

Ecole fondamentale communale de Louveigné

Direction : Sylvie Nyssen

Rue du Pérréon, 83 b

4141 Louveigné (commune de Sprimont)

Gsm : 0497/70.07.62

Tél : 04 / 360.85.13

Email : [ecole.louveigne@sprimont.be](mailto:ecole.louveigne@sprimont.be)

Page Facebook : Ecole communale de Louveigné



## Règlement des études

Classes primaires et maternelles

### Textes légaux

Source : Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Article 6. - La Fédération Wallonie-Bruxelles, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, poursuivent simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- ✓ Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.
- ✓ Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.
- ✓ Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.
- ✓ Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Article 12 rappelle que l'enseignement maternel poursuit les mêmes objectifs que l'enseignement obligatoire. Il vise particulièrement à :

1. Développer la prise de conscience par l'enfant de ses potentialités propres et favoriser, à travers des activités créatrices, l'expression de soi.
2. Développer la socialisation.
3. Développer des apprentissages cognitifs, sociaux, affectifs et psychomoteurs.
4. Déceler les difficultés et les handicaps des enfants et leur apporter les remédiations nécessaires.

Article 77. - La Fédération Wallonie-Bruxelles, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, établissent, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études.

Article 78. - § 1er. Le règlement des études définit notamment :

- ✓ Les critères d'un travail scolaire de qualité.
- ✓ Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

Article 96. - Le Ministre, pour l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné arrête, dans son règlement des études, les modalités essentielles :

- ✓ D'organisation des différentes épreuves à caractère sommatif.
- ✓ Du déroulement des délibérations.
- ✓ De la communication des décisions des conseils de classe aux élèves et à leurs parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

### 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.

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

Etape 1	1 <sup>er</sup> cycle	2 ½ ans - 3 ans	1 <sup>re</sup> maternelle
		4 ans	2 <sup>e</sup> maternelle
	2 <sup>e</sup> cycle	5 ans	3 <sup>e</sup> maternelle
		6 ans	1 <sup>re</sup> primaire
7 ans		2 <sup>e</sup> primaire	
Etape 2	3 <sup>e</sup> cycle	8 ans	3 <sup>e</sup> primaire
		9 ans	4 <sup>e</sup> primaire
	4 <sup>e</sup> cycle	10 ans	5 <sup>e</sup> primaire
		11 ans	6 <sup>e</sup> primaire

**Procédures** où il y a lieu de ...

- **Avancer** la scolarité d'un élève :

Afin de bénéficier de cette disposition, les parents recueillent trois avis : celui de la Direction, celui de l'équipe pédagogique ainsi que celui du PMS (Centre Psycho-Médico-Social). Ils font une déclaration écrite, datée et signée, par laquelle ils réclament le bénéfice de la disposition sur base des avis exprimés. Les avis de la direction, de l'équipe pédagogique et du PMS sont obligatoires mais ne lient pas les parents qui prennent seuls leur décision de s'y rallier ou non.

- **Retarder** la scolarité d'un élève :

La Ministre de l'enseignement fondamental peut autoriser un élève à fréquenter l'enseignement maternel au cours de la première année de la scolarité obligatoire (dans ce cas, il est tenu de fréquenter régulièrement l'école).

La Ministre peut également autoriser un élève à fréquenter l'enseignement primaire durant huit années (dans ce cas, il peut, au cours de la huitième année, être admis en sixième primaire quelle que soit l'année où l'élève se trouvait antérieurement) et fréquenter l'enseignement primaire pendant neuf années dans des cas spécifiques liés à une maladie de longue durée.

### Organisation interne

**L'organisation des classes est susceptible de connaître des changements d'une année scolaire à l'autre (personnel définitif ou temporaire, nombre total d'élèves, réaffectation, ...).** La direction **organise les classes** en fonction des emplois générés par le nombre d'enfants inscrits dans l'établissement en ayant le souci permanent de placer tous les enfants **dans les meilleures conditions d'apprentissage**. Il existe des classes uniques, des classes parallèles (dédoublées) et des classes composites.

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**, poser des **choix**, **respecter** des règles de vie, **maitriser** ses réactions affectives à l'égard des autres, **écouter** sans interrompre, **coopérer**, **négoier**, **s'autoévaluer**, ...

## Organisation des classes MATERNELLES

L'école maternelle est obligatoire dès l'âge de 5 ans. Elle **est essentielle pour le bon développement** (socialisation, rythme scolaire, ...) **de chaque enfant**. Les titulaires travaillent en ateliers. L'accueil se déroule directement dans les classes maternelles de 8h15 à 9h00.

Afin de ne pas désorganiser les activités en cours, **il est impératif d'arriver à 8h55 au plus tard**. Reprendre les enfants plus tôt que la fin des cours (sauf circonstance exceptionnelle laissée à l'appréciation de l'institutrice et/ou de la direction) est exclu.

L'école organise 5 classes maternelles : 2 classes verticales Accueil/M1 et 3 classes verticales M2/M3. Une augmentation de cadre est prévue 4x pendant l'année scolaire en fonction du nombre d'enfants régulièrement inscrits.

Des heures de soutien FLA (renforcement de la langue d'apprentissage) sont organisées pour les élèves en difficulté ainsi que pour les élèves primo-arrivants.

## Organisation des classes PRIMAIRES

Notre établissement organise 9 classes primaires et bénéficie d'un encadrement DASPA (Dispositif d'Accueil et de Scolarisation Primo-Arrivants et Assimilés).

Des heures de soutien FLA (renforcement de la langue d'apprentissage) ainsi que des heures de remédiation sont organisées pour les élèves en difficulté.

## Journal de classe

**C'est le document officiel** servant de **lien entre l'école et la famille**.

Il doit être **consulté et paraphé QUOTIDIENNEMENT** par une personne responsable même si l'enfant fréquente l'étude.

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

Dans **l'enseignement primaire**, l'élève inscrira, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, **les tâches qui lui sont imposées à domicile**.

## Le travail à domicile

Les travaux à domicile sont ainsi définis : activités dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre du personnel enseignant. Cette définition englobe donc tous les travaux (devoirs, leçons, activités de recherche ou de préparation).

- Dans l'enseignement **maternel**, les travaux à domicile sont exclus.
- Dans l'enseignement **primaire** :

En 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années primaires, il sera demandé à l'élève de présenter à son entourage ce qu'il a appris en classe (lire un texte, réaliser des calculs, réécrire des lettres ou des mots...).

En 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> années primaires, des travaux pourront être demandés et seront limités approximativement à vingt minutes. En 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années le travail s'élèvera plutôt à trente minutes environ. L'enseignant a la responsabilité de **former ses élèves à l'autonomie dans la gestion du travail** à domicile. Il apprendra à l'élève à **s'organiser**, à **trouver les méthodes les plus efficaces pour apprendre** ses leçons ou **réviser** ses contrôles. Les travaux prendront en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève.

## Ordre et soin

Chaque jour, les élèves doivent posséder un matériel fonctionnel et correctement entretenu (au besoin, avec l'aide des parents). Si du matériel est prêté par l'école (matériel pédagogique, livre, etc.), celui-ci sera rendu en parfait état en fin d'année scolaire. S'il est égaré ou dégradé, il devra être **impérativement** remplacé.

Chaque élève mettra un point d'honneur à réaliser ses travaux avec le plus grand soin ainsi que pour l'échéance prévue. Il devra être capable d'effectuer **seul** le travail à domicile. Cependant, **les parents veilleront à contrôler la réalisation** de celui-ci. Des casiers (ou cassettes) sont prévus en classe. L'enfant peut y laisser certains cahiers ou fardes mais doit rester prévoyant en pensant au matériel qui lui sera nécessaire afin de réaliser son devoir ou pour étudier sa leçon.

## L'évaluation

- 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 les enseignants afin d'aider les élèves à produire un travail scolaire de qualité.

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

- 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**, des erreurs, **afin de proposer des pistes pour les surmonter**. Elle sera un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi, de progrès des élèves.

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

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

- 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 et le programme du CECP constituent les références à prendre en considération.**

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.

## **Bulletins et autres bilans**

Le bulletin sera **rendu 3 fois au cours de l'année scolaire**, sauf en 6<sup>e</sup> primaire où l'on obtient en supplément le Certificat d'Etudes de Base (en cas de réussite) suite à l'évaluation externe certificative prévue par la « Fédération Wallonie-Bruxelles ».

Les bulletins seront rendus aux dates suivantes ...

- Le vendredi **27 novembre 2020** pour **toutes les classes**.
- Le vendredi **12 mars 2021** pour **toutes les classes**.
- Le vendredi **04 juin 2021** pour les élèves de **sixième année**.
- Fin du mois de **juin 2021** pour **toutes les autres classes**.

Le bulletin est **conservé** de la 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup>. Ainsi, vous pouvez **apprécier l'évolution** de votre enfant tout au long de son cursus scolaire. Il s'agit d'un document officiel que l'on doit garder **précieusement**.

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.

Les élèves sont soumis pendant l'année aux **évaluations externes non certificatives obligatoires** (en P3 et en P5, généralement en octobre).

De plus, un **bilan des compétences** est prévu **systématiquement** en fin de 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années. L'organisation de bilans dans les autres classes est laissée à **l'appréciation des titulaires**.

## **La certification, le C.E.B.**

L'épreuve externe de certification commune (Certificat d'Etude de **Base**) concerne :

- **Tous les élèves inscrits en sixième année** de l'enseignement primaire.
- Tout élève soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours et qui n'est pas inscrit en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire, sur la demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

## **La délibération**

Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'Etudes de Base à tout élève inscrit en 6<sup>ème</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 pu participer à tout ou en partie à l'épreuve externe commune sur base de l'avis du conseil de classe.

La communication aux parents d'une décision de refus d'octroi d'un CEB sera accompagnée de :

- **La motivation** de la décision.
- **L'information** sur les modalités que l'école met en place pour organiser la réunion au cours de laquelle leur seront fournies les raisons pour lesquelles le C.E.B. n'a pu être octroyé à leur enfant.
- Les informations sur **les modalités** d'introduction d'un recours.

### Réunions de parents

En début d'année scolaire, une réunion collective entre parents et enseignants s'organise en maternelle et en primaire dans chaque classe. Il s'agit de **présenter le fonctionnement de la classe, son organisation pratique**, de mettre en avant **les attentes du titulaire** ainsi que **d'informer les parents sur leurs responsabilités et leurs devoirs**.

**Plus tard** dans l'année, **trois autres réunions (individuelles)** sont proposées suite à la remise des bulletins de la première, de la deuxième et de la dernière période. Lors de ces diverses réunions, les **seules personnes de contact** avec qui nous souhaitons prendre des décisions sont **les personnes responsables de l'enfant concerné**.

**D'autres entrevues peuvent avoir lieu sur rendez-vous**, à la demande des parents ou de l'équipe pédagogique, si nécessaire.

### Education physique et psychomotricité

Les élèves de **maternelle** ont **2 périodes de psychomotricité par semaine**. Des petites pantoufles de gym et une tenue adéquate sont **obligatoires**.

Les élèves de **primaire** doivent participer à **2 périodes de sport par semaine**. La **natation en fait partie**. Elle sera pratiquée 1 semaine sur 2 à la piscine d'Aywaille. Ils auront alternativement 1h de piscine et 1h de gym la première semaine et 2h de gym la semaine suivante. Le professeur d'éducation physique communique en début d'année les informations utiles quant à l'équipement et à la discipline à acquérir.

**Dispense de ce cours obligatoire par certificat médical**.

### Cours de langues étrangères

Ce cours prévu par la loi est proposé soit en néerlandais, soit en anglais en 5<sup>ème</sup> et en 6<sup>ème</sup> année. L'option choisie devra rester la même pendant ce cycle.

Dans l'intérêt des enfants, notre pouvoir organisateur propose depuis plusieurs années un cours de langue dès la 3<sup>ème</sup> année primaire. Afin d'initier et d'acquérir des compétences en langue, nous organiserons l'anglais ou le néerlandais (au choix) durant le degré moyen à raison d'une période par semaine. Cette langue sera poursuivie et approfondie à raison de 2 périodes par semaine au degré supérieur. Le choix de la langue sera maintenu pendant les 4 années.

### Cours de philosophie

Lors de l'inscription d'un élève, les parents ont la possibilité de choisir pour celui-ci, entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il leur est par ailleurs loisible de demander, sans motivation, d'être dispensé de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'élève suivra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté.

Nous repartirons sur les mêmes bases que l'an passé en tenant compte de vos choix du mois de mai  
→ 1 période de citoyenneté par semaine pour tous + 1 période de religion, morale non confessionnelle ou EPC par semaine. Le choix ainsi formulé ne pourra plus être modifié tout au long de l'année scolaire suivante.

### **Informations générales**

**Toutes** les informations, circulaires ou autres **doivent être lues et signées par les parents (ou la personne responsable de l'enfant) dans les délais impartis**. L'enfant n'ayant pas sa communication signée aura un avertissement.

Afin de faciliter la transition entre l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire, sur proposition du Pouvoir Organisateur, nos élèves peuvent se rendre dans une école secondaire du même réseau.

### **Vêtements oubliés**

En fin d'année scolaire, nous exposons tous les vêtements non réclamés pendant une semaine dans la véranda se trouvant à côté du bureau de la direction. Passé ce délai, nous les offrons à une association telle que *Terre* ou *Oxfam*.

### **Transport scolaire**

Les parents désireux de bénéficier du transport scolaire pour leur(s) enfant(s) sont invités à se renseigner auprès de la direction.

**Attention** : les mesures pour en bénéficier deviennent de plus en plus strictes.

### **Bibliothèque**

Les élèves fréquentent la bibliothèque de l'école, encadrés par leurs instituteurs (conseils de lecture, prêts, recherches encadrées dans le cadre de projets particuliers).

Le renouvellement des livres étant coûteux, nous insistons sur le soin tout particulier à apporter à ceux empruntés. En cas de perte, le remboursement de celui-ci vous sera demandé.

Les élèves participent également à des animations thématiques ponctuelles organisées par les bibliothécaires à la bibliothèque « Les mille feuilles », à Sprimont.

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

L'équipe pédagogique de Louveigné