Centre Educatif Européen
Mouscron

REGLEMENT DES ETUDES

POURQUOI CE DOCUMENT ?

Le Code impose aux pouvoirs organisateurs, tous niveaux, types et réseaux d'enseignement confondus, d'élaborer un règlement des études.

Pour rappel, en vertu de l'article 1.7.7-1 du Code, le règlement des études est un des documents que les directions d'école doivent remettre aux parents des élèves avant de prendre leur inscription. Par l'inscription dans l'école concernée, tout élève mineur et ses parents en acceptent ainsi le contenu.

1. Introduction

Pour nous, pour vous, élèves et parents, ce règlement définit les critères d'un travail de qualité et les procédures d'évaluation de notre école.

Les exigences portent sur un **TRAVAIL DE QUALITE :**

- **Le sens des responsabilités** qui se manifeste entre autres, par l'attention, l'expression, le souci du travail bien fait, l'écoute, la prise d'initiative.
- **L'acquisition** progressive **d'une méthode de travail** personnelle et efficace.
- **La capacité à s'intégrer dans une équipe** et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
- **Le respect des consignes données**, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement.
- **Le soin dans la présentation des travaux,** quels qu'ils soient.
- **Le respect des échéances, des délais.**

La mise en œuvre progressive du tronc commun définira le continuum pédagogique de la M1 à la P6. En conséquence, bien que l'organisation classique du système scolaire demeure inchangée (maternel, primaire), nous avons veillé à une cohérence dans la mise

en œuvre de ce tronc commun :

- ➔ La différenciation ;
- ➔ L'accompagnement personnalisé ;
- ➔ Une approche évolutive des besoins.

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 individuels / personnels (autonomie, responsabilité et rigueur)

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'éducation[1].

- assumer et finaliser la tâche dans les délais fixés ou négociés
- ordre et soin
- solliciter l'aide, ...

b) Les travaux de groupes (tolérance, écoute active et solidarité)

- donner son avis
- accepter l'avis des autres
- participer activement
- partager et échanger
- s'entraider
- accepter les responsabilités, ...

c) Les travaux de recherche (objectivité, curiosité, esprit critique et esprit d'initiative)

- s'organiser
- planifier
- solliciter de l'aide
- consulter éventuellement une base de données
- veiller à une présentation soignée et rigoureuse, ...

d) Les leçons collectives (démocratie et respect)

- écouter activement
- participer
- prendre la parole à bon escient et sans agressivité
- respecter les consignes données, ...

[1] Article 1.3.1-1, 60° du Code.

e) *Les travaux à domicile[2] (autonomie, rigueur, ponctualité et persévérance)*

Le travail à domicile vise le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours[3].

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.

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 maitrise et le rythme de chaque élève. En conséquence, les travaux à domicile peuvent être individualisés.

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

En vertu de l'article 2.5.1-1 précité, un délai raisonnable pour leur réalisation doit être accordé afin que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie des élèves.

- se prendre en charge
- planifier le travail pour ne pas devoir tout faire au dernier moment
- étudier correctement ses leçons, ...

4. 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'autoévaluation[4].

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 suivants[5] :

[2] Article 1.9.1-3 du Code.
[3] Article 1.3.1-1, 61° du Code.
[4] Article 1.3.1-1, 36° du Code.
[5] Article 2.3.1-1 du Code.

1° le domaine « Français, Arts et Culture » ;
2° le domaine « Langues modernes » ;
3° le domaine « Mathématiques, Sciences et Techniques » ;
4° le domaine « Sciences humaines et éducation à la philosophie et à la citoyenneté, 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 »[6].

L'évaluation sommative vise l'ensemble des épreuves permettant aux enseignants d'établir un bilan des acquis des élèves par rapport aux attendus prévus dans les référentiels et socles[7] de compétences au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage [8].

L'école participe aux épreuves externes P3-P5 de la Communauté française et aux épreuves P2-P4 du CECP.

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement[9].

L'école participe aux épreuves du CEB afin de décerner le certificat d'études de base.

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'externes[10].

f) Modalités d'organisation

Aucune évaluation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut être organisée durant[11] :

- 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.

[6] Article 1.4-2-3 du Code.
[7] Les socles de compétences ne seront plus d'application dans l'enseignement fondamental à compter de la rentrée scolaire 2025-2026.
[8] Article 1.3.1-1, 37° du Code.
[9] Article 1.3.1-1, 35° du Code.
[10] Article 1.7.8-1, §7 du Code.
[11] Article 1.9.1-3 du Code.

En outre, aucune évaluation sommative ne peut pas être organisée durant les 5 jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des périodes des vacances (d'automne, d'hiver, de détente et de printemps) ni même durant ces périodes de vacances[12].

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.

g) Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)[13]

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 école[14].

Public-cible

Dans l'enseignement ordinaire, les évaluations externes non certificatives visent les élèves de 3e et 5e années de l'enseignement fondamental ordinaire[15].

Modalités d'organisation des épreuves externes non certificatives

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

Dans ce cadre, l'école qui organise l'apprentissage par immersion veille 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 et/ou un traducteur numérique ;
- 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).

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 ;

[12] Article 1.9.1-3 du Code.
[13] Article 1.6.3-1 du Code.
[14] Article 1.3.1-1, 36° du Code.
[15] Article 1.6.3-5, §1er alinéa 2 du Code.

- 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.

En cas de litige, les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant (payante).

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

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

En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

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

L'épreuve externe commune porte sur la maitrise 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 6e année de l'enseignement primaire ;

L'épreuve est également **accessible** à 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)[16]. 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 :

[16] 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 de la direction ou des titulaires 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 toutes les écoles.

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant l'immersion linguistique, l'épreuve externe commune est organisée en français. Le CEB ne peut pas être organisé dans la langue de l'immersion. L'école veille à ce que les élèves maitrisent 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 et/ou d'un traducteur numérique;
- 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).

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 maitrise pas la langue des signes) [17].

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 commune[18].

Le jury peut accorder le certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6e 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'une élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.
- Tout autre élément que le jury estime utile.

Le cas échéant, le jury d'école motive sa décision de non-octroi suite à sa délibération. Il établit, en outre, un bilan de compétences portant sur la maitrise des socles de compétences à 12 ans et indiquant, le cas échéant, les parties de l'épreuve externe commune que l'élève a réussies.

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.

En cas de litige, les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant (payant).

[17] Article 25 du décret du 2 juin 2006.
[18] Article 28, §1er du décret du 2 juin 2006.

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 CEB[19]

Les parents de l'élève auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé peuvent introduire jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été un recours contre ce refus devant la Chambre de recours. Une copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par envoi recommandé, au directeur de l'école concernée.

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

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

Le recours est adressé, par la voie d'un formulaire, envoyé par 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.

[19] Articles 32 et 33 du décret du 2 juin 2006.

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

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

En cas d'infraction, l'article 458 du Code Pénal s'applique.

Le non-respect de l'interdiction de divulgation constitue une pratique déloyale[20].

b) L'année complémentaire : décision de maintien

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 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).

[20] Article 27 du décret du 2 juin 2006 précité.

Numérisation de la procédure

L'école a choisi d'utiliser l'application numérique pour l'année scolaire 2023-2024. Toutefois, pour les élèves concernés par la procédure de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel sera numérisée dans le DAccE lors du bilan de synthèse de fin d'année.

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 de la réunion de remise des bulletins.

   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.

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. 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.

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 :

c. En complétant l'onglet relatif à la position des parents tel qu'il apparait dans le sous-volet « procédure » du DAccE ;
d. En envoyant un courrier recommandé à l'adresse postale indiquée ci-dessous avant l'expiration du délai (le cachet de la poste faisant foi). Le dossier papier sera ensuite téléchargé par l'Administration dans le DAccE numérique.

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

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

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 réapproprier les contenus fondamentaux qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente. Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisé 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 personnalisé 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 ne 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.

c) 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 mail suivant : 056/ 48 18 90 ou cpms.mouscron@hainaut.be

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

d) 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.

e) Accord des parents et de l'élève

Talon à remettre à l'école :

Nous (Je) soussigné(s) ……,

parents de ……..., élève en …… année,

domicilié(s) à ……,

inscrit au Centre éducatif européen, école communale immersive.

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 ……

Les parents
ou la personne investie de l'autorité parentale

signature