

**Pour vivre en harmonie :**  
**Un règlement des études pour notre école.**

## **I. LA RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT DES ETUDES**

Par l'inscription dans un établissement tout élève et ses parents acceptent le règlement des études.

Bien que le règlement des études existe dans un bon nombre d'établissement, il est écrit qu'il soit adapté au décret « Missions » du 24 juillet 1997 et en vue de la communiquer aux parents. Le règlement des études a pour but d'informer sur ce qui se vit ici et maintenant dans l'école.

En outre, le règlement des études est prévu pour définir :

- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- les procédures d'évaluation et de délibération du conseil de classe (lorsqu'il existe) et la communication de ses décisions.

Nous attirons votre attention sur le fait que, depuis septembre 2020, un nouveau tronc commun renforcé a été mis en place. Il s'agit d'une mesure de la réforme du Pacte pour un enseignement d'excellence. Le tronc commun s'applique désormais au niveau maternel et en P1-P2. Il se déploiera ensuite progressivement.

Si le décret du 3 mai 2019 reprend l'organisation classique du système scolaire en niveaux (maternel, primaire et secondaire), la mise en œuvre du tronc commun **aura aussi pour conséquence l'abandon des notions de cycles et d'étapes**. Ce séquençage perd en effet de sa pertinence dans le cadre d'un tronc commun se définissant comme un véritable continuum pédagogique de 12 années d'apprentissages, de la première année du maternel à la troisième année du secondaire.

En conclusion ce document s'adresse à tous les enfants et à tous les parents.

Suite à la réforme du Pacte pour un enseignement d'excellence, un nouveau Tronc commun se déploie progressivement pour tous les enfants, de la 1ère maternelle à la 3ème secondaire.

L'entrée dans le tronc commun se fait de manière progressive, selon le calendrier suivant :

<b>Calendrier de la mise en œuvre du tronc commun</b>	
Le niveau maternel	Septembre 2020
1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> primaire	Septembre 2022
3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> primaire	Septembre 2023
5 <sup>e</sup> primaire	Septembre 2024
6 <sup>e</sup> primaire	Septembre 2025
1 <sup>re</sup> secondaire	Septembre 2026
2 <sup>e</sup> secondaire	Septembre 2027
3 <sup>e</sup> secondaire	Septembre 2028

## Tronc commun :

Décret du 03/05/2019 (code de l'enseignement) :

Article 1.2.1-5 - L'enseignement maternel, l'enseignement primaire et le degré inférieur de l'enseignement secondaire sont organisés en un tronc commun polytechnique et pluridisciplinaire selon le continuum pédagogique dont les modalités sont déterminées par le Livre 2.

Le tronc commun se caractérise également par la volonté de généraliser l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage. Cette approche évolutive constitue un des leviers essentiels du développement d'une école plus inclusive, à même de prendre en compte l'hétérogénéité des élèves et de soutenir la réussite de chacun, pour éviter l'échec et le redoublement.

Deux principes guident la démarche « évolutive » : un suivi plus personnalisé de l'élève, au plus près de ses besoins en termes d'apprentissages et de la façon dont ils se transforment, et une dynamique de travail plus collective, associant des professionnels aux profils variés (équipe éducative et équipe pluridisciplinaire des CPMS) et reposant sur un dialogue plus soutenu et plus régulier avec les parents.

## L'accompagnement personnalisé :

Le nouveau tronc commun vise à assurer à chaque élève un accompagnement aussi personnalisé que nécessaire. Sans déroger à l'objectif d'un bagage commun d'apprentissages, cet accompagnement personnalisé se traduit par une différenciation pédagogique ou didactique dans l'appréhension des apprentissages, tenant compte du rythme de chaque élève et de ses éventuelles difficultés. Cette différenciation gagne à être pratiquée autant que possible (et autant que nécessaire) durant les heures habituelles de la classe. Pour en faciliter la pratique, des moyens dits « périodes AP » sont déployés afin d'offrir un encadrement renforcé à certains moments de la semaine. En conséquence, la grille horaire hebdomadaire de chaque élève comprendra, dès l'année scolaire prochaine :

- ✓ - 4 périodes AP en P1-P2 (2 périodes dans la grille horaire et 2 périodes organisées et réparties au sein des différents domaines et disciplines) ;
- ✓ - 2 périodes AP en P3-P4.
- ✓

Ces périodes doivent permettre aux groupes-classes de bénéficier d'un encadrement renforcé, c'est-à-dire d'une personne supplémentaire dans un rôle de co-enseignant (ou de co-intervenant).

## **II. EVALUATION**

En cours d'année scolaire, les enfants seront évalués régulièrement par des évaluations formatives, sommatives et/ ou certificatives.

- a) La fonction de régulation des apprentissages (évaluations formative et sommative) vise à rendre explicite avec l'élève la manière dont il développe les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience de ses

progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration. Cette fonction de régulation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et formative, elles n'interviennent pas dans le contrôle final.

b) La fonction de certification s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont l'analyse de résultats est communiquée dans le bulletin. Cette analyse complète les autres informations issues du dossier de l'élève pour la décision finale de réussite.

c) Les différents types d'évaluations :

L'évaluation formative s'appuie sur :

- Les exercices réalisés en classe par l'élève au fil des apprentissages ;
- L'observation de l'élève par l'enseignant ;
- Un dialogue pédagogique entre l'élève et l'enseignant ;
- ...

Il s'agit, à tout moment de l'apprentissage, de rendre explicites les progrès et les difficultés de l'élève afin d'apporter d'éventuelles remédiations si nécessaire.

L'évaluation sommative s'appuie sur :

- Une production écrite individuelle et/ou de groupe ;
- Un test réalisé par l'élève en autonomie ;
- Les épreuves externes interdiocésaines (fin de P2 et de P4) ;
- ...

Il s'agit de reconnaître la qualité de la production de l'élève au regard des attendus (dans les référentiels / les socles de compétences).

L'évaluation certificative s'appuie sur :

- Des épreuves externes (fin de P6).

Il s'agit de certifier que l'élève a une maîtrise suffisante de tous les attendus de fin de scolarité primaire, lui permettant de poursuivre son cursus en secondaires.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes (*Article 1.5.1-8 du décret du 03/05/2019*) :

1. Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :

- a. Les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
- b. Les horaires ;
- c. Les échéances et les délais ;
- d. Les consignes données sans exclure le sens critique ;

2. Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés :

3. Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :

- a. Le respect des adultes et des autres élèves ;

b. La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

4. Participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

Les travaux et « bilans » sont régulièrement ramenés à la maison afin que les parents puissent en prendre connaissance / les signer.

### **III. LE CONSEIL DE CLASSE**

Le conseil de cycle est composé de la direction, des enseignants du cycle et éventuellement d'un agent PMS. Il se réunit pour :

- Traiter de la situation de chaque élève dans le cadre d'une évaluation formative ;
- Mettre en place et ajuster d'éventuels dispositifs complémentaires d'accompagnement personnalisé (tronc commun) ;
- Statuer sur un éventuel maintien, sur une éventuelle orientation vers l'enseignement spécialisé.

### **IV. L'EPREUVE EXTERNE CERTIFICATIVE**

Le CEB s'obtient suite à la passation de l'évaluation externe certificative, en fin de P6.

- Le certificat d'études de base (CEB) sanctionne la réussite de l'enseignement primaire.
- Une épreuve externe commune certificative est rédigée chaque année par le service de Pilotage de l'enseignement. La participation des élèves de 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement primaire à cette épreuve est obligatoire.

Il est constitué, au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base (CEB).

Le jury est présidé par le chef d'établissement et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Le jury délivre obligatoirement le certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6<sup>ème</sup> primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

Le jury peut accorder le certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6<sup>ème</sup> 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.
- 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. Un recours est possible contre cette décision.

Le jury doit motiver ses décisions. La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs. Elle doit :

- Faire référence aux faits et aux règles juridiques appliquées : le lien de cause à effet doit apparaître clairement ;
- Être adéquate : elle doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit
- Manifestement avoir trait à la décision ;
- Être claire, précise et concrète : il ne peut s'agir de formules vagues ou de clauses de style ;
- Être complète : une fois la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation sont valables en droit ;
- Apparaître dans l'acte même.

En l'occurrence, en cas de refus d'octroi du CEB, la motivation doit :

- Faire apparaître que l'élève n'a pas satisfait à l'épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des quatre domaines sur lesquels a porté l'épreuve ;
- Mentionner les éléments du dossier de l'élève qui justifient que le jury n'attribue pas le CEB (résultats aux bulletins, éléments du rapport circonstancié, autres éléments probants).

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.

*L'article 3 de l'AGCF du 22/12/1994 prévoit que les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant. La circulaire d'organisation des épreuves du CEB précise que cela se fait au prix de 0,10 €/page copiée.*

## V. DACCE

### 1. Généralités

Le DAccE, pour « Dossier d'Accompagnement de l'Élève », est un des outils-clés du nouveau tronc commun, mis en oeuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence. Le DAccE est un dossier individuel et unique à chaque élève, qui le suit tout au long de sa scolarité et vise le soutien à la réussite de chacun. Conçu sous un format numérique à l'échelle du système éducatif de la FWB, l'appli DAccE permettra aux membres de l'équipe pédagogique et aux personnels des Centres PMS d'avoir accès aux dossiers individuels des élèves dont ils ont la charge. Le DAccE est également accessible aux parents, ce qui permettra de renforcer le dialogue entre les parents, l'équipe éducative, et éventuellement le CPMS, en suivant au plus près les difficultés et besoins des élèves.

Le DAccE se structure en plusieurs volets :

- -les deux premiers volets contiennent des informations chargées automatiquement pour tous les élèves par l'Administration et relatives aux données administratives (identification de l'élève et de ses parents, courriel des parents) et au parcours scolaire (années suivies et écoles fréquentées, certifications obtenues) ;
- -le troisième volet, relatif au suivi pédagogique de l'élève, est complété par les équipes éducatives, uniquement pour les élèves pour lesquels des difficultés d'apprentissage persistantes sont constatées.

Ce volet comprend à son tour les bilans de synthèse (difficultés persistantes observées, actions de soutien mises en place pour les surmonter, forces de l'élève) ainsi que les informations transmises par les parents et qui concernent les apprentissages (activités de soutien extra-scolaire mises en place par les parents, suivi logopédique, ...).

Le DAccE ne contient ni résultats d'évaluation, ni informations disciplinaires. En d'autres termes, le DAccE ne constitue ni un bulletin, ni un journal de classe.

## 2. Bilans de synthèse

Pour les élèves en difficultés persistantes, l'équipe pédagogique complète, à 3 moments de l'année scolaire, un bilan de synthèse :

- Au plus tard le vendredi qui suit les vacances d'automne
- Au plus tard le vendredi qui suit les vacances de détente
- Au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire

## 3. La procédure de conciliation

Si un parent estime que le commentaire contenu dans un bilan de synthèse est potentiellement préjudiciable à son enfant, il peut adresser une demande de conciliation à l'école, via une demande de rendez-vous par Questi.

Une rencontre entre les parents et la direction a lieu. Un rapport de conciliation est établi. Il précise les points d'accord et de désaccord. Ce rapport est remis en mains propres aux parents, contre accusé de réception, ou leur est adressé par envoi recommandé.

Si la conciliation aboutit à un accord impliquant une modification du commentaire, la direction corrige le commentaire dans l'application DAccE.

Si la conciliation n'aboutit pas à un accord, les parents peuvent introduire un recours

- À l'adresse [dacce.support@cfwb.be](mailto:dacce.support@cfwb.be)
- Par recommandé à Direction générale de l'enseignement obligatoire, rue Lavallée 1 à 1080 Bruxelles

Le rapport de conciliation doit être joint au recours.

Le recours doit être introduit :

- Concernant les bilans de synthèse de novembre et mars : endéans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception du rapport de conciliation
- Concernant le bilan de synthèse de juillet : endéans les 10 jours ouvrables qui suivent la rentrée scolaire

## VI. L'ANNEE COMPLEMENTAIRE

### Le maintien en M3 :

La demande de maintien est portée par les parents, sur la base d'un avis médical/paramédical/psychomédical, d'un avis du Centre PMS ainsi que d'un avis de l'école. A partir de l'année scolaire 2023-24, l'avis de l'école se fondera sur les bilans de synthèse de novembre et de mars. Néanmoins, une demande de maintien exceptionnel peut être introduite par les parents même en l'absence de bilan de synthèse.

Dès 2023-2024, la procédure de maintien exceptionnel en M3 sera numérisée dans le DAccE dans le but de faciliter la communication entre les parties prenantes et de garantir le respect des délais de traitement des différentes étapes de la procédure. Les dates des différentes étapes de la procédure ont été ajustées afin de permettre son articulation avec le déroulement de l'approche évolutive et les dates des bilans de synthèse :

- Les parents peuvent introduire une demande de maintien exceptionnel en M3 entre le vendredi de la troisième semaine et le vendredi de la cinquième semaine après les vacances de détente (et non plus jusqu'au 15 mai) ;
- La décision de l'Inspection est rendue le vendredi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps ;
- Les parents disposent ensuite 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.

La procédure de maintien dans une année du tronc commun sera numérisée dans le DAccE. La procédure s'échelonne entre le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi qui précède la rentrée suivante :

- La décision de maintien est encodée par l'école dans le DAccE au plus tard le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire à midi ;
- Les parents et le centre PMS ont accès à cette décision dans le DAccE entre le mercredi midi et le vendredi de la première semaine de vacances à minuit. C'est dans cet intervalle que les parents ont la possibilité d'indiquer leur choix quant au maintien de leur enfant ;
- Les concertations internes ont lieu obligatoirement le jeudi et le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire ;
- La décision de la Chambre de recours est rendue au plus tard le vendredi qui précède la rentrée à minuit.

### Le maintien en P6 :

La décision de maintien doit être prise en accord avec les parents. Elle doit rester exceptionnelle et doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné.

### Quid du maintien une 8<sup>ème</sup> ou 9<sup>ème</sup> année en primaire ?

Tout élève a droit à un capital de 7 années scolaires dans l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française, avec une limite d'âge de 15 ans.

À la demande des parents, un élève peut :

- Fréquenter l'enseignement primaire durant 8 années, auquel cas il peut, au cours de la 8e année, être admis en 6e primaire
- Fréquenter l'enseignement primaire durant 9 années dans des cas spécifiques liés à une maladie de longue durée.
- Les parents doivent constituer un dossier de demande de dérogation comportant les 3 documents suivants :
- L'attestation d'avis (Annexe 10) et l'avis « favorable » ou « défavorable » de la direction de l'école que fréquente l'enfant durant l'année scolaire qui précède celle pour laquelle l'avis est requis ;
- L'attestation d'avis (Annexe 11) et l'avis « favorable » ou « défavorable » du centre PMS de l'école susvisée ;
- La déclaration écrite des parents (Annexe 12), datée et signée, par laquelle ils réclament le bénéfice de la disposition sur base des deux avis exprimés.

## **VII. L'AVANCEMENT :**

A la demande des parents, un élève peut être avancé (un avancement doit être compris comme un saut d'année d'études dans le parcours scolaire de l'élève).

Pour ce faire, les parents doivent constituer un dossier de demande de dérogation comportant les 3 documents suivants :

- ✓ -l'attestation d'avis de l'école (Annexe 10), comportant l'avis « favorable » ou « défavorable » de la direction de l'école que fréquente l'enfant durant l'année scolaire qui précède celle pour laquelle l'avis est requis ;
  - ✓ -l'attestation d'avis du centre PMS (Annexe 11), comportant l'avis « favorable » ou « défavorable » du centre PMS de l'école susvisée ;
- la déclaration écrite des parents (Annexe 12), datée et signée, par laquelle ils réclament le bénéfice de la disposition sur base des deux avis exprimés.

## **VIII. TRAVAUX A DOMICILE**

Dans l'enseignement maternel :

Des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de l'enseignement maternel.

En P1/P2 :

Des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de 1ère et 2ème primaire. 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 P3 à P6 :

Les travaux à domicile doivent être adaptés au niveau d'enseignement et 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.



Tout pouvoir organisateur veille à ce que chaque école, dans le respect des responsabilités pédagogiques de chaque enseignant ou de chaque équipe éducative :

1. Conçoive les travaux à domicile en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, le travail à domicile ne peut porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours ;
2. Prenne en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile, qui par voie de conséquence peut être individualisé ;
3. Limite la durée des travaux à domicile à environ 20 minutes par jour durant les troisièmes et quatrièmes années primaires et à environ 30 minutes par jour durant les cinquième et sixième années primaires ;
4. Procède rapidement, pour chacun des travaux à domicile, à une évaluation à caractère exclusivement formatif ;
5. Accorde à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux à domicile de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

Des évaluations sommatives ne peuvent pas être organisées 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).

Ces travaux ne seront pas notés dans le cadre de l'évaluation sommative et/ou certificative ; il s'agit de travaux que l'enfant est capable de réaliser en autonomie, sans aide de l'adulte.

## **IX. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS**

- Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, les enseignants lors des contacts pédagogiques. Les dates de ces différents contacts pédagogiques seront précisées dans les éphémérides de l'année scolaire qui seront remises aux élèves en début d'année.
- Des contacts avec le Centre psycho-médico-social (PMS) peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par la direction. Le Centre peut être notamment contacté au numéro suivant :  
061/27-14-38 (Centre PMS libre - rue des Charmes, 3 -6840 Neufchâteau)
- En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évaluation de l'élève.
- Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de cycle lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.
- Dès l'inscription de votre enfant une adresse mail vous a été demandée. Celle-ci nous permet de communiquer plus facilement avec vous via l'application Questi. Merci de nous communiquer le plus rapidement possible tout changement d'adresse mail.  
Toutes nos communications passant par cette application, il est important d'installer celle-ci ou de regarder régulièrement vos mails.

## **X. DISPOSITIONS FINALES**

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