



Règlement des études des établissements d'enseignement fondamental ordinaire et primaire spécialisé de la Ville de Verviers

Approuvé par le Conseil communal du 30 septembre 2019.

Au sens du présent règlement, on entend par "parent" la personne investie de l'autorité parentale sur l'élève mineur.

Article 1. Les conditions d'un travail de qualité.

1.1. Les enseignants veillent à mettre tous les élèves dans les meilleures conditions de réussite.

Ils sont attentifs aux difficultés de chaque élève. Ils expliquent clairement dès le début de l'année scolaire et au cours de celle-ci, selon les niveaux d'enseignement :

- les finalités et objectifs définis par les Projets éducatif, pédagogique et d'établissement ;
- les directives concernant les matières à étudier, les objectifs à atteindre, le matériel à posséder pour le bon déroulement des cours ;
- les moyens d'évaluation, c'est-à-dire les contrôles, annoncés ou non selon l'opportunité pédagogique, les types de travaux : oraux, écrits, pratiques, individuels, en groupe, à domicile, etc. ;
- les critères d'évaluation ;
- les comportements attendus ainsi que la tenue vestimentaire en toutes circonstances et en particulier pour les cours d'éducation physique et les cours pratiques.

1.2. L'enseignant adopte une attitude bienveillante.

A l'élève appliqué, il lance des défis, il propose des tâches qui lui permettent d'aller de l'avant, de progresser, d'évoluer, de grandir.

Avec l'élève en difficulté, il analyse les comportements qui l'empêchent de participer de manière constructive aux activités d'enseignement. En vue de remédier à l'échec, il tient compte, s'il y a lieu, des circonstances exceptionnelles vécues par l'élève.

1.3. Dans le souci de mener à bien son projet, l'école peut organiser :

- des visites et des voyages pédagogiques.
Au même titre que les cours, ces activités sont obligatoires. La direction jugera de l'opportunité de dispenser un élève pour raisons médicales, sociales ou personnelles ; cette dispense ne peut être qu'exceptionnelle.
En outre, la direction peut exclure de ces activités un élève qui, par son comportement antérieur, a été la cause de perturbations graves pouvant nuire à la sécurité des participants ou au renom de l'établissement ;
- des classes de dépaysement ou de découverte régies par les circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

1.4. Afin de se placer dans les meilleures conditions, l'élève doit :

- participer activement aux leçons collectives correspondant à sa formation, y compris les cours d'éducation physique et d'option philosophique, sauf dérogations exceptionnelles accordées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- être en possession de tous les documents nécessaires à chaque cours ;

- effectuer les travaux demandés, soigner leur présentation et respecter les délais imposés ;
- participer aux visites et voyages pédagogiques qui s'inscrivent dans le projet d'école.

1.5. L'élève peut être amené à effectuer des travaux à domicile.

- Ces travaux doivent être adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide de l'adulte.
 - Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève peut y avoir accès, notamment en recourant aux bibliothèques publiques.
 - Selon les niveaux et les cours, les leçons doivent être régulièrement étudiées.
-

Article 2. Le journal de classe ou le cahier de communication.

- 2.1.** Le journal de classe ou le cahier de communication est un document d'importance primordiale. Il est le moyen de communication privilégié entre l'école et les parents. Toute information utile y est consignée.
- 2.2.** Le journal de classe ou le cahier de communication est un document personnel. Il ne peut être cédé à un autre élève, sauf pour aider celui-ci à se remettre en ordre.
- 2.3.** L'élève doit toujours l'avoir en sa possession à l'école et le conserver en toutes circonstances ; il doit y indiquer l'horaire et les travaux à effectuer.
- 2.4.** Dans le souci permanent d'aider leur enfant à réussir, les parents consultent chaque jour ce document et le signent au moins une fois par semaine.
- 2.5.** Tout journal de classe perdu doit être immédiatement remplacé.
-

Article 3. Le bulletin.

- 3.1.** L'élève et ses parents sont tenus périodiquement au courant des résultats scolaires par l'intermédiaire du bulletin.
- 3.2.** Les parents de l'élève contresignent le bulletin, qui doit être rendu au titulaire de classe.
- 3.3.** Les parents peuvent rencontrer les enseignants à trois reprises au moins par année scolaire afin :
- de consulter les travaux de leur enfant ;
 - se faire expliquer clairement les résultats obtenus ;
 - recevoir, éventuellement, des conseils précis en matière de remédiation.
- 3.4.** D'autres entrevues peuvent être envisagées ; les parents s'adresseront alors au directeur de l'école afin de convenir d'un rendez-vous.
-

Article 4. Le calendrier scolaire.

Un calendrier scolaire, reprenant tantôt (généralement en septembre) les dates des congés, des remises de bulletins et des visites de parents, tantôt celles des évaluations ou des bilans, sera communiqué.

Article 5. L'évaluation et les conditions de réussite.

5.1. L'évaluation est formative et certificative.

Formative : destinée à "former" sans pénaliser, elle met périodiquement en évidence les aspects positifs et les lacunes dans les processus d'apprentissage. Elle indique de manière précise les moyens de renforcer les premiers et de remédier aux seconds.

Certificative : elle sanctionne la capacité de l'élève à maîtriser les compétences attendues et son aptitude à poursuivre le cycle (ou l'année scolaire) suivant(e). Elle est utilement complétée de conseils quant à l'orientation ultérieure de l'élève.

D'autres formes d'évaluation sont à retenir, dont l'évaluation sommative : cette dernière rend possible la mesure et la notation des compétences et des savoirs requis à l'issue de chaque étape dans l'avancement de la matière.

5.2. L'évaluation porte sur la maîtrise des savoirs et des compétences définis par le Projet éducatif, le Projet pédagogique et les objectifs visés à l'article 1.1.

5.3. La participation à tous les examens est obligatoire.

L'absence doit être justifiée soit par un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie, soit par une raison que le directeur d'école considère comme un cas de force majeure (de graves circonstances familiales, par exemple).

En cas d'absence justifiée, l'élève doit représenter l'examen le plus rapidement possible sauf si l'inspection en décide autrement.

En cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve. Le refus de participer à un examen, sa perturbation délibérée ou la fraude entraînent également la perte des points attribués à cette épreuve.

Le certificat ou l'excuse expliquant le cas de force majeure doit être présenté à l'établissement dans le plus bref délai.

5.4. Le conseil de classe est organisé de la troisième maternelle à la sixième primaire.

a. Dans l'enseignement ordinaire.

Le rôle du conseil de classe est d'analyser les causes des difficultés des élèves, d'envisager des mesures de remédiation ou d'orientation.

Il décide du passage de classe ou de cycle, de la délivrance du Certificat d'études de base au sein de l'établissement.

Le conseil de classe est présidé par le directeur d'école ou son délégué et composé des instituteurs intéressés - le responsable direct de l'élève et le titulaire de l'année suivante (de l'année précédente pour ce qui concerne la sixième année) - et de tel ou tel maître spécial ; un agent du centre psycho-médico-social peut assister aux réunions avec voix consultative.

En délibération, chaque cas est soumis à l'ensemble du conseil ; les décisions de ce dernier sont prises collégalement mais, en cas de parité, la voix du président est prépondérante. Les décisions sont notifiées par écrit dans les archives.

b. Dans l'enseignement spécialisé.

Le conseil de classe est présidé par le directeur d'école ou son délégué et comprend l'ensemble du personnel enseignant, paramédical et auxiliaire d'éducation des élèves d'une classe déterminée. L'organisme chargé de la guidance de l'établissement (voir article 7) participe aux réunions de ce conseil.

Ses principales missions sont : la détermination des besoins éducatifs prioritaires, l'évaluation des résultats obtenus, les admissions, maintiens et passages de classe, les réorientations.

5.5. Des examens de fin d'études primaires.

Des examens de fin d'études primaires pour l'obtention du Certificat d'études de base.

- a. Une épreuve commune à toutes les écoles est organisée en fin de 6^{ème} année primaire.
- b. elle porte sur les compétences définies par les socles de compétences en français, mathématique et éveil. Les résultats obtenus par l'élève sont un des éléments pris en compte pour permettre l'obtention du Certificat d'Etude de Base (C.E.B.).

En ce qui concerne l'épreuve externe commune, savoir

- a. que tout élève inscrit depuis moins d'une année scolaire en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire doit obligatoirement la présenter pour obtenir le certificat d'études de base ;
- b. que tout parent d'un mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 1er septembre de l'année scolaire en cours et qui n'est pas inscrit en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire peut demander l'inscription dudit mineur candidat à l'épreuve externe commune et ce, au plus tard le 30 avril. Cette inscription, effectuée au moyen d'un formulaire à retirer auprès de la Direction de l'Ecole, doit être adressée à la « Cellule CEB », Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 - 3ème étage 1000 Bruxelles.

La demande d'inscription comprend les nom, prénom, lieu et date de naissance du candidat à l'épreuve, ainsi que son adresse et celles des personnes investies de l'autorité parentale ;

c. Délivrance du Certificat d'études de base aux élèves inscrits en 6^e année dans chaque école.

- 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 ou 6e année primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.
- Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum, le directeur peut faire appel à des instituteurs titulaires d'autres classes ou maitres d'adaptation, à des maitres d'éducation physique ou à des maitres de seconde langue afin d'atteindre le nombre requis. Le cas échéant, il peut être fait appel à des enseignants extérieurs à l'établissement scolaire, exerçant tout ou partie de leur charge en 5e ou 6e primaire et appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, à un autre pouvoir organisateur.

- d. Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6e primaire qui a réussi l'épreuve externe 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 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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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.

Article 6. La communication des décisions du conseil de classe ou du jury.

- 6.1.** En fin d'année scolaire, le bulletin précise la motivation de l'échec ou de la réussite avec restriction.
- 6.2.** Les parents peuvent demander toutes les explications, tous les éclaircissements qui leur paraissent nécessaires et consulter, en présence de l'enseignant responsable, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe ou du jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de leur famille. Les parents ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.
- 6.3.** A propos du C.E.B., la communication aux parents d'une décision de refus d'octroi d'un C.E.B. sera accompagnée de :
- La motivation de la décision ;
 - L'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le C.E.B. n'a pu être octroyé à leur enfant.

Les informations suivantes sur les modalités d'introduction du recours :

- Le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification faite par l'école, par envoi recommandé à :
Madame Lise-Anne HANSE, Administratrice générale— Recours CEB
Avenue du Port, 16 à 1080 BRUXELLES
- Une copie du recours doit être envoyée simultanément à la Direction de l'école ;
- Le recours doit comprendre une motivation précise. Les parents devront donc indiquer dans leur lettre la ou les raison(s) précise(s) pour la/lesquelle(s) ils contestent la décision. Ils joindront une copie de la décision que l'école leur a communiquée ainsi que les pièces qu'ils jugent utiles.

Article 7. La guidance psycho-médico-sociale.

N.B. C.P.M.S. et P.S.E.. - voir article 8 - travaillent en étroite collaboration.

7.1. Les parents, les élèves et l'école peuvent consulter l'équipe du C.P.M.S. (composée d'assistantes sociales, d'infirmières et de psychologues tenus au secret professionnel) dont les services sont gratuits.

Tout élève bénéficie, en toute liberté, du droit à la guidance et à l'orientation scolaire.

Quand une aide individualisée s'avère nécessaire, les parents sont informés et conseillés par l'équipe du C.P.M.S. afin de définir, en concertation, la portée, les moyens et les limites de l'intervention. La décision finale revenant cependant aux parents.

7.2. Les coordonnées du C.P.M.S. attaché à l'établissement sont communiquées aux parents d'élèves. Toutefois, les parents ont la liberté de refuser l'offre de services du C.P.M.S.

7.3. Le C.P.M.S., partenaire permanent avec l'enseignement spécialisé, peut à tout moment intervenir quant à la consultation d'un élève à la demande de la direction de l'école et sans l'autorisation des parents.

7.4. Conformément à l'arrêté royal du 27 juillet 1971, le C.P.M.S. assure la guidance de tous les élèves fréquentant l'enseignement spécialisé. La délivrance de l'avis de réorientation est du ressort du seul C.P.M.S. ayant l'école dans ses attributions.

Article 8. La tutelle sanitaire.

8.1. Les élèves sont soumis à la tutelle sanitaire de l'Inspection médicale scolaire (P.S.E.).

8.2. En cas de maladie contagieuse de l'élève, les parents sont tenus d'informer l'école et de fournir immédiatement un certificat médical.

S'ils souhaitent la discrétion concernant la situation sanitaire de leur enfant, il leur appartient d'en aviser le P.S.E.

Article 9. Le service d'accueil.

Dans l'enseignement fondamental, un accueil payant est assuré le matin dès 7 h et le soir jusqu'à 17 h 30.

Les parents sont tenus de respecter les horaires et de reprendre impérativement leur enfant avant 17 h 30.

En cas de manquement, la direction peut exclure l'élève du service d'accueil temporairement ou définitivement, après avoir prévenu les parents par écrit.

Article 10. Dispositions générales.

L'inscription dans un établissement d'enseignement de la Ville de Verviers implique l'acceptation du présent règlement des études.

Les parents s'engagent à respecter et à faire respecter ce règlement par l'enfant mineur.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront examinés en concertation ; la décision sera communiquée aux parents.
