

RE – Règlement des études



École Notre-Dame
Cérroux-Mousty

Table des matières

I.	INTRODUCTION : LA RAISON D’ÊTRE D’UN REGLEMENT DES ETUDES	3
1.	TRONC COMMUN.....	3
2.	ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE	4
3.	SUR LE TERRAIN	4
3.1.	<i>Actions prioritaires</i>	4
3.2.	<i>Actions selon les besoins</i>	5
II.	EVALUATION	6
1.	EVALUATION FORMATIVE.....	6
2.	EVALUATION SOMMATIVE.....	6
3.	EVALUATION CERTIFICATIVE	6
4.	ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L’ÉLÈVE.....	7
III.	EVALUATION EXTERNE CERTIFICATIVE - CEB.....	7
1.	CEB EN FIN DE SIXIEME PRIMAIRE.....	7
2.	JURY.....	8
3.	ACCES AUX EPREUVES DU CEB.....	8
IV.	CONSEIL DE CLASSE	9
V.	DACCE	9
1.	GENERALITES	9
2.	BILANS DE SYNTHESE	10
3.	PROCEDURE DE CONCILIATION	10
VI.	ANNEES COMPLEMENTAIRES	11
1.	MAINTIEN EN M3.....	11
2.	MAINTIEN DANS LES ANNEES VISEES PAR LE TRONC COMMUN P1 A P5	11
3.	MAINTIEN EN P6	12
4.	AVANCEMENT	12
VII.	TRAVAUX A DOMICILE	13
1.	ENSEIGNEMENT MATERNEL.....	13
2.	P1 ET P2	13
3.	P3 A P6.....	13
VIII.	CONTACTS ENTRE L’ÉCOLE ET LES PARENTS	14
IX.	DISPOSITIONS LEGALES	14

I. Introduction : la raison d'être d'un règlement des études

Le règlement des études définit un certain nombre de moyens et de priorités qui doivent aider, soutenir et conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité, notamment au travers des tâches individuelles ou en groupe à réaliser en classe ou à domicile.

Il définit également les modalités de l'évaluation, les procédures de délibération ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions, au maintien exceptionnel dans le tronc commun et aux voies de recours.

La consultation du règlement des études est essentielle pour prendre connaissance du cadre de travail des apprenants mais aussi pour comprendre ce que l'équipe éducative met en œuvre pour accompagner chaque élève dans l'acquisition des compétences scolaires.

L'enseignement fondamental est actuellement en mutation et a introduit une série de nouvelles notions essentielles qui sont reprises ici en introduction.

1. Tronc commun

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 (décret du 03/05/2019 (code de l'enseignement) article 1.2.1-5).

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.

2. 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 comprend :

- 4 périodes AP en P1-P2
- 2 périodes AP en P3-P4
- 2 périodes AP en P5-P6

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

3. Sur le terrain

Afin de favoriser une école plus inclusive et de répondre aux besoins de chaque élève, différentes actions peuvent être mises en place au sein de l'établissement.

3.1. Actions prioritaires

Certaines actions sont mises en place de manière régulière.

- Les enseignants adaptent leurs pratiques pédagogiques afin de tenir compte des besoins des différents élèves.
- Les périodes d'accompagnement personnalisé sont utilisées pour soutenir les élèves : soit pour renforcer certains apprentissages, soit pour permettre à d'autres d'aller plus loin.
- Des échanges avec les parents sont proposés au cours de l'année afin de maintenir un dialogue entre l'école et la famille.
- Des conseils de classe réunissant la direction, le titulaire et le CPMS permettent d'analyser les situations des élèves et d'envisager les aides possibles.

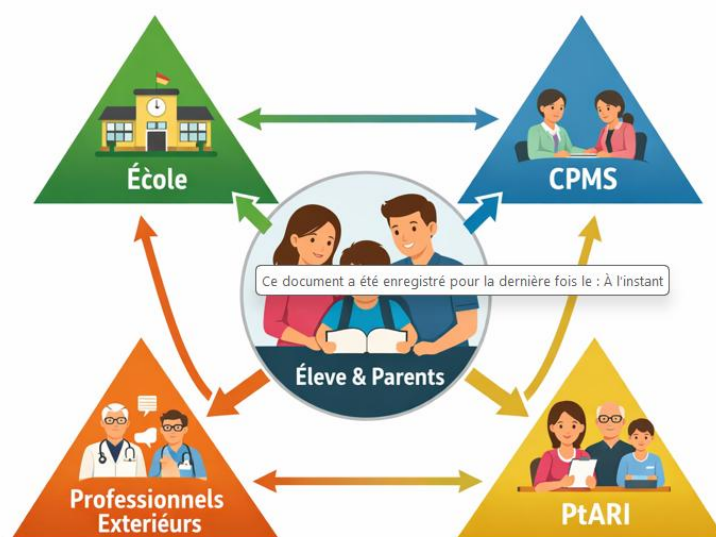
- Si nécessaire, un DAccE (Dossier d'Accompagnement de l'Élève) peut être mis en place par le titulaire, en collaboration avec la direction.

3.2. Actions selon les besoins

D'autres actions peuvent être mises en place en fonction des besoins de l'élève et en concertation avec les parents.

- Des collaborations peuvent être organisées avec des professionnels externes liés à l'éducation ou aux soins (logopèdes, neuropsychologues, psychomotriciens, médecins...).
- Lorsqu'un professionnel le recommande, des aménagements raisonnables peuvent être mis en place.
- L'école peut également collaborer avec le PtARI (Pôle territorial des Aménagements Raisonnables et des Intégrations), dont l'équipe pluridisciplinaire peut conseiller les enseignants et apporter un soutien ponctuel à certains élèves.
- Dans certaines situations, une rencontre réunissant les parents, l'école et les professionnels concernés peut être organisée afin de réfléchir ensemble aux meilleures solutions pour soutenir l'élève.

Le réseau de soutien scolaire et familial :



II. Evaluation

1. Evaluation formative

Elle 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.

2. Evaluation sommative

Elle 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 programmes).

A l'école, ce sont les évaluations utilisées pour le bulletin.

3. Evaluation certificative

Elle s'appuie sur :

- Des épreuves externes (pour l'obtention du CEB en 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.

4. Attitudes et comportements attendus de l'élève

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes (article 1.5.1-8 du décret du 03/05/2019, code de l'enseignement) :

1. Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
 - Les règles fixées par le Pouvoir Organisateur et l'équipe éducative (dont le ROI et le RE) ;
 - Les horaires ;
 - Les échéances et les délais ;
 - Les consignes données sans exclure le sens critique.
2. Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension des apprentissages et témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés.
3. 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.
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.

Comme le précise le ROI de l'école, il est demandé aux parents de prendre régulièrement connaissance des progrès de l'enfant à travers ses travaux, les évaluations et le journal de classe.

III. Evaluation externe certificative - CEB

1. CEB en fin de sixième primaire

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 6e année de l'enseignement primaire à cette épreuve est obligatoire.

2. Jury

Il est constitué, au sein de chaque école primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du certificat d'études de base.

Le jury délivre obligatoirement le certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6^{ème} primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

Le jury peut accorder le certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6^{ème} 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 ;
- Tout autre élément que le jury estime utile.

Le cas échéant, le jury d'école motive sa décision de non-octroi à la suite de sa délibération. Un recours est possible contre cette décision.

3. Accès aux épreuves du CEB

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 au coût fixé par la circulaire d'organisation des épreuves du CEB en vigueur.

IV. Conseil de classe

Le conseil de classe est composé de la direction, des enseignants du cycle (titulaires et polyvalents) et de l'agent du CPMS. Il se réunit ponctuellement.

Ses rôles essentiels sont liés à l'accompagnement et à l'orientation :

- Traiter de la situation des enfants en difficulté ;
- Statuer sur le passage à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage ;
- 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.

Les membres composant le conseil de classe font preuve de solidarité et s'astreignent à un devoir de confidentialité.

V. DAccE

1. Généralités

Le DAccE est un dossier numérique individuel qui accompagne chaque élève tout au long de sa scolarité dans l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Accessible à l'équipe éducative, au CPMS et aux parents, il permet d'assurer le suivi des besoins de l'élève en difficulté et de soutenir sa réussite.

Il peut contenir des informations relatives au parcours scolaire et, si nécessaire, un suivi pédagogique mentionnant les difficultés rencontrées, les actions de soutien mises en place et les forces de l'élève.

Le DAccE ne contient ni résultats d'évaluation ni informations disciplinaires.

2. Bilans de synthèse

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

- 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

Chaque année, dans le document d'organisation de l'année scolaire, l'école informe les parents des dates « exactes » des bilans de synthèse.

3. Procédure de conciliation

Si un parent estime qu'un commentaire du bilan de synthèse est préjudiciable, il peut demander une conciliation auprès de l'école (rendez-vous avec la direction) dans les 5 jours ouvrables suivant la réception du bilan.

Une rencontre avec la direction permet d'établir un rapport précisant les points d'accord et de désaccord. Si nécessaire, le commentaire est modifié dans le DAccE.

En cas de désaccord, les parents peuvent introduire un recours auprès de dacce.support@cfwb.be ou de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, dans les 10 jours ouvrables suivant le rapport.

Pour cette procédure de conciliation, vous trouverez plus d'informations dans la [circulaire 9124](#) de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le modèle du rapport de conciliation (obligatoire) se trouve en annexe de cette circulaire.

- Concernant les bilans de synthèse de novembre et mars, la procédure doit aboutir dans les 20 jours ouvrables (délai qui court à partir du 6ème jour suivant l'échéance à laquelle le bilan a été émis). Cela signifie avoir éventuellement modifié le commentaire dans le DAccE. Passé ce délai, la direction ne pourra plus modifier le texte.
- Concernant le bilan de synthèse de juillet, la procédure doit aboutir au plus tard le 5ème jour ouvrable qui suit la rentrée scolaire suivante.

VI. Années complémentaires

1. 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 CPMS ainsi que d'un avis de l'école. 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.

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 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.

2. Maintien dans les années visées par le tronc commun P1 à P5

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 CPMS 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.

3. 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.

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.

Cependant, 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 CPMS 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.

4. 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 CPMS (Annexe 11), comportant l'avis « favorable » ou « défavorable » du CPMS 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. Travaux à domicile

1. Enseignement maternel

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

2. P1 et P2

L'élève peut être invité à présenter à sa famille ou à son entourage, par écrit, oralement ou graphiquement, les activités réalisées pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine concerné.

Certaines activités et exercices, notamment les devoirs de lecture, sont maintenus par l'école afin de permettre à l'enfant de s'entraîner et aux parents de suivre ses progrès, renforçant ainsi le lien avec les apprentissages.

3. P3 à P6

Les travaux à domicile doivent être adaptés au niveau de chaque élève et réalisés de manière autonome, sans l'aide d'un adulte. Si des documents de référence sont nécessaires, l'école veille à ce que tous les élèves y aient accès, notamment via les bibliothèques publiques ou les outils numériques mis à disposition.

Les enseignants s'assurent que les travaux à domicile :

- Sont liés aux apprentissages réalisés ou prévus en classe, et non à l'acquisition de prérequis indispensables ;
- Tiennent compte du niveau et du rythme de chaque élève et peuvent être individualisés ;
- Respectent une durée indicative : environ 20 minutes par jour en 3^e et 4^e années primaires, 30 minutes en 5^e et 6^e ;
- Font l'objet d'une évaluation à caractère exclusivement formatif ;
- Sont planifiés avec un délai raisonnable pour développer l'autonomie et

la gestion du temps chez l'élève.

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).

VIII. Contacts entre l'école et les parents

Une communication ouverte et respectueuse entre l'école et les familles est essentielle au bien-être et à la réussite des élèves.

- À la rentrée, une réunion collective permet aux titulaires de présenter les objectifs et attentes de l'année.
- Rencontres individuelles : les parents sont systématiquement reçus lors du premier et du troisième bulletin afin de faire le point sur l'évolution de l'élève et de réfléchir aux éventuels aménagements ou remédiations.
- Tout au long de l'année :
 - « Le titulaire de la classe est le premier interlocuteur en cas de question ou d'inquiétude. Un rendez-vous peut être fixé de vive voix, via le journal de classe ou par courrier électronique. »
 - « La direction reste disponible pour répondre aux questions ou clarifier une situation. »
 - « Les parents peuvent également contacter le CPMS. Les coordonnées sont disponibles sur le site de l'école. »

Le courrier électronique est un outil pratique pour transmettre des informations ou organiser un rendez-vous. En revanche, lorsqu'une situation nécessite une écoute, un dialogue approfondi ou une recherche de solution, l'école privilégie un échange téléphonique ou une rencontre. Elle se réserve dès lors la possibilité de mettre fin à un échange de courriels au profit d'un contact direct, plus propice à une communication constructive et respectueuse.

IX. Dispositions légales

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'établissement.