

Dieses Aufgabenheft ist das bevorzugte Kommunikationsmittel zwischen der Schule und den Familien. Es ermöglicht den Schülerinnen und Schülern, ihre Aktivitäten zu organisieren, und den Eltern, die Arbeit ihrer Kinder regelmässig zu kontrollieren.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen ihr Aufgabenheft in die Schule mit und notieren darin ihre Hausaufgaben. Die Lehrkräfte vermerken darin die Benotungen. Sie können ausserdem Informationen der Schule eintragen, insbesondere Kommentare zur Arbeit des(r) Schülers(in) oder zu seinem(ihrem) Verhalten, oder es zur Ankündigung besonderer Ereignisse nutzen.

Die Eltern unterschreiben das Aufgabenheft jede Woche. So bestätigen sie, dass sie die darin enthaltenen Informationen zur Kenntnis genommen haben. Ihnen steht ausserdem spezielle Seiten für Mitteilungen zur Verfügung.

Die Form, die Art und die Anzahl der Eintragungen im Aufgabenheft bedürfen besonderer Aufmerksamkeit. Der Dialog ermöglicht es, sich so vollständig und differenziert wie möglich über die Schulzeit des Kindes auszutauschen. Eltern und Lehrkräfte können jederzeit ein Gespräch vereinbaren. Hierzu muss ein Eintrag in die Rubrik «Demande d'entretien» (Gesprächstermin vereinbaren) vorgenommen werden.

Die Familien können sich ausserdem bei anderen Anlässen, wie beispielsweise den allgemeinen Informationssitzungen, über das Geschehen in der Schule informieren.

Verhaltensregeln in der Klasse, in der Einrichtung, in der Schule

Jede Klasse oder Schule kann ihre eigenen Verhaltensregeln aufstellen, in Einklang mit dem Volksschulgesetz und seiner Durchführungsbestimmung. Diese Regeln sind auf den Seiten 8 und 9 aufgelistet («Les règles de vie»).

Begründung der Abwesenheit und Beurlaubungsgesuch («Justification d'absence et demande de congé»)

Die Bedingungen für Abwesenheiten und individuelle Beurlaubungen von SchülerInnen sowie die Formulare für die Entschuldigung von Abwesenheiten und die Beantragung einer Beurlaubung finden Sie auf den Seiten 104 ff.