

الصفحات الأسبوعية المزدوجة (الصفحات من 14 إلى 93)

من شأن الصفحات الأسبوعية إدامة الصلة بين المدرسة وبين الأسرة طوال العام حول الموضوعات التالية: العمل المدرسي في الصف وخارجَه (الواجبات)، والحياة المدرسية، والمعلومات المهمة، ونتائج تقييم وأداء الطالب. ويستطيع المُعلِّمُ أو أولياء الأمر في أي وقت طلب إجراء محادثة، بوضع إشارة في المربع المقابل.

العمل المدرسي خارج أوقات الدوام (الصفحة 8)

ابتداءً من الصف ٣، يستطيع المعلمون والمعلمات إعطاء طلابهم عملاً يُؤدونه خارج الصف: أي واجبات. تُعرضُ هذه الصفحة أهداف المعلمين والإطار القانوني الذي تدرجُ فيه.

نتائج التقييم الشامل (الصفحات من 125 إلى 127)

تحتوي هذه الصفحات على جداول تتيح إلقاء نظرةٍ شاملة إلى نتائج الطالب في كل مادة من المواد التعليمية طوال العام الدراسي. وفيها أيضاً أساسُ الإطار القانوني للتقييم الشامل.

جهات الاتصال بالمدرسة (الصفحة 2)

توجد في هذه الصفحة أسماء وعناوين المعلمين والمعلمات والأوقات التي يمكنُ الاتصالُ بهم.

الراحة وهناء العيش (الصفحة 3)

تهدف هذه الصفحة إلى إدراج ما هو متاح من موارد داخل المؤسسة التعليمية وخارجها في حال كانت هناك مسألة ما أو كان هناك قلق ما من أي نوع.

قواعد حياة الصف والمؤسسة والمدرسة (الصفحة 10 وما يليها)

يُمكنُ أن يَضَعَ كلُّ صف قواعدَه أو تضعَ كلُّ مؤسسة قواعدَها الخاصة للحياة المشتركة، بما ينسجمُ وقانون التعليم الإلزامي ولائحته التنفيذية.

الغياب، وإذن الغياب – الإجراء والنماذج (الصفحات 9 و98 وما يليها)

يجبُ إبلاغ المدرسة بكل غياب، مسبقاً إن أمكن وفي جميع الأحوال في أقرب وقتٍ ممكن. يرجى العودة إلى الإجراء المتبع في المؤسسة، والمشروح في الصفحة ٩.

التعليم الرقمي (الصفحات من 114 إلى 117)

يتيحُ التعاونُ بين المدرسة وبين الأسرة للطلاب تطوير مهاراتهم الرقمية والإفادة من الجوانب الإيجابية الكثيرة للأدوات والخدمات الرقمية. نشيرُ في هذا المقام إلى « Ch@rte Éducation numérique » في الصفحتين 114-115 وإلى « Utilisation de dispositifs numériques personnels » في الصفحة 116 اللذين يهدفان إلى تأطير استخدام هذه الأدوات والخدمات في السياق المدرسي أو خارج أوقات الدوام المدرسي. تمكن من سرد مختلف الطرق لولوج المنصات الرقمية الصفحة 117 «Accès numériques» المتاحة للتلميذ.

يُقصدُ بأولياء الأمورِ عامةً: مَنْ يَمَلِكُ سلطةَ الوالِدَيْنِ أو أيِّ ممثلٍ (ة) قانوني(ة) آخر.

يتعين على الطالب جلبُ المفكرة معه إلى المدرسة وتدوينُ وظيفته فيها. وفيها يدوّن المعلمون إنَّ التعاونَ الطيب بين المدرسة وبين الأسرة ضروريٌ لكي تُمرَّ فترةُ دراسة الطفل بسلام ما أمكن. وتُمثّلُ مفكرة الطالب في هذا الإطار وسيلةً اتصالٍ متبادلٍ مفضّلة بين المدرسة وبين الأسرة.

يجب إيلاءُ اهتمامٍ خاص للملاحظات التي تُدوّنُ في المُفكرة من حيث الشكلُ والنوعُ والعدد. ويتيحُ الحوار بتبادل الآراء حول دراسة الطالب بآتم وأدقٍ شكلٍ ممكن. يهدفُ تفصيل المسؤوليات الفردية أدناه إلى تيسير هذا التواصل.

مسؤوليات الطالب

حضرُ الطالب كل يوم مفكرته معه إلى المدرسة. ويُسجّلُ فيها واجباته ويحافظُ عليها. وعندما تُدوّنُ فيها رسالة، يُقدّمُ الطالب مفكرته إلى المعلم المعني وإلى أولياء أمره. وفي آخر الأسبوع، يُقدّمُ الطالبُ مفكرته لأولياء أمره ليُوقّعوا عليها.

مسؤوليات المُعلِّم

يكونُ المُعلِّمُ(ة) مسؤولاً عن أن يقوم الطالب بتسجيل الوظائف، ومعلومات المدرسة، وإعلانات المناسبات الخاصة. ويُدوّنُ في الصفحات الأسبوعية نتائج التقييم، ويُبلغُ أولياء أمر التلميذ بالمعلومات المهمة عن أدائه وسلوكه. ويتحقق، من خلال توقيعهم، أنهم قد اطلعوا على هذه المعلومات.

مسؤوليات أولياء الأمر

يجب على أولياء أمر الطفل التحقق بانتظام مما إذا كانت هناك رسالة موجّهة إليهم ومسجّلة في المفكرة. ويشهدون، في كل أسبوع، من خلال توقيعهم بأنهم أخذوا علماً بالواجبات ورسائل المدرسة، وبناتج التقييم. ويمكنهم، إن شاءوا، وطفلهم، نقلَ نتائج التقييم إلى جداول كشف النتائج في الصفحات من ٥٢١ إلى ٧٢١. في الصفحات الأسبوعية، عليهم أن يُبلغوا المدرسة بما يروّنه مناسباً من معلومات حول طفلهم.

تَعهُد التلميذ

لقد أخذتُ علماً بالقواعد المتعلقة بالمفكرة وتعهّدُ باحترامها.

توقيع التلميذ: _____

تَعهُد أولياء الأمر

لقد أخذنا علماً بالقواعد المتعلقة بالمفكرة ونتعهّدُ باحترامها وجعل ولدنا يحترمها.

توقيع أحدِ والديّ الطفل (أو ممثله القانوني): _____

ابتداءً من السنة P3، يعطي المعلمون و المعلمات الطلاب واجباتٍ يؤدونها خارج أوقات الدوام التعليمي المُجدول. تهدف الواجبات إلى تنمية حس الاستقلال والمسؤولية لدى الطلاب، وتعزيز ما تَعَلَّمُوهُ في الصف. ويمكنُ الطلابُ أدائها بلا مساعدة.

مسؤولية المدرسة والمعلمين

أن تكونَ أنواعُ الواجبات التي يعطيها المعلمون والمعلمات للطلاب في مختلف صفوف المؤسسة متناعمة. وأن تحرصَ الإدارة على هذا التناعم في التمارين العملية. وعندما يشتركُ عدةُ معلمين ومعلمات في تعليم الصف نفسه أو المجموعة نفسها من الطلاب، يجبُ على أعضاء الفريق التعليمي أن ينسقوا في ما بينهم كمية الواجبات التي يُعطونها للطلاب ومُعدّل إعطائهم إياها. يجري إعدادُ الواجبات في الصف ويتحققُ المعلمون والمعلمات منها بصورةٍ منتظمة وتُعطى للطلاب قبل يومين على الأقل، مع مراعاة الجداول الزمنية القائمة. ولا يُعطى أيُّ واجب ليوم الاثنين وأثناء المأذونيات والعطل المدرسية. وإذا غابَ طالب أو طالبة، يحرصُ المعلمون والمعلمات على تزويده بما يُتيحُ له تعويضَ ما فاتته بسبب الغياب من معلوماتٍ وتعليم.

مسؤولية الطالب وأولياء الأمر

يوقُرُ أولياء الأمر لطفلهم الظروف المواتية لأداء واجباته المدرسية.

ويتبعُ الطلاب التوجيهات التي أعطاها إياها معلموهم ومعلماتهم بشأن الواجبات.

وفي حالة الغياب، يُعنى الطالب وأولياء أمره بتحصيل ما يلزم من مادةٍ تعليمية وتوجيهاتٍ ومعلومات في تداؤك النقص الحاصل في العمل المدرسي.

التواصل

يقوم المعلمون والمعلمات في بداية العام الدراسي بإبلاغ أولياء الأمور بما يأملون من أطفالهم أداءه من واجبات.

وخلال العام الدراسي، إذا تطلّب وضعُ الطالب المتعلق بالواجبات ذلك، يُصار إلى فتح حوار في هذا الشأن، بمبادرةٍ من أولياء الأمر أو من هيئة التدريس.

تضمنُ المدرسة تعليم الأطفال بالتعاون مع أولياء الأمور، وتُعيّنُ أولياء الأمور في مهمتهم التربوية. وإنّ التبادلَ المنتظم للمعلومات المهمة والتعاونَ البناء بين المدرسة وبين الأسرة أمران أساسيان، يُسهمان عملياً في دعم تقدّم

الطالب. ويتيحان كذلك التفكيرَ معاً في أفضل الحلول الممكنة لتعليمه.

وهناك مناسبات مختلفة تتيحُ للأسر الاستعلام والتحاوُر حول ما يجري في المدرسة. ولذلك يُدعى أولياء الأمور في كل عام للمشاركة في جلسة استعلام جماعية يلتقون فيها بمعلمي طفلهم. ولأولياء الأمر أن يطلبوا كذلك إجراءً محادثاتٍ منفردة مع معلمي الطفل.

تهدف الصفحة 3 « Bien être – Bien vivre » إلى إعلام الطلاب وأُسَرهم بما يمكن الاستعانةُ به عند الحاجة من موارد شخصية في المدرسة وخارجها، مهمتها تقديم المعلومات والمساعدة والدعم والمشورة والتوجيه للطلاب وأولياء أمورهم.

وفي حال كانت هناك مسائل أو قلق أو مصاعب، فإنّ أولَ مَنْ يُتصلُ به من موارد شخصية هم المعلمون والمعلمات المعنيون ومُراقِب الصف. ومن المهنيين الآخرين الذين يمكنُ الاتصال بهم في المدرسة كذلك:

- الوسيط او الوسيطة؛
- الممرض أو الممرضة؛
- اختصاصي(ة) علم النفس؛
- اختصاصي(ة) المعالجة النفسية-الحركية؛
- اختصاصي(ة) معالجة النطق؛
- العامل(ة) الاجتماعي المدرسي، كالمُربيّ أو المُوجه، مثلاً.
- إلى آخريه.

ثم إنّ في استطاعة أولياء الأمر، عند اللزوم، اللجوء إلى أعضاء في مجلس الإدارة: العميد أو المدير.

في الأخير، إذا رأى أولياء الأمر أن جُملة التدابير المتخذة في المؤسسة لم تؤدِ إلى استجاباتٍ مرضية للمصاعب التي يواجهها طفلهم، فيمكنهم الاتصال بوزارة التعليم والشباب والثقافة

، التي يمكن أن تبذلَ مساعيها الحميدة (Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, DFJC) وتقدّم تسوية، لتعزيز الصلة بين المدرسة والأسرة والمساعدة على إيجاد حل يكون في صالح الطالب.

تجدون المزيد من التفصيل في موقعنا الإلكتروني

Relations entre l'école et la famille < www.vd.ch/scolarité

أو في الموقع الإلكتروني للمؤسسة.

