

Fiche-outil n°12

Renseigner et faire renseigner le cahier de vie (maternelle) et de liaison en français et en reo maohi.

- 1- **Charte de l'Education** : p12 – 2.3.1 *Impliquer les familles*. « Les droits à l'information et à l'expression des parents doivent être garantis dans chaque école, centre et établissement. »
- 2- **Document d'accompagnement « Le langage en Maternelle »** : p14 – Le cahier de vie est un cahier-passerelle qui voyage entre l'école et la famille. Il permet de collecter et de conserver des écrits prélevés dans l'école et dans l'environnement, des images, des photographies, des objets... dignes d'intérêt et liés aux événements vécus par l'enfant. Le cahier constitue la mémoire vivante d'éléments propres à chacun des enfants, mais qui renvoient aussi aux activités du groupe.
- 3- **Reprise par les programmes 2012** : p7 – « la progressive maîtrise de la compréhension du langage passe par des activités mettant en jeu des situations d'échanges avec les familles (cahier de vie)... »
- 4- **Les outils à installer dans les écoles pour favoriser et entretenir la liaison école/famille** :
 - **En maternelle** : un cahier de liaison et un cahier de vie
 - **En élémentaire** : un cahier de liaison

Le cahier de vie

Objectifs : Favoriser l'accueil de l'enfant et entretenir des liens avec la famille, rendre compte des différentes activités menées en classe et à la maison, et des apprentissages de l'enfant.

Principe :

- 1- Il est à instituer dès la STP/SP et peut suivre l'enfant sur plusieurs années.
- 2- Sur la 1^{ère} de couverture du cahier, figurent l'intitulé du cahier, le prénom et le nom de l'élève, l'année scolaire et la section ou la classe, le nom et le prénom de l'enseignant ainsi que le nom de l'école.
- 3- Décoration du cahier : la 1^{ère} de couverture est réalisée par l'élève lui-même. Afin que ce cahier reste en bon état, il peut être protégé.

Support : Choisir de préférence un grand cahier format 24x32

Contenus :

a) **Contenus à renseigner dans la classe** par l'élève lui-même et/ou avec l'aide de l'enseignant. Le cahier de vie sera renseigné au moins une fois par semaine ; sélectionner les moments les plus marquants de la classe en variant d'une discipline à l'autre. (sortie pédagogique, visite, arrivée d'une personnalité, séance en EPS, arrivée d'un animal en classe...).

- On évitera d'y coller uniquement des exercices de graphisme et des coloriages ; au contraire, possibilité d'y coller des photographies diversifiées.

b) **Contenus à renseigner à la maison** par l'élève et/ou avec ses parents, ses frères et sœurs (naissance d'un petit frère, fête d'anniversaire, achat d'une nouvelle voiture, voyage, décès, séparation, ...)

Modalités d'utilisation : Proposer au moins un échange écrit par semaine dans les deux sens.

- a) **A la maison** : Il est le support d'échanges enfant/ parents. Si les parents n'écrivent pas, solliciter les frères et sœurs plus âgés pour qu'ils écrivent dans le cahier sous la dictée de l'enfant.
- b) **Le retour du cahier à l'école** : il peut être géré à deux niveaux – entre l'élève et l'enseignant, au moment de l'accueil où l'enfant montre ce qu'il a fait. – entre l'élève et toute la classe, au moment des regroupements, l'élève raconte les événements vécus avec sa famille.

Les pages familles : La participation des parents est indispensable pour rendre ce cahier de vie aussi vivant que possible : en découpant avec lui des images dans des catalogues, en collant une carte postale, un ticket, l'ordonnance du médecin, en écrivant sous sa dictée un texte plus court.

Le cahier de liaison

Objectif : Rendre compte régulièrement de la vie administrative de la classe et/ou de l'école, entretenir une information régulière entre l'école et la famille.

Principe : Il est à instituer dès la STP/SP et a une durée de vie annuelle.

Support : Choisir un petit cahier de format A5, pas trop volumineux, le renseigner en y inscrivant l'intitulé du cahier, le prénom et le nom de l'élève, l'année scolaire et la classe, le nom et le prénom de l'enseignant ainsi que le nom de l'école.

Contenus :

Il comporte :

- le règlement intérieur de l'école, validé par le Conseil d'école et signé par les parents où seront surlignés les points suivants : les horaires, les absences et les retards ainsi que les objets tolérés ou pas à l'école.
- le calendrier des événements comportant les dates des concertations pédagogiques, les emplois du temps de l'élève (27h et 23h30) et les dates des rencontres avec les parents.
- une copie des autorisations parentales pour les sorties scolaires, les prises de vues et les films.
- les prêts de livres...

Modalités d'utilisation :

- Informer les parents régulièrement par des écrits clairs, synthétiques et traduits en *reo maohi*.
- Faire émarger par les parents toutes les notes d'informations insérées dans le cahier de liaison (notes collectives, notes particulières, y compris les informations consignées manuscritement)
- Informer les parents d'élèves dès la première réunion de rentrée qu'ils peuvent et doivent aussi utiliser le cahier de liaison pour consigner par écrit toute information ou demande d'information souhaitée (justification d'une absence, demande de rencontre de l'enseignant, demande d'information d'ordre pédagogique) **cf. FO 11.**