

Le Règlement d'Ordre Intérieur

de l'École Libre Notre-Dame de Lodelinsart



Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

1. L'inscription à l'école

Toute demande d'inscription d'un enfant émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat express d'un des parents ou d'un document officiel administratif établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. L'école se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions avant le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre, par manque de place.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Par l'inscription de l'enfant dans l'établissement, les parents et l'enfant en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997)

Nul n'est admis comme enfant régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementairement fixées en la matière.

L'enfant n'acquiert la qualité d'enfant régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

L'inscription ne sera effective qu'après confirmation définitive de la direction d'école et du Pouvoir Organisateur et la présence physique de l'enfant.

Les demandes d'inscription pour l'année scolaire future se font tout au long de l'année. Nous ne sélectionnons pas les enfants.

Les inscriptions sont clôturées dans les classes lorsqu'il n'y a plus de place disponible.

Conformément au décret « Taille des classes ». L'enfant est alors considéré comme étant sur liste d'attente.

L'inscription concrétise un contrat fondé sur la confiance entre l'enfant, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'enfant ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

2. Les conséquences de l'inscription scolaire

Obligations pour les élèves :

L'élève est tenu de participer à tous les cours.
L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et avec bonne volonté. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

Obligations pour les parents :

Les parents veillent à ce que l'enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement en respect avec la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire.

Les parents exercent un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations et aux différents talons à remplir venant de l'école.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'enfant, les parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des enfants et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (*article 100 du Décret du 24 juillet 1997*).

3. Les absences

En primaire et en 3^{ème} maternelle (à partir du 01/09/2020), toutes les absences doivent être justifiées. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit. Habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ; le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^o au 4^o degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif se trouvant dans le journal de classe doit être remis à la titulaire de l'enfant au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, le certificat doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

Lorsqu'un enfant doit s'absenter, les parents préviennent l'école le matin même de son absence afin que l'enseignant puisse prendre ses dispositions.

Le pouvoir d'appréciation

Les motifs, autres que ceux repris ci-dessus, sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration.

Lorsqu'un enfant s'est absenté, il est tenu de se remettre en ordre avec l'aide de l'enseignant. Si l'absence a été longue, un contact avec l'enfant et ses parents sera organisé de façon à éviter un décrochage scolaire. Lors de cette rencontre, l'enseignant, l'enfant et les parents conviendront du programme de travail à réaliser pour permettre à l'enfant une récupération rapide. Les obligations de chacun seront déterminées lors de cette rencontre et actées dans un rapport.

En 1^{ère} et 2^{ème} maternelles, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

Les retards

La ponctualité est un élément important. Que l'enfant soit en maternelle ou primaire, des activités pédagogiques ont été préparées à son intention. Pour permettre le bon fonctionnement de ces activités, il est impératif de respecter les horaires. Et cela, autant pour les autres enfants de la classe que pour l'enseignant.

Les parents veilleront donc à ce que leur enfant, tant en maternelle qu'en primaire, soit présent à l'heure pour le début des cours le matin ainsi que l'après-midi.

En primaire et 3^{ème} maternelle, l'enfant sera renseigné dans le registre avec la mention arrivée tardive.

Maladies contagieuses

Toute maladie contagieuse doit être signalée dans le plus bref délai à la direction. En fonction de la maladie, celle-ci sera déclarée au PSE attaché à l'école.

4. La vie au quotidien

Organisation scolaire

La direction de l'école est amenée à s'absenter pour participer à des réunions organisées à l'extérieur de l'école, à des formations, pour s'occuper de la maintenance de l'école ou pour des congés de maladie. Un enseignant est, à chaque absence de la direction, mandaté pour remplacer celle-ci durant toute la durée de l'absence, en cas d'urgence. Pour une question administrative, le secrétariat reste ouvert.

Un enseignant est amené à s'absenter pour participer à des réunions organisées à l'extérieur de l'école, à des formations ou pour des congés de maladie.

Le remplacement d'un enseignant malade ne peut être organisé qu'à partir d'un congé de maladie de 6 jours ouvrables.

Dans les autres cas, l'école est amenée à se débrouiller avec ses ressources propres.

Lorsqu'un enseignant est remplacé par un autre enseignant, c'est cette personne qui devient le référent de la classe durant toute la durée du remplacement.

Il peut arriver que les enfants de la classe (dont l'enseignant est absent) soient répartis dans les différentes classes de l'école si aucune personne de remplacement n'a pu être trouvée.

L'ouverture de l'école (Décret : les missions de l'école, juillet 97)

Horaire des cours

- Le lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 8h35 à 12h15 et de 13h30 à 15h10
- Le mercredi : de 8h35 à 12h15

L'école est ouverte de 8h20 à 12h30 et de 13h15 à 15h20

En dehors des heures d'ouverture de l'école, un service d'accueil de l'enfant est proposé le matin, le midi et en fin d'après-midi par la ville de Charleroi (ATL 071/86.67.08)

Des services proposés :

Une étude est organisée pour les parents qui le désirent de 15h30 à 16h30. Quand les devoirs et leçons sont terminés, les enfants rejoignent la garderie ou partent avec leurs parents. Ce service n'est pas gratuit. Le cout journalier de l'étude est fixé à 1,50€. L'étude est facturée en fin de mois comme les autres frais sur base de la présence des enfants. Si pour un motif quelconque il était impossible d'organiser l'étude, les enfants présents dans l'école au-delà de 15h30 vont à l'accueil extrascolaire.

Un service d'encadrement des enfants est organisé (ATL) dans les bâtiments de l'école (Rotonde), le matin à partir de 7h00 jusqu'à 8h20, le mercredi après-midi et la fin de journée à partir de 15h30 jusqu'à 18h30. Ce service est organisé gratuitement par la ville de Charleroi.

Durant le temps de midi, les enfants qui restent à l'école sont accompagnés par le personnel de l'accueil extra-scolaire. Les enfants peuvent apporter leurs tartines.

L'utilisation de ces services n'est absolument pas obligatoire. Les parents peuvent prendre d'autres dispositions.

Localisation de l'enfant

Le matin, les enfants sont déposés à la garderie (Rotonde) s'ils arrivent avant 8h20. S'ils arrivent après 8h20, les enfants sont confiés aux enseignants qui surveillent sur la cour. Les parents et les enfants veillent à fermer les barrières après leur passage. Aucun enfant ne peut se trouver dans un local ou dans la cour sans surveillance, même si ses parents sont présents dans l'école. Les parents qui ont rendez-vous avec un enseignant ou le directeur de l'école doivent garder auprès d'eux leur(s) enfant(s) ou les mettre à l'accueil extrascolaire. Cela pour une question de sécurité.

À partir du moment où les enfants sont repris à la grille et se trouvent à l'extérieur de l'enceinte scolaire, ils sont sous la responsabilité de leurs parents. L'enceinte scolaire se termine à la grille.

Les enfants de la classe d'accueil, en maternelle, font la sieste après le repas. Une accueillante extra-scolaire encadre ce moment.

Lorsque vous donnez l'autorisation à une autre personne de reprendre votre (vos) enfant(s) à l'école, veuillez en informer l'enseignant titulaire de (des) enfant(s) par écrit. Il pourra, alors, transmettre le message à la personne responsable au moment de la sortie.

À 15h20, les enfants qui sont encore à l'école doivent retrouver les personnes de l'accueil directement.

Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé (par écrit), dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction ou du secrétariat.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices d'assurances scolaires qui comportent 2 volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.



Remarques :

- *Les enfants sont responsables de leurs objets classiques et de leurs vêtements. L'école décline toute responsabilité en cas de bris, de perte ou de vol (circulaire ministérielle du 3 juin 1985). Il faut donc éviter de porter des objets de valeur et de laisser de l'argent au vestiaire. Le cas échéant, votre assurance familiale pourrait intervenir. Aucun enfant n'apporte à l'école des objets dangereux (canif, allumettes...) L'enfant doit respecter les locaux, le matériel de l'école et de ses compagnons.*
- *Les enfants qui apportent des objets de valeur (gsm, radio, jeux électroniques...) le font à leurs risques et périls. L'assurance de l'école ne les couvre pas en cas de perte, de casse ou de vol.*
- *Certains frais consécutifs aux accidents scolaires sont couverts suivant les dispositions générales et particulières du contrat d'assurance souscrit en responsabilité civile.*

Le Pouvoir Organisateur

- Madame Cancelliere
- Madame Zaghlal
- Monsieur Kervyn de Meerendré
- Monsieur Stevenne

Direction : Monsieur Johan PETRE

Assistante de direction : Madame Valérie

Le personnel des classes maternelles

Mesdames Amélie – Jennifer – Sandrine – Christine – Isabelle – Julie – Angélique -
Puéricultrice

Le personnel des classes primaires

Mesdames Laurence – Alexandra – Lucie – Nathalie – Stéphanie – Christina – Sylvie –
Pascale – Christine – Sabrina – Mélanie – Chantal – Sarah – Alicia
Messieurs Jérôme – Sébastien

L'équipe des accueillantes ATL 0478/ 33 55 75

Mesdames Véronique – Sadia – Ornella – Sabrina – Monique – Yasmina – Aurore –
Bouchra – Alexandra – Arianna – Christelle

Entretien

Messieurs Alessandro et Rino

5. Les contraintes de l'éducation et le sens de la vie en commun



Toute vie en société est régie par des règles qui permettent à chacun de trouver sa place dans le respect des autres.

L'équipe éducative a choisi de faire appliquer au sein de l'école le règlement suivant dans le but d'un respect des autres et de soi, d'un respect des locaux et du matériel.

Quatre lois fondamentales seront impérativement respectées par tous les enfants de l'école sans exception.

Dans ma vie d'écolier :

- 1. Il est interdit de sortir de l'école sans autorisation.***
- 2. Il est interdit de prendre ou d'abimer volontairement ce qui ne m'appartient pas.***
- 3. Il est interdit d'être impoli avec les adultes ou avec les autres enfants de l'école.***
- 4. Il est interdit d'agresser quelqu'un physiquement.***
- 5. Une tenue décente est de mise pendant les heures de cours.***

Les sanctions relatives au non respect des quatre lois fondamentales applicables à toute l'école sont prévues pour faire prendre conscience des erreurs et aider à retrouver le bon chemin. Elles sont proportionnelles à la faute commise et à l'âge des enfants Evolution des sanctions lorsqu'une des lois est enfreinte :

- Avertissement oral par la direction
- Avertissement écrit par la direction
- La carte de discipline
- Convocation des parents au bureau de la direction
- Journée d'isolement au sein du bureau du directeur de l'établissement pendant une période donnée
- Renvoi de 3 jours
- Renvoi définitif
 - Procédure légale telle que définie dans le cadre du décret « Missions » du 24/07/97 paru au Moniteur belge le 23/09/97 ; articles 89 à 91 et de l'arrêté du 18/01/2008.

Conscient de la différence existant entre un enfant de maternelle et un enfant de primaire, chaque cycle émet des procédures à respecter dans les classes.

Ces procédures et l'évaluation de celles-ci sont choisies par les enfants.

Elles sont réparties en deux règles.

- Je viens à l'école pour apprendre et je fais tout ce qu'il faut pour cela.
- Je viens à l'école pour apprendre à vivre avec les autres et je fais tout ce qu'il faut pour cela.

Les rangs

Se ranger, correctement, en **SILENCE**, permet à l'enfant de mieux se préparer à l'attention que réclame une leçon. Une attention particulière sera donc apportée en ce sens.



Et les TIC...

L'école rappelle qu'il est impératif de se conformer à la loi en matière d'utilisation de ces technologies et d'observer le plus grand respect des autres. La plus grande prudence doit être de mise dans les propos tenus, les photos et vidéos diffusées sur les sites de socialisation (FACEBOOK, SNAPCHAT, WHATSAPP, INSTAGRAM TWITTER...)

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un élève, soit un des membres du personnel scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

Dans les cas grave de diffamation, une procédure sera introduite vers la zone de police.

6. L'accompagnement des enfants par le centre PMS

Le PMS est un organisme consultatif et gratuit.

Il assure la guidance Psycho-Médico-Sociale des jeunes en âge de scolarité. Il collabore avec les parents, les enseignants et les organismes sociaux locaux.

Ses missions essentielles se situent au niveau :

- Des projets scolaires et professionnels des jeunes.
- Du bien-être global des enfants.
- Des problématiques d'apprentissage.
- Du suivi régulier des situations d'enfants.

Tout enfant peut bénéficier des interventions du centre PMS dans l'école. Ces interventions ou actions peuvent se situer au niveau groupe-classe (guidance collective) ou au niveau de l'enfant (guidance individuelle). Toutefois, les parents peuvent à tout moment, refuser l'intervention de « guidance individuelle ». Dans ce cas, le Ministère prévoit une procédure spécifique à respecter (circulaire du 24/07/95). Il est alors nécessaire d'écrire au Directeur du Centre pour signaler le refus et demander les documents appropriés.

PMS1 Centre Psycho-Médico-Social libre
Route de Beaumont, 71 6030 Marchienne-au-Pont
Tél. : 071/51.61.27 Fax. : 071/56.00.62

7. Centre de santé

L'article 1 de la loi du 24/03/1964 stipule que l'Inspection Médicale Scolaire est obligatoire dans tous les établissements d'enseignement maternel et primaire. L'article 4 de la même loi dit que l'Inspection Scolaire est exercée par des équipes agréées dans des Centres de santé, eux-mêmes agréés par le Ministère de la Communauté Française de Belgique.

Selon l'article 5 de la loi précitée, vous êtes censés adhérer à ce choix. Si vous désirez vous y opposer, faculté que vous laisse la loi, vous êtes tenus de nous en aviser dans les 15 jours de réception de la présente. En ce cas, la loi vous oblige à choisir vous-mêmes une autre équipe et à faire procéder à l'examen requis dans les 3 mois à partir de votre opposition.

Les visites médicales :

La loi sur l'IMS impose périodiquement un examen clinique et biométrique exécuté au centre de santé.

Le Centre de santé peut exiger l' éviction scolaire d'un enfant dans certains cas.

(Voir annexe : maladies considérées comme contagieuses et évictions).

Pour tous renseignements :

PSE Service Promotion de la santé
Rue du Rempart, 51 6200 Châtelet
Tél. : 071/38.36.21 Fax. : 071/38.33.56

8. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur 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.

L'avis du Pouvoir Organisateur et de la direction de l'école est souverain dans l'interprétation des présentes dispositions.

Septembre 2020

Le Règlement des études

Art.78 Décret « Missions » 1997 - Ecole Libre Notre-Dame de Lodelinsart



L'organisation de l'école est structurée en deux étapes, divisées en cycles.

Etape 1	1 ^{er} cycle	De l'entrée de la maternelle à l'âge de 5 ans
	2 ^e cycle	De l'âge de 5 ans à la fin de la 2 ^e primaire
Etape 2	3 ^e cycle	3 ^e et 4 ^e années primaires
	4 ^e cycle	5 ^e et 6 ^e années primaires

Ces termes évoquent un dispositif pédagogique regroupant plusieurs années d'études afin de permettre à chaque enfant de parcourir sa scolarité de manière continue, à son rythme et sans redoublement, étape par étape, et de réaliser sur ces périodes les apprentissages indispensables en référence aux socles de compétences définissant le niveau requis des études. Le cycle, imposé à l'ensemble des écoles permet d'assurer la continuité des apprentissages et la pratique d'une pédagogie différenciée.

Dès la P5, l'enfant suivra deux périodes d'anglais en guise de deuxième langue.

1. Le niveau des études :

Les compétences et les savoirs sont définis dans le programme des études et leur évaluation se fait en référence aux socles de compétences de la Communauté française.

A l'école primaire, l'ensemble des évaluations est repris dans un bulletin individuel. Il y a 3 bulletins sur l'année. Ce bulletin est remis directement à chaque enfant. Deux rencontres avec les parents sont prévues lors du premier et du dernier bulletin.

A l'école maternelle, il y a deux évaluations d'évolution de l'enfant. Elles sont individuelles. Deux rencontres, en janvier et juin, sont prévues à cet effet.

2. Les conditions d'un travail de qualité :

L'acquisition de compétences et de savoirs passe obligatoirement par une attitude positive face au travail et aux différentes contraintes imposées par l'école. Les exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement, au sein d'un groupe, d'une équipe, à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens

- critique selon les modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- le soin de la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

L'enfant sera amené à effectuer son travail seul ou en collaboration avec d'autres enfants. Il sera amené à effectuer des recherches tant à l'école qu'à l'extérieur de celle-ci.

Quelques qualités qui seront développées : s'adapter à des situations nouvelles, prendre des initiatives, rechercher des solutions pour résoudre un conflit, assumer les conséquences de ses actes, s'affirmer, organiser un groupe à tâches, maîtriser son pouvoir critique, s'émerveiller, s'engager, être ouvert à l'inattendu, savoir écouter l'autre, prendre ses responsabilités, argumenter, vivre l'esprit d'équipe, être attentif aux autres, jouer avec fair-play, respecter la curiosité, rechercher des informations, interpréter, prendre des notes, communiquer des informations, présenter un écrit, agir, créer...

L'enfant est tenu de participer à toutes les activités obligatoires définies dans le cadre de l'obligation scolaire.

3. L'évaluation

Nous pratiquons deux formes d'évaluation : l'évaluation certificative et l'évaluation formative.

L'évaluation certificative :

Ce type d'évaluation s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. Elle sert à certifier la réussite ou l'échec de l'enfant. Elle est basée sur la vérification des acquis en termes de qualité des compétences. Elle est donc en référence avec les socles de compétences édités par la Communauté Française et d'application pour tous les réseaux de l'enseignement. Une première évaluation certificative externe est organisée à 8 ans (en fin de deuxième année) ; la deuxième à douze ans (en fin de sixième année) avec le certificat d'études de base (C.E.B).

L'évaluation certificative s'appuie sur

- des travaux personnels ou de groupes.
- des épreuves écrites de fin d'étape.
- le dossier de l'élève.

L'évaluation formative replace l'enfant dans sa posture d'apprenant. Elle permet de mesurer l'évolution des acquis pour lesquels l'enfant est en apprentissage.

Cette évaluation a une fonction de régulation des apprentissages et vise à rendre explicite, avec l'enfant, la manière dont il développe les apprentissages et les compétences. Il peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration. Cette fonction de régulation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'enfant le droit à

l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et formative.

4. Procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe.

A l'issue de chaque année scolaire, le conseil de classe composé des enseignants du cycle et de la direction procède à la délibération. Tous les éléments pouvant apporter un éclairage sont pris en considération : les différents bulletins, les rapports d'intervenants extérieurs, les rapports des diverses rencontres avec les parents. En fin de 2^e et 3^e cycle, les évaluations interdiocésaines sont un élément parmi d'autres. Si le conseil de classe estime qu'une année complémentaire est nécessaire, les parents sont invités pour prendre connaissance et se faire expliquer la décision. Pour tous les enfants, les résultats de fin d'année sont remis et commentés aux parents lors d'une réunion de remise des bulletins.

Il est pratiqué également tout au long du cursus de l'enfant une évaluation formative. Cette évaluation a une fonction de régulation des apprentissages. Elle vise donc à rendre explicite avec l'enfant la manière dont il développe les apprentissages et les compétences. L'enfant peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration.

5. L'année complémentaire

Pour certains élèves, un temps plus long que le parcours scolaire normal pourra s'avérer nécessaire pour acquérir les socles de compétences requis au terme de chacune des 2 premières étapes.

Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage propres à chaque enfant, les écoles ont la possibilité de faire bénéficier un élève d'une année complémentaire au maximum par étape.

Cette mesure :

- ne peut toutefois être qu'exceptionnelle ;
 - ne peut en aucun cas être confondue avec un redoublement ;
 - doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné. L'équipe éducative, en accord avec les parents, choisit le moment le plus opportun pour décider d'y recourir, en fonction de la situation particulière de l'enfant. La mise en place de l'année complémentaire ne doit donc pas nécessairement se situer en fin d'étape. En ce qui concerne la première étape, un élève peut bénéficier d'une année complémentaire :
- soit en maternelle ; dans ce cas précis, il sera nécessaire d'obtenir une dérogation pour maintien en maternelle au cours de la 1^{ère} année de la scolarité obligatoire ;
 - soit au terme de la 1^{ère} ou de la 2^{ème} primaire.

Il n'est par contre pas possible de bénéficier de 2 années complémentaires au sein de l'étape. L'élève qui a été maintenu en maternelle la première année de sa scolarité

obligatoire, ce qui revient à dire qu'il y a suivi une année complémentaire, ne pourra donc plus bénéficier d'une telle année au terme de la 1^{ère} ou de la 2^{ème} primaire. En ce qui concerne la seconde étape, l'élève ne peut également y bénéficier que d'une seule année complémentaire.

Un élève qui a déjà bénéficié d'une année complémentaire lors de la première étape pourra éventuellement bénéficier d'une nouvelle année complémentaire lors de la seconde étape mais une dérogation pour maintien en primaire durant 8 années sera donc indispensable.

6. Obtention du certificat de base

Une seule filière permet dorénavant la délivrance du CEB : il s'agit de la filière externe reposant sur une épreuve externe commune à l'ensemble des établissements scolaires. La participation des élèves de 6^e année de l'enseignement primaire à cette épreuve est obligatoire.

Il est constitué, au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire, d'un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base. Le jury est présidé par le chef d'établissement et comprend au moins trois personnes, le président compris.

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

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

Le jury fonde alors 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. Toutefois, lorsqu'un 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 ;
- 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 ;
- Tout autre élément que le jury estime utile.

Le jury doit motiver ses décisions. La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs.

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 Conseil de cycle. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

7. Travail à domicile

L'école s'inscrit dans le cadre défini par le décret Missions de 1997 Art. 78 §4. Le travail à domicile est un prolongement des activités abordées en classe mais ne doit pas constituer une cause de difficulté ou de discrimination pour les familles. Toutefois, puisque le travail à domicile est adapté au niveau de l'enfant, celui-ci est tenu de le réaliser dans les délais fixés. Les devoirs à domicile sont proposés de telle sorte que les jours de congé restent des jours de détente.

8. Contacts entre l'école et les parents :

À tout moment, les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, les enseignants lors des contacts pédagogiques (remises des bulletins) ou sur rendez-vous. Dans ce cas, il est demandé de préciser à l'avance l'objet de la rencontre. Lorsque les enseignants ou la direction estiment qu'il est nécessaire de rencontrer les parents d'un enfant, ils font de même. Il est prévu une rencontre individuelle avec les parents au milieu de l'année et une en fin d'année.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social (PMS) peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

9. Dispositions finales :

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

Septembre 2020