

## LE BULLETIN DE PROGRÈS SCOLAIRE À L'ÉLÉMENTAIRE (Exigences et explications)

Il existe deux versions courantes du bulletin de progrès scolaire de l'élémentaire :

- celle destinée aux élèves de la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année;
- celle destinée aux élèves des 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> années.

Il existe aussi une version à l'intention des écoles catholiques, qui comporte une section supplémentaire à la page 2 intitulée « Enseignement religieux ». Les conseils scolaires catholiques peuvent ajouter au contenu de cette section pour rendre compte des progrès de l'élève. Cependant, ils ne sont pas autorisés à agrandir ou à réduire cette section ni à la déplacer.

Le bulletin de progrès scolaire de l'élémentaire est conçu pour rendre compte de l'acquisition par l'élève des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail au cours de l'automne ainsi que de ses progrès quant aux attentes du curriculum. Ce rapport comporte deux sections laissées à la discrétion des conseils scolaires. Toutes les écoles du conseil scolaire devront utiliser le même bulletin de progrès scolaire :

1. Les conseils scolaires pourront inscrire, dans une section au haut de la première page, leur vision de l'éducation, leurs buts éducatifs, le profil de sortie de l'école de langue française ou le profil de sortie de l'élève de l'école catholique.
2. Au bas de la deuxième page du bulletin de progrès scolaire, une section a été prévue pour qu'y soient inscrits les renseignements à propos des rencontres à l'automne entre le personnel enseignant et les parents. Le conseil scolaire pourrait concevoir cette section pour qu'elle se détache afin de permettre aux parents de la remplir chez eux et de la retourner ensuite à l'école. Le conseil scolaire choisira peut-être de faire remplir cette section lors de la rencontre entre le personnel enseignant et les parents ou encore lors d'une conférence dirigé par un élève. Dans ce cas, le bulletin de progrès scolaire pourrait être imprimé sur les deux côtés d'une seule feuille.

Voici une liste de suggestions que les conseils scolaires pourront considérer lors de la préparation de cette section :

- notes et/ou information au sujet de la conférence enseignante ou enseignant/parent/élève
- objectifs d'apprentissage personnels de l'élève
- commentaires des parents
- commentaires de l'élève
- demande de rencontre avec les parents
- prochaines étapes
- plan d'action
- les coordonnées



Pour rendre compte du développement des sept habiletés d'apprentissage et habitudes de travail, le personnel enseignant se servira de l'une des cotes suivantes :

E – Excellent

T – Très bien

S – Satisfaisant

N – Amélioration nécessaire

Pour les élèves de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année, le personnel enseignant préparera à l'automne le bulletin de progrès scolaire pour rendre compte des progrès accomplis par l'élève quant aux attentes du curriculum. Il se servira d'une des formules suivantes :

√ – Progrès très bien

√ – Progrès bien

√ - Progrès avec difficulté

On cochera la case S.O. pour indiquer que l'élève n'a pas reçu d'enseignement dans cette matière ou domaine d'étude.

### **Langues autochtones**

Le cas échéant, indiquer la langue étudiée dans l'espace approprié (p. ex., ojibway, cri).

### **Commentaires du personnel enseignant**

Il n'est pas nécessaire que le personnel enseignant écrive des commentaires pour toutes les matières/domaines dans l'unique case qui apparaît sur le bulletin de progrès scolaire de l'élémentaire.



## BULLETIN SCOLAIRE DE L'ÉLÉMENTAIRE (Exigences et explications)

Il existe deux versions courantes du bulletin scolaire de l'élémentaire :

- celle destinée aux élèves de la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année;
- celle destinée aux élèves des 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> années.

Il existe aussi une version à l'intention des écoles catholiques, qui comporte une matière supplémentaire à la page 2 intitulée « Enseignement religieux ». Les conseils scolaires catholiques peuvent ajouter au contenu de cette section à leur gré pour rendre compte des progrès de l'élève en utilisant une cote ou une note en pourcentage. Cependant, ils ne sont pas autorisés à agrandir ou à réduire cette section ni à la déplacer.

Les versions pour les élèves de l'élémentaire sont conçues pour rendre compte du rendement de l'élève à *deux moments précis* de l'année scolaire. Le premier bulletin, délivré en janvier, fait état du rendement de l'élève par rapport aux attentes du curriculum ainsi que de l'acquisition des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail qui ont été présentées pendant cette première étape. Le deuxième bulletin, délivré en juin, rend compte du rendement de l'élève par rapport aux attentes du curriculum qui ont été présentés ou approfondis ainsi que de l'acquisition des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail pendant cette étape. Sur ce deuxième bulletin, le bilan présenté sur le premier bulletin au regard des attentes du curriculum et des habiletés d'apprentissage est retranscrit. Les parents auront ainsi une vue d'ensemble des progrès de leur enfant.

De la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année, l'enseignante ou l'enseignant fondera l'évaluation sur les attentes du curriculum en fonction des quatre compétences et des niveaux de la grille d'évaluation du rendement des programmes-cadres provinciaux. L'évaluation sera communiquée en utilisant des cotes. Le tableau de conversion ci-dessous illustre la correspondance entre les quatre niveaux de rendement et les cotes.

Niveaux de rendement	Cotes
4 +	A+
4	A
4 -	A-
3 +	B+
3	B
3 -	B-
2 +	C+
2	C
2 -	C-
1 +	D+
1	D
1 -	D-
R	R
I	I



De la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année dans le cadre de l'évaluation et de la communication du rendement, le personnel enseignant pourra aussi utiliser les cotes R et I tels qu'ils auront été définis dans la politique *Faire croître le succès*.

En 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année, l'enseignante ou l'enseignant fondera l'évaluation sur les attentes du curriculum en fonction des quatre compétences et des niveaux de la grille d'évaluation du rendement des programmes-cadres provinciaux. L'évaluation sera communiquée en utilisant une note en pourcentage. Le tableau de conversion ci-dessous illustre la correspondance entre le niveau de rendement et la note en pourcentage.

Niveaux de rendement	Notes en pourcentage
4 +	95-100
4	87-94
4 -	80-86
3 +	77-79
3	73-76
3 -	70-72
2 +	67-69
2	63-66
2 -	60-62
1 +	57-59
1	53-56
1 -	50-52

En 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année, le personnel enseignant pourra utiliser les cote R et I, telles qu'elles auront été définies dans la politique *Faire croître le succès*.

### **Placement en septembre au palier élémentaire**

Ne remplissez cette section que pour le bulletin de juin. Indiquez l'année d'études à laquelle l'élève sera inscrit l'année suivante.

### **Habilités d'apprentissage et habitudes de travail**

Pour rendre compte du développement des huit habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail des élèves, le personnel enseignant se servira de l'une des cotes suivantes :

- E – Excellent
- T – Très bien
- S – Satisfaisant
- N – Amélioration nécessaire

### **Français**

#### *Domaines d'étude*

Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins, la cote/la note en pourcentage pour chacun des trois domaines d'étude en français.



### **Anglais (4<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année)**

#### *Domaines d'étude*

Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins la cote/la note en pourcentage pour chacun des trois domaines d'étude en anglais.

#### *Case S.O.*

Cette case sert à signaler que cette rubrique est sans objet. On cochera cette case pour indiquer que l'élève de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> année ne reçoit pas d'enseignement dans cette matière.

#### *Case Anglais pour débutants*

Si l'élève est inscrit à un programme d'anglais pour débutants, cochez la case appropriée. Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins, la cote/la note en pourcentage pour chacun des domaines d'étude en anglais pour débutants (APD). On indiquera également quelle année d'études du programme d'APD a été utilisée dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer ».

### **Langues autochtones**

Le cas échéant, indiquer la langue étudiée dans l'espace approprié (p. ex., ojibway, cri). Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins, la cote/notes en pourcentage de l'élève en langue autochtone.

#### *Case S.O.*

Cette case sert à signaler que cette rubrique est sans objet. On cochera cette case pour indiquer que l'élève ne reçoit pas d'enseignement dans cette matière.

### **Mathématiques**

#### *Domaines d'étude*

Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins, la cote/la note en pourcentage de l'élève en mathématiques pour au moins quatre des cinq domaines. L'évaluation de chacun des cinq domaines doit être communiquée aux parents au moins une fois soit à l'étape 1 ou à l'étape 2. Si l'évaluation d'un domaine n'est pas communiquée aux parents lors d'une des deux étapes, le personnel enseignant devrait l'indiquer dans la case « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer » et cocher la case S.O. appropriée.

### **Sciences et technologie**

Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins, la cote/notes en pourcentage de l'élève en sciences et technologie. Dans la case « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », indiquer les domaines d'étude qui ont été évalués à cette étape.

### **Études sociales (de la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année)**

Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins, la cote de l'élève en études sociales. Dans la case « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », indiquer les domaines d'étude qui ont été évalués à cette étape.



### **Histoire et géographie (7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année)**

Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins, la note en pourcentage de l'élève en histoire et/ou géographie. Si une ou l'autre de ces matières ne fait pas partie du programme de l'élève pour une des deux étapes, les parents devraient en être informés au début de l'étape, et ceci devrait être précisé dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer » et la case S.O. appropriée devrait être cochée. L'évaluation de l'apprentissage en histoire et en géographie doit être communiquée aux parents au moins une fois pendant l'année scolaire, soit à l'étape 1 ou à l'étape 2.

### **Éducation physique et santé**

Indiquez, dans les premier et deuxième bulletins, la cote/la note en pourcentage de l'élève en éducation physique et en santé.

### **Éducation artistique**

#### *Domaines d'étude*

On doit attribuer la cote/la note en pourcentage pour au moins trois des quatre domaines d'étude au premier bulletin et au deuxième bulletin. À la fin de la deuxième étape, tous les domaines d'étude doivent être évalués et une cote/note en pourcentage accordé pour chaque domaine. Lorsqu'un domaine d'étude ne faisait pas partie du programme de l'élève pour le premier ou le deuxième bulletin, ceci devrait être précisé dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer » et la case S.O. appropriée devrait être cochée.

### **Espace libre pour une matière additionnelle**

Le bulletin scolaire de l'élémentaire comporte une section que les écoles et les conseils scolaires peuvent utiliser pour rendre compte du rendement dans des matières de leur choix. Inscrivez le rendement de l'élève en suivant les mêmes directives que pour les autres matières. Si cette matière additionnelle fait partie du programme d'études, indiquez la cote aux premier et deuxième bulletins.

### **Médiane : 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année**

La médiane est la note en dessous ou au-dessus de laquelle cinquante pour cent (50 %) des élèves du cours/de la matière/du domaine se situent. Les élèves qui obtiennent un R, une note en dessous du 50 % ou un I dans un cours/matière/domaine particulier ainsi que les élèves pour qui les cases PEI et/ou ALF, PANA ont été cochées sur leur bulletin scolaire doivent être compris dans le calcul de la médiane.

On inscrira la médiane pour chaque année d'études. La médiane d'un cours s'obtient en utilisant toutes les notes en pourcentage obtenues par tous les élèves d'une année d'études dans un cours ou domaine pendant une période donnée. Il n'est pas nécessaire de calculer la médiane pour la matière additionnelle puisqu'elle ne fait probablement pas partie de l'horaire de tous les élèves d'un même niveau pendant une des deux étapes d'évaluation du rendement.



### **Actualisation linguistique en français (ALF)**

De la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année, l'enseignante ou l'enseignant **cochera** la case ALF sur le bulletin de progrès scolaire ainsi que sur le bulletin scolaire, sous la rubrique « Français » si un élève est inscrit au programme d'ALF. On fondera l'évaluation sur les attentes du programme-cadre d'actualisation linguistique en français et on inscrira, dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », l'énoncé suivant : *Les attentes et les contenus d'apprentissage qui composent le programme de français de l'élève sont tirés du programme-cadre d'actualisation linguistique en français.*

### **Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA)**

À l'élémentaire, si l'élève est inscrit au PANA, l'enseignante ou l'enseignant cochera la case PANA sur le bulletin de progrès scolaire ainsi que sur le bulletin scolaire sous l'une ou l'autre des rubriques suivantes, ou toutes ces rubriques selon le cas : « Français », « Mathématiques », « Sciences et technologie », « Études sociales » (initiation à la société canadienne) et/ou « Histoire et géographie ». Pour chacune des matières qui le nécessitent, on fondera l'évaluation sur les attentes du programme-cadre du PANA, on cochera la case PANA et on inscrira, dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », l'énoncé suivant : *Les attentes et les contenus d'apprentissage qui composent le programme de [préciser la matière] de l'élève sont tirés du programme d'appui aux nouveaux arrivants.*

### **Élèves ayant des besoins particuliers**

#### *Palier élémentaire*

#### *PEI avec attentes modifiées*

Si les attentes établies pour l'élève dans son PEI sont fondées sur le curriculum de l'Ontario de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année, mais qu'elles diffèrent de celles du programme standard de l'année d'études, le personnel enseignant cochera la case PEI appropriée sur le bulletin de progrès scolaire et sur le bulletin scolaire. De plus, le personnel enseignant doit inscrire, dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », en plus des observations sur le rendement de l'élève, l'explication suivante :

*« Cette (cote/note en pourcentage) est fondée sur les attentes énoncés dans le PEI, qui diffèrent des attentes de la \_\_\_\_ année (et/ou) sur une augmentation ou une diminution du nombre et/ou complexité des attentes. »*

#### *PEI avec attentes différentes*

Dans certains cas lorsque le PEI contient des attentes différentes, il n'est pas nécessaire ni recommandé d'y inclure une cote/note en pourcentage. Cependant, dans certains cas, une cote ou une note en pourcentage pourrait être inscrite dans une matière, cours ou domaine tant qu'elle s'appuie sur des instruments de mesure précis (p. ex., grille d'observation, dossier anecdotique) qui permettent de recueillir des données pertinentes quant au jugement à poser et à la décision à prendre sur le rendement de l'élève. Le personnel enseignant cochera alors la case PEI appropriée en fonction de la matière ou du domaine d'étude. De plus, le personnel enseignant doit inscrire, dans la section « Points forts et prochaines étapes pour s'améliorer », en plus des observations sur le rendement de l'élève, l'explication suivante :



« Cette (cote/note en pourcentage) est fondée sur des attentes différentes énoncées dans le PEI qui ne sont pas représentées dans le curriculum de l'Ontario. »

*PEI avec adaptations seulement*

Lorsque le PEI requiert seulement la prestation d'adaptations particulières dans une matière, cours ou domaine, le personnel enseignant ne cochera pas la case PEI. La cote/note en pourcentage est fondée sur les attentes et les contenus d'apprentissage de l'année d'études.

### **Commentaires de l'élève et des parents**

Sur le bulletin scolaire de l'élémentaire, on a inscrit les débuts d'énoncés suivants pour convier les élèves et les parents à communiquer leurs commentaires à l'école sur une partie détachable de la troisième et de la quatrième page.

*Commentaires de l'élève*

- Ma meilleure production est : \_\_\_\_\_
- Mon objectif d'apprentissage personnel est : \_\_\_\_\_

*Commentaire des parents*

- Mon enfant s'est amélioré le plus en : \_\_\_\_\_
- Je vais appuyer mon enfant en : \_\_\_\_\_

Même si les parents et les élèves choisissent de ne pas écrire de commentaires ou de discuter du bulletin scolaire, les parents doivent le signer et retourner la partie détachable à l'école pour indiquer qu'ils ont vu le bulletin scolaire. Les parents devraient conserver l'autre partie du bulletin dans leurs dossiers. Les parents qui désirent obtenir une copie de leurs commentaires peuvent en faire la demande à l'école.





## BULLETIN SCOLAIRE DE LA 9<sup>e</sup> À LA 12<sup>e</sup> ANNÉE (Exigences et explications)

Le bulletin scolaire du secondaire est utilisé dans les écoles secondaires catholiques et publiques, de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année. Il en existe 2 versions : l'une pour les écoles à horaire semestriel et l'autre pour les écoles à horaire non semestriel.

La version des écoles à horaire semestriel comprend :

- le premier bulletin du semestre ;
- le dernier bulletin du semestre.

La version des écoles à horaire non semestriel comprend :

- les premier et deuxième bulletins de l'année;
- le dernier bulletin de l'année.

Les deux dernières pages du premier bulletin délivré par les écoles à horaire semestriel et des deux premiers bulletins délivrés par les écoles à horaire non semestriel fournissent de l'information aux parents au sujet des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail, la correspondance entre la note en pourcentage et le niveau de rendement de l'élève, les cases qui identifient le PEI et la Majeure Haute Spécialisation ainsi que la définition des cotes I et A et de la médiane du cours. De plus, ces pages comprennent une section détachable qui doit être retournée à l'école de l'élève; ces pages contiennent les commentaires de l'élève, un accusé de réception du bulletin des parents et un endroit pour indiquer qu'ils désirent communiquer avec le personnel enseignant pour discuter du bulletin de leur enfant.

Seul le dernier bulletin du semestre ou de l'année scolaire comprend la page « Satisfaction des conditions d'obtention du diplôme », insérée à la fin du bulletin.

Les écoles qui offrent des cours selon un horaire semestriel et non semestriel utiliseront la version destinée aux écoles non semestrielles pour rendre compte du rendement de leurs élèves.

Les écoles à horaire semestriel délivreront deux fois par semestre le bulletin scolaire du secondaire pour présenter officiellement par écrit un compte rendu aux parents.

Les écoles à horaire non semestriel délivreront trois fois par année le bulletin scolaire du secondaire pour présenter officiellement par écrit un compte rendu aux parents. Le premier bulletin doit leur être transmis à l'automne.



### Habiletés d'apprentissage et habitudes de travail

Pour rendre compte du développement des huit habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail des élèves, le personnel enseignant se servira de l'une des cotes suivantes :

- E – Excellent
- T – Très bien
- S – Satisfaisant
- N – Amélioration nécessaire

L'enseignante ou l'enseignant fondera l'évaluation sur les attentes du curriculum en fonction des quatre compétences et des niveaux de la grille d'évaluation du rendement des programmes-cadres provinciaux. L'évaluation sera communiquée en utilisant une note en pourcentage. Le tableau de conversion ci-dessous illustre la correspondance entre le niveau de rendement et la note en pourcentage.

Niveaux de rendement	Notes en pourcentage
4 +	95-100
4	87-94
4 -	80-86
3 +	77-79
3	73-76
3 -	70-72
2 +	67-69
2	63-66
2 -	60-62
1 +	57-59
1	53-56
1 -	50-52

De la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année, le personnel enseignant attribuera une note inférieure à 50 pour 100 pour indiquer un rendement inférieur au niveau 1. Vous pourrez consulter la politique *Faire croître le succès* pour une explication de la note en dessous du 50 pour 100. En 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année seulement, le personnel enseignant pourra utiliser la cote I telle qu'elle sera définie dans la politique *Faire croître le succès*.

### Médiane

La médiane est la note en dessous ou au-dessus de laquelle cinquante pour cent (50 %) des élèves du cours/de la matière/du domaine se situent. Les élèves qui obtiennent un I dans un cours particulier ainsi que les élèves pour qui la case PEI a été cochée sur leur bulletin scolaire doivent être compris dans le calcul de la médiane.

On inscrira la médiane pour chaque cours. Tous les élèves qui suivent le cours devraient être compris dans le calcul de la médiane du cours.



### **Crédits obtenus de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année**

Inscrivez le nombre de crédits auquel donne droit chaque cours réussi par l'élève (habituellement 1 ou 0,5). Si l'élève n'a pas réussi le cours, inscrivez zéro pour ce cours dans la colonne « Crédits obtenus ».

#### *Abandon*

Si l'élève abandonne un cours, il faut inscrire la lettre A dans la colonne « Crédits obtenus » du bulletin délivré à la suite de l'abandon. La politique *Faire croître le succès* fournira de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation de la lettre A.

### **Case MHS : pour les élèves de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> année**

Cochez cette case sur le premier et le deuxième bulletin scolaire (cours semestriel) et sur chacun des bulletins scolaires (cours non semestriel) lorsque le cours suivi par l'élève fait partie du programme menant à une majeure haute spécialisation.

### **Actualisation linguistique en français (ALF)**

Au secondaire, si l'élève est inscrit à un cours d'ALF, il suffira d'inscrire le titre du cours et son code sur le bulletin scolaire et de préciser la note octroyée à l'élève dans ce cours d'ALF.

### **Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA)**

Au secondaire, si l'élève est inscrit à un cours du PANA, il suffira d'inscrire le titre du cours et son code sur le bulletin scolaire et de préciser la note octroyée à l'élève dans ce cours.

### **PEI avec attentes modifiées**

Pour les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année qui ont un PEI, le personnel enseignant cochera la case PEI appropriée pour tous les cours visés par le plan. Si quelques attentes ou contenus d'apprentissage d'un cours ont été modifiés par rapport à ceux du curriculum et que l'élève étudie en vue d'obtenir un crédit pour le cours, il suffira de cocher la case PEI. Si les attentes et les contenus d'apprentissage ont été modifiés au point où la direction d'école juge qu'un crédit ne pourra pas être accordé, on doit inscrire, dans la section « Commentaires », en plus des observations sur le rendement de l'élève, l'explication suivante :

*« Cette note en pourcentage est fondée sur les attentes énoncées dans le PEI, qui diffèrent considérablement des attentes du cours. »*

Si l'élève n'étudie pas en vue d'obtenir un crédit pour le cours, inscrivez zéro (0) dans la colonne « Crédits obtenus ».

### **PEI avec attentes différentes**

Dans certains cas lorsque le PEI contient des attentes différentes, il n'est pas nécessaire ni recommandé d'y inclure une note en pourcentage. Cependant, dans certains cas, une note en pourcentage pourrait être inscrite sur le bulletin scolaire tant qu'elle s'appuie sur des instruments de mesure précis (p. ex., grille d'observation, dossier anecdotique) qui



permettent de recueillir des données pertinentes quant au jugement à poser et à la décision à prendre sur le rendement de l'élève. Le personnel enseignant cochera alors la case PEI appropriée en fonction du cours. De plus, le personnel enseignant doit inscrire, dans la section « Commentaire », en plus des observations sur le rendement de l'élève, l'explication suivante :

*« Cette note en pourcentage est fondée sur des attentes différentes énoncées dans le PEI qui ne sont pas représentées dans le curriculum de l'Ontario. »*

### **PEI avec adaptations seulement**

Le personnel enseignant ne cochera pas la case PEI pour les élèves qui requièrent uniquement la prestation d'adaptations. La note en pourcentage est fondée sur les attentes du cours.

### **Commentaires de l'élève**

Sur le bulletin scolaire du secondaire, on a inscrit les débuts d'énoncés suivants pour convier les élèves à communiquer leurs commentaires à l'école sur une partie détachable du bulletin scolaire :

- Ma meilleure production est : \_\_\_\_\_
- Mon objectif d'apprentissage personnel est : \_\_\_\_\_

Même si les parents et les élèves choisissent de ne pas écrire de commentaires ou de discuter du bulletin scolaire, les parents doivent le signer et retourner la partie détachable à l'école pour indiquer qu'ils ont vu le bulletin scolaire. Les parents devraient conserver l'autre partie du bulletin dans leurs dossiers. Les parents qui désirent obtenir une copie des commentaires de leur enfant peuvent en faire la demande à l'école.

