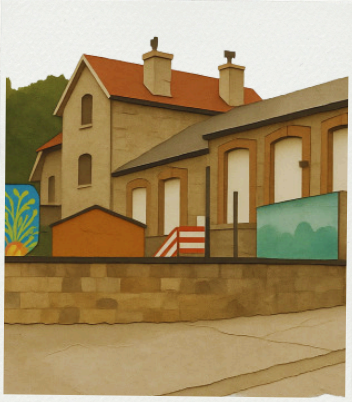
wanze



Antheit



Bas-Oha



Huccorgne



Moha



Vinalmont



Wanze

Ecoles communales de Wanze

Règlement d'ordre intérieur

SOMMAIRE

Mot du Collège communal……**3**
Règlement d'ordre intérieur ……**4**

NOS DROITS ET NOS DEVOIRS

A. Engagement des enfants : 4

J'ai droit au respect ……...4
J'ai droit à l'autonomie, à la responsabilité …….. .5
J'ai droit à un environnement riche et stimulant**……...**6
Les sanctions disciplinaires ……..8
Exclusion définitive : modalités……9
Circulaire ministérielle n°2327 relative aux faits graves devant figurer dans le ROI ……...12

B. Engagement des familles et informations particulières : 13

1. La Neutralité ……. 13
2. L'obligation scolaire dès 5 ans……... 13
3. Inscription……. 13
4. Changement d'école…….. 14
5. Le respect de l'horaire des cours …….. 17
6. Les absences et arrivées tardives……... 17
7. Les autorisations pour sorties exceptionnelles …….. 21
8. La sécurité ……. 21
9. La santé ……. 21
10. Les intervenants extérieurs ……. 22
11. Le droit à l'image de l'enfant …… 23
12. Traitements des données…….. 23
13. Le respect de l'image de l'école …….. 24
14. Internet et les réseaux sociaux …….. 24
15. Procédure de signalement de la violence, harcèlement Et cyberharcèlement…….. 25
16. Assurance …….. 27
17. Perte – Déprédation – Vol ……. 29
18. Utilisation des téléphones portables et objets connectés…… 29
19. Repas ……. 30
20. Recommandations particulières…..…….. 30
21. L'accueil des enfants en-dehors des heures de cours ……..…… 31

Règlement des études ……**31**

1. Le travail à domicile - Une obligation pour chaque enfant …….. 31
2. Le journal de classe et la farde « infos » …….. 31
3. Les bulletins …….. 31
4. Les contacts avec l'équipe éducative …… 32
5. Communication et droit à la déconnexion …… 32
6. Les évaluations …… 33
7. Le Conseil de classe….. ……. 33

8. La communication des résultats…….…… 33
9. Les cours spéciaux obligatoires…..…….…… 33

10. La gratuité de l'Enseignement - Les activités extérieures
les classes de dépaysement ……..……..….. 35

- 10.1- Les modalités de paiement
- 10.2- Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires.
- 10.3 - Frais scolaires et fournitures
- 10.4- Recouvrement des frais impayés
- Annexe : Chapitre II. Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – De la gratuité.

11. Le transport scolaire …… 45
12. Réforme des rythmes scolaires……... 45
13. Les congés légaux ……..… 46

Projet éducatif et projet pédagogique ……**47-104**

ADMINISTRATION COMMUNALE
wanze

Madame,
Monsieur,
Chers Parents,

Votre enfant est inscrit dans notre enseignement communal et, au nom de l'équipe éducative, nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez.

Ce livret d'informations contient le Règlement d'ordre intérieur, le Règlement des études, le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur ainsi que le projet d'établissement propre à chaque école.

Nous vous invitons à le lire avec la meilleure attention.

Certains chapitres sont susceptibles d'être modifiés et d'être remis à jour, vous en serez avertis en temps opportun, généralement en début d'année scolaire.

Nous vous demandons de signer le formulaire de réception du livret et de le remettre à la Direction de l'école dans les meilleurs délais.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, Chers Parents, en l'assurance de notre parfaite considération.

Par le Collège,

ADMINISTRATION COMMUNALE WANZE - LIEGE -

Le Directeur général,	L'Echevine de l'Enseignement,	Le Bourgmestre f.f.,
Ph. RADOUX	Ch. ROUXHET	B. LHONNAY

Chaussée de Wavre, 39 - 4520 Wanze
Tél : 085 27 35 10 - Fax : 085 27 35 19 - service.secretariat@wanze.be
www.wanze.be

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

DES ECOLES COMMUNALES WANZOISES

Tu fréquentes une de nos écoles communales. Tu ne vis pas seul(e) dans cette école... Nous formons une grande communauté au sein de laquelle chacun a des droits et des devoirs.
En effet, à chaque droit que tu possèdes, se rattache un devoir que tu dois assumer.
Nous devons t'en parler…

NOS DROITS ET NOS DEVOIRS

A. ENGAGEMENT DES ENFANTS

J'AI DROIT AU RESPECT.

1. ***Par conséquent, je dois me respecter.***

Donc, chaque jour…

Devoir 1 *Je dois respecter les règles d'hygiène corporelle.*

Devoir 2 *Ma tenue vestimentaire doit être correcte, simple, décente, adaptée.*

2. ***Par conséquent, je dois aussi respecter les autres.***

Donc, chaque jour…

Devoir 3	*J'adopte un langage correct lorsque je m'adresse à une autre personne (camarades, surveillants, enseignants, …).*
Devoir 4	*J'adopte une attitude correcte lorsque je m'adresse à une autre personne (camarades, surveillants, enseignants, …).*
Devoir 5	*J'évite la violence physique et morale, autant dans la cour que dans mon école (bagarres, brimades, coups, moqueries, …).*

J'AI DROIT A L'AUTONOMIE, A LA RESPONSABILITE.

1. ***Par conséquent, je dois me prendre en main dans mon statut d'élève pour être le véritable acteur de ma réussite scolaire.***

Devoir 6	*Je suis ponctuel(le). Tous les cours étant obligatoires, les horaires doivent être scrupuleusement respectés. Les parents veillent à ce que retards et absences soient exceptionnels et motivés.*
Devoir 7	*Je dois toujours avoir mon journal de classe en ma possession à l'école et le conserver en toutes circonstances. J'y inscrirai sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches qui me sont imposées à domicile.*
Devoir 8	*Je participe positivement aux activités, y compris les cours d'éducation physique, d'option philosophique et de seconde langue.*
Devoir 9	*Je dois être en possession de tous les documents et du matériel nécessaire à chaque activité.*
Devoir 10	*Je dois effectuer les travaux demandés, soigner leur présentation et respecter les délais fixés.*

2. ***Par conséquent, je dois me prendre en main dans mon école.***

Donc, chaque jour…

Devoir 11 *Je laisse à la maison tous les objets de valeur, tous les objets dangereux et tous les jeux susceptibles de provoquer des conflits sous peine de confiscation immédiate et temporaire avec restitution en main propre aux parents.*
L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
Pour rappel, les gsm et objets connectés sont interdits dans les écoles.

Devoir 12 *Je marche normalement, sans courir, sans bousculer, lorsque je circule dans mon école.*

Devoir 13 *Je parle normalement, sans crier, sans hurler lorsque je circule dans mon école.*

Devoir 14 *Je circule individuellement dans mon école seulement pour des raisons valables, sans perdre de temps et sans déranger les autres élèves qui travaillent en classe.*

J'AI DROIT A UN ENVIRONNEMENT RICHE ET STIMULANT.

Par conséquent, je dois respecter tous les biens qui m'entourent.

Donc, chaque jour…

Devoir 15 *Je respecte les installations et le matériel mis à ma disposition.*

Devoir 16 *Je respecte le matériel qui appartient aux autres.*

Devoir 17 *Je veille au maintien de la qualité et de la propreté de l'environnement.*

Devoir 18 *Je m'engage à jeter les papiers et détritus, à la poubelle et à participer activement au tri sélectif des déchets.*

Devoir 19 *Je m'abstiens de tout acte de vandalisme envers les manuels, le matériel, le bâtiment ou les plantations. Les tags et les graffitis sont interdits.*

Ces droits et ces devoirs te permettront d'atteindre les objectifs définis dans le Projet éducatif et pédagogique.

Il est parfois nécessaire de protéger d'une part, le groupe et d'autre part, l'élève lui-même, contre des actes et des comportements nuisibles à l'épanouissement de chacun. L'école se doit d'assurer les conditions optimales d'apprentissage en vue d'assurer la réussite de tous les élèves.

Les devoirs et obligations à respecter par tous doivent être considérés comme les moyens permettant à chacun l'exercice de ses droits. La nécessité de règles de vie en communauté sera expliquée aux élèves.

L'école est le lieu privilégié des apprentissages théoriques et pratiques ainsi que du développement de la citoyenneté responsable. Il s'agit donc d'arrêter des mesures préventives et disciplinaires, afin d'éviter que des attitudes et comportements empêchent chaque élève d'atteindre les objectifs fixés.

Tout en laissant à la direction et au conseil de classe la possibilité d'apprécier le contexte et les conditions particulières, il est nécessaire que les règles fixées soient connues par tous les membres de la communauté éducative, ainsi que par les responsables légaux de chaque élève.

La liberté d'apprendre est associée à des contraintes dont la méconnaissance et le non-respect peuvent entraîner des sanctions allant de la mesure de la réprimande jusqu'à l'exclusion définitive.

Les sanctions disciplinaires

1) La réprimande orale ou écrite

La réprimande sera signifiée par un enseignant ou par tout autre membre du personnel. Ce rappel à l'ordre peut être noté au journal de classe. Si c'est le cas, il doit être signé pour le lendemain, par les parents. La réprimande peut être accompagnée d'une sanction.

2) La réprimande orale ou écrite signifiée par la direction

La réprimande sera signifiée par la direction. Ce rappel à l'ordre peut être noté au journal de classe. Si c'est le cas, il doit être signé pour le lendemain, par les parents. La réprimande peut être accompagnée d'une sanction.

3) Le travail de réflexion

Un travail de réflexion est demandé à l'enfant où il relate les faits et réfléchit à la portée de ses actes, ainsi qu'à la manière dont il pourrait les réparer.

4) La convocation des parents

La direction prend l'initiative de convoquer les parents afin de tenter de mettre en œuvre une stratégie commune « école – parents » en vue d'améliorer le comportement de l'élève.

5) L'avertissement

L'avertissement constitue un rappel à l'ordre sévère qui peut être adressé à l'élève par le chef d'établissement. Il fait l'objet d'un courrier officiel adressé aux parents par la direction.
Le Pouvoir organisateur en est informé.

6) L'exclusion temporaire

● ***L'exclusion temporaire*** *d'un ou de tous les cours pour une durée maximum de 12 demi-jours ouvrables, avec présence dans l'établissement pour y effectuer des travaux d'application.*

● ***L'exclusion temporaire*** *de tous les cours pour une durée maximum de 12 demi-jours ouvrables à domicile avec des travaux d'application à effectuer.*

Ces exclusions provisoires peuvent être appliquées par le chef d'établissement :

• lorsque la gravité des faits reprochés à l'élève est telle que son application immédiate se justifie.

• lorsque l'application des mesures d'ordre intérieur se révèle sans effet et que l'élève, par ses comportements répétés, est source manifeste de désordre, de troubles, de danger pour lui-même, pour ses condisciples, pour la communauté éducative ou le renom de l'établissement.
Le Pouvoir organisateur en est informé par écrit.

7) L'exclusion définitive

Elle est bien entendu tout à fait exceptionnelle mais elle est prévue par l'article 89 du décret « mission » du 24 juin 1997.
Le Pouvoir organisateur en est informé par écrit.

(cf. circulaire ministérielle n° 2327 du 2 juin 2008 relative aux dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque établissement d'enseignement subventionné)

➔ 7.1 Faits pouvant justifier une exclusion définitive

Enseignement maternel

Un élève régulièrement inscrit en enseignement maternel ne peut être exclu définitivement que s'il s'est rendu coupable de coups et blessures volontaires envers un autre élève, dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même temporaire, de suivre les activités scolaires.

Enseignement primaire

Un élève régulièrement inscrit en enseignement primaire ne peut être exclu définitivement que si les faits commis :

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un élève ou d'un membre du personnel ;
- compromettent gravement l'organisation ou le bon fonctionnement de l'école ;
- causent un préjudice matériel ou moral important à l'établissement ou à ses membres.

Peuvent notamment justifier une exclusion définitive :

- les coups et blessures volontaires ;
- le harcèlement grave ou répété ;
- l'extorsion, le racket ou les menaces ;
- l'introduction ou la détention d'armes ou d'objets dangereux ;
- l'introduction ou la détention de substances illicites ;
- l'usage détourné d'outils ou de matériels pouvant causer des blessures ;
- toute pression psychologique grave, répétée et intentionnelle exercée sur un autre élève ou un membre du personnel.

➔ 7.2 Procédure d'exclusion définitive

Avant toute décision d'exclusion définitive, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont convoqués par courrier recommandé afin d'être entendus par la direction.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable suivant la notification.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de l'audition. Le refus de signature par les parents n'interrompt pas la procédure.

Lorsque la gravité des faits l'exige, la direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement durant la procédure. Cette mesure ne peut excéder dix jours d'ouverture d'école.

➔ 7.3 Décision d'exclusion

L'exclusion définitive est prononcée par la direction, après consultation de l'équipe éducative.

La décision, dûment motivée, est communiquée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé.

➔ 7.4 Recours

Conformément à la réglementation en vigueur, le Pouvoir organisateur transmet à l'Administration une copie de toute décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables suivant celle-ci.

Si la compétence d'exclure définitivement un élève n'est pas déléguée à la direction	*Si la compétence d'exclure définitivement un élève est déléguée à la direction dans le cadre de sa lettre de mission*
L'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal/Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège provincial/Collège de la Commission Communautaire française après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire. Le Collège transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.	L'exclusion définitive est prononcée par la direction après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours auprès du Collège communal/Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège provincial/Collège de la Commission Communautaire française. Le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de la décision d'exclusion. Le Collège statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Circulaire n° 2327 du 2 juin 2008 :
Faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur.

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer qu'un arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 18 janvier 2008 impose à tous les établissements scolaires d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire, ordinaires et spécialisés, organisés ou subventionnés par la Communauté française d'insérer dans les règlements d'ordre intérieur destinés aux élèves et à leurs responsables légaux, pour le 1er septembre 2008, les dispositions suivantes :

«**Faits graves commis par un élève.**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
   - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
   - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
   - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
   - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
   - la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.»

Je vous remercie de votre collaboration.

La Directrice générale,
Lise-Anne HANSE

B. ENGAGEMENT DES FAMILLES ET INFORMATIONS PARTICULIÈRES

1/ LA NEUTRALITÉ

La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations.

Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

2/ L'OBLIGATION SCOLAIRE DÈS 5 ANS

Pour l'année scolaire 2026-2027, l'obligation scolaire concerne tous les élèves âgés de minimum 5 ans au plus tard le 31 décembre 2026.
Elle concerne donc ***tous les élèves nés en 2021****.*

Cette mesure fait suite à l'adoption de la loi du 23 mars 2019 modifiant la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

Les absences des élèves de 3ème maternelle doivent désormais être justifiées (voir point 4).

3/ INSCRIPTION

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal/provincial/de la COCOF, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend **au plus tard le 1er jour ouvrable** de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.

Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

➔ Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, ***au moment de l'inscription.*** [1]

➔ *Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le* ***1er juin de l'année scolaire*** *précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée*[1].

4/ CHANGEMENT D'ÉCOLE

- Un élève déjà inscrit dans une école ne peut pas s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire.

- Si les parents souhaitent changer d'école, quelle qu'en soit la raison, ils doivent faire une demande écrite. Cette demande doit être adressée à la direction de l'école actuelle en suivant la procédure prévue.

- *Cette demande doit être adressée à la direction de l'école actuelle en suivant la procédure prévue.*

[1] Article 1.7.5-2 du Code.

Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

Le Code[2] liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;

2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;

3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;

4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;

5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;

6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;

7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;

8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;

9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

➔ Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

[2] Article 2.4.1-1 du Code

➔ La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

➔ Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be

➔ Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

Autres motifs

- En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

- On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

- La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

- Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

- Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

5/ LE RESPECT DE L'HORAIRE DES COURS

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin de tous les cours, durant toute l'année scolaire.

Les parents ne stationnent pas dans la cour de l'école en attendant l'heure de la rentrée ou de la sortie des classes. Ils laissent un passage libre face au grillage pour permettre une sortie plus aisée et plus sûre des enfants.

Pour la sécurité des enfants, il est impératif que les barrières de l'école soient constamment fermées.

Dès la sonnerie, les enfants se rangent correctement.

***En dehors des cours**, l'accueil est autorisé **15 minutes** avant l'entrée du matin et de l'après-midi, la présence est tolérée **10 minutes** après les cours (matinée et fin de journée).*

***En dehors de ces minutes d'accueil**, la présence de l'enfant sur la cour est interdite. Il devra obligatoirement être dirigé vers la garderie qui est payante.*

6/ LES ABSENCES ET ARRIVÉES TARDIVES

Tout élève en âge d'obligation scolaire doit fréquenter l'école.
Toute absence doit être justifiée par une carte d'absence dûment complétée.

***Selon la loi, seuls les motifs suivants sont reconnus** :*

- ***la maladie de l'enfant***
- ***le décès d'un parent ou allié (joindre l'attestation légale)***
- ***une convocation par une autorité publique (joindre l'attestation)***
- ***une circonstance exceptionnelle à préciser (les motifs « raison familiale » et « convenance personnelle » sont refusés.)***

⇨ *Un justificatif est obligatoire*

- *pour une arrivée tardive exceptionnelle*
- *pour un départ avant la fin des cours*
- *pour une absence :*
  - *pendant une partie de la journée*
  - *de 1 jour, 2 jours ou 3 jours*

➔ ***À partir de 4 jours d'absence consécutifs****, un certificat médical peut être demandé si la situation le justifie, en particulier si les absences deviennent fréquentes.*

Si les absences deviennent répétées, la direction peut refuser une justification sans certificat médical, même en cas de circonstances exceptionnelles.

La direction pourra reconnaître une absence comme justifiée en cas de circonstance exceptionnelle ou cas de force majeure, notamment en lien avec :

- *des problèmes familiaux importants*
- *la santé mentale ou physique de l'élève*
- *des difficultés de transport*

Merci de bien vouloir suivre les consignes à la lettre car nous devons en référer à la Direction générale de l'enseignement obligatoire qui prend le dossier en charge.

Remarques :

1) Les justificatifs devront être rentrés à l'école dans les meilleurs délais, et au plus tard, le jour du retour de l'enfant après l'absence.

2) ***La Direction d'école est placée dans l'obligation de transmettre, à la DGEO, la liste des élèves qui, sans excuse valable, n'ont pas suivi régulièrement les cours****.*
Sachez que votre enfant n'est pas en ordre si la carte d'absence n'est pas rentrée dans les délais et qu'il est considéré dès lors en absence injustifiée.

3) Les parents veilleront à toujours être en possession d'une carte d'absence.

La direction de l'établissement apprécie la validité du motif invoqué pour justifier l'absence et se réserve le droit de l'accepter ou de le refuser, conformément à la réglementation en vigueur.

Toute absence non couverte par une carte d'absence ou dont le motif est jugé non valable sera considérée comme injustifiée. En application des dispositions légales et des circulaires en vigueur, la direction est tenue de signaler au Service du Droit à l'Instruction les absences injustifiées selon les modalités prévues par la réglementation.

4) Ils seront soucieux de s'organiser pour la mise à jour des cours de leur enfant. L'esprit de solidarité existe au sein des classes et peut compléter la tâche des parents lors du retour de l'enfant à l'école.

5) En cas d'arrivées tardives et pour des raisons évidentes de sécurité, nous demandons aux parents de conduire leur(s) enfant(s) au bureau de la direction et un membre du personnel se chargera de conduire l'/les enfant(s) jusqu'à sa/leurs classe(s).

6) En cas d'arrivées tardives répétées, le titulaire en informera la direction qui prendra les mesures adéquates.

PROVINCE DE LIEGE

CARTE D'ABSENCE N°…



ARRONDISSEMENT DE HUY

COMMUNE
DE
WANZE

SPECIMEN

Pour l'élève

Nom : …… Prénom : ……..

Classe : ……..…..

dont la personne responsable est

Nom : …… Prénom : ……..

vous prie d'excuser mon enfant pour l'absence

du …….. au ……..20…..

MOTIF A RENTRER DANS LES DELAIS LEGAUX (cocher)

☐ *maladie de l'enfant (si plus de TROIS jours : certificat médical obligatoire)*

☐ *convocation par une autorité publique (attestation de l'autorité jointe)*

☐ *décès dans la famille (attestation jointe)*

☐ *circonstance exceptionnelle (à préciser)*
Seront considérés comme non justifiés les motifs « RAISON FAMILIALE » et « CONVENANCE PERSONNELLE », ainsi que l'anticipation ou la prolongation des congés officiels.

……..……..

Il est donné à la direction d'école le droit d'accepter ou de refuser le motif indiqué. Conformément aux circulaires le lui imposant, la direction se doit d'avertir le Service de l'Obligation Scolaire des absences injustifiées.

Date : *Signature :*

7/ LES AUTORISATIONS POUR SORTIES EXCEPTIONNELLES

Toutes modifications dans les habitudes de l'enfant concernant la fin des cours et le retour au domicile doivent impérativement être signalées par écrit au titulaire de l'enfant, via le journal de classe.
***En cas de force majeure**, et sous l'entière responsabilité des parents, les enfants pourront quitter l'école seuls ou accompagnés d'une tierce personne, après en avoir averti la direction ou le titulaire de classe.*

8/ LA SÉCURITÉ

Dans l'école :

- ✓ *Dès qu'il a franchi la porte ou la barrière de l'école, l'enfant se trouve sous la responsabilité de l'Equipe éducative et, par souci de sécurité, ne peut plus quitter cette aire de surveillance.*
- ✓ *La présence des parents à l'intérieur des bâtiments scolaires pendant les heures de cours est autorisée, sur rendez-vous.*
- ✓ *Les animaux resteront en dehors du complexe scolaire.*
- ✓ *L'élève qui vient à l'école à vélo, marchera à côté de son vélo s'il doit traverser la cour. Celui-ci le mettra dans l'abri. L'école conseille l'utilisation d'un cadenas et décline toute responsabilité en cas de vol.*

Aux abords de l'école :

- ✓ *L'accès à l'école doit être libre : grille d'entrée, emplacement réservé au car….afin de permettre à tous et, prioritairement aux enfants, de circuler en toute sécurité.*
- ✓ *Le respect strict des règles de sécurité : le passage pour piétons doit être utilisé.*
- ✓ *Si un parking du personnel enseignant est prévu, il est **interdit** de stationner **dans et devant les emplacements réservés**.*
- ✓ *La direction attire l'attention des parents qui stationnent leur voiture sur les trottoirs : ce stationnement est interdit et entrave gravement la sécurité des enfants.*

9/ LA SANTÉ

1. Tutelle sanitaire

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...[3]

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème années maternelles ainsi que pour les élèves des 2ème et 6ème années primaires.

Pour les élèves de 4ème année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

2. *Les membres de l'équipe éducative ne peuvent pas administrer de médicaments à votre enfant. Cependant, de manière tout à fait exceptionnelle, si un traitement médicamenteux est nécessaire durant les heures de classe,* ***celui-ci pourra être administré par un membre de l'équipe éducative à condition que votre enfant fournisse une attestation dûment complétée par le médecin****.*

3. *La pédiculose (poux) s'est considérablement développée au cours de ces dernières années dans notre pays.*
   Désormais, ***il appartient à chaque parent*** *de s'assurer que son enfant n'est pas parasité par les poux. Une seule négligence peut être une source d'infestation permanente pour tous. Il est donc impératif de traiter les literies, les vêtements, les fauteuils, les sièges de voiture en tissu…*
   Si vous constatez que votre enfant est porteur, vous devez d'urgence prendre les mesures qui s'imposent. Votre pharmacien peut vous conseiller le traitement le plus adéquat. Une simple visite à son officine suffit : ***la pédiculose n'est nullement honteuse mais très contagieuse.***

Des informations spécifiques émanant du Service de Santé vous parviendront en début d'année scolaire. Elles seront glissées dans la farde d'informations.

10/ LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

a) la guidance sanitaire :

- *suivi médical assuré par le centre PSE de Huy (centre de Promotion de la Santé à l'Ecole) : 085/27.37.71*

b) la guidance psycho-médico-sociale :

- *suivi assuré par le centre PMS de Huy : 085/27.84.77*

[3] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaires et étudiant.

- *des tests sont organisés*
  - *pour tous les élèves à la fin de la 3ème maternelle*
  - *à la demande éventuelle des parents en concertation avec l'école.*

11/ LE DROIT À L'IMAGE DE L'ENFANT

En inscrivant votre enfant dans nos écoles communales wanzoises, vous acceptez qu'il soit photographié ou filmé pendant toute sa scolarité et que les photos ou films soient éventuellement diffusés sur le site internet de la commune www.wanze.be, sur le réseau social Facebook et dans la presse, sauf avis contraire de votre part. Dans ce cas, vous devez informer la direction par écrit si vous refusez que l'école utilise des photos et/ou des vidéos de votre/vos enfant(s).

L'école se désolidarise de toute conversation sur les réseaux sociaux, qui pourrait porter préjudice à la dignité des enfants, et à celle de ses parents à travers lui. Néanmoins, nous prônons le respect entre tous les individus.

12/ LE TRAITEMENT DES DONNÉES

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible auprès de la direction sur simple demande.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction

13/ LE RESPECT DE L'IMAGE DE L'ÉCOLE

L'école veille au respect de la dignité, de la réputation et de l'intégrité de l'ensemble de sa communauté éducative, composée notamment des élèves, des membres du personnel, des parents et des partenaires de l'établissement.

Chacun est invité à faire preuve de respect dans ses communications, qu'elles soient orales, écrites ou numériques.

Les propos injurieux, diffamatoires, calomnieux, menaçants ou portant atteinte à la dignité des personnes ou à la réputation de l'établissement sont contraires aux valeurs de l'école.

En cas de faits susceptibles de constituer une infraction ou une atteinte grave aux personnes ou à l'établissement, y compris lorsqu'ils sont diffusés par voie électronique ou sur les réseaux sociaux, l'école se réserve le droit d'entreprendre toute démarche qu'elle estime appropriée, y compris le dépôt d'une plainte auprès des autorités compétentes.

14/ INTERNET ET RÉSEAUX SOCIAUX

L'utilisation d'Internet et des réseaux sociaux en dehors du temps scolaire relève de la responsabilité des parents ou des responsables légaux.

L'école encourage une utilisation responsable, respectueuse et citoyenne des outils numériques.

Toute publication, photographie, vidéo, commentaire ou message diffusé en ligne doit respecter les droits des personnes, leur vie privée, leur image ainsi que les dispositions légales en vigueur.

Lorsqu'une situation de cyberharcèlement, de diffusion non autorisée d'images, d'atteinte à la réputation ou de conflit entre élèves a un impact sur le climat scolaire ou le bien-être d'un élève, l'école peut intervenir dans le cadre de ses missions éducatives et des procédures prévues par le présent règlement.

Les éléments publiés en ligne et portés à la connaissance de l'établissement pourront, le cas échéant, être conservés comme éléments de preuve dans le cadre du traitement d'une situation disciplinaire ou d'un signalement aux autorités compétentes.

15/ PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE LA VIOLENCE, DU HARCÈLEMENT ET DU CYBERHARCÈLEMENT SCOLAIRE

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- ***Entretien direct***
- ***Communication téléphonique***
- ***Mail***
- ***Courrier***

Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

- *Un dossier papier sera donc créé. Ce dernier reprendra à minima le moment des faits, la nature et la durée de ces derniers, les personnes impliquées ainsi que les dommages constatés (rapport médical, …)*

- *Un délai de maximum 24 h (1 jour scolaire ouvré) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève ou les élèves cible(s).*

- *Dans un délai de 4 jours (scolaires ouvrés), les autres protagonistes seront entendus.*

Les différents entretiens seront menés par la direction de l'établissement accompagné du conseiller en prévention. Un procès-verbal sera rédigé.

À minima, les questions-clés au niveau de l'analyse permettent de <u>vérifier les 3 caractéristiques du harcèlement</u>

- *Intention qui se manifeste par ;*
  1. *La présence d'un acte négatif posé délibérément*
  2. *Déséquilibre de pouvoir*
  3. *Répétition*

- *L'analyse permettra également d'identifier ;*
  - *La durée,*
  - *La fréquence,*
  - *La gravité de la situation de harcèlement*
  - *Les personnes impliquées (une ou plusieurs cibles, un ou plusieurs harceleurs, un certain nombre de témoins)*

- *Personnes-ressources pour agir*

C'est le croisement des ressources et de la situation qui permet de préconiser la/les actions et méthodes d'intervention adéquates.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une conciliation menée par la direction et le conseiller en prévention.

<u>Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :</u>

• *Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté*
La direction, le conseillé en prévention et le CPMS travailleront ensemble pour analyser la situation et définir comment agir (rappel à l'ordre, convocation de l'autorité parentale, sanctions, …)

• *Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (CPMS, services sociaux, …)*

Pour chaque situation prise en charge par l'école (cas 1) ou par un tiers partenaire (cas 2), un plan d'action sera réalisé.

Ce plan d'action reprendra :
- les actions suivant la/les méthodes d'intervention ;
- les mesures de protection ;
- les sanctions éducatives (voir rubrique sanctions / exclusion) ;
- les sanctions disciplinaires (voir rubrique sanctions / exclusion) ;
- les mesures de suivi de plan ;
- les informations ou les sensibilisations (une fois que la situation de harcèlement est terminée) ;
- la prévention générale ou spécifique (une fois que la situation de harcèlement est terminée) comment et dans quel délai.

Dans le but de :
- mettre un terme à la situation de harcèlement
- protéger la cible
- prévenir les risques de représailles
- améliorer le climat de la classe

Concernant le Plan d'actions, les personnes-ressources associeront, au cas par cas, l'élève et ses parents.

Pour l'élève harcelé, il sera informé et/ou consulté sur le Plan d'actions. Son consentement n'est pas obligatoire. Il lui sera expliqué le Plan, son déroulé et le pourquoi les adultes responsables ont décidé d'agir par telle ou telle voie.

Suivant le lien que l'enfant entretient avec sa famille et la connaissance par ces derniers de la situation (pour rappel : le respect absolu de la confidence de l'enfant doit être garanti), les parents sont peu ou prou informés, consultés ou associés au Plan d'actions mis en place dans l'intérêt de leur enfant. L'information ou consentement des parents n'est pas obligatoire.

- *Si l'objectif est atteint, les faits ont cessé, la situation est donc réglée et le dossier clôturé. Ce dernier sera cependant archivé.*

- *Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le CPMS, les services sociaux » sera attribué au dossier. Un suivi sera assuré par la direction de l'établissement et un point sera fait trimestriellement avec les services compétents.*

  Un classeur sera établi. Dans ce dernier se trouvera le statut du dossier (clôturé ou non), la date de suivi/clôture et les éléments probants permettant le suivi/clôture ou l'orientation.

16/ ASSURANCE

C'est ETHIAS qui assure nos élèves en cas d'accident scolaire.
Si un enfant se blesse, nous essayons de vous prévenir par téléphone et nous convenons ensemble des suites à donner.
Si nous ne pouvons pas vous joindre, nous prenons les dispositions adéquates (médecin ou hôpital).

L'Administration communale de Wanze :

assure	***n'assure pas***
1. *La responsabilité civile pouvant :* - *lui incomber en tant que pouvoir organisateur des activités scolaires.*	1. *Les maladies.* 2. *Les dommages causés aux :* - *vêtements* - *montres*

➢ *incomber aux membres du personnel de ses écoles, dans l'exercice de leurs fonctions.* ➢ *incomber aux élèves durant les activités scolaires.* 2. *En-dehors de toute question de responsabilité civile, les accidents corporels pouvant survenir à ses élèves :* ➢ *durant les activités scolaires ;* ➢ *sur le chemin de l'école : L'élève doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour le retour à domicile.*	➢ *bijoux* ➢ *matériel scolaire* ➢ *etc…*

<u>Remboursement des frais de traitement.</u>

(médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation, de radiographie…) jusqu'à concurrence du barème de l'INAMI.

<u>Remboursements spécifiques</u> :

1/ <u>Les lunettes</u> : en cas de bris de celles-ci, ETHIAS intervient à raison de 150 euros pour la monture et rembourse la totalité du montant des verres, si la responsabilité de l'enfant n'est pas mise en cause (les lunettes doivent être portées par l'enfant).

2/ <u>Les dents</u> : ETHIAS rembourse un maximum de 375 euros par dent cassée avec un maximum de 1.500 euros par sinistre.

<u>Que faire en cas d'accident</u> ?

1. *Réclamer à la direction de l'école le document de déclaration d'accident qui devra être complété par le médecin et la famille.*

2. *Remettre d'urgence cette déclaration à la direction de l'école.*

3. *Déclarer l'accident à votre mutuelle.*

4. *Payer les honoraires du médecin, les notes de pharmacien, les factures de la clinique…*

5. *Récupérer, auprès de sa mutuelle, la quote-part de celle-ci dans ces frais.*

6. *Demander à cette mutuelle une attestation indiquant, à côté des montants réclamés, la quote-part prise en charge par elle.*

7. *Transmettre tous les justificatifs chez Ethias en mentionnant le numéro de dossier et le nom du gestionnaire.*

17/ PERTE – DÉPRÉDATION - VOL

L'enfant est, et reste, le seul responsable de ses biens.
Il n'apportera pas d'objets de valeur à l'école.

L'école décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de déprédation d'objets ou de vêtements appartenant aux élèves.

18/ UTILISATION DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET OBJETS CONNECTÉS

Conformément au décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout équipement terminal personnel de communication électronique au sein des établissements scolaires, l'utilisation de ces appareils est interdite durant le temps scolaire.

Cette interdiction s'applique notamment aux téléphones portables, montres connectées, tablettes, écouteurs connectés et à tout autre appareil permettant la communication, l'accès à Internet, l'enregistrement ou la diffusion de contenus.

Les élèves qui se rendent seuls à l'école et pour lesquels la possession d'un téléphone portable est nécessaire pour des raisons de sécurité peuvent, dès leur arrivée, le remettre à la direction ou à la personne désignée par celle-ci. L'appareil leur sera restitué à la fin des cours.

Tout appareil utilisé ou détenu en contradiction avec les présentes dispositions pourra être confisqué par la direction ou par un membre du personnel mandaté à cet effet. L'appareil sera restitué aux parents ou au responsable légal, ou selon les modalités définies par la direction.

En cas de récidive ou de non-respect répété de cette interdiction, la direction se réserve le droit d'appliquer les mesures disciplinaires prévues par le règlement d'ordre intérieur et par la réglementation en vigueur.

« Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6. »

19/ REPAS

Dans nos écoles, des repas chauds et des repas tartines sont organisés. Nous vous informons que tous les menus sont équilibrés et variés. Ces repas sont fournis par la société TCO Service.

Des consignes concernant la commande et le paiement des repas chauds vous seront données. Nous vous demandons de les respecter afin de ne pas engendrer des pertes de temps au détriment du travail pédagogique. L'annulation d'un repas chaud ou d'un potage pour le jour-même est impossible.

20/ RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES…

1) Toute forme de commerce, d'échange ou de publicité entre enfants est strictement interdite au sein de l'établissement.

2) <u>En aucun cas, un parent n'est habilité à intervenir lui-même à l'égard d'enfants autres que le sien au sein de l'école, et cela, ni verbalement ni physiquement</u>. Le P.O. de l'école ne tolèrera aucune attitude inadéquate d'un adulte à l'égard d'un enfant et prendra à cet égard toute décision qu'il juge opportune.

Tout parent amené à apprendre des faits dont un enfant serait victime et restés non connus de l'école est prié d'en aviser un membre de l'équipe éducative voire la direction afin que les mesures nécessaires soient adoptées

Les parents sont également vivement invités à encourager leurs enfants à s'adresser à leurs professeurs ou aux membres de l'équipe afin que leurs difficultés soient prises en charge, dans le respect de chacun, et dans la mesure du possible, au sein du cadre scolaire.

3) La présence des chiens, attachés ou non, est interdite dans l'enceinte de l'école. Leur présence peut être tolérée près de la grille d'entrée de l'école, s'ils sont attachés et ne gênent pas le passage ou la sécurité.

4) Personne ne fume dans l'enceinte de l'école ni à la vue des enfants ni dans la cour de récréation.

5) Divers documents vous seront donnés tout au long de l'année. Nous vous demandons de les compléter scrupuleusement et de les rendre dans les délais.

Si les parents de l'enfant vivent séparément et qu'ils jouissent d'une autorité parentale conjointe, ceux-ci sont tenus de faire circuler entre eux toutes les informations relatives à la vie scolaire de leur enfant (bulletins, dates des réunions des parents, dates des différentes manifestations, etc…).

6) Tout changement d'école nécessite des documents administratifs obligatoires ; ceux-ci seront rédigés par la direction de l'école de départ et seront transmis à la direction de l'école d'arrivée.

7) Il est impératif que l'école soit en possession, à tout moment de l'année, des coordonnées exactes de la famille. Tout changement doit être signalé ***par écrit*** *dans les meilleurs délais.*

21/ L'ACCUEIL DES ENFANTS EN-DEHORS DES HEURES DE COURS

Le Mille Pattes est un service d'accueil extrascolaire qui, en partenariat avec l'Administration communale de Wanze et les écoles de l'entité, entend offrir à vos enfants un accueil de qualité, avant et après l'école, le mercredi après-midi, pendant les vacances et congés scolaires.

Les modalités pratiques de fonctionnement du Mille Pattes vous seront communiquées en début d'année scolaire.

Toutefois, si vous souhaitez des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter le 085/25.06.64.

RÈGLEMENT DES ETUDES

Le règlement des études a pour objectif de définir les règles selon lesquelles l'évaluation des connaissances, des compétences des élèves réguliers est fondée. Il définit également la sanction des études, le fonctionnement du conseil de classe et la communication des résultats.

1/ LE TRAVAIL À DOMICILE – UNE OBLIGATION POUR CHAQUE ENFANT

Le travail à domicile doit échapper à l'esprit de compétition et à l'accentuation des décalages socioculturels.
C'est pourquoi, il doit pouvoir se faire sans l'intervention de l'adulte.
Néanmoins, ce dernier s'intéressera au travail de l'enfant et le vérifiera.
Les travaux de l'enfant seront visés par la personne responsable de l'enfant, même ceux réalisés à l'étude ou à l'école des devoirs.
L'enfant, avec l'aide de l'adulte, apprendra à gérer son temps en planifiant ses tâches scolaires afin d'optimaliser le rendement de son travail et afin de devenir progressivement autonome et responsable.
Nous demandons le soutien des parents, le travail scolaire doit rester une priorité !

L'ordre et le soin dans la présentation de tous les travaux, cahiers et fardes, le respect du matériel et de l'environnement feront l'objet d'une préoccupation constante de l'enfant, de ses parents et de l'équipe éducative.

2/ LE JOURNAL DE CLASSE ET LA FARDE « INFOS »

Le journal de classe est un document officiel de première
Importance. Il est un moyen de communication entre l'école et la famille. Il doit être visé régulièrement et signé 1 fois/semaine.

Celui-ci est généralement complété par une farde d'informations dont les documents devront être paraphés afin de s'assurer de la bonne circulation de l'information.

3/ LES BULLETINS

Un modèle de bulletin est conçu pour l'ensemble des écoles communales wanzoises.
Le bulletin accompagne l'enfant pendant la durée de chacun des cycles.

Chaque année, le Conseil des Directions fixe les dates de remise des bulletins de l'année scolaire.

4/ LES CONTACTS AVEC L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Trois réunions des parents sont réparties sur l'année scolaire.

En dehors de ces réunions, à titre exceptionnel, une entrevue peut être sollicitée auprès de la Direction d'école et /ou des titulaires voire des maîtres des cours spéciaux.

Nous insistons par ailleurs pour que les entrevues avec les membres de l'Equipe éducative aient lieu ***en dehors des heures de cours*** *afin de ne pas perturber l'organisation de l'école et/ou le travail pédagogique de la classe.*

5/ COMMUNICATION ET DROIT À LA DÉCONNEXION

Les échanges entre les élèves, les parents, l'équipe éducative et la direction doivent toujours se dérouler dans un climat de respect, de courtoisie et de bienveillance.

Les moyens de communication à privilégier sont, dans l'ordre : le contact direct avec l'enseignant ou la direction, la prise de rendez-vous, le cahier ou journal de communication, le téléphone, l'email et, le cas échéant, la plateforme numérique mise à disposition par l'école.

En cas de difficulté ou de question, les parents sont invités à s'adresser en priorité au membre de l'équipe éducative concerné et/ou à la direction. Si nécessaire, ils peuvent ensuite prendre contact avec le Pouvoir Organisateur.

Chacun bénéficie d'un droit à la déconnexion. En conséquence, ni les parents, ni les élèves, ni les membres du personnel, ni la direction ne sont tenus de consulter ou de répondre aux appels, courriels ou messages électroniques en dehors des heures habituelles de fonctionnement de l'école.

Les messages envoyés en dehors de ces heures seront traités dans les meilleurs délais durant les périodes de présence et de travail de l'équipe éducative.

6/ LES ÉVALUATIONS

Les épreuves communautaires obligatoires *qui sont organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles en fin de 6ème année attribuent le C.E.B. (certificat d'études de base).*

En cas de non-réussite à ces épreuves communautaires, une commission d'école délibère et peut, en fonction de différents critères, accorder ou non le C.E.B. à l'élève.

Des évaluations formatives et sommatives sont organisées dans les autres classes. En 4ème année primaire, un test CLÉ (Calculer, Lire et Écrire) est organisé en début d'année. Cette évaluation externe, diagnostique et non certificative, porte sur les attendus de fin de 3ème primaire relatifs à la maîtrise des savoirs de base en calcul, en lecture et en écriture. Elle a pour objectif de repérer rapidement les éventuelles difficultés des élèves et de permettre à l'équipe éducative de mettre en place, si nécessaire, un accompagnement personnalisé et des dispositifs de différenciation.

Les différents types d'évaluation portent sur la maîtrise des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être qui ont fait l'objet d'un apprentissage et qui sont définis dans les documents officiels.

7/ LE CONSEIL DE CLASSE

Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les élèves en se prononçant sur :

- *les décisions relatives au passage de classe*
- *les décisions relatives au passage de cycle*
- *les décisions relatives à la délivrance du certificat d'études de base.*

Pour fonder ses décisions, il se base sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève telles que, par exemple :

- *le cursus scolaire*
- *les résultats des évaluations*
- *des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social*
- *des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.*

8/ LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS

La communication des résultats se fera par le biais du bulletin. Des réunions de parents seront organisées au cours de l'année scolaire.

Les titulaires et/ou la direction peuvent être amenés à inviter les parents à se présenter à l'école pour des réunions individuelles.

9/ LES COURS SPÉCIAUX OBLIGATOIRES

Ceux-ci seront donnés à raison de deux périodes de 50 minutes par semaine.

Le cours de seconde langue « Néerlandais »

Il est dispensé par un professeur en langues germaniques aux élèves des classes de 3ème, 4ème, 5ème et 6ème années primaires.

Les cours philosophiques

Le choix du cours philosophique revient aux parents de l'enfant.
A la fin de l'année scolaire, les parents reçoivent un nouveau document et ont la liberté de modifier leur choix pour l'année suivante.
Un cours de philosophie et de citoyenneté commun est dispensé obligatoirement à tous les enfants du primaire.

Les cours d'éducation physique et de natation

Ces cours sont dispensés par des professeurs en éducation physique et sont obligatoires.

L'élève doit se munir d'un sac contenant un équipement spécifique pour le cours d'éducation physique.

- *Natation : maillot, bonnet, serviettes de bain.*
- *Gymnastique : T-shirt, short, ou maillot pour les filles, pantoufles ou baskets à semelles claires.*

L'élève dispensé ou sans équipement pour la leçon de gymnastique ou de natation devra effectuer un travail pendant la leçon. Celui-ci accompagnera sa classe et sera sous la surveillance du professeur. Il veillera à se munir d'un travail ou d'une lecture.

En cas d'absence, les parents fourniront un justificatif écrit pour une dispense d'un jour ***et*** *un certificat médical si l'incapacité est supérieure à une séance.*

Les cours de psychomotricité pour les classes maternelles

Un maître spécifique est chargé de ce cours.

Les déplacements pour les cours d'éducation physique, de natation et de psychomotricité se font en car*. Des consignes précises sont définies en début d'année. Les enfants sont tenus de s'y conformer (sécurité, courtoisie, politesse, calme, …). La prise en charge des élèves pour ces cours s'effectue* ***TOUJOURS*** *à partir de l'école.*

10/ LA GRATUITÉ SCOLAIRE - LES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES… …LES CLASSES DE DÉPAYSEMENT

Suivant le Décret du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement et dans le cadre de ses projets pédagogiques, l'école organise des activités extérieures : visites, animations théâtrales et musicales, des voyages et séjours…

Ces activités sont obligatoires.

Depuis le 1er septembre 2019, seuls 3 types de frais peuvent encore être demandés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Frais pouvant être réclamés :

- *les **droits d'accès à la piscine** ainsi que les déplacements qui y sont liés;*
- *les **droits d'accès aux activités scolaires, culturelles et sportives** s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement.*
- *les **frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s)**, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement.*

La participation financière maximale demandée aux familles :

- *ne pourra dépasser 50€/an pour les activités pédagogiques : (théâtre, musée, exposition, cinéma, etc…)*
- *ne pourra dépasser 120€/an pour les séjours pédagogiques : (classes de ferme, de mer, etc…)*

10.1 - Les modalités de paiement

Les frais scolaires sont réclamés au moyen des décomptes périodiques transmis aux parents. Ceux-ci peuvent être consultés via la plateforme APSchool et sont payables selon les modalités qui y sont indiquées, notamment par virement bancaire.

Afin de garantir la sécurité des transactions et conformément aux dispositions applicables en matière de perception des frais scolaires, aucun paiement en espèces ne peut être transmis à l'école par l'intermédiaire d'un élève mineur.

Pour toute question relative à la facturation ou aux modalités de paiement, les parents sont invités à prendre contact avec le secrétariat de l'établissement.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Remarque *: pour les classes de neige, une épargne est généralement organisée avant la 6ème année puisque la participation est plus importante.*

Le comité scolaire et l'école prennent également en charge une partie des frais engendrés par ces différentes activités pédagogiques.

10.2 - Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires[1]

Une estimation du montant des frais scolaires qui seront réclamés au cours de l'année scolaire, ainsi que leur ventilation, sera communiquée par écrit avant le début de chaque année scolaire.

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

Les décomptes portent sur une période de 3 à 4 mois.

Ce relevé est consultable à tout moment sur l'application Apschool.

[1] Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

10.3 - Frais scolaires et fournitures

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni;
2° le plumier non garni;
3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2r, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;
2° les frais de participation à des activités facultatives ;
3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance. Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

➔ ***En cas de dégradation du matériel ;***

L'ensemble des fournitures scolaires, à l'exclusion du cartable non garni, du plumier non garni et de la tenue de sport pour le cours d'éducation

physique/psychomotricité, est donc mis à la disposition des élèves dans le cadre de leurs apprentissages. Le matériel reste la propriété du Pouvoir organisateur de l'école.

En début d'année scolaire, et, le cas échéant, pour chaque travail à domicile, il sera précisé à l'élève le matériel et les fournitures qu'il pourra emporter chez lui. Pour le surplus, le matériel et les fournitures restent à l'école, rangés aux endroits prévus à cet effet (casiers, bancs, armoires, boîtes…).

Les élèves et les parents s'engagent à utiliser le matériel et les fournitures scolaires avec soin et précaution.

En cas de non-retour, de détérioration ou de dommages répétés, et tout en tenant compte des situations résultant d'un cas de force majeure et de l'usure normale, une contribution financière ou un remboursement pourra être sollicité auprès des parents. Une telle intervention sera appréciée au coût réel du renouvellement du matériel perdu ou détérioré.

A cette fin, un constat de l'état du matériel et des fournitures mis à disposition des élèves sera effectué en début et en fin d'année scolaire, et/ou, le cas échéant, en cours d'année en cas de perte ou de dégradation du matériel et des fournitures.

10.4 - Recouvrement des frais impayés

Pour les frais scolaires dont le montant excède 50 €, les parents peuvent demander un échelonnement du paiement sur plusieurs décomptes périodiques, conformément aux dispositions légales en vigueur. Les modalités de cet échelonnement ainsi que le montant total dû seront communiqués par écrit aux parents.

Les frais réclamés feront l'objet de décomptes périodiques précisant la quotité due pour la période concernée. Aucun frais ne pourra être réclamé s'il ne figure pas dans un décompte périodique.

En cas de non-paiement à l'échéance, un rappel sera adressé aux parents. Si celui-ci reste sans effet, une mise en demeure pourra être envoyée. À défaut de régularisation, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de confier le recouvrement de la créance à un organisme tiers.

Les frais liés à cette procédure de récupération pourront, le cas échéant et dans le respect de la législation applicable, être mis à charge des parents.

Les parents qui rencontrent des difficultés financières peuvent, de leur propre initiative, prendre contact avec le CPAS de leur commune de résidence afin de se renseigner sur les aides éventuellement disponibles. Cette démarche est indépendante de l'école et du Pouvoir Organisateur.

CHAPITRE II. Du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire - De la gratuité

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Docu 49466 p.97 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Mise à jour au 24-02-2023 Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription. Modifié par D. 14-12-2022

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques

avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, Docu 49466 p.98 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Mise à jour au 24-02-2023 il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné. Complété par D. 09-12-2020 ; modifié par D. 14-12-2022

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus: 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour

une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles: 1° le cartable non garni; 2° le plumier non garni; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant: 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; Docu 49466 p.99 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Mise à jour au 24-02-2023 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant: 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement

fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire; 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Docu 49466 p.100 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Mise à jour au 24-02-2023 Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Inséré par D. 09-12-2020 § 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance: 1° les achats groupés; 2° les frais de participation à des activités facultatives; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. Inséré par D. 14-12-2022

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère

facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance. Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique. L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé. Modifié par D. 14-12-2022

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires. Docu 49466 p.101 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Mise à jour au 24-02-2023

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2-4. - § 1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de

l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 1.7.2-5. - La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2- 4, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2. Docu 49466 p.102 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Mise à jour au 24-02-2023 Article 1.7.2-6. - § 1er. Lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-5, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes: 1° l'avertissement; 2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros; 3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause. Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus. A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5 %.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5 est porté à leur connaissance, les services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information. Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites. Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2. Article 1.7.2-7. - Le Gouvernement évalue la mise en oeuvre des dispositions du présent chapitre et en fait rapport au Parlement au cours de l'année 2024.

11/ LE TRANSPORT SCOLAIRE

Le transport scolaire est organisé par le Ministère de l'Equipement et des Transports (MET).

Pour toute nouvelle demande de prise en charge, une déclaration devra être introduite par les Directions auprès des transports scolaires, sous réserve de leur acceptation.

12/ RÉFORME DES RYTHMES SCOLAIRES ANNUELS

La réforme du calendrier scolaire annuel consiste à alterner des périodes de sept semaines de cours, avec des périodes de deux semaines de congé.

Les vacances d'hiver restent coordonnées avec les deux autres Communautés.

Comme les vacances d'hiver (de Noël) et de Printemps (de Pâques), les vacances d'automne (de Toussaint) et de détente (de Carnaval) compteront également 2 semaines de congé consécutives.

Révisée de la sorte, l'année scolaire (comptant toujours entre 180 et 184 jours scolaires) s'étendra plus largement au sein du calendrier civil, débutera désormais, sauf exception, le dernier lundi du mois d'août et se terminera toujours le premier vendredi du mois de juillet, en lieu et place des 1er septembre et 30 juin.

13/ CONGÉS LÉGAUX POUR 2026/2027

Rentrée scolaire	Le lundi 24 août 2026
Congé d'automne (Toussaint)	Du lundi 19 octobre 2026 au dimanche 1er novembre 2026
Fête des morts	Le lundi 2 novembre 2026
Commémoration du 11 novembre	Le mercredi 11 novembre 2026
Vacances d'hiver (Noël)	Du lundi 21 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027
Mardi gras	Le mardi 9 février 2027
Congé de détente (carnaval)	Du lundi 22 février 2027 au dimanche 7 mars 2027
Lundi de Pâques	Le lundi 29 mars 2027
Vacances de printemps (Pâques)	Du lundi 26 avril 2027 au dimanche 9 mai 2027
Congé de l'Ascension	Le jeudi 6 mai 2027
Fête de la Pentecôte	Le lundi 17 mai 2027
Début des vacances d'été	Le vendredi 2 juillet 2027

*Trois journées de formations **obligatoires** seront dispensées aux enseignants au cours de l'année scolaire. Les enfants seront donc en congé.*

Une information vous parviendra bien entendu, en temps utile, afin que vous puissiez prendre vos dispositions.

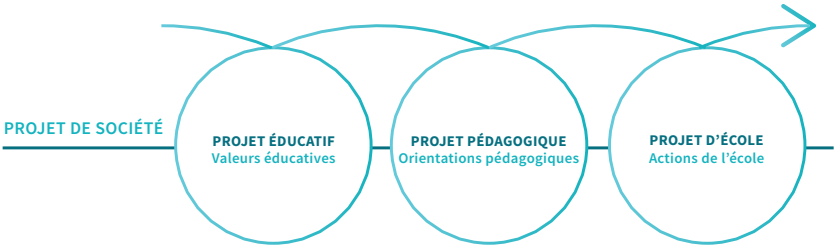
PROJETS ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNÉ

CECP
CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES ET DES PROVINCES

FAPEO
Fédération des Associations de Parents de l'Enseignement Officiel

INTRODUCTION

Le Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP) est une Fédération de Pouvoirs organisateurs. À ce titre, le CECP accompagne chaque jour plus de 1 000 écoles, 30 000 enseignants et 330 000 élèves en Fédération Wallonie-Bruxelles. À travers son projet éducatif et son projet pédagogique, **le CECP entend défendre un enseignement de qualité et des pratiques enseignantes équitables pour toutes et tous**.



Le projet éducatif du CECP vise à **amener les élèves à construire une pensée singulière, autonome, libre et critique pour se situer et agir dans l'espace démocratique**.

Pour cela, le projet éducatif du CECP entend relever **4 défis pour l'école** d'aujourd'hui et de demain.

1. **Développer l'esprit critique** de manière à décoder la multiplicité des discours et combattre les discours complotistes, pseudoscientifiques, porteurs de fake news ou relevant d'idéologies contraires aux principes démocratiques.
2. **Construire une citoyenneté participative** permettant de se positionner sur des questions éthiques, politiques et scientifiques complexes, notamment concernant les changements climatiques.
3. Permettre à chaque élève d'**acquérir des compétences solides dans tous les domaines du tronc commun**, tout en luttant contre les inégalités et en évitant les pratiques qui renforcent la compétition, la sélection ou l'élitisme.
4. **S'adapter à un monde où la connaissance et l'information circulent de plus en plus rapidement,** notamment en intégrant de manière rationnelle et réfléchie les nouvelles technologies dans ses pratiques pédagogiques.

UNE ÉMANCIPATION SOCIALE



L'émancipation sociale vise à octroyer à chacun et chacune des dispositions équitables d'opportunités, de participation à la vie sociale, économique et culturelle.

Elle s'inscrit dans un cadre de valeurs qui défend :

- **un humanisme pluraliste** qui valorise la diversité, la solidarité et l'intérêt collectif ;
- **l'accessibilité et la gratuité qui garantissent l'égalité de traitement** dont chaque élève doit profiter, sans discrimination de classe, de langue, de culture ou de religion ;
- **le principe d'inclusion** qui entend s'opposer à l'idée d'un handicap perçu comme une déficience. Dans cette optique, il ne s'agit pas de faire reposer l'intégration sur les individus mais de penser un environnement adapté à toutes et tous.

L'émancipation sociale repose sur deux grandes conditions.

1. Poser un regard émancipateur sur l'élève

▶ Il s'agit de s'opposer à une vision de l'élève qui l'enferme dans sa condition de départ et de provoquer un sentiment d'impuissance, voire de culpabilité chez les acteurs et actrices concerné·e·s. Pour le CECP, l'élève doit être considéré à partir de ce qu'il ou elle sait, de ce qu'il ou elle connaît et de sa manière d'interagir avec son environnement.

2. Développer un partenariat école-famille

▶ Il s'agit d'une part, de reconnaître que la réussite scolaire est au centre des préoccupations de toutes les familles, d'autre part, de rappeler que l'école est par essence un lieu collectif et ne peut être celui des revendications uniquement individuelles. En cela, le CECP entend déconstruire l'argument de la démission des familles tout en soutenant les établissements dans leur volonté de faire respecter leur fonctionnement comme institution compétente, dont les visées s'organisent autour de l'ensemble des élèves.

UNE ÉMANCIPATION INTELLECTUELLE



S'émanciper intellectuellement, c'est se distancier de ses croyances, apprendre à douter des évidences, être capable d'interroger les discours, même les plus familiers, pouvoir adhérer à des idées en étant toujours prêt à les nuancer, voire à les révoquer si les circonstances en montrent les effets néfastes.

Pour le CECP, cela signifie :

- **défendre la neutralité** comme condition pour les enseignant·e·s d'aborder tous les champs de savoirs, avec ouverture et respect, en s'abstenant de développer ou de laisser développer des discours prosélytes, religieux, philosophiquement ou politiquement partisans ;
- **reconnaître chaque élève comme une personne capable d'apprendre et de progresser,** rejetant tout fatalisme, même face à l'échec, et engage les équipes éducatives à prendre position contre les inégalités et les iniquités d'apprentissages ;
- **permettre à tou.te.s les élèves de développer une pensée réflexive et critique** de manière à s'approprier progressivement les logiques d'apprentissages, le fonctionnement de l'environnement scolaire et d'agir sur cet environnement.

L'émancipation intellectuelle repose sur **deux conditions** :

1. **Développer une posture d'apprenant** qui l'amène progressivement à connaitre et utiliser les codes de l'école pour comprendre et accéder aux logiques d'apprentissages.

   ▶ Pour cela, il est nécessaire d'accompagner les élèves dès leur arrivée en classe d'accueil ou en première maternelle. L'objectif est qu'ils et elles prennent progressivement conscience qu'être à l'école, ce n'est pas seulement rester assis.es, se taire et être calme, mais aussi et surtout apprendre et s'approprier des savoirs.

2. **Développer des contenus consistants et explicatifs pour tou.te.s**

   ▶ L'objectif est de développer, pour tou.te.s les élèves, des savoirs explicatifs dans toutes disciplines. Pour cela, il est nécessaire de veiller à ne pas imposer les savoirs comme des croyances auxquelles adhérer, mais à les enseigner de manière à en faire comprendre la logique et les fondements.

Un projet pédagogique

Toute pratique pédagogique traduit une vision du monde. C'est pourquoi le réseau de l'enseignement officiel subventionné a mené une réflexion approfondie pour définir un **projet pédagogique cohérent avec les valeurs défendues par son projet éducatif**.

Afin de définir un socle commun de principes et d'orientations, **le projet pédagogique de CECP s'articule autour de trois balises**.

1. Porter un regard émancipateur sur l'élève et son entourage en affirmant que chaque élève a la capacité d'apprendre.
2. Favoriser une posture d'apprenant qui permet de s'approprier les savoirs et les apprentissages sans les imposer comme des croyances.
3. Rendre visibles l'ensemble des attitudes et aptitudes nécessaires pour s'approprier les savoirs et les apprentissages.

Pour cela, **l'école doit mettre en œuvre les conditions pour apprendre** :

- permettre à chaque élève d'être considéré·e comme une personne à part entière ;
- construire un cadre et des règles légitimes pour toutes et tous ;
- permettre à chaque élève de s'exprimer pour construire sa pensée ;
- développer les autonomies, en ce compris l'autonomie affective.

L'école n'est pas seulement le lieu des apprentissages scolaires, c'est aussi l'endroit où les élèves doivent apprendre à vivre ensemble, à faire société. **L'ensemble des valeurs portées par le projet éducatif trouve son implication dans un ensemble de compétences à mobiliser pour faire des élèves des citoyens et citoyennes à part entière.**

- Se connaître et s'ouvrir aux autres.
- Apprendre à apprendre.
- Développer une pensée critique et complexe.
- Développer la créativité et l'esprit d'entreprendre.
- Découvrir le monde scolaire et mieux connaître le monde des activités professionnelles.
- Développer des projets personnels et professionnels pour anticiper et poser des choix.

Le projet pédagogique du CECP repose sur des principes qui orientent les pratiques de classe

1. Développer des gestes professionnels pour lutter contre les inégalités scolaires

- Certaines pratiques de classe peuvent inconsciemment creuser les inégalités d'apprentissage entre les élèves. Il est donc nécessaire d'en prendre conscience afin de développer des pratiques d'enseignement plus équitables.

2. Prendre en compte l'hétérogénéité des élèves

- L'hétérogénéité des élèves est inhérente à la gestion collective des apprentissages. Il est donc nécessaire de prendre en considération la manière dont les élèves se représentent les objets d'apprentissage. L'objectif est de prendre appui sur ces représentations pour les confronter, les traiter et en dégager une conception commune et instruite des apprentissages en jeu.

3. Confronter les élèves aux mêmes exigences, sans niveler par le bas

- Adapter les exigences revient à différencier les parcours et creusent inévitablement les écarts entre les élèves. Lutter contre les inégalités scolaires passe donc par des pratiques qui confrontent l'ensemble des élèves aux mêmes exigences.

4. Différencier de manière prudente, rationnelle et soutenable pour tou.te.s

- Différencier, c'est parvenir à maintenir un équilibre parfois fragile. Cela implique d'une part, de permettre à l'ensemble des élèves de rencontrer les attendus du référentiel, d'autre part, de tenir compte des particularités dans le rythme des apprentissages. Dans l'enseignement spécialisé, cela signifie également d'envisager les besoins spécifiques sous l'angle de leurs implications pédagogiques et de valoriser la complémentarité des regards pluridisciplinaires au service des apprentissages des élèves.

5. Mettre en œuvre des pratiques d'explicitation

- Pour permettre à tou.te.s les élèves de s'approprier les logiques d'apprentissages, il est nécessaire d'enseigner explicitement les attitudes et les aptitudes attendues par l'école. L'objectif est d'amener les élèves à mettre consciemment en œuvre ces attitudes d'appropriation et à minimiser ainsi les risques d'échec et de décrochage scolaire.

6. Évaluer pour permettre d'apprendre

- L'évaluation est à la fois partie intégrante de l'apprentissage et le dispositif qui lui attribue une valeur. Par conséquent, elle ne peut se limiter à une « note ». Elle doit constituer une source d'informations qui permet de situer le niveau des élèves et de cibler les éventuels obstacles d'apprentissages. À ce titre, il est impératif qu'elle porte sur ce que l'élève a appris et non sur ce qu'il ou elle est, sur ce qu'il ou elle a appris à l'école et non en dehors de celle-ci.

Éditeur responsable : Philippe BARZIN

Conseil de l'Enseignement
des Communes et des Provinces

&

la Fédération des Associations
de Parents de l'Enseignement Officiel