

Le cahier de communication à l'école enfantine

Mon cahier de
communication



Prénom _____



DFJC - Département de la formation, de la jeunesse et de la culture
DSED - Direction générale de l'enseignement obligatoire

20...-20...

Présentation pour les séances
d'information collective

Direction pédagogique, août 2013

Contexte

- ▶ Cahier de communication pour les classes enfantines, dès la rentrée 2013-2014, car
 - LEO et son règlement d'application
 - École enfantine obligatoire

Présentation

Mon cahier de communication



Prénom _____

Cahier de communication

année scolaire _____ - _____

Elève

Prénom _____

Nom _____

Classe _____

Personne(s) à contacter en cas d'urgence

Noms, téléphones _____

Etablissement

Nom _____

Adresse _____

Téléphone _____

Site Internet _____

1

Documents officiels

Les documents officiels peuvent être obtenus auprès du secrétariat de l'établissement ou consultés sur le site www.vd.ch/scolarite. Certains ont fait l'objet d'une traduction.

Deutsch Die amtlichen Dokumente erhalten Sie auf dem Schulsekretariat oder finden Sie auf der Website www.vd.ch/scolarite. Gewisse Dokumente sind übersetzt.

English Official documents can be obtained from the school secretary or consulted online www.vd.ch/scolarite. Some have been translated.

Español Los documentos oficiales podrán obtenerse en la Secretaría del establecimiento escolar o ser consultados en la página www.vd.ch/scolarite. Algunos de ellos han sido traducidos.

Hrvatski – srpski – bosanski Zvanične dokumente možete dobiti u sekretarijatu ustanove ili konzultirati na stranici www.vd.ch/scolarite. Neki od njih su prevedeni.

Italiano I documenti ufficiali possono essere ottenuti presso il segretariato della scuola o essere consultati sul sito www.vd.ch/scolarite. Certi documenti sono stati tradotti.

Në Shqip Dokumentet zyrtare mund të merren në sekretaritetë e institucioneve apo të konsultohen në sitin www.vd.ch/scolarite. Disa prej tyre janë edhe të përkthyer.

Português Os documentos oficiais podem ser obtidos junto do secretariado do estabelecimento ou consultados em www.vd.ch/scolarite. Alguns documentos estão traduzidos.

Türkçe Resmi belgeler okul sekreterliğinden temin edilebilir veya www.vd.ch/scolarite sitesi üzerinden incelenebilir. Bazı belgeler tercüme edilmiştir.

2

¡Bienvenidos al colegio!



Este **cuaderno de comunicación** («**cahier de communication**») te va a acompañar todo el año.

Va a viajar contigo entre el colegio y tu casa. Así, tus profesores y padres podrán intercambiar información.

El cuaderno de comunicación también permite a tus padres de hablar contigo de las actividades de la clase.

Cuando lledes tu cuaderno de comunicación a casa:



Enséñaselo a tus padres.



Puedes escribir, con tus padres, un comentario, hacer un dibujo, pegar una imagen, etc., en el espacio

«**Famille**» (**Familia**) .



Llévalo al colegio al día siguiente o después del fin de semana.



Cuídalo.

El cuaderno de comunicación («**Cahier de communication**»)

Este **cuaderno de comunicación** es un instrumento que favorece el intercambio de información entre el colegio y la familia.

Los profesores/as pueden anotar en él información del colegio, especialmente sobre las actividades realizadas en clase o anunciar de eventos especiales. Regularmente se hacen llegar a los padres documentos que muestran el trabajo del alumno para consulta (carpetas, cuadernos, etc.). Estos aparecen en la sección «Documents en consultation jusqu'au ____» (Documentos para consulta hasta el ____).

Los alumnos del colegio infantil no tienen deberes.

Los padres firman el cuaderno de comunicación cada semana. De este modo, confirman que lo han leído. Hay un espacio reservado para sus comunicados. Los padres y el niño lo pueden utilizarlo libremente para transmitir una información a los profesores, hacer preguntas, contar un acontecimiento de la vida familiar, etc.

La forma y la naturaleza de las observaciones apuntadas en el cuaderno de comunicación deben ser objeto de una atención especial. El diálogo permite realizar intercambios, de la manera más completa y más matizada, sobre la escolaridad del alumno. Padres y profesores pueden en cualquier momento solicitar una entrevista. Esta solicitud puede hacerse a través de la sección «Demande d'entretien» (Solicitud de entrevista).

Las sesiones de información colectiva u otras entrevistas permiten a las familias de informarse sobre las actividades escolares.

Cada clase o centro puede elaborar sus propias normas de convivencia, en coherencia con la Ley sobre la enseñanza obligatoria y su reglamento de aplicación. Estas normas figuran en las páginas 8 y 9 («Les règles de vie»).

Justificación de ausencia y solicitud de no asistencia («**Justification d'absence et demande de congé**»)

Leer la página 96 del cuaderno de comunicación y firmala.

Firma

de uno de los padres (o de su representante) _____

Droits et devoirs des parents

Art. 129 Droits des parents (LEO)

¹ Les parents sont régulièrement informés par les directeurs et les enseignants sur la marche de l'école et sur la progression scolaire de leur enfant.

² Ils sont entendus avant toute décision importante affectant le parcours scolaire de leur enfant, notamment en cas d'octroi d'appuis, de redoublement ou de réorientation.

³ Ils sont invités au moins une fois par année par la direction à rencontrer les enseignants de leur enfant lors d'une séance d'information collective.

⁴ Ils sont invités par le maître de classe à le contacter s'ils souhaitent un entretien individualisé concernant leur enfant.

⁵ Ils sont représentés dans les conseils d'établissement.

⁶ Ils sont consultés, directement ou par l'intermédiaire de leurs associations, sur les projets de loi ou de règlement qui les concernent plus particulièrement.

Art. 128 Devoirs des parents (LEO)

¹ Les parents favorisent le développement physique, intellectuel et moral de leur enfant. Ils le soutiennent dans sa formation.

² Dans le respect de leurs rôles respectifs, les parents et les enseignants coopèrent à l'éducation et à l'instruction de l'enfant.

³ Les parents respectent l'institution scolaire et ses représentants; ils assistent aux séances d'information collective.

⁴ En dehors du temps scolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. Ils assument notamment la responsabilité de ses déplacements entre le domicile et l'école et durant la pause de midi, à moins que cette tâche n'ait été confiée à une autre personne ou à une organisation.

Droits et devoirs de l'élève

Art. 116 Droits de l'élève (LEO)

¹ Chaque élève a droit à une protection particulière de son intégrité physique et psychique et au respect de sa dignité.

² Il ne doit subir ni discrimination ni arbitraire.

³ Dans toutes les décisions importantes qui le concernent directement, son avis est pris en considération, eu égard à son âge et à son degré de maturité.

⁴ L'élève est informé des règles à appliquer et des comportements attendus.

Art. 115 Devoirs de l'élève (LEO)

¹ Les élèves se rendent en classe selon les horaires établis.

² Ils se conforment aux ordres et instructions donnés par les adultes actifs dans le cadre scolaire. Ils respectent leur autorité.

³ Ils respectent les autres élèves.

⁴ Ils portent une tenue vestimentaire décente.

⁵ Ils prennent soin des locaux et du matériel mis à leur disposition.

Les règles de vie

Les règles de vie

Structure de l'école vaudoise

	Âges des élèves	Années de scolarité	Cycles de la scolarité obligatoire	
degré secondaire	classes de rattrapage – classes de raccordement			
	14-15 ans	11S	troisième cycle voie générale (choix de deux options de compétences orientées métiers, enseignement du français, des mathématiques et de l'allemand dispensé en deux niveaux)	troisième cycle voie prégymnasiale (choix d'une option spécifique parmi économie et droit, italien, latin ou mathématiques et physique)
	13-14 ans	10S		
	12-13 ans	9S		
degré primaire	11-12 ans	8P	deuxième cycle primaire	
	10-11 ans	7P		
	9-10 ans	6P		
	8-9 ans	5P		
	7-8 ans	4P	premier cycle primaire (dont l'école enfantine)	
	6-7 ans	3P		
	5-6 ans	2P		
	4-5 ans	1P		

Vacances scolaires

Automne

Du _____ au _____

Hiver

Du _____ au _____

Relâches

Du _____ au _____

Printemps

Du _____ au _____

Été

Du _____ au _____

Jours fériés

Lundi du Jeûne _____

Ascension _____

Pentecôte _____

« En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances. » RLEO, Art. 54

6. Horaire hebdomadaire

[illegible]

Informations diverses

Informations diverses

Semaine du _____ au _____

lundi

mardi

mercredi

jeudi

vendredi

16

Ecole



☐ Voir pochette en début du cahier de communication

Documents en consultation, jusqu'au 25 FEV. 2013 :

Cahier de ViE + Dossier d'apprentissage

Famille



Demande d'entretien

☐ de la maîtresse / du maître de classe

☐ des parents (ou de leur représentant-e)

Signature d'un des parents (ou de son/sa représentant-e) _____

59

Justification d'absence

Art. 99 Absences des élèves et arrivées tardives (RLEO)

¹ Le directeur met en place une procédure permettant aux parents comme aux enseignants de signaler rapidement l'absence d'un élève en classe. Il en informe les parents en début d'année scolaire.

² Un **certificat médical** est exigé en cas d'absence pour maladie ou accident excédant une semaine ou en cas d'absences répétées. En cas de doute sur le bien-fondé d'un certificat médical, le directeur peut demander au médecin cantonal une vérification auprès du médecin signataire dudit certificat.

³ Les enseignants signalent les absences non justifiées et les arrivées tardives des élèves à leurs parents puis, en cas de récidive, au directeur, qui transmet au préfet le rapport des absences non justifiées et des arrivées tardives, qu'elles soient imputables ou non aux parents.

⁴ Les enseignants veillent à ce que l'élève dispose des informations et du matériel lui permettant de combler les lacunes dues à une absence de l'école.

Demande de congé

Art. 54 Congés individuels des élèves (RLEO)

¹ **Sur demande écrite et motivée des parents**, le directeur peut accorder jusqu'à dix-huit demi-journées de congé à un élève au cours d'une année scolaire. Il en examine le bien-fondé, dans l'intérêt de l'élève et de l'institution. En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances.

² Sauf cas d'urgence ou situation imprévisible, la demande doit être adressée au moins deux semaines à l'avance.

³ Lorsque la demande des parents dépasse l'équivalent de dix-huit demi-journées de congé, elle est transmise au département pour décision. L'autorisation peut être assortie de conditions relatives à la poursuite de la formation scolaire de l'élève. Demeurent réservées les dispenses de cours accordées par le directeur à un élève qui suit un traitement médical ou pédo-thérapeutique, ou qui bénéficie d'un aménagement horaire consenti en vertu de l'article 5 du présent règlement.

⁴ En règle générale, un congé de longue durée n'est pas accordé au cours de deux années scolaires consécutives.

⁵ Une directive détermine les motifs pour lesquels un congé peut être accordé.

Formulaires

Les formulaires de justification d'absence et de demande de congé se trouvent dans les pages suivantes. Ils sont signés par les parents et remis à l'enseignant-e.

D'autres formulaires peuvent être obtenus auprès du secrétariat de l'établissement scolaire ou sur le site www.vd.ch/scolarité.

Signature

d'un des parents (ou de son/sa représentant-e) _____

ABSENCE / CONGÉ

Justification d'absence ☐

Demande de congé ☐

Prénom et nom de l'élève _____

Classe _____

Absent-e du (jour et date) _____ heure _____

au (jour et date) _____ heure _____

Motif _____

Date _____

« En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances. »
RLEO, Art. 54

Prénom et nom du parent
(ou de son/sa représentant-e) _____

Signature

d'un des parents (ou de son/sa représentant-e) _____

Merci de
votre attention.

Mon cahier de **communication**



Prénom _____