



avenue du Tir 12
7000 Mons



RÈGLEMENT DES ÉTUDES

INSTITUT DE LA SAINTE-FAMILLE - INSTITUT TECHNIQUE DES URSULINES

AVENUE DU TIR 12 - 7000 MONS

Tél. 065/40.23.23 - Fax: 065/40.23.25

1. Introduction – Raison d’être du règlement général des études

Le présent règlement des études des Ecoles secondaires des Ursulines est **applicable à partir du 1^{er} septembre 2011** dans les deux écoles: **Institut de la Sainte-Famille** et **Institut Technique des Ursulines**.

Conçu dans l'esprit du projet éducatif et du projet pédagogique du Pouvoir Organisateur des Ecoles, il s'inscrit dans un climat de transparence, de clarté et de collaboration entre tous les partenaires: professeurs, éducateurs, parents et élèves.

Il définit:

- 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.

Il vise à:

- développer le sens des responsabilités (attention constructive, expression correcte, prise d'initiative, souci du travail bien fait...);
- favoriser l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
- apprendre à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à des tâches communes;
- initier au respect des consignes, sans exclure le sens critique;
- promouvoir le soin dans la présentation des travaux;
- éduquer au respect des échéances.

Il s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents ou responsables.

Il peut être amendé avec l'accord du Pouvoir Organisateur.

Toute disposition nouvelle ou modificatrice ne régit que les situations à venir.

2. Informations à communiquer aux élèves en début d'année: le «Vade-mecum»

Pour chaque cours, en début d'année, le professeur présente aux élèves, en le commentant, le document intitulé «Vade-mecum pour le cours de ...» comprenant les points suivants:

- les objectifs généraux du cours,
- les compétences et savoirs à acquérir et exercer,
- les moyens d'évaluation utilisés,
- les critères de réussite,
- l'organisation de la médiation,
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

De plus, dans l'enseignement technique et professionnel, l'élève reçoit un vade-mecum du profil de formation de la filière choisie ainsi que le schéma de passation des épreuves de qualification au 3^e degré.

2.1 Objectifs généraux

Ces objectifs sont identiques pour tous les cours d'une même branche et d'un même volume d'heures dans un niveau déterminé.

Ils sont fixés en coordination de branche et dans le respect du programme proposé par la Fédération de l'enseignement secondaire catholique.

2.2 Compétences et savoirs

Les professeurs d'une même branche, à un même niveau, construisent en accord avec leurs collègues des niveaux adjacents, un tableau des compétences et savoirs permettant d'assurer le passage au niveau suivant et correspondant aux objectifs fixés.

En particulier, et dans le respect du prescrit de leurs programmes respectifs, le tableau renseigne:

- les compétences qui seront exercées et évaluées;
- les tâches que l'élève doit être en mesure d'accomplir pour rendre compte du degré de maîtrise ou non de la compétence;
- les indicateurs qui justifient la réussite ou non de la tâche évaluée.

2.3 Moyens d'évaluation

En début d'année, en se référant au «Vade-mecum», chaque professeur définit clairement le cadre de son évaluation. En particulier:

- les épreuves et travaux sur lesquels portera l'évaluation certificative;
- l'incidence précise des travaux à domicile dans son évaluation;
- les possibilités de récupération en cas d'échec ou d'absence motivée à une interrogation ou à un test (cfr 3.2.3);
- la part relative des gros travaux écrits et des prestations orales dans l'évaluation.

Dans certaines orientations d'études, des stages sont prévus; ils sont obligatoires et leur évaluation intervient dans la réussite de l'année, selon une pondération précisée à l'avance.

2.4 Critères de réussite

En règle générale, la réussite de l'année d'études suppose une maîtrise suffisante des compétences et des savoirs (50 % des points dans chaque branche) à l'issue des tests de juin.

Le «Vade-mecum» précise, de façon claire, les seuils à atteindre dans l'acquisition des compétences et des savoirs.

2.5 Organisation des remédiations

Outre les procédures de remédiation décrites ci-après, les professeurs peuvent, dans chacun de leurs cours, de leur propre initiative, mettre en place tous les moyens de remédiation qu'ils jugent utiles.

2.5.1 **Au premier degré**, une 'remédiation' est prévue, chaque semaine, pour les cours de Français, Langues Modernes et Mathématique, selon les modalités prévues par le Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1^{er} degré. L'élève inscrit en remédiation doit obligatoirement y être présent.

L'absence à la remédiation est dûment signifiée aux parents ou représentants de l'élève mineur.

2.5.2 Une '**école des devoirs**' peut être organisée pour les élèves qui doivent être accompagnés dans leur étude et la rédaction de leurs devoirs.

Ces élèves sont désignés sur avis d'un ou de plusieurs professeurs. Ils la fréquentent avec l'accord de leurs parents. Leur présence est contrôlée par les professeurs chargés de les encadrer. Leur absence est sanctionnée par l'envoi d'un courrier aux parents et une copie est communiquée au Conseil de classe.

Un élève ne peut quitter l'école des devoirs sans l'autorisation écrite de ses parents et l'accord de la Direction.

2.5.3 **Pour les années complémentaires** du 1^{er} degré, un 'programme d'apprentissage individuel' (P.A.I.) est défini par le Conseil de guidance.

2.5.4 **En troisième année**, l'école peut proposer des 'remédiations' en Français, Langues Modernes, Mathématique et Sciences.

A ce niveau, les remédiations ont lieu en dehors des heures de cours. L'élève y est inscrit sur demande écrite de ses parents ou représentants.

Sa présence y est obligatoire. L'élève en absence injustifiée peut en être exclu. Ses parents ou représentants en sont informés.

2.6 Matériel scolaire et manuels

Chaque professeur spécifie clairement et par écrit, le matériel dont l'élève a besoin pour son cours.

Les professeurs d'une même branche d'un même niveau proposeront une demande harmonisée.

La liste des manuels est fixée par niveau avec l'accord de la Direction. Elle respecte la demande des professeurs, harmonisée en réunion de coordination. Les manuels non repris dans cette liste ne peuvent être imposés aux élèves sans l'accord préalable de la Direction.

Un service de prêt de livres scolaires est organisé selon des modalités fixées par la Direction.

3. Évaluation

3.1 Système général

L'acquisition des compétences, des savoirs et savoir-faire (apprentissages) est évaluée régulièrement par chaque professeur ainsi que par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation a deux fonctions et est organisée selon deux axes.

Les deux fonctions de toute évaluation, qui se construit avec l'élève, sont:

- informer l'élève de la manière dont il progresse dans les apprentissages et la maîtrise les compétences et des savoirs,
- lui permettre de se situer, de s'évaluer grâce à des critères clairs, pertinents et convenus.

L'évaluation est organisée selon les deux axes suivants:

- Un axe de formation: cette évaluation formative favorise la prise de conscience d'une évolution personnelle et mentionne d'éventuelles lacunes expliquant les échecs, des conseils d'amélioration, des possibilités de remédiation, des acquis et réussites sur lesquels s'appuyer.

Elle intervient en cours d'apprentissage et est transcrite dans le dossier d'apprentissage de l'élève (comprenant l'ensemble des documents concourant à témoigner du parcours de l'élève dans chaque branche: notes de cours, journal de classe, travaux et évaluations, travail en stages ...) qui explicite les informations globales figurant au bulletin. Elle peut faire partie de la cote attribuée en fin d'apprentissage.

- Un axe de certification qui intervient systématiquement au terme de chaque phase d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est soumis à des épreuves (interrogations, tests) dont les résultats interviennent dans la décision finale de réussite.

En fin d'année ou de degré, la décision relative à la certification se fonde sur l'évaluation des acquis et des compétences effectuée tout au long de l'année ou du degré. Cette décision est transmise à l'élève et à ses parents ou représentants par le bulletin.

3.2 Les supports de l'évaluation sont entre autres:

- les travaux écrits,
- les travaux oraux,
- les travaux personnels,
- les travaux de groupe,
- les travaux pratiques,
- les travaux à domicile,
- les stages, échanges, préparations d'activités extérieures (rapports de stages),

- les interrogations,
- les préparations,
- les tests écrits et oraux,
- les travaux de fin d'études,
- ...

3.2.1 Travaux d'envergure

- Aucun nouveau travail d'envergure ne peut être donné aux élèves après les vacances de printemps.
- En vue de permettre une correction efficace et effective, l'échéance ultime pour la remise de tous les travaux (y compris les travaux faisant l'objet d'une interrogation orale en fin d'année) est fixée au 30 avril.
- Les professeurs d'un même groupe d'élèves, se concertent pour répartir au mieux les travaux, afin d'éviter de multiplier ceux qui évaluent les mêmes compétences.
- Chaque élève, pour chaque travail de ce type, dès le début de l'année ou lors de la distribution du travail, doit être encadré selon un calendrier prévu de rencontres destinées à faire systématiquement le point sur l'avancement du travail et le respect des échéances fixées au départ.
- Chaque élève se constitue suivant les niveaux, avec l'aide éventuelle de professeurs, son calendrier personnel d'échéances. Ce calendrier peut être pris en compte pour fixer les dates des évaluations certificatives.
- Chaque élève est responsable de la tenue claire, correcte et précise de son calendrier personnel.
- La Direction arbitre souverainement les conflits relatifs à l'importance des travaux, leurs échéances et les éventuelles redondances quant aux objectifs recherchés et aux compétences exercées.

3.2.2 Fréquence, délai de remise et de correction des travaux.

Les élèves sont tenus de respecter les échéances précises fixées pour la remise des travaux, préparations, devoirs.

Tout manquement à ce principe est sanctionné par un zéro. Sur décision du Conseil de classe ou de la Direction, les élèves négligents peuvent être tenus de refaire leurs travaux en 'retenue'.

Les travaux corrigés sont remis aux élèves dans un délai permettant une révision correcte et sereine et, au plus tard, avant que les matières traitées soient l'objet d'interrogation ou de test.

La Direction tranche souverainement les litiges en ces domaines. Elle peut demander l'avis du Conseil de classe.

3.2.3 Interrogations – Absences et corrections

Les élèves sont tenus d'être présents aux interrogations.

En cas d'absence non justifiée (voir le § 2.4.1 du Règlement d'ordre intérieur) la veille ou le matin d'une interrogation, cette dernière peut être sanctionnée par un zéro.

En cas d'absence dûment justifiée (voir le § 2.4.1 du Règlement d'ordre intérieur), l'interrogation peut être reportée. La date en est fixée en accord avec le professeur; elle est notée au journal de classe et visée par les parents ou représentants de l'élève mineur.

En cas d'absences systématiques, la Direction peut exiger un certificat médical.

Toutefois, la Direction est tenue d'appliquer les réglementations en matière de fréquentation scolaire.

Voir ci-dessous, le point 5.1 pour ce qui concerne la perte de la qualité d'«élève régulier».

Les récupérations d'interrogations ont lieu le mercredi après-midi, à 12h (ou 12h40 pour les élèves en remédiation à 12h) au local 3002 (grand réfectoire). Les professeurs sont tenus de fournir les questionnaires au secrétariat des élèves pour le lundi 16h au plus tard.

3.3 Moments et modalités d'évaluation

3.3.1 Interrogations

Chaque cours peut donner lieu, sans avertissement préalable, à une interrogation formative écrite ou orale portant sur la matière du cours précédent. La copie corrigée est rendue à l'élève dans le cadre d'une évaluation formative.

Dans le cadre du recours à la procédure d'évaluation continue pour une branche/matière donnée, comportant un minimum de quatre évaluations par période, l'ensemble des cotations obtenues aura valeur certificative et sera renseignée au bulletin.

3.3.2 Révisions

Avant chaque période de tests, des révisions sont prévues pour chaque niveau.

Durant la dernière semaine avant les tests, les professeurs ne donnent pas de nouvelles matières et n'organisent pas d'interrogations.

3.3.3 Tests

Deux périodes de tests sont organisées chaque année, à chaque niveau. La première en décembre, la seconde en juin.

Pour les tests oraux, trois règles sont d'application:

- les questions sont tirées au sort par l'élève et non distribuées par le professeur;
- l'élève doit bénéficier d'un temps de préparation approprié, afin de rédiger par écrit les éléments principaux de sa réponse; le document écrit élaboré par l'élève est conservé par le professeur;
- en outre, le professeur garde une trace écrite, pour chaque élève, de la liste des questions posées, de ses avis et de l'appréciation finale de la prestation de l'élève.

Toute absence durant une période de tests doit être justifiée par un certificat médical (§ 2.4.2 du règlement d'ordre intérieur).

Les élèves sous certificat médical présentent leurs examens ultérieurement (en janvier-février pour les tests de décembre, à la fin du mois d'août pour les tests non présentés en juin).

En cas d'absence prévisible de l'élève aux périodes de tests, ses parents prennent contact préalablement avec la Direction.

En aucun cas, un élève couvert par certificat médical ne présentera de test aux dates d'absence prévues sur ce document.

L'avis du conseil de classe est requis pour fixer tant les dates de report des examens non présentés, que les matières à revoir.

Chaque Direction arbitre souverainement les conflits en cette matière.

3.3.4 Bulletins

Les bulletins sont remis en fin de chaque période (de plus ou moins 6 semaines), suivant un calendrier fixé annuellement par les Directions en partenariat avec les membres du Conseil pédagogique. En cas de modification de ce calendrier, une note écrite sera transmise aux parents ou représentants de l'élève mineur.

Les élèves sont tenus d'être présents lors de la remise des bulletins.

Une notation y est portée en regard de chacun des cours suivis régulièrement par l'élève.

Une évaluation récapitulative est notée pour chaque branche, en décembre et en juin.

Elle est le reflet de la situation de l'élève dans la branche.

Un avis de pré-délibération est remis à chaque élève dans le courant du mois de mars.

Fin juin, l'original du bulletin est remis aux élèves qui n'ont pas d'examens de passage, tandis que les élèves qui ont des examens de passage ne reçoivent qu'une copie du bulletin. Ces derniers doivent retirer l'original début septembre, au secrétariat des élèves, après les délibérations suivant les examens de passage.

3.4 Système de notation

L'évaluation du degré de maîtrise des compétences et des savoirs se fait sur une échelle à sept niveaux notés **M – I – S – AB – B – TB – E**.

Les différentes notes correspondent aux pourcentages suivants:

<i>Mal</i>	0 à 34 %
<i>Insuffisant</i>	35 à 49 %
<i>Suffisant</i>	50 à 59 %
<i>Assez Bien</i>	60 à 69 %
<i>Bien</i>	70 à 79 %
<i>Très Bien</i>	80 à 89 %
<i>Excellent</i>	90 à 100 %

L'adjonction d'un + (sauf pour M et I) est un signe d'encouragement et rend compte d'une note proche du niveau supérieur.

Chaque note I ou M obtenue dans une branche est explicitée par le professeur dans le bulletin.

4. Conseil de classe et Conseil de guidance

4.1 Définition

Par classe est institué un 'Conseil de classe'.

Le 'Conseil de classe' comprend les membres du personnel de direction et l'ensemble du personnel enseignant en charge de la formation d'un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure ou leur réussite en fin de cycle secondaire.

Chaque Conseil de classe se réunit sous la présidence du Chef d'établissement ou de son délégué (article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Un membre du centre PMS affecté habituellement à l'école, ainsi que les éducateurs concernés, peuvent assister au Conseil avec voix consultative.

Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe, peut également y assister avec voix consultative (article 95 du Décret du 24 juillet 1997).

Au premier degré, le Conseil de classe exerce également la fonction de 'Conseil de guidance' réunissant la Direction et les professeurs affectés à la prise en charge des élèves.

4.2 Rôle du Conseil de classe et du Conseil de guidance

Au cours et au terme des Humanités générales et technologiques, techniques et professionnelles, l'orientation des élèves est une tâche essentielle du Conseil de classe (articles 32 et 59 du Décret du 24 juillet 1997) et associe les enseignants, le centre PMS, les parents et les élèves.

A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au Projet d'établissement (article 22 du Décret du 24 juillet 1997).

Au premier degré, le Conseil de guidance établit l'état de maîtrise des socles de compétences, il identifie les difficultés et propose des remédiations. Il informe régulièrement l'élève et ses parents ou ses représentants s'il est mineur.

Le travail du Conseil de guidance s'articule à celui du Conseil de classe.

4.3 Mission du Conseil de classe

4.3.1 En début d'année scolaire

Le Conseil de classe peut être réuni en qualité de 'Conseil d'admission'.

Le Conseil d'admission est chargé, par le Chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'étude, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984.

4.3.2 En cours d'année scolaire (en décembre et mars)

Le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le dossier d'apprentissage de l'élève, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Dans le courant du mois de mars, il remet un avis de pré-délibération quant à la réussite de l'année scolaire et indique les pistes à suivre durant la dernière période.

4.3.3 En fin d'année ou de degré

Le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C (voir 4.4.1).

Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation certificative énoncée pour chaque cours suivi par l'élève (voir 3.1).

4.4 Décisions

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle, et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

4.4.1 Types de décision

- a) Si l'élève termine son année **avec fruit**, le Conseil de classe prononce une décision de passage dans l'année supérieure
 - soit *sans restriction*, c'est-à-dire dans n'importe quelle forme d'enseignement, section (transition, qualification) ou orientation d'études (Attestation d'Orientation A);
 - soit *avec restriction*, c'est-à-dire à l'exclusion de la poursuite des études dans telle(s) forme(s) d'enseignement, section(s) ou orientation(s) d'études (Attestation d'Orientation B).

La réussite avec restriction est une façon de promouvoir une réorientation, dans certains cas, plus épanouissante qu'un redoublement. Conformément à l'A.R. du 29 juin 1984, tel qu'il a été modifié, cette restriction ne concerne que l'admission dans l'année supérieure qui suit immédiatement, sans préjuger des décisions qui seront prises au terme de cette nouvelle année, à condition qu'elle débouche sur une réussite.

- b) Si l'élève termine son année **sans fruit**, le Conseil de classe prononce un refus de passage dans l'année supérieure (Attestation d'Orientation C).

4.4.2 Caractère des décisions

a) Décisions collégiales

L'ensemble des professeurs de la classe formule un bilan pédagogique de l'élève, au départ des disciplines enseignées.

Il s'agit de prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations, notamment en fonction des choix qu'il aura émis pour la poursuite de ses études.

Dans ce cadre, on précisera en commun les motivations fondant la décision prise.

Si, en dépit des efforts de chacun, l'unanimité ne pouvait être atteinte, il reviendrait au Chef d'établissement ou à son délégué de trancher et de prendre, en s'appuyant sur les avis émis, la décision qui lui semble la plus prospective.

b) Décisions solidaires

Si chaque professeur doit d'abord assumer sa propre responsabilité, il doit ensuite, devant l'élève et ses parents ou représentants s'il est mineur, soutenir la décision prise collectivement par le Conseil de classe, même

si elle ne reflète pas son avis initial, cette décision concrétisant l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution et l'avenir de l'élève.

4.4.3 Obligation de confidentialité.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Sous peine de sanctions disciplinaires, chacun est tenu déontologiquement et légalement à un strict devoir de confidentialité et de réserve sur le déroulement des travaux des Conseils de classe.

4.5 Fondement de l'appréciation du Conseil de classe

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève et notamment celles contenues dans le dossier scolaire de l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves certificatives organisées par les professeurs, des éléments communiqués par le centre PMS - dans les limites du respect de son obligation de confidentialité - ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (Article 8 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

Les examens de deuxième session apportent des éléments d'évaluation qui complètent tous ceux dont le conseil de classe dispose en juin. C'est sur la globalité de ces éléments que le Conseil de classe délibère et prend sa décision définitive.

L'octroi du certificat de l'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.) s'inscrit dans cette logique d'évaluation des acquis et des compétences tout au long du 3^e degré.

4.6 Mode de communication des décisions

En fin de chaque période, selon le calendrier fixé (voir § 3.3), l'élève, ses parents ou responsables s'il est mineur, reçoivent le bulletin comportant une évaluation dans chacune des branches suivies durant la période, et, en décembre, en mars et juin, un avis du Conseil de classe.

Dans le courant du mois de mars, un avis de pré-délibération est donné; il constitue un pronostic quant à la réussite de l'année scolaire.

Des rencontres parents-professeurs sont organisées en novembre, en janvier et à la fin du mois de juin. En dehors de ces moments, les parents qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous avec le professeur titulaire de leur enfant via le journal de classe.

En fin d'année (en juin après la 1^{re} session de tests, et en septembre après les examens de passage) les résultats sont affichés à un endroit accessible, aux dates indiquées préalablement.

Les Directions reçoivent les élèves majeurs, les parents ou responsables des élèves mineurs, qui le souhaitent, fin juin et au début du mois de septembre, selon un horaire convenu.

4.7 Motivation des décisions

- Motivation des attestations B et C:
Nonobstant le huis clos et le secret de délibération, le Chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou par les parents ou responsables de l'élève s'il est mineur, la motivation précise - telle qu'elle aura été consignée dans le procès-verbal de délibération du Conseil de classe - d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (Article 96, al. 2, du Décret du 24 juillet 1997).
- L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents ou responsables, peuvent introduire par écrit auprès de la direction une demande de consultation ou de copie, précisant la matière et les documents administratifs concernés, de toute épreuve ou copie d'examen corrigée constituant le fondement de la décision du Conseil de classe. Conformément au prescrit de l'article II du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, le prix des copies est mis à charge du demandeur. Le coût est fixé à 0,25 € la page A4.
- Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.
- Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur, ne peuvent consulter les épreuves et/ou copies corrigées d'un autre élève (Article 96, al. 3 et 4 du Décret du 24 juillet 1997).

4.8 Procédures de conciliation internes

En cas de contestations au sujet de la décision prise par le Conseil de classe et lorsque les parents ou responsables d'un élève mineur ou un élève majeur souhaitent que cette décision puisse être réexaminée sur base d'éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération, une procédure interne d'instruction de ces éventuelles contestations est organisée de la façon suivante.

En juin ou en septembre, après affichage des résultats, les parents ou responsables d'un élève mineur ou l'élève majeur peuvent rencontrer les Directions aux dates et heures convenues.

S'ils sont amenés à contester la décision du Conseil, ils en font la déclaration écrite au Chef d'établissement, au plus tard 48 heures ouvrables avant le 30 juin pour la 1^{re} session ou, en septembre, 2 jours ouvrables après le Conseil de Classe suivant les examens de passage.

Le Chef d'établissement prend acte de la réception de la déclaration dans un procès-verbal signé par les parents ou responsables de l'élève mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

Pour instruire la demande de révision, le Chef d'établissement convoque une commission désignée par le Pouvoir Organisateur.

Cette commission peut convoquer toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité,

le(s) professeur(s) pour la (les) branche(s) à propos de laquelle (desquelles) est déclaré le litige.

En cas, soit de prise en considération d'élément(s) neuf(s) par rapport aux données fournies en délibération, soit de vice de forme, la commission le constate dans son avis qu'elle transmet au Chef d'établissement.

Le Chef d'établissement convoque, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations.

Seul, le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou responsables de l'élève mineur concerné ou l'élève majeur, sont invités à se présenter à un moment convenu afin de recevoir notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise.

4.9 Recours externes

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toutes pièces de nature à éclairer le Conseil de recours. Ces pièces ne peuvent en aucun cas comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Une copie du recours est adressée par voie recommandée, le même jour, au Chef d'établissement par l'élève majeur ou ses parents ou responsables, s'il est mineur.

La décision du Conseil de recours, réformant la décision du Conseil de classe, remplace celle-ci. (Article 98 du Décret du 24 juillet 1997)

N.B. Adresse pour l'envoi des recours externes:

Monsieur le Directeur général de l'Enseignement obligatoire
Service général de l'Enseignement secondaire
Conseil des Recours – Enseignement libre
confessionnel
rue Lavallée 1
1080 Bruxelles

5. **Sanction des études**

5.1. Sanction des études et régularité des élèves

Voir à ce sujet le § 2.4.2 du Règlement d'ordre intérieur.

L'expression "élève régulier" désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté

royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être "élève régulier", l'élève sera dit "élève libre".

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée.

Le Chef d'établissement informera par écrit l'élève et, dans le cas d'un élève mineur, ses parents ou responsables, de son statut et des conséquences qui en découlent: les parents ou responsables de l'élève mineur ou l'élève majeur, signent un document spécifiant que l'élève libre ne recevra aucune attestation ni aucun titre à la fin de l'année scolaire.

L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification.

5.2. Définitions - Forme d'enseignement, section, orientation d'études

Les quatre «**formes**» d'enseignement sont l'enseignement général, l'enseignement technique, l'enseignement artistique et l'enseignement professionnel.

On entend par «**section**» d'enseignement, la 'transition' et la 'qualification'.

On entend par «**orientation**» d'études ou «subdivision»: une combinaison d'options de base simples ou une option de base groupée.

Les première et deuxième années ne relèvent ni de l'enseignement général ni de l'enseignement technique mais sont de formation de base.

Les **options simples** sont:

En 3^e et 4^e années (2^e degré)	Grec 4h Langue II 4h Latin 4h Sc. Eco. 4h Sciences 5h
---	---

En 5^e et 6^e années (3^e degré)	Grec 4h Latin 4h Sc. Eco. 4h Langue III 4h Math. 4h Math. 6h Histoire 4h Sciences 6h
---	---

Les options groupées sont:

En 3 ^e et 4 ^e années (2 ^e degré)		
Transition Technique	Arts	8h
	Education physique	8h
Qualification Technique	Techniques artistiques	16h
	Gestion Techniques sociales et d'animation	16h
Qualification Professionnelle	Vente	20h
	Services sociaux	20h

En 5 ^e et 6 ^e années (3 ^e degré)		
Transition Technique	Arts	8h
	Education physique	8h
Qualification Technique	Arts plastiques	16h
	Technicien commercial	20h
	Techniques sociales Agent d'éducation	17h 17/18h
Qualification Professionnelle	Vendeur	20h
	Aide familial	22h

5.3. Conditions d'obtention des attestations

1^{er} degré

Au terme de la première année (1^{re} C), l'élève reçoit un 'rapport de compétences' qui motive soit le passage en 2^e commune (2^e C) ou en 1^{re} complémentaire (1^{re} S).

Au terme de la première année du degré différencié (1^{re} D), le Conseil de classe, sur base d'un rapport de compétences, peut orienter l'élève qui a obtenu son CEB soit vers une première commune (1^{re} C), soit vers une première complémentaire (1^{re} S).

L'élève qui n'a pas obtenu son CEB est orienté vers la deuxième année du degré différencié (2^e D).

Au terme de la première année complémentaire (1^{re} S):

- si l'élève n'a pas épuisé ses 3 années d'étude au 1^{er} degré et qu'il n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui motive le passage, soit en 2^e année commune (2^e C), soit en 2^e année complémentaire (2^e S) s'il a obtenu son CEB à l'issue de la 1^{re} D, soit certifie la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire;
- si l'élève a épuisé ses 3 années d'étude au 1^{er} degré ou atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui, soit certifie la réussite de l'élève au 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, soit ne certifie pas la réussite et, dans ce dernier cas, définit les formes d'enseignement et les sections qu'il peut fréquenter en 3^e année.

Au terme de la 2^e commune (2^e C), le Conseil de classe, soit certifie la réussite du 1^{er} degré de

l'enseignement secondaire, soit ne certifie pas la réussite et, dans ce dernier cas, délivre un rapport de compétences qui:

- si l'élève n'a pas épuisé ses 3 années d'étude au 1^{er} degré et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit, l'élève est orienté en 2^e S;
- si l'élève n'a pas épuisé ses 3 années d'étude au 1^{er} degré mais atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit, définit les formes d'enseignement et les sections qu'il peut fréquenter en 3^e année;
- si l'élève a épuisé ses 3 années d'étude au 1^{er} degré, définit les formes d'enseignement et les sections qu'il peut fréquenter en 3^e année;

Au terme de la deuxième année du degré différencié (2^e D):

- si l'élève a obtenu son CEB et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de classe, soit décide d'orienter l'élève vers une 2^e C, soit décide de l'orienter vers une 2^e S, soit définit les formes d'enseignement et les sections qu'il peut fréquenter en 3^e année;
- si l'élève a obtenu son CEB et atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de classe définit les formes d'enseignement et les sections qu'il peut fréquenter en 3^e année;
- si l'élève n'a pas obtenu son CEB, le Conseil de classe définit les formes d'enseignement et les sections qu'il peut fréquenter en 3^e année.

Au terme de la deuxième année complémentaire (2^e S), le Conseil de classe, soit certifie la réussite de l'élève au premier degré de l'enseignement secondaire, soit ne certifie pas la réussite et, dans ce dernier cas, définit les formes d'enseignement et les sections qu'il peut fréquenter en 3^e année.

Deuxième et troisième degrés

A partir de la 3^e année, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

- L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction pour l'élève qui possède les compétences et les savoirs requis.
- L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'études de l'année supérieure. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^e année organisée au troisième degré de transition.
- L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée:

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée;
- b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation (sur demande

écrite introduite auprès de la direction par un élève majeur, par les parents ou la personne responsable d'un élève mineur);

- c) par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

5.4. Certificats

Aux cours de sa scolarité, l'élève peut se voir délivrer les 'certificats' suivants :

- en fin de 1^{re} année ou de 2^e année du degré différencié, le certificat d'études de base, suite à une évaluation externe ou par décision du Conseil de classe;
- en fin d'une quatrième année réussie avec fruit, le certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CESDD);
- en fin d'une sixième année réussie avec fruit dans l'enseignement général, technique et artistique de transition et de qualification, le certificat d'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.), à condition d'avoir accompli la 5^e et la 6^e années dans la même forme, la même section et la même orientation d'études;
- en fin de 6^e professionnelle réussie avec fruit, le certificat d'études de 6^e professionnelle;
- en fin de 6^e année de l'enseignement technique de qualification et professionnel, après réussite des épreuves certificatives faisant partie du dispositif de qualification, le certificat de qualification est octroyé aux élèves des options 'Technicien commercial', 'Agent d'éducation', 'Vendeur' et 'Aide familial';
- en fin de 6^e 'Technicien commercial' et de 6^e 'Vendeur', le certificat complémentaire de connaissance de gestion (art. 8 A.R. du 25 février 1971, mesures d'exécution de la loi du 15 décembre 1970 sur l'exercice des activités professionnelles dans les P.M.E. du commerce et de l'artisanat).

5.5. Dispositif de qualification

La présentation des épreuves de qualification est obligatoire pour toutes les options en lien avec un profil de formation. Ces épreuves, telles que prévues par le schéma de passation, tiendront lieu de vérification des compétences acquises, **tant pour** l'octroi du certificat de qualification **que pour** la réussite des cours de l'option de base groupée.

5.6. Examens de passage

Au terme de chaque année, de la 3^e à la 6^e, lors de la délibération de juin, le Conseil de classe peut décider de reporter en septembre la décision relative à un élève, après examen(s) de passage.

L'école n'organise pas d'examens de passage au terme de la 2^e année, dans la mesure où l'acquisition des socles de compétences est évaluée sur l'ensemble du 1^{er} degré.

En 3^e, 4^e, 5^e et 6^e années, le nombre maximum d'examens de passage est, en principe, fixé à quatre dans l'enseignement de transition et à cinq dans l'enseignement de qualification, avec au maximum 12h de cours en échec.

Les examens de passage en 3^e, 4^e et 5^e années et la deuxième session de 6^e année se déroulent à la fin du mois d'août, selon un calendrier fixé annuellement par les Directions et communiqué aux élèves, notamment par voie d'affichage.

Le Conseil de classe peut assortir une attestation A de travaux de vacances et prévoir une évaluation du travail accompli. Cette évaluation peut être prise en compte par le Conseil de classe de l'année suivante.

6. Contacts entre l'école et les parents

La communication entre l'école et les parents peut se faire par le biais du journal de classe (voir 2.2.2 du Règlement d'ordre intérieur).

Des rencontres parents-professeurs sont organisées

- après la remise du bulletin de la première période,
- après la remise du bulletin de la deuxième période,
- fin juin, après la remise des résultats des délibérations de fin d'année scolaire.

Les dates précises de ces rencontres sont communiquées dans le bulletin.

En dehors de ces dates, les parents qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs par le biais du journal de classe.

Les professeurs titulaires des classes de 1^{re} reçoivent les parents dans le courant du mois d'octobre pour leur exposer les projets de classe et répondre aux questions suscitées par le passage primaire/ secondaire.

Les Directions sont, sur rendez-vous, à la disposition des parents qui souhaitent les rencontrer.

Au début du mois de septembre, après les délibérations suivant les examens de passage, les Directions reçoivent les parents qui souhaitent discuter de l'orientation de leur enfant.

Dans le courant de la dernière période, des rencontres sont organisées avec les parents des élèves de 1^{re}, 2^e et 4^e pour leur exposer l'organisation des études de l'année scolaire suivante et répondre aux questions concernant l'orientation de leurs enfants.

7. Dispositions finales

Le traitement de litiges relatifs à des points non repris dans ce règlement et touchant aux études, est du ressort des Directions qui décident souverainement.

Le présent règlement général 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 des membres des Directions de l'établissement.

TABLE DES MATIÈRES

- 1. Introduction – Raison d’être du règlement général des études**
- 2. Informations à communiquer aux élèves en début d’année: le Vade-mecum**
 - 2.1 Objectifs généraux
 - 2.2 Compétences et savoirs
 - 2.3 Moyens d’évaluation
 - 2.4 Critères de réussite
 - 2.5 Organisation des remédiations
 - 2.5.1 Au premier degré
 - 2.5.2 Ecole des devoirs
 - 2.5.3 Années complémentaires du 1^{er} degré
 - 2.5.4 En troisième année
 - 2.6 Matériel scolaire et manuels
- 3. Évaluation**
 - 3.1 Système général
 - 3.2 Supports de l’évaluation
 - 3.2.1 Travaux d’envergure
 - 3.2.2 Fréquence, délai de remise et de correction des travaux
 - 3.2.3 Interrogations – Absences et corrections
 - 3.3 Moments et modalités d’évaluation
 - 3.3.1 Interrogations
 - 3.3.2 Révisions
 - 3.3.3 Tests
 - 3.3.4 Bulletins
 - 3.4 Système de notation
- 4. Le Conseil de classe et le conseil de guidance**
 - 4.1 Définition
 - 4.2 Rôle du Conseil de classe et du conseil de guidance
 - 4.3 Mission du Conseil de classe
 - 4.3.1 En début d’année scolaire
 - 4.3.2 En cours d’année scolaire (décembre et mars)
 - 4.3.3 En fin d’année ou de degré
 - 4.4 Décisions
 - 4.4.1 Types de décision
 - a) si l’élève termine son année avec fruit
 - b) si l’élève termine son année sans fruit
 - 4.4.2 Caractère des décisions
 - a) décisions collégiales
 - b) décisions solidaires
 - 4.4.3 Obligation de confidentialité
 - 4.5 Fondement de l’appréciation du Conseil de classe
 - 4.6 Mode de communication des décisions
 - 4.7 Motivation des décisions
 - 4.8 Procédures de conciliation internes
 - 4.9 Recours externes
- 5. Sanction des études**
 - 5.1 Sanction des études et régularité des élèves
 - 5.2 Définitions – forme d’enseignement, section, orientation d’études
 - 5.3 Conditions d’obtention des attestations
 - 5.4 Certificats
 - 5.5 Dispositif de qualification
 - 5.6 Examens de passage
- 6. Contacts entre l’école et les parents**
- 7. Dispositions finales**