

Paliseul/Offagne/Fays-les-Veneurs

**Règlement des études**

**2021-2022**

***Introduction***

Conformément au décret « Missions » du 24/07/1997 et en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, ce document s’adresse à tous les enfants et à leurs parents. Par l’inscription d’un enfant dans notre établissement scolaire, tout élève et ses parents acceptent ce règlement d’études.

1. ***Organisation et structure***

L’organisation de l’école s’intègre dans un continuum pédagogique structuré en plusieurs étapes, divisées en 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 2e année primaire (Etape 1), 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 3e à la 6e année primaire (Etape 2), et de réaliser sur ces périodes les apprentissages indispensables en référence aux socles de compétences définissant le niveau requis des études.

Dans l’implantation de Fays-les-Veneurs : 1 classe maternelle (classe verticale)

Dans l’implantation d’Offagne : 2 classes maternelles (classes verticales)

3.5 classes primaires

Dans l’implantation de Paliseul : 1 classe maternelle

3,5 classes primaires

**Cette organisation peut évoluer suivant la population scolaire et les décisions du P.O.**

1. ***Réunion de parents***

En début d’année scolaire lors de réunions d’information, les enseignants informent les enfants et les parents sur :

* les compétences et les savoirs à développer dans l’école fondamentale ;
* l’existence des socles de compétences ;
* les moyens d’évaluation ainsi que les travaux individuels, de groupes, de recherche, les leçons collectives, les travaux à domicile ;
* le matériel que l’enfant doit avoir en sa possession.
* les activités en pédagogie active

D’autres rencontres seront proposées aux parents dans le courant de l’année.

1. ***Le travail scolaire de qualité***

Le travail scolaire de qualité passe par :

1. **Un travail en classe varié, riche et qui porte sens pour l’enfant**

* Les apprentissages sont centrés sur des savoirs, des savoirs-faire et des savoirs-être.
* Durant les activités, les enfants seront amenés à travailler seuls, par équipe ou collectivement. Les groupes peuvent être organisés selon les besoins, les forces et les faiblesses des enfants. Parfois selon leur âge.
* Le travail par ateliers pourra être mis en place dans les classes au service d’une forme de différenciation et pour permettre à l’enseignant de mieux observer ses élèves en apprentissage.
* Les temps de synthèses s’appuieront sur des classements, des observations, des collectes d’éléments pris dans un matériel varié et qui parle aux enfants.
* L’évaluation formative sera présente le plus régulièrement possible lors des activités d’apprentissage. Elle deviendra formatrice si les éléments observés, relevés sont proposés à l’enfant pour rebondir et améliorer son travail. L’erreur deviendra alors source de progrès.
* La différenciation durant les activités s’orientera tantôt sur les contenus (ateliers), tantôt sur les stratégies (groupement-matériel), tantôt sur les méthodes (tâches).

1. **Un travail à domicile raisonnable et raisonné.**

* Au cycle 2, le travail à domicile porte principalement sur l’entraînement à la lecture
* Aux cycles 3 et 4, les travaux à domicile exigent au maximum 30 minutes de travail.

L’enfant doit toujours être capable de le réaliser seul.

Ce travail vise un double objectif :

* Renforcer l’autonomie des élèves dans la recherche documentaire ou l’entraînement d’une compétence
* Informer les parents de ce qui se fait en classe ainsi que le degré de maîtrise de leur enfant.

1. **Une évaluation au service des élèves.**

En cours d’apprentissage, l’enfant doit prendre conscience de ses progrès, de ses faiblesses, éventuellement de ses lacunes. Pour y remédier, l’enfant et l’enseignant envisageront des pistes d’amélioration. Le droit à l’erreur est donc totalement reconnu. Ce type d’évaluation est appelé **EVALUATION FORMATIVE**. Elle est donc régulière tout au long de l’année scolaire.

Au terme des différentes étapes d’apprentissage et d’éventuelles remédiations, l’enfant est confronté à des épreuves dont le résultat montrera si le niveau des compétences est atteint. L’analyse des résultats sera transmise dans un document d’évaluation (bulletin scolaire). Cette analyse complète les autres informations issues du dossier de l’enfant pour une décision finale de réussite. Cette évaluation est appelée **EVALUATION SOMMATIVE**. Lors de la passation du C.E.B. en 6ième primaire, on parle **d’EVALUATION CERTIFICATIVE**.

Les élèves de 2e et de 4e primaires participeront aux épreuves externes interdiocésaines, en juin.

En primaire, le document d’évaluation (bulletin) a été modelé :

* selon les cycles
* en fonction des différentes compétences
* en fonction des différents critères définis dans le décret « Missions Ecole de la réussite »
* dans l’esprit du Programme d’application dans nos écoles du réseau libre

Ce document sera remis à trois époques : **Noël, Pâques et Juin**.

***Les evaluations externes non certificatives (eenc)***

Les évaluations externes non certificatives visent à informer chaque équipe éducative sur le niveau de ses élèves, et permettent de diagnostiquer les difficultés rencontrées afin de proposer des pistes d’actions pédagogiques.

Elles sont organisées dans les classes de 3e et de 5e primaires.

Ces évaluations sont réparties selon un plan triennal, et portent successivement sur la lecture/production d’écrit, les mathématiques et les sciences/histoire-géographie.

Ces évaluations sont obligatoires pour les élèves fréquentant l’enseignement ordinaire.

***Le Certificat d’études de Base (CEB) (pour les eleves de 6ème primaire)***

Il est constitué, au sein de chaque établissement d’enseignement primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du Certificat d’études de base.

Le jury est présidé par le chef d’établissement et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5e et 6e primaires. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

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

Le jury peut accorder le Certificat d’études de base à l’élève inscrit en 6e 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.

En l’occurrence, en cas de refus d’octroi du CEB, la motivation doit :

* faire apparaitre 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’instituteur, 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’études de base. L’inspecteur peut consulter lesdits documents au sein de l’école.

1. ***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, 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 1ère année de la scolarité obligatoire ;
* soit au terme de la 1ère ou de la 2ème 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 1ère ou de la 2ème 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 6ème 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 1ère ou de la 2ème 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.

1. ***Contacts entre école et parents***

* Les parents peuvent rencontrer la direction, les enseignants lors de contacts pédagogiques. Les dates seront fixées en début d’année scolaire. L’équipe éducative se tient à la disposition des parents à tout moment de l’année si ces derniers ont font la demande.
* Un Centre Psycho-Médico-Social (P.M.S.) est attaché à notre école. Des contacts peuvent toujours être pris avec ce Centre par les parents, les enseignants, la direction. Voici ses références :

*Pour les implantations d’Offagne et Fays-les-Veneurs :*

Centre Psycho-Médico-Social

Rue des Charmes, 3

6840 Neufchâteau

Tél : 061/27.79.31

*Pour l’implantation de Paliseul :*

Centre Psycho-Médico-Social

Rue de la Fontaine, 29

6870 Saint-Hubert

Tél : 061/61.23.63

* Des contacts peuvent toujours être pris en cas d’urgence :
* dans les heures de classe, à l’école
* par téléphone à l’école : 061/53.33.01 ou gsm : 0476/39.17.99 (Directrice : Wilvers Valérie)

**Le présent règlement 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.**