

LE REGLEMENT DES ETUDES



Ce règlement définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité. Il définit également les modalités de l'évaluation par les enseignants, les procédures de délibération des conseils de classe ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

Le Pouvoir Organisateur, à savoir l'ASBL L'Ecole Plurielle Humanités coopératives, fait partie de la Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants (FELSI), organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel

Conformément au Code de l'enseignement, **(le décret « Code » se compose de textes législatifs organisant l'enseignement obligatoire et traduisant en termes juridiques la dynamique de changement soutenue par le Pacte pour un Enseignement d'excellence).** et pour remplir sa mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie commune.

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves et aux parents (ou la personne légalement responsable) des élèves mineurs de l'école secondaire (humanités générales). Il est rédigé en accord avec le code de l'enseignement.

Chaque fois qu'il est noté « parents » dans le texte ci-dessous, il faut comprendre : « les parents (ou la personne légalement responsable) ou l'élève majeur ».

Toutes les règles sont applicables tant aux élèves mineurs qu'aux élèves majeurs. Les parents de l'élève majeur continueront toutefois à être informés des faits importants concernant leur enfant, conformément au projet de l'Ecole. Dans le courant du 1er trimestre, l'école veillera à informer les parents sur les objectifs des cours, les compétences et savoirs à acquérir et à exercer ainsi que sur les programmes suivis. Chaque enseignant transmettra la même information à ses élèves sous une forme adaptée à leur âge.

QUELS SONT LES CRITÈRES D'UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ ?

Un travail scolaire de qualité est celui qui permet l'acquisition durable et mobilisable de savoirs, de savoir-faire et de compétences. Une telle acquisition ne résulte pas d'une simple transmission ou d'une simple application d'un enseignement reçu, mais elle est le produit d'un travail individuel et collectif portant notamment sur la résolution de problèmes. Si on appelle problème toute tâche dont la résolution n'est pas immédiate parce qu'elle ne résulte pas de la simple application d'une règle, l'enseignement proposé aura pour but de confronter ses élèves avec des problèmes de plus en plus complexes, mobilisant des savoirs, des savoir-faire et des compétences de plus en plus approfondis et variés. Au même titre que la formation intellectuelle et professionnelle des élèves, les objectifs de l'enseignement visent leur développement social et personnel. La poursuite de ces objectifs élargit la notion de travail scolaire de qualité et s'inscrit dans l'organisation et le déroulement du travail effectué en classe. Dans ce contexte, la participation effective et assidue de l'élève à toutes les activités proposées par l'école est la première condition de la production d'un travail scolaire de qualité.

Dans un travail scolaire de qualité, sont attendus de chaque élève :

1. L'autonomie et la responsabilité :

Autonomie : C'est la capacité d'acquérir et de développer ses propres méthodes de travail, de s'autocritiquer en sachant tirer profit de ses erreurs, de gérer ses acquis et les difficultés inhérentes à l'apprentissage. C'est aussi la capacité d'acquérir et d'intérioriser des connaissances et de les mobiliser de façon adéquate dans une situation nouvelle.

Responsabilité : C'est la capacité de s'investir et de s'engager dans une tâche avec rigueur et autodiscipline, en reconnaissant ses limites personnelles et les exigences des règles et des codes. C'est aussi la capacité de prendre des initiatives pour remédier tant aux difficultés personnelles que collectives, et ce en respectant la liberté des autres.

2. La coopération :

C'est la capacité de construire et de partager des savoirs, des compétences et des expériences dans tous les domaines avec les autres et de pouvoir retirer du plaisir de ces échanges.

3. L'esprit critique :

C'est la capacité de chercher, comparer, réfuter, se poser des questions, discuter, trouver en soi et avec les autres sa propre vérité.

4. L'auteur-acteur :

C'est la capacité de se lancer dans une nouvelle aventure, de se baser sur des savoirs et des techniques, de se les réapproprier et de les mettre au service de son imagination et de ses projets personnels.

Les objectifs de chacun des cours seront régulièrement explicités avec les élèves, ainsi que les compétences et savoirs à acquérir.

DE QUELQUES MOYENS POUR AIDER L'ELEVE A PRODUIRE UN TRAVAIL DE QUALITE

L'explication des objectifs de l'enseignement

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs en corrélation avec les compétences à construire.

Il s'agit par-là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui sera attendu d'eux en cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses devront également être portés à leur connaissance. Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une auto-évaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport enseignant-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

Le développement de compétences transversales - Les méthodes de travail

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité. L'expérience indique qu'elle est souvent défailante et à l'origine de nombreuses erreurs.

L'analyse d'un énoncé et la capacité de le reformuler constituent donc une étape essentielle dans l'acquisition d'une méthode de travail efficace.

L'acquisition d'une méthode de travail fera l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des disciplines scolaires. Outre la compréhension des consignes, elle concernera aussi des compétences telles que la gestion du temps, l'utilisation pertinente des outils de travail, la prise de notes ...

Les démarches mentales

Les professeurs de toutes les disciplines veillent à diversifier les démarches mentales qu'ils sollicitent à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, traduire d'un langage dans un autre, résumer, identifier, comparer, induire, déduire ...

Du comportement social et personnel

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés dans chaque discipline et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'autoévaluer...

LE JOURNAL DE CLASSE

Le journal de classe est le premier document officiel demandé par la Communauté Française. Les contrôles étant effectués au hasard, tout élève en est responsable pour lui-même, pour sa classe et pour son niveau d'étude.

Il est interdit d'y inscrire des notes personnelles, d'y coller des images, photos et autocollants, excepté sur la couverture.

Il doit être tenu en ordre au jour le jour, il peut être demandé à tout moment par l'inspection. Chaque professeur y fait noter par l'élève à la date de réalisation fixée les tâches à accomplir. Chaque jour doit être daté complètement, les matières vues à chacun des cours de la journée doivent être explicités (exemple : Français : Commentaire Diderot « Le neveu de Rameau – Nederlands : « schoolvakken : dialoog »,...). Tous les travaux y seront notés. **Les parents le signeront chaque semaine.** C'est l'outil de communication entre les parents et l'école.

Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile. Cet outil d'information constitue aussi un lien important avec la famille. Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage auquel chaque enseignant concourt depuis l'école fondamentale et au moins jusqu'à la fin du 2e degré de l'enseignement secondaire. La clarté et l'orthographe des indications y seront particulièrement soignées. Les professeurs, chacun en ce qui le concerne, s'assurent de l'utilisation à bon escient du journal de classe.

LES DOCUMENTS DE TRAVAIL (cahiers ou classeurs, travaux, ...)

Le cahier ou classeur est le véritable outil de travail. Il contient l'essentiel du cours et des réalisations de l'élève. La prise de notes et la tenue du cahier ou classeur seront vérifiées régulièrement dans tous les cours. Il est obligatoire de se présenter au cours muni de son journal de classe, du cahier ou classeur du cours, et du matériel précisé dans la liste du matériel. Les cahiers ou classeurs doivent être archivés pour l'homologation. Les moments prévus pour la remise en ordre sont prévus et annoncés par l'école en temps utiles (contrat de travail).

LE TRAVAIL AUTONOME (TA)

Chaque professeur organise des périodes de Travail Autonome (TA).

Durant ces périodes de travail, l'élève établit un plan de travail. Ce plan de travail reprend un certain nombre de tâches selon les besoins de l'élève.

L'objectif du travail autonome est double. Il permet d'une part une progression de l'élève dans ses apprentissages, à son propre rythme et permet également à l'élève de développer son autonomie et d'apprendre à gérer un certain nombre de tâches dans un laps de temps. Ce travail autonome constitue environ un quart des heures du cours.

LE TRAVAIL A L'ECOLE

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, la mise en œuvre de projets.

Le travail à domicile est excessivement limité dans notre système pédagogique et est conçu comme un appui aux tâches essentielles effectuées en classe. Sa planification devra toujours tenir compte d'un équilibre à respecter entre les disciplines en évitant la surcharge, ennemie d'une activité positive.

Le travail à domicile tiendra compte également du niveau des études, de la capacité croissante d'autonomie et d'organisation à laquelle chaque élève doit être progressivement formé, de son droit de disposer de suffisamment de temps libre pour lui permettre de mener à bien des projets personnels extérieurs à l'école. Les tâches demandées par les professeurs doivent pouvoir être réalisées sans l'aide d'un adulte. Le professeur veillera à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Ainsi le travail à domicile n'aura pas pour effet d'accroître les conséquences d'inégalités sociale, culturelle et économique des élèves.

D'une manière générale, le travail à domicile ne peut faire l'objet d'une évaluation sommative : il a une fonction formative. Il permet de vérifier la compréhension, de mener à bien certaines tâches peu compatibles avec le temps de la classe (lectures, recherches), de préparer des projets ou des travaux à effectuer en classe. Cependant, un nombre limité de travaux effectués à domicile pourront faire l'objet d'une évaluation sommative, uniquement si le référentiel et le programme d'études en vigueur stipulent qu'une évaluation de ce type est autorisée.

LES TRAVAUX

Les travaux en classe peuvent prendre plusieurs formes : terminer un exercice, effectuer une recherche sur un sujet donné (recherche documentaire ou auprès de personnes ou d'organismes), préparer un exposé, rédiger un compte rendu ou un travail écrit, lire un texte ou aller voir une exposition ou un film dont il sera question au cours, mettre en ordre des notes d'excursion, réaliser un panneau présentant un travail...

Après une absence, l'élève veillera à se mettre en ordre au plus tôt et demandera à l'élève ayant la responsabilité de l'entraide, quels sont les travaux faits pendant son absence ou prévus pour les jours qui suivent.

L'ÉVALUATION

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent professeurs et élèves pour aider ces derniers à produire

un travail scolaire de qualité. L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative, elle n'est pas sommative.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt sommative. Elle porte à la fois sur les compétences disciplinaires et les compétences transversales. Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception d'éventuelles épreuves sommatives ou certificatives en fin d'année scolaire pour les élèves en situation de réussite), doit être suivie d'une analyse et de remédiations.

Les évaluations ne peuvent pas être organisées durant les périodes de vacances et durant les jours où les cours sont suspendus.

L'ÉVALUATION CONTINUE

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage.

Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation continue, l'erreur ne pénalise jamais l'élève, elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur. Cette absence de sanction et de jugement liés à l'erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences. Si les erreurs inhérentes à toute démarche d'apprentissage ne doivent pas pénaliser l'élève, au risque de le priver de la confiance nécessaire à son apprentissage, les progrès accomplis et le caractère récurrent de réussites constituent des critères de la certification.

Cette évaluation continue se base donc sur les acquisitions de l'élève, ses progrès et son attitude face au travail. Tous les types de travaux peuvent entrer en ligne de compte dans l'évaluation, tant en classe qu'à domicile, à l'écrit comme à l'oral. Tout professeur informe l'élève régulièrement de la qualité de son travail scolaire.

Les parents reçoivent 4 fois par an, par le biais du Notes&Points, une synthèse de cette information. L'évaluation au sein de l'école étant continue, les différents travaux de l'élève en forment le support. Ces travaux et évaluations se trouveront en permanence dans les cahiers ou classeurs de l'élève, sous sa responsabilité.

EVALUATION DES COMPETENCES FREINET

Compétences transversales	Critères d'évaluation	Validation des critères	Validation de la compétence	Commentaires
		- validé - non validé -en voie d'acquisition	2/3 critères validés pour validation	
Tâtonnement	Observation : tu es capable d'identifier la tâche et les besoins de celle-ci.			

	Manipulation : tu es passé par une phase d'application concrète des savoirs avant de réaliser la tâche.			
	Expérimentation : tu as fait évoluer ton approche de la tâche par l'essai-erreur.			
Autonomie	Mise au travail : tu as accompli la tâche de ton plein gré.			
	Organisation : tu as planifié la tâche dans un laps de temps raisonnable et anticipé.			
	Projet : tu es capable d'envisager les étapes de réalisation de la tâche.			
Coopération/ collaboration	Travail en équipe : tu es capable d'accomplir une tâche collaborative.			
	Aide/Entraide : tu es capable de répondre aux besoins d'autrui.			
	Objectif commun : tu es capable de favoriser le choix du groupe ou d'y répondre			
Esprit critique	Remise en question : tu es capable de questionner et argumenter ton approche de la tâche.			
	Analyse : tu es capable d'identifier les composantes de la tâche.			
	Pertinence : tu nuances ton approche de la tâche.			
Auteur/acteur	Participation active : tu t'engages dans la réalisation de la tâche.			
	Investissement personnel : tu réalises la tâche toi-même.			
	Rôle clé : tu t'illustres dans la tâche avec ta singularité et l'affirmes			

LES EXAMENS

Il n'y a pas d'examens de prévu à l'École Plurielle en dehors des épreuves certificatives externes (imposées par la CFWB).

LES BULLETINS (NOTES & POINTS)

Le Pouvoir organisateur peut arrêter un modèle de bulletin commun à l'ensemble des écoles d'enseignement secondaire ordinaire.

Le Directeur, sur avis favorable du conseil de participation, pourra proposer dans le cadre du projet d'école un document complémentaire s'inscrivant dans la poursuite des missions prioritaires et spécifiques du Code de l'enseignement fondamental et de

l'enseignement secondaire et dans la mise en œuvre des projets éducatif et pédagogique de Wallonie Bruxelles Enseignement.

Le bulletin est remis à l'élève et aux parents au minimum quatre fois par année scolaire, +/- toutes les 6 semaines.

Il ne contient pas de note ni de moyenne. Des commentaires sur l'acquisition des compétences indiqueront l'état d'avancement de l'élève. Un commentaire précis du conseil de guidance sera noté dans chaque Notes&Points, autant que faire se peut, les savoirs et/ou les compétences transversales, permettant de mettre en avant les forces et les faiblesses de l'élève. En cas d'absence pour un travail, l'élève pourra être amené à le remettre plus tard, à une date à convenir après son retour.

Les modalités d'évaluation propres à chaque école sont communiquées aux élèves et aux parents au début de l'année scolaire, après avis du conseil de participation.

Vers la mi-mai, les élèves et les parents sont informés par note écrite du moment (date et heure) et du lieu où les décisions du conseil de classe seront communiquées, ainsi que les procédures de recours à l'encontre des décisions du conseil de classe.

Cette information se fait par mail.

En fin d'année scolaire, les décisions des conseils de classe sont communiquées aux élèves et aux parents au fur et à mesure de l'avancement des délibérations.

Chaque école prend les dispositions les plus adéquates pour assurer cette communication. La décision du conseil de classe est inscrite dans le bulletin et toute décision d'échec ou de réussite avec restriction, aux examens de repêchage, est en outre communiquée aux élèves majeurs ou aux parents par téléphone et sans réponse, par mail.

Les décisions du conseil de classe sont des actes administratifs au sens de la Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs : toute décision doit donc être dûment motivée.

LE CONSEIL DE GUIDANCE DE DELIBERATION

Lors des conseils de guidance de délibération, les élèves ne sont pas à l'école. Ces jours ne peuvent par contre pas être considérés comme des jours de congés. En effet, un élève peut être invité à se présenter à l'école lors de ces journées pour diverses raisons.

Les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du conseil de guidance.

Chaque enseignant détermine les critères de réussite de son cours. Ces critères se trouvent dans les notes d'intention pédagogique remises aux parents en début d'année scolaire. En cas de non redoublement, un travail de vacances est remis pour chaque cours non validé et sera pris en compte dans le Notes&Points de l'année qui suit.

Le conseil de guidance est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Tout enseignant non titulaire, ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire, peut assister, avec voix consultative, au conseil de classe.

En cas d'échec entraînant le redoublement ou une restriction sur l'orientation ultérieure, la décision du conseil de classe est communiquée immédiatement et par téléphone aux parents ou à l'élève majeur par le titulaire.

Chaque élève reçoit un bulletin explicatif durant la première semaine de juillet.

A tout moment de l'année, l'élève et/ou ses parents pourront consulter les contrôles et travaux conservés à l'école et prendre connaissance, lors d'un entretien, des motivations d'une cote inscrite au bulletin.

En cas de contestation, l'intervention de la direction sera demandée dans les plus brefs délais. Toute contestation d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction sera d'abord examinée par la direction. Si le litige persiste, le parent ou l'élève majeur peut demander par écrit l'examen de son cas par le « collège des professeurs » en précisant les raisons de sa demande.

Le conseil de guidance agit collégialement, solidairement et souverainement ainsi que prévu par la loi. En juin, il répond alors à la question suivante: « L'élève a-t-il acquis les compétences lui permettant de suivre dans l'année supérieure ? »

Il prendra en compte tous les éléments concernant l'élève portés à sa connaissance.

Il tendra à prendre des décisions par consensus. En cas de vote, il est acquis à la majorité simple, tout professeur disposant d'une et d'une seule voix, l'abstention étant exclue. Le vote du chef d'établissement, président du conseil de classe, ou de son délégué, est facultatif. Lorsque le conseil de guidance ne peut se départager, la voix du chef d'établissement est prépondérante. Le conseil de guidance a un rôle d'accompagnement des élèves, éventuellement par des conseils d'orientation. Ses débats sont confidentiels. Les résultats de la délibération de juin sont communiqués aux parents et aux élèves par le biais du Notes&Points. En cas d'absence, le Notes&Points de juin sera remis à une autre personne sur demande écrite et signée des parents. Il ne sera en aucun cas envoyé par voie postale.

Le conseil de guidance de juin décide du type d'attestation reçue par l'élève

Attestation A : réussite, passage d'année sans restriction

Attestation B : passage à l'année supérieure moyennant limitation à certaines options ou formes d'enseignement (par exemple, l'enseignement général et technique de transition). Cette restriction peut être levée moyennant un redoublement.

Attestation C : échec, redoublement.

Il fondera son avis sur les éléments suivants :

Demande écrite formulée par les parents ou l'élève majeur

Rapport oral et écrit de la délibération

Contenus des bilans (ou carnets de progression)

L'avis sera communiqué aux parents par écrit dans les 24h.

Les décisions des conseils de guidance ayant trait à l'attestation peuvent être contestées par des recours.

LES RECOURS INTERNE ET EXTERNE :

Lorsque les élèves majeurs ou les parents ont été informés de la décision du conseil de classe, ils disposent de deux jours ouvrables pour consulter les épreuves qui fondent la décision du conseil de classe. Les élèves majeurs et les parents ne peuvent consulter les documents relatifs à un autre élève.

Le Directeur ou son délégué fournit, éventuellement par écrit si la demande expresse lui en est formulée, la motivation précise de la décision prise par le conseil de classe. Si après avoir reçu ces informations, les élèves majeurs ou les parents contestent la décision, ils demandent la mise en route de la procédure interne de conciliation.

Contestation d'une décision du conseil de classe, procédure interne à l'école :

Les élèves majeurs ou les parents font une déposition orale ou écrite auprès du Directeur ou de son délégué dans le délai prévu et qui leur a été communiqué.

Lorsque les élèves majeurs et les parents, font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données connues du conseil de classe, le Directeur peut convoquer une nouvelle réunion du conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance des éléments invoqués par les élèves majeurs ou les parents.

La notification de la décision arrêtée à l'issue de la procédure interne est envoyée par mail au plus tard le lendemain du dernier jour de l'année scolaire.

Si la contestation porte sur une décision d'échec ou de réussite avec restriction, la décision prise à l'issue de la procédure interne qui ne satisfait pas les élèves majeurs ou les parents est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le conseil de recours. Un document précisant la procédure à suivre est joint à la notification de la décision prise à l'issue de la procédure interne

LES CONTACTS PARENTS-PROFESSEURS – DIRECTION - EDUCATEURS

Un calendrier est envoyé aux parents par mail dans le courant du mois de septembre. Il reprend toutes les réunions, les dates de remise du Notes&Points, les congés, les conférences pédagogiques, les conseils de guidances...

Les parents sont invités à privilégier les réunions individuelles pour rencontrer les professeurs mais, si un problème se présente à un autre moment de l'année, ils peuvent demander rendez-vous via le journal de classe de l'enfant ou mail directement au professeur concerné. Les adresses mails de chaque professeur sont envoyées par mail en début d'année. Le titulaire est l'interlocuteur privilégié lors de problèmes généraux relatifs à l'élève. En principe, il sera toujours présent lors d'un entretien avec la direction portant sur les difficultés de l'enfant.

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement sur simple demande de rendez-vous par mail. Ils peuvent également solliciter un rendez-vous avec les éducateurs

REMIEDIATIONS

Le conseil de classe peut rendre la participation de l'élève en remédiation obligatoire et sa présence sera comptabilisée dans son Notes&Points

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Un travail remis par l'élève ne sera pas validé si plus de 10 % de ce travail est reconnu par un logiciel qui détecte l'utilisation des intelligences artificielles.

LES OUTILS DE DIFFERENTIATION ET DE REMEDIATION

Outre les structures propres aux classes mêmes, des outils de différenciation et de remédiation sont mis en place. Tout élève en situation de besoins spécifiques peut bénéficier d'aménagements raisonnables portant sur les modalités d'organisation des évaluations et du cursus scolaire. Les demandes relatives au présent paragraphe doivent être introduites auprès du chef d'établissement à l'inscription de l'élève. Les demandes doivent comprendre tous les éléments qui permettront au conseil de guidance d'apprécier le bien-fondé de celle-ci. Cette demande se fera avec la collaboration de l'enseignant en charge des aménagements raisonnables.

Le dossier doit comprendre une attestation d'un médecin spécifique ou d'une logopède.

L'EQUIPEMENT ET LE MATERIEL :

L'école met à la disposition des enfants une bibliothèque, un local informatique, une salle polyvalente.

LE CENTRE CPMS

L'école travaille en collaboration avec le centre PMS de Wavre 3, Rue Provinciale, 213 à 1301 Bierges (010/400150)

plur@centrepms.be

Des contacts avec le centre PMS peuvent être sollicités sous simple demande et ce par les parents et ou les élèves.

Il y a une présence d'un membre du PMS une journée par semaine au sein de l'établissement.