

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

COLLEGE SAINT-HUBERT

Ecoles fondamentale et primaire libres subventionnées



Sommaire

1. Préambules

- 1.1 Buts d'un règlement des études
- 1.2 Sources
- 1.3 Mise en œuvre du tronc commun
- 1.4 Inscriptions aux cours

2. Programme d'études et objectifs pédagogiques

- 2.1 Objectifs, compétences et savoirs à acquérir
- 2.2 Communication des objectifs

3. Organisation des activités et des apprentissages

- 3.1 Types d'activités
- 3.2 Travail scolaire de qualité
- 3.3 Travail à domicile
- 3.4 Projets spécifiques de classe
- 3.5 Différenciation & accompagnement personnalisé
- 3.6 Communication école-parents

4. Evaluations

- 4.1 Buts et fonctions des évaluations
- 4.2 Formes des évaluations
- 4.3 Organisation des évaluations
- 4.4 Critères d'évaluation
- 4.5 Communication des résultats
- 4.6 Conseils de classe
- 4.7 Epreuves externes interdiocésaines en P2, P4 et P6
- 4.8 Epreuves externes non certificatives en P3 et P5
- 4.9 Epreuves externes certificatives CEB en P6

5. Dispositions finales

- 5.1 Respect des règles scolaires
- 5.2 Révision du règlement

1. PRÉAMBULES

1.1 BUTS D'UN RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Le présent règlement répond au prescrit de l'article 1.5.1-8 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2ème du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun et qui sera porté à l'attention des parents, des élèves et de l'équipe éducative.

Le règlement des études définit notamment les critères d'un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

Ainsi, 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 Code de l'enseignement.

Le règlement des études aborde par ailleurs, et de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, notamment les aspects suivants :

1. Les travaux individuels et de groupe ;
2. Les travaux de recherche et les leçons collectives ;
3. Le travail personnel et à domicile ;
4. Les moments d'évaluation formelle.

Le règlement des études implique l'ensemble des membres de la communauté scolaire de Saint-Hubert : l'équipe pédagogique (c.-à-d. les enseignants chargés d'une mission d'enseignement et garants du suivi de leurs élèves), les élèves (en tant qu'acteurs de leurs apprentissages), les parents (qui soutiennent leurs enfants dans une démarche de coéducation et d'apprentissage) et les surveillants. L'essentiel des règles contenues dans le présent règlement concerne le niveau primaire, mais certaines s'appliquent également de manière adaptée au niveau maternel.

1.2 SOURCES

Ce règlement se base sur les principes définis par le projet d'établissement de notre école, le décret Missions du 24 juillet 1997, le Code de l'Enseignement (décret du 3 mai 2019), les nouveaux référentiels du tronc commun de la FWB ainsi que le projet éducatif de l'enseignement catholique (*Mission de l'école chrétienne* édité par le SeGEC) et les nouveaux programmes SeGEC qui définissent les attendus, les compétences, les savoirs, savoir-faire, savoir-être à intégrer lors des apprentissages.

1.3 MISE EN OEUVRE DU TRONC COMMUN

Depuis septembre 2020, un nouveau tronc commun renforcé est mis en place. Il s'agit d'une mesure de la réforme du *Pacte pour un enseignement d'excellence*. Le tronc commun s'applique désormais aux niveaux maternel et primaire.

Si le décret du 3 mai 2019 reprend l'organisation classique du système scolaire en niveaux (maternel, primaire et secondaire), la mise en œuvre du tronc commun a aussi pour conséquence l'abandon des notions de cycles et d'étapes et envisage un véritable continuum pédagogique de 12 années d'apprentissages, de la première année du maternel à la troisième année du secondaire.

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.

1.4 INSCRIPTIONS AUX COURS

Les inscriptions à l'école sont régies par les dispositions du règlement d'ordre intérieur de l'école (R.O.I.) ainsi que par les règles scolaires en vigueur (voir notamment Code de l'enseignement et circulaires).

2. PROGRAMME D'ETUDES & OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

2.1 OBJECTIFS, COMPÉTENCES & SAVOIRS À ACQUÉRIR

Les objectifs pédagogiques et les compétences et savoirs à acquérir sont ceux définis par le décret Missions, les référentiels de compétences édictés par la FWB, les programmes de la fédération des pouvoirs organisateurs de l'enseignement catholique (SeGEC) ainsi que le projet éducatif et pédagogique de l'école contenus dans le projet d'établissement.

2.2 COMMUNICATION DES OBJECTIFS

Lors de la réunion collective de rentrée, l'enseignant veillera à informer les parents sur :

- les objectifs des cours, les compétences et savoirs à acquérir ainsi que sur les programmes suivis ;
- les moyens d'évaluation et le calendrier des bulletins et des rencontres prévues suite à ces moments ;
- la pédagogie utilisée ;
- le projet d'année ;
- les collaborations souhaitées entre l'école et les parents ;
- l'organisation des activités : individuelle, collective, recherche défi, travaux de groupe, manipulation, etc.

3. ORGANISATION DES ACTIVITES ET DES APPRENTISSAGES

3.1 TYPES D'ACTIVITES

L'ensemble des activités pédagogiques de la classe se composera d'activités collectives, individuelles et en équipe réduite (activités et travaux de groupe).

Les travaux de groupe sont avant tout des activités de coopération qui demandent la participation active de tous; chacun y a un rôle défini et accepte la responsabilité du travail. Les attitudes y sont tout aussi importantes que la matière: partage des tâches et du matériel, écoute et respect de l'autre.

Les enseignants peuvent ajuster le programme en fonction des besoins de la classe ou d'évènements exceptionnels, tout en respectant les directives éducatives.

Les travaux à domicile sont donnés de manière équilibrée et adaptée à chaque niveau.

3.2 TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Sur base de l'article 1.5.1-8 du décret du 03/05/2019 (Code de l'Enseignement), le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

- Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :

a) les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;

b) les horaires ;

c) les échéances et les délais ;

d) les consignes données sans exclure le sens critique ;

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

- 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 oeuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

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

Les critères du travail scolaire de qualité sont évidemment appréciés et adaptés en fonction de l'âge de l'élève.

3.3 TRAVAIL A DOMICILE

Suivant les règles du Code de l'enseignement, l'école prévoit des travaux à domicile en les adaptant pour chaque niveau d'enseignement de l'école primaire.

Les travaux à domicile évoluent progressivement d'année en année. Les enseignants explicitent les objectifs véhiculés et leurs attentes lors de la rentrée scolaire.

Les travaux à domicile sont donc adaptés au niveau d'enseignement et doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte.

En 1ère et 2ème primaire, les travaux à domicile sont réduits et adaptés selon les règles applicables.

Les travaux à domicile ne seront pas notés dans le cadre de l'évaluation sommative et/ou certificative, mais l'école insiste pour un travail régulier tout au long de l'année et une remise des devoirs dans les délais imposés par le titulaire. Si un travail ne peut être remis dans les temps impartis, les parents en informent le titulaire via le journal de classe.

Les tâches à réaliser à domicile sont toujours notées dans le journal de classe de l'élève.

A partir de la P3, la politique habituelle de l'école en termes de planification de ces travaux à domicile est de les regrouper par semaine et de les présenter sous forme de contrats hebdomadaires.

Les enseignants demeurent néanmoins libres de déroger exceptionnellement à cette pratique en fonction de l'actualité de la semaine et des nécessités d'apprentissages.

3.4 PROJETS SPECIFIQUES DE CLASSE

Les projets spécifiques de classe sont propres à chaque classe et chaque niveau d'enseignement. Ceux-ci sont exposés aux parents lors de la réunion collective de rentrée et, en cas d'activité particulière (sorties, classes de dépaysement, etc.), les détails pratiques sont communiqués aux parents plusieurs jours avant l'événement.

Les sorties et classes de dépaysement font partie du programme scolaire et la participation de l'enfant y est obligatoire, sauf circonstances exceptionnelles à apprécier par la direction.

3.4.1 Sorties et activités culturelles et sportives

Les sorties de classes sont généralement planifiées longtemps à l'avance et les titulaires en informent les parents au moins deux semaines à l'avance.

Le titulaire essaiera de réduire les coûts de ces sorties dans la mesure du possible.

Les frais éventuels des sorties (transport et droits d'entrée) seront communiqués dans l'estimation des frais scolaires de début d'année et seront intégrés aux factures adressées aux parents par le secrétariat, et ce, dans le respect des règles de gratuité applicables aux classes concernées (voir R.O.I.).

3.4.2 Classes de dépaysement

Les classes de dépaysement et séjours pédagogiques permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études et sont étroitement liés au projet d'école dans une action pédagogique à plus long terme que la durée du séjour.

Les objectifs de ces classes de dépaysement sont de mettre en contact l'élève avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de favoriser les apprentissages, dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes et développer la faculté de s'adapter au changement et à la vie en groupe.

Les projets de classes de dépaysement - ou séjours pédagogiques avec nuitées - sont présentés en début d'année lors de la réunion collective de rentrée et ils sont préparés durant l'année dans un climat de collaboration confiante entre enseignants, élèves et parents.

Sauf circonstances exceptionnelles à apprécier par la direction, la participation à ces classes de dépaysement est obligatoire étant donné que celles-ci se déroulent durant le temps scolaire et sont en lien avec les objectifs d'apprentissage fixés par les programmes d'études, même si le caractère distrayant de ces séjours n'est pas absent.

L'école, en collaboration avec l'Association des Parents, met en place un mécanisme de solidarité financière pour les familles qui expriment des difficultés à faire face aux coûts de ces activités, pour des raisons socio-économiques récurrentes ou passagères.

Si le projet de voyage ne permet pas de rassembler un taux de participation suffisant, l'équipe pédagogique peut proposer un projet alternatif plus adapté.

Actuellement, des classes des dépaysements sont organisées dans les années suivantes :

- Classes de P3-P4 : « Classes vertes », séjour pédagogique avec nuitées d'une durée de cinq jours ouvrables consécutifs.
- Classes de P6 : « classes de neige », séjour pédagogique avec nuitées d'une durée de 8 jours consécutifs, incluant donc un week-end.

3.5 DIFFERENCIATION & ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

3.5.1 Aides et moyens supplémentaires en maternelle et en primaire

Dans chaque classe de maternelle et de primaire, les élèves bénéficient – en plus des périodes dispensées par le/la titulaire - de périodes d'aide d'un(e) enseignant(e) afin de l'aider dans les apprentissages, la gestion du groupe ou la mise en place de pratiques de co-enseignement ou de différenciations des apprentissages.

Ces périodes d'aides sont réparties en fonction des besoins et des ressources disponibles.

Par conséquent, l'école met en place des pratiques de différenciation des apprentissages et prévoit un encadrement pédagogique et éducatif renforcé grâce notamment aux périodes d'accompagnement personnalisé.

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.

3.5.2 Différenciation des apprentissages et approche évolutive

Si un élève présente des difficultés d'apprentissage, l'équipe éducative pourra mettre en place des dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé réalisés dans le cadre des pratiques habituelles de différenciation en classe, et ce, dans les limites du raisonnable.

L'intensité de cette intervention peut varier en fonction des besoins et celle-ci peut prendre diverses formes. A titre d'exemples : suivi rapproché en classe durant des périodes de co-enseignement ou co-intervention, séances de travail additionnelles sur certains apprentissages-clés pendant que les autres élèves font autre chose, prise en charge en groupes de besoins, groupes temporaires hétérogènes, contrat individuel, remédiation, adaptation de l'horaire ou de certaines activités, matériel supplémentaire, gestion du temps et des échéances adaptées, dispenses, portion d'horaire passée dans une autre classe, etc.

Plusieurs semaines après la rentrée des classes, les titulaires de classe (éventuellement avec les autres enseignants concernés) ont ainsi l'occasion de mesurer (via les productions, les exercices, les évaluations, les observations, ...) les ressources et les défis des élèves et identifier ceux qui éprouvent des difficultés, qu'elles soient générales ou ciblées.

C'est à cette occasion – et quand cela s'avère nécessaire – qu'un état des lieux pédagogique (interne à l'école) peut se réaliser pour les élèves qui éprouvent les plus grandes difficultés. Cet état des lieux est consigné dans le dossier interne utilisé par les

enseignants concernés et consultable par l'équipe qui encadre les élèves (professeurs des autres classes, direction, CPMS, etc.).

Cet état des lieux peut se faire en concertation avec la direction et d'autres membres de l'équipe éducative et également avec l'aide du PMS.

En fonction des conclusions de cet état des lieux, le titulaire ou l'équipe éducative décide de mettre en place certaines mesures complémentaires pour tenter de surmonter la difficulté, avec l'élève comme partenaire.

En cas de difficultés persistantes malgré les mesures mises en place, un bilan de synthèse sera complété/réajusté dans le Dossier d'Accompagnement de l'Elève (DAccE) et celui-ci sera visible par l'équipe pédagogique et les parents à différents moments de l'année (voir ci-après).

Tout en considérant sérieusement les besoins spécifiques de certains enfants (voir ci-après) et la nécessité de mettre en place des aménagements raisonnables pour ceux-ci (voir également ci-après), il n'est toutefois pas réaliste d'individualiser complètement l'apprentissage pour 100 % des élèves.

3.5.3 Élèves à besoins spécifiques (EBS)

L'école Saint-Hubert accueille, dans la mesure du possible et du raisonnable (voir ci-après), l'élève quelle que soit sa particularité et veille à faciliter le développement de tous les élèves quels que soient leurs besoins.

Le décret du 7 décembre 2017 relatif à *l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire, fondamental et secondaire, des élèves présentant des besoins spécifiques* prévoit en effet que tout élève de l'enseignement ordinaire présentant un ou des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables appropriés, pour autant bien sûr que sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé sur base des dispositions décrétales.

1 Dispositions intégrées à l'article 102 du Décret Missions.

2 Définition extraite de la Circulaire FWB 6831 du 19 septembre 2018

3 Définition extraite de la Circulaire FWB 6831 du 19 septembre 2018

En fonction des besoins spécifiques (handicap ou trouble diagnostiqué, voir définition ci-dessous) de l'élève dans certaines situations, des adaptations concrètes (voir ci-après) seront en effet pratiquées - de manière appropriée et raisonnable pour l'école et l'élève - afin de permettre à celui-ci de participer aux apprentissages et de progresser au sein de ceux-ci.

Les besoins spécifiques se définissent comme *les besoins résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psycho-affectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire, fondamental ou secondaire*².

Cette réflexion se réalise au départ d'un échange parents-école-CPMS (« réunion collégiale de concertation ») et doit être basée sur une attestation de besoin ou un diagnostic récent (établis par un spécialiste dans le domaine médical, paramédical ou psycho-médical, ou par une équipe médicale pluridisciplinaire).

3.5.4 Aménagements raisonnables (AR)

Pour les élèves à besoins spécifiques en fonction d'un handicap ou d'un trouble diagnostiqué impactant sa capacité à suivre les apprentissages, l'école peut donc décider avec les parents de mettre en place des aménagements raisonnables. Cela signifie notamment aider les enfants ayant des handicaps (ou des troubles) à surmonter les obstacles et à progresser, sans demander trop d'efforts supplémentaires à l'école pour le faire.

Les aménagements raisonnables sont définis comme *les mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, afin de permettre à une personne présentant des besoins spécifiques d'accéder, de participer et de progresser dans son parcours scolaire, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'établissement qui doit les adopter une charge disproportionnée*.

Sur propositions des enseignants, des parents, des pôles territoriaux ou du paramédical en charge de l'élève, la direction de l'école évalue par conséquent - en concertation avec l'équipe pédagogique - le caractère raisonnable des aménagements proposés, la possibilité de mise en pratique de ceux-ci et vérifie si ces derniers n'imposent pas une charge disproportionnée à l'école, à l'équipe encadrante ou au groupe classe.

Dans son appréciation du caractère raisonnable des aménagements proposés, l'école peut prendre en compte différents critères spécifiques ou indicateurs, comme par exemple :

- *l'impact financier de l'aménagement, compte tenu d'éventuelles interventions financières de soutien ;*
- *l'impact organisationnel de l'aménagement, en particulier en matière d'encadrement de l'élève concerné ;*
- *la fréquence et la durée prévues de l'utilisation de l'aménagement par la personne en situation de handicap ;*
- *l'impact de l'aménagement sur la qualité de vie d'un (des) utilisateur(s) effectif(s) ;*
- *l'impact de l'aménagement sur l'environnement et sur d'autres utilisateurs ;*

- *l'absence d'alternatives équivalentes.*

L'équipe pédagogique pourra également consulter le CMPS, le Pôle territorial (voir ci-après) ou les aides extérieures de l'enfant en question afin de cibler les aménagements les plus efficaces et les moins coûteux (en temps, en énergie, en ressources matérielles et financières), tout en évitant de stigmatiser l'élève à besoins spécifiques.

Comme indiqué ci-avant, les aménagements raisonnables ont donc des limites.

De plus, les aménagements d'ordre pédagogique ne peuvent remettre en cause les objectifs d'apprentissage définis par les référentiels interréseaux de compétences et les programmes de l'enseignement catholique.

Par ailleurs, ces aménagements mis en place ne peuvent jamais justifier le non-respect des règles de l'école ou constituer une quelconque cause d'excuse à des manquements graves aux règles de comportement, tels que des actes de violence.

En concertation avec les parents, les aménagements raisonnables proposés et acceptés par l'école sont ensuite formalisés dans un protocole d'aménagements raisonnables (« PAR ») qui décrit les ressources de l'élève, ses difficultés, les aménagements (matériels, organisationnels ou pédagogiques) mis en place, leurs modalités et limites, leur durée et les moments d'évaluation de ceux-ci.

Ce PAR est signé par la direction de l'école et les représentant légaux de l'enfant et une copie est consignée dans le dossier interne de l'élève.

Enfin, certains aménagements raisonnables dits « universels » (ARU) seront proposés à tout enfant en ayant le besoin, sans passer par un Protocole d'Aménagements Raisonables. Ces aménagements sont :

En Maternelle et primaire :

- utilisation d'un casque anti-bruits ;
- dispositifs favorisant le mouvement en restant assis ;
- Octroi de temps supplémentaire pour réaliser une tâche ;
- utilisation d'outils de gestion du temps ;
- Mise à disposition de fidgets pour la gestion du stress et de l'attention ;

En primaire :

- mise en évidence des consignes ;
- relances attentionnelles ;
- oralisation des consignes ;
- utilisation de feuilles de brouillon ;
- disposition de l'enfant dans la classe en fonction de ses besoins attentionnels ;

- non comptabilisation de l'orthographe lorsque ce n'est pas la compétence évaluée ;
- adaptation de la quantité de travail (privilégier la qualité à la quantité) ;
- utilisation de séparateurs de bureau pour s'isoler.

3.5.5 Interventions du CPMS

Les missions principales des Centres PMS (organismes du service public associés au monde de l'enseignement) touchent à la prévention et au développement du bien-être des jeunes en âge de scolarité : depuis leur entrée en maternelles jusqu'à leur sortie de l'école primaire. Les équipes du CPMS sont composées de psychologues, d'assistants sociaux, d'infirmières et de logopèdes qui mènent des actions de prévention, d'accompagnement et d'orientation au sein des établissements scolaires.

L'école collabore avec le centre PMS de Woluwe III qui agit de manière indépendante et se situe à l'interface entre l'école et les familles. L'équipe du CPMS reçoit toute demande, qu'elle provienne de l'enseignant, d'un parent ou d'un jeune. Chacun reste libre de poursuivre l'accompagnement proposé par le centre PMS dont l'avis est consultatif.

Les représentants du CPMS de Woluwe III soutiennent particulièrement l'équipe éducative et les parents dans les problématiques liées aux élèves, aux difficultés qu'ils peuvent rencontrer et aux besoins spécifiques qui seraient identifiés.

Le Centre PMS collabore en effet avec l'école dans la prise en charge des élèves à besoins spécifiques, que ce soit au travers de la mise en place d'aménagements raisonnables, via l'intégration ou par l'orientation en enseignement spécialisé.

Les données récoltées par le Centre PMS sont traitées en toute confidentialité, dans le respect du secret professionnel et des règles applicables au traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

3.5.6 Interventions du Pôle territorial

Le Pôle territorial est un autre organisme de la FWB associé au monde de l'enseignement qui intervient dans l'école. L'école Saint-Hubert a signé une convention de coopération avec le Pôle territorial *Sainte-Bernadette* fondamental.

Cette équipe est au service de l'école et intervient donc - à la demande des titulaires et de la direction - en soutien pour des problématiques particulières ou générales liées à l'accompagnement des élèves à besoins spécifiques (mise en place des aménagements raisonnables et/ou intégration des élèves à besoins spécifiques) depuis leur entrée en maternelles jusqu'à leur sortie de l'école primaire.

L'équipe multidisciplinaire est composée d'enseignants (du primaire et du maternel), d'orthopédagogues, de logopèdes, d'une neuropsychologue, d'ergothérapeutes, d'une psychologue.

Les données récoltées par le Pôle Territorial Sainte-Bernadette sont également traitées en toute confidentialité, dans le respect du secret professionnel et des règles applicables au traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

3.5.7 Elèves en difficultés persistantes & communications par le DAccE

En cas de difficultés persistantes observées chez l'élève, le titulaire en informera les parents et mettra en place, si nécessaire, une concertation avec les parents qui associera éventuellement d'autres membres de l'équipe pédagogique, le CPMS ou des intervenants extérieurs (voir ci-avant).

A côté de cette communication, le titulaire pourra remplir, de manière très succincte et synthétique, le nouveau Dossier d'Accompagnement de l'Elève (DAccE) lors des ouvertures prévues à trois moments de l'année selon le calendrier communiqué annuellement par la FWB.

Le DAccE est un des outils mis en oeuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence. Celui-ci est un dossier individuel et unique à chaque élève, qui le suit tout au long de sa scolarité et vise le soutien à la réussite de chacun. Conçu sous un format numérique à l'échelle du système éducatif de la FWB, l'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.

Cette application est également accessible – de manière individualisée et sécurisée - aux parents à certains moments de l'année, ce qui permettra de renforcer le dialogue entre les parents, l'équipe éducative, et éventuellement le CPMS, en suivant au plus près les difficultés et besoins des élèves.

Cet outil numérique se structure en plusieurs volets : administratif, parcours scolaire général, suivi pédagogique éventuel (bilans de synthèse, actions de soutien éventuels, forces de l'élève, ...).

Si les difficultés persistantes de l'élève demeurent actuelles en fin d'année scolaire et ce, malgré les aides et mesures mises en place pour les résorber, le titulaire - ou le conseil de classe - peut proposer aux parents un maintien de l'élève. Dans ce cas, le titulaire sera amené à introduire la demande de maintien dans le DAccE de juin et les parents seront invités à le consulter sur l'application DAccE et à approuver ou refuser cette demande de maintien selon les modalités communiquées à cette occasion aux parents.

Le DAccE n'est rempli que pour les élèves qui présentent des difficultés d'apprentissage persistantes.

Le DAccE ne contient ni résultats d'évaluation, ni informations disciplinaires et ne constitue donc ni un bulletin et encore moins un journal de classe.

3.6 COMMUNICATIONS ECOLE-PARENTS

L'école encourage une communication ouverte et régulière avec les parents afin de garantir le suivi éducatif des élèves.

Des contacts réguliers entre les parents de l'élève et les différents services de l'école sont organisés au cours de l'année. Les titulaires des classes exposent les moyens de communication à privilégier.

Dans les classes de maternelle, l'enseignant communique aux parents en début d'année scolaire le moyen de communication à privilégier (mail, plateforme, ...).

Dans les classes de primaire : le journal de classe est généralement le premier moyen d'échange et de communication entre l'école et les parents.

Le site Internet de l'école contient par ailleurs un ensemble d'informations utiles. De même, une newsletter « info-parents » est adressée au moins une fois par période par la direction aux parents.

Les dates des différents contacts pédagogiques sont précisées par les titulaires en début d'année.

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

En primaire, à côté de la réunion collective de rentrée, un moment de rencontres individuelles est organisé avant les vacances d'automne. Tous les parents sont tenus d'y participer.

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

En outre, les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement ou les enseignants lors de rendez-vous sollicités au préalable.

Des contacts individuels avec le Centre PMS peuvent également être sollicités par les parents ou suggérés par les enseignants ou la direction.

Pour le surplus de ce qui est exposé dans le présent règlement, il est renvoyé aux dispositions du Règlement d'ordre intérieur quant aux moyens de communication entre l'école, l'élève et ses parents.

4. LES ÉVALUATIONS

4.1 BUTS ET FONCTIONS DES EVALUATIONS

Les évaluations sont régulières et visent à mesurer les progrès réalisés par les élèves, à observer les difficultés rencontrées par certains et à proposer, le cas échéant, une adaptation des apprentissages ou des dispositifs d'accompagnement différencié (remédiation, aide d'un enseignant polyvalent, ...).

Lors de la réunion collective de rentrée, les titulaires de chaque classe informent les parents de la forme, des critères et des méthodes d'organisation des évaluations.

L'évaluation peut présenter des fonctions de régulation des apprentissages ou de certification.

4.2 FORMES DES EVALUATIONS

Les évaluations peuvent être formatives, sommatives ou certificatives.

4.2.1 Évaluations formatives

L'évaluation formative s'appuie sur :

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

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

4.2.2 Évaluations sommatives

L'évaluation sommative s'appuie généralement 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, voir ci-après) ;
- Les épreuves externes non certificatives (P3 et P5, voir ci-après) ;

Il s'agit essentiellement de reconnaître la qualité de la production de l'élève au regard des attendus (dans les nouveaux référentiels « tronc commun » de la FWB Enseignement, les socles de compétences et les nouveaux programmes « tronc commun » du SEGEC).

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).

4.2.3 Évaluations certificatives

L'évaluation certificative s'appuie sur des épreuves externes (CEB) qui ont lieu en fin de sixième primaire.

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 secondaire.

4.3 ORGANISATION DES EVALUATIONS

4.3.1 Évaluations en classes de maternelle

Il n'est pas organisé d'évaluations certificatives ou sommatives dans les classes de maternelle.

Le principe des évaluations est expliqué aux parents lors de la réunion collective de rentrée.

De l'accueil à la troisième maternelle, des observations (ou évaluations formatives) sont réalisées en cours d'année et se basent sur les attendus des programmes. Les observations sont évolutives tout au long du cursus scolaire en maternelle.

4.3.2 Évaluations en classes de primaire

Le principe (et leur organisation) des évaluations est expliqué aux parents par les titulaires lors de la réunion collective de rentrée.

Les évaluations certificatives en fin de sixième année sont organisées et définies par la FWB (voir ci-après).

4.4 CRITERES D'EVALUATION

Les critères d'appréciation des évaluations en classe de primaire sont expliqués aux parents lors de la réunion collective de rentrée.

4.5 COMMUNICATION DES RESULTATS

4.5.1 Communication des résultats en maternelle

Les observations et les résultats du travail effectué en classe sont représentés dans un carnet de suivi dans lequel figure chaque compétence évaluée ainsi qu'un commentaire détaillé. Ce carnet est remis deux fois par an : en janvier et en juin.

4.5.2 Bulletins en primaire

Le résultat des évaluations est consigné dans un bulletin détaillé qui est remis – accompagné de commentaires individualisés - à l'élève et à ses parents à quatre moments de l'année selon un calendrier communiqué en début d'année scolaire.

Le bulletin est lu et signé par les parents et doit être remis au titulaire.

Les bulletins de chaque année de l'école primaire doivent être conservés durant toute la scolarité de l'élève.

4.5.3 Farde d'évaluation

La gestion et la conservation des épreuves d'évaluations en primaire sont expliquées aux parents par les titulaires lors de la réunion collective de rentrée.

4.6 CONSEILS DE CLASSE

4.6.1 Rôle et composition du conseil de classe

Le conseil de classe joue un rôle d'observation, d'accompagnement et d'orientation.

Des conseils de classe sont organisés dès que la direction, ou l'équipe pédagogique, juge opportun d'en organiser (notamment en cas de besoin et en fonction de l'intérêt de l'élève), au moins une fois par an pour chaque classe.

Le conseil de classe se réunit notamment pour :

- Traiter de la situation de chaque élève dans le cadre des apprentissages et des évaluations formatives ;
- 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 ;
- Décider de l'ouverture d'un DAccE.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève et cela dans une logique d'évaluation des acquis et des comportements.

Le conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines et dotées d'une portée individuelle.

Les réunions se tiennent à huis clos. Les parents ne participent pas aux conseils de classe.

Le conseil de classe est composé de la direction et des enseignants concernés. La direction peut demander à d'autres enseignants d'y participer (co-titulaires, maîtres spéciaux, référents pédagogiques, ...) ainsi qu'aux représentant(e)s du Centre PMS.

Tous les participants ont un devoir de confidentialité sur la discussion et sur les débats qui ont amené à une éventuelle décision, ce qui n'empêche pas d'expliciter les motivations de celle-ci.

A côté des conseils de classe, la direction et l'équipe pédagogique peuvent également organiser des réunions pluridisciplinaires rassemblant les enseignants, les parents, les agents du PMS et les aides extérieures.

4.7 ÉPREUVES EXTERNES INTERDIOCÉSAINES (SEGEC) EN P2 ET EN P4 (+P6)

4.7.1 Objectifs et organisation des épreuves interdiocésaines

La Direction de l'enseignement fondamental catholique propose à ses écoles des évaluations standardisées qui sont passées par les élèves en fin de 2e année primaire et de 4e année primaire (habituellement en juin).

Il existe aussi une évaluation interdiocésaine en fin de 6e année primaire pour certaines disciplines non-évaluées par l'épreuve du CEB, telles que la religion et le néerlandais.

Les évaluations interdiocésaines sont un outil intéressant car conçues en lien avec les programmes, et, en tant qu'évaluation standardisée, elles permettent aux élèves et à l'école de se situer par rapport à une norme de référence commune.

Les évaluations interdiocésaines sont conçues dans un esprit d'évaluation au service de l'apprentissage : l'évaluation est une prise de mesure, une « photographie » des apprentissages de l'élève, qui permet de souligner les réussites et d'identifier les éléments qui seront à renforcer l'année scolaire suivante.

Les résultats des épreuves interdiocésaines ne sont pas intégrés aux résultats des autres évaluations réalisées en classe durant l'année, mais ces résultats sont pris en compte dans l'évaluation du titulaire et annexés au bulletin de fin d'année à titre informatif.

4.8 ÉPREUVES EXTERNES NON CERTIFICATIVES (E.E.N.C.) EN P3 ET EN P5

Des évaluations externes non certificatives (E.E.N.C.) sont organisées – habituellement en octobre - dans les écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les classes de P3 et de P5. Ces épreuves standardisées portent, à tour de rôle, sur les matières suivantes : la lecture, la production d'écrits, les sciences, l'éveil et les mathématiques.

Même si celles-ci ne sont pas certificatives, la participation de l'école (et des élèves) à ces évaluations est obligatoire.

Ces évaluations visent à informer les équipes éducatives des acquis des élèves et leur permettent d'adapter leurs stratégies pédagogique et organisationnelle.

Les résultats de ces évaluations n'entrent pas en compte dans le bulletin, mais les résultats sont néanmoins communiqués – à titre informatif – en annexe du bulletin de Noël.

Sous réserve de modification suite à l'organisation du nouveau test CLE en début de P4

4.9 ÉPREUVES EXTERNES CERTIFICATIVES CEB EN P6

4.9.1 Objectifs des épreuves externes certificatives (CEB)

Le Certificat d'Etudes de Base (CEB) sanctionne la réussite de l'enseignement primaire. Cette 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.

4.9.2 Organisation des épreuves externes communes (CEB)

Les modalités pratiques d'organisation des épreuves du CEB sont communiquées aux parents par les titulaires quelques mois avant les épreuves.

Le planning, les modalités pratiques et la liste du matériel utilisable sont en effet définis chaque année par l'administration et communiqués aux écoles quelques mois avant les épreuves. Ces consignes sont donc susceptibles d'être modifiées d'une année à l'autre.

Dans les limites définies par les circulaires, le temps prévu pour la passation de chaque livret peut notamment être aménagé par les titulaires pour les élèves à besoins spécifiques ou particuliers. Il peut s'agir de temps supplémentaire avant (à une heure raisonnable tant pour l'enseignant que pour l'élève) ou après les épreuves, sans toutefois modifier l'heure commune d'ouverture des paquets en début de journée, ni entraver le temps nécessaire à la correction (e. a. obligation de remise des épreuves au centre de correction avant 13h).

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements raisonnables lors des épreuves externes selon des modalités particulières et dans les limites imposées par le texte des circulaires et contrôlées par les inspecteurs de la FWB.

Pour pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables, le(s) trouble(s) de l'élève doit/doivent avoir été diagnostiqué(s) par un professionnel reconnu officiellement pour poser un tel diagnostic et il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et qui sont acceptés par l'administration et les inspecteurs de la FWB.

Ces aménagements sont de préférence 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). Si aucun de ces documents n'a été réalisé, les aménagements repris ci-dessous qui sont réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations peuvent tout de même être mis en place durant l'épreuve externe, pour autant que le trouble ait été diagnostiqué conformément au paragraphe précédent.

Habituellement, les épreuves se déroulent durant les matinées des lundi, mardi, jeudi et vendredi de l'avant-dernière semaine de cours et les cours de l'après-midi sont suspendus pour les élèves de P6.

4.9.3 Résultats et Jury des épreuves externes certificatives (CEB)

Le Certificat d'Etudes de Base (CEB) est attribué obligatoirement par le Jury des épreuves externes certificatives (CEB) aux élèves qui obtiennent au moins 50 % à chacune des matières évaluées. Dans le cas contraire, sur base de leur dossier, le jury d'école peut décider néanmoins de le décerner aux élèves de 6e année primaire (voir ci-après).

En cas de non octroi du CEB, sous certaines conditions, un recours est possible à l'encontre de la décision du jury des épreuves externes certificatives.

4.9.4 Jury d'école & obtention du Certificat d'études de Base (CEB)

Il est constitué, au sein de l'école, un jury en vue de la délivrance du Certificat d'Etudes de Base. Ce jury d'école est présidé par le directeur et est composé d'instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5ème ou 6ème année primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Le jury d'école délivre obligatoirement le Certificat d'Etudes de Base à tout élève inscrit en 6ème primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

Dans certaines circonstances et s'il estime que les conditions sont réunies, le jury d'école peut décider d'accorder le Certificat d'Etudes de Base (CEB) à l'élève inscrit en 6ème 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 fondé 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 ;
- Les aménagements éventuellement mis en place pour la passation de l'épreuve externe ;
- Les bilans de synthèse éventuellement complétés dans le DAcCE ;
- Tout autre élément que le jury estimera utile.

Le jury d'école doit motiver ses décisions. En l'occurrence, en cas de refus d'octroi du CEB, la motivation doit faire apparaître que l'élève n'a pas satisfait à l'épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des quatre domaines sur lesquels a porté l'épreuve et mentionner les éléments du dossier de l'élève qui justifient que le jury

n'attribue pas le CEB (résultats aux bulletins, éléments du rapport circonstancié ou autres éléments probants).

Les décisions du jury d'école doivent être communiquées aux parents dans les délais indiqués par la circulaire.

Lorsque le jury d'école refuse l'octroi du certificat d'études de base, la direction de l'école ou son délégué reçoit les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale et fournit aux parents les informations nécessaires pour comprendre la décision de refus de l'octroi du certificat d'études de base. L'école informe également les parents ou le responsable de l'autorité parentale sur les possibilités de poursuite de la scolarité de leur enfant au sein de l'école ou ailleurs.

L'école remet ensuite aux parents une copie de la décision motivée du jury d'école, une 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.

4.9.5 Consultation des copies

Selon un horaire et les modalités annoncés par les titulaires en fin d'année, les parents peuvent consulter les épreuves corrigées en présence du professeur responsable de l'évaluation.

4.9.6 Recours contre la décision du Jury d'école

Une décision de refus d'octroi du certificat d'études de base par le jury d'école peut être contestée devant 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'Etudes de Base, dans les délais et selon les modalités arrêtées chaque année par l'administration.

Les modalités et les conditions de ce recours sont communiquées aux parents dont l'élève n'aurait pas obtenu son CEB à la suite de la délibération du jury d'école.

5. DISPOSITIONS FINALES

5.1 RESPECT DES REGLES SCOLAIRES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement et plus particulièrement le Règlement d'ordre intérieur de l'école (R.O.I.).

En cas de non-respect des règles contenues dans le présent règlement, des sanctions appropriées seront appliquées, allant de l'avertissement à la mesure disciplinaire plus sévère, en fonction de la gravité de la faute (voir R.O.I.).

5.2 REVISION DU REGLEMENT

Le règlement des études peut être révisé par la Direction de l'école en concertation avec les enseignants, le Pouvoir Organisateur, les parents d'élèves et les élèves eux-mêmes, dans le but d'assurer une mise à jour en accord avec les besoins et les évolutions pédagogiques ou réglementaires, sous réserve d'informations préalables aux parents.

Dernière révision : avril 2026