



## École secondaire catholique Saint-Charles-Garnier

4101 rue Baldwin Sud  
Whitby (Ontario) L1R 2W6  
Téléphone : (905) 655-5635 ou 1-800-464-1236  
Télécopieur : (905) 655-8002



### **Soirée Portfolio, 9<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> années** Le jeudi 5 avril 2018, 18 h 30 à 20 h 30

Chers parents,

**L'école secondaire catholique Saint-Charles-Garnier organise cette année sa**  
**Soirée Portfolio du 2<sup>e</sup> semestre AVANT la remise du bulletin de mi-semestre.**

**En effet, les bulletins du 2<sup>e</sup> semestre n'étant envoyés qu'au début du mois de mai, il est important pour nous que vous puissiez prendre connaissance des preuves d'apprentissage de votre enfant dans ses cours bien avant la mi-mai.**

La rencontre *Portfolio* souhaite développer la responsabilité de l'élève à l'égard de son dossier scolaire en l'incitant à partager son rendement scolaire avec ses parents. Somme toute, la rencontre *Portfolio* requiert que l'élève puisse s'autoévaluer (\*autorégulation) en portant un jugement sur ses apprentissages et en étant mesure de cibler des pistes d'amélioration.

#### **Qu'est-ce que le portfolio de l'élève?**

C'est l'ensemble des documents qui démontrent l'apprentissage de votre enfant au cours du semestre. Le portfolio peut contenir des évaluations sommatives telles que les tests, les quiz, les projets, etc. ou encore des évaluations formatives telles que les exemples d'activités/projets qui ont permis à l'élève d'apprendre ce qu'il doit maîtriser. Tous ces documents peuvent servir à inscrire la note au bulletin de l'élève. Dans certains cours, l'élève est responsable de garder à jour son portfolio dans son cartable et, dans d'autres cours, l'enseignant conserve le portfolio de l'élève.

#### **Rôle de votre enfant une fois dans la classe :**

1. Votre enfant vous présente à l'enseignant(e) si celui-ci ou celle-ci est disponible;
2. Votre enfant obtient son portfolio et s'assoie à une table avec vous;
3. Votre enfant vous présente son portfolio;
4. N'hésitez pas à lui poser des questions et à préciser les façons dont vous pourriez l'aider.

#### **Le rôle de l'enseignant(e) est :**

1. Appuyer toutes les équipes d'entrevue dans leur démarche puisqu'il y a plus d'une équipe d'entrevue en même temps dans une classe;
2. Discuter du plan d'amélioration de l'élève si disponible;
3. Organiser une rencontre ou une discussion par téléphone à une date *ultérieure* si un parent désire discuter de certaines inquiétudes en "privé".

*Si vous avez des préoccupations particulières, prière de prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) de votre enfant. Il lui fera plaisir de planifier une rencontre avec vous. Pour ce faire, veuillez utiliser le formulaire au verso.*

## Requête - Communication entre parents et enseignant(e)

Je désire que l'enseignant(e) suivant(e) communique avec moi s.v.p. :

---

Nom de l'élève: \_\_\_\_\_ Année: \_\_\_\_\_

Cours : \_\_\_\_\_

Nom du parent: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: Travail: \_\_\_\_\_

Maison: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N'oubliez pas que le protocole de communication du conseil et de l'école exige que vous communiquiez avec l'enseignante avant de communiquer avec un membre de la direction. Si votre communication ne porte pas fruit, vous pourrez demander une rencontre avec l'enseignant(e) et la direction par la suite.