



REGLEMENT DES ETUDES

DES ETABLISSEMENTS

D'ENSEIGNEMENT maternel, primaire et/ou fondamental ordinaire
ET D'ENSEIGNEMENT fondamental spécialisé

DE LA VILLE DE BRUXELLES

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bases légales et règlementaires | 3 |
| Préambule | 3 |
| Règlement des études..... | 5 |
| 1. Introduction..... | 5 |
| a) Méthodes pédagogiques | 5 |
| b) La formation commune | 5 |
| 2. Champ d’application..... | 6 |
| 3. Les travaux..... | 6 |
| a) Les travaux à l’école | 6 |
| Le travail de recherche permet : | 7 |
| - d’encourager la curiosité et l’autonomie intellectuelle en lui permettant d'explorer un sujet qui l’intéresse. Cela va l’aider également à | 7 |
| - de développer ses compétences en recherche, en apprenant à trouver, évaluer et utiliser des sources d’information pertinentes. | 7 |
| - de développer ses compétences en communication, en apprenant à organiser ses idées et à présenter ses résultats de manière claire et concise. | 7 |
| - de stimuler sa créativité et lui permettre de découvrir de nouvelles idées et perspectives. | 7 |
| b) Les travaux à domicile | 7 |
| 4. Évaluations | 8 |
| a) Principes généraux | 8 |
| b) Evaluation du comportement | 9 |
| c) Modalités d’organisation..... | 10 |
| d) Suspension des cours | 10 |
| e) Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)..... | 11 |
| f) L’épreuve externe commune conduisant à l’obtention d’un certificat d’études de base (CEB) | 13 |
| 5. Le Conseil de classe | 17 |
| a) Dans l’enseignement ordinaire : | 17 |
| b) Dans l’enseignement spécialisé :..... | 18 |
| c) L’année complémentaire : décision de maintien | 18 |
| a) Le maintien en M3..... | 18 |
| b) Maintien dans une année concernée par la mise en œuvre du Tronc commun | 19 |
| c) Maintien en P5-P6 | 22 |

| | |
|-------------------------------------------|----|
| d) Les contacts avec les parents | 23 |
| e) Dispositions finales..... | 24 |
| f) Accord des parents et de l'élève | 24 |

BASES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

- [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 commun¹ ;
- [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 ;
- [Décret du 3 mars 2004](#) organisant l'enseignement spécialisé ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014](#) fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 2005](#) portant organisation des stages pour les élèves d'enseignement secondaire spécialisé de forme 1 et 2.
- [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 8881](#) du 4 avril 2023 relative à la mise en œuvre du parcours d'enseignement qualifiant ;
- Circulaire annuelle portant sur l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire ;
- Circulaires annuelles portant sur l'organisation de l'enseignement fondamental et secondaire spécialisé ;
- Circulaires annuelles relatives à l'octroi du CEB, CE1D, CESS.

PREAMBULE

Les critères du travail scolaire de qualité définissent, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève dans le cadre des missions prioritaires et spécifiques fixées par le présent Code.

À cet effet, le règlement des études aborde notamment, et de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants :

1. *Les travaux individuels ;*
2. *Les travaux de groupes ;*
3. *Les travaux de recherche ;*
4. *Les leçons collectives ;*
5. *Le travail personnel ;*
6. *Les travaux à domicile ;*
7. *Les moments d'évaluation formelle.*

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

1. *Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :*
 - a) *les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;*

¹ Ce décret a été voté au Parlement en séance plénière le 19 juillet 2023. La publication au Moniteur belge n'a pas encore eu lieu.

- 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 ayant pour but d'accroître les 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.*

1. Introduction

L'enseignement de la Ville de Bruxelles ambitionne de garantir l'égalité des chances pour tous les élèves et se dote de moyens pour y parvenir. Ses méthodes pédagogiques visent à rendre l'élève actif de manière à ce qu'il s'investisse dans son apprentissage et à ce qu'il devienne un « citoyen du monde ».

Cet enseignement s'inscrit dans la formation d'un esprit humaniste et libre-exaministe. Il promeut la réflexion critique en particulier à l'égard des médias, la formation de la pensée objective, la découverte de l'altérité, la pratique des langues, la confrontation au réel par des pratiques expérimentales, la construction graduelle de la démarche scientifique ainsi que l'éveil aux modes d'expression artistique.

Toutes ces activités menées à bien favoriseront chez les élèves l'épanouissement et la confiance en soi ainsi que la formation de citoyens responsables.

C'est ainsi que le Pouvoir Organisateur et l'ensemble des équipes éducatives de la Ville de Bruxelles amèneront tous les élèves à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences qui les rendront aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle. Ils prépareront tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, équitable et ouverte par l'apprentissage de l'objectivité, du respect mutuel et de la pensée libre et autonome. Ils assureront à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Le Pouvoir Organisateur et l'ensemble des équipes éducatives de la Ville de Bruxelles veilleront à adapter constamment l'enseignement qu'ils dispensent et les méthodes qu'ils utilisent aux évolutions de notre société et ce, afin de répondre aux besoins et aspirations des élèves et du marché de l'emploi.

a) Méthodes pédagogiques

L'enfant est placé au centre de l'apprentissage ; son expérience et son intérêt constituent l'amorce de la démarche éducative.

Les écoles aident chaque enfant à développer au maximum ses potentialités en privilégiant les méthodes, approches et pratiques pédagogiques qui donnent du sens aux apprentissages et qui se fondent sur l'individualisation, la différenciation, la remédiation, la réalisation de projets communs qui favorisent la collaboration et la coopération entre élèves, enseignants et parents.

En outre, « apprendre à apprendre » occupera une place particulière afin que tout au long de leur formation, les élèves puissent adapter leurs stratégies d'apprentissage aux besoins et aux contextes. Petit à petit, l'élève sera impliqué dans l'évaluation de ses tâches et deviendra partie prenante de sa propre formation.

b) La formation commune

Chaque enfant possède un potentiel de capacités et, dès l'enseignement maternel, il doit avoir la possibilité de le découvrir et ensuite de le développer tant sur le plan intellectuel que physique, esthétique, social, moral et affectif. L'enseignement primaire s'inscrit dans la continuité de cette mission.

Celle-ci est assurée grâce à une concertation effective et continue entre les équipes éducatives des

écoles maternelles et primaires autonomes regroupées au sein d'entités ou d'établissements d'enseignement fondamental. La Ville de Bruxelles organise un enseignement fondamental qui vise à assurer la maîtrise, par tous les élèves, des compétences et acquis de base.

La maîtrise de la langue de l'enseignement est au centre des préoccupations de sorte que l'enfant pourra, au fur et à mesure de son développement, enrichir ses perceptions et son expression, partager ses sensations et ses opinions.

Une attention particulière est accordée aux enfants dont la langue maternelle n'est pas celle de l'enseignement. Les établissements d'enseignement maternel, primaire et fondamental de la Ville de Bruxelles veillent également à ce que se développent l'autonomie et la confiance en soi, la solidarité, l'ouverture aux autres et à leur culture, la curiosité et l'esprit scientifique. Ils prennent soin d'assurer un développement corporel harmonieux (notamment par la pratique régulière du sport et de la natation) et de faire découvrir aux élèves la richesse de l'histoire, du patrimoine culturel et de l'environnement naturel.

L'intérêt des enfants pour la vie sociale, économique et les nouvelles technologies est stimulé. Le premier degré commun de l'enseignement secondaire garantit, quant à lui, la continuité de ces missions. La formation générale approfondie ouvre la porte à une série d'activités complémentaires qui élargissent les champs d'intérêt de l'élève et le préparent à la fois à l'enseignement de transition et à l'enseignement qualifiant.

Tout au long de la formation commune, une attention particulière est accordée aux élèves en difficultés à travers notamment l'organisation d'activités de remédiation et de soutien scolaire destinées à promouvoir l'égalité des chances et la réussite du plus grand nombre.

2. Champ d'application

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

Par l'inscription dans l'école, tout élève 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 l'école.

3. Les travaux

a) Les travaux à l'école

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, la mise en œuvre de projets.

Les travaux de groupes

Lors du travail de groupe, les élèves travaillent par groupes, de façon responsable et collaborative. Le travail de groupe développe particulièrement les compétences sociales, mais poursuit également l'objectif d'intensifier l'apprentissage disciplinaire, l'écoute, le respect et l'autonomie.

Les travaux de recherche

Le travail de recherche permet d'encourager la curiosité et l'autonomie intellectuelle en lui permettant d'explorer un sujet qui l'intéresse.

Cela va l'aider également à:

- développer ses compétences en recherche, en apprenant à trouver, évaluer et utiliser des sources d'information pertinentes.
- développer ses compétences en communication, en apprenant à organiser ses idées et à présenter ses résultats de manière claire et concise.
- stimuler sa créativité et lui permettre de découvrir de nouvelles idées et perspectives.

Le travail personnel

Le travail personnel vise l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation².

Le travail personnel de l'élève dans l'enseignement primaire a plusieurs objectifs. Tout d'abord, il encourage l'autonomie et la responsabilité de l'élève, en lui donnant l'occasion de gérer son temps et ses activités d'apprentissage de manière indépendante. Cela favorise également le développement de bonnes habitudes d'étude et de concentration, en permettant à l'élève de s'engager activement dans son apprentissage.

De plus, le travail personnel peut également aider à développer des compétences transversales telles que la recherche d'informations, la résolution de problèmes et la pensée critique. En demandant aux élèves de trouver des informations supplémentaires, de résoudre des problèmes ou d'effectuer des tâches qui exigent une réflexion approfondie, le travail personnel les encourage à développer leur capacité à analyser, synthétiser et appliquer les connaissances.

Dans l'ensemble, le travail personnel de l'élève vise à soutenir et à enrichir l'apprentissage en classe, à favoriser l'autonomie et la responsabilité de l'élève, ainsi qu'à développer des compétences transversales et sociales essentielles.

b) Les travaux à domicile³

Le travail à domicile vise le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours⁴.

Les travaux à domicile revêtent un caractère formatif et respectent les capacités individuelles des enfants afin de pouvoir être réalisés par chaque enfant sans l'aide d'un adulte. Les enseignants veillent à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Le travail à domicile ne peut faire l'objet d'une évaluation sommative, il a une fonction formative : il permet de vérifier la compréhension, de mener à bien certaines tâches peu

² Article 1.3.1-1, 60° du Code.

³ Article 1.3.1-1, 61° du Code.

⁴ Article 1.3.1-1, 61° du Code.

compatibles avec le temps de la classe (lectures, recherches) et de préparer des projets ou des travaux à effectuer en classe.

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

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

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

De P3 à P6, les travaux à domicile doivent être en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, les travaux à domicile ne peuvent porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours. En ce sens, ils doivent avoir un caractère exclusivement formatif. Ces travaux ne sont donc pas notés dans le cadre de l'évaluation sommative et/ou certificative.

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

L'enseignant 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

La durée des travaux à domicile doit être limitée :

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

4. Le journal de classe ou journal de bord

Dans l'enseignement maternel, un cahier de communication est proposé périodiquement à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tient son journal de classe ou journal de bord, dans lequel il inscrit, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches à effectuer à domicile. Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux à domicile. L'usage du journal de classe fera l'objet d'un apprentissage progressif de la gestion de son temps et de la planification de ses travaux.

5. Évaluations

a) 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, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève face aux apprentissages et aux attendus visés ; elle peut se fonder en partie sur l'autoévaluation⁵.

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

En pratiquant, notamment, l'évaluation formative, l'école permet ainsi à chaque élève de progresser à son rythme dans l'appropriation des contenus d'apprentissage des huit domaines suivants⁶ :

- 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 Education à la philosophie et à la citoyenneté, Religion ou Morale » ;
- 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 »⁷.

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 socles⁸ de compétences au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage⁹.

Exemple : épreuves externes P3-P5

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement¹⁰.

Exemple : Le certificat d'études de base (CEB)

Il sera veillé à ce que la mise en œuvre d'aménagements raisonnables en réponse à des besoins spécifiques dument attestés soit assurée dans le cadre de la passation des épreuves d'évaluation tant internes qu'externes¹¹.

b) *Evaluation du comportement*

L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative, elle n'est pas sommative.

⁵ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

⁶ Article 2.3.1-1 du Code.

⁷ Article 1.4-2-3 du Code.

⁸ Les socles de compétences ne seront plus d'application dans l'enseignement fondamental à compter de la rentrée scolaire 2025-2026.

⁹ Article 1.3.1-1, 37° du Code.

¹⁰ Article 1.3.1-1, 35° du Code.

¹¹ Article 1.7.8-1, §7 du Code.

c) Modalités d'organisation

Aucune évaluation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut être organisée durant¹² :

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

En outre, aucune évaluation sommative ne peut 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 vacances¹³.

Concernant les écoles en immersion, les évaluations sommatives peuvent être organisées dans la langue de l'immersion en ce qui concerne les disciplines faisant l'objet d'un apprentissage par immersion.

d) Suspension des cours

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les cours peuvent être suspendus afin d'organiser des épreuves d'évaluation, leur correction et les délibérations de maintien pendant trois jours maximums sur l'année scolaire. Pendant ces journées, les élèves sont tenus à la fréquentation normale de l'école¹⁴.

Dans l'enseignement fondamental spécialisé, les cours ne peuvent être suspendus pour l'organisation d'évaluation.

¹² Article 1.9.1-3 du Code.

¹³ Article 1.9.1-3 du Code.

¹⁴ Article 1.9.2-1 du Code.

e) Les évaluations diagnostiques en fin de P2

C'est un outil diagnostique qui permet d'avoir une vision d'ensemble sur les forces et les faiblesses des élèves de la Ville de Bruxelles en fin de cycle 2. Il est construit selon des attendus certifiables issus des nouveaux référentiels de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cette évaluation formative, construite en s'inspirant des méthodes d'évaluations des CEB, est donnée par l'enseignant lui-même au sein de sa classe durant le mois de mai. Elle se compose d'un magazine et d'un questionnaire réalisés par la cellule pédagogique de la Ville de Bruxelles avec une approche transdisciplinaire autour de la thématique PECA de l'année en cours.

Diagnostique et pistes P2

Les résultats de cette épreuve fournissent des informations diagnostiques et formatives tant aux enseignants qu'aux Pouvoirs Organisateurs. Ceux-ci permettent d'enrichir les pratiques pédagogiques et d'adopter une posture réflexive. Les réunions « pistes » rassemblent les enseignants de la M3 à la P3 en novembre de l'année suivante. Elles favorisent les échanges de pratiques et permettent d'acquérir de nouveaux outils proposés par la cellule pédagogique de la Ville de Bruxelles (méthodes, référents, batteries d'exercices, jeux, bibliographie...).

En conclusion :

Son objectif est d'améliorer la qualité de l'enseignement au sein des écoles de la Ville de Bruxelles et de permettre à tous les élèves d'acquérir des compétences afin d'avoir des chances égales d'émancipation sociale.

f) Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)¹⁵

Une évaluation externe est une évaluation dont la conception et la mise en œuvre sont confiées à des instances extérieures à l'équipe pédagogique d'une école¹⁶.

Public-cible

Dans l'enseignement ordinaire, les évaluations externes non certificatives visent les élèves de 3^e et 5^e années de l'enseignement fondamental ordinaire¹⁷.

Dans l'enseignement spécialisé, la participation des élèves à l'évaluation externe non certificative est laissée à l'appréciation de chaque conseil de classe, en fonction du niveau d'apprentissage scolaire atteint par chacun¹⁸.

Modalités d'organisation des épreuves externes non certificatives

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

Concernant les écoles en immersion, les élèves fréquentant une classe au sein de laquelle est organisé un apprentissage par immersion sont soumis, en français, aux évaluations externes non certificatives. L'épreuve externe non certificative ne peut avoir lieu dans la langue de l'immersion.

¹⁵ Article 1.6.3-1 du Code.

¹⁶ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

¹⁷ Article 1.6.3-5, §1^{er} alinéa 2 du Code.

¹⁸ Circulaire annuelle relative à l'organisation des évaluations externes non certificatives dans l'enseignement spécialisé.

Dans ce cadre, l'école qui organise l'apprentissage par immersion veillera à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer à ces évaluations.

Aménagements possibles

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

- Utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- Temps supplémentaire.

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

- Le(s) trouble(s) de l'élève 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, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage).

Ces modalités particulières peuvent consister en :

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

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

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

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

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

Modalités de communication avec les parents

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

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

g) 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.

Public cible

La participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'études de base est **obligatoire** pour :

- Les élèves inscrits en 6^e année de l'enseignement primaire ;
- Les élèves inscrits en 1^{ère} année différenciée et en 2^{ème} année différenciée dans l'enseignement secondaire ordinaire ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 ;
- Les élèves inscrits en 1^{ère} année commune de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 qui ne sont pas titulaires du CEB ;
- Les élèves relevant de l'enseignement à domicile qui auront atteint l'âge de 12 ans le 31 août de l'année de passation.

L'épreuve est également **accessible** à :

- Tout élève terminant sa scolarité dans une école primaire spécialisée, sur la décision du conseil de classe ;
- Tout élève inscrit dans l'enseignement secondaire spécialisé de formes 2 et 3, sur la décision du conseil de classe ;
- Tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année de passation du CEB, sur la demande de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse (IPPJ)¹⁹. Dans ce cadre, il envoie la demande d'inscription de l'élève candidat au moyen d'un formulaire, au plus tard le 30 avril de l'année de passation, à l'adresse postale suivante :

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations – « Cellule CEB »
Administration générale de l'Enseignement
Avenue du Port, 16 1080 BRUXELLES

¹⁹ Article 20 du décret du 2 juin 2006 précité.

Lieu de passation

Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe commune et des modalités de groupement des élèves, dans le respect des normes sanitaires, relève des prérogatives du pouvoir organisateur.

Les élèves en intégration permanente et totale (IPT) présentent l'épreuve dans l'école ordinaire, sauf dérogation suite à une demande d'aménagements raisonnables.

Les directions de l'école ordinaire et de l'école spécialisée définissent d'un commun accord le lieu de passation pour les élèves en intégration permanente partielle (IPP) ou temporaire partielle (ITP). Ils en informent le responsable secteur.

Lors de l'épreuve, les élèves sont placés sous la surveillance du (des) directeur(s) ou du (des) titulaire(s) des classes concernées et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.

Modalités pratiques de passation

Les modalités de passation sont communes à tous les écoles/implantations.

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant **l'immersion linguistique**, l'épreuve externe commune est organisée en français. Le CEB ne peut être organisé dans la langue de l'immersion. L'école veillera à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer à ces évaluations.

Aménagements possibles

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

- Utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- Temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes 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, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage)

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation :
 - Temps supplémentaires ;
 - Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;

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

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

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

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

Exceptionnellement, un élève présentant un trouble d'audition centrale ou atteint de déficience auditive peut être dispensé de la tâche d'écoute lorsque le degré de son trouble est tel qu'il est impossible d'adapter de manière adéquate les modalités de passation de cette partie de l'épreuve (par exemple, lorsque l'élève est atteint de surdité profonde et ne maîtrise pas la langue des signes)²⁰.

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

Modalités de délivrance du CEB

Dans l'enseignement ordinaire, un jury assure la délivrance du CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune²¹.

Dans l'enseignement spécialisé dont des élèves ont participé à l'épreuve externe commune²², le Conseil de classe délivre le CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune²³. Dans l'enseignement spécialisé de forme 2, la réussite de la deuxième phase entraîne l'octroi du Certificat d'études de base à l'élève qui n'en est pas encore titulaire²⁴.

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

- Le rapport circonstancié de l'instituteur de P6 avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève concerné ; il se fonde sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les attendus au terme de l'enseignement primaire selon les référentiels de compétences en vigueur ;
- La copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé

²⁰ Article 25 du décret du 2 juin 2006.

²¹ Article 28, §1^{er} du décret du 2 juin 2006.

²² Pour rappel, il s'agit des élèves de l'enseignement primaire spécialisé ainsi que des élèves en 1^{re} année commune de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de formes 2 et 3.

²³ Articles 28, §3 du décret du 2 juin 2006 et, pour la forme 3, 57, 5^o du décret du 3 mars 2004.

²⁴ Article 54, §1^{er} du décret du 3 mars 2004.

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 1er ainsi que, s'il échet, le plan individuel d'apprentissage (PIA)²⁵.

Modalités de communication avec les parents

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

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

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

Lorsque le jury d'école ou le conseil de classe refuse l'octroi du certificat d'études de base, la direction de l'école 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.

Recours contre un refus d'octroi de CEB²⁶

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.

²⁵ Articles 29 du décret du 2 juin 2006 et 28/1 du décret du 3 mars 2004.

²⁶ Articles 32 et 33 du décret du 2 juin 2006.

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

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

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

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

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.

Tout élève inscrit en 2^e et 3^e phases de l'enseignement spécialisé de forme 3 peut s'inscrire à l'épreuve du CE1D sur demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et, après avoir reçu l'avis du conseil de classe. Les inscriptions sont adressées par la direction à l'Administrateur général de l'Administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, pour le 31 mars de l'année scolaire en cours.

Les épreuves externes certificatives portent sur :

- Le français ;
- La formation mathématique ;
- Les langues modernes ;
- Les sciences.

6. Le Conseil de classe

a) Dans l'enseignement ordinaire :

Toutes les décisions du conseil de classe sont prises collégalement. Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité.

Les constats, informations, interventions présentés lors d'une réunion du conseil de classe ont un caractère strictement confidentiel. La communication de ces données à des personnes extérieures au conseil de classe requiert l'autorisation du chef d'établissement.

Les décisions du conseil de classe sont communiquées à l'élève, à ses parents, ou à la personne investie de l'autorité parentale par le chef d'établissement ou par son délégué lors d'un entretien individuel permettant un dialogue constructif.

b) Dans l'enseignement spécialisé :

Toutes les décisions du conseil de classe sont prises collégalement. Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité. Les personnels éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant l'évaluation certificative²⁷.

Les constats, informations, interventions présentés lors d'une réunion du conseil de classe ont un caractère strictement confidentiel. La communication de ces données à des personnes extérieures au conseil de classe requiert l'autorisation du chef d'établissement.

Les décisions du conseil de classe sont communiquées à l'élève, à ses parents, ou à la personne investie de l'autorité parentale par le chef d'établissement ou par son délégué lors d'un entretien individuel permettant un dialogue constructif.

Un conseil de classe exceptionnel peut être organisé pendant les périodes de cours lorsqu'une décision urgente doit être prise à propos d'un élève.

c) L'année complémentaire : décision de maintien dans l'enseignement ordinaire

Il convient de distinguer trois procédures de maintien différentes :

- La procédure de maintien en M3 ;
- La procédure de maintien dans une année du tronc commun ;
- La procédure de maintien en P5 et P6 tant que ces années d'études ne sont pas encore concernées par le tronc commun.

a) Le maintien en M3

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien en 3e 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

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

²⁷ Article 32, pour le fondamental et 80, pour le secondaire, du décret du 3 mars 2004.

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. 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

Le suivi de l'élève maintenu en M3

Lorsque le maintien est décidé, l'élève est obligatoirement à nouveau inscrit en 3e année de l'enseignement maternel. Dans la logique de l'approche évolutive inhérente au tronc commun, l'équipe pédagogique qui prend en charge l'élève maintenu devra mettre en place et adapter, dès le début de l'année scolaire de maintien, des dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement 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).

Numérisation de la procédure

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 » - sous-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.

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

Dans le cadre du tronc commun, la décision de maintien est désormais conditionnée à la mise en œuvre préalable de l'approche évolutive, à savoir la mise en place au préalable de dispositifs

spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé. Ces dispositifs sont consignés tout au long de l'année scolaire dans les bilans de synthèse qui permettent, à trois moments clés de l'année, de faire le point sur la situation de l'élève et de rendre compte de l'historique des actions menées et de leurs résultats. Pour prendre une décision de maintien en fin d'année scolaire, l'équipe pédagogique devra donc avoir complété les trois bilans de synthèse de l'année en cours (ou seulement deux bilans de synthèse si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève justifient que le bilan de synthèse de novembre n'ait pas été rempli).

Les étapes de la procédure

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

- 1) **La décision de maintien** d'un élève dans une année du tronc commun est le fruit d'une décision collégiale prise au terme d'une délibération présidée par la direction de l'école et réunissant l'équipe pédagogique en charge de l'élève ainsi qu'un membre du centre PMS lorsque celui-ci a suivi l'élève pendant l'année scolaire. La décision est validée par la direction de l'école avant le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire. Elle est communiquée aux parents lors d'un entretien individuel afin de favoriser un dialogue constructif ou par téléphone si la rencontre en présentiel ne peut absolument pas être possible.

Elle est encodée dans 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**

Une concertation doit être proposée aux parents le jeudi et/ou le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire lors d'un entretien individuel afin de favoriser un dialogue constructif ou par téléphone si la rencontre en présentiel ne peut absolument pas être possible.

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 :

- a. Décider de confirmer la décision de maintien et de maintenir l'élève dans la même année d'études.
 - b. Décider de retirer la décision de maintien et de permettre à l'élève d'accéder à l'année d'étude suivante.
 - c. Décider de soumettre la situation de l'élève à une nouvelle délibération de l'équipe pédagogique, et ce avant le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire. Si, au terme de la réunion de concertation, le directeur confirme la décision de maintien, les parents peuvent marquer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision, ou se réserver le droit d'exprimer leur position ultérieurement. La décision est communiquée aux parents au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire lors d'un entretien individuel afin de favoriser un dialogue constructif ou par téléphone si la rencontre en présentiel ne peut absolument pas être possible.
- 3) Les **parents** ont jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances scolaires pour **communiquer leur choix** au regard de la décision de maintien de l'équipe pédagogique, et ce, qu'ils aient participé ou non à la réunion de concertation. Le choix exprimé par les parents au moment de la concertation n'est donc pas définitif.

Les parents ont deux possibilités :

- a. Ils marquent leur accord quant à la décision de maintien. Dans ce cas, la procédure est close et l'élève est maintenu dans la même année d'études 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 :

- a. En complétant l'onglet relatif à la position des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure » du DAceE ;
- b. 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 DAceE numérique.

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

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

Numérisation de la procédure

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

Dans le cadre de cette procédure numérisée, les parents ont la possibilité d'intervenir directement dans l'application DAccE pour introduire un recours éventuel contre une décision de maintien. Ils peuvent également introduire un recours par courrier recommandé à l'Administration. Pour l'ensemble des volets du DAccE, les parents ont la possibilité de consulter les données figurant dans l'application informatique au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS au moyen d'un formulaire de demande disponible sur la page enseignement.be/maintien.

Suivi de l'élève après le maintien

L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle, lorsqu'un temps supplémentaire est nécessaire à l'élève pour se réappropriier 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

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- Les maintiens en P5 initiés en 2023-2024 uniquement ;
- Les maintiens en P6 initiés en 2023-2024 et 2024-2025.

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.

Règle générale

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.

Le projet d'école/règlement d'ordre intérieur doit mentionner les modalités d'organisation des années complémentaires.

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.

7. Les contacts avec les parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'école, les enseignants lors des rencontres parents-professeurs ou sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être contacté au numéro/adresse remis en début d'année par la direction de l'école.

Réunion collective

À la rentrée, la réunion collective permet à l'école et au titulaire de classe de présenter leurs objectifs et leurs attentes.

Réunion individuelle

Lors des rencontres parents-professeurs, l'objectif sera de faire le point sur l'évolution de l'élève et de réfléchir aux éventuels aménagements ou remédiations envisagés.

Celles-ci seront organisées lors de la remise du Portfolio ou du bilan des acquisitions.

Toutes les précisions de leur organisation se retrouvent dans le ROI de l'école.

Bilan d'acquisitions

Le Pouvoir organisateur prévoit un modèle de bulletin commun à l'ensemble des écoles d'enseignement fondamental ordinaire. L'école pourra cependant adapter ce modèle en fonction de son projet d'établissement

Sauf circonstances particulières décidées par le Pouvoir organisateur, le bulletin est remis à l'élève et aux parents 3 fois par année scolaire :

- lors de la 15e semaine de cours ;
- lors de la 30e semaine de cours ;
- lors de la dernière semaine de cours.

Pour chaque période, le bulletin est complété en fonction des apprentissages de base à maîtriser, de l'engagement dans la vie collective et de l'attitude face au travail. Il se doit d'être un outil constructif et objectif aidant l'enfant dans ses apprentissages, dans ses progrès et les efforts qu'il doit encore produire, les stratégies qui l'aideront à s'améliorer.

Une attention sera réservée à la rédaction d'un compte-rendu portant sur les atouts de l'élève, les conseils pédagogiques et pistes d'accompagnement.

Cela permettra aux parents d'identifier clairement comment ils pourraient aider leur enfant dans ses apprentissages.

8. Dispositif d'accompagnement des élèves et de différenciation

Des outils de différenciation et d'accompagnement personnalisé sont organisés au sein de chaque classe afin de réguler les apprentissages. Ces dispositifs permettent d'accorder une attention plus soutenue à chaque élève, de diversifier les méthodologies, de multiplier les interactions entre élèves et enseignants.

9. Dispositions finales

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

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

10. Accord des parents et de l'élève

Nous (Je) soussigné(s),
domicilié(s) à,
inscrit dans l'école
.....

Nous (Je) reconnais(sons) avoir reçu un exemplaire du règlement des études de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous (J') acceptons (e) ce règlement.

Fait à, le

L'élève

(signature)

Les parents
ou la personne investie de l'autorité parentale

(signature)