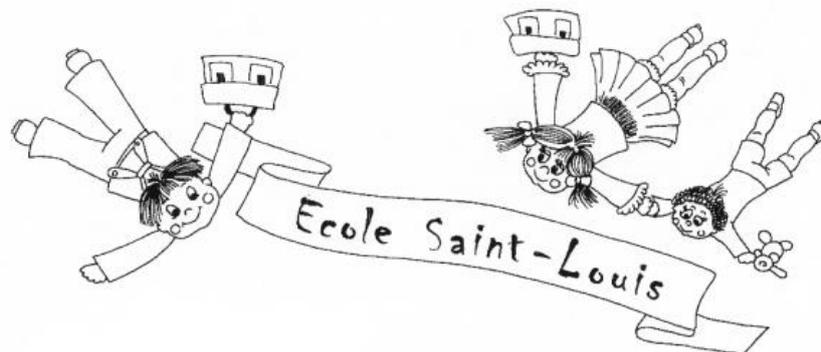


# Règlement des Études

Année scolaire  
2023 - 2024



Rue de l'église, 12

6120 Ham-s-Heure

071/21.84.41

[www.ecolesaintlouis.be](http://www.ecolesaintlouis.be)

[direction@ecolesaintlouis.be](mailto:direction@ecolesaintlouis.be)

# Table des matières

1. Introduction – Avant-propos .....	3
2. Informations communiquées en début d’année, aux parents et élèves .....	3
3. Les évaluations.....	4
2.1 L’évaluation formative .....	4
2.2 L’évaluation sommative et/ou certificative.....	5
2.3 L’évaluation du comportement.....	5
2.4 Calendrier 2023-2024 .....	5
4. Le conseil de classe .....	6
5. Sanction des études .....	7
5.1 Conditions de délivrance du CEB :.....	7
6. Procédures de maintien .....	8
6.1 Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun .....	8
6.2 Procédure de maintien exceptionnel en 3ème année maternelle.....	9
7. Contacts entre l’école et les parents .....	10
8. Dispositions finales.....	11
9. Accord de l’élève et des parents .....	11

## **1. Introduction – Avant-propos**

Le règlement des études s'adresse à tous les parents et à tous les élèves de l'école, en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, conformément au « Décret Missions » du 24 juillet 1997.

Le règlement des études est prévu pour définir au mieux :

- ❖ les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- ❖ les procédures d'évaluation des élèves ;
- ❖ le fonctionnement du conseil de classe et la communication de ses décisions.

Le règlement des études peut être modifié, chaque année, en fonction de l'évolution de notre réflexion.

Notre établissement comporte 4 classes maternelles, chacune accueillant les enfants d'un même âge. La classe d'accueil regroupe les enfants entrant à l'école dès l'âge de 2 ans et demi.

En primaire, notre école organise 6 classes, une classe par année primaire, dans lesquelles les enfants sont répartis par groupes d'âge.

## **2. Informations communiquées en début d'année, aux parents et élèves**

En début d'année scolaire, chaque titulaire de primaire informe les parents, lors d'une réunion d'information fixée en septembre/octobre, sur :

- ❖ les compétences et les savoirs à développer à l'école fondamentale et plus particulièrement dans l'année et le cycle fréquentés par leur enfant, selon les référentiels du Tronc commun ;
- ❖ les méthodes d'apprentissage utilisées par l'enseignant(e) ;
- ❖ les moyens d'évaluation utilisés ;
- ❖ les critères de réussite ;
- ❖ le matériel scolaire nécessaire à chaque élève. ;
- ❖ les différents projets mis en place durant l'année ;
- ❖ le fonctionnement pratique de la classe.

Pour espérer un travail scolaire de qualité, l'école attend de l'élève<sup>1</sup> :

- ❖ la présence régulière et attentive aux cours avec son matériel et ses cahiers en ordre ;
- ❖ la participation active aux activités de classe et aux activités extra-scolaires ;
- ❖ l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle ;
- ❖ la capacité à s'intégrer dans un groupe et à œuvrer solidairement à une tâche ;
- ❖ le sens des responsabilités, se manifestant par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- ❖ la réalisation dans les délais demandés, des travaux individuels à l'école et à domicile ;
- ❖ le soin dans la présentation des travaux ;
- ❖ le respect du travail des autres ainsi que des consignes données ;
- ❖ le respect du code de vie en groupe, établi pour l'école maternelle et primaire.

---

<sup>1</sup> Cf. article 78 §§ 1 et 3 du décret du 24 juillet 1997

### **3. Les évaluations**

Au cours de l'année, l'école met en place divers types d'évaluations régulières. Le carnet des progrès en fait le résumé à **trois moments** précis de l'année.

#### ***2.1 L'évaluation formative***

*En maternelle :*

Les enseignantes utilisent les indicateurs de l'enseignement maternel, fournis par le réseau libre, afin de repérer le plus précocement possible les difficultés des enfants.

Lorsque c'est nécessaire, des rencontres individuelles avec les parents sont programmées.

*En primaire :*

Il s'agit de l'évaluation effectuée pendant les activités, visant à apprécier les progrès accomplis par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors de l'apprentissage d'une même compétence ou à apprécier l'étendue de ses progrès. Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève. Elle se fonde sur l'observation de l'enfant et son auto-évaluation, notamment durant les périodes d'accompagnement personnalisé. Elle permet de mettre en place des dispositifs de différenciation adaptés à certains enfants (tutorat par les pairs, sous-groupes, ateliers, remédiation, ...).

D'autre part, régulièrement durant l'année, souvent à la fin d'une séquence d'apprentissage, l'enfant est confronté à des « contrôles des connaissances », en principe cotés mais pas forcément. C'est l'enseignant qui fixe la meilleure manière d'évaluer les connaissances de l'enfant. Notre carnet des progrès est un outil permettant de faire le point à **trois moments donnés** de l'année (les dates sont communiquées **via le bulletin d'informations** reçu en début d'année), sur la maîtrise des savoirs et compétences accumulés au long des périodes d'apprentissages.

Ce carnet des progrès est un outil interactif qui responsabilise les élèves. Il donne droit à l'erreur, mais exige également de la rigueur : lorsqu'une compétence n'est pas maîtrisée, une nouvelle évaluation est reprogrammée (par l'enseignant ou par l'enfant lui-même), après une remédiation et un nouveau moment d'étude.

## **2.2 L'évaluation sommative et/ou certificative**

- ❖ Après **trois évaluations successives** (si nécessaire) de la même compétence, l'enfant obtient la mention qui statue sur la maîtrise ou non-maîtrise de celle-ci. Cette mention est indiquée dans le carnet des progrès de l'enfant. Elle fait le bilan des connaissances et des compétences de l'élève. Elle intervient à la fin de l'année, la dernière semaine de juin et s'appuie sur des épreuves écrites et orales.
- ❖ En fin de 2<sup>ème</sup> et de 4<sup>ème</sup> primaire, l'évaluation sommative s'appuie sur les évaluations interdiocésaines du réseau libre. En fin de 6<sup>ème</sup> primaire, le bilan est effectué par le Certificat d'études de base.
- ❖ Toutes ces évaluations interviennent dans la décision prise en conseil de classe pour le passage dans l'année suivante.
- ❖ En cas d'absence de l'élève lors des contrôles/évaluations/bilan, c'est le conseil de classe qui statuera sur la réussite ou non de l'année.
- ❖ Les parents peuvent consulter toute épreuve constituant le fondement des décisions<sup>2</sup>.

## **2.3 L'évaluation du comportement**

Lors de la remise du « Carnet des Progrès », nous voulons porter notre attention sur certaines compétences transversales en évaluant le savoir-être de l'enfant dans notre milieu scolaire. Il s'agit d'un regard précis, posé à un moment donné, sur des attitudes de l'enfant lors de ses apprentissages et face aux autres, au groupe.

- ❖ C'est une démarche formative où l'enseignant, les parents et l'enfant, se mobilisent ensemble pour faire progresser ce dernier. L'enfant peut exprimer son ressenti, faire son auto-évaluation et choisir une compétence qu'il s'efforcera d'améliorer pour la période suivante.
- ❖ Cette évaluation est en regard du « Code de Vie » que l'enfant reçoit en début de scolarité.

## **2.4 Calendrier 2023-2024**

Le carnet des progrès sera remis aux dates suivantes :

- ❖ 17 novembre 2023
- ❖ 2 février 2024
- ❖ 26 avril 2024

---

<sup>2</sup> Décret du 2 juin 2006 et Arrêté du gouvernement du 15 juillet 2006

## 4. Le conseil de classe

Le conseil de classe est composé de la **direction et des enseignants** du cycle et du cycle suivant. Il est présidé par la direction<sup>3</sup>.

- ❖ Il se réunit lorsque c'est nécessaire et uniquement pour les enfants qui ont besoin d'une analyse précise de leurs difficultés.
- ❖ Il examine l'évolution de chaque enfant sur base des observations formatives et d'évaluations sommatives réalisées en classe. Un dossier d'accompagnement de l'élève est mis en place lorsque c'est nécessaire, pour permettre une continuité dans le suivi du parcours de l'élève. Le Conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève et cela dans une logique d'évaluation des acquis.
- ❖ Les décisions relatives à la scolarité de l'enfant (choix des classes, élaboration d'un protocole, proposition d'intégration, ...) et à la délivrance des certificats ou attestations de réussite sont de la compétence du Conseil de classe.
- ❖ Le Conseil de classe peut inviter toute personne qu'il désire s'adjoindre (PMS, intervenants extérieurs, experts, ...) pour tout ou partie de ses réunions.
- ❖ En fin de scolarité, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur l'octroi du C.E.B.
- ❖ Les décisions du Conseil de classe sont collégiales, solidaires, souveraines et dotées d'une portée individuelle.
- ❖ Les décisions du Conseil de classe sont motivées et communiquées aux parents via le carnet des progrès.

Les périodes de conseils de classes pour l'année scolaire 2023-2024 sont :

- ❖ Du 6 au 10 novembre
- ❖ Du 5 au 10 février
- ❖ Du 15 au 19 avril
- ❖ Du 1<sup>er</sup> au 3 juillet

---

<sup>3</sup> Art.11 de l'AR du 28 juin 1978

## 5. Sanction des études

Une seule filière permet la délivrance du CEB (Certificat d'études de base) : la filière externe reposant sur une épreuve commune à l'ensemble des établissements scolaires.

### **5.1 Conditions de délivrance du CEB<sup>4</sup>:**

Un jury est constitué par le conseil de classe et présidé par le chef d'établissement. Il comprend au moins trois personnes, le président compris.

- ❖ Le jury délivre **obligatoirement** le CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune.
- ❖ Le jury **peut** accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit 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'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<sup>5</sup>. La motivation 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 ;
  - 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 cas de refus d'octroi du CEB, 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, rapport de l'instituteur, autres éléments probants, ...).

---

<sup>4</sup> Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au CEB au terme de l'enseignement primaire et Arrêté du 4 mai 2016 déterminant les modalités d'inscription, de distribution, de passation, de correction et de sécurisation de l'épreuve externe commune octroyant le certificat d'études de base (CEB) et la forme de ce certificat.

<sup>5</sup> La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs

## 6. Procédures de maintien

### **6.1 Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun**

Une procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun s'appliquera, à terme, à tous les élèves du tronc commun, de la 1<sup>ère</sup> primaire à la 3<sup>ème</sup> secondaire. Cette procédure s'articule avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage : le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que dans les cas où l'élève continue à rencontrer des difficultés d'apprentissage malgré les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé mis en place pendant l'année pour laquelle le maintien est demandé.

Cette démarche vise à assurer :

- ❖ que la décision de maintien soit bien prise en **dernier recours**, c'est-à-dire uniquement lorsque les difficultés d'apprentissage persistantes ont été identifiées bien en amont et que les mesures de soutien déployées en amont n'ont pas fonctionné ;
- ❖ que cette décision soit prise à l'issue d'un **processus impliquant les parents**, ces derniers étant systématiquement informés et concertés dans le cadre de la mise en place de dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé et l'élaboration des bilans de synthèses du DaccE.

La nouvelle procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en trois grandes étapes successives :

1. La décision de maintien de **l'équipe éducative** est prise en fin d'année scolaire au terme d'une délibération présidée par la direction de l'école et réunissant l'équipe pédagogique en charge de l'élève. La présence du PMS est fortement recommandée mais pas obligatoire.

L'école avertit les parents qu'une décision de maintien a été prise (au plus tard pour le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire) via un temps de concertation. La participation des parents à la concertation n'est pas obligatoire. Au terme de cette concertation, la direction (en concertation avec les membres de l'équipe éducative) peut choisir de réviser ou confirmer sa décision de maintien. Lorsque la décision de maintien est confirmée, les parents ont la possibilité d'indiquer leur accord, leur désaccord (avec bénéfice d'un temps de réflexion jusqu'au vendredi de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances d'été).

2. La décision des parents (accord ou désaccord) de l'enfant visé par une décision de maintien est communiquée en complétant l'onglet relatif à la position des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure » du **DaccE** ou en envoyant un recommandé à l'adresse postale de l'école.

Délai pour exprimer le choix : entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances d'été.

3. La Chambre de recours peut réformer ou confirmer la décision de maintien prise par l'équipe pédagogique.
4. Clôture de la procédure : en cas d'accord des parents sur le maintien de leur enfant, la procédure est clôturée le samedi de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances scolaires.

Lorsque la décision a fait l'objet d'un recours, la procédure est clôturée le 10<sup>ème</sup> jour à compter de la décision de la Chambre de recours.

## 6.2 Procédure de maintien exceptionnel en 3<sup>ème</sup> année maternelle

Cette procédure s'articule avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage : le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que dans les rares cas où l'élève rencontre des difficultés d'apprentissage persistantes et lorsque ces difficultés sont liées à une problématique d'ordre médical, paramédical ou psycho-médical, formellement attestée par un professionnel de santé habilité.

La nouvelle procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en six grandes étapes successives :

1. Les **parents** sont à l'origine de la demande de maintien en 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement maternel.

La demande doit être introduite entre le vendredi de la 3<sup>ème</sup> semaine et le vendredi de la 5<sup>ème</sup> semaine qui suivent les vacances de détente (Carnaval). En cas de **non-respect de ce délai**, la demande est considérée comme **irrecevable**.

La demande doit obligatoirement contenir une attestation établie depuis moins de six mois par un spécialiste du domaine médical, paramédical ou psycho-médical.

2. La direction remet un **avis au nom de l'école**, sous la responsabilité du pouvoir organisateur. Cet avis doit être le fruit d'une réflexion collégiale menée par l'équipe éducative sur la situation de l'élève.

L'avis de l'école doit être remis au plus tard le vendredi de la semaine qui **précède** les vacances de printemps.

3. L'**avis du CPMS** : la direction du centre PMS remet un avis au nom de l'équipe du centre PMS. Cet avis doit être le fruit d'une réflexion collégiale menée par l'équipe pluridisciplinaire sur la situation de l'élève.

4. La décision est rendue le **vendredi de la 2<sup>ème</sup> semaine** qui suit les **vacances de printemps**.

5. Le recours des parents : en cas de décision du Service général de l'Inspection refusant le maintien, les parents peuvent **introduire un recours** à l'encontre de cette décision auprès de la Chambre de recours tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure » du DaccE ou en demandant au centre PMS d'introduire pour eux le recours.

Les parents disposent de **dix jours ouvrables** pour introduire ce recours à dater de la notification de la décision du Service général de l'Inspection.

6. La Chambre de recours peut réformer ou confirmer la décision de maintien pour le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

Si la décision n'est pas rendue à cette date, le maintien est considéré comme accordé. Lorsque le maintien de l'élève est refusé, celui-ci est automatiquement inscrit en 1<sup>ère</sup> année de l'enseignement primaire.

7. La procédure est clôturée le **dernier jour** de l'année scolaire.

## 7. Contacts entre l'école et les parents

Les moyens de communication entre l'école et les parents sont :

- ❖ En premier lieu, le **journal de classe** de l'enfant qui peut contenir des messages de l'enseignant ou de la direction vers les parents. De même, celui-ci sert aux parents pour signifier un message vers l'enseignant de leur enfant.
- ❖ Les adresses mail de l'école ou des enseignants :
  - Le secrétariat pour tout ce qui concerne les notes de frais, les diners, les absences éventuelles : **secretariat@ecolesaintlouis.be** ;
  - La direction pour tout problème : **direction@ecolesaintlouis.be** ;
  - L'adresse mail des enseignants sera communiquée à la demande par l'enseignant lui-même
- ❖ Numéro d'appel général de l'école :

071/21.84.41

Les parents peuvent également rencontrer la direction de l'établissement et les enseignants lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social (C.P.M.S.) peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté au numéro suivant :

Centre P.M.S. libre  
Rue de Beaumont, 71  
6030 Marchienne-au-Pont  
Tél. : 071/44.50.70  
Mr Vanhollandt (directeur)

En cours d'année, des réunions avec les parents permettent :

- ❖ à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes ;
- ❖ de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités de régulation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération éventuelle et les possibilités de remédiation à envisager. Les enseignants expliciteront les choix d'études conseillées à la fin du fondamental et proposeront également les modalités d'aide aux élèves concernés par une réorientation.

Les dates des différents contacts pédagogiques sont précisées dans les éphémérides de l'année scolaire qui sont remises aux élèves dans le **bulletin d'informations** de début septembre.

## **8. 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.

## **9. Accord de l'élève et des parents**

En marquant leur accord avec le R.O.I remis lors de l'inscription, ainsi qu'en remplissant la fiche signalétique remise en début d'année, les parents marquent tacitement leur accord avec le présent règlement des études.

