

Vue d'ensemble des rôles et des tâches tout au long de l'année scolaire

Cette vue d'ensemble présente les points essentiels de la collaboration organisationnelle.
Le respect des délais facilite considérablement la collaboration pour toutes les personnes concernées.

Dates	Tâches	Organisme responsable	Coordinateur ou coordinatrice LCO	Enseignant ou enseignante LCO	Direction de l'instruction publique (DIP)	Commune	Direction d'école	Maître ou maîtresse de classe
Avant le début des vacances d'été	Communication des horaires et du lieu du cours LCO aux élèves	X						
Juillet, août	Prise de contacts			X			X	
Au plus tard le 5 septembre	Saisie des données des cours et des enseignantes et enseignants LCO sur la plateforme de l'horaire en ligne LCO de la nouvelle année scolaire : www.hsk-kanton-bern.ch/login		X					
Mi-septembre	Mise en ligne des données LCO de la nouvelle année scolaire sur www.erz.be.ch/lco				X			
15 septembre	Prise en compte de la fréquentation des cours LCO lors du relevé des données sur les élèves (arsis)							X
Novembre	Séance des coordinateurs et coordinatrices LCO		X		X			
Au plus tard le 30 novembre	Commande des formulaires d'évaluation LCO pour le 1 ^{er} semestre (9 ^e à 11 ^e années) auprès de la DIP		X					
Au plus tard le 15 janvier	Remise du rapport d'évaluation LCO (9 ^e à 11 ^e années) au maître ou à la maîtresse de classe			X				
Janvier (avant la fin du 1 ^{er} semestre)	Inscription de la fréquentation des cours LCO dans le rapport d'évaluation de l'école obligatoire, mise en annexe du rapport d'évaluation LCO (9 ^e à 11 ^e années)							X
Décembre	L'offre de cours de base LCO de la PH Bern est envoyée par la DIP aux coordinatrices et coordinateurs LCO pour l'inscription des (nouveaux) enseignantes et enseignants LCO		X		X			
Avant fin février	Communication auprès de parents d'élèves grandissant avec plusieurs langues à propos des cours LCO, remise du flyer pour les parents et du bulletin d'inscription au cours LCO pour les enfants de la 2 ^e année d'école enfantine et de la 3 ^e année : www.erz.be.ch/lco							X
En règle générale jusqu'au 30 mars	Remise de la demande d'utilisation d'une salle (cf. formulaire cantonal sous www.erz.be.ch/lco)	X						
Au plus tard le 30 avril	Commande des formulaires d'évaluation LCO pour le 2 ^e semestre (3 ^e à 11 ^e année) auprès de la DIP		X					
Avril, mai	Entretiens stratégiques sur la répartition des locaux entre commune(s) et membres de la direction d'école					X	X	
En règle générale jusqu'au 30 mai	Réponse aux demandes d'utilisation de salles					X		
Au plus tard le 15 juin	Remise du rapport d'évaluation LCO (3 ^e à 11 ^e années) au maître ou à la maîtresse de classe			X				
Juin	Séance des coordinateurs et coordinatrices LCO		X					
Juin (avant la fin du 2 ^e semestre)	Inscription de la fréquentation des cours LCO dans le rapport d'évaluation de l'école obligatoire, mise en annexe du rapport d'évaluation LCO							X