PORTUGUÊS

A AGENDA DO ALUNO/DA ALUNA

PORTUGAIS

De um modo geral, há que entender por pais: a, o ou os detentores da autoridade parental ou qualquer outro(a) representante legal.

É necessário haver uma boa colaboração entre a escola e família para que a escolaridade do aluno/da aluna decorra da forma mais tranquila possível. No âmbito desta colaboração, a agenda é uma ferramenta privilegiada de comunicação recíproca entre a escola e a família.
A forma, a natureza e a quantidade das observações inscritas na agenda devem ser objeto de uma atenção particular. O diálogo permite efetuar esse intercâmbio da forma mais completa e mais diversificada relativamente à escolaridade do aluno/da aluna. A descrição das responsabilidades de cada pessoa, conforme se encontra abaixo, tem como objetivo favorecer esta comunicação.

Responsabilidades do aluno/da aluna
O aluno/A aluna deve levar todos os dias a sua agenda para a escola. Deve registar nela os trabalhos de casa e ser responsável por ela. Quando houver registo de uma comunicação, o aluno/a aluna deverá apresentar a sua agenda aos(às) docentes em questão e aos seus pais. Ao fim-de-semana, o aluno/a aluna deve apresentar a agenda aos seus pais para que estes possam assiná-la.

Responsabilidades do(a) docente
O(a) docente é responsável por fazer registar os trabalhos de casa, as informações da escola e os anúncios sobre eventos particulares. Nas páginas semanais, deverá registar os resultados da avaliação e comunicar as informações importantes sobre o trabalho do aluno/da aluna e o seu comportamento. Através da assinatura dos pais, confirma que estes tomaram conhecimento das informações.

Responsabilidades dos pais
Os pais devem verificar frequentemente se está registada uma nova comunicação. Todas as semanas, através da sua assinatura, confirmam ter tomado conhecimento dos trabalhos de casa, das comunicações da escola e dos resultados da avaliação. Com os seus filhos, podem, caso o entendam, reportar os resultados das avaliações para os quadros de resultados nas páginas 125 a 127. Nas páginas semanais, devem registar as informações oportunas referentes aos seus filhos.

Compromisso do aluno/da aluna
Tomei conhecimento das regras referentes à agenda e comprometo-me a respeitá-las.
Assinatura do aluno/da aluna: _____

Compromisso dos pais
Tomámos conhecimento das regras referentes à agenda e comprometemo-nos a respeitá-las e a fazer com que sejam respeitadas.
Assinatura de um dos pais (ou do(a) seu(sua) representante): _____

PORTUGUÊS

AS PÁGINAS IMPORTANTES

PORTUGAIS

Páginas duplas semanais (páginas 14 a 93)
As páginas semanais asseguram a ligação entre a escola e família ao longo do ano no âmbito dos seguintes assuntos: o trabalho escolar em sala e fora do tempo de ensino (trabalhos de casa), a vida da escola, as informações importantes, os resultados das avaliações e o comportamento do aluno/da aluna.
O(a) docente ou os pais podem, a qualquer momento, pedir a realização de uma reunião, assinalando o quadrado correspondente.

O trabalho escolar fora do tempo de ensino (página 8)
A partir do nível 3P, os(as) docentes podem dar aos seus alunos/às suas alunas trabalho para fazerem fora da sala: são os trabalhos de casa. Esta página apresenta os seus objetivos e o quadro legal em que se inscrevem.

Resultados da avaliação sumativa (páginas 125 a 127)
Estas páginas consistem em quadros que permitem ter uma perspetiva dos resultados do aluno/da aluna em cada uma das disciplinas ao longo de todo o ano escolar. Também é possível encontrar o essencial do quadro legal em matéria de avaliação sumativa.

Contactos da escola (página 2)
Os nomes dos(as) docentes, os seus dados e as suas disponibilidades encontram-se nesta página.

Bem-estar – Viver bem (página 3)
Esta página tem como objetivo evidenciar os recursos internos do estabelecimento escolar e do exterior da escola em caso de questões ou de preocupação de qualquer natureza.

As regras de vida da sala, do estabelecimento, da escola (páginas 10 e seguintes)
Cada sala ou estabelecimento pode elaborar as suas próprias regras de vida comunitária, em coerência com a lei sobre o ensino obrigatório e os seus regulamentos de aplicação.

Ausências, férias – procedimento e formulários (páginas 9, 98 e seguintes)
Qualquer ausência deve ser comunicada à escola com a maior antecedência possível e, em qualquer caso, o mais rapidamente possível. Consultar o procedimento em vigor no estabelecimento descrito na página 9.

Educação digital (páginas 116 a 118)
Uma cooperação entre a escola e a família permite que os alunos/as alunas desenvolvam as suas competências digitais e beneficiem dos diversos aspetos positivos das ferramentas e serviços digitais. Neste âmbito, as páginas 116-117 «Ch@rte Éducation numérique» e 118 «Utilisation de dispositifs numériques personnels» têm por vocação enquadrar a utilização destas ferramentas e serviços no contexto da escola ou fora do tempo escolar.

O TRABALHO ESCOLAR FORA DO TEMPO DE ENSINO

A partir do nível 3P, os(as) docentes dão aos alunos/às alunas trabalhos de casa a realizar fora do tempo de ensino previsto na grelha horária.

Os trabalhos de casa têm como objetivo a autonomia e a responsabilização dos alunos/as alunas, servindo para consolidar as aprendizagens realizadas em sala.

Podem ser realizados pelos alunos/alunas sem ajuda.

Responsabilidade da escola e dos(as) docentes
Os tipos de trabalhos de casa dados pelos(as) docentes das várias turmas do estabelecimento são harmonizados. A direção supervisiona esta coerência em termos de práticas.

Quando vários(as) docentes intervêm numa mesma turma ou junto de um mesmo grupo de alunos/alunas, a equipa pedagógica deverá coordenar-se em matéria de quantidade e de frequência dos trabalhos de casa.

Os trabalhos de casa são preparados na sala e são verificados regularmente pelos(as) docentes, sendo anunciados com pelo menos dois dias de antecedência, com especificidades horárias reservadas.

Não serão dados trabalhos de casa para segunda-feira nem durante as férias escolares.
Em caso de ausência de um aluno/uma aluna, os(as) docentes devem certificar-se de que este/esta dispõe das informações e do material que lhe permitam colmatar as lacunas provocadas por uma ausência da escola.

Responsabilidade do aluno/da aluna e dos seus pais
Os pais devem disponibilizar condições favoráveis para que os seus filhos façam os trabalhos de casa.

Os alunos/As alunas devem cumprir as instruções dos(as) docentes no que se refere aos trabalhos de casa.

Em caso de ausência, o aluno/a aluna e os seus pais devem dispor do material, das instruções e das informações úteis para a recuperação do trabalho perdido.

Comunicação
No início do ano escolar, os(as) docentes devem comunicar aos pais as suas expetativas em termos de trabalhos de casa.

Durante o ano escolar, caso a situação do aluno/da aluna relativamente aos trabalhos de casa assim o exija, deverá ser encertado um diálogo a este respeito por iniciativa dos pais ou do corpo docente.

AS RELAÇÕES ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA

A escola assegura, em colaboração com os pais, a instrução das crianças. Deve auxiliar os pais na sua tarefa educativa.

A comunicação frequente de informações importantes e uma colaboração construtiva entre a escola e família são essenciais. De facto, contribuem para apoiar o progresso do aluno. Permitem também refletir em conjunto sobre as melhores soluções possíveis para a escolaridade.

Várias ocasiões permitem que as famílias se informem e troquem impressões sobre o que se passa na escola. Como tal, os pais são convidados todos os anos a participar numa sessão de informação coletiva onde poderão falar com os(as) docentes dos seus filhos. Os pais também podem solicitar a realização de reuniões individuais.

A página 3 «Bien être – Bien vivre» tem como objetivo informar os alunos/as alunas e a sua família sobre a existência de pessoas de apoio na escola e fora da mesma, se for necessário. Essas pessoas existem para informar, ajudar, apoiar, aconselhar e orientar os alunos/as alunas e a sua família.

Em caso de dúvida, de incerteza ou de dificuldade, as primeiras pessoas de apoio a contactar são o(a) docente em questão e o(a) titular da direção de turma. Outros profissionais do estabelecimento também podem ser contactados:
– mediador(a);
– enfermeiro(a);
– psicólogo(a);
– psicomotricista;
– logopedista;
– assistente social em meio escolar, por exemplo um(a) educador(a);
– etc.

Depois, se for necessário, os pais podem dirigir-se aos membros do Conselho Executivo: reitor(a), diretor(a).

Por último, se os pais considerarem que nenhuma destas iniciativas levadas a cabo no estabelecimento trouxerem respostas satisfatórias às dificuldades encontradas pelos seus filhos, poderão contactar o Departamento da Formação, da Juventude e da Cultura (Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, DFJC). O Departamento poderá então oferecer os seus préstimos e propor uma conciliação para reforçar a relação entre a escola e a família e favorecer a procura de uma solução benéfica para o aluno/a aluna.

Mais detalhes na nossa página da Internet:
www.vd.ch/scolarite > Relations entre l'école et la famille
ou na página da Internet do estabelecimento.