

Règlement général des études Année scolaire 2017-2018

Le présent document est destiné à informer les élèves et leurs parents des modalités d'apprentissage, d'évaluation et de certification pratiquées dans notre établissement, en lien avec les objectifs de notre projet éducatif et pédagogique et conformément au décret "Missions" du 24 juillet 1997.*

Il aborde les points suivants :

- 1. Attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail de qualité (p. 1)*
- 2. Informations communiquées par les professeurs en début d'année (p. 2)*
- 3. Organisation des études (p. 2)*
- 4. Certifications des études et passage de classes (p. 3)*
- 5. Évaluation des études (p. 4)*
- 6. Conseil de classe (p. 6)*
- 7. Outils de communication liés à la situation scolaire de l'élève (p. 6)*
- 8. Procédures de conciliations internes et recours externes (p. 6)*

Pour être dûment inscrit dans un établissement scolaire, tout élève et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) doit accepter le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement (encore à rédiger), le règlement des études (RGE) et le règlement d'ordre intérieur (ROI).

Ces différents documents auront été préalablement remis à l'élève et ses parents qui marqueront par écrit leur adhésion et leur engagement à les respecter par le biais d'un document à signer.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires fixées en la matière.

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 recommandation émanant de l'établissement.

I. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L'ELEVE POUR UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Il est attendu de l'élève qu'il produise un travail de qualité. Son attitude et son comportement devront manifester :

- 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 ;

- une maîtrise suffisante de l'orthographe.

II. INFORMATIONS COMMUNIQUEES PAR LES PROFESSEURS EN DEBUT D'ANNEE

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves et leurs parents 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.

III. ORGANISATION DES ETUDES

a. Structure de l'enseignement secondaire

Degrés

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.

L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies ;
- il existe également un quatrième degré spécifique à la formation d'infirmière brevetée.

Formes et sections

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

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

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.

b. Notion d'élève régulier

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, 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 de réussir avec fruit son année scolaire. À défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier » (cf. ROI), l'élève sera dit « élève libre ».

IV. CERTIFICATION DES ETUDES ET PASSAGE DE CLASSES

a. Certification au cours et au terme des études secondaires

Voici une liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci.

- Le Certificat d'études de base (**CEB**) peut être délivré au plus tard à l'issue du premier degré différencié de l'enseignement secondaire. Il est automatiquement délivré par le Conseil de classe en cas de réussite aux épreuves externes certificatives obligatoires. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer après délibération.
- Actuellement, tout élève inscrit en 3e année de l'enseignement secondaire après avoir suivi une 2e année différenciée et qui n'est pas titulaire du CEB, présente l'épreuve « CEB pour les adultes » au cours de cette troisième année. Cette épreuve est organisée par l'inspection de l'enseignement primaire.

- L'élève qui n'a pas obtenu le CEB et qui reçoit une AOA ou AOB à la fin d'une troisième année est considéré comme l'ayant obtenu.
- Le Certificat d'études du 1er degré (**CE1D**) est délivré aux élèves en cas de réussite au plus tard au terme du 1er degré par le Conseil de classe. 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 2e 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'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (**CE6P**) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6P réussie.
- Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (**CESS**) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique ainsi qu'au terme de la septième année professionnelle. 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).

b. Passage de classes au sein et à l'issue du premier degré

Les élèves de 1ère C se voient octroyer automatiquement le passage en 2è C. Au terme de chaque année du 1er degré, le Conseil de classe délivre un **rapport de compétences** qui motive le choix d'orientation vers l'année suivante et précise les acquis et compétences éventuellement à récupérer l'année suivante avec l'aide d'un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA). En cas de non réussite du certificat du 1er degré (**CE1D**), le rapport de compétences définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3e année et précise quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

Voici un tableau schématisant les passages de classes au sein du 1er degré :

En fin de ...	Condition	Orientation vers	
1C	Pas de condition	2C	
1D	Obtention du CEB	1C	
	Pas de CEB	2D	
2C	Obtention du CE1D	Toutes les formes et sections de 3e	
	Pas de CE1D	2 ans dans le 1er degré	2S
		3 ans dans le 1er degré	3e selon les formes et sections définies par le Conseil de classe
2S	Obtention du CE1D	Toutes les formes et sections de 3e	
	Pas de CE1D	3e selon les formes et sections définies par le Conseil de classe	
2D	CEB et < 16 ans au 31/12	2S ou alternance 45	
	CEB et ≥ 16ans au 31/12	2S, 3e selon les formes et sections définies par le Conseil de classe ou alternance 45	
	Pas de CEB	2S ou alternance 45	

c. Le PIA

Lors de chaque Conseil de classe, il se peut que les enseignants décident d'un accompagnement individuel pour certains élèves afin de les aider à surmonter leurs difficultés. Il s'agit d'un PIA (Plan Individuel d'Apprentissage)

V. EVALUATION DES ETUDES

a. Fonctions de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a deux fonctions :

- a) L'évaluation **formative** permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.
- b) L'évaluation **certificative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

b. Modalités d'évaluation

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- des travaux écrits et oraux ;
- des travaux personnels ou de groupe ;
- des travaux à domicile ;
- des expériences en laboratoire ;
- des interrogations dans le courant de l'année ;
- sa participation ;
- des examens ;

c. Système de notation et critères de réussite des évaluations

Les modalités concernant le système de notation et les critères de réussite qui seront en vigueur au Lycée Sœur Emmanuelle seront communiquées aux parents au plus tard à la rentrée scolaire.

d. Absence lors d'une épreuve d'évaluation

L'élève absent lors d'une des épreuves d'évaluation organisées en cours d'année doit prendre contact avec l'enseignant concerné lors du premier cours qui suit son retour. L'enseignant peut demander à l'élève de présenter l'épreuve lors d'un moment à convenir.

En cas d'absence lors d'un examen, les parents signalent le jour même l'absence de l'élève. Celui-ci prend contact avec l'éducateur dès son retour. La décision de passer ou non l'examen à une date ultérieure est généralement prise par le Conseil de classe. Un certificat médical est toujours exigé en cas d'absence la veille et le jour même d'un examen ou de toute épreuve à valeur d'examen hors de la session.

e. Modalités d'organisation des évaluations du CE1D

À la fin du degré commun, les élèves de 2C et de 2S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains 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 pour l'élève.

Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D : 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 premier degré.

VI. CONSEIL DE CLASSE

a. 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.

b. 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

c. 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.

d. 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-médico-social ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

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.

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.

e. Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et 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.

VII. OUTILS DE COMMUNICATION LIES A LA SITUATION SCOLAIRE DE L'ELEVE

a. Le journal de classe

Outre la matière vue à chaque cours et le travail à effectuer par l'élève, le journal de classe, outil de communication entre l'établissement et les parents, contient des informations concernant :

- les activités spéciales (visites, excursions...);
- les retards, motifs d'absence, demandes d'autorisation spéciale ;
- les congés ;
- la possibilité de venir plus tard ou de partir plus tôt en cas d'absence prévue d'un professeur ;
- une demande de rendez-vous avec les parents ou avec un membre du personnel ;
- des notes sur le comportement de l'élève.

Les parents sont invités à examiner régulièrement le journal de classe de leur enfant et à le signer une fois par semaine.

b. Le bulletin

Les modalités concernant le bulletin qui sera en vigueur au Lycée Sœur Emmanuelle seront communiquées aux parents au plus tard à la rentrée scolaire.

c. Entretiens parents-professeurs et réunions des parents

Les modalités concernant les entretiens parents-professeurs et les réunions de parents qui seront en vigueur au Lycée Sœur Emmanuelle seront communiquées aux parents au plus tard à la rentrée scolaire.

d. Consultation des épreuves et copies des examens

L'élève ou les parents peuvent consulter à tout moment du parcours scolaire, après que l'enseignant responsable de l'évaluation en ait été informé et si possible en sa présence, toute épreuve qui constituera ou a constitué le fondement ou une partie du fondement d'une décision du Conseil de classe. À cette occasion, les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais de ces épreuves.

La demande de copie de documents doit :

- être adressée au chef d'établissement, et ce par écrit ;
- mentionner clairement les documents concernés.

Le prix des copies est à charge du demandeur au prix coûtant.

La Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si elle est, par exemple, manifestement abusive ou formulée de façon trop vague.

VII. PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE ET RECOURS EXTERNE

a. Procédure de Conciliation interne

Les parents peuvent être amenés à contester toute décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB) par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. La procédure suivante doit être respectée.

1. Au plus tard l'avant-dernier jour ouvrable du mois de juin à 16h, les parents en font la déclaration écrite ou orale au chef d'établissement en précisant les motifs de la contestation.
2. En cas de déclaration orale, le chef d'établissement acte les déclarations et rédige un procès-verbal de l'entretien. Les parents y apposeront leur signature.
3. Si le recours est jugé recevable, le Conseil de classe est à nouveau convoqué. Il délibérera à la lumière des informations nouvelles.
4. Les parents sont invités à se présenter le 30 juin à l'école pour recevoir, contre accusé de réception, la notification écrite (commentée oralement avec toutes les précisions requises) de la décision prise suite à la procédure de recours interne. Si la décision est communiquée par téléphone, confirmation écrite est envoyée par voie recommandée.

b. Recours externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne, les parents peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès du Conseil de Recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique : *Conseil de recours de l'enseignement confessionnel - Bureau 1F143, Direction générale de l'enseignement obligatoire - Rue Lavallée 1 - 1080 Bruxelles*

Au cas où les parents contestent le refus d'octroi du CEB, ils adressent directement un recours externe auprès de l'Administration à l'adresse ci-dessus (pas de conciliation interne dans ce cas).

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. Ces documents ne peuvent en aucun cas comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par les parents, au chef d'établissement et cela par voie recommandée ou remise à la direction contre accusé de réception.

Le recours externe n'est recevable que si la procédure de recours interne a été épuisée. L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe. Le conseil de recours communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents par voie recommandée. La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci. (cfr. article 98 du décret « Missions» du 24 juillet 1997).