

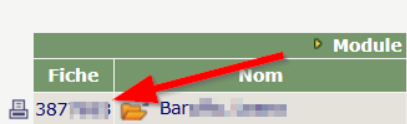
FICHE VERDICT

Informations complémentaires

La fiche verdict doit être remplie pour tous les élèves à la fin de l'année scolaire, ainsi que pour la fin de formation (fin d'un cours) et/ou le départ définitif de l'élève.

LE NUMÉRO DE FICHE DE L'ÉLÈVE :

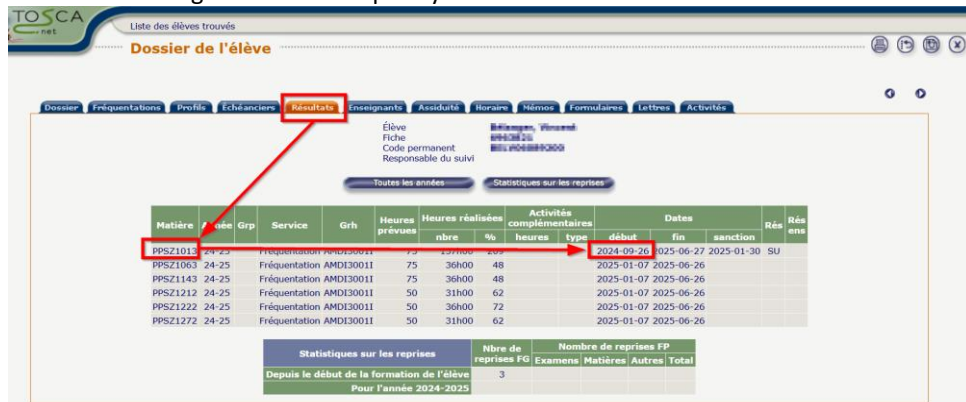
Inscrire le numéro de fiche de l'élève trouvé sur TOSCA.NET.



Directement dans la colonne **Fiche** située à droite de la colonne **Nom**.

Date de début

La date est disponible dans le dossier de l'élève. Pour y accéder, allez dans le menu « Assiduité », puis cliquez sur le petit dossier jaune situé à gauche du nom de l'élève. Une fois dans le dossier, sélectionnez l'onglet « Résultat » pour y trouver la date de début.



Relevé des apprentissages et mention Succès ou Échec ou « Non Évalué »

Mention SUCCÈS ou ÉCHEC :

Le ministère de l'Éducation du Québec envoie habituellement un relevé des apprentissages deux fois par année. Par conséquent, soyez avisé qu'une mention « Succès » ou « Échec » sera mentionnée dans ce relevé.

Mention « NON ÉVALUÉ »

La mention « Non évalué » peut être utilisée si l'élève répond à l'un des critères suivants :

- Inscription tardive :** L'élève s'est inscrit trop tard dans l'année pour qu'un résultat puisse être attribué (ex. : inscription en mai).
- Abandon précoce :** L'élève abandonne le cours après seulement quelques jours de fréquentation.
- Inadéquation avec le programme :** L'élève ne satisfait pas aux exigences du programme et doit être orienté vers un programme mieux adapté à ses capacités (ex. : programme DHS).

Avant d'attribuer la mention **Non Évalué** dans la fiche verdict d'un élève, l'enseignant doit d'abord en discuter avec la direction adjointe. Ensemble, ils analyseront le dossier de l'élève pour déterminer si une réorientation d'offre de service est à prévoir.

Date de fin de cours

Inscrire la date à laquelle vous avez évalué votre élève.

IMPORTANT : Celle-ci doit correspondre à une journée de cours où l'élève était présent.

Identifiant du cours Moodle

L'identifiant de votre cours Moodle se trouve dans un bloc situé dans le coin supérieur droit (voir image ci-dessous).



RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉLÈVE		
NOM :	PRÉNOM :	DATE DE DÉBUT:
NOM DE L'ORGANISME :	NUMÉRO DE FICHE :	
RENSEIGNEMENTS SUR LA FORMATION ET LES RÉSULTATS		
SIGLE	RÉSULTAT (Important : Pour non-évalué ou échec, veuillez lire la notice située à la page 1 de ce document.)	Date de fin de cours
FORMAT DE LA REMISE DES TRACES LIÉES À LA PROGRESSION DE L'ÉLÈVE		
☐ Format Papier (Dossier physique) Tous les documents qui témoignent de la progression de l'élève ainsi que les évaluations ont été déposés en format papier dans le dossier de l'élève.	☐ Format numérique (MOODLE) Tous les documents qui témoignent de la progression de l'élève ainsi que les évaluations ont été déposés en format numérique dans un cours Moodle. Identifiant du cours Moodle : (veuillez-vous référer à la page 1 de ce document)	
EST-CE QU'IL FAUT DÉSINSCRIRE L'ÉLÈVE DE SA FORMATION ?		
☐ NON , l'élève poursuit sa formation Prochain sigle:	☐ OUI , l'élève quitte sa formation Date de désinscription : Motif de départ :	

Nom de l'enseignant.e :

Signature de l'enseignant.e

Remettre la fiche originale remplie et signée par l'enseignant à l'organisation scolaire, dès la désinscription et/ou la fin de formation de l'élève

V6.20250930