



REGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

SECTION SECONDAIRE

INSTITUT SAINTE-URSULE
AVENUE DES ARMURES, 39 – 1190 FOREST
02.344.12.88 – WWW.STUS.BE

I. TABLE DES MATIERES

I.	INTRODUCTION	2
II.	ORGANISATION DES ÉTUDES	2
1.	DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT :	2
a.	<i>Degrés.....</i>	2
b.	<i>Formes et sections.....</i>	2
c.	<i>Visées.....</i>	2
2.	DÉFINITION DE LA NOTION D'ÉLÈVES RÉGULIERS ET D'ÉLÈVES RÉGULIÈREMENT INSCRITS:	3
3.	AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES :	4
4.	PRÉCISIONS RELATIVES AUX ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L'ÉLÈVE POUR UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ	5
5.	INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LES PROFESSEURS EN DÉBUT D'ANNÉE :	5
6.	ORGANISATION DES STAGES :	5
III.	OBJECTIFS DES ÉTUDES.....	6
1.	MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT :	6
2.	CERTIFICATIONS AU COURS ET AU TERME DES ÉTUDES :	6
3.	SANCTIONS DES ANNÉES D'ÉTUDES :	6
IV.	LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES	8
1.	FONCTION ET MODALITÉS DE L'ÉVALUATION :	8
2.	ABSENCE À UNE ÉVALUATION	9
3.	MODALITÉS D'ORGANISATION DES ÉVALUATIONS EXTERNES :	9
4.	LES ORGANES DE GESTION DU PARCOURS DE L'ÉLÈVE ET DE L'ÉVALUATION DE L'ÉLÈVE ET DE LA CERTIFICATION DE SES ACQUIS	9
a.	<i>Le conseil de classe :</i>	9
b.	<i>Compétences et missions particulières dans le cadre d'un PIA au 1er degré :</i>	11
c.	<i>Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA</i>	
	<i>Aménagements Raisonables (AR) :</i>	11
5.	DISPOSITIF D'ÉVALUATION COMPLÉMENTAIRE :	11
6.	PROCÉDURES DE CONCILIATION INTERNE ET RECOURS EXTERNES :	12
a.	<i>Procédure de conciliation interne</i>	12
b.	<i>Procédure de recours externe</i>	13
V.	COMMUNICATION	14
1.	PARENTS-PROFESSEURS :	14
a.	<i>Les différents moyens</i>	14
b.	<i>Les dates des différents contacts pédagogiques</i>	14
c.	<i>Les objectifs poursuivis lors des réunions</i>	14
2.	BULLETIN :	14
VI.	DISPOSITIONS FINALES	15

I. INTRODUCTION

En cohérence avec le Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et dans le respect du Décret Missions (article 78) du 24 juillet 1997, du décret du 30/06/2006, 29/7/1992 et de l'AR du 29/06/1984, ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents.

Ce règlement définit les critères d'un travail de qualité, les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

Il aborde :

- L'organisation des études
- Les objectifs des études
- Le système d'évaluation des études
- La communication liée aux évaluations des études.

Ce règlement reflète notre volonté commune d'offrir à chaque élève un cadre scolaire transparent, juste et stimulant, propice à l'épanouissement personnel, intellectuel et social.

II. ORGANISATION DES ÉTUDES

1. **Description de la structure de l'enseignement :**

a. Degrés

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire en 2026-27 est inscrit dans la 1^{re} année du tronc commun.

Pour les autres élèves, l'enseignement se poursuit, après la 2^e secondaire commune ou supplémentaire il termine le premier degré, et continue pendant deux autres degrés :

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- le troisième degré, qui dure 2 ans.

b. Formes et sections

À l'issue du premier degré et du tronc commun, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- général (transition) ;
- technique (transition ou qualification) ;
- professionnel (qualification).

Notre établissement propose de l'enseignement général de transition.

c. Visées

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.

Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

2. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits:

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e, 3^e et 4^e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième, troisième et quatrième degré

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

La décision du conseil de classe est immédiatement notifiée par écrit aux parents de l'élève ou à l'élève lui-même s'il est majeur. La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

3. **Aménagements raisonnables :**

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic établi par une personne habilitée.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires),
- soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire),
- soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA).

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'aménagements raisonnables pour leur enfant sont priés de prendre contact avec la directrice adjointe **avant le 15 septembre** de l'année scolaire en cours.

AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES UNIVERSELS (ARU) — 1ER DEGRÉ

À partir de la rentrée 2026-2027, l'école met en place, pour l'ensemble des élèves de 1re et de 2e années, un socle d'aménagements raisonnables universels. Ces aménagements sont appliqués d'office, dans tous les cours et pour toutes les évaluations, sans qu'une démarche individuelle soit nécessaire. Ils visent à offrir à chaque élève un cadre de travail clair, lisible et sécurisant, et à alléger le travail administratif lié à la mise en place des aménagements raisonnables.

Ce socle porte sur trois volets :

- **Supports de cours et d'évaluations** : police Arial, taille 12, interligne 1,5 ; recto-verso intelligent ou livret ; table des matières ; numérotation des pages ; indication de la pondération et des attendus.
- **Matériel autorisé pour tous** : feuilles de brouillon, casques anti-bruit, règle de lecture, surligneurs fluorescents.
- **Posture de l'enseignant** : formulation orale des consignes, relance attentionnelle, feedback positif.

Ces aménagements universels ne se substituent pas aux aménagements raisonnables individuels : les élèves dont les besoins spécifiques dépassent ce socle commun continuent à bénéficier d'aménagements complémentaires, définis au cas par cas selon la procédure habituelle.

4. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

Les exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention ;
- l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

5. Informations communiquées par les professeurs en début d'année :

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques », informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite conformément aux critères généraux du RGE ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA) ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

6. Organisation des stages :

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement ou en groupes, organisées aux 1^{er}, 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

Notre établissement peut organiser dans certains cas des stages (projet d'orientation des élèves) au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du CPMS ou d'autres partenaires spécialistes de l'orientation.

Ces activités peuvent être constituées :

- de visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises ;
- d'informations sur les formations organisées aux 2^e et 3^e degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.

Au 3^e degré, les activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève.

Les absences durant un stage :

Ces stages interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève. Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève à l'école.

III. OBJECTIFS DES ÉTUDES

1. **Missions de l'enseignement :**

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

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

2. **Certifications au cours et au terme des études :**

En fin de 2^e Commune ou de 2^e supplémentaire, le Certificat d'études du 1^{er} degré (CE1D) est délivré aux élèves ayant réussi le 1^{er} degré. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline.

Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2^e degré.

Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CESDD) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.

Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite en sixième année d'enseignement général. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil, par exemple).

3. **Sanctions des années d'études :**

Au terme de la S1, l'élève est orienté en S2 ou peut faire l'objet d'une **procédure de maintien** selon la procédure du Code de l'enseignement fondamental et secondaire – Art. 2.3.1-25 et suivants (voir ci-après).

Au terme de la 2C, sur base du rapport des compétences le conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire. L'élève recevra le certificat d'étude du premier degré (CE1D),
- soit ne certifie pas la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.
Dans ce cas, en fonction de l'âge de l'élève et du nombre d'années au premier degré, le conseil de classe délivre :
 - soit un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S
 - soit un rapport de compétences qui définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3^e secondaire
 - un rapport de compétences qui oriente l'élève en 3SDO (année de différenciation et d'orientation).

Au terme de la 2S (2^{ème} supplémentaire), le conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire. L'élève recevra le CE1D,
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire, définit les formes et section que l'élève peut fréquenter d'une troisième année et en informe les parents,
 - oriente vers la 3SDO,
 - oriente vers une 3^e et en définit les formes et sections.

Au terme de la 3^e et de la 4^e

L'attestation d'orientation A (AOA) fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction. L'élève recevra en fin de 4^e, le certificat de l'enseignement secondaire du 2^e degré.

L'attestation d'orientation B (AOB) fait état de la réussite mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientation d'étude de l'année supérieure.

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée par :

- la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée.
- le redoublement de l'année d'étude sanctionnée par cette restriction. Dans ce cas, une demande écrite doit être adressée à l'école.

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

Au terme de la 5^{ème} et la 6^{ème}

Deux attestations peuvent être délivrées :

- **AOA** attestation de réussite. L'élève recevra fin de la 6^{ème} le certificat d'études secondaires supérieures
- **AOC** attestation d'échec

Il sera interdit de tripler une année au sein de notre établissement scolaire sauf pour condition exceptionnelle d'absence de longue durée pour maladie.

PROCÉDURE DE MAINTIEN DANS UNE ANNÉE DU TRONC COMMUN

Au terme de l'année scolaire, un élève ayant intégré le tronc commun de l'enseignement secondaire peut, à titre exceptionnel, être maintenu dans la même année d'études s'il éprouve des difficultés d'apprentissage persistantes compromettant la poursuite avec fruit de ses apprentissages l'année suivante. Ce maintien est conditionné à la mise en œuvre préalable de dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé, ainsi qu'à leur évaluation à deux reprises. Il est mené par l'intermédiaire du **DAccE** de l'élève et repose sur une approche évolutive de la difficulté d'apprentissage.

Pour qu'un maintien puisse être décidé par le conseil de classe, celui-ci doit avoir complété trois bilans de synthèse dans le DAccE, aux échéances suivantes :

- 1er bilan : au plus tard le vendredi suivant les vacances de Toussaint ;
- 2e bilan : au plus tard le vendredi suivant les vacances de Carnaval ;
- 3e bilan : au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire.

Des circonstances exceptionnelles (par exemple l'arrivée tardive d'un élève dans l'établissement) peuvent justifier l'encodage de deux bilans de synthèse seulement. Dans chaque bilan, l'école identifie les difficultés rencontrées par l'élève et détaille les mesures de soutien mises en place pour y répondre.

La décision de maintien est communiquée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard le dernier mercredi midi de l'année scolaire, selon les modalités communiquées dans la circulaire de fin d'année. Lorsqu'un maintien est décidé, une phase de concertation s'ouvre avec les parents le jeudi de la dernière semaine de l'année scolaire ; la décision qui en résulte (confirmation, retrait ou nouvelle délibération) leur est communiquée au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire.

Les parents ou l'élève majeur disposent ensuite d'un délai courant jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été pour marquer, via le DAccE, leur accord ou leur désaccord quant à la décision de maintien. À défaut d'accord écrit dans ce délai, la décision est automatiquement soumise à la Chambre de recours, qui statue au plus tard le vendredi précédant la rentrée scolaire ; sa décision s'impose à l'école.

IV. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES

1. Fonction et modalités de l'évaluation :

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par le conseil de classe.

L'évaluation a deux fonctions :

- la fonction **formative** permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. La fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation : elle 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.
- la fonction **certificative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs et dont les résultats sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation réalisée par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents. En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année ou du degré.

Ces évaluations peuvent s'organiser aux travers de travaux écrits, de travaux oraux, de travaux personnels ou de groupe, de travaux à domicile, d'expérience en laboratoire, d'interrogations, de contrôles et d'examens.

Dans cet esprit d'ouverture au dialogue, une copie de l'évaluation certificative de juin (questions et réponses) peut être demandée lors de rencontres parents – professeurs.

La demande écrite (à l'attention de la Directrice) devra être motivée et déposée par la personne responsable ou l'élève majeur auprès du professeur concerné. Lors du retrait de celle-ci, l'exemplaire devra être payé à prix coûtant.

Toute tentative de fraude lors d'une évaluation certificative sera sanctionnée par la Direction suite à l'avis du conseil de classe.

2. Absence à une évaluation

En cas d'absence à une **évaluation certificative**, seuls les motifs d'absences légitimes (tels que définis dans le Règlement d'Ordre Intérieur) sont acceptés pour pouvoir prétendre à repasser cette évaluation. L'élève concerné doit **se présenter spontanément chez son professeur dès son retour à l'école** afin de s'informer de la date de récupération de l'évaluation.

👉 **Attention : une seule et unique chance** est accordée pour représenter une évaluation certificative.

L'évaluation certificative est sanctionnée par une cote nulle dans les cas suivants :

- Absence injustifiée le jour de l'évaluation.
- Absence qui n'est pas couverte par un motif d'absence légitime le jour de l'évaluation.
- L'élève ne se présente pas chez son professeur, dès son retour à l'école, pour s'informer de la récupération de son évaluation.
- L'élève ne se présente pas à la date et heure notifiées par son professeur.

En cas d'absence à une **évaluation formative**, l'élève est tenu de **se présenter chez son professeur** afin de s'informer des modalités de récupération.

Les évaluations de rattrapage de évaluations tant certificatives que formatives, se déroulent :

- le mercredi après-midi de 13h30 à 15h30
- ou en 8^e heure un autre jour.

⚠️ **Les élèves doivent se rendre disponibles à ces moments.** Aucune autre plage horaire ne sera prévue, sauf disposition exceptionnelle décidée par la direction.

3. Modalités d'organisation des évaluations externes :

À la fin du degré commun et en 6^e année, les élèves doivent présenter des **épreuves externes** obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève. Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D ou CESS. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D ou CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

4. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis

a. Le conseil de classe :

Définition du Conseil de classe

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, chargés de former un groupe d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Composition du Conseil de classe

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- un membre du centre PMS ;
- les éducateurs concernés ;
- tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération.
- le référent PIA

Compétences et missions du Conseil de classe

Le Conseil de classe est chargé :

- d'évaluer la formation des élèves ;
- de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- de délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- d'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- de contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation.

Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

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

Modalité de prise de décision du Conseil de classe

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médicosocial ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant.

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global. Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente. Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

b. Compétences et missions particulières dans le cadre d'un **DAccE** en S1 :

Pour les élèves ayant intégré le tronc commun, le Conseil de classe élabore un Dossier d'accompagnement de l'élève (**DAccE**), au format numérique, à l'intention de tout élève qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces. Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le DAccE précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

Le DAccE évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un DAccE se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe.

c. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA Aménagements Raisonables (AR) :

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours (ou du moins au conseil de classe d'octobre), à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3^e trimestre.

5. Dispositif d'évaluation complémentaire :

Les professeurs réunis en conseil de classe en juin peuvent imposer un **contrat de travail (levier)** dans la ou les discipline(s) où les compétences ne sont pas suffisamment acquises.

Suite au contrat entre l'élève et l'Institut, l'élève est invité à présenter une évaluation ou un travail en début de l'année scolaire suivante.

Seuls les élèves de sixième auront accès aux examens de passage.

L'élève recevra à la remise des bulletins de fin juin, des indications écrites, claires et détaillées à la fois sur les lacunes à combler et sur ce qu'il doit faire pour réussir ces épreuves : compétences à travailler, aide éventuelle dont l'élève pourra disposer en vue de les exercer, travaux à préparer avec modalités très précises de remise, calendrier et horaire des épreuves.

6. Procédures de conciliation interne et recours externes :

Le chapitre 10 du Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les structures propres à les atteindre prévoit diverses mesures dans le cadre de l'organisation de la fin de l'année.

La volonté du législateur en la matière est de permettre **une meilleure compréhension par les parents et par l'élève de la décision prise par le conseil de classe lors des délibérations du mois de juin et, en cas d'examen de repêchage, du mois de septembre.**

Ainsi, l'article 96 du Décret dit « Missions » prévoit que :

Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué 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.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, 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.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

Ces mesures doivent permettre un dialogue entre l'école, l'élève et ses parents pour mieux comprendre l'attestation qui a été délivrée suite à la session du mois de juin ou du mois de septembre.

a. Procédure de conciliation interne

Il arrive que des contestations naissent au sujet de la décision prise par le conseil de classe et que des parents souhaitent que celle-ci puisse être réexaminée, sur la base d'éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération.

Dans ces conditions, si les parents ou l'élève majeur, sont amenés à contester la décision du conseil de classe, ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement en précisant les motifs de la contestation.

Cette déclaration doit être remise en mains propres à la Direction **accompagnée du bulletin de l'année scolaire et de celui de l'année précédente au plus tard 2 jours ouvrables après la notification de la décision du conseil de classe.**

Pour les délais précis, se référer à la circulaire du trimestre ou de rentrée/session de septembre.
Un rendez-vous pourra être pris avec la Directrice (secrétariat 02/344.12.88).

L'article 98, paragraphe 3 du décret du 24/7/1997 définissant les missions de l'enseignement, limite de la manière suivante le pouvoir du Conseil de recours : « Le Conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction ». **Par conséquent, le conseil de recours ne peut être saisi par une requête portant sur une demande d'examens de passage.**

Si après discussion, les parents ou l'élève majeur restent sur leur position, la Direction acte les déclarations des parents ou de l'élève majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou l'élève, s'il est majeur.

Si le recours est nécessaire, la Direction réunira un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des informations reçues. Légalement, seul le conseil de classe est habilité à modifier la décision initiale.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, pourront se présenter à la date fixée par la Direction, afin de recevoir notification de la décision prise suite à la procédure interne soit en main propre contre accusé de réception

soit par envoi recommandé le 5 juillet au plus tard ou le 10 septembre au plus tard (en cas de seconde session).

Nous espérons vivement que cette procédure interne permettra de résoudre positivement les conflits pouvant surgir suite aux décisions du conseil de classe.

b. Procédure de recours externe

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10^e jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

Pour les décisions de la seconde session, le recours externe peut être introduit au plus tard jusqu'au 5^e jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide. La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe.

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

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre par voie informatique ou postale recommandée, comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Une copie du recours est adressée le même jour par les parents ou l'élève majeur au chef d'établissement et cela par voie électronique (direction@stus.be).

L'introduction du recours externe visé à l'article 98 du décret « Missions » se fera, au choix, selon l'une des modalités suivantes :

Envoi par lettre recommandé

Direction générale de l'enseignement obligatoire

Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire -

Enseignement confessionnel

Bureau 1F140 - Rue Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.

Recours externe introduit par voie électronique :

Il doit être introduit via la nouvelle plateforme «E-recours».

Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be> Le formulaire de demande de recours est également accessible via Mon Espace, dans l'onglet « Mes démarches »

1. **Parents-professeurs :**

a. Les différents moyens

Toutes les circulaires d'information destinées aux parents sont disponibles sur SMARTSCHOOL. Il est de la responsabilité des parents de vérifier régulièrement les circulaires et le journal de classe et de le signer. Il leur est aussi demandé de répondre aux convocations de l'établissement.

La communication entre l'école, l'élève et ses parents se fait via :

- SMARTSCHOOL
- Les réunions de parents
- Les rencontres lors de la remise des bulletins
- Le journal de classe
- Les courriers et communications téléphoniques
- L'association des parents
- courriel : contact@stus.be
- Etc...

Nous partons du principe que les parents sont acteurs à part entière de l'éducation de leurs enfants, celle-ci ne peut se faire sans une collaboration étroite avec l'équipe éducative. Les parents qui ne donnent pas suite aux convocations personnelles qui leur sont adressées (en cas de problème individuel lié à leur enfant) manifestent une intention de non-adhésion aux principes éducatifs de l'établissement.

b. Les dates des différents contacts pédagogiques

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Les dates des différents contacts pédagogiques sont précisées dans l'agenda du trimestre remis aux élèves (circulaires). Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement en demandant un rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Les coordonnées se trouvent dans le Règlement d'ordre intérieur.

c. Les objectifs poursuivis lors des réunions

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

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

2. **Bulletin :**

Le bulletin est un outil de communication entre l'école, l'élève et les parents. Il est construit sur base des savoirs, des savoir-faire et des compétences tels que demandées par le décret mission (24 juillet 1997).

La 1^{re} page du bulletin reprend les compétences évaluées dans chacune des branches. Toutes les

compétences ne sont pas évaluées à chaque période. Le bulletin représente la situation d'un élève à un moment donné.

Le professeur accompagne, si nécessaire, ces résultats chiffrés d'une remarque permettant à l'élève de comprendre ses forces, ses faiblesses et de pouvoir évoluer positivement.

Dans chaque colonne apparaît les résultats obtenus pour la période ou les examens. En fin d'année, la mention R (réussi) ou NR (non réussi) apparaîtra pour chacune des branches en fonction des intentions pédagogiques transmises en début d'année et des compétences acquises par l'élève.

La rubrique vie scolaire reprend le nombre de demi-jours d'absences de l'élève et une remarque (si nécessaire) de l'éducateur de niveau et l'avis de l'équipe éducative reprend l'évaluation de la vie scolaire avec comme codification :

« I » : insuffisant
« S » : suffisant
« B » : bien
« TB » : très bien

Les bulletins sont remis à différents moments durant l'année scolaire. Les dates sont précisées dans l'agenda du trimestre (cfr circulaire de rentrée).

Novembre	Période 1
Décembre	Période 2
Février	Période 3
Avril	Période 4
Juin	Période 5
Juillet	Bilan

Le bulletin est remis à l'élève en novembre, janvier et avril. Il incombe aux parents d'en prendre connaissance et de le signer aux endroits prévus. En juillet, le bulletin est remis en main propre aux parents lors de la réunion des parents.

Le bulletin doit être remis signé au titulaire ou aux éducateurs le premier jour de la reprise des cours.

En fin d'année, si le bulletin n'est pas retiré à la date prévue, les parents ou l'élève majeur ne peuvent invoquer un retard en cas de recours contre la décision du conseil de classe.

Tout au long de l'année, les parents peuvent consulter les résultats scolaires de leur enfant sur la plateforme Smartschool de l'école via les codes d'accès qui leur ont été fournis.

VI. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandé émanant de l'établissement.