FICHE SIGNALETIQUE en suivant l'ordre de CREOS

N° de REGISTRE NATIONAL (enfant) (voir en haut de sa carte SIS)											
Code Postal :	**Localité : .....**										

NOM de l'élève : ..... (en imprimé S.V.P.)

PRENOM habituel de l'enfant : .....

Autres prénoms : .....

Date de naissance : .....

Sexe : ☐ **M** ☐ **F** **Nationalité : .....**

Pays de naissance : ..... **Lieu : .....**

Rue .....n°..... Bte .....

Code postal : ..... **Localité : .....**

PERSONNE RESPONSABLE		
	Père	Mère
Registre national		
Code postal		
Localité		
NOM		
Prénom+ autres prénoms		
Nationalité+ pays de naissance		
Lieu de naissance		
Adresse précise		
Tél. maison		
Tél. travail		
GSM		
Adresse @		
Profession		
Niveau d'étude		

ATTENTION :

Si l'enfant est né à l'étranger : date PRECISE de la PREMIERE arrivée en Belgique : .....

Origine (de quelle école, crèche provient l'enfant):.....

Motif : .....

Date d'entrée : .....

L'ENFANT SERA INSCRIT EN (année): .....

PASSE SCOLAIRE DE L'ENFANT :

Ann. Scol.									
classe									
École									
Réussite ou échec ?	R - E	R - E	R - E	R - E	R - E	R - E	R - E	R - E	R - E

Option philosophique : MOR CAT ISL PROT ORTH CITOY **2e langue** :.....

Pour les enfants de MATERNELLE :

Nous attestons sur l'honneur que notre enfant n'a pas déjà été inscrit dans une autre école durant cette année scolaire. **SIGNATURE :**

L'enfant est domicilié chez : son père – sa mère – ses parents – garde alternée - .....
Entourez le **RESPONSABLE LEGAL** de l'enfant : le père- la mère – les deux parents - .....

Nombre d'enfant(s) dans la famille :.....
Celui-ci est le 1° / 2° / 3° / 4°/ ...

ENGAGEMENTS

1) Nous reconnaissons avoir reçu copie du Projet Educatif, du Projet Pédagogique de l'Enseignement fondamental de la Ville de Liège, du Projet d'Etablissement et du Règlement d'Ordre Intérieur de l'école.
2) Nous marquons notre adhésion aux projets et règlements.
3) Nous certifions SUR L'HONNEUR que toutes les informations de ce document sont exactes et complètes.
4) Nous nous engageons à signaler à l'école, dans les plus brefs délais ET PAR ECRIT toute(s) modification(s) survenant en cours d'année (attention au N° de GSM !)
5) Au cas où nous ne pourrions pas être contactés, nous laissons le soin au médecin et/ou à l'école de prendre toute(s) décision(s) que nécessiterait l'état de santé et/ou de sécurité de notre enfant. Bien entendu, nous serons avertis le plus rapidement possible.

Date ..... Signature des parents ....

Ne pas oublier : Copie de la carte d'identité de l'enfant + C.I.pers. resp.
+ copie de la carte SIS de l'enfant

Les écoles « Célestin Freinet » Laveu I et II
Rue du Laveu 52-54-56 4000 Liège
Tél : 04/252.45.84 - 04/225.16.05
Mail : efc.laveu@ecl.be - efc.laveu2@ecl.be
Site : ecoledulaveu.be
Directions : Justine Jobé / Fabrice Larrazet

Je soussigné, ...,

personne responsable de .....,

atteste avoir reçu :

- Le projet éducatif,
- Le projet pédagogique,
- Le projet d'école,
- Le règlement des études,
- Le règlement d'ordre intérieur de la ville de Liège.

Engagements :

1) Nous reconnaissons avoir reçu les documents ci-dessus.
2) Nous marquons notre adhésion aux projets et règlements.
3) Nous certifions sur l'honneur que toutes les informations de ce document sont exactes et complètes.
4) Nous nous engageons à signaler à l'école, dans les plus brefs délais et par écrit toute(s) modification(s) survenant en cours d'année.
5) Au cas où nous ne pourrions pas être contactés, nous laissons le soin au médecin et/ou à l'école de prendre toute(s) décision(s) que nécessiterait l'état de santé et/ou de sécurité de notre enfant. Bien entendu, nous serons avertis le plus rapidement possible.

Pour les enfants de maternelle :

Nous attestons sur l'honneur que notre enfant n'a pas déjà été inscrit dans une autre école durant cette année scolaire.

Signature :

En apposant ma signature ci-dessous, je m'engage à respecter mes engagements et j'approuve les cinq documents.

Date Signature

Province de Liège

Document à remettre aux parents des enfants :
- **dès l'entrée en maternel,**
- **de l'enseignement spécialisé,**
- **en internat,**
- **nouvellement inscrits**

MESURES PREVENTIVES A PRENDRE EN CAS D'INFECTION A MENINGOCOQUE

Si un cas d'infection à méningocoque survient dans l'école de votre enfant, il est indispensable que le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) prenne les mesures préventives nécessaires telles que prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la prophylaxie des maladies transmissibles dans le milieu scolaire du 14 mars 2019.

Un traitement prophylactique (préventif) devra obligatoirement être administré, si possible dans les 48 premières heures qui suivent la survenue d'un cas de méningite à méningocoque, aux personnes ayant eu des contacts à haut risque avec le malade.
Le médecin scolaire du Service PSE pourra administrer le médicament prophylactique avec votre accord (voir ci-dessous).

En cas de non traitement, le médecin scolaire envisagera les mesures d'écartement prévues par le décret, à savoir 8 jours depuis la survenue du cas de méningite à méningocoque.

Le traitement préventif s'impose également même s'il y a eu une vaccination antérieure contre la méningite à méningocoque C.

✂.....

Autorisation d'administrer un traitement préventif.

Je soussigné, ...responsable de :
NOM et prénom de l'enfant : .....
Ecole :..... .....Classe.....

Numéro de téléphone où me joindre - durant les heures scolaires :.....
- durant le week-end :.....

- ☐ Autorise le médecin scolaire à donner à mon enfant le traitement contre le méningocoque. (L'antibiotique qui sera donné sera celui préconisé par le Médecin Inspecteur d'Hygiène)
  Votre enfant a-t-il des allergies particulières à un antibiotique ou à un aliment
  ☐ non ☐ oui, si oui la(les)quelle(s) ?
  .....

- ☐ N'autorise pas le médecin scolaire à donner à mon enfant ce traitement préventif mais m'engage à fournir l'attestation du médecin traitant qui aura prescrit le médicament.

Date : ...../...../ ..... Signature

Autorisation à rendre à l'école pour le 20 septembre au plus tard pour les maternelles et le spécialisé et à remettre à l'internat pour les internes. Cette autorisation est valable pour l'entièreté de la scolarité. Merci de nous communiquer tout changement.

Province de Liège

A l'attention des parents ou des tuteurs.

Madame, Monsieur,

OBJET : Tutelle médicale scolaire – Maladies transmissibles

Nous avons l'honneur de vous faire savoir que l'école fréquentée par votre enfant collabore avec le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) de la Province de Liège dont la liste du personnel est à votre disposition à la direction de l'école.

En application du décret de la Communauté française du 14 mars 2019, vous pouvez vous opposer à ce choix, par envoi recommandé adressé au Service, au plus tard le **30 septembre.**

Dans ce cas, la loi oblige à faire réaliser un bilan de santé dans un autre Service agréé, et ce, dans un délai de 2 mois à partir de votre envoi recommandé.

Le Service PSE a la charge de la prophylaxie et du dépistage des maladies transmissibles. La loi vous impose **de déclarer à l'école ou à notre Service, les maladies contagieuses que votre enfant pourrait présenter au cours de l'année.**

Ces maladies sont (voir au verso).

En outre, nous vous informons que l'ensemble des données personnelles concernant votre enfant que nous sommes amenés à traiter est protégé par le secret professionnel et médical. Par ailleurs, nous nous engageons à respecter les dispositions du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (RGPD) ainsi que la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Toute information complémentaire à ce sujet peut être obtenue auprès de notre service ou sur le site internet : http://www.provincedeliege.be/fr/pse.

Restant à votre disposition, pour tous renseignements complémentaires, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole

Service PSE
Antenne de Monulphe 1
Rue Saint-Laurent, 79
4000 Liège
Tél. : +32(0)4/279.44.40
PSE.Monulphe1@provincedeliege.be

Liste des maladies infectieuses reprises dans l'Arrêté de la médecine scolaire :

- Coqueluche ;
- Diphtérie ;
- Gale ;
- Gastro-entérites ;
- Hépatites virales ;
- Impétigo ;
- Méningite à méningocoques et méningococcémie ;
- Oreillons ;
- Poliomyélite ;
- Poux (pédiculose) ;
- Rougeole ;
- Rubéole ;
- Scarlatine ;
- Teignes du cuir chevelu ;
- Tuberculose pulmonaire contagieuse ;
- Varicelle et zona.

PROJET EDUCATIF
DE L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL LIEGEOIS

Approuvé par le Conseil communal du 26 juin 2017

1. L'ECOLE SERA PROJET PLUTOT QUE REFLET DE SOCIETE

Dans un monde en perpétuelle mutation, le rôle de l'école ne se limitera pas à transmettre des connaissances, facteur d'adaptation à la société actuelle, elle développera des comportements et des compétences qui permettront aux adultes de demain d'agir sur la société pour la rendre plus humaine, plus solidaire, plus démocratique : la démocratie étant et restant une conquête.

Outre qu'il doit dispenser des connaissances, l'enseignement doit veiller à former une société de femmes et d'hommes libres qui, exerçant leur esprit critique, seront capables de lutter contre les conditionnements et les idées toutes faites : une société de femmes et d'hommes capables de décider et d'assumer leurs responsabilités en toute autonomie dans le respect d'autrui.

2. NOS FINALITES EDUCATIVES

2.1 L'ouverture

C'est la disposition à développer et à questionner ses cadres de références. C'est aussi l'ouverture à l'apprentissage tout au long de la vie et au devenir social et personnel.

2.2 La créativité

C'est, au départ des connaissances et des compétences acquises, la capacité d'inventer des solutions originales et des comportements nouveaux.

2.3 La liberté et la responsabilité

C'est la capacité d'agir en pleine responsabilité dans les situations concrètes en respectant les libertés des autres et en assumant ses choix.

2.4 L'autonomie et l'esprit critique

C'est la capacité de prendre des décisions après un examen personnel de la situation. C'est la prise de responsabilité, le choix (politique, syndical, philosophique, ...) qui conduit à l'engagement citoyen.

2.5 L'égalité et la solidarité

C'est considérer l'autre, quel que soit son genre et son origine, comme son égal en droit et en devoir. C'est la capacité d'assumer son rôle de citoyen. Ceci postule le respect, la valorisation de l'autre et la fraternité.
C'est participer à la vie de la cité.
C'est également préparer la transformation sociale de la vie active.

2.6 L'authenticité et l'épanouissement personnel

C'est l'acceptation de soi liée à un développement optimal et équilibré d'un être (dans son corps, son cœur, son esprit) capable de se remettre en question par une auto-évaluation permanente.

2.7 La compétence et l'efficacité

C'est l'appropriation de connaissances et de compétences mais surtout leur mobilisation adéquate. C'est le développement des méthodes de travail et de raisonnement, conditions indispensables à l'apprentissage tout au long de la vie.

3. NOTRE ECOLE

L'enseignement communal, conscient des singularités et des besoins éducatifs spécifiques des élèves et des étudiants, souligne leur identité de nature et œuvre à leur développement optimal.

Dans l'enseignement communal se rencontre à tous les niveaux (pouvoir organisateur, équipes pédagogiques, associations parascolaires, ...) non pas la représentation d'une seule tendance philosophique, mas le pluralisme d'options et de doctrines.

Ceci implique les options suivantes :

- *L'école communale, ouverture à tous, refuse la sélection économique et sociale. Elle accorde à chacun la sollicitude adéquate, quelle que soit son origine sociale ou culturelle ;*
- *L'école communale est, par excellence, le point de rencontre, le milieu social, le lieu où l'on étudie, où l'on joue ensemble, on l'on vit avec les autres ;*
- *L'école communale est ouverte au monde : elle favorise la rencontre et la découverte d'autres horizons, par-delà les frontières ;*
- *L'école communale est une école de tolérance, refusant tout endoctrinement ou neutralisme pris dans le sens de non-engagement et de passivité, elle s'enrichit de l'échange et de la confrontation d'idées, de cultures et de convictions différences ;*
- *L'école communale est démocratique. Proche du citoyen et gérée par des responsables élus, elle est à même de poursuivre son projet de société en prenant en compte les conditions locales spécifiques ;*
- *L'école communale, respectueuse des droits de l'enfant et du citoyen prend en considération la totalité de sa personne et vise à son mieux-être en favorisant les comportements qui concourent à la réalisation de ses finalités éducatives.*

4. NEUTRALITE DE L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL

L'enseignement communal adhère aux principes de neutralité définis par le décret du 17décembre 2003 organisant la neutralité inhérente à l'enseignement officiel subventionné, dont le texte figure en annexe, lesquels font partie intégrante du projet éducatif.

Ainsi, les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec objectivité. La diversité des idées est acceptée, l'ouverture est développée et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis par la Constitution, la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, la Convention internationale relative aux droits de l'enfant et toute convention internationale relative aux droits de la personne humaine qui s'imposent aux pouvoirs publics. L'école ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

Elle garantit à l'élève ou à l'étudiant le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Dans l'enseignement obligatoire, l'école communale, reconnaissant le rôle premier et irremplaçable des parents dans l'éducation de leurs enfants, entend les associer directement et activement à la mise en œuvre, pour ce qui les concerne, de toute sa politique d'enseignement.

PROJET PEDAGOGIQUE
DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL DE LA VILLE DE LIEGE

Texte approuvé par le Conseil communal du 27 avril 1998

1. PREFACE

Voté à l'unanimité par le Conseil communal du 25 août 1986 et du 22 juin 2004, notre ***Projet éducatif*** détermine les grandes finalités de l'enseignement public de la Ville de Liège et proclame les valeurs démocratiques à développer et à pratiquer. Nous voulons que les enfants de nos écoles, maternelles et primaires, ordinaires et spéciales, acquièrent les connaissances de base fondamentales et construisent les compétences indispensables à la vie sociale, économique et culturelle. Nous voulons également les préparer à être disponibles, créatifs, autonomes et solidaires, et à devenir des citoyens libres et responsables.
Le projet pédagogique fixe les moyens à utiliser et les méthodes à développer pour atteindre les finalités du projet éducatif. Il met notamment en évidence les ***grandes options pédagogiques*** de l'enseignement communal liégeois ***que chaque équipe éducative doit s'efforcer de concrétiser.***

Ces options s'inscrivent dans la définition des **objectifs généraux de l'enseignement fondamental** repris comme suit dans le décret fixant les missions de l'enseignement :

- « Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale. »

Les **grandes options pédagogiques** de l'enseignement communal liégeois sont les suivantes :

- Assurer la maîtrise par tous des compétences et acquis de base ;
- Aider chacun à développer au maximum ses potentialités ;
- Développer l'autonomie et la confiance en soi ;
- Développer la solidarité ;
- Développer l'ouverture aux autres et à leur culture ;
- Développer l'expression, la communication et la créativité ;
- Développer la curiosité et l'esprit scientifique ;
- Assurer un développement corporel harmonieux ;
- Intéresser les enfants à la vie sociale et économique ;
- Faire découvrir aux enfants la richesse de l'histoire, du patrimoine culturel et de l'environnement naturel, en privilégiant le niveau local et régional.

Pour atteindre ces objectifs, l'enseignement fondamental communal liégeois privilégie **les méthodes, approches et pratiques pédagogiques qui :**

- donnent du sens à l'école et aux apprentissages : les activités de classe s'enracinent le plus souvent possible dans le vécu des élèves et leur environnement ;

- mettent l'activité de l'enfant lui-même au centre de l'apprentissage afin qu'il construise lui-même ses connaissances et sa personnalité ;
- favorisent la solidarité et la coopération entre enfants, entre enfants et enseignants, entre enseignants, entre enseignants et parents, ...
- assurent le plus de continuité possible entre les apprentissages, les classes, l'école et la famille, l'école et son environnement, ...

2. L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

2.1 ***L'organisation de l'enseignement fondamental*** ordinaire prévoit quatre cycles où l'enfant progresse à son rythme : de l'entrée à l'école maternelle à 5 ans, de 5 ans à la fin de la deuxième primaire, les troisième et quatrième primaires, les cinquième et sixième primaires

Toute notre organisation scolaire consiste à favoriser ***l'épanouissement maximum*** de l'élève et à prévenir l'échec scolaire.

L'évolution de l'élève est toujours envisagée dans une ***perspective positive*** : chaque événement de sa vie d'apprenant est analysé, soutenu et utilisé comme tremplin pour un nouveau pas en avant.

L'équipe éducative, en collaboration avec le Centre PMS, est particulièrement attentive à réduire les tensions qui sont généralement un obstacle à l'acquisition des connaissances de base. Ces tensions, qui peuvent être d'ordre physique ou psychique, sont notamment générées par les difficultés de l'enfant à s'adapter à son environnement.

Plus le dépistage et la mise en charge sont ***judicieux***, plus le jeune enfant est dans les conditions d'un développement harmonieux.

En cas de difficultés spécifiques, il existe un enseignement spécial qui accueille les élèves et leur donne une éducation appropriée en prenant en compte leur niveau de développement.

2.2. ***L'enseignement spécial*** adapte son action éducative aux possibilités des jeunes qui lui sont confiés. A cet effet, son organisation est conçue selon le handicap. Les stratégies pédagogiques qu'il met en œuvre, les équipes éducatives pluridisciplinaires, les technologies particulières et les normes préférentielles dont il dispose permettent de développer un plan personnalisé d'apprentissage. Ce plan, tout en concourant aux mêmes objectifs pédagogiques généraux que l'enseignement ordinaire, met en pratique des ***méthodes pédagogiques circonstanciées.***

L'enseignement spécial et l'enseignement spécial intégré sont des réponses parmi d'autres outils de remédiation proposés tant par l'école que par le Centre PMS. Le choix de la réponse doit être fait en fonction de son ajustement au ***projet particulier d'un enfant*** pour qu'il se dépasse et se réalise pleinement dans notre société.

Les **réponses** que peut apporter l'enseignement spécial son souvent :

- la ***reconnaissance*** de la personne de l'enfant ;
- de nouveaux ***espoirs ;***
- une ***ouverture*** pour les enseignants de l'école ordinaire dont la démarches consciencieuse n'est pas suffisante pour résoudre les problèmes qu'ils ont détectés ;
- un ***équilibre*** pour l'enfant qui participe positivement à l'élaboration d'un projet à sa mesure.

L'école d'enseignement spécial est un lieu indispensable dans le tissu éducatif d'une communauté démocratique. Elle doit être annoncée comme une action positive vers plus ***d'autonomie et de bonheur.***

3. L'ENSEIGNEMENT MATERNEL

- L'école maternelle est une période extrêmement importante dans la vie de l'enfant.

- Elle contribue largement à la construction des apprentissages et des structures fondamentales de la personnalité. Elle n'est pas seulement une préparation à l'école primaire, elle constitue une vie en soi tout à fait spécifique.
- Elle développe les apprentissages cognitifs, sociaux, linguistiques, affectifs et psychomoteurs afin d'accéder aux apprentissages de base.
- Elle cherche à déceler les difficultés rencontrées para les enfants et à y apporter des remédiations adéquates.
- Il s'agit d'être attentif à la dynamique évolutive de chaque enfant et de lui porter un regard positif afin d'offrir à chacun des chances égales d'être stimulé, instruit, éduqué.

3.1. PRIORITES

L'école maternelle favorise le ***développement global*** de l'enfant par :

- ***l'éducation psychomotrice*** pour rendre optimale la maturation physique et neuve de l'enfant et jeter les bases des apprentissages ultérieurs ;
- ***l'autonomie et l'initiative*** en apprenant aux enfants à faire des propositions, à faire des choix individuels et collectifs, à prendre des décisions dans le but de s'affirmer dans le respect des autres ;
- ***l'expression*** et ***le jeu*** sous toutes leurs formes et ***la créativité*** dans tous les domaines ;
- ***la curiosité*** en développant chez l'enfant le désir de voir, d'observer, de comprendre, de connaître, d'apprendre ;
- ***la socialisation*** en plaçant progressivement l'enfant dans des situations de découverte des relations sociales, de communication et de coopération.

3.2. PEDAGOGIE ACTIVE ET FONCTIONNELLE

L'école maternelle pratique une pédagogie active et fonctionnelle. Elle privilégie des démarches plaçant l'activité de l'enfant au ***centre d'un processus d'apprentissage*** dont les structures sont notamment des classes-ateliers, des groupes d'enfants d'âges différents ...
Elle donne à chaque enfant la possibilité de construire sa personnalité en lui aménageant un environnement riche en stimulations et en relations sociales.

3.3. LIAISON AVEC L'ECOLE PRIMAIRE

Le passage des élèves de l'école maternelle à l'école primaire doit se faire de manière harmonieuse, sans rupture en assurant la continuité du développement de chaque enfant. Pour ce faire, il doit exister, en fonction de la spécificité des écoles, une collaboration étroite entre les enseignants des deux niveaux notamment par l'organisation d'activités communes.

4. L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

- Dans le prolongement de l'école maternelle, l'école primaire contribue-t-elle aussi largement à la construction des apprentissages et des structures fondamentales de la personnalité de l'enfant.
- Elle privilégie l'observation directe, l'expérimentation effective et la réflexion. L'enfant est confronté à la résolution des problèmes de vie (dans le cadre de la réalisation de projets par exemple).
- Elle développe les capacités d'observation, d'analyse, de curiosité e de jugement des enfants.
- Comme l'école maternelle, l'enseignement primaire pratique une pédagogie active, interdisciplinaire et fonctionnelle. Celle/ci sera fondée sur les activités des élèves, activités qui prennent leurs sources dans les multiples problèmes suscités par des situations de vie.
- Dans le but de favoriser le progrès scolaire et l'épanouissement de la personnalité de chacun, l'école primaire valorise ***une pédagogie de la réussite*** pour permettre notamment à chaque enfant de maîtriser toutes les compétences de base. Celle-ci diversifie les stratégies pour assurer aux élèves une formation personnalisée (pédagogie de soutien, de remédiation, de dépassement, autoformation, pédagogie par contrat, etc).

- Elle favorise l'entraide des élèves et développe le sens de la ***solidarité*** par le travail d'équipe, la coopération, la pratique du monitorat, les groupes verticaux ...

4.1. PRIORITES

L'école primaire **apprend à apprendre et favorise** :

- **L'expression et le développement corporels.** Il s'agit de poursuivre et parfaire l'éducation psychomotrice de l'enfant (prise de conscience du schéma corporel, perception du temps et de l'espace, sens du rythme ...) visant au développement harmonieux de l'esprit et du corps, par la pratique d'activités ludiques et sportives ;
- **La communication** en apprenant à analyser les différents médias, à maîtriser différents langages et à s'exprimer à travers ceux-ci. La connaissance du français étant une condition essentielle de l'épanouissement intellectuel, culturel et social de chacun, l'enseignement primaire accorde à la maîtrise de la langue orale et écrite une place privilégiée ;
- **Les habilités mentales** en apprenant non seulement à restituer conformément, mais aussi et surtout à observer, à analyser, à comprendre, à appliquer, à synthétiser, à évaluer, à créer, à critiquer ... ;
- **L'autonomie et l'initiative, la responsabilité et l'efficacité** en apprenant à prévoir, à organiser, à cogérer des projets ...

4.2. PROGRAMMES

Les programmes de l'enseignement ordinaire sont ceux du Conseil de l'Enseignement et les socles de compétences sont ceux de la Communauté française.
Une attention particulière est accordée :

- à l'étude de l'histoire de Liège ;
- à la découverte du patrimoine culturel et architectural liégeois ;
- à l'éducation au respect de l'environnement ;
- au rappel du sacrifice des victimes de toutes les formes de totalitarisme.

4.3. LIAISON PRIMAIRE SECONDAIRE

L'école primaire veille à faciliter la transition entre les deux dernières années primaires et l'enseignement secondaire.

4.4. EVALUATION PEDAGOGIQUE

L'évaluation porte sur les ***savoirs*** (ensemble des connaissances acquises par une activité mentale suivie), les ***savoir-faire*** (habilités à résoudre des problèmes) et les ***savoir-être*** (manières dont les élèves expriment leur personnalité et se comportent avec les autres).

L'EVALUATION CONTINUE – CONSEIL DE CLASSE

L'évaluation est continue et ***formative***, c'est-à-dire qu'elle vise davantage à aider les enfants à surmonter leurs difficultés qu'à les sanctionner.
Des ***conseils de classe*** réguliers réunissent le représentant du pouvoir organisateur, la direction, l'équipe éducative, les représentants des Centres PMS ET SPE. Ils permettent d'établir le ***bilan des acquis*** et d'analyse les causes des ***difficultés d'apprentissage*** ; ils permettent de déboucher sur la mise en œuvre dune remédiation adaptée et la vérification de la pertinence de cette dernière.
Les conseils de classe décident des passages de cycle et de l'obtention du Certificat d'études de base.

LES EPREUVES COMMUNALES – EVALUATION BILAN

En fin de chaque cycle, des épreuves communales en mathématique et en français identiques pour toutes les écoles de la Ville sont élaborées sur base des socles de compétences définis par le Ministère.
Elles permettent de vérifier si les enfants maîtrisent correctement les ***apprentissages de base indispensables*** pour pouvoir entreprendre les apprentissages ultérieurs.

COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

- ***Le journal de classe*** comprend l'indication des travaux à effectuer avec leurs échéances. Il est un moyen de liaison et de communication entre l'école et la famille.
- ***Le bulletin*** est périodique. Il comporte les résultats des bilans (savoirs, savoir-faire, savoir-être) et des avis.

5. LES STRUCTURES D'ENCADREMENT

5.1. SERVICE D'ACCUEIL

Un service d'accueil est organisé dans toutes les implantations de l'enseignement fondamental. Il vise à encadrer les enfants dans une perspective éducative mais aussi ludique. La prise en charge des enfants en dehors du temps d'apprentissage proprement dit ne peut en effet se résumer à une simple garderie.

LE PERSONNEL DE L'ACCUEIL FAIT PARTIE INTEGRANTE DE L'EQUIPE EDUCATIVE ET EST ASSOCIE AUX PROJETS SPECIFIQUES DES ECOLES

5.2. LE SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE (P.S.E.)

La promotion de la santé à l'école est obligatoire et gratuite dans tous les établissements scolaires du maternel au supérieur non universitaire (décrets du 21/12/2001 et du 16/05/2002).
Ses missions consistent en :

1. La mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé.
Les programmes de promotion de la santé sont réalisés en fonction des stratégies prioritaires qui sont directement issues de la Charte d'Ottawa (participation communautaire, action sur le milieu de vie, développement des aptitudes personnelles et sociales, réorientation des services, concertation et action intersectorielles).

2. Le suivi médical des élèves qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination.
Il permet le dépistage d'affections qui risquent de compromettre le développement harmonieux de l'élève. Les fréquences sont fixées à cinq bilans au minimum et huit au maximum sur l'ensemble de la scolarité.
Le service P.S.E. organise chaque année des campagnes de vaccinations gratuites dans les écoles communales de la Ville de Liège (diphtérie, tétanos, polio, hépatite, méningite, etc.).

3. La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles.
Le dépistage (exemple tuberculose) et la prise des mesures évitant la propagation des maladies contagieuses dans les écoles sont des activités primordiales.
Les actions de dépistage et de prophylaxie se font dans le cadre de la loi avec la collaboration de l'inspection de l'Hygiène en Communauté française.

4. L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.
Depuis 1998, le service P.S.E. de la Ville de Liège recueille systématiquement les données concernant les affections médicales dépistées lors des visites médicales.
Ces affections sont répertoriées par systèmes (croissance, vue, cœur, etc.) et portent sur plusieurs dizaines de milliers d'élèves.

Le Gouvernement de la Communauté française prévoit des modalités particulières permettant l'organisation de bilans de santé supplémentaires spécifiques pour des risques particuliers ou imprévisibles, ou pour renforcer l'égalité des chances en santé.

Les services exercent leurs missions en étroite collaboration avec les Centres psycho-médico-sociaux compétents.
Dans leur mission de suivi médical des élèves, les services et le personnel des centres collaborent avec :
- les parents ou le milieu familial de l'élève ;

- les professionnels intervenant dans le cadre de la prise en charge individuelle da la santé des jeunes, et plus particulièrement le médecin généraliste ou le pédiatre.

Lors de l'inscription, l'établissement scolaire est tenu de faire connaître aux parents des enfants mineurs ou à leurs représentants légaux ou aux élèves majeurs, le centre auquel sont confiées les mission de promotion de la santé à l'école (P.S.E.).
S'ils s'opposent au fait que le bilan de santé soit réalisé par ce centre, les parents sont tenus à faire procéder aux bilan de santé individuel par un centre agréé.

Site internet à consulter ; http //www.pseliege.be
Des examens sélectifs peuvent être effectués à la demande des parents, du médecin traitant, de l'école, du médecin scolaire. La demande doit être motivée.
Le service de médecine scolaire se fonde sur une conception globale de la santé par une action de médecine préventive et un rôle éducatif de promotion à la santé.

5.3. CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Les Centres PMS dépendent du Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation. Ils inscrivent leurs missions dans la ligne des objectifs généraux de l'enseignement tels que définis par le Conseil de l'Education et de la formation.

Ils occupent donc une place importante dans notre système éducatif. Ils sont indépendants de l'école, mais travaillent en étroite collaboration avec elle et avec la famille. Par leur action conjuguée et convergente avec tous les partenaires du milieu éducatif, ils contribuent au développement et à la réalisation de soi des enfants et des adolescents. Les centres assurent les tâches de guidance au profit des élèves de l'enseignement maternel, primaire, secondaire et de l'enseignement spécial de plein exercice et de l'enseignement à horaire réduit.

Leurs services sont gratuits, consultatifs et soumis au secret professionnel. Tout jeune bénéficie en toute liberté du droit à l'orientation scolaire et à la guidance.

Les centres contribuent à rendre optimales les conditions de vie psychologiques, pédagogiques, médicales, paramédicales et sociales de l'élèves lui-même et de son entourage éducatif immédiat afin de lui offrir les meilleures chances de développement harmonieux de sa personnalité et de lui procurer un bien-être individuel et social.

Les objectifs de l'institution sont aussi de fournir aux élèves, aux personnes qui exercent la puissance parentale, aux autorités scolaires et à tous ceux qui participent directement au processus éducatif et pédagogique des élèves, des information et des avis concernant les possibilités scolaires et professionnelles en vue de promouvoir le processus de choix individuel.

Les Centres psycho-médico-sociaux sont également chargés :

- d'accomplir les missions spécifiques de l'enseignement spécial ;
- de procéder aux examens préalables à la délivrance des documents officiels tels que les rapports d'orientation vers l'enseignement spécial, les attestation d'avis liées aux dérogations à l'obligation scolaire ;
- de fournir, à toutes les personnes qui en font la demande, l'information concernant les possibilités en matière d'études, de formations et de professions.

5.4. LIAISON ECOLE – FAMILLE

L'itinéraire scolaire et social de l'enfant se construit dans le triangle Ecole – Famille – Elève.
Des contacts réguliers et fonctionnels entre l'école, la famille et l'élève sont nécessaires et ce, dans un climat de confiance réciproque.

6. LA FORMATION CONTINUEE DES ENSEIGNANTS

Les enseignants sont régulièrement invités à participer à des formations continuées.
Elles sont organisées par l'inspection communale, par l'inspection de la Communauté et par le Conseil de l'Enseignement de l'Union des Villes et Communes.

Liège
Enseignement fondamental

école du Laveu

Projet d'établissement



Implantation de la Faille



Rue de la Faille, 41
à 4000 Liège

04/252 68 30

Ecole fondamentale communale
« Célestin Freinet » **Laveu**

Rue du Laveu 52-56 à 4000 Liège

04/252.45.84
04/225.16.05

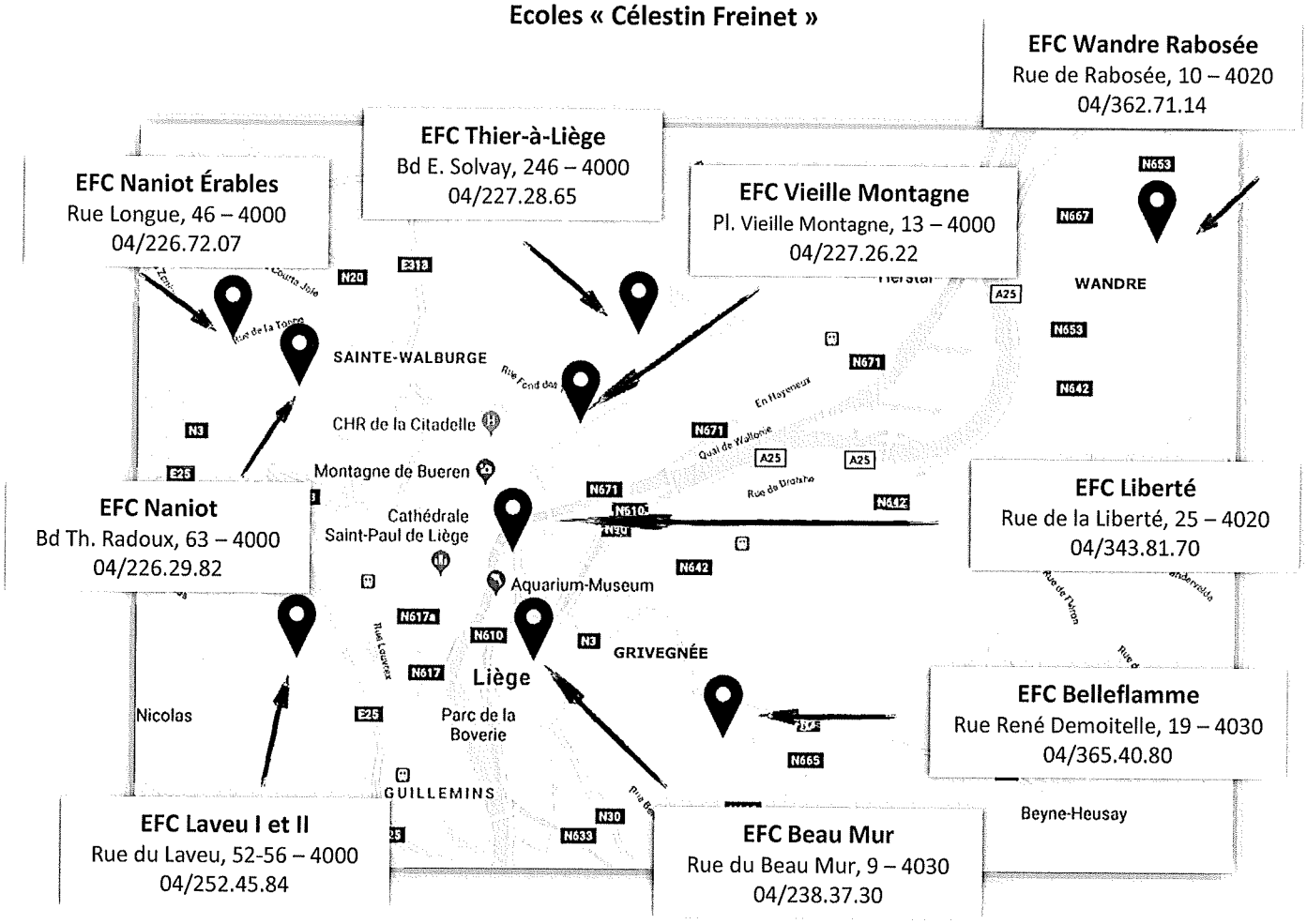
04/252 50 93

efc.laveu@ecl.be
efc.laveu2@ecl.be

https://ecoledulaveu.be/

La première école Freinet de la Ville de Liège a vu le jour en 1985 à l'initiative de parents d'élèves. Actuellement, grâce au soutien du pouvoir organisateur qui a voulu répondre aux demandes en constante progression, l'enseignement communal fondamental liégeois compte dix écoles Freinet, ce qui représente environ 20 % de sa population scolaire.

Ecoles « Célestin Freinet »



Les écoles Freinet sont à la fois des écoles de proximité (de quartier) et des écoles choisies à la suite d'une démarche propre aux parents. Dans un souci de continuité pédagogique, la Ville de Liège propose également un établissement d'enseignement secondaire à pédagogie active : l'athénée Léonie de Waha.

Elles sont ouvertes à tous. Les équipes pédagogiques sont donc très attachées au respect de la gratuité telle que définie par la FWB. Un service d'accueil gratuit est organisé de 7h à 18h.

Chaque école collabore avec un Centre PMS de la Ville de Liège. Ceux-ci sont composés d'une équipe pluridisciplinaire : psychologue, assistant social et infirmier.

Les équipes

Directions comme titulaires sont désignés sur base volontaire et doivent satisfaire dans les trois ans aux deux conditions suivantes : la formation aux pédagogies alternatives et le passage devant la Commission Freinet.

Préface

Ce projet d'établissement est le fruit d'un travail collectif des équipes éducatives des écoles « Célestin Freinet ». Il a été soumis aux membres du conseil de participation. Il répond aux objectifs généraux du décret « Missions ».

Les programmes d'études pour l'enseignement maternel et primaire ainsi que les référentiels de savoirs de base sont identiques à toutes les écoles communales de Liège. Les élèves sont soumis aux épreuves externes de la Ville de Liège et de la FWB.

Reprise dans la catégorie des pédagogies actives ou alternatives, la pédagogie Freinet a ses propres spécificités. Nous tenterons de la situer par rapport à deux dimensions principales : philosophique et pédagogique.

Objectifs généraux du décret « Missions »

- *Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.*
- *Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.*
- *Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.*
- *Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.*

Tout ce qui est mis en place par l'équipe pédagogique tend à promouvoir les valeurs de base et les visées de la pédagogie Freinet : la coopération, l'autonomie, la solidarité, l'esprit critique, le refus de l'élitisme et de la compétition. Partant du postulat d'éducabilité, notre enseignement vise l'égalité des acquis pour tous les élèves. Nous voyons dans l'école un moyen efficace d'émancipation des individus.

La pédagogie Freinet implique une organisation spécifique du travail. La classe est pensée pour favoriser à la fois le travail individuel, en groupes ou en ateliers. La part de l'enseignant est essentielle, il est le garant de la mise en œuvre des conditions nécessaires à l'acquisition des savoirs et savoir-faire de chaque élève.

La formation continue des enseignants assure une cohérence entre les écoles communales Freinet.

Ce projet d'établissement est ponctué d'extraits de Célestin Freinet (voir encadrés) ainsi que de quelques précisions plus théoriques.

La méthode naturelle

L'idée principale qui guide Freinet est que l'on peut acquérir de nombreuses connaissances scolaires selon les mêmes processus que les apprentissages « naturels », tels que la marche ou le langage oral.

La méthode naturelle tient compte de l'être dans sa totalité. Le texte libre, l'entretien, les conférences, les recherches mathématiques... s'inscrivent dans cette perspective.

La méthode naturelle : *« Le processus normal est la traduction de la pensée par la parole d'abord, par le dessin, par l'écriture ensuite, enfin par la reconnaissance des mots et des phrases jusqu'à la compréhension de la pensée qu'ils traduisent – reconnaissance qui est proprement* ***lecture.*** *»* C. Freinet

« Il n'existe pas d'autre processus que celui de l'expérience tâtonnée, puisque la science elle-même n'en est que l'aboutissement ». C. Freinet

Le tâtonnement expérimental - ou expérience tâtonnée - est un processus naturel d'action et de pensée qui permet à l'enfant de construire ses savoirs au sein d'un groupe. L'école représente le milieu aidant qui va permettre de perfectionner et d'accélérer le tâtonnement.

L'expression libre touche tous les domaines d'apprentissages : l'oral, l'écrit, les mathématiques, les arts, l'expression corporelle... Dans **la classe coopérative**, le partage et la diffusion du travail individuel et collectif sont facteurs de motivation et donnent du sens au travail fourni. **La communication** est un élément essentiel en pédagogie Freinet. Elle permet de créer une culture commune à la classe, une ouverture sur le monde.

Pour en savoir +

Nous pouvons vous conseiller entre autres :

- « *L'éducation du travail* », Célestin Freinet, 1947.
- « *Les invariants pédagogiques* », Célestin Freinet, 1964.
- « *L'enfant écrivain. Génétique et symbolique du texte libre* », Pierre Clanché, 1988.
- « *Célestin Freinet et l'École moderne* », BT Histoire, éd. PEMF, 2000.
- « *Une école Freinet, Fonctionnements et effets d'une pédagogie alternative en milieu populaire* », Yves Reuter, 2007.
- « *Révolution école (1918-1939)* », film de Joanna Grudzinska, 2016.
- « *Vivement l'école !* », film d'Isabelle Cadière, 2017.
- « *Dictionnaire de la pédagogie Freinet* », Laboratoire de Recherche Coopérative de l'ICEM-Pédagogie Freinet, 2018.

MAIS CONCRÈTEMENT ?

L'entretien permet à chaque enfant d'avoir une place et d'être reconnu. L'enfant apprend à s'exprimer oralement devant un groupe mais aussi à se questionner et à problématiser. Il peut être à l'origine de nouvelles recherches et de nouveaux apprentissages. Sa pratique régulière crée un lien entre l'univers familial et l'école.

- *Dès la classe d'accueil jusqu'en 6e primaire.*
- *Fréquence : plusieurs fois par semaine.*
- *Traces écrites disponibles dans les classes.*

Le texte libre offre aux enfants la possibilité de développer leur pensée par l'écrit. Celui-ci peut être soumis à la critique de leurs pairs et confronté à d'autres écrits. Il peut être le point de départ d'activités de recherche sur la langue, l'occasion de travailler la lecture, l'écriture, le vocabulaire, la grammaire, la conjugaison...

Les 5 invariants du texte libre

- *Il n'est pas isolable des autres pratiques d'expression libre.*
- *Il faut concevoir des outils en aval (imprimerie, lecture publique, journal, etc.).*
- *Il représente avant tout un outil de communication.*
- *Il ne peut pas être noté.*
- *Il est une pratique littéraire.*

(Clanché, 1988)

- *Selon le niveau de l'enfant, il réalise une dictée à l'adulte et/ou une création de texte accompagnée d'une illustration (dessin, peinture, photo...).*

- *Traces écrites et illustrations communiquées et disponibles en classe.*

Les recherches mathématiques surgissent à partir de situations de vie ou de créations d'enfants. L'objectif est de transformer progressivement les propositions émises en savoirs mathématiques dans un milieu coopératif.

- *Emergence de problèmes mathématiques via le petit magasin, les entretiens, les jeux mathématiques, les situations vécues par les enfants, les créations mathématiques...*

L'étude du milieu s'amorce principalement à partir d'une sortie collective, de l'idée d'un enfant, d'une discussion en classe ou d'un sujet amené lors de l'entretien. L'intérêt suscité individuellement ou collectivement par un objet ou une question amène chacun à proposer une suite possible : une sortie, un projet, une rencontre, un exposé ou une conférence. L'apport de l'enseignant intervient en complément, il permet d'élargir les apprentissages et de rencontrer les attendus de la formation historique, géographique et scientifique.

La correspondance scolaire est une technique qui donne du sens aux activités. Elle permet aux enfants de s'exprimer et de communiquer. En interrogeant l'autre sur son milieu de vie, l'enfant (re)découvre son propre environnement, s'interroge, s'étonne, devient curieux de l'autre, du monde.

- *Il existe une correspondance collective dès la classe d'accueil.*
- *La correspondance individuelle apparaît peu à peu. Elle permet également de partager et sublimer les créations personnelles.*

L'organisation pédagogique

A partir de la 1re maternelle, nous organisons nos classes **en cycle**. Cette organisation favorise la prise en compte du rythme de l'enfant, les pratiques de différenciation, la continuité des apprentissages et développe la coopération et l'entraide entre les enfants... Cela renforce l'accrochage scolaire des élèves.

Un accompagnement complémentaire est apporté aux élèves à besoins spécifiques intégrés dans l'école

Evaluation
Évaluation formative tout au long de l'année scolaire via l'observation, les productions, les plans de travail et les brevets.
Initiation et formation à l'auto-évaluation.

Le plan de travail

- *Travail différencié : individualisation du travail.*
- *Le travail individuel se divise en 2 parties :*
  - *une partie obligatoire concernant généralement différents points de matières vus précédemment (remédiation, exercisation, dépassement)*
  - *une partie négociée avec l'élève (fichiers et/ou ateliers)*
- *Evaluation formative individuelle et auto-évaluation.*
- *Fréquence : 2 à 4 fois 2 périodes/semaine.*

> *« Le Plan annuel et le Plan mensuel de travail sont des plans généraux, c'est-à-dire établis pour toute la classe. Ils sont des propositions plus que des décisions (...). Il faut voir maintenant ce que chacun va s'engager à faire. Cet engagement, c'est le Plan hebdomadaire individuel. Chaque élève fixe à l'avance, le lundi matin, les divers travaux qu'il se propose de faire au cours de la semaine qui commence. »*
>
> C. Freinet

Les conseils de coopération / d'école sont des structures essentielles pour organiser la vie de la classe / de l'école. Elles permettent l'apprentissage de la démocratie.

> ***Invariant n° 27***
> *« On prépare la démocratie de demain par la démocratie à l'Ecole. Un régime autoritaire à l'Ecole ne saurait être formateur de citoyens démocrates. »* *C. Freinet*

- *Dans toutes les classes une fois/semaine minimum.*
- *Un conseil d'école est organisé une fois/mois en présence d'élèves délégués, de la direction et d'un enseignant.*
- *Il existe également un conseil de garderie, il est organisé en présence des auxiliaires d'éducation, de la direction et d'un enseignant.*

Spécificités de l'école du Laveu

Les enfants de 2e et 3e maternelles partent ensemble 3 jours en **classe de dépaysement** en fin d'année scolaire. A partir du cycle 5/8, ils partent 5 jours chaque début d'année scolaire.

Parrainage et/ou **tutorat** organisé durant l'année scolaire (échanges, activités, soutiens petits/grands).

BCD (Bibliothèque, Centre de documentation). Fréquentée par tous les élèves : soutien en lecture, lecture plaisir, recherche de documentation (pour conférences, faits d'actualité, fiche de lecture), prêt des livres. Initiation à la gestion du fonds.

Natation : fréquentation régulière dès la 1re primaire et occasionnelle en maternel.

En route vers le **numérique**...

La communication

Communications avec les enfants :

- conseils de coopération, de cycle et d'école, communication privilégiée avec les différents intervenants : tutoiement, gestion des conflits en CNV.

Communication avec les parents :

- calendriers de l'école pour toutes les familles ;
- réunions de cycle (prévues au calendrier 2X/an) ;
- réunions individuelles (sur rendez-vous) ;
- site de l'école ;
- *O'liste* : site de communication interne à l'école ;
- *CCE* (3X/an, prévu au calendrier) préparé en bureau avec quelques enfants, enseignants et parents ;
- parents relais dans chaque classe ;
- albums de vie, journal de classe, cahier de communication, boite aux lettres.

Les actions prioritaires

Dans les 3 prochaines années, l'équipe pédagogique s'engage à poursuivre le développement d'outils didactiques permettant d'assurer la continuité des apprentissages de la classe d'accueil à la 6e primaire.

***Célestin Freinet** (1896-1966) est un instituteur français. L'expérience de la 1re guerre mondiale conduit de nombreux enseignants et pédagogues à s'interroger sur l'éducation : la coopération et l'esprit critique pourraient-ils éviter ce type de conflit ? Freinet s'informe, voyage, découvre d'autres pédagogues. Il s'inspire notamment du philosophe américain John Dewey. Avec sa femme Elise et en collaboration avec un réseau d'instituteurs, il développe une pratique pédagogique qu'il appellera « moderne », basée sur une série de techniques pédagogiques centrées sur l'expression libre des enfants. Militant engagé, il conçoit l'éducation comme un moyen de progrès et d'émancipation politique et civique.*

Invariant n° 30

Il y a un invariant aussi qui justifie tous nos tâtonnements et authentifie notre action : c'est l'optimiste espoir en la vie.

C. Freinet

REGLEMENT DES ETUDES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE ET SPECIALISE DE LA VILLE DE LIEGE

Texte approuvé par le Conseil communal du 23 juin 2008.

Au sens du présent règlement, on entend par « parent » la personne investie de l'autorité parentale sur l'élève mineur.

Article 1 – Les conditions d'un travail de qualité

1.1. Les enseignants veillent à mettre tous les élèves dans les meilleures conditions de réussite. Ils sont attentifs aux difficultés de chaque élève. Ils explicitent clairement, dès le début de l'année scolaire et au cours de celle-ci de manière adaptée à l'âge de l'enfant :

1.1.1. Les finalités et objectifs définis par les Projets éducatif, pédagogique et d'établissement ;

1.1.2. Les directives concernant les matières à étudier, les programmes des cours et les objectifs à atteindre, le matériel à posséder pour le bon déroulement des cours ;

1.1.3. Les moyens d'évaluation, les contrôles annoncés ou non selon l'opportunité pédagogique, les types de travaux : oraux, écrits, pratiques, individuels, en groupe, à domicile, etc. ;

1.1.4. Les critères d'évaluation ;

1.1.5. Les comportements attendus ainsi que la tenue vestimentaire en toutes circonstances et en particulier pour les cours d'éducation physique.

1.2. L'enseignant adopte une attitude positive :

avec tous les élèves. Il veille à ce que chacun participe de manière constructive aux activités. Il adapte son enseignement aux capacités des élèves.

1.3. Dans le souci de mener à bien son projet, l'école peut organiser des visites et des excursions.

1.3.1. Au même titre que les cours, les visites et les excursions sont obligatoires. La direction jugera de l'opportunité de dispenser un élève pour raisons médicales, sociales ou personnelles, cette dispense ne peut être qu'exceptionnelle.

En outre, la direction peut exclure de ces activités un élève qui, par son comportement antérieur, a été la cause de perturbations graves pouvant nuire à la sécurité des participants ou au renom de l'établissement.

1.3.2. Des classes de dépaysement ou de découverte régies par les circulaires de la Communauté française.

1.4. L'élève doit être le véritable acteur de sa réussite scolaire. Afin de se placer dans les meilleures conditions, il doit :

1.4.1. Respecter les horaires de l'établissement ;

1.4.2. Participer activement aux leçons, y compris les cours d'éducation physique et d'option philosophique ;

1.4.3. Etre en possession du matériel scolaire nécessaire ;

1.4.4. Effectuer les travaux demandés, soigner leur présentation et respecter les délais imposés.

1.5. L'élève peut être amené à effectuer des travaux à domicile :

1.5.1. Ces travaux doivent être adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide de l'adulte.
Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève peut y avoir accès, notamment en recourant aux bibliothèques publiques.

1.5.2. Les leçons doivent être étudiées.

Article 2. Le journal de classe ou cahier de communication

2.1. Le journal de classe ou cahier de communication est un document d'importance primordiale. Il est le moyen de communication privilégié entre l'école et les parents. Toute information utile y est consignée.

2.2. Dans le souci permanent d'aider leur enfant à réussir, les parents consultent régulièrement ce document et le signent au moins une fois par semaine.

2.3. Le journal de classe ou cahier de communication est un document personnel. Il ne peut être cédé à un autre élève, sauf pour aider celui-ci à se remettre en ordre.

2.4. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession à l'école et le conserver en toutes circonstances, il doit y indiquer :
l'horaire hebdomadaire ;
les activités de chaque jour et/ou les travaux à effectuer.

2.5. Tout journal de classe perdu doit être remplacé.

Article 3. Le bulletin

3.1. L'élève et ses parents sont tenus périodiquement au courant des résultats scolaires par l'intermédiaire du bulletin.

3.2. Les parents de l'élève contresignent le bulletin, qui sera rendu au titulaire de classe.

3.3. Les parents peuvent rencontrer les enseignants selon les modalités prévues après chaque remise de bulletin pour :
- consulter les travaux de leur enfant ;
- se faire expliquer les résultats obtenus ;
- recevoir, éventuellement, des conseils précis.

Article 4. Le calendrier scolaire

Un calendrier scolaire reprenant notamment les dates des bilans ou des examens, des congés, des remises de bulletins et des visites de parents, sera communiqué.

Article 5. L'évaluation et les conditions de réussite

5.1. L'évaluation formative vise à informer de la progression de l'enfant dans la construction des apprentissages mais également dans l'acquisition de compétences. La répartition équilibrée des matières sur une période de deux années favorisera le respect des propres rythmes d'apprentissage de l'enfant par un enseignement différencié et plus personnalisé. L'organisation en cycles donne la possibilité de bénéficier d'une année complémentaire si l'enfant ne maîtrise pas les compétences requises pour passer dans l'année supérieure.

5.2. Lors de contrôles ou de bilans, toute fraude est sanctionnée.

5.3. En fin de 2e et 4e années, une épreuve communale évaluera les compétences acquises et l'équipe éducative disposera alors de tous les éléments pour décider, lors du conseil de classe, du passage de cycle.

5.4. En fin de 6e année, une épreuve de la Communauté française évaluera les compétences acquises et l'équipe éducative disposera alors de tous les éléments pour décider, lors du conseil de classe, de délivrer le Certificat d'Etudes de Base (CEB).

5.5. Le conseil de classe : la réunion régulière du conseil de classe évaluera de façon permanente les acquis ou les difficultés de votre enfant et l'amènera à mieux progresser

5.5.1. Dans l'enseignement ordinaire :

Le rôle du conseil de classe est d'analyser les causes des difficultés des élèves, d'envisager des mesures de remédiation ou d'orientation.
Il décide du passage de classe ou de cycle, de la délivrance du Certificat d'études de base au sein de l'établissement.
Le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle. Un agent délégué du Centre psycho-médico-social (Centre PMS art.8) y assiste avec voix consultative.

5.5.2. Dans l'enseignement spécialisé :

Le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend l'ensemble du personnel enseignant, médical, paramédical, psychologique, social et du personnel auxiliaire d'éducation des élèves d'une classe déterminée. Il est assisté de la guidance P.M.S. dans toutes ses missions dont les principales sont : détermination des besoins éducatifs prioritaires, élaboration du programme individualisé d'apprentissage, coordination des activités éducatives, admissions, maintiens et passages de classe, réorientations. En cas de désaccord sur les décisions à prendre, de nouveaux moyens sont utilisés (réexamens, bilans, entretiens) en vue de dégager la formule se rapportant le mieux aux besoins éducatifs prioritaires.

Article 6. La communication des décisions du conseil de classe

6.1. En fin d'année scolaire, l'avis du conseil de classe est formulé par écrit dans le bulletin. Cet avis est motivé.

6.2. Les parents peuvent consulter, en présence de la direction de l'établissement ou de l'enseignant, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe.
Les parents ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

6.3. En cas de contestation des décisions du conseil de classe :

- une réunion des parties concernées est organisée sous la responsabilité du chef d'établissement ;

- le chef d'établissement notifiera, par écrit, la décision prise.

Cette procédure interne est clôturée le 30 juin.

Article 7. Le recours

7.1. Les parents peuvent introduire, auprès du Conseil de recours, un recours contre une décision de refus d'octroi du Certificat d'études de base, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification du refus.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.
Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du conseil de classe concernant d'autres élèves.

7.2. Le chef d'établissement portera à la connaissance des parents qui le demandent les modalités d'introduction du recours.

Article 8. La guidance psycho-médico-sociale

8.1. Les parents des élèves et l'école peuvent consulter l'équipe du Centre PMS. Celle-ci est composée de conseillers psycho-pédagogiques, auxiliaires psycho-pédagogiques, auxiliaires sociaux et auxiliaires paramédicaux sociaux tenus au secret professionnel, dont les services sont gratuits.

Tout élève bénéficie, en toute liberté, du droit à la guidance et à l'orientation scolaire. Quand une aide individualisée s'avère nécessaire, les parents sont informés et conseillés par l'équipe du Centre PMS afin de définir, en concertation, la portée, les moyens et les limites de l'intervention. Les parents sont toujours maîtres de la décision finale.

8.2. Les coordonnées du Centre PMS attaché à l'établissement sont communiquées aux parents d'élèves nouvellement inscrits, ceux-ci ont la liberté de refuser l'offre de services du Centre PMS.

8.3. Un dépistage précoce des difficultés d'apprentissage est effectué dès l'entrée en maternelle par l'observation conjointe du développement global des enfants (cognitif, affectif, psychomoteur, ...).

Le conseil de classe examine à chaque session trimestrielle, pour chaque enfant, les résultats des observations conjointes. Un examen individualisé approfondi sera réalisé pour les enfants dont les dépistages auront révélé un risque de difficultés d'apprentissage.

Les parents sont informés des éventuelles contre-indications quant à l'entrée, dans sa sixième année, de leur enfant en première primaire.

Dans les filières immersives, les parents sont également informés des éventuelles contre-indications quant à l'entrée, dans sa cinquième année, de leur enfant en troisième maternelle.

8.4. Le Centre PMS assure également la guidance de tous les élèves fréquentant l'enseignement spécialisé. Les réorientations sont du ressort du seul Centre PMS ayant l'école dans ses attributions.

Article 9. La tutelle sanitaire

9.1. Les élèves sont soumis à la tutelle sanitaire du service de promotion de la santé à l'école (PSE). Toutes les mesures de prophylaxie des maladies contagieuses (méningite, tuberculose...) sont organisées selon les dispositions légales. L'élève ne peut en être dispensé qu'en apportant une attestation médicale extérieure.
Quant à l'examen médical de prévention, il est absolument obligatoire et gratuit.

Le PSE réalise des dépistages sensoriels auditifs et visuels pour les élèves des classes maternelles.
Ces tests consistent principalement en :
- l'acoumétrie ou test de la voix chuchotée (ce test est indicatif mais ne permet pas de quantifier un déficit auditif) ;
- l'otoscopie pour déceler une lésion du conduit auditif (bouchon) ou du tympan ;
- l'audiométrie tonale sert à mesurer par voie aérienne le seuil d'audition pour l'ensemble des fréquences conversationnelles, de 125 à 8.000 Hz. On utilise en conduction aérienne un casque qui transmet des sons à l'enfant de différentes intensités (exprimées en décibels) et on mesure le seuil d'audition pour chaque gamme de fréquences et en conduction osseuse au moyen d'un vibrateur.

L'audiométrie tonale est principalement réalisée en 3ème maternelle.
Dans les filières immersives, ce test est réalisé également en 2ème maternelle. En cas de suspicion de déficit sensoriel, les parents sont avertis d'éventuelles contre-indications de fréquentation de l'immersion.

9.2. En cas de maladie contagieuse de l'élève, les parents sont tenus d'informer l'école et de fournir immédiatement un certificat médical.

S'ils souhaitent la discrétion concernant la situation sanitaire de leur enfant, il leur appartient d'en aviser le Centre PSE.

Article 10. Le service d'accueil

Un accueil est assuré le matin dès 7 heures et le soir jusqu'à 18 heures.
Ce service n'est pas une simple garderie où l'on dépose son enfant pour un certain temps. Il s'agit d'un véritable accueil au cours duquel des activités sont organisées.
Les parents sont tenus de respecter les horaires et de reprendre impérativement leur enfant avant 18 heures. En cas de manquement, la direction peut exclure l'élève du service d'accueil temporairement ou définitivement.

Article 11. Dispositions générales

L'inscription dans un établissement d'Enseignement de la Ville de Liège implique l'acceptation du présent règlement des études. Les parents s'engagent à respecter et à faire respecter par l'enfant mineur ce règlement.

Le présent règlement est d'application à partir de l'année scolaire 2008-2009.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE ET SPECIALISE DE LA VILLE DE LIEGE

L'emploi des noms masculins est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

Le règlement d'ordre intérieur est établi conformément aux lois, décrets et arrêtés d'application en vigueur au moment de son adoption. Il sera mis à jour suivant l'évolution de ces textes.

Au sens du présent règlement, on entend par « parents » : les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur.

Notre école rencontre les parents.
Il est important que les parents soient en contact avec l'école.
Les parents trouveront toujours une écoute parmi les membres de l'équipe éducative.
Durant l'année scolaire, l'école prévoit plusieurs rencontres entre les parents et les enseignants ; il est vivement recommandé aux parents d'y participer.
Cependant, si les parents désirent rencontrer un enseignant ou tout autre membre du personnel à un autre moment, ils demanderont un rendez-vous au chef d'établissement.

ARTICLE 1. L'INSCRIPTION

1.1. Sauf cas de force majeure ou exception légale, l'inscription de l'élève dans l'établissement est prise par les parents. Les modalités d'inscription dans un établissement scolaire organisé par la Ville de Liège sont régies par le décret du 24 juillet 1997[1], tel que modifié (en particulier l'article 87) et les circulaires ministérielles s'y rapportant.

1.2. Par l'inscription, les parents adhèrent aux valeurs du Projet éducatif et aux objectifs du Projet pédagogique de l'enseignement fondamental de la Ville de Liège.

1.3. L'inscription dans un établissement scolaire est gratuite.

1.4. Le chef d'établissement ne peut refuser l'inscription sur la base de discriminations sociale, sexuelle, culturelle, raciale philosophique ou autre.

1.5. Dès les premiers jours de l'année scolaire, l'élève doit être en possession du journal de classe de l'établissement et ne doit jamais s'en séparer.

1.6. Le journal de classe est le moyen de communication privilégié entre l'école et la famille ; il doit mentionner toutes les activités de l'élève et les informations scolaires.

ARTICLE 2. LES ABSENCES[2]

2.1. L'élève doit fréquenter les cours et les parents doivent y veiller, des absences trop fréquentes peuvent en effet compromettre la réussite de l'élève.

---

[1] 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

[2] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

2.2.Justification des absences

2.2.1. Sont considérées comme absences légalement justifiées, les absences suivantes :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1er degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas.

L'absence pour la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entrainement et de compétition doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant l'évènement, à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle sera jointe l'autorisation des parents.

Remarques :
Les rendez-vous médicaux qui n'ont pas un caractère d'urgence seront fixés en dehors des heures de cours.
Tout rendez-vous fixé dans l'horaire de l'élève doit être justifié par une attestation du médecin consulté.
L'élève malade ne peut quitter l'école seul, ses parents viendront le reprendre à l'école.

2.2.2. Les absences justifiées par le chef d'établissement
Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement apprécie et peut accepter les motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire ne peut en aucun cas être assimilé à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux.

2.2.3. Les absences non justifiées

Toutes les absences autres que celles légalement justifiées ou justifiées par le chef d'établissement sont considérées comme injustifiées.

Dès que l'élève compte **9 demi-jours d'absence injustifiée**, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO - Service du droit à l'instruction afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.[3]

2.3. Dans son intérêt, l'élève qui a été absent doit mettre en ordre, le plus rapidement possible, son journal de classe, ses cahiers et ses travaux.
Sauf autorisation de l'instituteur titulaire de classe, l'élève n'est pas dispensé des tâches demandées ou effectuées pendant son absence, même si celle-ci est justifiée.
Il peut lui être demandé de représenter les contrôles.

2.4. Le cours d'éducation physique, y compris la natation, figure au programme au même titre que les autres cours.
L'élève dispensé de ce cours ou de toute autre activité sportive devra fournir :
- pour une leçon : une justification préalable au journal de classe ;
- pour plus d'une leçon : un certificat médical dès le premier jour d'exemption ;

L'élève dispensé doit être présent et est pris en charge au sein de l'établissement.

ARTICLE 3. L'AUTORISATION DE SORTIE

3.1. L'autorisation de sortie pendant les heures de cours ne peut être octroyée que moyennant la demande écrite et motivée des parents.

3.2. L'autorisation de sortie durant les périodes de midi n'est accordée qu'à la demande expresse et écrite des parents.

3.3. En toutes hypothèses, l'élève ne peut être confié qu'à la personne légalement responsable ou à un tiers muni d'un mandat.

3.4. Sauf demande écrite des parents, l'élève inscrit à l'accueil du soir et du mercredi ne peut sortir de l'école qu'à l'heure prévue.

[3] Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

ARTICLE 4. L'ASSURANCE SCOLAIRE

4.1. L'élève est responsable de ses biens personnels et de ses objets scolaires.
Le chef d'établissement et l'équipe éducative n'assument aucune responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de ces objets.

4.2. La police d'assurance souscrite par la Ville de Liège pour son enseignement comporte deux volets :
- **l'assurance responsabilité civile :** couvrant les dommages corporels et matériels occasionnés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire ;
- **l'assurance contre les accidents corporels :** couvrant l'élève pour les accidents survenus dans le cadre de l'activité scolaire. Cette assurance couvre également l'élève sur le chemin de l'école. Toutefois, l'intervention de l'assureur peut être limitée, notamment en ce qui concerne les montures de lunettes et les prothèses dentaires.

4.3. Seules les sorties de l'établissement d'enseignement autorisées sur base de l'article 3, sont couvertes par l'assurance scolaire.

ARTICLE 4bis. L'ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS

Pour tout enfant nécessitant une prise de médicaments temporaire ou quotidienne durant le temps scolaire, la prise de médicament implique l'obligation faite aux parents de fournir un certificat médical daté et signé. Le certificat médical doit mentionner :
- le(s) médicament(s) à administrer,
- la/les dose(s) prescrite(s),
- la durée du traitement,
- la période durant laquelle le(s) médicament(s) doit/doivent être administré(s).

Parallèlement, le numéro de téléphone du médecin doit être fourni par les parents.

Quand le cas l'exige, une fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques à l'élève dans le temps et l'espace scolaires sera complétée par la direction en concertation avec les parents et personnes chargées de sa mise œuvre sont associées à la rédaction de cette fiche.

ARTICLE 5. LA DISCIPLINE

Afin d'atteindre les objectifs définis dans le Projet éducatif de l'enseignement fondamental et de mettre en œuvre les stratégies prévues dans le Projet pédagogique, il est parfois nécessaire de protéger d'une part le groupe et d'autre part l'élève lui-même contre les actes et comportements nuisibles à l'épanouissement de chacun. Il est en effet essentiel d'assurer les conditions nécessaires à la pratique de la pédagogie de la réussite, qui doit permettre d'amener chaque enfant au plus haut niveau de compétence possible.
Les devoirs et obligations à respecter par tous doivent être considérés comme les moyens (modalités, conditions et procédures) permettant à chacun l'exercice de ses droits.
La nécessité de règles de vie en communauté sera expliquée aux élèves. Chacune de ces règles fera progressivement l'objet d'une analyse critique en vue d'amener l'élève à la conquête de son autonomie qui est une finalité essentielle du Projet éducatif.
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 au chef d'établissement et au corps enseignant 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. Leur application transparente ne laisse aucune place à l'arbitraire.

5.1. Discipline : règles générales

5.1.1. Respect de soi

Les règles d'hygiène corporelle doivent être respectées et la tenue vestimentaire doit être correcte, simple, décente.

5.1.2. Respect mutuel

- Notre enseignement public, tolérant et ouvert à tous se veut ferme quant à toute manifestation d'intolérance ou de provocation à l'égard des croyances ou convictions de chacun, pour autant que celles-ci respectent les valeurs démocratiques et les Droits de l'Homme auxquels adhère le Projet éducatif de l'enseignement fondamental de la Ville de Liège. En particulier, toute action ou attitude raciste, sexiste ou xénophobe sera dénoncée et sanctionnée.
- Notre enseignement public veille également à développer les comportements et les compétences de nos élèves afin de leur permettre d'agir sur la société pour la rendre plus humaine. Dès lors, toute action ou attitude pouvant être qualifiée d'infraction pénale sera dénoncée et sanctionnée.
- Tant au sein de l'établissement que lors de sorties pédagogique ou des classes de dépaysement organisées par l'école, les tenues vestimentaires sont correctes. Sont interdits couvre-chef, mini short, mini-jupe, ventre dénudé...Le maquillage, s'il y en a un, sera discret.
- Tant au sein de l'établissement que lors de sorties pédagogique ou des classes de dépaysement organisées par l'école, le port de tout couvre-chef et de tout signe spécifique ostentatoire de convictions religieuses, philosophiques ou politiques est interdit aux élèves.
- Tous les membres de la Communauté scolaire, élèves compris, se respectent mutuellement à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école. Les échanges de propos se font dans le respect de l'autre : pas de cris, pas de violence verbale ni physique.
- L'élève auteur ou complice d'un vol sera sanctionné et tenu à la réparation aux frais des parents.
- Le racket tout comme le harcèlement sont absolument interdits et entraînent l'exclusion définitive.

5.1.3. Respect des lieux et du matériel

- L'élève respecte les livres, le matériel de l'école et celui appartenant à ses condisciples ou aux membres de l'équipe éducative.
- L'élève veille au maintien de la qualité et de la propreté de l'environnement. A titre d'exemple, les papiers et détritus sont jetés à la poubelle en respectant les règles de tri.
- Il est interdit de manger et de boire en classe sans l'autorisation de l'enseignant.
- L'élève s'abstient de tout acte de vandalisme envers le matériel, le bâtiment ou les plantations ; les tags et les graffiti sont interdits.
- L'élève responsable de tels actes sera sanctionné et les parents seront tenus à la réparation voire au remboursement des frais occasionnés.

5.1.4. En vertu du Décret du 5 mai 2006[4], il est interdit de fumer dans les locaux fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou non. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci et qui en dépendent. La détention et la consommation d'alcool et de drogue sont strictement interdites.

[4] Décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école

5.1.5. Il est interdit d'apporter à l'école tout objet dangereux ou de nature à perturber les cours. Ces objets, non couverts par l'assurance scolaire, seront confisqués et restitués exclusivement aux parents après la fin de la journée de cours.

5.1.6. Sauf autorisation accordée par le chef d'établissement, tout commerce est interdit à l'intérieur de l'établissement.

5.2. Discipline : règles particulières

5.2.1 La ponctualité

Tous les cours étant obligatoires, les horaires doivent être scrupuleusement respectés. Les parents veillent à ce que retards et absences soient exceptionnels et motivés.

5.2.2. Présence dans le bâtiment

- Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y circuler sans l'accord du chef d'établissement.
- Toute personne étrangère pénétrant dans l'école sans autorisation peut être poursuivie pour violation de domicile et faire l'objet d'une plainte.

5.3. Les sanctions

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

Toute sanction disciplinaire doit :

- être motivée ;
- résulter d'un comportement personnel répréhensible de l'élève concerné ;
- être proportionnelle à la gravité des faits reprochés et aux antécédents éventuels de l'élève.

Le chef d'établissement veille à informer au plus tôt le C.P.M.S. de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion provisoire ou définitive.

5.3.1. Les mesures d'ordre intérieur

5.3.1.1. Objet des mesures d'ordre intérieur

Les mesures d'ordre intérieur doivent être considérées dans une perspective positive et constructive. Elles sont appliquées dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur les conséquences d'un comportement nuisible tant pour lui-même que pour son entourage.

Toute mesure d'ordre intérieur et la motivation qui la fonde doit faire l'objet d'une communication à l'élève et à ses parents soit par l'intermédiaire du journal de classe soit par tout autre moyen jugé approprié.

5.3.1.2. Notification de la mesure d'ordre intérieur

1) **La réprimande**

   La réprimande peut être signifiée par le chef de l'établissement, un enseignant ou par un auxiliaire d'éducation.

2) **La note de comportement**
Dans tous les établissements scolaires utilisant le système de note de comportement, le retrait de points à la note de comportement peut être effectué par le chef de l'établissement, un enseignant, un membre du personnel paramédical ou par un auxiliaire d'éducation.
Toutefois, afin d'assurer la proportionnalité entre la sanction et l'acte dénoncé, le chef d'établissement détermine, dans un règlement d'ordre intérieur spécifique, le nombre maximum de points qui peuvent être retirés pour une même infraction.

3) **L'éloignement temporaire d'un cours**
L'éloignement d'un cours peut être décidé par l'enseignant chargé du cours concerné. La mesure d'éloignement est limitée à la leçon en cours.
L'élève qui fait l'objet d'une mesure d'éloignement est placé sous la surveillance d'un enseignant ou du chef d'établissement.
La direction est prévenue.

4) **La convocation des parents**
Le chef d'établissement 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) **La mise sous contrat**
A la demande du titulaire de classe, l'élève qui ne respecte pas le présent règlement peut être mis sous contrat. L'élève ainsi que ses parents sont convoqués par le chef d'établissement pour faire le point sur la situation de l'élève et convenir du contrat à signer par les différentes parties.

6) **L'avertissement**
L'avertissement constitue un rappel à l'ordre sévère qui peut être adressé à l'élève par le chef d'établissement. L'avertissement fait l'objet d'un courrier recommandé adressé aux parents par le chef d'établissement.

5.3.2. L'exclusion provisoire

Objet

L'exclusion provisoire peut être appliquée :
- 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 les comportements répétés de l'élève sont source(s) manifeste(s) de désordre, de troubles, de dangers pour lui-même, pour ses condisciples, pour la communauté éducative ou le renom de l'établissement.

Types d'exclusions provisoires

a) L'exclusion d'un cours
- le chef d'établissement peut décider d'exclure un élève d'un cours ou de plusieurs cours.
- la décision précise le moment et la durée de la sanction, laquelle ne peut dépasser un maximum de 12 demi-journées par année scolaire.

- la mesure d'exclusion ne peut être exécutée qu'après information préalable des parents par une notification dans le journal de classe, avec confirmation par un courrier ordinaire.
- outre les motifs, la notification précise le moment et la durée de la sanction, les jours et heures, la nature des cours en cause.

b) L'exclusion de l'établissement

- le chef d'établissement peut décider d'exclure un élève de tous les cours.
- la décision précise le moment et la durée de la sanction, laquelle ne peut dépasser un maximum de 12 demi-journées par année scolaire.
- la mesure d'exclusion ne peut être exécutée qu'après information préalable des parents par une notification dans le journal de classe, avec confirmation par un courrier recommandé.
- outre les motifs, la notification précise le moment et la durée de la sanction, les jours concernés.

5.3.3. L'exclusion définitive

5.3.3.1. Objet

L'élève régulièrement inscrit dans un établissement scolaire de la Ville de Liège ne peut être exclu définitivement que si les faits dont il est l'auteur :

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Cette disposition est d'application si les faits se produisent dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats, sur le chemin ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école.

Conformément à l'AGCF[5], sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire justifiant l'exclusion définitive prévue à l'article 89 du décret du 24 juillet 1997 précité :

a. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
b. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
c. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer à l'intérieur de l'établissement lorsqu'il est porté dans l'enceinte de l'établissement ;
d. l'introduction ou la détention par un élève à l'intérieur d'un établissement scolaire, sur le chemin de celui-ci, dans le voisinage immédiat de cet établissement ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école de quelque arme que ce soit ;
e. tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
f. l'introduction ou la détention par un élève à l'intérieur d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables, explosives ou lacrymogènes, sauf dans le cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;

[5] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 définissant les dispositions communes en matières de faits graves

g. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
h. l'introduction ou la détention par un élève à l'intérieur d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement scolaire de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant sans raison légitime ;
i. l'introduction ou la détention par un élève à l'intérieur d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
j. le racket et l'extorsion, à l'aide de violences ou de menaces, de fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
k. l'exercice délibéré et répété sur un autre élève ou un membre du personnel d'une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou menaces ;
l. toute dégradation causée délibérément aux biens personnels d'un élève ou d'un membre du personnel.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points a. à l. repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 89 du décret du 24 juillet 1997.
Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale[6].
Les parents de l'élève sanctionné sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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, par un service d'accrochage scolaire. Si les parents de l'élève refusent 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 aux points a. à l. , en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille les parents de la victime sur les modalités de dépôt de plainte.

5.3.3.2. Modalités

5.3.3.2.1. La décision

- Exclusion définitive d'un établissement : la décision est prise par le chef d'établissement.
- Exclusion définitive de l'ensemble des établissements du Pouvoir organisateur : la décision est prise par le Collège communal de la Ville de Liège sur proposition de l'Echevin de l'Instruction publique.

5.3.3.2.2. L'avis du corps enseignant[7] et du Centre PMS

En cas de constitution d'un dossier pouvant conduire à une exclusion définitive, le chef d'établissement concerné saisit au plus tôt le corps enseignant et le Centre PMS compétents.

---

[6] Décret du 24 juillet 1997 précité, art 89 et circulaire 6268 du 30 juin 2017

[7] Décret du 24 juillet 1997, Art 89, §2, al.3

Il les invite à émettre un avis circonstancié sur la mesure envisagée. Les avis du corps enseignant et du Centre PMS sont consultatifs.
Le chef d'établissement concerné ou le Collège communal prend respectivement la décision d'exclusion définitive au vu du procès-verbal d'audition et des avis consultatifs rendus par le corps enseignant et le Centre PMS.

5.3.3.2.3. La procédure

Le chef d'établissement :
- informe le PO qu'une procédure pouvant mener à une exclusion définitive est entamée ;
- convoque les parents à l'école par lettre recommandée avec accusé de réception en leur communiquant qu'une procédure pouvant mener à une exclusion définitive est entamée ;
- reçoit les parents et l'élève, leur expose les faits et les entend ; il dresse un procès-verbal de l'audition. Cette audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents, après avoir éventuellement ajouté une remarque. Au cas où les intéressés refuseraient de signer le procès-verbal ou ne répondraient pas à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et signé par le chef d'établissement et un membre du personnel enseignant ou paramédical et la procédure se poursuit ;
- prend l'avis du corps enseignant[8] et du Centre PMS ;
- prononce l'exclusion s'il y a lieu.

Si l'exclusion a été prononcée, informe les parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Le chef d'établissement s'assure que les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale sont informés de la mesure d'écartement prise à l'égard de leur enfant. Cette procédure doit être appliquée avec grande prudence et réservée aux cas où il y a danger. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

Lorsque la mesure est de la compétence du Collège communal, le chef d'établissement de l'élève en cause transmet le dossier au Collège.

5.3.3.2.4. Les droits de la défense

Les droits de la défense de l'élève sont assurés de la manière suivante :
- Les parents de l'élève concerné sont avertis de l'ouverture d'une procédure pouvant mener à une exclusion définitive par un courrier recommandé qui leur indique les faits reprochés. Par ce courrier, le chef d'établissement les convoque pour faire valoir leur défense en fait et en droit. Ils peuvent être accompagnés de leur conseil et ont au moins 4 jours ouvrables pour se préparer.
- Les parents et/ou leur conseil peuvent consulter sur place et sans déplacement le dossier disciplinaire à charge de l'élève.
- Si les parents de l'élève souhaitent disposer d'un exemplaire du dossier avant, pendant ou après l'audition, le chef d'établissement leur en remet une copie.

[8] Id.

5.3.4. Le recours

5.3.4.1. Lorsque le chef d'établissement a prononcé une exclusion provisoire ou une exclusion définitive, une procédure de recours peut être engagée par les parents de l'élève concerné.

5.3.4.2. Un recours peut être introduit, par lettre recommandée, auprès du Collège communal, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion de l'établissement.

5.3.4.3. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

ARTICLE 6. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les données à caractère personnel de l'élève, de ses parents et, si il est nécessaire, des autres personnes de contact, sont récoltées et traitées conformément à la déclaration de protection de la vie privée et des données à caractère personnel dans l'enseignement communal liégeois de la Ville de Liège.

Ladite déclaration est remise aux parents lors de la première inscription de leur enfant. Elle est consultable dans le journal de classe, sur le site internet de l'école, sur le site de l'enseignement communal liégeois (www.ecl.be) ou sur demande auprès de l'établissement scolaire.

ARTICLE 7. DROIT A L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE GRATUIT

Conformément à l'article 100 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 tel que modifié, dit Décret « missions », aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu par les établissements d'enseignement maternel ordinaire et spécialisé comme par les établissements d'enseignement primaire ordinaire et spécialisé.

Seuls donc peuvent être perçus, les frais suivants, appréciés au coût réel, qui ne peuvent être considérés comme la perception d'un minerval :

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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Ces frais sont indexés annuellement en fonction de l'indice général des prix de janvier.
3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, 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. 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 ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents. 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.

Les langes et les lingettes, les collations et les repas restent la prérogative des parents. Il en est de même pour toutes les initiatives volontaires de la communauté éducative, des parents, des élèves, etc.

Le matériel utilisé en dehors des heures de cours et les frais y afférant ne peut être considéré comme la perception d'un minerval ou comme une fourniture scolaire.

Afin d'assurer une communication claire et transparente aux parents, chaque établissement scolaire de l'enseignement fondamental de la Ville de Liège inclut dans leur Règlement d'Ordre Intérieur propre : la référence légale à l'article 100 du décret « missions » ainsi qu'une estimation des frais réclamés aux parents ainsi que des décomptes périodiques conformément au prescrit du même article.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS GENERALES

L'inscription dans un établissement d'enseignement de la Ville de Liège implique l'acceptation du présent règlement d'ordre intérieur.

Les parents s'engagent à respecter et à faire respecter ce règlement par l'enfant.

Des modalités pratiques de mise en application du présent Règlement d'ordre intérieur peuvent être précisées dans les différents établissements, suivant leur spécificité.

Le règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le 1er septembre 2020.

Pour prise de connaissance,
Nom et prénom du responsable légal de l'élève

Date et signature*

(*) faire précéder la signature de la mention « LU ET APPROUVE »

DÉCLARATION DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DANS L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL LIÉGEOIS

1. DÉCLARATION GÉNÉRALE

La Ville de Liège traite vos données personnelles en conformité avec la réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement général sur la protection des données (RGPD), ainsi que la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Respecter et protéger vos données personnelles, c'est-à-dire les informations concernant une personne et permettant de l'identifier directement ou indirectement, constitue une priorité pour la Ville de Liège.

La Ville de Liège a également pour volonté d'informer pleinement et de manière transparente les personnes concernées sur la manière dont sont gérées leurs informations ou données personnelles.

2. QUI TRAITE VOS DONNÉES ?

La Ville de Liège est le pouvoir organisateur de l'ensemble des établissements scolaires de l'enseignement communal liégeois, qu'ils soient de niveau maternel spécialisé ou ordinaire, primaire spécialisé ou ordinaire, secondaire spécialisé ou ordinaire, de promotion sociale mais également de la Haute Ecole de la Ville de Liège et de l'Ecole Supérieure des Arts de la Ville de Liège, ainsi que le service des garderies.

Dans le cadre de ses missions d'enseignement communal, la Ville de Liège, inscrite à la banque Carrefour des Entreprises sous le numéro BE0207343933 et ayant son siège à 4000 Liège, place du Marché, 2, est amenée à effectuer un traitement de données personnelles pouvant vous concerner et ce, majoritairement pour le compte de la Fédération Wallonie-Bruxelles et, exceptionnellement, pour son propre compte.

La Ville de Liège est, dès lors, un « sous-traitant » et « responsable de traitement » au sens du Règlement général sur la protection des données (RGPD) en fonction de l'utilisation faite de vos données.

3. QUELLES SONT LES DONNÉES POUVANT ÊTRE TRAITÉES ?

En toute circonstance, la Ville de Liège, par le biais de ses Etablissements scolaires, s'engage à ne collecter et traiter vos données personnelles que pour autant que cela soit strictement nécessaire.

Lorsque cela se justifie, elle collectera et traitera les données suivantes :

A. **Concernant les élèves inscrits à l'école** : noms et prénoms, genre, numéro de registre national, nationalité, date d'arrivée en Belgique, langue maternelle, adresse postale, adresse électronique, date et lieu de naissance, informations relatives à l'état de santé et aux précautions à prendre en matière de santé, difficultés personnelles ou d'apprentissage, photographies, images vidéos, cours et activités scolaires, résultats aux tests et examens, diplômes obtenus antérieurement, équivalences des diplômes étrangers obtenus, documents nécessaires à une demande de valorisation des acquis, dossier scolaire

disciplinaire, spécificités alimentaires, date d'inscription, informations financières (pour les demandes d'aide, de réduction, d'étalement, de remboursement,...) et tout autre information exigée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou les organismes qui en dépendent (vérification des conditions de financement de l'étudiant).

B. **Concernant les parents des élèves** : noms et prénoms, nationalité, date d'arrivée en Belgique, adresse postale, adresse électronique, numéro(s) de téléphone, langue maternelle, informations financières (pour les demandes d'aide, de réduction ou remboursement, *etc.*).
C. **Personnes de contact en cas d'urgence** médicale: noms et prénoms, numéro(s) de téléphone.

4. POURQUOI LA VILLE DE LIÈGE DOIT-ELLE TRAITER VOS DONNÉES ?

La Ville de Liège traite les données personnelles des personnes concernées pour :

A. respecter ses **obligations légales** (transmissions d'informations à la Fédération Wallonie-Bruxelles et des organismes qui en dépendent, transmissions d'informations à l'Agence Fonds social européen, *etc.*) ;
B. remplir ses **missions d'intérêt public** (gestion de la fréquentation scolaire et absences, gestion des diplômes, gestion pédagogique et scolaire de l'élève, prévention et assistance psycho-médicale, *etc.*) ;
C. sauvegarder des **intérêts vitaux de ses élèves/étudiants** (prévention des accidents, communication ou obtention d'informations essentielles en cas d'urgence médicale, *etc.*) ;
D. poursuivre des **intérêts légitimes** (informer les parents et les élèves, garder des traces de ses activités, aider les élèves dans leur scolarité et leur vie à l'école, garantir la sécurité des usagers, du personnel et des infrastructures, informer les parents des évènements importants concernant leur enfant, *etc.)* ;
E. exécuter les **engagements contractuels** entre l'établissement et les élèves/étudiants ou leurs parents (organisation des cours et gestion administrative, gestion des inscriptions, organisation de sorties et voyages scolaires, accès à l'intranet et à l'école virtuelle, *etc.*).

Dans certains cas, le traitement de vos données personnelles par la Ville de Liège est effectué à votre demande et uniquement sur base de votre **consentement** (communication de la liste des élèves de la classe et de leurs coordonnées ou de celles de leurs parents afin de favoriser leur vie sociale, photos individuelles, photos de classe et autres photos « souvenirs », registre d'anciens élèves pour permettre des retrouvailles, *etc.*) (*cf.* point 8).

En fournissant des informations personnelles à un établissement scolaire relevant du Pouvoir organisateur de la Ville de Liège, vous acceptez expressément qu'elles soient traitées par la Ville de Liège aux fins pour lesquelles vous les communiquez ainsi, qu'aux fins rappelées dans la présente déclaration.

En principe, vos données personnelles ne seront jamais utilisées dans un autre cadre que celui annoncé. Dans l'hypothèse où la Ville de Liège souhaiterait procéder à un traitement des données à caractère personnel pour une finalité qui n'est pas prévue dans la présente déclaration, contact sera pris avec vous par le biais des informations de contact que vous nous aurez communiquées afin de vous informer de ce nouveau traitement et de sa finalité, ainsi que de votre possibilité éventuelle de refuser ce traitement.

5. A QUI VOS DONNÉES PEUVENT-ELLES TRANSMISES ?

La Ville de Liège est le destinataire des données personnelles. Elles ne sont jamais transmises à un tiers, à l'exception des cas énoncés ci-dessous.

La Ville de Liège peut partager des données personnelles avec des autorités publiques, leurs sous-entités et leurs représentants ou conseillers si elle juge que cela est nécessaire ou approprié au regard de ses missions ou intérêts légitimes. C'est le cas par exemple lorsque l'établissement scolaire fournit des données au CPMS, aux services sociaux, aux professionnels de référence qui sont renseignés par l'élève ou par une autorité publique, aux services d'accrochage scolaire internes ou externes, aux médiateurs parentaux de la Ville de Liège, ou tout autre service mis à la disposition de l'étudiant.

La Ville de Liège peut également communiquer des données personnelles à des tiers si la loi l'y oblige, comme dans le cas des informations transmises à la Fédération Wallonie-Bruxelles et à l'Agence Fonds social européen, ou si la Ville de Liège estime de bonne foi qu'une telle divulgation est raisonnablement nécessaire pour se conformer à une procédure légale, pour répondre aux demandes des autorités publiques, pour les besoins d'une procédure judiciaire, ou encore pour protéger ses droits, ses biens ou sa sécurité personnelle.

Lorsque cela est nécessaire, la Ville de Liège peut enfin transférer des données à un ou des sous-traitants responsables pour une série de manipulations nécessitant des connaissances techniques ou des programmes informatiques spécifiques, comme pour l'enregistrement des données et la gestion des inscriptions (Logiciel SIEL, Logiciel CREOS, Logiciel ProEco, Logiciel GIPS), ou encore pour la gestion de l'intranet des établissements scolaires (Logiciel Smart School, Office 365-Enseignement).

Dans ce cas, ces tiers ont uniquement accès aux données personnelles strictement nécessaires pour leurs tâches.

La Ville de Liège s'assure toujours que les tiers auxquels la Ville peut transmettre des données à caractère personnel fournissent des garanties conformes à la réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) ainsi que la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère.

Aucune donnée à caractère personnel n'est transmise à des tiers ne faisant pas partie des destinataires mentionnés ou ne relevant pas du cadre juridique indiqué, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit belge.

En toute circonstance, ni la Ville de Liège, ni l'un de ses sous-traitants, responsables conjoints ou destinataires, ne procèdent à la commercialisation ou à l'utilisation à des fins de marketing direct des données personnelles.

6. COMBIEN DE TEMPS CONSERVONS-NOUS VOS DONNÉES ?

Les données personnelles susvisées ne seront jamais conservées ou traitées plus longtemps que nécessaire et conformément aux obligations d'archivage imposées en matière d'enseignement.

7. QUELS SONT LES MOYENS TECHNIQUES MIS EN PLACE PAR LA VILLE POUR RESPECTER SES ENGAGEMENTS ?

La Ville de Liège prend les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles en sa possession. Dans ce but, elle met en place un certain nombre de procédures matérielles, électroniques et administratives, qu'elle réévalue et actualise régulièrement, afin de protéger les données contre tout accès non autorisé, d'en assurer la confidentialité et la sécurité, et afin de garantir l'utilisation correcte des informations recueillies en vue de réaliser le traitement concerné.

Ce qui précède implique notamment que seul le personnel désigné par la Ville de Liège peut accéder aux données, et ce uniquement au moyen de leur identifiant et mot de passe personnels. Le personnel de la Ville de Liège qui a accès à des informations permettant d'identifier des personnes est en outre tenu de protéger ces informations conformément à la politique de la Ville de Liège en matière de protection de la vie privée et des données à caractère personnel. Ainsi, les personnes en contact avec vos données doivent notamment adhérer à une Charte de confidentialité, à une Charte informatique, et s'engager à s'abstenir d'utiliser des informations personnelles à des fins autres que la prestation des services qu'elles sont censées assurer.

Dans le même ordre d'idées, la Ville de Liège s'assure que les sous-traitants éventuels auxquels elle fait appel protègent les données personnelles en offrant des garanties équivalentes à celles énoncées dans la présente déclaration. En outre, chaque sous-traitant extérieur signe un contrat avec la Ville de Liège en vertu duquel il est légalement tenu de respecter la législation applicable en matière de protection et de traitement des données à caractère personnel.

8. D'AUTRES UTILISATIONS DE MES DONNÉES PEUVENT-ELLES ÊTRE ÉGALEMENT FAITES ?

A. Photographies et vidéos

Avec l'accord des personnes concernées, la Ville de Liège, par l'intermédiaire des établissements scolaires, traite les photographies ou les vidéos prises lors d'évènements scolaires ou parascolaires sur lesquels lesdites personnes apparaissent, ainsi que les photos de classe collectives et individuelles.

Dans ce cadre, les données associées suivantes peuvent également être traitées : nom, prénom, qualité d'élève de l'établissement scolaire, année scolaire, évènement au cours duquel la photographie ou la vidéo a été prise.

En marquant leur accord, les personnes concernées cèdent à la Ville de Liège à titre gratuit et non exclusif les droits de diffusion des images pour les communiquer aux autres personnes présentes sur les clichés, illustrer le site internet, la newsletter et/ou la web TV de l'établissement scolaire, valoriser les activités pédagogiques/sections/*etc.* lors d'évènements, organiser des activités « anciens élèves »,...

Le photographe désigné comme sous-traitant par la Ville de Liège se limite à l'utilisation de ce qui est nécessaire pour l'exécution de son contrat.

Les personnes concernées ne pourront revendiquer aucun droit quant aux supports ou produits sur lesquels seront reproduites ses données, de même qu'elles ne pourront exercer aucun droit de

regard quant à leur élaboration, fabrication, production ou utilisation. Cependant les droits énumérés au point 9 de la présente déclaration sont garantis.

En aucun cas, la Ville de Liège ne cédera les droits sur les images visées à des tiers.

B. Activités d' « anciens élèves »

Pour informer les anciens élèves des soupers, organiser des rencontres d'ancien élèves ou tout autre événement susceptible de les intéresser, avec l'accord des personnes concernées, la Ville de Liège, par l'intermédiaire de l'établissement scolaire, peut utiliser les données suivantes : noms, prénoms, année d'inscription, adresse électronique et adresse postale, photographies et vidéos des élèves ayant été inscrits au sein de l'établissement scolaire.

C. Transfert de données à d'autres établissements scolaires

A la demande des établissements scolaires précédemment fréquentés et désireux de retracer le parcours de leurs élèves, la Ville de Liège est susceptible de communiquer les données suivantes : nombre d'élèves/étudiants inscrits et ayant fréquentés cet établissement préalablement et le nombre d'élèves/étudiants ayant réussi l'année scolaire sans que ne soient mentionnées d'autres données pouvant permettre l'identification des dits élèves/étudiants. Si cela est pertinent, ces données seront transférées totalement anonymisées, de façon à ce que le ou les élèves concerné(s) ne puisse(nt) pas être identifié(s) et à condition que le demandeur justifie d'un intérêt légitime. Dans les autres cas, le consentement explicite des personnes concernées sera requis avant tout envoi.

9. QUELS SONT VOS DROITS ?

Les droits suivants vous sont garantis conformément à la règlementation en matière de protection des données : le droit à l'information et à la transparence à la fois spontané et à la demande ; le droit de consultation ou droit d'accès ; le droit de rectification ou de correction ; le droit à l'oubli et à l'effacement des données ; le droit au libre consentement et au retrait du consentement donné ; le droit d'opposition général et/ou à la prospection ou au marketing direct ; le droit à la limitation du traitement ; le droit au transfert ou à la portabilité des données ; le droit de ne pas faire l'objet d'une décision automatisée ; le droit de vous voir notifier les failles de sécurité qui vous concernent le cas échéant.

Toutes les demandes d'information ou recours éventuels concernant l'utilisation de données personnelles par la Ville de Liège doivent être adressés à son Data Protection Officer (DPO), ainsi qu'à la Direction de l'école concernée.

La Ville de Liège s'engage à répondre aux demandes dans les meilleurs délais. Toutefois, afin de préserver la confidentialité et la sécurité de vos données à caractère personnel, toute demande concernant la mise en œuvre de vos droits doit comporter une copie du titre d'identité du demandeur sur lequel sera apposée sa signature. Cette copie sera retournée en même temps que les informations désirées ou la prise en compte de la demande.

Vous avez évidemment également le droit de déposer une réclamation auprès du DPO de la Ville de Liège, voire même d'introduire un recours auprès de l'autorité de contrôle et de protection des données, si vous pensez que le traitement de vos données personnelles viole les dispositions de la présente déclaration ou la règlementation en vigueur.

Contacts :

Direction de l'Etablissement scolaire

DPO de la Ville de Liège, Mme D. ADRIAENSSENS :
Place du Marché, 2, 4000 Liège. Belgique ; dpo@liege.be

Autorité de protection des données :
Rue de la Presse, 35, 1000 Bruxelles. Belgique ; commission@privacycommission.be

10. DÉCLARATION GÉNÉRALE

En complétant le formulaire d'inscription, j'autorise expressément la Ville de Liège à traiter les données visées dans le présent document et ce, conformément à ce qui y est énoncé.

Je confirme également avoir reçu copie de l'ensemble du présent document et avoir été spécialement informé(e) que cette déclaration est valable pour le présent établissement scolaire et pour l'ensemble des années scolaires pendant lesquelles mon enfant y est inscrit.

Signature pour prise de connaissance :

Date ..... Signature : .....

11. DÉCLARATION DE CONSENTEMENT - UTILISATION DES DONNÉES VISÉES AU POINT 8 :

Je reconnais avoir lu la déclaration de protection de la vie privée et des données à caractère personnel dans l'enseignement communal liégeois, et avoir pris connaissance de mes droits, en ce compris la possibilité de retirer mon consentement à tout moment, par simple lettre adressée au Directeur de l'Etablissement scolaire concerné.

Je, soussigné(e) ..... (nom et prénom),
parent – autre : ..... de .....
.....
(nom et prénom de l'élève)

marque mes choix concernant les traitements suivants, conformément au présent document, et aux informations spécifiques fournies en son point 8.

Photographies et vidéos	**Photos de classe :**	☐ Accepte ☐ Refuse
	Photos individuelles :	☐ Accepte ☐ Refuse
	Autres photos et vidéos :	☐ Accepte ☐ Refuse

En cas d'acceptation, les photographies et les vidéos et, si cela se justifie, les données associées (présence de la personne à l'évènement où la photographie a été prise, qualité d'élève, nom et prénom, année fréquentée, *etc.*) pourront être :

- transmises aux autres personnes présentes sur les photographies ou vidéos ;
- utilisées (conservées, reproduites, exposées, distribuées, publiées, éditées, copiées, diffusées, etc.) pour illustrer et valoriser les activités de l'Etablissement scolaire sur des publications ou supports tels que le site internet de l'établissement scolaire, la newsletter ou le journal de l'école ou de la Ville, des dépliants ou affiches de l'Etablissement, des expositions de l'école, *etc.*

Activités et suivi pour les anciens élèves	☐ Accepte ☐ Refuse

Communication aux établissements scolaires précédemment fréquentés

☐ Accepte
☐ Refuse

Date .....

Signature : .....

VILLE DE LIEGE
DEPARTEMENT DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE

Structure et gestion des établissements scolaires

4000 Liège, 30 SEP. 2019
La Batte, 10, 3ème étage

Votre correspondant :
K. MIEVIS - 04/221.84.75
E-mail : kmievis@ecl.be
N/réf: KM/19/09/2019

LA DIRECTRICE DE L'ENSEIGNEMENT

aux Parents des enfants de l'enseignement fondamental.

Nom de l'enfant :.....
Prénom : .....
Numéro National : .....

Note d'information aux parents

Chaque année, la Communauté française réclame aux écoles les informations suivantes : la nationalité de votre enfant, sa date de naissance et sa date d'entrée sur le territoire belge lorsqu'il provient d'un pays étranger.

La collecte de ces informations, au moyen des compositions de ménage, se fait automatiquement par la direction auprès des services compétents et permet aux écoles de notre Enseignement communal liégeois d'améliorer la qualité de leur encadrement.

Pour plus d'informations vous pouvez prendre contact avec M. Kevin MIEVIS à l'Instruction Publique (04/221.84.75) ou lire la circulaire « organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire » de la Communauté française, accessible sur le site : www.enseignement.be.

La Directrice de l'Enseignement

Josette ROUFFA

Pour prise de connaissance et accord:

.....

Signature des parents ou de la personne légalement responsable[1]

1 Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Protection des données à caractère personnel

La Ville de Liège s'engage, par l'intermédiaire de ses établissements scolaires, à n'utiliser vos données que conformément à la Déclaration de protection de la vie privée et des données à caractère personnel remise aux parents ou personnes légalement responsables de tous les élèves inscrits au sein de l'Enseignement communal liégeois.

Conformément au décret du 07 février 2019 visant l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrise pas la langue dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, les informations collectées par l'intermédiaire de la composition de ménage sont : la nationalité, la date de naissance et la date d'arrivée en Belgique de votre enfant.

Ces informations ne pourront en aucun cas être utilisées dans un autre cadre, à des fins commerciales, à des fins de prospection ou communiquées à des tiers en dehors des cas nécessités par le décret du 07 février 2019. Dans la cadre d'une procédure de vérification des conditions d'octroi des subsides, elles seront consultables sur place et à la demande des services de la Communauté française. Ces données ne seront en outre pas conservées plus longtemps que nécessaire.

La Ville de Liège ainsi que ses partenaires prennent toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer le respect des principes et droits en la matière, en ce compris la sécurité et la confidentialité des données personnelles mises en sa possession ou traitées par elle.

Pour toute question ou demande concernant le traitement des données à caractère personnel dans le cadre du présent processus de sélection, le Délégué à la protection des données de la Ville de Liège, Madame Danielle ADRIAENSSENS, peut être contacté à l'adresse e-mail dpo@liege.be ou par courrier adressé au siège de la Ville de Liège.

Pourquoi un accueil extrascolaire ?

- moment de détente
- accueil
- gratuité
- épanouissement
- partenaires extérieurs
- activité diverses
- attention portée sur les besoins de l'enfant
- socialisation
- moments de loisirs libres
- liaison école - famille

école du Laveu

CONTACT



Liège Enseignement — Enseignement fondamental

Ecole communale du Laveu
Rue du Laveu, 52-54-56
4000 Liège

efc.laveu@ecl.be
efc.laveu2@ecl.be

04 225 16 05
04 252 45 84
0495 93 81 10 (ATL)

Pour plus d'informations, consultez le site internet ci-dessous

https://ecoledulaveu.be

ONE — Office de la Naissance et de l'Enfance

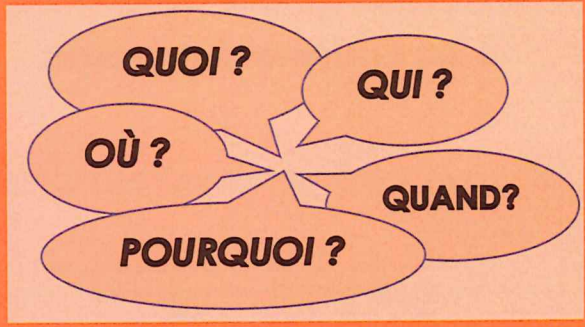
Ed. Resp. J-P. Hupkens - La Batte, 10 - 4000 Liège

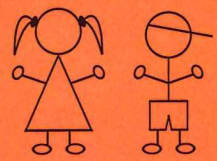
école du Laveu

LES ÉCOLES "CÉLESTIN FREINET" LAVEU I ET II

Enseignement communal liégeois

Accueil extrascolaire





Accueil des enfants de 2.5 à 12 ans en dehors du temps scolaire :
Avant et après l'école
Les mercredis après-midi

Imprimé par le CIN Ville de Liège

Où se passe l'accueil?

Dans la cour de l'école correspondant à l'entrée principale (barrière)



Combien coûte-t-il ?

FREE **Il est entièrement gratuit**

Quelles sont les heures d'ouverture de la garderie?

Matin	Soir	Mercredi après-midi
De 7h00 à 8h15	De 15h30 à 18h00	12h05 à 18h00

Que fait-on pendant l'accueil extrascolaire ?



A l'extérieur :



-

- **Des jeux de ballon (foot, basket, autres)**
- **D'autres jeux avec du matériel mis à disposition dans les malles**
- **Du vélo (petit)**
- **De la course, des jeux de coopération**
- **De la lecture (coin livres par beau temps)**
- **Ping pong**



A l'intérieur :



- **Des ateliers : jeux de construction, de société, lecture, dessin et coloriage, peinture, bricolages divers, crochet, etc.**

Le mercredi après-midi

En plus des autres jours, organisation d'ateliers financés par les budgets ONE :

- Ateliers artistiques et sportifs
- Une sieste est organisée pour les petits qui en ont besoin

Le vendredi à 16h00

- Ateliers artistiques (danse)

Ed. Resp. J-P. Hupkens - La Batte, 10 - 4000 Liège

informations supplémentaires

Pour que l'accueil extrascolaire se déroule dans les meilleures conditions possibles (respect des auxiliaires d'éducation et sécurité des enfants), il est impératif :

- Lorsque vous venez rechercher votre/vos enfant(s), d'en avertir les auxiliaires d'éducation présentes
- De respecter l'horaire établi (voir heures d'ouverture)
- En cas de retard dû à des circonstances exceptionnelles ou imprévisibles de prévenir les auxiliaires d'éducation par téléphone au **0495/93.81.10** ou l'école avant 15h30

Imprimé par ...