

1. Introduction

Notre objectif premier est d'assurer à l'enfant un développement harmonieux en combinant l'apprentissage de la vie en société et la mise en place des savoir-faire et savoirs qui lui permettront d'apprendre tout au long de sa vie.

Rendre un enfant compétent tant sur le plan humain que dans les différentes disciplines scolaires est un défi que nous aimons relever jour après jour en n'hésitant pas à nous remettre continuellement en question.

Une école parfaite n'existe pas mais notre équipe pédagogique est en constante recherche pour améliorer la qualité de l'acte d'apprendre.

Cette volonté est présente dans toutes les classes.

Notre école réfléchit, bouge, ne craint pas le changement et s'engage à prendre en compte tous les enfants dans leurs différences et leurs richesses.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents ou aux personnes investies de l'autorité parentale.

Par l'inscription dans l'école, tout élève et ses parents (ou les personnes investies de l'autorité parentale) acceptent le contenu du projet éducatif, du projet pédagogique, du projet d'école, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur de l'école.

3. Les travaux

a) Les travaux individuels

« Le travail personnel vise l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation¹. »

En ce qui concerne le travail individuel, une grande importance est donnée à la finalisation de la tâche, en respectant la différenciation et les aménagements raisonnables mis en place. Les activités, accompagnées par les enseignants solliciteront chez les enfants, selon leur âge, l'acquisition d'une habitude d'organisation du travail et l'utilisation à bon escient des différents outils disponibles.

L'entraînement de certaines compétences se fera aussi à travers le travail individuel. L'enfant y apprendra à solliciter l'aide de l'adulte ou d'un autre enfant (entraide) les enseignants mettront en place des moments d'évaluation et des conseils afin d'organiser ces apprentissages.

Ils sont adaptés au niveau de l'enseignement et dans la continuité des méthodes pédagogiques.

¹ Article 1.3.1-1, 60° du Code.

b) Les travaux de groupes

Les travaux de groupes sont réalisés à l'école uniquement.

c) Les travaux de recherche en classe

Le COP (Chef d'œuvre pédagogique) en P6 est réalisé en partie en classe mais des recherches à domicile sont nécessaires pour le bon déroulement de l'exposé.

Des exposés sont réalisés dans toutes les classes. Un travail d'entraînement à la présentation peut être demandé à la maison.

d) Les leçons collectives (Enseignant face à la classe)

Les leçons collectives constituent le cœur de l'apprentissage en classe. Elles permettent aux élèves de découvrir et d'acquérir des savoirs, de développer des compétences et de progresser ensemble dans un cadre structuré.

- La présence active des élèves est essentielle : chacun est invité à participer, à écouter, à poser des questions et à respecter la parole des autres.
- Les enseignants adaptent leur pédagogie en fonction des besoins des élèves, tout en veillant à maintenir un cadre commun pour garantir les apprentissages de base à tous.
- Les leçons s'inscrivent dans une continuité : leur contenu peut être repris, approfondi ou évalué par la suite.

e) Les travaux à domicile²

Le travail à domicile vise le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours³.

L'article 2.5.1-1 du Code précise que les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'école ou mis gratuitement à leur disposition.

Dans l'enseignement maternel, des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de l'enseignement maternel mais certaines activités de partage peuvent être demandées en lien avec l'école : présenter un livre, activités en lien avec la mascotte de la classe, ...

En P1/P2, des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves. En revanche, il peut être demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

De la P3 à la P6, les travaux à domicile doivent être en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, les travaux à domicile ne peuvent porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours. En ce sens, ils doivent avoir un caractère

² Article 1.9.1-3 du Code.

³ Article 1.3.1-1, 61° du Code.

exclusivement formatif. Ces travaux ne sont donc pas notés dans le cadre de l'évaluation sommative et/ou certificative.

Ils doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève. En conséquence, les travaux à domicile peuvent être individualisés.

La durée des travaux à domicile doit être limitée :

- À environ 20 minutes par jour en P3-P4
- À environ 30 minutes par jour en P5-P6

La politique de l'implantation en matière de travaux à domicile :

- Pas de travail à domicile en maternelle.
- P1/P2 lectures à domicile.
- P3/P6 journal de classe rédigé en fonction des devoirs et des leçons à faire à la maison.
- Diverses évaluations portant sur la matière vue sont notées.

En vertu de l'article 2.5.1-1 précité, un délai raisonnable pour leur réalisation doit être accordé afin que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie des élèves.

En résumé :

- L'établissement prévoit des travaux à domicile.
- Ils ne sont pas systématiques et se programment selon la vie de la classe.
- Ils sont adaptés au niveau de l'enseignement et dans la continuité des méthodes pédagogiques.
- Ils doivent être réalisés par l'enfant.
- Le matériel nécessaire à ce travail à domicile doit pouvoir être accessible à tous les enfants.
- Les travaux à domicile peuvent prendre plusieurs formes : recherches, construction, mise en ordre, étude ou entraînement.

4. Évaluations

a) Principes généraux

L'évaluation formative vise l'évaluation effectuée en cours d'apprentissage, visant à apprécier le progrès accompli par l'élève, à mesurer les acquis de l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage. Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève face aux apprentissages et aux attendus visés. Elle peut se fonder en partie sur l'autoévaluation⁴.

Exemple : Réaliser un *feedback* à l'élève afin qu'il puisse se situer dans ses apprentissages et progresser.

En pratiquant, notamment, l'évaluation formative, l'école permet ainsi à chaque élève de progresser à son rythme dans l'appropriation des contenus d'apprentissage des huit domaines suivants⁵ :

- 1° « Français, Arts et Culture » ;
- 2° « Langues modernes » ;

⁴ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

⁵ Article 2.3.1-1 du Code.

- 3° « Mathématiques, Sciences et Techniques » ;
- 4° « Sciences humaines et éducation à la philosophie et à la citoyenneté, religion ou morale » ;
- 5° « Éducation physique, Bien-être et Santé » ;
- 6° « Créativité, Engagement et Esprit d'entreprendre » ;
- 7° « Apprendre à apprendre et Poser des choix » ;
- 8° « Apprendre à s'orienter »⁶.

L'évaluation sommative vise l'ensemble des épreuves permettant aux enseignants d'établir un bilan des acquis des élèves par rapport aux attendus prévus dans le référentiel au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage ⁷. Exemple : épreuves externes P3-P5

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement⁸. Exemple : Le certificat d'études de base (CEB)

Il sera veillé à ce que la mise en œuvre d'aménagements raisonnables en réponse à des besoins spécifiques dûment attestés soit assurée dans le cadre de la passation des épreuves d'évaluation tant internes qu'externes⁹.

b) Modalités d'organisation

Aucune évaluation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut être organisée durant¹⁰ :

- les vacances d'automne (de Toussaint) ;
- les vacances d'hiver (de Noël) ;
- les vacances de détente (de Carnaval) ;
- les vacances de printemps (de Pâques) ;
- les samedis et les dimanches ;
- le 27 septembre (Fête de la Communauté française) ;
- le 1er novembre (Toussaint) ;
- le 2 novembre (Fête des morts) ;
- le 11 novembre (Commémoration du 11 novembre) ;
- le mardi gras ;
- le lundi de Pâques ;
- le 1er mai (Fête du travail) ;
- le jeudi de l'Ascension ;
- le lundi de Pentecôte.

En outre, aucune évaluation sommative ne peut être organisée durant les 5 jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des périodes des vacances (d'automne, d'hiver, de détente et de printemps)¹¹.

⁶ Article 1.4-2-3 du Code.

⁷ Article 1.3.1-1, 37° du Code.

⁸ Article 1.3.1-1, 35° du Code.

⁹ Article 1.7.8-1, §7 du Code.

¹⁰ Article 1.9.1-3 du Code.

¹¹ Article 1.9.1-3 du Code.

c) Suspension des cours

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les cours peuvent être suspendus afin d'organiser des épreuves d'évaluation, leur correction et les délibérations de maintien pendant trois jours maximum sur l'année scolaire. Pendant ces journées, les élèves sont tenus à la fréquentation normale de l'école¹².

d) Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)¹³

Une évaluation externe est une évaluation dont la conception et la mise en œuvre sont confiées à des instances extérieures à l'équipe pédagogique d'une école¹⁴.

Public-cible

Dans l'enseignement ordinaire, les évaluations externes non certificatives visent les élèves de P3 et P5 de l'enseignement fondamental ordinaire¹⁵.

Modalités d'organisation des épreuves externes non certificatives

Les évaluations externes non certificatives s'organisent entre le 1^{er} et le 31 octobre de chaque année scolaire.

Aménagements possibles

L'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes certificatives aux conditions suivantes :

- le(s) trouble(s) de l'élève doit avoir été diagnostiqué(s) par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.
- il ne peut s'agir que d'aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'Apprentissage).

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation ;
 - o Temps supplémentaire ;
 - o Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - o Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration

¹² Article 1.9.2-1 du Code.

¹³ Article 1.6.3-1 du Code.

¹⁴ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

¹⁵ Article 1.6.3-5, §1^{er} alinéa 2 du Code.

de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;

- Tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
- Logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- une interprétation en langue des signes ;
- une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Modalités de communication avec les parents

Chaque parent a accès aux résultats de l'enfant dont il a la charge.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

e) CEB

CEB : C'est une épreuve externe commune conduisant à l'obtention d'un Certificat d'Etudes de Base (CEB)

L'épreuve externe commune porte sur la maîtrise des attendus du référentiel des compétences initiales. Elle comprend nécessairement des questions relatives :

- Au français ;
- À la formation mathématique ;
- À l'éveil-initiation scientifique ;
- À l'éveil-formation historique et géographique comprenant la formation à la vie sociale et économique.

Public cible

La participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'études de base est **obligatoire** pour les élèves inscrits en 6^e année de l'enseignement primaire.

Lieu de passation

Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe commune et des modalités de groupement des élèves, dans le respect des normes sanitaires, relève des prérogatives du pouvoir organisateur. Pour l'école de Floreffe 2, les épreuves se déroulent au sein de l'implantation.

Lors de l'épreuve, les élèves sont placés sous la surveillance du (des) titulaire(s) des classes concernées, d'autres enseignants de l'équipe éducative, de la direction ou des membres du secrétariat.

Modalités pratiques de passation

Les modalités de passation sont communes à tous les écoles.

Aménagements possibles

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes aux conditions suivantes :

- le(s) trouble(s) de l'élève doit avoir été diagnostiqué(s) par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.
- il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'Apprentissage)

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation :
 - o Temps supplémentaire ;
 - o Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - o Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;
 - o Tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
 - o Logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- o une interprétation en langue des signes ;
- o une lecture individualisée dans un local le plus calme possible.

Exceptionnellement, un élève présentant un trouble d'audition centrale ou atteint de déficience auditive peut être dispensé de la tâche d'écoute lorsque le degré de son trouble est tel qu'il est impossible d'adapter de manière adéquate les modalités de passation de cette partie de l'épreuve (par exemple, lorsque l'élève est atteint de surdité profonde et ne maîtrise pas la langue des signes) ¹⁶.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

¹⁶ Article 25 du décret du 2 juin 2006.

Modalités de délivrance du CEB

Dans l'enseignement ordinaire, un jury assure la délivrance du CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune¹⁷.

Le jury peut accorder le certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune sur base d'un dossier reprenant :

- Le rapport circonstancié de l'instituteur de P6 avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève concerné. Il se fonde sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les attendus au terme de l'enseignement primaire selon les référentiels de compétences en vigueur ;
- La copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.
- Tout autre élément que le jury estime utile.

Le cas échéant, le jury d'école motive sa décision de non-octroi suite à sa délibération. Il établit, en outre, un bilan de compétences portant sur la maîtrise des attendus du référentiel des compétences initiales à 12 ans en indiquant, le cas échéant, les parties de l'épreuve externe commune que l'élève a réussies. Lorsqu'un de ces élèves est inscrit dans l'enseignement secondaire, le directeur transmet sans délai à l'école secondaire qui en fait la demande, le bilan de compétences visé à l'alinéa 1^{er} ainsi que, s'il échec, le plan individuel d'apprentissage (PIA) ¹⁸.

Modalités de communication avec les parents

La décision du jury/conseil de classe et les résultats doivent être communiqués aux parents.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

Lorsque le jury d'école ou le conseil de classe refuse l'octroi du certificat d'études de base, la direction de l'école transmet aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale :

- une copie du dossier de l'élève, comprenant notamment :
- la décision motivée du jury d'école ou du conseil de classe ;
- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève ;
- le rapport circonstancié de l'instituteur ou de l'enseignant titulaire de la classe avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève ;
- l'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- les modalités d'introduction d'un recours ;

¹⁷ Article 28, § 1^{er} du décret du 2 juin 2006.

¹⁸ Articles 29 du décret du 2 juin 2006 et 28/1 du décret du 3 mars 2004.

- le formulaire d'introduction d'un recours auprès de la Chambre de recours contre les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base, dont les coordonnées de l'école auront été préalablement complétées.

Recours contre un refus d'octroi de CEB¹⁹

Les parents de l'élève auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé peuvent introduire jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été un recours contre ce refus devant la Chambre de recours. Une copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par envoi recommandé, à la direction de l'école concernée.

L'introduction éventuelle du recours est précédée d'un entretien avec la direction de l'école ou l'instituteur titulaire de la classe fréquentée par l'élève afin que soient expliquées aux parents les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer la Chambre de recours.

Le recours est adressé, par la voie d'un formulaire, envoyé par recommandé aux services du Gouvernement chargés du secrétariat de la Chambre de recours à l'adresse suivante :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administrateur général- Recours CEB
Avenue du Port, 16 1080 BRUXELLES

5. L'année complémentaire : décision de maintien

Il convient de distinguer deux procédures de maintien différentes :

- La procédure de maintien en M3 ;
- La procédure de maintien dans une année du tronc commun ;

a) Le maintien en M3

Depuis l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien en 3^e année de l'enseignement maternel s'articule avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage. En effet, le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que si l'élève continue à éprouver des difficultés d'apprentissage malgré la mise en place préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

La demande de maintien

La demande de maintien est portée par les parents, sur la base d'un avis médical/paramédical/psycho-médical, d'un avis du Centre PMS ainsi que d'un avis de l'école.

Depuis 2023-2024, l'avis de l'école se fonde sur les bilans de synthèse de novembre et de mars (DAccE). Néanmoins, une demande de maintien exceptionnel peut être introduite par les parents même en l'absence de bilan de synthèse.

Ensuite, le Service Général de l'Inspection rend sa décision sur la base de l'ensemble de ces éléments. Si le maintien n'est pas accordé, les parents ont la possibilité d'introduire un recours

¹⁹ Articles 32 et 33 du décret du 2 juin 2006.

devant une Chambre de recours. Celle-ci notifie sa décision aux parents le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

Le suivi de l'élève maintenu en M3

Lorsque le maintien est décidé, l'élève est obligatoirement à nouveau inscrit en 3e année de l'enseignement maternel.

Dans la logique de l'approche évolutive inhérente au tronc commun, l'équipe pédagogique qui prend en charge l'élève maintenu devra mettre en place et adapter, dès le début de l'année scolaire de maintien, des dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisés, afin de lui permettre de surmonter ses difficultés d'apprentissage.

Ces dispositifs devront être encodés dans le bilan de synthèse de novembre et actualisés dans le bilan de synthèse de mars puis dans le bilan de synthèse de juillet.

Numérisation de la procédure

Depuis 2023-2024, la procédure de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel est numérisée dans le DAccE.

Les dates des différentes étapes de la procédure s'articulent avec le déroulement de l'approche évolutive et les dates des bilans de synthèse :

- les parents peuvent introduire une demande de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel entre le vendredi de la troisième semaine et le vendredi de la cinquième semaine après les vacances de détente ;
- la décision du Service général de l'Inspection est rendue le vendredi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps ;
- les parents disposent d'un délai de dix jours ouvrables pour introduire un recours à dater de la notification de la décision de refus de maintien du Service général de l'Inspection ;
- la Chambre de recours notifie sa décision le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

b) Maintien dans une année concernée par la mise en œuvre du Tronc commun (P1 à P6)

Le suivi des élèves en difficulté persistante via les bilans de synthèse

Dans le cadre du tronc commun, la décision de maintien est désormais conditionnée à la mise en œuvre préalable de l'approche évolutive, à savoir la mise en place au préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

Ces dispositifs sont consignés tout au long de l'année scolaire dans les bilans de synthèse qui permettent, à trois moments clés de l'année, de faire le point sur la situation de l'élève et de rendre compte de l'historique des actions menées et de leurs résultats.

Pour prendre une décision de maintien en fin d'année scolaire, l'équipe pédagogique devra donc avoir complété les trois bilans de synthèse de l'année en cours (ou seulement deux bilans

de synthèse si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève justifient que le bilan de synthèse de novembre n'ait pas été rempli), dans le DAccE.

Les étapes de la procédure

La procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en quatre phases successives :

- 1) **La décision de maintien** d'un élève dans une année du tronc commun est le fruit d'une décision collégiale prise au terme d'une délibération présidée par la direction de l'école et réunissant l'équipe pédagogique en charge de l'élève ainsi qu'un membre du centre PMS lorsque celui-ci a suivi l'élève pendant l'année scolaire. La décision est validée par la direction de l'école avant le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire.

Elle est communiquée aux parents selon les modalités suivantes :

Jusqu'en P5, la position de l'équipe pédagogique est communiquée aux parents par le titulaire lors d'une réunion. La direction peut être présente également. En P6 la décision intervient après la communication des résultats du CEB.

Elle est encodée dans le DAccE dans l'onglet relatif à la décision de maintien entre le quatrième lundi qui suit les vacances de printemps et le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire. Les parents rencontrant des difficultés d'accès au DAccE peuvent consulter la décision de maintien à travers deux voies alternatives :

- demander à la direction de l'école ou du CPMS de leur ouvrir une session sur ordinateur afin de consulter la décision de maintien ;
- demander à la direction de l'école ou du CPMS d'obtenir une copie papier du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » via un formulaire disponible sur la page enseignement.be/maintien.

2) **La phase de concertation interne**

Une concertation doit être proposée aux parents le jeudi et/ou le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire selon les modalités suivantes :

En primaire, une rencontre parents-professeur est prévue après les évaluations de fin d'année. La direction peut être présente également.

L'objectif de cette concertation est d'expliquer les motifs de la décision de maintien et de permettre aux parents d'exprimer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision.

Bien que fortement encouragée, la participation des parents à la concertation n'est pas obligatoire.

Si la réunion de concertation a bien lieu, elle doit réunir au moins un des parents ainsi qu'un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique en charge de l'élève et éventuellement la direction. Les parents peuvent se faire accompagner d'un tiers. Lorsqu'ils en font la demande et pour autant que cela soit possible, un membre du centre PMS compétent peut être présent également.

Au terme de la réunion de concertation, la direction de l'école peut :

- a. Décider de confirmer la décision de maintenir l'élève dans la même année d'études.
- b. Décider de retirer la décision de maintien et permettre à l'élève d'accéder à l'année d'étude suivante.
- c. Décider de soumettre la situation de l'élève à une nouvelle délibération de l'équipe pédagogique, et ce avant le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire. Si, au terme de la réunion de concertation, le directeur confirme la décision de maintien, les parents peuvent marquer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision, ou se réserver le droit d'exprimer leur position ultérieurement. La décision est communiquée aux parents au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire selon les modalités suivantes : un mail est adressé aux parents.

- 3) Les **parents** ont jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances scolaires pour **communiquer leur choix** au regard de la décision de maintien de l'équipe pédagogique, et ce, qu'ils aient participé ou non à la réunion de concertation. Le choix exprimé par les parents au moment de la concertation n'est donc pas définitif.

Les parents ont deux possibilités :

- a. Ils marquent leur accord quant à la décision de maintien. Dans ce cas, la procédure est close et l'élève est maintenu dans la même année d'études pour l'année scolaire suivante.
- b. Ils marquent leur désaccord à l'encontre de la décision de maintien. Dans ce cas, la décision est renvoyée vers une Chambre de recours à laquelle ils peuvent transmettre tous les éléments qu'ils souhaitent pour motiver leur position.

Les parents communiquent leur choix entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été :

- En complétant l'onglet relatif à la position des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure » du DAccE ;
- En envoyant un courrier recommandé à l'adresse postale indiquée ci-dessous avant l'expiration du délai (le cachet de la poste faisant foi). Le dossier papier sera ensuite téléchargé par l'Administration dans le DAccE numérique.

En l'absence d'accord écrit de leur part concernant la décision de maintien, celle-ci est renvoyée automatiquement vers la Chambre de recours.

- 4) La **Chambre de recours** se réunit au plus tard les trois semaines précédant la rentrée scolaire et rend sa décision motivée autorisant ou refusant le maintien exceptionnel dans le tronc commun au plus tard le vendredi qui précède la rentrée scolaire.

Numérisation de la procédure

Cette procédure est obligatoirement menée par l'intermédiaire du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » de l'application informatique DAccE, et ce même si l'école a fait le choix d'utiliser le « DAccE format école » pour les bilans de synthèse de novembre et de mars.

Dans le cadre de cette procédure numérisée, les parents ont la possibilité d'intervenir directement dans l'application DAccE pour introduire un recours éventuel contre une décision de maintien. Ils peuvent également introduire un recours par courrier recommandé à

l'Administration de la Fédération. Pour l'ensemble des volets du DAccE, les parents ont la possibilité de consulter les données figurant dans l'application informatique au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS au moyen d'un formulaire de demande disponible sur la page enseignement.be/maintien.

Suivi de l'élève après le maintien

L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle, lorsqu'un temps supplémentaire est nécessaire à l'élève pour se réapproprier les contenus fondamentaux qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente.

Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisé seront mis en place dès le début de l'année de maintien. Ils seront renseignés dans les trois bilans de synthèse du DAccE.

Pendant l'année de maintien, les trois bilans de synthèse devront donc obligatoirement être complétés pour documenter le suivi dont l'élève doit faire l'objet tout au long de l'année complémentaire.

Un réaménagement de la grille horaire pourra être envisagé, visant la mise en place de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé pour cibler les faiblesses d'apprentissage.

Ces dispositifs spécifiques et complémentaires tiendront compte des informations consignées par l'équipe éducative dans le dernier bilan de synthèse de l'année scolaire précédente, en particulier les éléments identifiés comme devant faire l'objet d'un renforcement et les actions de soutien à poursuivre.

6. Les contacts avec les parents

a. Des contacts réguliers entre les parents de l'élève et les différents services de l'école.

En maternelle, les enseignants rencontrent chaque parent au terme de l'année scolaire. Durant l'année scolaire, les parents peuvent solliciter un rendez-vous avec l'enseignant. Ce dernier peut également convoquer un parent dont l'enfant présente des difficultés.

En primaire, des rencontres sont prévues lors de la remise des bulletins. D'autres peuvent être organisées à l'initiative des parents ou de l'équipe éducative selon les besoins.

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'école et/ou les enseignants sur rendez-vous. L'école peut également convoquer les parents à une réunion en cas de difficultés scolaires et/ou de comportement de l'élève.

Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

Le centre peut être contacté au numéro suivant :

Service PMS/PSE de Tamines

Maison du Mieux-Etre -Rue Emile Duculot,11 - 5060 TAMINES

Tel : 081/77 68 39

Mail : pmspse.tamines@province.namur.be

b. Les différents objectifs poursuivis lors des différentes réunions de parents.

À la rentrée :

En maternelle, une **réunion collective (par classe)** est organisée et permet à l'école et au titulaire de classe de créer un premier lien, d'expliquer le cadre de vie de la classe (organisation, rituels, règles de vie, matériel, coins jeux, ...), de présenter les objectifs pédagogiques, de clarifier les attentes, de présenter les outils de communication et de répondre aux questions. Un carnet de rentrée et un support écrit sont également distribués.

De la P1 à la P6, au début de l'année scolaire, une **réunion collective** est organisée et permet aux titulaires de classe de créer une relation de confiance, d'expliquer les enjeux spécifiques de la P1 et de présenter les objectifs pédagogiques selon le niveau, l'organisation de la classe, le détail des méthodes et outils pédagogiques, d'informer sur les modalités de suivi des apprentissages, de présenter les moyens de communication, de rappeler les attentes de l'école, d'expliquer les documents utiles et de répondre aux questions.

Un support écrit est également distribué. Ce dernier est un outil essentiel qui rassemble toutes les informations pratiques et générales concernant l'école et le fonctionnement de l'année scolaire.

Durant l'année scolaire :

Lors des rencontres parents-professeurs, l'objectif sera de faire le point sur l'évolution de l'élève par rapport aux apprentissages et/ou le comportement. Ce sont des occasions pour faire le bilans des progrès et d'identifier les difficultés éventuelles.

Cela permet :

- de recueillir le point de vue des parents ;
- de prendre connaissance du suivi de l'élève et des bilans déjà réalisés si cela est le cas ;
- d'ajuster les objectifs pédagogiques sur du court et moyen terme pour accompagner au mieux l'élève ;
- de réfléchir aux éventuels aménagements ou remédiations envisagés ;
- de rédiger un protocole si nécessaire ;
- de rencontrer d'autres partenaires pour échanger les points de vue (logopède, psychomotricien relationnel, PMS, Pôles, ...) ;

7. Réserves

S'appliquent au sein de l'implantation tous les textes légaux, réglementaires ou administratifs qui s'imposent au pouvoir organisateur, à la direction d'école, aux membres des équipes éducatives, aux élèves ou à leurs représentants légaux.

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'école/implantation.

8. Accord des parents et de l'élève

Afin de marquer clairement leur adhésion à ce règlement des études, les parents doivent signer un « contrat d'adhésion » lors de l'inscription.

9. Disposition finale

Le présent règlement des études est approuvé au Conseil communal du ... et prend effet à la date du ...

Signature(s) des représentants du pouvoir organisateur et de la direction :