

**Le règlement général des études** s'adresse à tous les enfants et à leurs parents, aborde en conformité avec le décret "Missions" du 24/07/97, les modalités essentielles des critères d'un travail scolaire de qualité et des procédures d'évaluation

**Le Pouvoir Organisateur** déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

**Les missions de l'école** sont définies par les décrets :

- A.R. du 20 août 1957
- AGCF du 3 mai 1999
- Décret « Ecole de la réussite » du 14 mars 1995
- Décret « Missions » du 24 juillet 1997
- Décret « Cadre » du 13 juillet 1998
- Décret du 3 mars 2004

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer.
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

## **1. Un travail scolaire de qualité**

A. Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :

- Les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative
- Les horaires
- Les échéances et les délais
- Les consignes données sans exclure le sens critique

B. Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les différents apprentissages.

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

- Le respect des adultes et des autres élèves
- La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche

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

- E. Participer activement aux travaux individuels, aux travaux de groupes, aux apprentissages collectifs, aux travaux à domicile, aux différentes évaluations.

Le Pouvoir organisateur veille à ce que l'école, dans le respect des responsabilités pédagogiques de chaque équipe éducative :

1. Conçoive les travaux à domicile en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui sont 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 durant 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 en P3/P4 et à environ 30 minutes par jour en P5/P6.
4. 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.
5. 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, de détente, de printemps).

#### Dans l'enseignement maternel :

Aucun travail à domicile ne peut être demandé aux élèves de l'enseignement maternel.

#### Dans l'enseignement primaire :

En P1 à P2 :

Des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés. En revanche, il peut être demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou 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 être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école 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.

Le monde évolue, l'école aussi. Un Pacte pour un Enseignement d'Excellence a été défini. Celui-ci a l'ambition d'agir en profondeur sur toutes les dimensions du système scolaire, et, par ce biais, renforcer la qualité de l'enseignement pour tous les élèves.

Le Pouvoir Organisateur entend mettre en œuvre ce Pacte d'Excellence à travers :

1. **Le Tronc commun** qui se déploie progressivement pour tous les enfants, de la 1<sup>ère</sup> maternelle à la 3<sup>e</sup> secondaire, selon le calendrier ci-dessous :

Calendrier de la mise en œuvre du Tronc commun	
Le niveau maternel	Septembre 2020
1 <sup>ère</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>ère</sup> secondaire	Septembre 2026
2 <sup>e</sup> secondaire	Septembre 2027
3 <sup>e</sup> secondaire	Septembre 2028

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.

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 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.

Le 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. Pour en faciliter la pratique, des moyens dits « périodes AP » sont déployés afin d'offrir un encadrement renforcé à certains moments de la semaine.

- **4 périodes AP en P1P2**
- **2 périodes AP en P3P4**
- **1 période AP en P5**

Ces périodes doivent permettre aux groupe-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.

**Le DAccE** (Dossier d'accompagnement de l'élève), est un des outils du nouveau Tronc commun. **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 forme numérique à l'échelle du système éducatif de la FWB, l'application 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 avec 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 deux volets :

- Les deux premiers volets contiennent des informations chargées automatiquement pour tous les élèves par l'Administration et relative 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'apprentissages persistantes sont constatées.

Ce volet comprend 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 extrascolaire 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.

**Le Conseil de classe** est composé de la direction, des enseignants, du PMS (pour certaines situations). Il se vit au minimum 2 fois par an.

Il se réunit pour :

- O Traiter de la situation de chaque élève dans le cadre d'une évaluation formative
- O Mettre en place et ajuster d'éventuels dispositifs complémentaires d'accompagnement personnalisé
- O Statuer sur un éventuel maintien, sur une éventuelle orientation vers le spécialisé

### **L'année complémentaire (maintien)**

#### **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 2024/2025, 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 2024/2025, 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 ;
- 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.

### **Le maintien dans les années visées par le tronc commun M1 à P4 :**

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 P5/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.

### **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.

## 2. Le Plan de Pilotage

L'équipe pédagogique se fixe 3 objectifs (stratégies et actions) pour 6 ans.

De 2021 à 2027 :

Objectifs spécifiques :

- Réduire progressivement le taux de redoublement et le décrochage au sein de notre établissement.
  - Renforcer significativement les savoirs et compétences en langue française au service du savoir écrire et du savoir lire.
  - Renforcer le bien-être des élèves au sein de la classe et dans l'école pour favoriser la réussite des apprentissages.
- Des évaluations annuelles et trisannuelles sont réalisées pour adapter, poursuivre, modifier, supprimer, affiner certaines actions.

## 2. Les procédures d'évaluation

### 1. La raison d'évaluation

L'évaluation sert à se rendre compte des progrès de l'enfant.

### 2. L'évaluation formative « à chaud » orale ou écrite

Vise à rendre explicite avec l'enfant la manière dont il développe les apprentissages et les compétences.

L'enfant 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'enfant le droit à l'erreur.

Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et formative, elles n'interviennent pas dans le contrôle final.

Elle se passe en cours ou en fin d'activité. L'enfant exprime oralement ou par écrit :

- son ressenti face à une situation d'apprentissage,
- il écoute le ressenti des autres,
- il tient compte des remarques formulées pour progresser.

Des épreuves externes non-certificatives (FWB) sont organisées en P3 et p5, en octobre, chaque année.

Des épreuves interdiocésaines non-certificatives (SEGEC) sont organisées en P2 et P4, chaque année, en juin.

### 3. L'évaluation sommative

L'enfant recevra un carnet d'évolution des apprentissages 3 fois au cours de l'année scolaire qu'il doit faire signer par ses parents. Il mentionne des points et des appréciations de l'enseignant et de l'élève. Il mentionne les progrès et difficultés de

l'enfant et précise ce qui doit être mis en œuvre pour remédier aux difficultés. Il est un moyen pour informer globalement les parents.

#### 4. L'évaluation certificative

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 scolaire en secondaire.

Le CEB (Certificat d'études de base) sanctionne la réussite de l'enseignement primaire.

L'épreuve externe commune est rédigée chaque année par le service de Pilotage de l'enseignement. La participation des élèves de 6<sup>e</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.

Le jury est présidé par le Chef d'établissement et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire.

Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des instituteurs maîtres spéciaux d'adaptation, à des maîtres spéciaux d'éducation physique et à la santé ou à des maîtres spéciaux de seconde langue afin d'atteindre le nombre requis.

Le cas échéant, il peut être fait appel à des enseignants extérieurs à l'établissement scolaire, exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire et appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, à un autre pouvoir organisateur.

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

L'épreuve est réussie si l'élève obtient au minimum 50 % en français, 50 % en mathématiques et 50 % en éveil (sciences et histoire-géographie).

**Le jury peut accorder** le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6<sup>e</sup> année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

**Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :**

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, 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 suffit.
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné.

**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 :**

- faire référence aux faits et aux règles juridiques appliquées : le lien de cause à effet doit apparaître clairement.
- être adéquate : cela signifie qu'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.

Lorsque le jury d'école ou le conseil de classe 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 :

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.

- 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 ;
- le formulaire d'introduction d'un recours auprès de la Chambre de recours inter-réseaux compétente pour traiter les décisions de maintien dans le tronc commun et les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base, dont les coordonnées de l'école auront été préalablement complétées (annexe D).

Les motivations doivent être consignées dans le procès-verbal des décisions.

Les parents peuvent consulter l'épreuve de leur enfant auprès de la direction d'école. Ils peuvent également en obtenir une copie complète ou partielle. La copie est soumise au paiement d'une rétribution fixée à 0,10 € par page copiée.

Pour les candidats inscrits à l'épreuve par l'autorité parentale, le responsable secteur organisera la consultation de l'épreuve à la demande des parents, dans les mêmes conditions.



