

SET O F NUMBERED MULTILINGUAL SCHOOL NOTICES  
FRENCH

LIST OF NOTICES IN ENGLISH

Notice No 1	<b>Information regarding parent participation</b>
Notice No 2	<b>Participation in Parent/Teacher interview</b>
Notice No 3	<b>Special Event/ Meeting/Function</b>
Notice No 4	<b>Prep intake</b>
Notice No 5	<b>Student Excursion Consent Form (for excursions not requiring school council approval)</b>
Notice No 6	<b>End of term</b>
Notice No 7	<b>No school</b>
Notice No 8	<b>Collection of EMA</b>
Notice No 9	<b>Travel card</b>
Notice No 10	<b>Transition</b>
Notice No 11	<b>Exit from English Language School or Centre</b>
Notice No 12	<b>Medical-condition</b>
Notice No 13	<b>Immunisation records</b>
Notice No 14	<b>Fees and levies</b>
Notice No 15	<b>Student absence</b>
Notice No 16	<b>Swimming Program</b>
Notice No 17	<b>Meeting Request</b>
Notice No 18	<b>List of items required for an excursion</b>

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

De nombreuses occasions de participer à la vie scolaire de votre enfant s'offrent à vous. L'école vous informera des moyens de contribuer et de participer à l'éducation de votre enfant. Il se peut également que vous soyez invité à participer à certaines activités organisées dans le cadre des programmes scolaires.

Tout au long de l'année, vous serez invité à assister à des réunions, des événements ou des cérémonies organisés par l'école. Certaines réunions sont organisées pour vous informer sur les programmes scolaires enseignés, tandis que d'autres sont destinées à discuter des progrès de votre enfant.

Vous pouvez également participer aux activités scolaires en vous faisant élire au conseil d'école, en devenant membre d'un comité ou en aidant à organiser des activités scolaires d'ordre général.

**Pour de plus amples informations sur les comités de parents d'élèves ou sur le conseil d'école, merci de contacter l'établissement scolaire.**

Veillez contacter l'enseignant de votre enfant, le chef d'établissement ou tout autre membre du personnel enseignant si vous souhaitez discuter de toute question relative à l'école ou à la scolarité de votre enfant.

Signature.....

Date.....

(School letterhead/logo)

Chers parents/tuteurs,

Le ....., vous êtes cordialement invité à vous rendre à l'école pour rencontrer

(date/date)

.....(name of teacher/s/nom(s) du ou des enseignants)

afin de discuter des progrès de votre enfant et des programmes scolaires. Ce type de réunion s'appelle une réunion parents-professeurs. C'est pour vous l'occasion d'aborder d'éventuels problèmes, de fournir des informations ou de poser des questions sur l'éducation de votre enfant. Votre intérêt et votre participation à cette réunion sont importants car l'éducation implique que les parents, les enseignants et les élèves coopèrent ensemble.

Dans l'attente de vous rencontrer, veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.

Signature .....

Date .....

----- X

Merci de REMPLIR, DÉTACHER et RENVOYER cette section du présent formulaire avant le.....  
(date/date)

Nom du parent/tuteur : .....

Nom de l'élève : ..... Classe : .....

Veillez indiquer l'heure qui vous convient le mieux pour un rendez-vous en cochant la case de votre choix.

- |                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ..... | <input type="checkbox"/> ..... |
| <input type="checkbox"/> ..... | <input type="checkbox"/> ..... |
| <input type="checkbox"/> ..... | <input type="checkbox"/> ..... |
| <input type="checkbox"/> ..... | <input type="checkbox"/> ..... |

L'aide d'un interprète est nécessaire en .....  
(language/langue)

Signature .....  
(Parent/Guardian/Parent/Tuteur)

Date .....

(School letterhead/logo)

Chers parents/tuteurs,

Vous êtes convié à participer à un événement organisé par l'école. Il s'agit pour vous de l'occasion idéale pour mieux connaître l'école fréquentée par votre enfant et rencontrer les professeurs ainsi que d'autres parents.

- Soirée d'informations pour les parents/tuteurs des élèves en \_\_\_\_\_.
- Séance d'informations pour discuter d'une classe verte \_\_\_\_\_.
- Cérémonie de fin de trimestre/d'année.
- Compétitions sportives/de natation.
- Rencontre matinale pour les parents/tuteurs.
- Événement spécial pour \_\_\_\_\_.
- Autre \_\_\_\_\_.

Lieu où se tiendra l'événement : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

- Un interprète sera disponible.       Aucun interprète ne sera disponible.

Dans l'attente de votre visite, veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.

Signature.....

Date.....

Merci de REMPLIR, DÉTACHER et RENVOYER cette section du présent formulaire avant le .....  
(date/date)

Je soussigné(e), ..... participerai/ne participerai pas à cet événement. Mon enfant s'appelle.....

J'aurai besoin de l'aide d'un interprète **si possible**

L'aide d'un interprète est nécessaire en.....

Signature .....

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Nous nous réjouissons que votre enfant ..... (student's name/nom de l'élève) rejoigne notre établissement scolaire l'an prochain. Vous êtes invité à vous rendre à l'école avant le début de l'année scolaire pour rencontrer et discuter avec les professeurs de votre enfant. Nous serons ravis de discuter avec vous de la scolarité de votre enfant ou de tout autre sujet le concernant, des activités scolaires ainsi que des moyens que vous et le personnel de l'école peuvent mettre en œuvre afin de rendre ce début d'année scolaire aussi agréable et bénéfique que possible pour votre enfant.

Nous vous serions reconnaissants de vous présenter à l'école à .....(time/heure),  
le..... (date/date).

Merci de venir accompagné(e) de votre enfant. Les autres membres de la famille sont également les bienvenus.

Nous vous serions reconnaissants de vous présenter à l'école à .....(time/heure),  
le..... (date/date).

Merci de venir accompagné de votre enfant. Les autres enfants sont également les bienvenus.

Signature.....

Date.....

-----  
Merci de REMPLIR, DÉTACHER et RENVOYER cette section du formulaire avant le .....  
(date/date)

Nom du parent/tuteur : .....

Nom de l'élève : .....

viendrai

Je ..... à l'école le .....à.....  
(date/date) (Time/Heure)

ne viendrai pas

L'aide d'un interprète est nécessaire en : .....  
(Language/Langue)

Signature .....  
(Parent/Guardian/Parent/tuteur)

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

**Nom de l'excursion :**

---

**Destination de l'excursion :**

---

**Date(s) de l'excursion :**

---

**Heures de départ et de retour :**

**Les élèves voyageront en :**     Bus             Train             Tram             À pied

**Membres du personnel et de supervision :**

**Coût :**

**Déjeuner :**

- Votre enfant doit apporter un repas et une boisson dans des récipients incassables.
- Le déjeuner peut être acheté pendant l'excursion pour la somme de ..... \$.
- Le coût du déjeuner est compris dans le coût de l'excursion.

**Vêtements et équipement nécessaires :**

**Nom et coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence pendant l'excursion :**

**Autre :**

**Si vous avez des questions ou quelque inquiétude que ce soit, veuillez contacter .....**

**au .....** (phone number/numéro de téléphone).

**Accord parental :**

J'autorise ma fille/mon fils \_\_\_\_\_ (full name/prénom et nom)

\_\_\_\_\_ à participer à cette excursion.

Parent/Tuteur \_\_\_\_\_ (full name/prénom et nom)

\_\_\_\_\_ (signature/signature)

\_\_\_\_\_ (date/date)

In case of emergency I can be contacted on:

En cas d'urgence, vous pouvez me contacter au :

\_\_\_\_\_ OR/OU au :  
Phone/Numéro de téléphone

\_\_\_\_\_  
Phone/Numéro de téléphone

**CONSENTEMENT POUR L'ADMINISTRATION DE SOINS MÉDICAUX**

Au cas où l'enseignant responsable de l'excursion ne parviendrait pas à me joindre ou s'il n'est pas possible de me contacter, je l'autorise à :

- consentir à ce que mon enfant reçoive des soins médicaux ou chirurgicaux si un médecin les juge nécessaires ;
- administrer les premiers secours s'il le juge nécessaire et de façon raisonnable.

Signature du parent/tuteur :

Date :

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Les cours se terminent le .....  
(day/jour) (date/date)

à .....pour les vacances de fin de trimestre/d'année.  
(time/heure)

Ils reprendront le .....à ..... du matin.  
(day/jour) (date/date) (time/heure)

Signature .....

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Il n'y aura pas d'école le .....

(day/jour)

(date/date)

Merci de ne pas envoyer votre enfant à l'école ce jour-là.

La raison en est la suivante :

Journée de réunion des enseignants pour discuter des programmes scolaires

Jour férié

Autre

Signature .....

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Nous avons reçu le chèque du premier/deuxième versement de l'allocation d'aide scolaire (*Education Maintenance Allowance*). Vous êtes prié de vous rendre en personne au bureau de l'école afin de collecter ce chèque et de signer pour confirmer sa réception. Merci également d'apporter la présente lettre.

Signature.....

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Les cartes de réduction pour les transports permettent aux élèves d'utiliser les transports en commun à un tarif réduit.

Les élèves inscrits à l'école ont droit à ces cartes de réduction. Pour faire une demande de carte de réduction pour les transports, les parents doivent remplir un formulaire fourni par l'établissement scolaire ou disponible dans les gares, et y joindre deux photos d'identité en couleur de leur enfant. Le formulaire rempli ainsi que les photos doivent être tamponnés par l'école et déposés dans une gare.

**Ces cartes de réduction sont valables pour une utilisation sept jours sur sept. Veuillez noter que la loi exige que tous les usagers voyageant avec un billet à tarif réduit soient munis d'une carte de réduction en cours de validité pour les transports en commun de l'État du Victoria (*Victorian Public Transport* ou VPT) lors de leurs déplacements sur le réseau des transports en commun. Tout voyageur qui n'est pas en mesure de montrer une carte de réduction valable à la demande d'un contrôleur est passible d'une amende.**

En cas de perte de sa carte, un élève peut obtenir une carte de remplacement pour la somme de..... \$.

Signature .....

Date .....

**Pour de plus amples informations ou si vous avez des questions sur les services de transports en commun, METLINK propose les services d'interprètes par téléphone.**

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

J'ai été informé(e) que votre enfant .....

(Name/Nom)

passera en classe « Year 7 » l'an prochain à l'école de :

(School/Établissement scolaire).....

(Address/Adresse) .....

.....

.....

.....

Téléphone : .....

Vous pouvez contacter .....

(name of contact person and position/nom de la personne à contacter et poste occupé)

au ..... pour discuter de l'école et d'autres sujets, comme les formalités

(phone/numéro de téléphone)

d'inscription, l'uniforme, etc.

Signature.....

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Votre enfant, ..... , a terminé son programme de cours d'anglais  
(Name/Nom)

et peut maintenant rejoindre une classe générale. Votre enfant a été admis à :

ÉCOLE : .....

ADRESSE : .....

.....

NOM DE LA PERSONNE

À CONTACTER : .....

TÉLÉPHONE : .....

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter l'école/le centre de langues :

.....au.....

(Contact person/Nom de la personne à contacter)

(Phone/Téléphone)

Signature .....

Date.....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

L'école doit être informée si votre enfant souffre d'une maladie chronique (par exemple : asthme, épilepsie, allergies, diabète, thalassémie, hémophilie ou maladie cardiaque) pouvant avoir un impact sur sa vie à l'école. Toutes les informations que vous fournirez resteront confidentielles.

Sur tous les médicaments pris dans l'enceinte de l'établissement doivent figurer le nom de votre enfant, la dose à prendre et l'heure de la prise.

Tous les médicaments doivent être remis à l'enseignant, à moins que d'autres dispositions aient été prises avec celui-ci (par exemple, l'élève garde généralement sur lui ses médicaments contre l'asthme).

La prise d'analgésiques peut uniquement se faire avec la permission des parents/tuteurs.

Si vous souhaitez parler de l'état de santé de votre enfant, merci de contacter par téléphone .....  
(name/nom)

au ..... pour prendre un rendez-vous.  
(phone/téléphone)

Signature .....

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Il est demandé aux élèves de fournir un certificat de vaccination lors de leur première inscription dans une école primaire de l'État du Victoria.

**Ce certificat doit indiquer si l'élève a été vacciné contre la diphtérie, le tétanos, la polio, la rougeole, les oreillons, la rubéole, la coqueluche et l'haemophilus influenzae de type B.**

Cela s'applique également aux élèves transférés vers une nouvelle école.

Ces vaccinations peuvent être effectuées par les municipalités locales, les médecins généralistes ou dans des centres médicaux accueillant les enfants.

**Les élèves qui ne sont pas vaccinés peuvent toujours se rendre en classe. En cas d'épidémie dans leur établissement scolaire, ils seront renvoyés chez eux jusqu'à ce qu'il n'y ait plus aucun danger de contracter la maladie.**

Si votre enfant a été vacciné, assurez-vous de vous munir du certificat de vaccination lorsque vous vous rendez à l'école pour y inscrire votre enfant.

Signature .....

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Les écoles reçoivent des subventions du ministère de l'Éducation et de la Jeunesse (*Department of Education and Early Childhood Development*) servant à financer les programmes scolaires. Néanmoins, il est également demandé aux parents de fournir ou de payer l'école pour qu'elle fournisse ou organise des manuels scolaires, de la papeterie, des excursions, des classes vertes et des activités culturelles ainsi que du matériel d'un coût plus élevé pour certains travaux pratiques impliquant que les élèves remportent chez eux le résultat de leurs efforts.

Pour cette année scolaire, la contribution demandée s'élève à la somme de ..... \$.

Outre ces frais, les conseils d'école demandent généralement aux parents de faire une contribution volontaire pour aider au financement de l'école.

Pour cette année, il est demandé aux parents de faire un don de ..... \$.

Il s'agit ici d'une contribution financière volontaire.

L'école est en mesure de conseiller les parents sur les aides financières dont ils peuvent bénéficier. Merci de contacter l'établissement scolaire si vous souhaitez discuter d'autres options de paiement.

Signature .....

Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Nous nous inquiétons du fait que ..... (student's name/nom de l'élève) en  
 classe de « Year ..... » ait été absent(e) le(s) jour(s) suivant(s) .....  
 (day/s and date/s/jour(s) et date(s))  
 et .....  
 (day/s and date/s/jour(s) et date(s))

Veillez indiquer la raison de son ou ses absence(s) sur le coupon ci-dessous et le renvoyer à l'école dans les plus brefs délais.

Si votre fils/fille est absent(e) de l'école sans votre permission, veuillez contacter l'école pour en discuter.

Signature ..... Date .....

Veillez REMPLIR, DÉTACHER et RENVOYER ce formulaire dans les plus brefs délais.

Mon fils/ma fille ..... était absent(e) de l'école le  
 (student's name/nom de l'élève)  
 .....  
 (day/s and date/s/jour(s) et date(s))

pour les raisons suivantes :

- Maladie     Rendez-vous chez le docteur     Rendez-vous chez le dentiste
- Raisons familiales     Absence **sans** ma permission
- Autre raison (veuillez préciser) .....

Signature ..... Date .....  
 (Parent/Guardian/Parent/tuteur)

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Chers parents/tuteurs,

Les cours de natation organisés par l'école auront lieu à l'adresse suivante (lieu) :

..... (address/adresse)

le ..... entre .....  
(dates/dates) (times/heures)

Tous les élèves sans exception peuvent y participer.

Ceux-ci sont accompagnés et sous la supervision de leurs professeurs. Un professeur de natation qualifié leur apprend à nager en petits groupes.

Assurez-vous d'informer le professeur de votre fille/fils de toute circonstance que l'école doit connaître, comme par exemple une maladie ou un état de santé requérant une attention toute particulière.

Les élèves devront se rendre à chaque cours de natation avec :

- Un maillot de bain  Une serviette de bain
- Un bonnet de bain (si l'élève souhaite en porter un)  Des lunettes de piscine (si l'élève souhaite en mettre)
- Des vêtements confortables comme un survêtement

Les cours de natation coûtent la somme de ..... \$ par cours (coût total de ..... \$)

.....Signature  
-----

Merci de REMPLIR, DÉTACHER et RENVOYER ce formulaire avant le .....  
(date/date)

Je donne/ne donne pas l'autorisation à ..... , en classe de .....  
(student's name/nom de l'élève)

de participer aux cours de natation organisés par l'école.

Je souhaite verser la somme de ..... \$ par cours.

OU

Je souhaite payer la totalité des cours. Ci-joint la somme de .....\$

Merci de contacter l'établissement scolaire si vous souhaitez discuter des autres options de paiement disponibles.

Signature.....  
(Parent/Guardian/Parent/Tuteur)  
Date .....

(School letterhead/logo)

(Date/Date)

Cher/Chère .....

Je souhaite vous convier à :

- Un rendez-vous pour discuter des résultats scolaires de votre enfant.
- Un rendez-vous pour discuter des progrès de votre enfant.
- Un rendez-vous pour discuter de l'absence de votre enfant à l'école.

Merci de vous rendre à l'école le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

pour rencontrer \_\_\_\_\_.

Si vous avez besoin de l'aide d'un interprète, nous pouvons organiser sa présence lors de ce rendez-vous.

Nous espérons que vous pourrez vous libérer pour venir à ce rendez-vous. Veuillez contacter l'école au ..... si vous n'êtes pas libre et souhaitez reporter le rendez-vous.

Signature .....

Date .....

Merci de REMPLIR, DÉTACHER et RENVOYER cette section du présent formulaire avant le ..... (date/date)

Je soussigné(e), ..... serai en mesure/ne serai pas en mesure de venir à ce rendez-vous.

Mon enfant s'appelle .....

J'aurai besoin de l'aide d'un interprète **si possible**.

La présence d'un interprète ne sera pas nécessaire.

L'aide d'un interprète est nécessaire en .....

Signature .....

Date .....

Les élèves doivent apporter en classe verte les articles cochés (✓) ci-dessous.  
Tous ces articles doivent être marqués du nom de l'élève.

**1. POUR DORMIR**

- Couverture  Sac de couchage  Chaussons  
 Petit oreiller  Pyjama  Matelas pneumatique  
 Natte

**2. VÊTEMENTS POUR LA JOURNÉE**

- Jeans/Pantalons longs  Chapeau de soleil  Bonnet chaud  
 Shorts  Écharpe  Chapeau imperméable  
 T-shirts  Chaussettes  Gants ou mitaines  
 Sous-vêtements de rechange  Pull chaud  Pull en laine  
 Chemises chaudes à manches longues ou hauts isolants  
 Sous-vêtements isolants  Parka ou imperméable  
 Chaussures de sport  Bottes en caoutchouc  
 Chaussures de marche  Sandales  Tonges  
 Maillot de bain

**3. ARTICLES PERSONNELS**

- Serviette de bain  Crème solaire  Peigne  
 Insectifuge  Mouchoirs en tissu ou en papier  
 Shampoing  Savon  Bouteille d'eau  
 Médicaments à usage personnel

**4. NOURRITURE**

- Assiette  Bol  Tasse  
 Couteau/Fourchette/Cuillère  Serviette de table

**5. AUTRE**

- Cahier/Carnet de notes  Stylo et crayons  Appareil photo  
 Sac plastique pour le linge sale  Torche et piles  
 Enveloppe timbrée avec l'adresse de l'élève

6. **ARGENT DE POCHE** : pas plus de ..... \$