ENSEIGNEMENT COMMUNAL DE BELOEIL

Implantation Basècles – Thumaide

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2025-2026

"CONFIANCE, DISPONIBILITE, AMITIE, RESPECT"
Pour atteindre ces valeurs, chaque partenaire (l'équipe éducative, l'élève, les parents) devra se plier à quelques contraintes indispensables. Éducation et formation ne peuvent se concevoir sans contrainte. Les méconnaître, c'est rendre caduque et risquer de faire échouer toute démarche de formation à laquelle chacun a décidé de se consacrer. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur.

On entend par :

"Parent" : la personne légalement responsable de l'élève.
"Equipe éducative": le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, les puéricultrices, les membres des P.M.S et P.S.E.

1. INSCRIPTION

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

a) Dans l'enseignement primaire:

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être acceptée jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Le choix du cours philosophique (religion, morale, citoyenneté) se fait au moment de l'inscription et ne peut être modifié qu'au mois de mai de l'année scolaire précédente.

b) Dans l'enseignement maternel :

L'inscription est reçue toute l'année pour les enfants de deux ans et demi. Les enfants nés en mars peuvent rentrer dès la rentrée scolaire.

c) Organisation des classes :

En présence de plusieurs classes de même niveau, l'équipe pédagogique organisera la répartition des élèves de façon à constituer des classes homogènes (sexe, âge, …). **Le choix du titulaire de classe ne pourra, en aucun cas, être pris en considération**.

2. HORAIRE DES COURS

8h30 – 12h05 (porte et grille fermées à partir de 9h)
13h35 – 15h25 (porte et grille fermées à partir de 13h35)

La surveillance est assurée par les enseignants **15 minutes avant le début des cours.**

En primaire: par mesure de sécurité, les enfants ne peuvent se trouver dans la cour que 15 minutes avant le début des cours lorsque la surveillance est effectivement assurée.

En maternelle : les enfants sont accueillis par un enseignant aux différentes rentrées respectives des classes à partir de 8h15.

Tous les élèves doivent respecter les horaires des cours. A ce sujet, les parents auront l'amabilité de confier leur(s) enfant(s) le plus **rapidement possible afin de ne pas déranger le bon déroulement des activités d'apprentissage**. Les contacts éventuels avec l'institutrice sont possibles avant et après les heures de cours.

Aucune sortie n'est permise à un enfant lorsqu'il a pénétré dans l'enceinte de l'établissement scolaire (sauf demande écrite et motivée des parents). Sauf autorisation, les élèves ne peuvent demeurer sans surveillance, dans les locaux, les couloirs, les escaliers, avant ou après les cours et durant les récréations.

3. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Pour tous les enfants soumis à l'obligation scolaire. (primaire et élèves de 3ème maternelle)

- Toute absence doit être légalement **justifiée par écrit**. L'élève doit se remettre en ordre dès son retour en classe.
- Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par: un certificat médical, une attestation délivrée par une autorité publique, une absence pour décès (selon le degré de parenté).
- Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence relevant **de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles** liés à des problèmes de santé physique ou mentale de l'élève, familiaux ou de transport. Dans le respect de ces critères, il n'y a pas de limite au nombre d'absences justifiées de la sorte (Formulaire de justification d'absence à disposition à l'école).
- Un certificat ou une excuse écrite ne sont toutefois valables que s'ils sont datés et signés et si le motif invoqué est réel, légitime et non répétitif.
- Un certificat médical est obligatoire après plus de 2 jours d'absence.
  !!Un élève ne peut dépasser 9 demi-jours d'absences injustifiées !!
- Tout départ avant la fin des cours ou toute arrivée tardive font également l'objet d'une notification manuscrite.
- Exemptions particulières (éducation physique, natation)
  - Pour dispense: certificat médical.
  - Pour dispense occasionnelle et justifiée: demande écrite.
- **Une dispense n'est pas une absence**: tout élève dispensé ou excusé doit être **présent** à l'école (en vertu de la loi sur l'obligation scolaire).
- **La direction de l'école a l'obligation selon l'article 10 de la loi du 20 août 1957 et la circulaire relative à l'absentéisme scolaire de signaler impérativement au Service du Contrôle de l'obligation scolaire, au plus tard le 1er jour ouvrable qui suit, les élèves qui se sont absentés au moins 9 demi-jours de manière injustifiée.**

4. CHANGEMENT D'ÉCOLE

- Quelle que soit l'année dans laquelle il est inscrit, un élève de l'enseignement maternel ou primaire ne peut changer d'école sans autorisation à partir du moment où il a déjà effectué un jour dans l'établissement. .

En dehors de tout changement pouvant s'exercer librement par les parents, un changement d'école peut être autorisé à tout moment dans 2 types de circonstances:

- Les motifs énumérés par le Code (article 2.4.1-1. $2)
- Raisons liées à la force majeure ou à une nécessité absolue (article 2.4.1-1.$3 du Code).

On peut donc résumer ces principes de la manière suivante:

	Enseignement maternel	Enseignement primaire								
		Cycle			Cycle			Cycle		
		P1	P2		P3	P4		P5	P6	
Changement libre avant le 1er jour de rentrée	OUI	OUI	OUI		OUI	oui		OUI	Oui	

Remarque; tout changement administratif sera signalé afin de mettre à jour le dossier de l'élève: changement de domicile, téléphone, composition de ménage…

5. VISITES PÉDAGOGIQUES ET ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Différentes activités, éventuellement payantes, peuvent être organisées durant l'année scolaire: visites pédagogiques, activités culturelles, animations sportives,… Celles-ci et les travaux qui en découlent sont obligatoires et les élèves ne peuvent en être dispensés que pour des raisons exceptionnelles. Une participation aux frais d'organisation (transport, entrée, …) pourra être demandée. Un problème financier ne doit jamais être un motif de non-participation à ce genre d'activité. Il y a toujours des solutions pour y remédier : **n'hésitez pas à contacter la Direction de l'école**. (Voir Décret missions du 24 juillet 1997 art. 100 en annexe).

6. ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Les parents des enfants de primaire attendent à **l'extérieur** de l'établissement. Les chiens ou autres animaux sont interdits dans l'établissement (même dans la cour). Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de venir chercher leur(s) enfant(s) le plus près possible de l'école.

Pour raison de sécurité, les portes et grilles seront fermées à partir de 9h.

En maternelle. Les parents se conforment aux directives données dans les diverses implantations et ne peuvent reprendre leur(s) enfant(s) qu'à la fin des cours.
L'accès des cours et locaux est formellement interdit à toute personne étrangère au service pendant l'horaire scolaire. Toute demande de dérogation est soumise à l'approbation du Chef d'établissement.
En primaire. **Les élèves, se rendent, seuls dans la cour et y déposent leur cartable**.

Par mesure de sécurité, il est vivement recommandé de ne pas entraver l'accès à l'école ni encombrer les abords immédiats. Lors de toutes sorties des classes primaires, un rang est organisé. Aussi, les parents attendront à l'extérieur de l'enceinte scolaire et le passage du rang pour reprendre leur(s) enfant(s). Ils veilleront, dans la courtoisie et la bonne humeur, à respecter les règles du code de la route et donc à améliorer la sécurité de tous.

7. SURVEILLANCES DE MIDI ET ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE.

Une surveillance de midi est organisée. Les personnes désignées pour ces surveillances ont toute autorité sur les enfants qui leur doivent **respect** et **obéissance**.

Les élèves qui rentrent chez eux le midi **ne peuvent pas revenir à l'école avant 13h20**, heure à laquelle est assurée la surveillance pour tous après la cantine. Tout retour avant cette heure doit faire l'objet d'une demande particulière auprès de la Direction.

Rappel: *le service de midi est un service rendu par l'école aux parents qui en ont la réelle nécessité que ce soit couramment ou occasionnellement.* ***Elle n'est en rien un droit****!*
Les parents ayant la possibilité d'accueillir leur(s) enfant(s) sur le temps de midi le feront bien évidemment.
L'administration communale organise un accueil extra-scolaire ***payant*** *avant et après les cours ainsi qu'une récré culturelle le mercredi après-midi. Pour plus d'informations, se référer aux notes informatives de l'administration communale.*

8. FRAIS SCOLAIRES (VOIR ANNEXE §3 N° 1,2,3).

Une participation financière, uniquement sur un compte bancaire, des parents peut être demandée pour :

	Types de frais	Montant
Frais obligatoir	1. Droits d'accès à la piscine (+ déplacements)	Par séance + nombre de séances prévues. 1 fois par

		mois de 4,10 à 5,10€ maximum
	2. Activités culturelles	+/- 15,00 € pour 3 à 4 spectacles.
	3. Voyages scolaires, activités pédagogiques, sportives, …	+/- 25,00 € par an
	4. Séjour(s) pédagogique(s) avec nuitées	Prix en fonction de la destination.

Une note récapitulative des frais sera envoyée chaque trimestre aux parents.

(Référence circulaires 7134 – 7135).

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le redevable sera mis en demeure par courrier recommandé les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à l'article susvisé.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

9. GRATUITÉ.

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont entrées en application. (Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun du 03-05-2019, CHAPITRE II. - De la gratuité, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.)

Les documents concernant la gratuité et la plateforme Créos se trouvent sur le site internet de l'enseignement communal : enseignement-communal-beloeil.be → Merci d'en prendre connaissance. Vous recevrez une estimation des frais dans le courant du mois de septembre. La plateforme Créos vous permettra de prendre connaissance de vos dépenses périodiques.

Les enfants concernés par le Tronc Commun (de la M1 à la P3) reçoivent du matériel au début d'année.

En cas de perte, de vol ou de dégradation du matériel acquis, du fait de l'élève, les frais de remplacement ou de réparation seront imputés à la personne investie de l'autorité parentale, sauf si l'incident résulte d'un cas de force majeure.

.

10. MESURE D'ORDRE, COMPORTEMENT

- Chaque élève veillera, sous peine de l'application d'une mesure disciplinaire, à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement qu'il fréquente.
- Il doit respect et obéissance à tout le personnel de l'école. Partout et à tout moment, il doit avoir une attitude convenable et un langage correct.
- Les GSM, smartphones, … et autres objets présentant un danger sont interdits.
- Les rollers, skateboards et trottinettes sont interdits à l'intérieur de l'établissement.
- Veuillez prendre connaissance de la circulaire n° 2327 du 02/06/08 concernant les faits graves:

"Faits graves commis par un élève.
Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci:
   - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;

- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
   - la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre en discriminations positives.
L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse".

- Il veillera au maintien de la qualité de l'environnement et s'abstiendra de tout acte de vandalisme envers les bâtiments, le mobilier, les sanitaires ainsi que sur tout objet appartenant à un condisciple ou à un membre du personnel. **La réparation de tout dégât matériel volontaire sera à charge des responsables de l'élève**.
- Les ballons en cuir, trop durs, ne seront pas admis dans les cours de récréation.
- Toute infraction à ce règlement sera sanctionnée selon la gravité de l'acte:

  a. La réprimande en particulier.
  b. La réprimande publique.
  c. Un travail écrit utile.
  d. Un travail d'utilité dans l'école.
  e. Une retenue surveillée.
  f. La privation d'un délassement.
  g. Les exclusions temporaires ou définitives prononcées par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

11. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE LA VIOLENCE ET DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires.

Celle-ci se déroule de la manière suivante : En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

• Signalement direct de l'élève cible, d'un témoin ou d'un confident par voie orale à la direction, en présence ou non d'une tierce personne en aucun cas un parent ne peut entrer dans l'enceinte de l'école réprimander un enfant.

• Signalement par téléphone au => 069/68 98 73 => Signalement par e-mail adressé à la direction : =>ecole.communale.beloeil@beloeil.be.

Une fois les faits rapportés, la direction de l'école est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier de signalement doit comporter les informations suivantes :

- La date à laquelle l'incident a eu lieu et la personne qui l'a rapporté
- L'élève ciblé et sa classe
- Les participants à la situation et/ou les témoins
- La durée : depuis combien de temps dure la situation
- Le nombre de fois où le comportement s'est manifesté
- Quand ce comportement s'est manifesté la dernière fois
- Des exemples concrets de comportement perçus comme blessants
- La liste des antécédents.

Un délai de maximum 24h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.
Dans un délai de 3 à 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la direction de l'école et le/la titulaire de la classe.

La procédure prévoira la conservation d'une trace écrite de l'entretien sous la forme d'un procès-verbal qui, le cas échéant, complète les informations préalables recueillies lors du signalement.

Le P.V. contient en conclusion une première qualification des faits. Certains faits seront à cette étape qualifiés de faits de harcèlement car ils en possèdent les caractéristiques tandis que d'autres ressortiront davantage du conflit, de faits de violence, d'intimidation ou autres difficultés.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un renvoi vers l'enseignant qui pourra faire un suivi au sein de la classe (conseil de classe).

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. En interne, l'école va convoquer les enfants et les parents lors d'une rencontre en présentiel au sein de l'établissement scolaire afin de faire le point sur les faits avérés. La direction et l'enseignant(e) seront également présents. Cette rencontre aura pour but de clarifier les faits et éviter qu'ils ne se reproduisent à l'avenir afin que chacun puisse sereinement retrouver le chemin de l'école.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (PMS, AMO Arpège, Equipe Mobile de la Fédération).

Si l'objectif est atteint et que le harcèlement cesse, la situation est donc réglée et le dossier clôturé avec un dernier PV d'entretien avec l'enfant cible qui spécifie bien l'arrêt des faits de harcèlement.
Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par les « équipes mobiles » ou tout autre intervenant formé pour ce faire, sera attribué au dossier. La direction prendra contact avec cet intervenant et se chargera de faire le suivi du dossier.

Acteurs et personnes ressources en cas d'objectif non-atteint : Centre PMS de Péruwelz

Centre PMS de Péruwelz
Rue Verte Chasse 7 7600 Péruwelz
069/53.27.00

Médiation scolaire

Formulaire de demande d'intervention - Direction générale de l'enseignement obligatoire

12. HYGIÈNE

- L'élève aura une hygiène parfaite et une tenue vestimentaire correcte (pas de maquillage).

- Tout objet de valeur (montre, bijoux, …) est à éviter.

- Chaque année, les poux envahissent nos écoles. Tout en ne constituant pas un danger de santé publique, la pédiculose peut provoquer des situations parfois pénibles à vivre au sein des établissements scolaires. De toute façon, le meilleur remède est la **PRÉVENTION**!

Une inspection journalière permet de repérer très rapidement les intrus et d'y remédier immédiatement avant qu'il ne soit plus possible de s'en débarrasser.

Le deuxième réflexe est de prévenir la Direction ou le titulaire de classe afin d'alerter les parents de tous les enfants de la classe. Ceux-ci vérifieront et traiteront à leur tour si besoin est.

Si l'infestation persiste malgré tout, la Direction fera appel au service de santé scolaire qui procèdera à une inspection.

L'école a l'obligation de déclarer au centre de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) toutes maladies contagieuses survenant dans son établissement. Voici donc la liste de ces maladies contagieuses que vous voudrez bien nous signaler dans les plus brefs délais:

Rougeole – rubéole – oreillons – varicelle – coqueluche – impétigo – gale – hépatite – scarlatine – méningite – dysenterie – pédiculose – tuberculose – diphtérie – poliomyélite – teignes – gastro-entérite (si épidémie)- Covid

L'administration de médicament (prise d'antibiotiques, de sirop, d'anti-douleur, de médicament contre la fièvre, de suppositoires, …) ne sera pas permise à l'école ! **Ceci, pour la sécurité des autres enfants et le bien-être du petit malade**.
En effet, un enfant qui doit suivre un traitement est donc malade et sera toujours mieux soigné chez lui. De plus, si cet enfant est souffrant, il peut être contagieux pour ses camarades de classe. Toutefois, un enfant présentant un problème médical particulier (diabétique, épileptique, hyperactif, …) pourra se voir administrer sa médication sur présentation d'une attestation médicale justifiant la nécessité de la prise de médicament à l'école.

Adresse de la PSE: 7, rue Verte chasse 7600 PERUWELZ
Téléphone de la PSE: 069 77 95 40

Médecins responsables : Docteur Six

13. LES ASSURANCES

Les élèves sont couverts pas une assurance scolaire souscrite par le Pouvoir organisateur. Cette assurance couvre les frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation, de traitements paramédicaux durant la vie scolaire ou parascolaire:

- A l'école (pendant les cours, en récréation, au réfectoire).
- A l'extérieur de l'école (en excursion, …).
- Sur le chemin de l'école.
  Sur le chemin de l'école, l'assurance scolaire ne couvre l'élève que s'il emprunte le trajet normal de son domicile à l'école. La responsabilité civile n'est pas couverte mais les dégâts éventuels causés par un enfant peuvent être couverts par une assurance de type responsabilité familiale à souscrire par les parents eux-mêmes.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé à la direction **dans les plus brefs délais**.

- Les parents (ou responsables légaux) sont tenus de se conformer aux directives jointes au formulaire de déclaration.

Les dégâts faits aux vêtements ou au matériel scolaire ne sont pas couverts par l'assurance de l'école.

14. LES RÉSEAUX SOCIAUX

L'école possède un compte Facebook sur lequel vous pouvez voir les activités réalisées en classes, en excursion ainsi que certaines informations.

Si vous ne désirez pas que la photo de votre enfant apparaisse sur ce compte, veuillez en avertir la direction par écrit (papier fourni par la direction).

Ce compte n'est en aucune façon un moyen de communiquer avec la direction ou les enseignants par rapport au suivi d'un élève, un problème de comportement ou d'organisation de l'école en général. Pour cela vous pouvez utiliser l'application Classdojo ou prendre un rendez-vous avec la direction ou les enseignants afin d'en discuter de vive voix.

De même, tout commentaire désobligeant à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel fera l'objet d'une plainte auprès des services compétents.

Signature du chef de l'établissement

Signature des parents

REGLEMENT DES ETUDES

1 Introduction:

Ce règlement des études est établi afin de vous informer au mieux des travaux scolaires, des différentes évaluations, des procédures de maintien et de la mise en œuvre progressive du tronc commun qui a pour essence de définir un continuum pédagogique de la M1 à la S3

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: Critères d'un travail scolaire de qualité (ceux-ci sont à adapter selon l'année concernée)

a. **Les travaux individuels** seront acceptés, assumés et finalisés dans les délais fixés ou décidés de commun accord. L'ordre et le soin seront de rigueur.

b. **Les travaux de groupe** permettront à l'élève de donner son avis, d'accepter des avis, d'admettre celui des autres, de participer activement, de partager et d'échanger, de s'entraider, d'accepter des responsabilités.

c. **Les travaux de recherche** aideront l'élève à s'organiser, à planifier, à consulter les documents adéquats.

d. **Durant les leçons collectives**, l'élève écoutera et participera activement. Il prendra la parole à bon escient et sans agressivité. Il respectera les consignes données.

e. **Le travail personnel**: l'enfant planifiera ses travaux à domicile pour ne pas devoir tout réaliser au dernier moment.

f. Travaux à domicile :

Définition: "Activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève, en dehors des cours, par un membre du personnel enseignant".

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**: Les travaux à domicile sont interdits
- **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 :
A environ 20 minutes par jour en P3-P4
A environ 30 minutes par jour en P5-P6

.

Les travaux à domicile de la p3 à la P6 sont programmés pour une semaine, ce qui permet aux élèves de gérer la gestion de leur temps et leur autonomie.

4. LE JOURNAL DE CLASSE

- Dans l'enseignement maternel, la farde de communications et/ou le journal de classe est le moyen le plus efficace, le plus sûr entre les parents et les enseignants. Chaque parent n'ayant pas la possibilité de rencontrer le titulaire de classe régulièrement.

- Dans l'enseignement primaire, le journal de classe est un document officiel, l'élève doit le conserver avec lui en toute circonstance. Moyen de communication de l'école vers les parents et des parents vers l'école, le journal de classe contiendra des messages importants ainsi que la farde de communications. Le journal de classe mentionnera également les cours spéciaux, les activités parascolaires, les congés. ***Les parents sont donc instamment priés d'en prendre connaissance, de le vérifier et de le signer à chaque fin de semaine au moins et de parapher chaque avis inséré***.

5. 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 médecin généraliste. Le diagnostic doit 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 maitrise pas la langue des signes).

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

6. EVALUATIONS

L'évaluation sera le moment où l'élève pourra s'autocritiquer, s'acceptera et acceptera l'avis des autres. Elle lui permettra également d'accepter ses erreurs et d'essayer de comprendre pour ne plus les refaire.

L'évaluation n'est pas un but en soi. Elle n'est pas non plus le but de l'enseignement mais le moyen dont disposent professeurs et élèves pour aider ces derniers à progresser.

L'évaluation est **tantôt formative, tantôt sommative, tantôt certificative**.

- **L 'évaluation formative (en cours d'apprentissage)**

Elle fait partie des activités d'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.
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 huits domaines suivants:
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 »[1].

- **L'évaluation sommative (le contrôle)** 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[2] de compétences au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage [3].

  Exemple : les contrôles

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement[4].

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

[1] Article 1.4-2-3 du Code.
[2] Les socles de compétences ne seront plus d'application dans l'enseignement fondamental à compter de la rentrée scolaire 2025-2026.
[3] Article 1.3.1-1, 37° du Code.
[4] Article 1.3.1-1, 35° du Code.

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[5].

Elle contrôle la matière d'une ou plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire un bilan. Elle indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances. Toute épreuve d'évaluation sommative devra toujours être annoncée par l'enseignant et devra être suivie d'une analyse et de médiations.

- **L'évaluation certificative**

  Elle aura lieu au terme de chaque cycle primaire (fin de 2ème, 4ème et 6ème). Cette évaluation fondée sur les socles de compétences permettra à l'équipe éducative de prendre la décision du passage de cycle et de l'obtention du CEB.

Délivrance du CEB

"Les élèves de 6ème primaire participent à l'épreuve externe commune et certificative organisée par la Communauté Française (Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 15 septembre 2006).

La réussite à cette épreuve déterminera l'octroi du Certificat d'Etudes de Base (CEB). Un jury est constitué au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire en vue de la délivrance du CEB. Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6ème primaire qui a réussi l'épreuve commune.

Toutefois, il peut accorder le Certificat d'études de base 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.

Dans ce cas, le jury fonde sa décision sur un dossier comportant la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents ainsi qu'un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné".

- La délibération

  Fin juin, l'équipe éducative tient un conseil de classe qui examine le cas de tous les élèves inscrits et décide du passage de classe ou d'une année complémentaire.

  Pour réussir son année (sauf cas particuliers), l'enfant devra obtenir un minimum de 50 % en langue maternelle, en mathématique et en éveil.

Signature du chef de l'établissement

Signature des parents

[5] Article 1.7.8-1, §7 du Code.