

Règlement des études des écoles communales d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Le Code de l'Enseignement impose à chaque pouvoir organisateur d'établir son règlement des études, en lien avec ses choix éducatifs et pédagogiques.

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 et procédures de l'évaluation par les enseignants ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents (1) ou aux personnes investies de l'autorité parentale.

Par l'inscription dans une école, tout élève mineur 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 cette école.

(1) Afin de ne pas surcharger le texte, le mot « parents » doit s'entendre comme la ou les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire.

LE TRAVAIL SCOLAIRE

L'élève apprend par essais-erreurs, en développant ses compétences au départ de ses questionnements, observations, hypothèses, mais aussi de sa personnalité et de ses intérêts propres. C'est ce qui permet le développement d'une autodidaxie, soit d'une autonomie dans les sujets et les méthodes d'apprentissage. Le moteur est avant tout l'envie d'apprendre et de comprendre.

L'alternance entre travail individuel, en groupes restreints et en collectif permet à l'élève d'apprendre à son rythme et de confronter ses idées à celles des autres pour questionner, mettre en doute ou renforcer les acquis (conflit sociocognitif).

Quel que soit le dispositif, les objectifs sont explicités clairement, de manière à rendre chacun l'acteur responsable et incontournable de ses apprentissages.

1. Les travaux individuels

Le travail individuel permet de développer les compétences personnelles nécessaires aux apprentissages scolaires, d'acquérir ainsi une posture de recherche et de pouvoir ensuite se confronter au groupe.

L'élève est donc invité à :

- organiser son travail, apprendre progressivement à le planifier, respecter des échéances,
- choisir et utiliser les outils disponibles à bon escient,
- identifier ses questions, doutes ou difficultés et solliciter l'aide d'un adulte ou d'un pair,
- acquérir et affiner une méthode de travail,
- développer des démarches mentales et les utiliser selon les situations,
- se situer dans les apprentissages et identifier ses acquis, forces ou difficultés.

2. Les travaux de groupes

Les travaux en groupes restreints visent à la fois à renforcer les compétences liées au vivre-ensemble, à la socialisation, aux valeurs collectives ; et à la fois, à susciter une rencontre de points de vue qui pourra nourrir les compétences de chacun.

Il s'agit donc de viser le développement de nombreuses compétences, en permettant aux élèves d'apprendre à :

- coopérer, collaborer, co-construire,
- respecter soi, les autres et l'environnement,
- développer le sens des responsabilités,
- écouter activement,
- développer des outils de communication pour dire et se dire, comprendre et se faire comprendre,
- partager les tâches et le matériel, développer une gestion collective de la classe,
- développer son autonomie,
- échanger, négocier,
- valoriser chacun dans ses compétences, ses forces,
- prendre sa place, donner une place à chacun,
- confronter les démarches mentales et les points de vue.

3. Les travaux de recherche

Les travaux de recherche peuvent être proposés en individuel ou en groupes. Il s'agit avant tout d'éveiller la curiosité et de susciter le questionnement chez l'élève. Ce type de travail peut se baser sur une question, un objectif de création, la préparation d'une présentation ou une situation-problème.

Il s'agit également de développer l'esprit critique des élèves, de les inviter à dépasser leurs présupposés, de les sensibiliser à l'importance de vérifier ses sources et de discerner le vrai du faux.

4. Les leçons collectives

La classe constitue un collectif, dans lequel chacun est confronté à l'histoire, aux valeurs ou encore aux références des autres. Les opportunités d'apprentissage y sont donc multiples et permanentes :

- respecter l'autre et sa vision des choses,
- collaborer,
- s'exprimer,
- négocier,
- faire preuve d'écoute,
- maîtriser ses réactions,
- mettre des mots sur ses émotions,
- diversifier les démarches mentales,
- prendre ses responsabilités et assumer sa vision.

Les types de dispositifs dans lesquels l'ensemble des élèves de la classe est impliqué, sont favorisés pour introduire un nouveau sujet d'apprentissage, confronter des démarches et des résultats, ou encore synthétiser des acquis.

5. Le travail personnel

Si l'école vise à apprendre et maîtriser des savoirs, savoir-faire et compétences liées aux matières dites « scolaires », elle est aussi et avant tout le lieu d'apprentissage de la citoyenneté. Il est donc indispensable que l'élève soit quotidiennement invité à s'ouvrir au monde et à devenir un acteur responsable, participant au déploiement d'une société démocratique, solidaire et pluraliste.

Le travail personnel, qui peut prendre la forme d'un portfolio, d'une présentation à la classe, d'une œuvre personnelle ou de tout autre outil d'expression, vise avant tout à développer :

- la connaissance fine de soi, de sa personnalité, de ses aspirations et intérêts,
- la capacité à s'autoévaluer, à se donner une valeur intrinsèque, à mettre en avant ses forces et qualités,
- la prise de recul sur ce qui est vécu, une capacité à rebondir lors des différentes situations rencontrées et à s'appuyer sur ses expériences comme un levier,
- la liberté d'expression, la capacité à identifier ses émotions pour les exprimer de manière constructive, originale, personnelle,
- l'émancipation, la prise de distance par rapport au regard des autres et la capacité à penser et agir par soi-même, dans une véritable autonomie.

LE TRAVAIL SCOLAIRE À DOMICILE

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

1. Enseignement maternel et premier degré de l'enseignement primaire

Dans l'enseignement maternel ainsi que dans les deux premières années du niveau primaire, des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves.

En première et deuxième primaire, il peut uniquement être proposé à l'élève de lire durant ses temps de loisirs ou de présenter (oralement, graphiquement) à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

2. Deuxième et troisième degrés de l'enseignement primaire

L'article 2.5.1-1 du Code de l'Enseignement précise que les travaux à domicile :

- sont adaptés au niveau d'enseignement ;
- doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte ;
- visent principalement à entraîner la lecture ou à susciter chez les élèves la curiosité, la créativité et le transfert des acquis scolaires dans la « vraie » vie en famille, lors des activités extrascolaires ou avec des amis.

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.

À partir de la troisième année primaire, les travaux à domicile doivent :

- 1°) être conçus 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°) prendre 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°) être limités à une durée d'environ 20 minutes par jour durant les troisième et quatrième années primaires et d'environ 30 minutes par jour durant les cinquième et sixième années primaires ;
- 4°) faire l'objet d'une évaluation systématique, à caractère exclusivement formatif ;
- 5°) être planifiés afin d'accorder à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux, de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

L'ÉVALUATION

1. Principes généraux

L'évaluation formative vise l'évaluation effectuée en cours d'apprentissage et 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 ou de réajuster le cheminement de l'élève face aux apprentissages et aux attendus visés ; elle peut se fonder en partie sur l'autoévaluation (ex : 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 du tronc commun :

- 1°) le domaine « Français, Arts et Culture »
- 2°) le domaine « Langues modernes »
- 3°) le domaine « Mathématiques, Sciences et Techniques »
- 4°) le domaine « Sciences humaines et éducation à la philosophie et à la citoyenneté »
- 5°) le domaine « Éducation physique, Bien-être et Santé »
- 6°) le domaine « Créativité, Engagement et Esprit d'entreprendre »
- 7°) le domaine « Apprendre à apprendre et Poser des choix »
- 8°) le domaine « Apprendre à s'orienter »

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 les référentiels et socles de compétences au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage (ex : épreuves externes P3-P5).

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement (ex : certificat d'études de base en fin de sixième année primaire - CEB).

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

2. Modalités d'organisation

L'évaluation formative est au cœur de notre action pédagogique : elle alimente nos concertations et le travail de chaque enseignant, c'est pourquoi l'évaluation ne comporte pas de note chiffrée et ce, dans l'ensemble des écoles communales et à tous les niveaux.

Le récit et l'analyse des difficultés des élèves en équipe permettent de travailler sur l'amélioration des moyens mis en œuvre pour la réussite de tous. Tout au long de l'année, cette évaluation formative croise les regards de l'élève sur lui-même, de l'enseignant, des parents, voire même du groupe et de l'équipe pédagogique. C'est l'occasion de faire une mise au point, « un arrêt sur image » sur l'attitude de l'élève face au travail scolaire et sur ses interactions avec les différents intervenants. C'est aussi le moment où l'élève peut être fier de montrer ses réussites et ses fiertés, mais où il peut aussi définir ses futurs objectifs et défis à atteindre.

Aucune évaluation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut être organisée durant les jours de congé légaux, le samedi et le dimanche. En outre, aucune évaluation sommative ne peut pas 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) ni même durant ces périodes de vacances.

3. Suspension des cours

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'école.

4. Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)

Les évaluations externes non certificatives, dont la conception et la mise en œuvre sont confiées à des instances extérieures, visent les élèves de 3^e et 5^e années primaires et s'organisent entre le 1^{er} et le 31 octobre de chaque année scolaire.

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 doivent avoir été diagnostiqués 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 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 supplémentaires
 - o Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves
 - o Matériel : 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) : une interprétation en langue des signes ou 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.

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 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.

Il est interdit de faire état des résultats, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles. Les résultats obtenus à l'évaluation externe non certificative ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles, à l'exception des besoins résultant de l'application pour les services du Gouvernement des dispositions décrétales et règlementaires.

Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des écoles qui ont connaissance des résultats obtenus à l'évaluation externe non certificative sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

5. L'épreuve externe commune conduisant à l'obtention d'un certificat d'études de base (CEB)

L'épreuve externe commune porte sur la maîtrise des socles de compétences. 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.

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 primaire.

Les épreuves se déroulent dans la classe habituelle des élèves. Ceux-ci sont placés sous la surveillance de la direction, du (des) titulaire(s) de classe et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.

Tous les élèves, avec ou sans besoins spécifiques, peuvent bénéficier de la relance attentionnelle lors de la passation des épreuves.

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

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

Les élèves inscrits en DASPA (Dispositif d'Accueil et de Scolarisation des élèves Primo-Arrivants) ne sont pas soumis à l'épreuve externe commune. La direction de l'école ne doit donc pas les y inscrire. Cependant, si l'élève souhaite présenter l'épreuve CEB, ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) pourront l'inscrire selon les modalités détaillées dans la circulaire annuelle d'organisation du CEB.

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 doivent avoir été diagnostiqués 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 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 supplémentaires
 - o Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves
 - o Matériel : 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) : une interprétation en langue des signes ou une lecture individualisée (débit de parole adapté) 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 (ex : lorsque l'élève est atteint de surdité profonde et ne maîtrise pas la langue des signes).

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

Un jury assure la délivrance du CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune. 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 du titulaire 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 socles de compétences à 12 ans et 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 échet, le plan individuel d'apprentissage (PIA).

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).

La décision du jury 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. La copie est soumise au paiement d'une rétribution fixée à 0,10 € par page copiée.

Lorsque le jury d'école refuse l'octroi du certificat d'études de base, la direction de l'école ou son délégué 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 ;
- 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.

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, au directeur 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 courrier 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

Une copie du recours est adressée, le même jour, par le président de la Chambre de recours à l'inspecteur.

L'inspecteur et le directeur de l'école concernée peuvent adresser au président de la Chambre de recours tout document de nature à éclairer ladite Chambre.

La Chambre de recours enjoint à l'inspecteur et au directeur de l'école concernée de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision, notamment les protocoles de l'élève concerné à l'épreuve externe commune. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

La Chambre de recours notifie sa décision, en deux exemplaires, par le Président ou son suppléant, à l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement qui en transmet immédiatement un exemplaire à la direction de l'école et en informe simultanément les parents de l'élève, par pli recommandé et par voie électronique.

La Chambre de recours statue à l'égard des décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base pour le vendredi de l'avant-dernière semaine des vacances d'été au plus tard.

Les résultats obtenus à l'évaluation externe certificative ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles/implantations. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles/implantations. Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des écoles/implantations qui ont connaissance des résultats obtenus à l'épreuve externe commune sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

6. L'année complémentaire : décision de maintien

Il convient de distinguer trois procédures de maintien différentes :

a) Le maintien en M3

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien en 3^e année de l'enseignement maternel s'articule désormais 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 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. À partir de l'année scolaire 2023-2024, 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. 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 devant une Chambre de recours. Celle-ci notifie sa décision aux parents le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

Lorsque le maintien est décidé, l'élève est obligatoirement à nouveau inscrit en 3^e 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 personnalisé, 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 (au plus tard le vendredi qui suit les vacances de détente) puis dans le bilan de synthèse de juillet (au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire).

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel sera numérisée dans le DAccE (volet « procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel »).

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

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent les maintiens de P1 à P4 initiés en 2023-2024, les maintiens en P5 initiés à partir de 2024-2025, les maintiens en P6 initiés à partir de 2025-2026.

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).

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 via le DAccE, dans l'onglet relatif à la décision de maintien du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » 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 doit être proposée aux parents le jeudi et/ou le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire. 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. 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, le directeur de l'école peut :

- décider de confirmer la décision de maintien et de maintenir l'élève dans la même année d'études,
- décider de retirer la décision de maintien et de permettre à l'élève d'accéder à l'année d'étude suivante,
- 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.

3) Le choix des parents doit être communiqué au plus tard le vendredi de la première semaine des vacances scolaires, 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 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.

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.

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. 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.

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 personnalisés 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 personnalisés 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.

c) Maintien en P5-P6

Les élèves de P5 n'entrant dans le tronc commun qu'à partir de l'année scolaire 2024-2025 et les élèves de P6 n'y entrant qu'à partir de l'année scolaire 2025-2026, ceux-ci ne se voient pas encore appliquer, en 2023-2024, les règles relatives au maintien dans le tronc commun. Un dispositif spécifique continue donc de s'appliquer à ces élèves jusqu'à ce qu'ils intègrent le tronc commun.

Les règles précisées ci-après concernent donc uniquement les maintiens en P5 initiés en 2023-2024 et les maintiens en P6 initiés en 2023-2024 et 2024-2025.

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.

Si l'élève maintenu en P5-P6 a effectué une autre année complémentaire dans son parcours primaire, cela signifie qu'il fréquentera l'enseignement primaire durant plus de 7 années. Une dérogation pour maintien en primaire sera donc indispensable.

LES CONTACTS AVEC LES PARENTS

Une des conditions d'un bon climat scolaire est la collaboration entretenue entre l'école et les parents. Pour être serein, l'élève doit sentir que ceux-ci développent un partenariat et travaillent ensemble pour le soutenir dans son développement personnel. Il importe donc de collaborer dans la confiance et le respect de chacun. Coéduquer implique de collaborer en reconnaissant le rôle et les missions de l'école, de l'élève et de ses parents.

Afin de faciliter ce partenariat, la communication est essentielle. En cas de difficulté, les échanges avec la famille sont indispensables afin que chacun puisse apporter les réponses et solutions dans le cadre de sa mission et de sa responsabilité. À la demande d'un élève, d'un parent ou d'un enseignant, des rencontres peuvent s'organiser en fonction des besoins.

Quotidiennement, des contacts sont entretenus avec les parents via l'échange de mails, le cahier de communication, la farde d'avis, le journal de classe, le site de l'école ou le téléphone. Ces outils constituent un lien important entre l'école et la famille. Les parents peuvent donc échanger avec la direction et l'équipe pédagogique à tout moment de l'année.

1. Les réunions de parents

Trois ou quatre réunions de parents sont planifiées par année scolaire.

La première est généralement informative et collective. La direction et les enseignants y présentent les différents projets, les grandes lignes de l'année, leurs objectifs et leurs attentes. Ils transmettent les informations importantes pour faciliter l'organisation et le bien de tous.

Les réunions suivantes concernent le parcours des élèves. L'organisation de ces réunions a été pensée afin de favoriser leur présence et leur implication. L'enseignant y transmet ses observations et échange avec la famille. Ensemble, ils peuvent donc faire le point et réfléchir aux éventuels suivis à mettre en place. Chaque famille prend le temps qu'elle souhaite pour découvrir l'évolution des apprentissages mais aussi l'espace, les outils et les référents de l'enfant (affiches, jeux, matériel utilisé, ...).

2. Le Dossier d'Accompagnement de l'Élève

Les élèves qui rencontrent des difficultés d'apprentissage, ponctuelles ou persistantes, peuvent bénéficier d'un accompagnement psychopédagogique du centre PMS ou du Pôle territorial lié à l'école. Dans le cadre de difficultés persistantes, un dossier de suivi peut être créé, appelé « Dossier d'accompagnement de l'élève (DAcCE) » et accessible à l'équipe pédagogique, au CPMS et aux parents.

Ce dossier reprend une information synthétique sur les actions et aménagements mis en place au cours de l'année, ainsi que sur les ajustements qui y sont apportés si nécessaire, en cas de difficultés persistantes de leur enfant. A la fin de chaque période d'encodage, le volet de suivi doit renseigner l'état de la situation de l'élève. Concomitamment, il devient consultable par les parents de l'élève. Les échéances des trois périodes d'encodage sont le vendredi qui suit les vacances d'automne, le vendredi qui suit les vacances de détente et le dernier mardi de l'année scolaire.

Les parents peuvent aussi transmettre les informations qu'ils jugent utiles aux professionnels de l'enseignement, telles par exemple qu'une prise en charge externe par un logopède. Le DAcCE

facilite dès lors la communication avec les parents en axant le dialogue sur l'information utile au suivi des apprentissages.

DISPOSITIONS FINALES

S'appliquent au sein de l'école 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.

Bases légales et réglementaires :

- Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, ci-après « Code » ;
- Décret relatif à la numérisation et à l'opérationnalisation des procédures de maintien exceptionnel applicables durant le parcours de l'élève dans le tronc commun ;
- Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire ;
- Circulaire 8986 du 14 juillet 2023 présentant les informations relatives à la procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel et à la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun dès l'année scolaire 2023-2024 ;
- Circulaire annuelle portant organisation de l'enseignement fondamental ordinaire ;
- Circulaire annuelle relative à l'octroi du CEB.