

# Règlement des études

Page 1

1. DESTINATAIRES  
2. INTRODUCTION

Page 2

3. CONTACTS ENTRE  
L'ECOLE ET LES PARENTS

Page 3

4. INFORMATIONS A  
COMMUNIQUER

Page 13

9. CONCLUSION

Page 12

8. LES FRAIS

Page 11

7. LES BULLETINS ET LES  
CONSEILS DE CLASSE

Pages 5,6,7,8,9,10

6. ORGANISATION DU  
TRAVAIL

Page 4

5. ORGANISATION EN  
ETAPES ET EN CYCLES

## 1. DESTINATAIRES

- Ce règlement s'adresse :
- aux élèves ;
  - aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ;
  - à l'ensemble de l'équipe éducative ;

## 2. INTRODUCTION

Ce règlement définit notamment :

- les critères pour l'obtention d'un travail scolaire de qualité
- les procédures d'évaluation
- les délibérations des conseils de classe ainsi que leurs décisions
- les tâches demandées aux élèves

Ce règlement aborde les aspects suivants :

- les travaux individuels, de groupes et de recherches
- les leçons collectives
- les travaux à domicile
- les différents moyens d'évaluation
- les documents
- le matériel

### 3. CONTACT ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS

#### - Avec les enseignants

Que ce soit lors d'une journée portes ouvertes ou lors d'une réunion, les enseignants informeront les parents sur leur mode de fonctionnement, sur l'évolution de leur enfant, ... Ils rechercheront ensemble d'éventuelles remédiations afin de permettre l'épanouissement de celui-ci.

#### - Avec la direction

Les parents peuvent contacter la direction durant la période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 8h00 et 16h00 ; le mercredi, entre 8h00 et 12h30. (Sauf cas d'extrême urgence !)

#### - Avec le Centre P.M.S

Les parents peuvent solliciter le CPMS de Florennes au 081/77.68.30

#### 4. INFORMATIONS A COMMUNIQUER

En début d'année scolaire, les enseignants informeront les enfants et les parents :

- sur le programme et les socles de compétences
- sur les moyens d'évaluations
- sur le matériel souhaité
- sur les devoirs et les leçons à domicile (en restant bienveillant sur leur durée)
- sur leurs exigences, sens des responsabilités, respect des règles, respect des consignes données, le soin, le respect des échéances, ...
- sur le respect de trois projets (établissement, pédagogique et éducatif) ainsi que sur le respect du règlement d'ordre intérieur et de ce règlement.

En début d'année scolaire, les enseignants distribueront les documents suivants :

- le calendrier scolaire (congés, natation, ...)
- un justificatif d'absence
- une fiche médicale
- un document concernant le droit à l'image
- l'organisation des repas
- ...

## 5. ORGANISATION EN ETAPES ET EN CYCLES

Première étape	Cycle 1	2 $\frac{1}{2}$ ans- 3 ans	1 <sup>ière</sup> maternelle (M1)
		4 ans	2 <sup>ième</sup> maternelle (M2)
	Cycle 2	5 ans	3 <sup>ième</sup> maternelle (M3)
		6 ans	1 <sup>ière</sup> primaire (P1)
		7 ans	2 <sup>ième</sup> primaire (P2)
	Deuxième étape	Cycle 3	8 ans
9 ans			4 <sup>ième</sup> primaire (P4)
Cycle 4		10 ans	5 <sup>ième</sup> primaire (P5)
		11 ans	6 <sup>ième</sup> primaire (P6)

### Avancer la scolarité d'un enfant

Seuls les parents prennent la décision après consultation de l'équipe éducative et du CPMS.

### Retarder la scolarité d'un enfant en maternelle

La demande doit être envoyée au service général de l'inspection avant le 30 mai de l'année scolaire en cours. Un dossier complet doit être réalisé. La direction conserve les différents documents demandés et prendra le temps de vous expliquer les démarches à effectuer le cas échéant.

### Retarder la scolarité d'un enfant en primaire

Un enfant a la possibilité de fréquenter l'enseignement primaire durant 8 ans sous certaines conditions.

### a) Des travaux individuels

Les travaux individuels sont des situations où un élève est amené à accomplir une tâche dans le cadre d'un travail de classe.

Ils visent à donner de l'autonomie à l'élève, à éveiller son sens des responsabilités et à introduire la rigueur dans ses productions.

#### Compétences :

- Accepter, assumer et finaliser une tâche dans les délais fixés ou négociés ;
- Faire preuve de soin, d'ordre et de précision ;
- Solliciter de l'aide
- Consulter et utiliser des ouvrages de références ;
- S'auto évaluer ;
- Se corriger spontanément ;
- Relever un défi et faire preuve d'initiative et de persévérance.

### b) Des travaux de groupes

Les travaux de groupes sont des situations où plusieurs élèves sont amenés à accomplir ensemble une tâche dans le cadre d'un travail collectif ou de recherche. Ils développent l'écoute active, la tolérance, la solidarité, l'intégration.

#### Compétences :

- Donner son avis ;
- Accepter l'avis des autres et respecter le droit à la parole ;
- Confronter ses idées à celles d'autrui ;
- Participer activement ;
- Partager et échanger avec tous ;
- Accepter et/ou proposer une aide ;
- Accepter les responsabilités qui lui sont confiées ;
- Respecter le matériel commun et celui des autres.

### c) des travaux de recherches

Les travaux de recherches sont des situations où un ou plusieurs élèves sont amenés à effectuer un travail de recherche répondant à un travail défini. Ces travaux tendent à susciter la curiosité, l'esprit critique et d'initiative et à approcher la notion d'objectivité.

#### Compétences :

- S'organiser ;
- Planifier sa tâche, son temps, ... ;
- Solliciter de l'aide ;
- Questionner des personnes ressources ;
- Consulter éventuellement une BCD, une banque de données, des ouvrages de références, ... ;
- Choisir des documents appropriés à la recherche ;
- Veiller à une présentation soignée et rigoureuse de travaux.

### d) des leçons d'apprentissage

Les leçons sont des situations où tous les élèves de la classe participent à un apprentissage répondant à un objectif défini. Ces activités tendent à développer la communication, la concertation, l'échange d'idées et l'argumentation.

#### Compétences :

- Savoir écouter ;
- Signaler si l'on n'a pas compris ;
- Participer activement, émettre et vérifier des hypothèses ;
- Prendre la parole à bon escient et sans agressivité ;
- Respecter les consignes données ;
- Défendre son point de vue.

### e) des travaux à domicile

Les travaux à domicile sont interdits au niveau maternel et toléré au niveau primaire.

Ces travaux sont des activités où chaque élève est amené à réaliser un travail demandé, une leçon à étudier, une évaluation à préparer, ...

Ces travaux tendent à développer l'autonomie de l'enfant, ils sont conçus dans le prolongement d'apprentissage déjà réalisé durant les périodes de cours.

#### Compétences :

- Se prendre en charge ;
- Planifier son travail et respecter les délais proposés ;
- Préparer son matériel ;
- Présenter des travaux corrects et les plus complets possible.

### f) des moments d'évaluation

Les moments d'évaluation sont des périodes où l'élève est amené à porter un jugement critique sur son travail ou le résultat de celui-ci. Ces moments d'évaluation favorisent le développement de l'esprit critique en faisant appel à la rigueur, à la persévérance, à la loyauté et à la maîtrise de soi.

#### Compétences :

- S'auto-critiquer objectivement et loyalement ;
- Analyser ses erreurs, les accepter et les surmonter ;
- Se corriger pour réinvestir.



### g) des documents

Les documents regroupent :

- Les cahiers et livres d'exercices ;
- Les productions des élèves ;
- Les productions des titulaires de classe
- Les manuels scolaires

La gestion de ces documents met en application les notions de respect, de soin et d'ordre.

#### Compétences :

- Organiser ses classeurs et documents ;
- Présenter des documents clairs, lisibles et correctement rédigés ;
- Veiller au soin des productions.

### h) du matériel individuel et collectif

L'utilisation du matériel tend à développer le respect, le soin, l'ordre et la responsabilité.

Les parents veilleront à ce que leur(s) enfant(s) dispose(nt) toujours de leur matériel scolaire mais aussi d'un équipement adéquat pour les cours d'éducation physique et de natation.

#### Compétences :

- Prévoir une place pour chaque chose ;
- Prévoir et préparer le matériel adéquat pour les différentes activités ;
- Se soucier de l'entretien des outils ;
- Répartir les responsabilités ;
- Apprendre à respecter le matériel commun et s'impliquer dans la réparation éventuelle des dégâts occasionnés ;
- Contribuer à la remise en ordre du local ;
- Proposer et /ou accepter une aide ;
- Collaborer.

### i) de l'évaluation

Par évaluation, il faut distinguer :

- L'évaluation formative ou diagnostique, elle permet de :
  - Guider l'élève ;
  - Dresser un état d'avancement ;
  - Définir des stratégies d'apprentissage ;
  - Définir clairement l'objectif poursuivi ;
  - Comprendre la démarche de l'enfant ;
  - Déceler l'origine de ses difficultés.

Elle ne sanctionne pas l'élève, elle régule son apprentissage, elle lui permet d'améliorer ses performances, d'accroître ses connaissances et d'amplifier ses compétences.

- L'évaluation sommative, elle permet :
  - Par le biais d'épreuves, de tests, d'établir un bilan des acquisitions au terme d'une séquence de plusieurs activités d'apprentissage ;
  - de comparer les stades de progression dans le contexte propre à chaque élève.

Les résultats des évaluations sommatives sont communiqués aux parents par un bulletin selon un rythme déterminé par le calendrier scolaire.

Les parents peuvent, à la demande, consulter les feuilles d'examens de leur enfant. La consultation se fait dans l'établissement, en présence du titulaire. Les parents ne peuvent, en aucun cas, consulter les examens des autres élèves.

Les décisions en matière de réussite scolaire en fin de cycle sont prises par l'équipe éducative concernée et, si nécessaire, en collaboration avec le CPMS.

- L'évaluation externe certificative

Au terme de chaque étape, après l'évaluation fondée sur les socles de compétences, l'équipe éducative peut prendre exceptionnellement la décision de maintenir l'élève une année de plus dans l'étape. Dans ce cas, un dossier personnalisé accompagnera l'enfant afin de faire le point sur ses acquis et sur les moyens qui sont mis en œuvre pour l'aider à franchir l'étape avec succès.

- L'évaluation externe non certificative

Elle est organisée par la cellule de pilotage de la communauté française. Ces évaluations ont lieu en P3 et en P5. Chaque année, elles abordent un thème précis, soit le savoir-lire et écrire, soit les mathématiques, soit l'éveil.

Ces évaluations ont pour but de donner des renseignements aux enseignants et aux directions afin de réguler l'enseignement.

- L'évaluation certificative

En fin de P6, l'évaluation certificative permet de délivrer un certificat d'études de base (CEB - article 6, loi du 29/06/1983).

Tous les élèves de P6 participeront à cette épreuve commune organisée par la Communauté française.

- En cas de réussite, ils obtiendront le CEB.

- En cas d'échec, c'est le conseil de classe qui prendra la décision d'attribuer ou pas le CEB, par rapport aux résultats obtenus en P5 et P6.

Un PV sera établi et signé par tous les membres de ce conseil de classe, il sera archivé pour une durée de 10 ans.

### Les supports d'évaluation :

- Contrôles, tests, bilans écrits et oraux.
- Travaux individuels et de groupes.
- Evaluation par les titulaires et les différents membres de l'équipe éducative.
- Toutes les évaluations seront regroupées dans un classeur que les parents pourront consulter.
- Les évaluations externes, qu'elles soient certificatives ou non, pourront être consultées auprès de la direction. Aucune note chiffrée ne sera transmise à l'exception des résultats par domaine à l'épreuve externe commune certificative (CEB).
- La signature des parents sera demandée sur les épreuves.
- Des commentaires, des précisions seront apportés par les titulaires.

## 7. LES BULLETINS ET LE CONSEIL DE CLASSE

### A) Les bulletins

La composition du bulletin est du ressort de la direction.

Il y aura une continuité dans l'évolution de la présentation au travers des cycles.

Il sera transmis aux dates fixées par la direction. (3x/an)

Le bulletin sera le reflet du travail scolaire de l'enfant mais aussi de son comportement.

Le bulletin sera signé par les enseignants, les parents et l'enfant.

Un emplacement sera réservé pour les commentaires éventuels.

Il sera restitué à l'enseignant après consultation, dans un délai respectable.

### B) Le conseil de classe

Le conseil de classe se compose des enseignants d'une même école et de la direction. Il se réunit en fin d'année pour délibérer de la passation de l'élève dans l'année ou dans le cycle supérieur.

## 8. FRAIS RECLAMES EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

Page 12

Le Décret Missions prévoit spécifiquement qu'en début d'année scolaire et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation doit être portée à la connaissance des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

Il s'agit bien d'une estimation. C'est ainsi que, par exemple, si en cours d'année, une exposition intéressante venait à être organisée, il est évident qu'une visite pourra être proposée aux élèves.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière. (Article 100, décret du 24/07/1977)

	ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL		
	Frais autorisés	Frais facultatifs	Frais interdits
Minerval, direct ou indirect			X
Frais de fonctionnement d'équipement et d'encadrement des établissements scolaires			X
Achat de manuels			X
Achat du journal de classe, frais liés aux diplômes, certificats d'enseignement et bulletins scolaires			X
Copie de documents administratifs en milieu scolaire (0.25€ la page)	X		
Piscine, transport et entrée	X		
Activités culturelles, transport et entrée	X		
Activités sportive, transport et entrée	X		
Activités extérieures et classes de dépaysement	X		
Abonnement à des revues		X	
Achats groupés		X	

## 9. CONCLUSION

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, aux règlements, aux instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant du Pouvoir Organisateur, de la Direction, au cours de l'année scolaire.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le Pouvoir Organisateur.

Le présent règlement prend effet à la date du premier septembre 2018.

Approbation par le conseil communal,

Directeur Général

M. BOLLE

Bourgmestre

P. HELSON

Echevin de l'Enseignement

G.CHINTINNE