

Formulaires de rapport pour l'instruction privée :

Mode d'emploi

à l'attention des parents

Remplissage du rapport à cocher :

- Vérifiez, dans l'en-tête du document, que vous avez le formulaire correspondant à l'année scolaire de votre enfant, et en bas de page que vous avez la version la plus récente du formulaire.
- Commencez par remplir les informations sur l'enfant, au début du formulaire (au-dessus de la table des matières), pour éviter toute confusion ultérieure.
- Les objectifs sont regroupés par disciplines et sous-disciplines (selon PER). Vous pouvez cliquer sur la ligne choisie dans la table des matières pour accéder directement au paragraphe concerné. (*Ctrl + clic*)
- Pour chaque objectif, cochez une des trois cases :
 - o **Atteint** : l'objectif est atteint s'il a été globalement compris par l'enfant, même s'il fait encore des erreurs (point de référence : le « 4 » de l'école public)
 - o **En cours** : en cours de travail, d'acquisition
 - o **Pas vu** : pas encore vu (ni acquis, ni travaillé)
- Vous êtes libre de commencer par des commentaires généraux ou une brève description de votre année, dans la partie « Observations générales sur le déroulement de l'année ». Mais sachez que vous pourrez ajouter des remarques tout au long du rapport, dans la colonne de droite des différents tableaux.
- Pour cela, cliquez dans l'emplacement indiqué, en début de chaque tableau. Si vous souhaitez mettre un commentaire face à un objectif précis, faites plusieurs « à la ligne » jusqu'à l'endroit désiré. *Vous pouvez désormais enrichir vos remarques (gras, italique, souligné, surligné, police, images, etc.)*
- Nous vous invitons notamment à noter les remarques sur le niveau d'atteinte de l'objectif. En effet, si l'enfant maîtrise un sujet, la case remarque est l'endroit idéal pour le faire remarquer. De même si l'enfant peine sur une thématique, il peut être intéressant de le faire remarquer afin d'y mettre l'accent l'année suivante ou d'éviter un malaise pendant le contrôle pédagogique.
- Si vous avez des questions, n'hésitez pas à prendre contact avec l'association IEL-JB

Astuces pour la compréhension des objectifs :

- Remplir le formulaire dans le calme et disposer de suffisamment de temps. Remplir une thématique après l'autre.
- Laisser vide les lignes de blocage et y revenir à la fin.
- Lire la phrase, à voix haute, en omettant les parenthèses.
- Replacer l'objectif dans son contexte, dans la globalité de l'apprentissage. Les objectifs sont parfois ultra-précis, et parfois reliés entre eux.
- Taper dans un moteur de recherche un concept ou mot incompris. On tombe souvent sur de chouettes explications.
- Lire la formulation originale de l'objectif sur <https://www.plandetudes.ch/per>
- Demander l'avis d'un autre parent, ou de son enseignant référent.

Validation du rapport :

Afin de garantir la validité du rapport, nous vous invitons à suivre le protocole ci-dessous :

1. Remplir le formulaire via un ordinateur (et non un téléphone ou une tablette).
2. Lorsque le formulaire est complètement rempli, l'enregistrer au format PDF.
3. Rédiger et imprimer une lettre personnelle d'accompagnement. Les parents et l'enseignant référent la datent et la signent. Cette signature valide le rapport entier.
4. Numériser la lettre signée au format PDF.
5. Fusionner les deux fichiers PDF (la lettre signée et le formulaire).
→ Par exemple via https://www.ilovepdf.com/fr/fusionner_pdf
6. Envoyer le document final, par mail, à l'inspecteur.