

INSTITUT SAINTE-JULIE
Rue américaine 28
6900 MARCHÉ
084/32 01 70
stejulie@elmarche.be

INSTITUT SAINT-LAURENT
Rue américaine 28
6900 MARCHÉ
084/32 01 80
stlaurent@elmarche.be

INSTITUT SAINT-ROCH
Rue américaine 28
6900 MARCHÉ
084/32 01 50
stroch@elmarche.be

www.enseignementlibremarche.be



REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

Edition septembre 2011

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

TABLE DES MATIERES

1). INTRODUCTION

Les objectifs généraux du règlement des études3

2). INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LES PROFESSEURS AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE.....3

3). EVALUATION

Les deux fonctions de l'évaluation: formation et certification 3

Les bases de l'évaluation4

La communication de l'évaluation : le bulletin5

Le travail scolaire de qualité.....6

Le temps d'évaluation6

Remise des bulletins et réunions de parents6

Consultation des épreuves.....6

4). LE CONSEIL DE CLASSE

Définition, composition, compétences et
fonctionnement6

Orientation7

Procédure de recours interne.....8

Procédure de recours externe.....9

5). LE CONSEIL DE GUIDANCE

Le conseil de guidance au premier degré..... 9

6). LA SANCTION DES ETUDES

Définition..... 9

Attestations et titres délivrés dans l'enseignement
secondaire 10

Au premier degré 10

Aux deuxième et troisième degrés 13

Motivation des décisions..... 14

Certificats délivrés 14

Elève régulier et élève libre 14

Secondes sessions et travaux de vacances 15

7). LES CONTACTS ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE

L'esprit et la fréquence 15

8). DISPOSITIONS FINALES 16

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

1) INTRODUCTION

Les objectifs généraux du règlement des études

Le règlement des études aborde, en conformité avec le décret " missions " du 24.07.97, les modalités essentielles

- des critères d'un travail scolaire de qualité ;
- des procédures d'évaluation, de délibération et de communication des décisions de fin d'année.

Ce règlement des études s'adresse dès lors à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents.

Dans ses projets éducatif et pédagogique, le pouvoir organisateur explique les convictions qui doivent animer le travail des équipes enseignantes et éducatives dans les établissements dont il a la responsabilité.

C'est en lien avec ces projets qu'il faut lire le présent règlement des études, écrit dans une volonté de précision, de clarté et de transparence : notre souhait est que chacun perçoive qu'aucune décision le concernant ne sera prise sans qu'il dispose de tous les éléments d'information utile et soit assuré qu'il pourra toujours être entendu.

2) INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LES PROFESSEURS EN DEBUT D'ANNEE

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves par écrit sur :

- les objectifs généraux de ses cours, conformément aux programmes ;
- la planification de la matière
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères généraux de réussite ;
- l'organisation de la remédiation (au sein de son cours) ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

3) EVALUATION

Les deux fonctions de l'évaluation : FORMATION – CERTIFICATION

Les apprentissages de l'élève sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le conseil de classe.

a) la fonction de formation vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes, recevoir des conseils d'amélioration et s'entraîner aux épreuves certificatives. Cette évaluation

formative reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale.

b) la fonction de certification s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats inscrits dans les bulletins, interviennent dans la décision finale de réussite.

Les supports de l'évaluation

L'évaluation de l'élève peut porter, en fonction des formes d'enseignement, sur

- **des travaux écrits personnels ou de groupe ;**
- **des travaux oraux ;**
- **des pièces d'épreuves réalisées en atelier, en cuisine etc. ;**
- **des stages et rapports de stages ;**
- **des expériences en laboratoire ;**
- **des interrogations dans le courant de l'année ;**
- **des contrôles de synthèse ou bilans organisés en ou hors session.**

Les professeurs informent les élèves de la portée de chaque démarche d'évaluation.

Au 3^e degré de l'enseignement qualifiant :

Depuis septembre 2010, l'épreuve unique de l'examen de qualification est remplacée par plusieurs épreuves réparties sur le degré. Les modalités sont précisées dans un document appelé « Schéma de passation des épreuves de qualification » que chaque élève recevra dans le courant de la première année du degré.

Ces épreuves, obligatoires et au nombre de 4 à 6 pour la plupart des secteurs qualifiants, sont des Situations d'Intégration Professionnellement Significatives (SIPS) destinées à mesurer la capacité de l'élève à mettre en oeuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes qui lui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches en rapport avec une activité professionnelle. Elles portent sur "les compétences à maîtriser" du profil de formation, correspondant à l'option de base groupée considérée. Toutes les traces de ces SIPS, avec leur évaluation et leur remédiation éventuelle, seront consignées dans un port-folio.

La sanction des études conduisant aux certificats de qualification, est de la compétence du jury de qualification. L'appréciation du jury doit porter en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes mais elle peut également tenir compte :

- des éléments contenus dans le dossier de l'élève en ce qui concerne son attitude au travail et son comportement dans le groupe;
- des travaux effectués par l'élève durant l'année scolaire ;
- des évaluations des stages en entreprise lorsqu'ils sont organisés dans le cadre du projet d'établissement ou par imposition réglementaire.

En 7^e année de l'enseignement qualifiant :

Depuis septembre 2010, l'épreuve unique de l'examen de qualification est remplacée par plusieurs épreuves réparties sur la 7^e année. Les modalités sont précisées dans un document appelé « Schéma de passation des épreuves de qualification » que chaque élève recevra au début de l'année.

Ces épreuves, obligatoires et au nombre de 2 pour la plupart des secteurs qualifiants, sont des Situations d'Intégration Professionnellement Significatives (SIPS) destinées à mesurer la capacité de l'élève à mettre en oeuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes qui lui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches en rapport avec une activité professionnelle. Elles portent sur "les compétences à maîtriser" du profil de formation, correspondant à l'option de base groupée considérée. Toutes les traces de ces SIPS, avec leur évaluation et leur remédiation éventuelle, seront consignées dans un port-folio.

La sanction des études conduisant aux certificats de qualification, est de la compétence du jury de qualification. L'appréciation du jury doit porter en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes mais elle peut également tenir compte :

- des éléments contenus dans le dossier de l'élève en ce qui concerne son attitude au travail et son comportement dans le groupe ;
- des travaux effectués par l'élève durant l'année scolaire ;
- des évaluations des stages en entreprise lorsqu'ils sont organisés dans le cadre du projet d'établissement ou par imposition réglementaire.

Dès que les travaux écrits, interrogations et bilans ont été évalués par le professeur, ils sont corrigés en classe dans les meilleurs délais afin que l'élève puisse prendre conscience de ses lacunes et y remédier, si nécessaire avec l'aide du professeur, le plus rapidement possible.

Le cours d'éducation physique fait partie intégrante de la formation commune obligatoire. Les épreuves sont certificatives en fin de 2^e et en fin de 6^e année. Durant les autres années l'évaluation est formative.

Un élève peut être dispensé par certificat médical ou sur demande des parents par l'intermédiaire du journal de classe.

L'élève dispensé assiste au cours d'éducation physique et est en possession de sa tenue. Si cela n'est pas possible (activités en extérieur...), il devra être présent à l'établissement et effectuer un travail écrit en rapport avec une des activités enseignées. Ce travail sera corrigé et évalué.

Le professeur a le droit et le devoir d'associer les élèves dispensés pour raison médicale en leur confiant des tâches compatibles avec leur handicap physique (tâches d'observation, d'analyse de synthèse...). Les aspects sociaux seront mis en évidence par la participation aux activités (aide à la mémorisation, à l'organisation matérielle, observation).

L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente doit être présent à l'établissement et sera évalué sur base d'un travail écrit en rapport avec les compétences terminales du cours d'éducation physique :

- habiletés gestuelles et motrices
- condition physique
- coopération socio-motrice.

De cette manière, il sera possible d'évaluer l'élève sur la perception, la mémorisation et la compréhension des notions enseignées.

La communication de l'évaluation : le bulletin

Suivant les degrés et les formes d'enseignement, le bulletin de l'élève indique en cours d'année les résultats de période, d'examen et de synthèse.

Les **bulletins de période** reprennent les résultats globaux des travaux (interrogations, devoirs) réalisés par l'élève durant la période concernée.

Les **bulletins d'examens** : bilans ou contrôles de synthèse organisés en ou hors session.

La note de globalisation donne, à la mi-année, la situation scolaire de l'élève et évalue ses chances de réussite en fin d'année scolaire. Elle indique la situation de l'élève, tous travaux confondus. C'est à partir de la globalisation finale que la décision de fin d'année sera prise collégalement par le conseil de classe.

A chaque bulletin, le titulaire, les professeurs mais aussi les parents ont l'occasion d'indiquer leurs remarques personnelles.

Le travail scolaire de qualité

Les exigences portent notamment sur :

- 1° le sens des responsabilités qui se manifeste entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- 2° l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- 3° la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- 4° le respect des consignes données,
- 5° le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient ;
- 6° le respect des échéances.

Le temps d'évaluation

Au début de chaque ensemble significatif d'apprentissages, le professeur indiquera par écrit aux élèves les savoirs et compétences attendus ainsi que les modalités d'évaluation.

Les horaires des sessions de bilans et les matières visées seront communiqués aux élèves au moins une semaine avant le début de la session.

En cas d'absence d'un élève à une interrogation, un bilan ou contrôle de synthèse, le professeur concerné déterminera, si besoin est, les conditions dans lesquelles celui-ci devra représenter l'épreuve.

Remise des bulletins et réunions de parents

Les contacts entre les parents et l'équipe pédagogique sont particulièrement importants. Les réunions de parents constituent à cet égard des moments d'échange privilégiés.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, doivent venir chercher le bulletin aux dates fixées par l'établissement.

Consultation des épreuves

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, à l'école et sur rendez-vous, et autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ils ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. Les parents ou l'élève majeur peuvent obtenir à leurs frais copie de tout document administratif les concernant (travaux cotés, examens ...)

4) LE CONSEIL DE CLASSE

Définition, composition, compétences et fonctionnement

Par classe est institué un conseil de classe. Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Le conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Les décisions relatives au passage de classe, de cycle ou de phase et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein de l'établissement d'enseignement sont de la compétence du conseil de classe.

Le conseil de classe prend des décisions qui sont **collégiales, solidaires** et dotées d'une **portée individuelle**.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

Les réunions du conseil de classe se tiennent à **huis clos**. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision.

Nonobstant le huis clos et le secret de la 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 les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

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 journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister 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.

Le conseil de classe peut se réunir en sa qualité de conseil d'admission.

Le certificat de qualification n'est pas du ressort du conseil de classe mais bien d'un jury de qualification.

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.

A la fin des délibérations du conseil de classe, le chef d'établissement ou son délégué, ou le titulaire prend contact au plus tôt avec les élèves ou leurs parents qui se sont vu délivrer des attestations B ou C ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Orientation

Au terme des **huit premières années de la scolarité obligatoire**, le conseil de classe est responsable de l'**orientation**. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents. 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.

Au cours et au terme des humanités générales (GT) et technologiques (TT), professionnelles (QP) et techniques (QT), l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du conseil de classe.

A la fin des délibérations du conseil de classe, le chef d'établissement ou son délégué prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui ne se sont pas vu délivrer une des attestations de réussite sans restriction et, s'ils sont mineurs, avec leurs parents.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Pour les années du premier degré, de l'enseignement secondaire et pour la 3S-DO, une copie du rapport de compétences, du certificat de l'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

Procédure de recours interne

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe : attestation d'orientation AOB et attestation d'échec AOC, non-réussite au premier degré.

Au plus tard 24 heures (jours ouvrables) avant le 30 juin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration, orale ou écrite, au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du pouvoir organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.

Sur avis de cette commission, le chef d'établissement convoquera un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière de nouvelles informations. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1er jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

En cas de seconde session, si elle est organisée, la procédure est comparable à celle de juin et doit être clôturée 5 jours après le conseil de classe qui a pris la décision contestée.

Procédure de recours externe

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, toute pièce de nature à éclairer le conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

5) LE CONSEIL DE GUIDANCE AU PREMIER DEGRE

Le conseil de guidance se réunit trois fois par année scolaire, au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3^{ème} trimestre, afin d'établir, sur la base du rapport du conseil de classe, pour chaque élève du premier degré, le rapport qui comprend l'état de la maîtrise des socles de compétences, de diagnostiquer les difficultés spécifiques et, le cas échéant, de proposer des remédiations appropriées.

Il informe régulièrement l'élève, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de ses avis.

Lorsque les conclusions du conseil de guidance du début du troisième trimestre montrent que l'élève rencontre de graves difficultés d'apprentissage, le président ou son représentant invite l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale à un entretien portant sur les remédiations à envisager.

Un P.I.A. (plan individuel d'apprentissage) accompagne tout élève fréquentant une année complémentaire ainsi que tout élève du premier degré commun rencontrant des difficultés d'apprentissage. Il est élaboré par le conseil de guidance. Outil de diagnostic et de suivi individuel, il peut également s'inscrire dans un dispositif d'accompagnement et de remédiation plus collectif (groupes d'élèves ayant plus ou moins les mêmes difficultés).

6) LA SANCTION DES ETUDES

Définition

La sanction des études désigne l'ensemble des décisions prises par les conseils de classe de fin d'année et les attestations AOA, AOB et AOC qui attestent de ces décisions. La sanction des études est liée à la régularité des élèves. Cette notion est formellement précisée dans le règlement d'ordre intérieur.

Il existe **quatre formes d'enseignement** : l'enseignement général, l'enseignement technique, l'enseignement artistique et l'enseignement professionnel.

Il existe **deux sections d'enseignement** : l'enseignement de transition et l'enseignement de qualification.

Il existe des "**orientations**" d'études ou "**subdivisions**". Celles-ci sont constituées d'options de base simple et/ou d'options groupées.

Attestations et titres délivrés dans l'enseignement secondaire

• AU PREMIER DEGRE

Le premier degré organise deux années communes (1C et 2C), deux années complémentaires à celles-ci (1S et 2S) ainsi que deux années différenciées (1D et 2D).

Modalités de lecture

1. Abréviations utilisées

Première année commune	=	1C
Deuxième année commune	=	2C
Première année complémentaire	=	1S
Deuxième année complémentaire	=	2S
Première année différenciée	=	1D
Deuxième année différenciée	=	2D
Année différenciée supplémentaire	=	2DS
Année de différenciation et d'orientation	=	3S-DO
Certificat de réussite du 1 ^{er} degré	=	CE1D
Certificat d'étude de base	=	CEB

Au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, le conseil de classe élabore pour chaque élève régulier un **rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans ou à 12 ans** en ce qui concerne les élèves du 1^{er} degré différencié . Ce rapport tient lieu de motivation des décisions prises par le conseil de classe.

Au terme de la 1^{ère} C, le conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève :

1. Soit vers la 2C
2. Soit vers la 1S (recours possible)

Au terme de la 1S, sur base du rapport de compétences :

Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé ses trois années d'études au premier degré et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit :

Le conseil de classe prend une des décisions suivantes :

1. Soit d'orienter l'élève vers la 2C (recours possible)
2. Soit oriente l'élève vers la 2S, s'il a obtenu son CEB à l'issue de la 1D (recours possible)
3. Soit certifie sa réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Situation 2 : l'élève a épuisé ses trois années d'études au premier degré ,

Ou

L'élève n'a pas épuisé ses 3 années mais atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire suivante :

Le conseil de classe prend une des décisions suivantes :

1. Soit certifie la réussite de l'élève au premier degré de l'enseignement secondaire
2. Soit ne certifie pas la réussite de l'élève et définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année.

Les parents informés peuvent choisir entre :

- A. Une 3^e année correspondant aux formes et sections définies par le conseil de classe (recours possible).
- B. La 3^e S-DO

Au terme de la 2C, le conseil de classe

1. Soit certifie la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire .
2. Soit ne certifie pas la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire. (recours possible).

Dans ce dernier cas, 3 situations peuvent se présenter :

Situation 1 l'élève n'a pas épuisé ses trois années d'études au premier degré et n'a pas atteint 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit :

1. Le conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S.

Situation 2 l'élève n'a pas épuisé ses trois années d'études mais atteint 16 ans au 31/12 de l'année scolaire qui suit :

1. Le conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et les sections que l'élève peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire (recours possible).

Les parents informés peuvent choisir entre :

- A. La 2S
- B. Une 3^e année correspondant aux formes et sections définies par le conseil de classe
- C. La 3^e S-DO

Situation 3 l'élève a épuisé les 3 années d'études au 1^{er} degré :

1. Le conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et les sections que l'élève peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire (recours possible).

Les parents informés peuvent choisir entre :

- A. Une 3^e année correspondant aux formes et sections définies par le conseil de classe
- B. La 3^e S-DO

Au terme de la 2S, le conseil de classe prend une des décisions suivantes :

1. Soit certifie la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire .
2. Soit ne certifie pas la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire. (recours possible) et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année (recours possible).

Les parents informés peuvent choisir entre :

- A. Une 3^e année correspondant aux formes et sections définies par le conseil de classe.
- B. La 3^e S-DO.

Au terme de la 1D, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur base du rapport de compétences, le conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève :

1. Soit vers la 1C à condition qu'il soit titulaire du CEB
2. Soit vers la 1S à condition qu'il soit titulaire du CEB (recours possible)
3. Soit vers la 2D s'il n'est pas titulaire du CEB

Au terme de la 2D, trois situations peuvent se présenter.

Situation 1 l'élève titulaire du CEB n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12 de l'année scolaire suivante
Le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3^e année (recours possible)
En informe les parents,

Prend une des décisions suivantes :

1. Soit d'orienter l'élève vers la 2C : les parents peuvent également choisir une des troisièmes années dans les formes et sections définies.
2. Soit d'orienter l'élève vers la 2S : les parents peuvent également choisir une des troisièmes années dans les formes et sections définies.

Situation 2 l'élève titulaire du CEB atteint l'âge de 16 ans au 31/12 de l'année scolaire suivante :

1. Le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième (recours possible) ;

En informe les parents qui choisissent :

- A. Soit la 2S
- B. Soit une troisième dans les formes et sections définies par le conseil de classe.

Situation 3 l'élève n'est pas titulaire du CEB

Le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième (recours possible) ;
En informe les parents qui choisissent
A. Soit la 2DS
B. Soit une troisième dans les formes et sections définies par le conseil de classe.

Au terme de la 2DS

Situation 1 l'élève se voit octroyer le CEB

1. Le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième (recours possible) ;
En informe les parents qui choisissent
A. Soit la 3S-DO
B. Soit une troisième dans les formes et sections définies par le conseil de classe.

Situation 2 l'élève se voit refuser le CEB

1. Le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième (recours possible) ;
En informe les parents qui choisissent une des troisièmes dans les formes et sections définies par le conseil de classe.

La 3S-Do

Avant le 15 janvier de l'année scolaire en cours, sur base du rapport de compétences, le conseil de classe

1. Soit certifie la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire
2. Soit propose l'orientation vers une troisième année dans une forme et section qu'il définit.

L'élève peut décider de poursuivre son année en 3S-DO

Au terme de la 3S-DO (30 juin), sur base du rapport de compétences, le conseil de classe :

1. Soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire
2. Soit oriente vers une troisième dans une forme et section qu'il définit.

• AUX DEUXIEME ET TROISIEME DEGRES

A partir de la 3^e année du secondaire , à la fin de chaque année scolaire, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C. Celles-ci portent les mentions A.O.A, A.O.B ou A.O.C.

L'attestation d'orientation A traduit la réussite d'une année et le passage dans l'année supérieure, sans restriction.

L'attestation d'orientation B traduit la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une attestation B ne sera jamais délivrée au terme de la 5^e année de transition.

L'attestation d'orientation C marque l'échec total et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Plus précisément, 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 avec réussite de l'année sanctionnée par l'attestation;
- 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.

N.B. Lorsqu'un élève quitte l'école en cours d'année scolaire, il reçoit une attestation AOC qui n'est plus considérée comme une attestation d'échec mais comme **une attestation de fréquentation**.

Motivation des décisions

Le chef d'établissement fournit le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents, ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. Les motivations qui sont à la base de la décision du conseil de classe seront expressément actées et signées au moins par le président et deux membres du conseil de classe. Elles sont reprises dans le procès-verbal du conseil de classe de délibération ou y sont annexées.

Certificats délivrés

1* A l'issue de la quatrième année de l'enseignement secondaire, l'élève qui a réussi, se voit décerner le **certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire**.

2* A l'issue de la sixième année de l'enseignement secondaire général et technique de transition et qualification, l'élève qui a réussi, se voit décerner le **certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)**

Le titulaire d'un tel CESS peut alors s'inscrire dans l'enseignement supérieur dans l'option de son choix.

3* A l'issue de la 7^e professionnelle, l'élève qui a réussi se voit décerner un **C.E.S.S.** qui lui donne accès à l'enseignement supérieur de type court.

Le titulaire d'un C.E.S.S. reçoit pour cela une **formule provisoire**, l'original étant transmis à la commission d'homologation compétente. Dès retour des certificats homologués, les élèves sont convoqués par écrit pour la reprise de ceux-ci.

Elève régulier et élève libre

Le règlement d'ordre intérieur prévoit explicitement les dispositions relatives aux absences et à leurs conséquences quant à la qualité d'élève régulier.

Un **élève est régulier** s'il remplit les conditions suivantes :

- être de nationalité belge ou s'il est ressortissant UE, produire le document officiel de sa nationalité et la photocopie du titre de séjour en cours de validité;
- disposer dans son dossier scolaire des attestations de réussite (A.O.A ou A.O.B) ou d'échec(A.O.C) prouvant qu'il a bien fréquenté avec fruit toutes les années scolaires précédant celle dans laquelle il est inscrit, le cas échéant en ayant doublé l'une ou l'autre d'entre elles. Un élève ayant été scolarisé dans un pays étranger doit produire les avis d'**équivalence** des études faites à l'étranger ;
- être inscrit pour l'ensemble des cours d'une année scolaire dans le but d'obtenir les effets de droit attachés à la sanction des études, et en suivre effectivement et assidûment les cours et exercices (voir ROI).

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 du secondaire**, compte plus de **20 demi-jours d'absence injustifiée**. La notion d'absence injustifiée est précisée dans le règlement d'ordre intérieur.

L'élève **majeur** qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de **20 demi-jours d'absence non justifiées** peut être **exclu** de l'établissement en suivant la procédure habituelle en matière d'exclusion définitive.

Les obligations qui découlent de la qualité d'élève régulier sont :

Etre assidûment présent aux cours et aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ;

Tenir un journal de classe selon les dispositions légales ;

Conserver le journal de classe et tous les documents scolaires susceptibles d'être exigés par l'Inspection générale chargée du contrôle du niveau des études..

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement.

Un élève libre ne peut pas obtenir d'attestation A, B ou C, ni d'attestation de réussite du premier degré . De même, le Certificat de 2^e degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. Le chef d'établissement informe par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Les parents signent un double de cet écrit et le transmettent à l'école.

Seconde session et travaux de vacances

Lorsque le conseil de classe en décide, des examens de passage et/ ou des travaux de vacances sont imposés aux élèves.

Les résultats des examens de passage sont évalués lors de la délibération de seconde session. Les dates de celle-ci sont communiquées aux élèves via les éphémérides transmises avec le bulletin final. Les parents ou l'élève majeur sont avertis par écrit de ces résultats.

Si le conseil de classe estime qu'il dispose des éléments nécessaires pour prendre une décision en juin, il délivre une attestation de réussite mais peut néanmoins, en cas de difficulté ponctuelle, proposer des travaux de vacances à l'élève concerné.

7) LES CONTACTS ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE

L'esprit et la fréquence

Plusieurs contacts ponctuels sont organisés durant l'année scolaire afin de permettre aux parents et aux élèves de rencontrer les professeurs afin de faire le point sur la situation scolaire de chaque élève.

En deuxième et en quatrième années, des réunions de parents sont organisées afin de présenter les options et les exigences des deuxième et troisième degrés.

En cas de nécessité, les parents ou l'élève majeur peuvent rencontrer la direction, le titulaire, les professeurs et les éducateurs (de jour et/ou d'internat) sur simple rendez-vous à prendre auprès de la direction ou du membre du personnel concerné.

En cas d'urgence, les parents peuvent à tout moment se présenter au secrétariat de l'école où ils seront reçus selon les disponibilités du moment.

En fin d'année, les parents et l'élève sont invités à venir recevoir le bulletin final et les explications relatives à la décision du conseil de classe. Lors de cette rencontre, les élèves qui doivent présenter une seconde session, recevront les matières, notes de cours et horaires de celle-ci.

Les travaux de vacances et les indications s'y rapportant seront également donnés au cours de la même réunion. En cas d'absence des parents et des élèves à cette réunion, ceux-ci doivent prendre l'initiative de contacter les différents professeurs à cet effet.

8) DISPOSITIONS FINALES

L'établissement applique l'ensemble des textes légaux auxquels le Pouvoir organisateur dont il dépend est soumis de par la loi. En outre, le règlement des études ne dispense pas les élèves et les parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute autre communication émanant de l'établissement.