

# Le Règlement des études

## 1. Introduction – Raison d’être d’un Règlement des études

Conformément au Décret « Missions » du 24 juillet 1997, le règlement des études de l’Institut Marie Immaculée a pour but d’informer les parents et les enfants quant à l’organisation pédagogique de l’école, quant aux critères d’un travail scolaire de qualité, quant aux procédures d’évaluation et quant au fonctionnement du conseil de classe et la communication de ses décisions.

Il y a donc lieu d’opérer une distinction entre la situation réelle et celle attendue dans les projets pédagogique et éducatif en cohérence desquels notre règlement des études a été rédigé.

Ce règlement peut être modifié chaque année en fonction de l’évolution des objectifs de l’enseignement fondamental régi par le gouvernement de la Communauté française de Belgique.

## 2. L’organisation pédagogique

L’organisation s’intègre dans un continuum pédagogique structuré en deux étapes, divisées en deux cycles.

Ces termes évoquent un dispositif pédagogique regroupant plusieurs années d’études afin de permettre à chaque enfant :

1. de parcourir sa scolarité de manière continue, à son rythme et sans redoublement, de l’entrée en maternelle à la fin de la 2<sup>e</sup> année primaire (Étape 1 – École Fondamentale), et de réaliser sur ces périodes les apprentissages indispensables en référence aux socles de compétences définissant le niveau requis des études.
2. de parcourir sa scolarité de manière continue, à son rythme et sans redoublement, de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année primaire (Étape 2 – École Primaire), et de réaliser sur ces périodes les apprentissages indispensables en référence aux socles de compétences définissant le niveau requis des études.

Étape 1 École fondamentale	1 <sup>er</sup> cycle 2 <sup>e</sup> cycle	▪ de l’entrée en maternelle à l’âge de 5 ans ▪ de l’âge de 5 ans à la fin de la 2 <sup>e</sup> primaire
Étape 2 École primaire	3 <sup>e</sup> cycle 4 <sup>e</sup> cycle	▪ 3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> années primaires ▪ 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> années primaires

Le cycle permet d’assurer la continuité des apprentissages et la pratique d’une pédagogie différenciée.

## 3. Informations à communiquer par l’enseignant aux enfants et aux parents en début d’année

En début d'année scolaire, lors des réunions d'information dans le cycle, les enseignants informent les élèves et leurs parents sur :

- l'existence des socles de compétences
- les compétences et les savoirs à acquérir ou à exercer à l'école fondamentale
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite

La liste du matériel que l'enfant doit avoir en sa possession est remise au plus tard le 30 juin de l'année scolaire qui s'achève ou au moment de l'inscription si celle-ci est prise après le 30 juin.

#### **4. Critères d'un travail scolaire de qualité**

Pour atteindre un travail scolaire de qualité, l'école attend de l'élève :

- la présence régulière et attentive aux cours avec son matériel et ses cahiers en ordre
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace
- la participation active aux travaux de groupes et de recherches
- la réalisation quotidienne et dans les délais exigés, des travaux individuels à l'école et à domicile
- le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient
- le respect du travail des autres
- l'application des consignes données

**Le travail le plus important est celui réalisé en classe.**

- Les leçons à étudier sont destinées à fixer une matière préalablement travaillée et construite en classe. Elles ont aussi pour but de faire acquérir à l'enfant une méthode de travail tout en l'obligeant à fournir un effort régulier.
- Les travaux écrits seront soignés, conformes aux consignes données en classe et paraphés par les parents.

#### **5. Critères d'évaluation du travail scolaire de l'enfant**

Pour évaluer le travail scolaire de l'élève, l'école met en place trois systèmes d'évaluation :

- la fonction de régulation des apprentissages : l'évaluation formative
- la fonction de régulation des apprentissages : l'évaluation sommative
- la fonction de certification : l'évaluation certificative

##### **L'évaluation formative :**

- guide l'enfant dans ses apprentissages journaliers vécus individuellement ou en groupe ;
- s'appuie sur la situation d'apprentissage vécue individuellement ou en groupe ;

- fait prendre conscience à l'enfant de ses progrès et de ses difficultés pour envisager, avec l'enseignant, des pistes d'amélioration ;
- reconnaît le droit à l'erreur.

### **L'évaluation sommative :**

Elle s'appuie sur une production écrite individuelle ou de groupe.

Elle apparaît au terme des différentes étapes d'apprentissage et aboutit à un bilan du travail de l'enfant. Ce bilan est communiqué à l'enfant et à ses parents par le bulletin qui est remis aux parents aux dates communiquées en début d'année (voir la brochure d'informations générales « carnet bleu »). Le bulletin devra obligatoirement être signé.

En conclusion, l'évaluation sommative s'effectue surtout dans le cadre du travail journalier auquel nous accordons un intérêt prépondérant. Le travail journalier peut prendre diverses formes : interrogations écrites ou orales, travaux, devoirs et préparations. Après l'évaluation, la correction doit être faite par l'enseignant et l'élève : l'évaluation devient alors sommative.

### **L'évaluation certificative :**

- s'appuie sur l'analyse du dossier de l'enfant,
- est un contrôle qui a lieu en fin d'étape,
- intervient dans la décision prise en conseil de classe pour le passage dans le cycle suivant et dans le respect du décret "Missions".
- permet l'obtention d'un certificat (CEB)

En fin d'études primaires, elle détermine ou non l'obtention du Certificat d'Etudes de Base (C.E.B.).

Cette évaluation certificative est communiquée aux parents par le bulletin de fin d'année.

*Remarque : en cas d'absence justifiée (maladie) de l'enfant pendant les périodes d'évaluation certificative, il sera tenu compte de l'analyse du dossier de l'enfant.*

### **Capacités développées par l'école chez l'enfant :**

Les capacités **relationnelles** : entre autres :

- se connaître – s'engager
- persévérer dans l'effort – convaincre
- s'adapter – être ouvert à l'inattendu
- prendre des initiatives – accepter le changement
- résoudre un conflit... - savoir écouter l'autre...

Elles font partie du **savoir-être** et du **savoir-devenir**

Les capacités **instrumentales** : entre autres :

- être curieux : observer, regarder, s'interroger, anticiper, formuler des hypothèses...
- chercher l'information : créer un dossier, prendre des notes,...
- interpréter et se souvenir : conserver des traces, construire des synthèses...
- communiquer des informations : exprimer son impression, commenter librement...

Elles font partie du **savoir-faire** cognitifs et du savoir-faire pratique.

## **6. Le conseil de classe ou de cycle**

Il est composé de la direction, des enseignants du cycle, d'un membre du Centre P.M.S. et éventuellement d'un membre du Centre P.S.E. ;

Il se réunit au moins une fois par an ;

Il est prévu pour traiter de la situation de chaque enfant ;

Il examine l'évolution de chaque enfant et décide des modalités de passage dans la classe supérieure;

En fin d'année, le conseil de classe ou de cycle peut proposer éventuellement à un élève une réorientation vers un enseignement adapté ; ou d'approfondir l'année suivante ses apprentissages à l'aide d'une année complémentaire (uniquement aux enfants pour lesquels cette année complémentaire serait nécessaire et positive afin de pouvoir repartir sur des bases solides). Les objectifs à poursuivre durant cette année complémentaire seront précisés et actés par l'ensemble du conseil de classe ou de cycle ;

Les réunions se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur le contenu des débats qui ont amené la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

## **7. L'épreuve externe certificative**

Délivrance du C.E.B. (Certificat d'Etudes de Base) aux élèves inscrits en 6<sup>e</sup> année primaire :

Il est constitué, au sein de l'Institut Marie Immaculée (école primaire), un jury en vue de la délivrance du Certificat d'Etudes de Base. Le jury est présidé par le chef d'établissement et composé des enseignants exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années primaires. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'Etudes de Base à tout élève inscrit en 6<sup>e</sup> année primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

Le jury peut accorder le Certificat d'Etudes de Base à l'élève inscrit en 6<sup>e</sup> 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'enseignant titulaire avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'Etudes de Base à l'élève concerné,
- tout 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. Concrètement, elle doit :

- faire référence aux faits et aux règles juridiques appliquées : le lien de cause à effet doit apparaître clairement ;
- être adéquate : cela signifie qu'elle doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit manifestement avoir trait à la décision ;
- être claire, précise et concrète. Il ne peut s'agir de formules vagues ou de clauses de style ;
- être complète : une fois la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation sont valables en droit ;
- apparaître dans l'acte même.

En l'occurrence, en cas de refus d'octroi du C.E.B., la motivation doit :

- faire apparaître que l'élève n'a pas satisfait à l'épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des quatre domaines sur lesquels a porté l'épreuve ;
- mentionner les éléments du dossier de l'élève qui justifient que le jury n'attribue pas le certificat (résultats aux bulletins, éléments du rapport de l'enseignant, autres éléments probants).

Les motivations doivent être consignées dans le procès-verbal des décisions.

La direction de l'école tient à la disposition de l'inspecteur de l'enseignement primaire tous les documents relatifs aux décisions d'octroi ou de refus du Certificat d'Etudes de Base. L'inspecteur peut consulter lesdits documents au sein de l'école.

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

## **8. Calendrier des bulletins**

Le bulletin est un moyen de communication entre l'école et les parents, dans lequel seront notées les appréciations (aspects intellectuel, artistique, sportif, comportemental,...) à propos de leur enfant.

Les bulletins sont remis :

- avant le congé de Toussaint
- avant les vacances de Noël
- avant les vacances de Pâques
- à la fin du mois de juin

Une rencontre individuelle entre les parents et le titulaire est organisée à l'occasion de chaque remise de bulletins.

Toute modification à ce calendrier sera transmise par une note écrite.

En dehors des bulletins, il est demandé aux parents de prendre connaissance du développement de l'enfant à travers ses travaux et son journal de classe.

## **9. 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 décrites ci-dessus.

Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage propres à chaque enfant, l'école a 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<sup>ère</sup> année de la scolarité obligatoire ;
- soit au terme de la 1<sup>ère</sup> ou de la 2<sup>ème</sup> année 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<sup>ère</sup> ou de la 2<sup>ème</sup> année primaire.

En ce qui concerne la seconde étape, l'élève ne peut également y bénéficier que d'une seule année complémentaire, mais celle-ci ne doit pas nécessairement se situer après la 6<sup>e</sup> année primaire.

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. Cette possibilité ne doit toutefois être envisagée que dans de très rares cas, dans le seul intérêt de l'enfant. Si la première année complémentaire se situait au terme de la 1<sup>ère</sup> ou de la 2<sup>ème</sup> année primaire, cela signifie que l'élève devra fréquenter l'enseignement primaire

durant un total de 8 années. Une dérogation pour maintien en primaire durant 8 années sera donc indispensable.

Il importe enfin de ne pas confondre la notion d'année complémentaire avec celle de « classe organisée ». Le fait qu'un élève bénéficie d'une année complémentaire impose qu'il bénéficie d'un traitement pédagogique adapté, et non qu'une classe particulière supplémentaire soit organisée. L'élève bénéficiant d'une année complémentaire ne doit dès lors pas faire l'objet d'un registre particulier. Il est inscrit dans le registre de la classe où il suit le plus d'activités.

## **10. Contacts entre l'école et les parents**

Comme il l'est écrit dans le règlement d'ordre intérieur, la communication entre la famille et l'école peut s'exprimer par circulaires ou par le journal de classe de l'enfant. En plus des modalités sont prévues :

Pour rencontrer la direction : uniquement sur rendez-vous.

Pour rencontrer un enseignant : en-dehors des réunions de parents individuelles ou collectives, il est recommandé de demander aux enseignants un rendez-vous en utilisant le journal de classe.

Pour rencontrer le centre Psycho-Médico-Social ou le centre de Promotion de la Santé à l'Ecole : voir les adresses dans le règlement d'ordre intérieur.

Réunion des parents :

- Une réunion collective par année est organisée au début de chaque année scolaire afin de permettre aux titulaires de communiquer toutes les informations utiles (objectifs et attentes) à un bon parcours scolaire et répondre à toutes les questions des parents.
- Les réunions individuelles (voir les dates dans le « carnet bleu ») sont organisées pour faire le point sur l'évolution de l'enfant ainsi que sur les possibilités de régulation (voir point 8).
- A la fin de l'année, elles permettent aux enseignants d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe ou de cycle.
- A la fin de la 6<sup>e</sup> année primaire, les enseignants expliciteront les choix d'études conseillés.

## **11. Archives**

Les bulletins de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année primaire, l'attestation de suivi de la seconde langue, certificat de langue de l'enseignement et le C.E.B. devront être conservés car ils seront exigés lors de l'inscription au secondaire.

Toute demande de duplicata entraînera une participation aux frais de € 1,00 par document.

Aucune autre archive n'est obligatoire. Il est malgré tout conseillé de conserver les bulletins et les journaux de classe de chaque année primaire.