

Guide d'utilisation du bulletin scolaire de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année

1998

Table des matières

Renseignements généraux	2
Contexte de la communication du rendement de l'élève	2
Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)	2
Versions du bulletin scolaire	3
Notation distincte des attentes du curriculum et des compétences à développer	3
Fréquence des bulletins	3
Mise en œuvre	4
Utilisation du bulletin scolaire sur support électronique ou support papier ..	4
Comment remplir le bulletin scolaire de l'Ontario	5
1. Assiduité et ponctualité	5
2. Aperçu de la progression scolaire	5
3. Placement en septembre	6
4. Satisfaction des attentes du curriculum provincial	6
5. Compétences à développer	11
6. Formulaire de commentaires	11
Annexes	
Annexe A : Bulletin scolaire de l'Ontario	12
Annexe B : Barème provincial de notation	23
Annexe C : Modèle de formulaire d'auto-évaluation ou de rencontre	24
Annexe D : Exemples d'énoncés descriptifs des compétences à développer	26
Annexe E : Modifications apportées au bulletin scolaire de l'Ontario	32

This publication is also available in English under the title
Guide to the Provincial Report Card, Grades 1-8, 1998.

Cette publication est postée dans le site Web du ministère de
l'Éducation et de la Formation à l'adresse Internet suivante :
<http://www.edu.gov.on.ca>

Renseignements généraux

Ce guide d'utilisation remplace le *Guide d'utilisation du bulletin scolaire de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année, 1997* et les notes de service concernant des clarifications apportées au cours de l'année. Veuillez consulter l'annexe E qui comporte la liste des modifications apportées en 1998.

Le bulletin scolaire de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année permettra aux enseignantes et enseignants de communiquer avec clarté et précision des renseignements utiles aux parents sur le rendement et les progrès scolaires de leur enfant, ainsi que sur les dispositions qui seront prises pour favoriser son apprentissage. On y indiquera aussi comment les parents peuvent aider leur enfant à mieux réussir. Enfin, l'introduction du bulletin scolaire de l'Ontario assurera une plus grande uniformité à l'échelle de la province : tous les élèves qui fréquentent les écoles financées par les fonds publics recevront un bulletin fondé sur les attentes du curriculum provincial.

[Le présent document a été mis à jour le 1^{er} septembre 2000 pour rendre compte du changement de politique sur la communication du rendement des élèves en mathématiques qui a été annoncé dans une note de la sous-ministre datée du 5 septembre 2000. Voir la page 9.]

Le présent document fournit des renseignements et des directives sur la manière de remplir et d'utiliser le bulletin. Ce document n'est pas un guide d'évaluation. Comme chaque enseignante et enseignant le sait, l'évaluation est un processus continu et complexe qui fait partie intégrante de l'enseignement. À ce titre, l'évaluation est une tâche journalière qui revêt diverses formes, plutôt qu'un exercice ponctuel qui se produit à la veille de la «période des bulletins».

Contexte de la communication du rendement de l'élève

Le bulletin scolaire de l'Ontario ne constitue pas le seul moyen à la disposition des enseignantes et enseignants pour communiquer le rendement de l'élève aux parents. La communication du progrès de l'élève aux parents devrait être continue pendant l'année et devrait notamment inclure, en plus du bulletin scolaire, des appels téléphoniques, des rencontres parents-élève-enseignante ou enseignant, des entrevues, des exemples de travaux de l'élève, etc.

Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)

On versera l'original du bulletin scolaire de l'Ontario (les 3 pages) ou sa copie conforme dans la chemise du DSO de l'élève au terme de chaque étape de l'année scolaire, soit trois fois par année.

Versions du bulletin scolaire

Le bulletin scolaire de l'Ontario comprend deux versions principales : l'une pour la 1^{re} à la 6^e année et l'autre pour la 7^e et la 8^e année. Ces versions présentent les différences suivantes : de la 1^{re} à la 6^e année, la notation du rendement de l'élève s'exprime sous forme de cotes, tandis qu'en 7^e et en 8^e année la notation s'exprime en pourcentages; le bulletin de la 7^e et la 8^e année indique la moyenne des notes des élèves de la même année d'études. Le bulletin destiné aux écoles catholiques comprend une section intitulée «Enseignement religieux». Toutes les versions du bulletin sont présentées à l'annexe A.

Les diverses versions prévoient toutes trois étapes à la fin desquelles est communiqué le rendement de l'élève. Le premier bulletin indique le rendement de l'élève par rapport aux attentes du curriculum sur lesquelles a porté l'apprentissage de l'élève au cours de l'étape 1. Le deuxième et le troisième bulletin indiquent le rendement fourni en regard des attentes du curriculum sur lesquelles a porté l'apprentissage de l'élève au cours des étapes 2 et 3.

Sur les bulletins scolaires des étapes 2 et 3, le rendement inscrit sur le ou les bulletins précédents (pour l'étape ou les étapes précédentes) est indiqué pour donner aux parents un aperçu général du rendement de l'élève.

Notation distincte des attentes du curriculum et des compétences à développer

Le bulletin scolaire de l'Ontario met l'accent sur deux aspects distincts du rendement de l'élève : la satisfaction des attentes du curriculum provincial et l'acquisition des compétences à développer. Ces compétences favorisent un bon apprentissage des matières à l'étude. Le bulletin prévoit donc des sections distinctes pour communiquer les résultats obtenus par rapport à ces deux aspects du rendement. Le bulletin comporte une section pour communiquer le rendement de l'élève par rapport aux attentes du curriculum dans chaque matière et une autre pour communiquer le rendement de l'élève sur la voie de l'acquisition des compétences à développer en matière d'apprentissage. L'élève peut démontrer ces compétences (qui sont d'ailleurs identifiées dans le bulletin) dans toutes les matières à l'étude et dans son comportement à l'école.

En séparant ces deux aspects du rendement, le bulletin permet aux enseignantes et enseignants de fournir des renseignements plus précis aux parents et de déterminer ainsi clairement les forces et faiblesses de l'élève.

Fréquence des bulletins

Les écoles utiliseront le bulletin scolaire de l'Ontario pour envoyer aux parents des bulletins officiels trois fois par année scolaire. Le premier bulletin doit être remis à l'automne.

Les écoles relevant de conseils qui subdivisent l'année scolaire en plus de trois étapes peuvent utiliser un autre formulaire pour les étapes supplémentaires, par exemple un formulaire d'auto-évaluation de l'élève (voir annexe C).

Mise en œuvre

À partir de 1998-1999, le bulletin scolaire de l'Ontario remplacera les bulletins des conseils scolaires pour tous les élèves de la 1^{re} à la 8^e année dans les écoles financées par les fonds publics en Ontario. Le bulletin scolaire de l'Ontario ne peut faire l'objet d'aucune modification.

Utilisation du bulletin scolaire sur support électronique ou support papier

Le ministère met à la disposition des conseils scolaires toutes les versions du bulletin scolaire provincial sur support électronique. Ils recevront aussi des exemplaires du présent guide qui renferme toutes les versions du bulletin. On a prévu, en outre, que tous les enseignants et enseignantes des écoles élémentaires recevraient un exemplaire du guide d'utilisation. *Il convient cependant de signaler que le ministère ne produira pas le bulletin sur support papier en nombre suffisant pour combler les besoins des écoles.*

Les enseignantes et enseignants qui le désirent peuvent préparer les bulletins de leurs élèves en se servant du support électronique. La préparation des bulletins sur support électronique présente des avantages certains puisque le logiciel :

- calcule les moyennes pour la 7^e et la 8^e année.
- calcule les absences et retards de l'étape sur laquelle porte le bulletin.
- entre automatiquement les résultats des étapes précédentes.
- permet de visionner les attentes et les contenus d'apprentissage du curriculum provincial par matière, par domaine et par année.
- permet de visionner les descriptions détaillées des compétences à développer pour aider les enseignantes et enseignants à déterminer les caractéristiques du rendement individuel de l'élève.

Le logiciel nécessaire à la préparation des bulletins sur support électronique est disponible en français et en anglais, en version Macintosh ou Windows.

Les bulletins préparés sur support électronique doivent ensuite être produits sur support papier (format 8 $\frac{1}{2}$ " x 11") à l'intention des élèves et des parents. L'enseignante ou enseignant peut aussi en garder copie pour ses dossiers.

Les enseignantes et enseignants qui veulent préparer à la main les bulletins de leurs élèves sur support papier pourront se procurer les formulaires du bulletin scolaire à leur école.

Les bulletins doivent être produits sur du papier durable et de haute qualité, comme il est précisé à la section 3.2.3 du guide intitulé *Dossier scolaire de l'Ontario*, paru en 1989.

Comment remplir le bulletin scolaire de l'Ontario

Seules les sections / rubriques du bulletin scolaire pour lesquelles des explications s'imposent sont abordées ci-après. Nous passerons sous silence les sections qui sont suffisamment explicites, comme celles qui prévoient de l'espace pour le nom et l'adresse du conseil, le nom et l'adresse de l'école et le nom de la directrice ou du directeur.

1. Assiduité et ponctualité

«Absences cumulatives / retards cumulatifs»

Pour toutes les étapes, indiquez en premier les absences et les retards cumulatifs de l'élève.

«Absences / retards»

Si vous préparez le bulletin sur support électronique, le calcul des absences et retards pour l'étape se fait automatiquement après avoir indiqué le nombre cumulatif des absences et retards. Si vous remplissez le bulletin sur support papier, vous devez faire la soustraction vous-même aux étapes 2 et 3.

2. Aperçu de la progression scolaire

«L'élève progresse bien»

À utiliser à l'étape 1 et à l'étape 2 seulement. Cochez cette case si le rendement général de l'élève est tel qu'il ou elle passera probablement à l'année suivante à la fin de l'année scolaire.

«L'élève progresse avec difficulté»

À utiliser à l'étape 1 et à l'étape 2 seulement. Cochez cette case si le rendement général de l'élève est tel que vous êtes dans l'incertitude quant à son progrès ou son absence de progrès. Cet élève «ne progresse pas bien», par contre, en ce moment, il ne semble pas «risquer d'échouer». (Dans un cas pareil, vous devriez communiquer avec les parents de l'élève aussitôt que le risque d'échec devient apparent, ce qui peut être bien avant la date de remise du bulletin, de sorte que les parents puissent participer au choix des mesures d'intervention les plus indiquées et apporter toute l'aide voulue.)

«L'élève risque d'échouer»

À utiliser à l'étape 1 et à l'étape 2 seulement. Cochez cette case si le rendement général de l'élève risque de ne pas être suffisant à la fin de l'année. (Dans un cas pareil, vous devriez communiquer avec les parents de l'élève aussitôt que le risque d'échec devient apparent, ce qui peut être bien avant la date de remise du bulletin, de sorte que les parents puissent participer au choix des mesures d'intervention les plus indiquées et apporter toute l'aide voulue.)

3. Placement en septembre

À utiliser à l'étape 3 seulement. Indiquez l'année d'études à laquelle l'élève sera inscrit(e) l'année suivante. Si l'enfant échoue, l'année d'études sera la même que l'année actuelle de l'élève. Si l'on envisage de faire reprendre à l'élève son année d'études, l'école engagera une consultation suivie avec les parents avant d'arrêter une décision en ce sens.

4. Satisfaction des attentes du curriculum provincial

a) Programmes-cadres

Le rendement de l'élève sera évalué par rapport aux attentes prescrites dans les programmes-cadres qui composent le curriculum de l'Ontario, de la 1^{re} à la 8^e année.

b) Cotes / Pourcentages et niveaux de rendement

Le rendement est communiqué sur le bulletin scolaire de l'Ontario sous forme de cotes et de pourcentages. Le tableau du bulletin intitulé «Satisfaction des attentes du curriculum provincial» explique la signification des notes en pourcentages et en cotes. Le tableau établit aussi la correspondance entre les notes sous forme de cotes et de pourcentages et les quatre niveaux de rendement utilisés dans les nouveaux programmes-cadres.

Les quatre niveaux de rendement sont expliqués dans chacun de ces programmes-cadres. Bien que ces niveaux ne soient pas utilisés pour indiquer le rendement de l'élève sur le bulletin, on s'attend à ce que les enseignantes et enseignants comprennent et appliquent ces niveaux pour évaluer le rendement de leurs élèves au cours de l'année.

Dans le curriculum, l'évaluation du rendement se fait à partir de quatre niveaux qui indiquent la mesure dans laquelle l'élève satisfait aux attentes et qui sont les mêmes pour toutes les années d'études. Le bulletin fait correspondre le niveau de rendement à des notes sous formes de cotes ou de pourcentages (voir l'annexe B). Chaque tranche de notes correspond à l'un des quatre niveaux de rendement. Par exemple, A- à A+ ou 80 % à 100 % correspond au niveau 4.

Ces quatre niveaux de rendement orientent toutes les stratégies d'évaluation et permettent de faire correspondre celles-ci avec les attentes du curriculum. Le niveau de rendement de l'élève ne devrait pas être établi en fonction d'une seule évaluation ou stratégie d'évaluation. Il convient plutôt de déterminer le niveau de rendement le plus représentatif de l'étape pour laquelle est faite une évaluation. D'ailleurs, on ne s'attend pas à ce qu'un certain nombre d'élèves soient classés dans l'un ou l'autre des niveaux de rendement. Le niveau de rendement de l'élève repose sur différentes stratégies d'évaluation appliquées dans divers contextes. Il est fondé sur les critères figurant dans la description de chaque niveau de rendement.

Pour les élèves de la 1^{re} à la 6^e année, le rendement doit être indiqué sous forme de cotes (A, B, C, etc.) accompagné du signe plus ou moins, s'il y a lieu. Pour les élèves de la 7^e et la 8^e année, le rendement de l'élève doit être indiqué sous forme de pourcentages (85, 72, etc.).

En ce qui concerne les matières qui se subdivisent en domaines, indiquez la note de l'élève ou la cote pour chaque domaine, à l'étape appropriée. Vous n'avez pas à fournir une note globale pour la matière. En mathématiques, à la première étape, accordez une cote ou un pourcentage seulement pour les domaines de mathématiques enseignés et évalués. À partir de la deuxième étape, tous les domaines de mathématiques doivent être évalués et une cote ou un pourcentage accordé pour chaque domaine.

Pour toutes les autres matières, indiquez le pourcentage ou la cote de l'élève pour la matière.

Si vous remplissez le bulletin à la main, copiez les notes en pourcentages ou en cotes pour chaque étape précédente dans la ou les colonnes correspondante(s). La version électronique insère automatiquement cette information. Les commentaires ne seront pas répétés, que le bulletin ait été rempli à la main ou par ordinateur.

Dans le cas d'un élève inscrit à un programme d'enseignement individualisé, indiquez le rendement de l'élève sous forme de cote ou de pourcentage. (Voir section g.)

Dans le cas d'un élève qui suit un programme d'actualisation linguistique en français, mais qui en est seulement aux premiers stades de l'acquisition d'une compétence langagière en français, indiquez le rendement de l'élève sous forme de cote ou de pourcentage. (Voir section h ou i.)

Remarque : Si votre école a un programme semestriel pour les 7^e et 8^e années, ou pour une autre année, laissez les colonnes de notation du rendement en blanc pour les matières qui n'étaient pas à l'étude durant cette étape et indiquez dans la section réservée aux commentaires qu'il s'agit d'un programme semestriel.

c) La norme provinciale

Le niveau 3 (qui correspond à une cote de B- à B+ ou les notes de 70 % à 79 %) constitue la norme provinciale. C'est un niveau de rendement élevé par rapport aux attentes du curriculum provincial. Les parents d'un élève ayant un rendement de niveau 3 savent que, si leur enfant continue à fournir ce même rendement, il sera bien préparé pour l'année suivante.

d) Signification de la cote «A»

Le bulletin indique que les cotes de A- à A+ ou les notes de 80 % à 100 % correspondent au rendement de niveau 4; il indique que : «L'élève a acquis les connaissances et les habiletés prescrites. Son rendement dépasse la norme provinciale.» L'élève qui se situe au niveau 4 ne fournit pas nécessairement un rendement qui dépasse les attentes pour son année d'études. Ce niveau n'est pas réservé à un nombre préétabli d'élèves. Le niveau 4 signifie que l'élève utilise de façon plus approfondie les connaissances et les habiletés prescrites et que son rendement respecte tous ou presque tous les critères établis pour ce niveau dans la grille d'évaluation des programmes-cadres. *Une cote de A- à A+ ou une note de 80 % à 100 % représente le niveau de rendement le plus élevé par rapport aux attentes du curriculum de l'année en question.*

e) Signification de la cote «R» ou «moins de 50»

La cote «R» ou «moins de 50» sert à signaler un besoin de rattrapage à l'intention de l'élève et d'engagement de la part des parents. Cette cote «R» ou «moins de 50» indique que l'élève devra accomplir des progrès considérables pour arriver à satisfaire aux attentes de l'année en cours. Elle signifie qu'un programme intensif de rattrapage s'impose afin de répondre aux besoins particuliers de l'élève et d'assurer le succès de son apprentissage.

f) «Étape 1, étape 2 et étape 3»

Le bulletin scolaire de l'Ontario doit être utilisé pour communiquer aux parents le rendement de leur enfant trois fois durant l'année scolaire. Aussi faut-il utiliser la colonne appropriée, selon que le bulletin porte sur l'étape 1, 2 ou 3 de l'année scolaire.

g) «PEI» (Programme d'enseignement individualisé)

Si l'élève bénéficie d'un programme d'enseignement individualisé qui s'applique à une matière en particulier, cochez la case PEI de cette matière.

Les enseignantes et enseignants peuvent choisir d'inscrire une note basée sur le PEI de l'élève sous forme de cote ou de pourcentage dans la colonne des cotes ou des pourcentages. Si les attentes du PEI sont celles de l'année en cours, aucune autre indication n'est nécessaire. Si la note se rapporte à des attentes qui sont différentes de celles correspondant à l'année d'études, la première phrase de la section des commentaires doit être formulée ainsi : *«La cote ou le pourcentage attribué(e) pour cette matière est fondé(e) sur les attentes du PEI de (nom de l'élève) qui diffèrent des attentes de cette année d'études.»*

Toutes les notes exprimées sous forme de pourcentage seront incluses dans la moyenne des notes des élèves de la même année d'études.

Remarque : Les programmes d'enseignement individualisé seront utilisés pour les élèves qui ont été officiellement identifiés comme étant des élèves en difficulté par un comité d'identification, de placement et de révision, ainsi que pour certains élèves qui n'ont pas été officiellement identifiés mais qui ont des besoins d'apprentissage particuliers à court terme (par exemple pour une raison médicale ou autre). Tout programme d'enseignement individualisé doit faire l'objet de discussions avec les parents avant d'être adopté et avant de préparer le bulletin scolaire. Il est possible d'annexer une copie du PEI au bulletin scolaire.

h) «ALF» (Actualisation linguistique en français)

Cochez cette case si l'élève suit un programme d'actualisation linguistique en français (ALF).

Indiquez dans la section réservée aux commentaires de l'enseignante ou de l'enseignant (Forces, faiblesses et prochaines étapes) si l'élève a acquis en français une compétence langagière suffisante pour commencer à évaluer son rendement par rapport aux attentes du programme-cadre de français ou s'il lui faut poursuivre le programme ALF.

i) «PDF» (Perfectionnement du français)

Cochez cette case si l'élève suit un programme de perfectionnement du français (PDF).

Indiquez dans la section réservée aux commentaires de l'enseignante ou de l'enseignant (Forces, faiblesses et prochaines étapes) si l'élève a acquis en français une compétence langagière suffisante pour commencer à évaluer son rendement par rapport aux attentes du programme-cadre de français ou s'il lui faut poursuivre le programme PDF.

j) «Ne s'applique pas» (dans la section Anglais)

Cochez cette case si l'élève ne suit pas encore un programme d'anglais.

k) Mathématiques

[La politique énoncée dans la présente section modifie celle décrite dans l'édition de 1998 du présent document et entre en vigueur le 1^{er} septembre 2000.]

À la première, deuxième et troisième étape, accordez une cote ou un pourcentage seulement pour les domaines de mathématiques enseignés et évalués. Veuillez ne rien inscrire dans les cases correspondant aux autres domaines et indiquer dans la rubrique commentaires que ces domaines ne font pas partie du programme d'apprentissage de cette étape. Une cote ou un pourcentage doit être accordé pour chaque domaine dans au moins deux étapes, et au moins deux domaines doivent être évalués par étape.

l) Sciences et technologie

Indiquez la cote ou le pourcentage attribué. Dans la section réservée aux commentaires de l'enseignante ou de l'enseignant, précisez les domaines étudiés au cours de l'étape.

m) Éducation artistique

Accordez une cote ou un pourcentage pour les domaines d'éducation artistique enseignés et évalués. Veuillez ne rien inscrire dans les cases correspondant aux autres domaines.

Si vous remplissez le bulletin à la main, copiez la cote ou le pourcentage pour chaque étape précédente dans la colonne correspondante. La version électronique insère automatiquement cette information.

n) «Moyenne»

Pour les élèves de 7^e et 8^e année, la moyenne doit être incluse pour chaque domaine ou matière appropriée. Elle sera calculée à partir des notes de tous les élèves de cette année d'études.

Si vous remplissez le bulletin à la main, copiez la cote ou le pourcentage pour chaque étape précédente dans la colonne correspondante. La version électronique insère automatiquement cette information.

o) «Forces, faiblesses et prochaines étapes»

L'espace sous cette rubrique est réservée aux commentaires de l'enseignante ou de l'enseignant concernant le rendement de l'élève par rapport aux attentes prescrites dans chaque matière.

En rédigeant ces commentaires, décrivez de manière aussi précise que possible les forces ou les faiblesses du rendement de l'élève durant l'étape sur laquelle porte le bulletin, indiquez les mesures qui doivent être prises pour favoriser l'apprentissage de l'élève et précisez en quoi les parents peuvent aider leur enfant à mieux réussir.

Dans le cas d'élèves qui reçoivent la cote «R» ou «moins de 50», décrivez les mesures de rattrapage précises qui seront prises et l'aide attendue de la part des parents.

Pour ce qui est des élèves qui suivent un programme d'actualisation linguistique en français / perfectionnement du français ou un programme d'enseignement individualisé (PEI), donnez des explications si l'attribution d'une note n'est pas appropriée.

Les compétences à développer qui figurent sur le bulletin scolaire de l'Ontario de la 1^{re} à la 6^e année et des 7^e et 8^e années sont appropriées à toutes les années d'études de la 1^{re} à la 8^e année. L'enseignante ou l'enseignant inscrit au besoin des commentaires sur les compétences de l'élève dans le cadre de ses remarques sur les forces, les faiblesses et les prochaines étapes à suivre d'une matière en particulier. Dans la plupart des cas, l'enseignante ou l'enseignant titulaire remplira la section du bulletin scolaire intitulée «Compétences à développer». Cependant, il se peut qu'une autre enseignante ou un autre enseignant veuille aussi formuler des commentaires.

À l'annexe D «Exemples d'énoncés descriptifs des compétences à développer», se trouvent énumérés certains comportements décrivant chaque compétence. Cette annexe peut aider les enseignantes et enseignants à discuter des forces, faiblesses et des prochaines étapes avec les élèves et leurs parents. Dix compétences à développer figurent sur le bulletin scolaire de l'Ontario pour la 1^{re} à la 6^e année et pour les 7^e et 8^e années. Sous chaque compétence sont énumérés certains exemples de comportements qui feraient preuve de la compétence en question. Le but de ces listes est d'aider les enseignantes et enseignants à formuler des commentaires, sans toutefois les restreindre. Les enseignantes et enseignants ne sont pas tenus d'utiliser les listes s'ils ont d'autres remarques pertinentes à formuler.

p) Matières optionnelles

Les matières optionnelles choisies par les écoles et les conseils peuvent être énumérées dans les espaces réservés à cette fin sur le bulletin.

Pour les élèves de la 1^{re} à la 6^e année, indiquez le rendement des élèves de la même façon que pour les autres matières en précisant la cote pour chaque étape sur tous les bulletins successifs en présumant que la même matière optionnelle est enseignée à toutes les étapes.

Pour ce qui est de la 7^e et la 8^e année, une moyenne n'est pas requise pour les matières optionnelles.

5. Compétences à développer

Le bulletin scolaire de l'Ontario comporte une section distincte pour indiquer le rendement général de l'élève par rapport aux compétences à développer en matière d'apprentissage. L'élève peut démontrer ces compétences dans toutes les matières à l'étude et dans son comportement à l'école. (Voir annexe D).

Utilisez les cotes («E» pour Excellent; «T» pour Très bien; «S» pour Satisfaisant; ou «N» pour Amélioration nécessaire) pour noter le rendement que l'élève a démontré en regard de chacune des compétences pour l'étape sur laquelle porte le bulletin. Inscrivez vos commentaires sur l'acquisition par l'élève de ces mêmes compétences dans l'espace prévu à cette fin.

Si vous remplissez le bulletin à la main, indiquez le rendement de l'élève dans les colonnes de l'étape ou des étapes précédentes. La version électronique insère automatiquement les cotes attribuées précédemment.

6. Formulaire de commentaires

La page 3 du bulletin scolaire donne aux parents, tuteurs et tuteurs et à l'élève l'occasion de formuler leurs commentaires sur l'information communiquée aux pages 1 et 2 du bulletin ou de demander une rencontre pour discuter du bulletin. Si les parents ne veulent pas faire de commentaires sur le bulletin ni en discuter, ils doivent toutefois signer et retourner le formulaire de commentaires pour indiquer qu'ils ont pris connaissance du bulletin. Les parents devraient garder les pages 1 et 2 pour leurs propres dossiers. Ils peuvent aussi obtenir sur demande une copie du formulaire de commentaires qu'ils ont rempli et retourné à l'école.

Annexe A : Bulletin scolaire de l'Ontario

Remarque

Sont reproduites dans cette annexe toutes les versions du bulletin scolaire de l'Ontario :

- Bulletin de la 1^{re} à la 6^e année des écoles catholiques
- Bulletin de la 1^{re} à la 6^e année des écoles publiques

Toutes les versions du bulletin de la 1^{re} à la 6^e année comptent trois pages, mais comme la page 3 est commune à ces versions, **nous ne l'avons reproduite qu'une fois, pour le premier spécimen.**

- Bulletin de la 7^e et 8^e année des écoles catholiques
- Bulletin de la 7^e et 8^e année des écoles publiques

Toutes les versions du bulletin de la 7^e et 8^e année comptent trois pages, mais comme la page 3 est commune à ces versions, **nous ne l'avons reproduite qu'une fois, pour le premier spécimen.**

Les conseils scolaires peuvent utiliser ces spécimens pour produire des exemplaires du bulletin à l'intention des enseignantes et enseignants. Voir aussi la section «Utilisation du bulletin scolaire sur support électronique ou support papier», à la page 4.

Le bulletin scolaire de l'Ontario ne peut faire l'objet d'aucune modification.

Matières	Étape 1	Étape 2	Étape 3	Forces, faiblesses et prochaines étapes
Sciences et technologie <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				Systèmes vivants, Matière et matériaux, Énergie et contrôle, Structures et mécanismes, Systèmes de la Terre et de l'espace.
Études sociales <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				
Éducation physique et santé <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				
Éducation artistique Musique <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF Arts plastiques <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PEI Art dramatique et danse <input type="checkbox"/> PEI				
<input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				
<input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				

Compétences à développer

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

Utilisation du français oral				Autonomie au travail			
Utilisation de l'information				Remise des travaux et des devoirs			
Coopération avec les autres				Habilité à résoudre des problèmes			
Participation en classe				Sens de l'initiative			
Observation du code de conduite de l'école				Habilité à se fixer des objectifs pour améliorer son travail			

Forces, faiblesses et prochaines étapes

Aux élèves, à leurs parents, tutrices ou tuteurs : Vous êtes priés de conserver le présent bulletin scolaire aux fins de consultation ultérieure. On ne gardera l'original ou sa copie conforme dans la chemise du dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève que pendant cinq ans après le départ de l'élève de l'école.

Signature du titulaire

Signature de la personne à la direction

Bulletin scolaire de l'Ontario
Formulaire de commentaires (à signer et retourner à l'école)

Nom de l'élève :

Année d'études :

Date du bulletin

Nom de l'école :

Nom du titulaire :

Commentaires de l'élève et des parents, tutrices ou tuteurs :

 J'ai pris connaissance du bulletin de mon enfant. J'aimerais pouvoir discuter du bulletin.
Veuillez communiquer avec moi._____
Signature du parent, de la tutrice ou du tuteur_____
Nom (en caractères d'imprimerie)_____
Téléphone (jour)_____
Signature de l'élève_____
Téléphone (soir)

Élève :		Absences :		Absences cumulatives :	
Année d'études :		Titulaire :		Retards :	
Retards cumulatifs :		Conseil :		École :	
Adresse :		Adresse :		Directrice / Directeur :	
				Téléphone :	
Aperçu de la progression scolaire : <input type="radio"/> L'élève progresse bien <input type="radio"/> L'élève progresse avec difficulté <input type="radio"/> L'élève risque d'échouer			Placement en septembre : _____ année		
Cotes		Satisfaction des attentes du curriculum provincial			
A- à A+		L'élève a acquis les connaissances et habiletés prescrites. Son rendement dépasse la norme provinciale. (Niveau 4)			
B- à B+		L'élève a acquis la plupart des connaissances et habiletés prescrites. Son rendement satisfait à la norme provinciale. (Niveau 3)			
C- à C+		L'élève a acquis plusieurs des connaissances et habiletés prescrites. Son rendement est proche de la norme provinciale. (Niveau 2)			
D- à D+		L'élève a acquis plusieurs des connaissances et habiletés prescrites mais de façon limitée. Son rendement est nettement inférieur à la norme provinciale. (Niveau 1)			
R		L'élève n'a pas acquis les connaissances et habiletés prescrites. Un programme intensif de rattrapage s'impose.			
PEI - Programme d'enseignement individualisé axé sur des besoins particuliers		ALF - Actualisation linguistique en français		PDF - Perfectionnement du français	
Enseignement religieux					
Matières		Étape 1	Étape 2	Étape 3	Forces, faiblesses et prochaines étapes
Français <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF					
Lecture					
Écriture					
Communication orale					
Anglais <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> Anglais pour débutant(e) <input type="checkbox"/> Ne s'applique pas					
Reading					
Writing					
Oral and Visual Communication					
Mathématiques <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF					
Numération et sens du nombre					
Mesure					
Géométrie et sens de l'espace					
Modélisation et algèbre					
Traitement des données et probabilité					

Matières	Étape 1	Étape 2	Étape 3	Forces, faiblesses et prochaines étapes
Sciences et technologie <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				Systèmes vivants, Matière et matériaux, Énergie et contrôle, Structures et mécanismes, Systèmes de la Terre et de l'espace.
Études sociales <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				
Éducation physique et santé <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				
Éducation artistique Musique <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF Arts plastiques <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PEI Art dramatique et danse <input type="checkbox"/> PEI				
<input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				
<input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				

Compétences à développer

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

Utilisation du français oral				Autonomie au travail			
Utilisation de l'information				Remise des travaux et des devoirs			
Coopération avec les autres				Habilité à résoudre des problèmes			
Participation en classe				Sens de l'initiative			
Observation du code de conduite de l'école				Habilité à se fixer des objectifs pour améliorer son travail			

Forces, faiblesses et prochaines étapes

Aux élèves, à leurs parents, tutrices ou tuteurs : Vous êtes priés de conserver le présent bulletin scolaire aux fins de consultation ultérieure. On ne gardera l'original ou sa copie conforme dans la chemise du dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève que pendant cinq ans après le départ de l'élève de l'école.

Signature du titulaire

Signature de la personne à la direction

Élève :		Absences :	Absences cumulatives :
Année d'études :	Titulaire :	Retards :	Retards cumulatifs :
Conseil :		École :	
Adresse :		Adresse :	
		Directrice / Directeur :	
		Téléphone :	

Aperçu de la progression scolaire : <input type="radio"/> L'élève progresse bien <input type="radio"/> L'élève progresse avec difficulté <input type="radio"/> L'élève risque d'échouer	Placement en septembre : _____ année
---	---

%	Satisfaction des attentes du curriculum provincial
80 - 100	L'élève a acquis les connaissances et habiletés prescrites. Son rendement dépasse la norme provinciale. (Niveau 4)
70 - 79	L'élève a acquis la plupart des connaissances et habiletés prescrites. Son rendement satisfait à la norme provinciale. (Niveau 3)
60 - 69	L'élève a acquis plusieurs des connaissances et habiletés prescrites. Son rendement est proche de la norme provinciale. (Niveau 2)
50 - 59	L'élève a acquis plusieurs des connaissances et habiletés prescrites mais de façon limitée. Son rendement est nettement inférieur à la norme provinciale. (Niveau 1)
moins de 50	L'élève n'a pas acquis les connaissances et habiletés prescrites. Un programme intensif de rattrapage s'impose.

PEI - Programme d'enseignement individualisé axé sur des besoins particuliers ALF-Actualisation linguistique en français PDF-Perfectionnement du français

Matières	Étape 1 <small>Note Moyenne</small>	Étape 2 <small>Note Moyenne</small>	Étape 3 <small>Note Moyenne</small>	Forces, faiblesses et prochaines étapes
Français <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				
Lecture				
Écriture				
Communication orale				
Anglais <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> Anglais pour débutant(e)				
Reading				
Writing				
Oral and Visual Communication				
Mathématiques <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF				
Numération et sens du nombre				
Mesure				
Géométrie et sens de l'espace				
Modélisation et algèbre				
Traitement des données et probabilité				

Élève :

Année d'études :

Date du bulletin

Matières	Étape 1		Étape 2		Étape 3		Forces, faiblesses et prochaines étapes
	Note	Moyenne	Note	Moyenne	Note	Moyenne	
Sciences et technologie <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF							Systèmes vivants, Matière et matériaux, Énergie et contrôle, Structures et mécanismes, Systèmes de la Terre et de l'espace.
Histoire <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF							
Géographie <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF							
Éducation physique et santé <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF							
Éducation artistique Musique <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF Arts plastiques <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PEI Art dramatique et danse <input type="checkbox"/> PEI							
	Note	Note	Note				
	Note	Note	Note				
Compétences à développer E- Excellent T - Très bien S - Satisfaisant N - Amélioration nécessaire							
Utilisation du français oral				Autonomie au travail			
Utilisation de l'information				Remise des travaux et des devoirs			
Coopération avec les autres				Habilité à résoudre des problèmes			
Participation en classe				Sens de l'initiative			
Observation du code de conduite de l'école				Habilité à se fixer des objectifs pour améliorer son travail			
Forces, faiblesses et prochaines étapes							
Aux élèves, à leurs parents, tutrices ou tuteurs : Vous êtes priés de conserver le présent bulletin scolaire aux fins de consultation ultérieure. On ne gardera l'original ou sa copie conforme dans la chemise du dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève que pendant cinq ans après le départ de l'élève de l'école.							
_____ Signature du titulaire				_____ Signature de la personne à la direction			

Bulletin scolaire de l'Ontario
Formulaire de commentaires (à signer et retourner à l'école)

Nom de l'élève :

Année d'études :

Date du bulletin

Nom de l'école :

Nom du titulaire :

Commentaires de l'élève et des parents, tutrices ou tuteurs :

J'ai pris connaissance du bulletin de mon enfant.

J'aimerais pouvoir discuter du bulletin.
Veuillez communiquer avec moi.

Signature du parent, de la tutrice ou du tuteur

Nom (en caractères d'imprimerie)

Téléphone (jour)

Signature de l'élève

Téléphone (soir)

Élève :

Année d'études :

Date du bulletin

Matières	Étape 1		Étape 2		Étape 3		Forces, faiblesses et prochaines étapes				
	Note	Moyenne	Note	Moyenne	Note	Moyenne					
Sciences et technologie <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF							Systèmes vivants, Matière et matériaux, Énergie et contrôle, Structures et mécanismes, Systèmes de la Terre et de l'espace.				
Histoire <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF											
Géographie <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF											
Éducation physique et santé <input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF											
Éducation artistique Musique <input type="checkbox"/> PEI											
<input type="checkbox"/> ALF Arts plastiques <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PEI											
Art dramatique et danse <input type="checkbox"/> PEI											
	Note		Note		Note						
<input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF											
	Note		Note		Note						
<input type="checkbox"/> PEI <input type="checkbox"/> ALF <input type="checkbox"/> PDF											
Compétences à développer E- Excellent T - Très bien S - Satisfaisant N - Amélioration nécessaire											
Utilisation du français oral					Autonomie au travail						
Utilisation de l'information					Remise des travaux et des devoirs						
Coopération avec les autres					Habilité à résoudre des problèmes						
Participation en classe					Sens de l'initiative						
Observation du code de conduite de l'école					Habilité à se fixer des objectifs pour améliorer son travail						
Forces, faiblesses et prochaines étapes											
Aux élèves, à leurs parents, tutrices ou tuteurs : Vous êtes priés de conserver le présent bulletin scolaire aux fins de consultation ultérieure. On ne gardera l'original ou sa copie conforme dans la chemise du dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève que pendant cinq ans après le départ de l'élève de l'école.											
_____ Signature du titulaire						_____ Signature de la personne à la direction					

Annexe B : Barème provincial de notation

Niveau	Définition	Cote (De la 1 ^{re} à la 6 ^e année)	Pourcentage (En 7 ^e et 8 ^e année)
Niveau 4	L'élève a acquis les connaissances et habiletés prescrites. Son rendement dépasse la norme provinciale.	A+	90–100
		A	85–89
		A–	80–84
Niveau 3	L'élève a acquis la plupart des connaissances et habiletés prescrites. Son rendement satisfait à la norme provinciale.	B+	77–79
		B	73–76
		B–	70–72
Niveau 2	L'élève a acquis plusieurs des connaissances et habiletés prescrites. Son rendement est proche de la norme provinciale.	C+	67–69
		C	63–66
		C–	60–62
Niveau 1	L'élève a acquis plusieurs des connaissances et habiletés prescrites mais de façon limitée. Son rendement est nettement inférieur à la norme provinciale.	D+	57–59
		D	53–56
		D–	50–52
R ou moins de 50	L'élève n'a pas acquis les connaissances et habiletés prescrites. Un programme intensif de rattrapage s'impose.	R	Moins de 50

Annexe C : Modèle de formulaire d'auto-évaluation ou de rencontre

Vous trouverez à la page suivante un modèle de formulaire d'auto-évaluation ou de rencontre.

Modèle de formulaire d'auto-évaluation ou de rencontre

Nom de l'élève _____ Date _____

Élève	Enseignante/enseignant/parent
Ce que je fais bien	Enseignante/enseignant : Ce que tu fais bien
	Parent : Ce que tu fais bien
Ce que je veux apprendre	Enseignante/enseignant : Comment je peux t'aider
	Parent : Comment je peux t'aider
Ce dont j'ai besoin pour m'améliorer	Enseignante/enseignant : Comment je vais m'y prendre pour t'aider
	Parent : Comment je vais m'y prendre pour t'aider
Comment je vais m'y prendre	Enseignante/enseignant : Comment je vais m'y prendre pour t'aider
	Parent : Comment je vais m'y prendre pour t'aider

Signature de l'élève

Signature de l'enseignante
ou l'enseignant

Signature du parent

Annexe D : Exemples d'énoncés descriptifs des compétences à développer

Les dix compétences suivantes à développer apparaissent à la page 2 du bulletin scolaire de l'Ontario. Ces compétences à développer sont évaluées indépendamment des matières du curriculum. Elles forment un ensemble de compétences favorisant chez l'élève un bon apprentissage de ces matières. C'est la responsabilité de l'école et de chaque enseignante ou enseignant d'établir et de faire connaître aux élèves les critères particuliers qui serviront de base à l'évaluation de chaque compétence.

Vous trouverez ci-après pour chaque compétence à développer une série d'énoncés descriptifs de comportements observables qui démontrent l'atteinte d'une compétence en particulier. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Ces énoncés sont seulement offerts à titre d'exemples.

L'évaluation des compétences à développer se fait selon l'échelle suivante :

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

1. Utilisation du français oral

- cherche à améliorer son expression orale en demandant le terme ou l'expression juste en français
- utilise les termes justes et de bonnes structures de phrase dans la mesure du possible
- s'exprime facilement dans diverses situations de communication, par exemple pour demander des renseignements ou poser des questions
- s'exprime couramment en français avec ses amis dans tous les contextes scolaires
- s'exprime facilement en français dans ses échanges quotidiens avec les adultes
- utilise le français pour faire valoir et exprimer ses opinions
- utilise le vocabulaire appris en français dans les autres matières
- converse en français dans des contextes moins familiers et lors de sorties éducatives
- démontre une attitude positive envers la langue française

2. Utilisation de l'information

- identifie une variété de sources et de ressources documentaires pour recueillir des renseignements
- utilise les centres de ressources, l'équipement technologique, le matériel de référence et d'autres sources d'information pour recueillir des renseignements et résoudre des problèmes
- utilise de manière efficace différentes sources d'information et une variété de techniques de collecte de renseignements
- organise et gère les renseignements en faisant appel à diverses habiletés
- pose des questions pour préciser le sens des idées entendues et s'assurer d'avoir compris
- interprète et résume les renseignements recueillis
- analyse et évalue l'information avec exactitude
- reconnaît et sait combler les lacunes de ses travaux et projets de recherche en se renseignant davantage sur le sujet
- examine toute l'information et les solutions de rechange avant de tirer des conclusions
- évalue l'information et les idées recueillies et tire des conclusions pertinentes
- fait preuve de créativité dans l'utilisation de l'information et des idées
- utilise des techniques de recherche
- utilise l'information et les systèmes technologiques de manière efficace
- fait des liens entre les domaines ou les matières

3. Coopération avec les autres

- attend son tour lors des activités de groupe
- écoute et reconnaît différentes opinions
- ajuste ses points de vue suite aux discussions avec le groupe
- travaille de plein gré avec les autres
- recherche la compagnie des autres
- pose des gestes amicaux
- démontre de l'ouverture aux différences chez les autres
- suit les procédures de la classe et de l'école
- participe aux travaux de rangement et de nettoyage après une activité
- assume la responsabilité de sa part de travail à faire
- assume ses responsabilités dans les groupes, la classe et l'école
- offre son aide aux autres
- examine les conséquences immédiates et à long terme de ses actions sur les autres
- partage les ressources, le matériel et l'équipement avec les autres
- respecte les droits, les biens et les opinions des autres

- travaille et joue en coopération avec les autres
- établit des relations positives avec ses camarades de classe et les adultes
- est sensible et répond aux besoins et au bien-être des autres
- accepte des rôles divers dans la classe et le groupe, y compris le rôle de chef
- aide les membres de la classe ou du groupe à travailler ensemble

4. Participation en classe

- contribue à résoudre les problèmes de manière coopérative
- complète les activités ou projets de classe et de groupe
- contribue par son travail à l'atteinte des objectifs de la classe et du groupe
- aide à motiver les autres
- communique bien avec les élèves de la classe et du groupe
- encourage la participation des autres
- fournit des renseignements et des idées à la classe et au groupe
- pose des questions pour préciser les idées du groupe et parvenir à un consensus
- fait preuve de leadership dans les activités de la classe et du groupe
- fait preuve de respect pour les idées des autres dans la classe et le groupe
- appuie les idées et les observations du groupe avec des faits et des détails
- écoute les autres sans les interrompre
- demande aux membres du groupe d'expliquer leurs idées
- paraphrase des points de vue exprimés par d'autres pour aider le groupe ou la classe à mieux comprendre
- reconnaît les contributions des membres du groupe en les encourageant, les appuyant ou les félicitant
- cherche le consensus avant de prendre des décisions
- partage la responsabilité de prendre des décisions
- partage la responsabilité des difficultés éprouvées lors d'une activité

5. Observation du code de conduite de l'école

- résout les conflits de façon positive et de manière indépendante
- écoute pour comprendre le conflit avant d'agir ou de proposer une solution
- aide les autres à résoudre les conflits de manière appropriée
- applique les étapes de la résolution de conflit
- aide le groupe à déterminer et à maintenir des stratégies de résolution des conflits
- écoute ce que les autres ont à dire
- démontre du respect pour l'opinion des autres
- admet que les autres peuvent avoir une opinion différente de la sienne

- joue le rôle de médiateur en cas de différences d'opinions
- accepte de ne pas toujours avoir raison
- se rallie à l'opinion de l'ensemble
- maintient des relations positives avec les autres
- est à l'aise dans ses rapports avec l'enseignante ou l'enseignant
- démontre du respect pour l'autorité
- démontre du respect pour les adultes qui en ont la responsabilité
- démontre du respect pour son environnement
- prend soin de la propriété de l'école et des autres et du matériel mis à sa disposition
- observe les règlements de la classe et de l'école

6. Autonomie au travail

- fait preuve de ponctualité
- travaille bien sans surveillance
- assume la responsabilité de son comportement
- respecte les usages et les consignes de manière indépendante
- participe activement à une variété d'activités d'apprentissage
- choisit le matériel, les ressources et les activités relatives à l'apprentissage de manière indépendante
- démontre de la motivation et de la confiance en soi
- fait preuve de persévérance dans l'exécution des tâches
- utilise les horaires, les calendriers et les plans de manière efficace
- organise son temps de manière efficace
- respecte les échéanciers
- explore, choisit et utilise une variété de stratégies d'apprentissage

7. Remise des travaux et des devoirs

- prête attention au détail
- organise le matériel et l'équipement de manière efficace
- vient en classe disposé(e) à apprendre
- commence son travail rapidement
- suit les consignes et complète les tâches
- choisit et utilise le matériel et l'équipement de manière correcte, sécuritaire et créative
- suit les directives pour organiser, utiliser et nettoyer le matériel
- utilise le temps de manière efficace
- complète les devoirs et autres tâches à temps et avec soin
- persévère dans les projets qui exigent un effort soutenu
- travaille à la tâche assignée

- fournit un effort soutenu
- fait preuve de souplesse et s'adapte au changement

8. Habileté à résoudre des problèmes

- résout des problèmes de manière indépendante
- interprète et comprend un problème donné
- conçoit un plan pour résoudre un problème donné
- exécute un plan pour résoudre un problème donné
- prend note du processus et des résultats
- trouve des solutions pour résoudre un problème donné
- vérifie la solution et les résultats
- conçoit des plans de rechange pour résoudre un problème donné
- évalue le plan, la solution et les résultats
- établit des liens entre différents problèmes et solutions
- applique des stratégies qui réussissent à résoudre de nouveaux problèmes
- choisit le matériel et l'équipement appropriés pour résoudre des problèmes
- élabore des idées originales et des solutions créatives pour résoudre les problèmes
- fait preuve de raisonnement logique

9. Sens de l'initiative

- fait preuve d'intérêt, de curiosité et d'enthousiasme à l'apprentissage
- démontre une attitude positive à l'égard de l'apprentissage
- démontre de la motivation et de la confiance
- fait preuve d'autonomie
- recherche des défis et prend des risques
- relève les défis
- complète les tâches en s'y prenant différemment
- recherche de nouvelles occasions d'apprendre
- cherche à mieux se renseigner sur un sujet en consultant des livres à la bibliothèque, des cédéroms et d'autres ressources
- aborde les nouvelles situations d'apprentissage avec confiance
- soulève des questions pour mener d'autres recherches
- cherche de l'information de sources nouvelles et de façon novatrice
- cherche et obtient l'information voulue de manière indépendante
- élabore des idées originales et de nouvelles procédures
- entreprend une variété d'activités d'apprentissage
- demande de l'aide au besoin
- participe à des activités parascolaires

10. Habileté à se fixer des objectifs pour améliorer son travail

- détermine les points forts et faibles de son travail
- détermine les critères pour évaluer son travail
- utilise les critères pour évaluer son travail
- évalue son travail et s'auto-évalue
- fait preuve d'autonomie pour établir et atteindre les objectifs
- détermine les objectifs visés
- détermine les stratégies précises pour atteindre ou améliorer l'objectif visé
- persévère pour atteindre les objectifs visés
- examine au besoin les objectifs visés et les stratégies disponibles
- évalue l'atteinte des objectifs visés
- accepte les remarques des autres sur son rendement
- utilise les remarques des autres pour améliorer son travail et suivre son apprentissage

Annexe E : Modifications apportées au bulletin scolaire de l'Ontario

Nouveautés :

Page 1 :

- Ajout :
 - Absences cumulatives
 - Retards cumulatifs
- Ajout d'une 3^e catégorie dans «Aperçu de la progression scolaire»
 - «L'élève progresse bien»
 - «L'élève progresse avec difficulté» (nouveau)
 - «L'élève risque d'échouer»

Cette catégorie a été ajoutée car les 2 autres sont des extrêmes qui ne décrivent pas bien le rendement de certains élèves. Certains enseignants et enseignantes ne remplissaient pas cette catégorie pour certains élèves qui ne «progressaient pas bien», mais «ne risquaient pas d'échouer» non plus.

- Ajout des définitions de ALF et PDF.
- «Éducation de la foi catholique» devient «Enseignement religieux» et ajout des cases pour rapporter le rendement par une cote ou un pourcentage.
- Ajout des cases ALF et PDF pour toutes les matières sauf pour Anglais et Enseignement religieux.
- PEI, ALF et PDF ne sont plus inscrits dans le menu déroulant des cotes ou des notes de chaque matière.
- Ajout de la case Anglais pour débutant(e) dans la matière Anglais

Page 2 :

- Sciences et technologie
 - Une note pour sciences et technologie combinés
 - On identifie les 5 domaines
- Arts : une note pour Musique, une pour Arts plastiques et une pour Art dramatique et danse
- Ajout de la 4^e catégorie «Excellent» sous «Compétences à développer»
 - «E – Excellent» (nouveau)
 - «T – Très bien»
 - «S – Satisfaisant»
 - «N – Amélioration nécessaire»

Page 3 :

- Au bas de la page, ajout de la référence du site web : www.edu.gov.on.ca/document/curricul/curricul.html