

Règlement des études

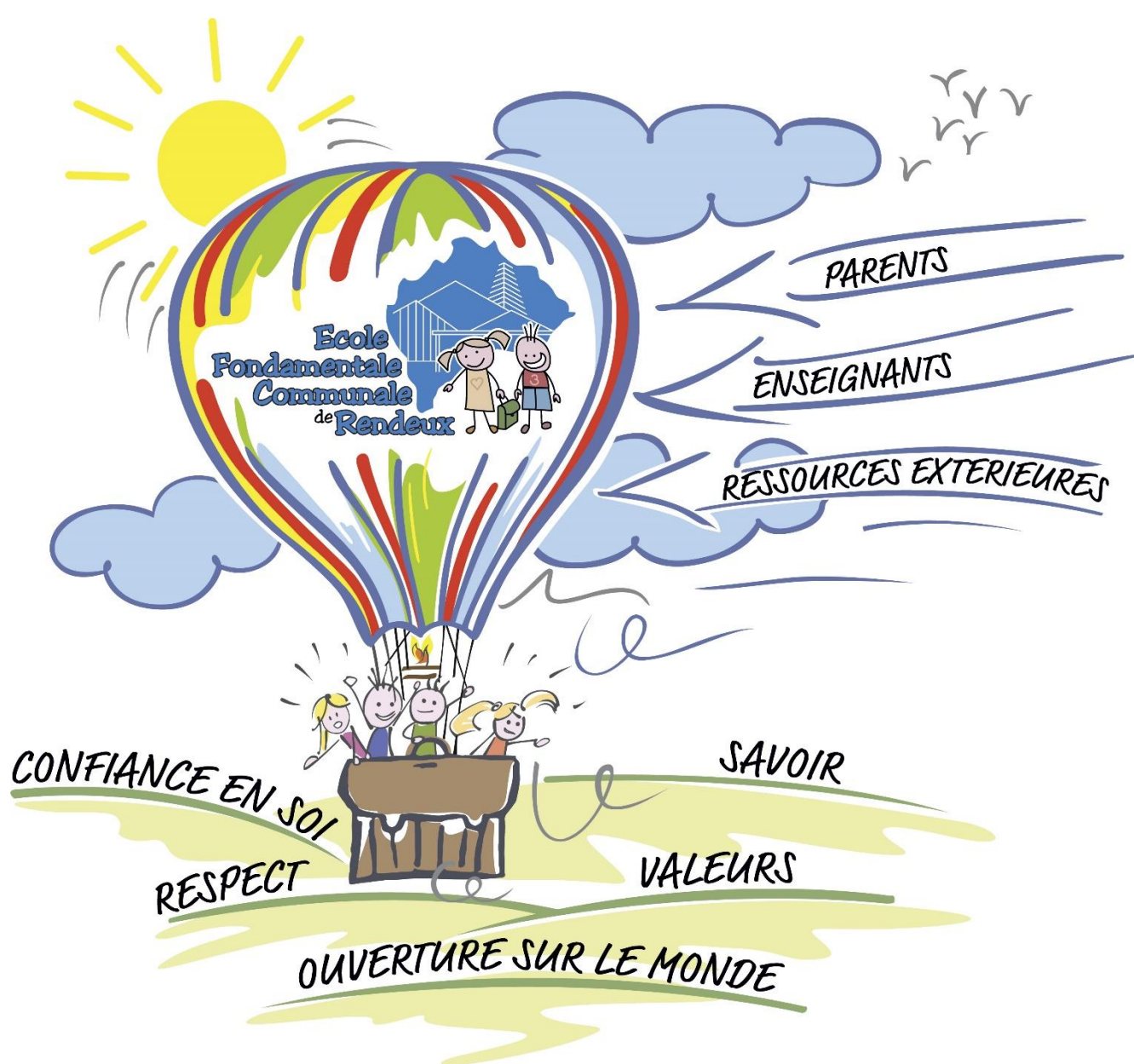


Table des matières

1. Préliminaires	3
2. Du travail scolaire de qualité.....	3
3. Moyens pour aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité.....	3
3.1. L'explication des objectifs de l'enseignement.	3
3.2. Les méthodes de travail.	4
3.3. Les démarches mentales.....	4
3.4. Le comportement social et personnel.	4
3.5. Retour après une absence.	4
3.6. Le travail à l'école et à domicile.....	4
3.7. Le journal de classe.	5
3.8. L'évaluation.....	6
3.8.1. L'évaluation des élèves.	6
3.8.2. L'évaluation formative.	6
3.8.3. L'évaluation sommative.	7
3.8.4. Le statut des examens à l'école primaire.....	7
3.8.5. La certification.....	8
3.8.6. Le C.E.B.	8
3.9. La communication de l'information.....	9
3.10. Le bulletin.....	10
3.11. Les contacts avec le personnel enseignant.....	10

1. Préliminaires

Institué par le décret « Missions » du 24/07/1997

Les programmes, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et le projet d'établissement sont des documents de référence qui contribuent à la réalisation des grands objectifs définis dans les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur de Rendeux.

Le règlement des études définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité. Il définit également les modalités et les procédures de l'évaluation par les enseignants ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

2. Du travail scolaire de qualité

Pour permettre aux enfants de réaliser un travail scolaire de qualité, les activités qui leur seront proposées tiendront compte de leur vécu, de leurs besoins, de leurs motivations, de leurs possibilités et de leur rythme d'apprentissage. Une alternance d'activités individuelles, collectives ou en groupe restreint favorisera l'acquisition progressive d'une méthode de travail et développera le sens des responsabilités, l'autonomie et l'esprit de coopération. Les élèves respecteront les consignes données, les échéances, les délais et soigneront la présentation de leurs travaux. Grâce notamment à des travaux de recherche et à des activités créatrices, ils construiront leurs savoirs et maîtriseront progressivement les compétences indispensables à leur avenir tout en exerçant leur sens critique.

3. Moyens pour aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité

3.1. L'explication des objectifs de l'enseignement.

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage devront toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils seront mis en relation avec les apprentissages antérieurs et en corrélation avec les compétences à construire. Il s'agit par-là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui sera attendu d'eux au cours et à l'issue de la séquence. Des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses devront également être portés à leur connaissance. Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport maître-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

3.2. Les méthodes de travail.

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité. L'expérience indique qu'elle est souvent défaillante et à l'origine de nombreuses erreurs. L'analyse d'un énoncé et la capacité de le reformuler constituent donc une étape essentielle dans l'acquisition d'une méthode de travail efficiente. L'acquisition d'une méthode de travail fera l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des branches du programme. Outre la compréhension des consignes, elle concernera aussi des compétences telles que la gestion du temps, l'utilisation pertinente des outils de travail, la prise de notes,...

3.3. Les démarches mentales.

L'équipe éducative veillera à diversifier les démarches mentales sollicitées à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, traduire d'un langage dans un autre, résumer, identifier, comparer, induire, déduire, ...

3.4. Le comportement social et personnel.

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'autoévaluer, ...

3.5. Retour après une absence.

Après toute absence, l'élève est tenu de se mettre à jour avec l'aide de ses parents et/ou de ses pairs. Durant l'absence, les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale auront pu s'organiser pour venir chercher le travail quotidien de l'élève.

3.6. Le travail à l'école et à domicile.

Le travail à l'école inclura des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, la mise en œuvre de projets. Les travaux à domicile revêtiront un caractère formatif et respecteront les capacités individuelles des enfants afin de pouvoir être réalisés par chaque enfant sans l'aide d'un adulte. Les enseignants veilleront à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Le travail à domicile ne pourra faire l'objet d'une évaluation sommative, il a une fonction formative : il permet de vérifier la compréhension, de mener à bien certaines tâches peu compatibles avec le temps de la classe (lectures, recherches) et de préparer des projets ou des travaux à effectuer en classe.

Jusqu'en deuxième primaire, ne sont pas considérées comme travaux à domicile des activités par lesquelles il est 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.

À partir de la troisième primaire, le directeur veille à ce que chacun des enseignants :

1° conçoive les travaux à domicile comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours ;

2° prenne en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile, qui par voie de conséquence peut être individualisé ;

3° limite la durée des travaux à domicile à environ 20 minutes par jour durant le premier cycle de cette deuxième étape et à environ 30 minutes par jour durant le deuxième cycle de cette même deuxième étape ;

4° procède rapidement, pour chacun des travaux à domicile, à une évaluation à caractère exclusivement formatif, à l'exclusion de toute évaluation à caractère certificatif ;

5° accorde à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux à domicile de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

3.7. Le journal de classe.

Dans l'enseignement maternel, un cahier de communication sera proposé périodiquement à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tiendra son journal de classe, dans lequel il inscrira, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches qui lui sont imposées à domicile.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage progressif de la gestion de son temps et de la planification de ses travaux auquel l'équipe éducative concourt.

La clarté et l'orthographe des indications y seront particulièrement soignées.

Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, les activités parascolaires, la liste des congés, sert aussi de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.

3.8. L'évaluation

3.8.1. L'évaluation des élèves.

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent enseignants et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité.

L'organisation en étapes et en cycles permet de prendre en compte les progressions individuelles et de promouvoir une pédagogie différenciée.

1 ^{re} étape	1 ^{er} cycle	2 $\frac{1}{2}$ ans - 3 ans	1 ^{re} mat.
		4 ans	2 ^e mat.
	2 ^e cycle	5 ans	3 ^e mat.
		6 ans	1 ^{re} prim.
		7 ans	2 ^e prim.
2 ^e étape	1 ^{er} cycle	8 ans	3 ^e prim.
		9 ans	4 ^e prim.
	2 ^e cycle	10 ans	5 ^e prim.
		11 ans	6 ^e prim.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt sommative. Elle portera à la fois sur les compétences disciplinaires et les compétences transversales.

L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative, elle n'est pas sommative.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception d'éventuelles épreuves terminales en juin pour les élèves en situation de réussite), devra être suivie d'une analyse et de remédiations.

Les établissements scolaires sont tenus de soumettre leurs élèves aux évaluations externes non certificatives qui les concernent.

3.8.2. L'évaluation formative.

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage.

Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle sera un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation formative, l'erreur ne pénalisera jamais l'élève, elle sera un indicateur à son usage et à celui du titulaire.

Cette absence de sanction et de jugement liés à l'erreur créera la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des

situations nouvelles pour lui. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

Si les erreurs inhérentes à toute démarche d'apprentissage ne doivent pas pénaliser l'élève, au risque de le priver de la confiance nécessaire à son apprentissage, les progrès accomplis et le caractère récurrent de réussites constitueront des critères de la certification.

3.8.3. L'évaluation sommative.

Chaque épreuve à caractère sommatif aura lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indiquera à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences.

Elle permettra à l'équipe éducative de les certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Les socles de compétences constituent les références à prendre en considération.

Les batteries d'épreuves étalonnées visées à l'article 19 du décret du 24 juillet 1997 dit décret « missions » pourront être utilisées comme modèles avec valeur indicative.

Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés et les conditions de l'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Le travail précédant l'évaluation sommative aura mis, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s'ouvrant sur la réussite. Ainsi par exemple des épreuves d'évaluation sommative à caractère interdisciplinaire ne pourront être organisées que si les élèves ont été confrontés en phase d'apprentissage à des problèmes impliquant plusieurs disciplines.

Toute épreuve d'évaluation sommative devra toujours être annoncée comme telle par l'enseignant.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception d'éventuelles épreuves terminales en juin pour les élèves en situation de réussite), devra être suivie d'une analyse et de remédiations.

3.8.4. Le statut des examens à l'école primaire.

Les examens regroupent traditionnellement sur une courte période de l'année plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves.

Leur nombre et leur durée devront tenir compte de l'âge des élèves et du niveau de la scolarité : les compétences nécessaires pour réussir de telles épreuves sont inscrites dans les objectifs de la formation, elles se construisent progressivement. Dans cet

esprit, les examens ont une double fonction, ils sont un instrument de la formation des élèves et ils permettent d'apporter des éléments d'évaluation parmi d'autres.

Les examens ne peuvent constituer le fondement principal des décisions relatives au passage de classe à l'exception de la réussite des épreuves du C.E.B. Tout le processus d'apprentissage, si important pour l'acquisition consciente d'une méthode de travail personnelle, et toutes les démarches inscrites dans la poursuite des objectifs généraux du décret du 24 juillet 1997 dit décret « missions » s'en trouveraient marginalisés.

3.8.5. La certification

Au terme de chaque étape, après une évaluation fondée sur les socles de compétences, l'équipe éducative pourra conseiller exceptionnellement 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.

3.8.6. Le C.E.B.

En fin de scolarité primaire c'est-à-dire à la fin de la deuxième étape, le certificat d'études de base (C.E.B.) est délivré par un jury constitué au sein de chaque établissement.

Le jury est présidé par le directeur et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5^e et 6^e primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris. Le titulaire de l'élève concerné est responsable du rapport du jury.

Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6^e primaire qui a réussi l'épreuve externe 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 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'école communale de Rendeux 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.

La décision est prise à la majorité des voix et doit être motivée. En cas de parité, la voix du directeur est prépondérante.

Les débats sont confidentiels, chacun des membres étant tenu au secret professionnel ; la communication des résultats est organisée par l'établissement selon les dispositions légales et réglementaires qui régissent l'octroi du CEB.

3.9. La communication de l'information

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève sera transmise à l'élève et à ses parents périodiquement au moyen des notes et des commentaires du bulletin et en permanence, via les notes dans le journal de classe et les travaux écrits évalués et corrigés.

Les travaux, qu'ils relèvent de l'évaluation formative ou sommative en cours d'année scolaire, seront remis aux parents par l'intermédiaire des élèves pour signature avant d'être remis à l'école.

Les travaux rédigés à l'occasion des épreuves certificatives sont archivés selon les procédures légales et réglementaires qui régissent l'octroi du CEB et peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le directeur d'école aux intéressés.

D'une manière générale, toute personne a le droit de consulter sur place tout document administratif la concernant. Toutefois, les documents à caractère personnel ne sont communiqués que si le demandeur justifie d'un intérêt.

Ainsi, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont le droit de consulter les examens ou les autres documents d'évaluation de compétences, ainsi que le droit d'obtenir copie du dossier disciplinaire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive ou de non réinscription ; cela va de pair avec la communication des informations utiles à la compréhension des résultats obtenus et des conséquences des décisions prises en conséquence. En cas de doute, il convient d'informer les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, de la possibilité de saisir la Commission d'accès aux documents administratifs.

Les parents de l'élève auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé ou la personne investie de l'autorité parentale à son égard, peuvent introduire, dans un délai de dix jours ouvrables suivant la notification du refus d'octroi du C.E.B., un recours contre ce refus visé à l'article 31 du Décret « C.E.B. » du 2 juin 2006. Copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par lettre recommandée au directeur.

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

3.10. Le bulletin.

Un modèle de bulletin est conçu pour l'ensemble de l'enseignement primaire et adapté selon le degré.

Le bulletin est remis à l'élève et aux parents trois fois par année scolaire : aux vacances d'hiver, aux vacances de printemps et aux vacances d'été.

Le bulletin accompagne l'enfant pendant la durée de chacun des cycles.

Pour chaque période, il est établi en fonction des comportements et des apprentissages de base à maîtriser.

3.11. Les contacts avec le personnel enseignant

Pour les élèves qui rencontreraient des difficultés, une réunion des parents de 3^e maternelle est programmée par le centre PMS chaque fin d'année scolaire dans le cadre de la transition 3^e maternelle/1^{re} année primaire.

Des réunions et/ou des rencontres ponctuelles peuvent être programmées selon les nécessités. Les rencontres occasionnelles entre parents et membres du personnel enseignant se tiennent hors du temps de présence des élèves et, en tout cas, en dehors des périodes de cours des enseignants intéressés. Un rendez-vous doit toujours être pris suffisamment à l'avance.

Toute réunion et/ou rencontre doit toujours être avalisée par la direction.

Le présent règlement a été communiqué pour avis le 28 juin 2018 lors de la réunion de la Commission Paritaire Locale et approuvé à l'unanimité par le Conseil communal du 26/06/2018. Il prend effet le 1^{er} septembre 2018.

Rendeux, le 11/07/2018

Boutay Philippe, Directeur f.f.