a obtenu un échec lors d'une 2e tâche d'évaluation sommative.

Le plagiat ou la tricherie est déposé(e) dans une tâche sommative (1ère instance).

Formulaire d'intervention



Objectif:

- informer la PREL, l'orienteur et l'équipe de la réussite de l'école d'attache et l'équipe de la réussite du CAVLFO que l'élève accuse un retard important ou est à risque d'échouer son cours.

Voir les étapes à suivre dans le document [Honnêteté académique](#).

- Traite le formulaire d'intervention en le consignait au tableau des ÉAR sous la mention «Situation inquiétante» .
 - Collabore avec l'équipe de la réussite de l'école d'attache afin de créer un encadrement approprié.
- Suite à un délai de **3 jours** sans réponse un suivi est fait auprès de l'EEL, la PREL et/ou l'équipe de la réussite de l'école d'attache afin de créer un plan pour favoriser la réussite de l'élève.

Consigne le cas de plagiat ou de tricherie au tableau (ÉAR).

3e niveau

- Aucune progression dans le cours ou de communication de l'élève, du parent, du PREL, et/ou des intervenants de l'école d'attache de l'élève depuis la création de la fiche d'intervention.
- L'élève n'a pas accédé au contenu de son cours et n'a eu aucune interaction ou communication avec l'EEL pendant 15 jours consécutifs.
- Le plagiat ou la tricherie est déposé(e) dans une tâche sommative (2e instance).

L'équipe de la réussite du CAVLFO

- Réfère le cas à l'équipe de la direction du CAVLFO qui communique avec la direction de l'école d'attache de l'élève pour faire état de la situation et pour trouver des solutions.
- En cas de plagiat ou de tricherie (2e instance), voir les étapes à suivre dans le document [Honnêteté académique](#).