

Règlement général des études

2025-2026



Une école pour être(s) heureux

Table des matières

Règlement général des études - Obligations et définitions	4
Obligations	4
Définition	4
Description de la structure de l'enseignement	5
Degrés	5
Formes et Sections	5
Visées	5
Notions d'élève régulier	5
Un travail scolaire de qualité	6
Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité	
Aménagements raisonnables	6
Informations communiquées par le professeur en début d'année	6
Objectif des études.....	8
Certification au cours et au terme des études	8
Sanction des études.....	8
Choix de la grille horaire	10
Composition des classe.....	10
Constitution de la grille horaire.....	10
Balises pour modifier sa grille horaire	10
Système d'évaluation des études	11
Fonctions de l'évaluation	11
Modalités d'évaluation	11
Déontologie de l'évaluation	11
L'institution scolaire	11
L'élève	11
Les parents	12
Du travail journalier et du travail à domicile	12
Les outils du travail de l'élève	13
L'engagement de l'élève.....	13
Un travail de qualité pour l'élève	13
Définitions et fonctions de l'évaluation	14
L'évaluation diagnostique.....	14
L'évaluation sommative	14
L'évaluation diagnostique et l'évaluation sommative : informations complémentaires.....	15
La certification.....	15
Système de notation des évaluations.....	15
Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation	17

Procédure de conciliation interne	18
Recours externe	19
Communication liée aux évaluations des études	20
Communication parents-professeurs	20
Disposition finale	21

Règlement général des études - Obligations et définitions

Obligations

Tout Pouvoir Organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études (RGE). Pour être dûment inscrit dans un établissement scolaire, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) doit accepter le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement général des études (RGE) et le règlement d'ordre intérieur (ROI).

Ces différents documents sont disponibles en version courte dans le journal de classe et en version complète sur le site Internet de l'école. L'élève et ses parents marqueront par écrit leur adhésion et leur engagement à les respecter par une signature à l'endroit prévu à cet effet dans le journal de classe.

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.

Définition

Le présent **Règlement Des Études** (RGE) s'applique à tous les élèves, mineurs et majeurs, inscrits à l'Institut Saint-François-Xavier (SFXdeux) ainsi qu'à leurs parents.

Dans le respect des Projets éducatif, pédagogique et d'établissement de l'Institut Saint-François-Xavier, le règlement des études contribue aux objectifs suivants (art. 6 du Décret " Missions ") :

- 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.

Le développement de l'autonomie, de l'auto-évaluation, du projet personnel de l'élève font également partie de nos objectifs.

L'acte pédagogique est une interaction entre le professeur et l'élève mais l'engagement des parents par rapport à cet acte ne peut être négligé.

Une relation de confiance réciproque doit s'établir entre l'école, l'élève et les parents. Afin de maintenir cette confiance, l'école assure une grande transparence qui se traduit par ce règlement des études.

Description de la structure de l'enseignement

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, d'une durée de deux ans ;
- le troisième degré, d'une durée de 2 voire 3 années selon les options choisies ;

Formes et Sections

L'enseignement secondaire est divisé en deux « sections » d'enseignement :

- L'enseignement de transition ;
- L'enseignement de qualification.

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

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

L'enseignement proposé à l'Institut sur les deux derniers degrés s'inscrit uniquement dans l'enseignement général de transition.

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.

Notions d'élève régulier

L'**élève régulier** désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 Juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

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

Perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées. L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

Un élève libre ne peut pas obtenir la sanction des études. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3° de l'Arrêté Royal du 29 Juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir une sanction des études sous réserve.

Un travail scolaire de qualité

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

Pour mener ses études correctement, l'élève aura à cœur de respecter les différents points qui lui permettront de poursuivre ses études avec fruit :

- L'attention en classe : l'élève s'obligera à porter toute l'attention nécessaire à suivre les cours. Il aura à cœur de respecter ses camarades de classe et veillera au maintien de l'ordre dans la classe, notamment en portant à ses camarades et au professeur toute l'attention nécessaire. Il s'interdira les comportements inadéquats, tels le bavardage, l'utilisation du GSM à des fins inappropriées, ...
- Le souci du travail bien fait : l'élève se forcera d'écouter les consignes données par le professeur et de les respecter à la lettre afin de remettre au professeur le travail attendu, dans le respect des consignes et avec le plus grand soin. D'initiative, il écoutera attentivement le professeur et ses camarades et s'évitera de contester inutilement.
- La ponctualité : l'élève veillera à arriver à l'heure en classe afin de profiter de la totalité du cours. De même, il s'efforcera de remettre ses travaux dans les temps impartis.
- L'apprentissage d'une méthode de travail : tout au long de ses études, l'élève aura à cœur de s'améliorer dans ses méthodes d'apprentissage en écoutant attentivement les conseils prodigués par ses professeurs et les responsables de l'établissement.

Aménagements raisonnables

Sur la base du rapport d'un spécialiste (neuropsychologue, logopède,,), l'élève majeur ou les parents d'un élève mineur présentant des troubles d'apprentissage peuvent faire la demande d'introduction d'un protocole fixant des aménagements raisonnables.

Le protocole sera validé par le Conseil de classe aux moments prévus par le calendrier. Toutes les demandes effectuées après le 10 mai seront présentées au Conseil de classe de fin d'année pour l'année scolaire suivante, sauf si les démarches auprès des spécialistes ont été entamées depuis plusieurs mois et que le référent A.R. en est informé dès le départ.

Aucun protocole d'aménagements raisonnables ne sera mis en place aux examens si ceux-ci n'ont pas été mis en place durant l'année.

Le protocole est valable pour une année scolaire. Une évaluation de celui-ci est prévue au Conseil de classe de fin d'année scolaire. Cette évaluation entraîne automatiquement un contact entre les parents et le référent A.R. Si l'avis est positif, le protocole est reconduit pour l'année scolaire suivante. Néanmoins, une réévaluation par la nouvelle équipe d'enseignants sera réalisée au premier Conseil de classe de l'année scolaire suivante.

Le Conseil de classe fixera la nature, la durée et les modalités de ces aménagements. La présentation au Conseil de classe des aménagements proposés et du protocole sera réalisée par le Président du Conseil de classe et/ou le référent A.R.. Les informations auront été préalablement analysées par le Préfet des études.

Le protocole est un contrat entre trois parties (école/parents/élèves). Si une des parties ne respecte pas ses engagements, une réévaluation du protocole est prévue avec possibilité d'y mettre un terme.

Informations communiquées par le professeur en début d'année

La détermination des objectifs (savoir et savoir-faire) des cours est fixée en référence aux textes officiels de référence :

- Les *Socles de compétences*, pour le premier degré ;
- Les *Compétences terminales* pour les deuxième et troisième degrés ; et ce, en concordance avec la pédagogie des *programmes de l'Enseignement Catholique*.

Il revient à la communauté enseignante d'opérer, à partir des programmes, un travail de recherche visant à préciser les savoirs et savoir-faire essentiels prioritaires (noyaux durs) liés aux compétences à atteindre selon le niveau d'études.

En début d'année scolaire :

Par écrit, chaque professeur remet le document d'intentions pédagogiques qui informe ses élèves sur :

- les objectifs de son 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.
- toutes les indications pédagogiques et méthodologiques utiles à la réussite de l'élève (prise de notes, journal de classe, devoirs à domicile, méthode d'étude,...) ;
- les critères d'un travail de qualité.

Le professeur garde toujours une liberté pédagogique qu'il exercera d'abord dans les choix à opérer dans les programmes dont l'aspect pléthorique demeure évident. Il saura discerner d'autres apprentissages qui pourront, au gré des aptitudes des élèves, trouver place au sein des classes. Les textes officiels y invitent, puisqu'ils distinguent des compétences à certifier et des compétences à sensibiliser.

Pour chaque branche, l'ensemble de ces informations, commun à tous les professeurs de la branche, chacun y apportant sa méthodologie spécifique, est transmise par chaque professeur dans le Document d'Intentions Pédagogiques (DIP) qu'il remet à ses élèves et qui doit être signé par les parents.

Objectif des études

Certification au cours et au terme des études

Le Certificat d'études du 1^{er} degré (CE1D) est délivré par le Conseil de classe aux élèves en cas de réussite du 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 (CE2D) 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 d'une des sixièmes années d'enseignement général et technique. 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.

Sanction des études

Au 1^{er} degré

Au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de classe élabore pour chaque élève régulier au sens de l'article 2, 6° de l'arrêté royal du 29 Juin 1984 précité, 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 fréquentant le premier degré différencié. Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de classe (article 22. DU décret du 30 Juin 2006).

Le certificat du 1^{er} degré est complété d'un avis d'orientation qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

Il est rappelé qu'en aucun cas, le premier degré ne peut s'effectuer en plus de trois ans.

Au terme de la 1^{re} C

Les élèves suivent la 2^e C avec un PIA si des difficultés existent.

Au terme de la 2^e C

Le Conseil de classe soit :

- Certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire ;
- Ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire. Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter.

Situation 1

L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA, tel que visé à l'article 7bis.

Situation 2

L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré.

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- Définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents ;
- Et oriente l'élève soit vers :
 - la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
 - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
 - l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

Au terme de la 2S

Au terme de la 2S, le Conseil de classe :

- soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire ;
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire.

S'il ne certifie pas de la réussite du premier degré par l'élève, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents ;
- et oriente l'élève soit vers :
 - la 3^e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
 - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
 - l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés

Le Conseil de classe, dans sa fonction certificative, est appelé à délivrer trois types d'orientations : AOA, AOB et AOC.

L'attestation d'orientation A (AOA)

L'AOA fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.

Une AOA peut être délivrée malgré une, voire plusieurs lacunes dans certaines branches si le Conseil de classe estime que l'élève possède un acquis de compétences, de même qu'une aptitude à progresser et/ou à récupérer qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès l'année supérieure.

L'attestation d'orientation B (AOB)

L'AOB fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'études de l'année supérieure. Une AOB ne peut pas être délivrée à la fin de la 5^{ème} année organisée au troisième degré de transition.

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.
- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation. Dans ce cas, les parents ou l'élève majeur formulent leur demande par écrit.
- 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.

Si cette année recommencée est sanctionnée par :

- une AOB mentionnant une autre restriction, l'élève peut faire valoir l'attestation qui lui convient le mieux pour poursuivre ses études ;
- une AOC, l'élève peut faire valoir l'AOB obtenue l'année précédente.

L'attestation d'orientation C (AOC)

L'AOC marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Choix de la grille horaire

Composition des classe

Les groupes classes sont généralement formés en veillant au regroupement d'options, à l'équilibre de la mixité et le respect des décrets (ex : taille des classes).

Un changement de classe en début d'année est tout à fait exceptionnel et fait l'objet de la constitution d'un dossier complété par les parents dans lequel se trouvera une demande argumentée. Le dossier est à retirer et à déposer auprès de la Direction aux dates communiquées en début d'année.

Constitution de la grille horaire

Les activités complémentaires choisies lors de l'inscription en 1^{ère} sont normalement poursuivies en 2^{ème}. Un changement fait l'objet d'un accord de la Direction.

Les options de 3^{ème}- 4^{ème} années et de 5^{ème}- 6^{ème} années sont présentées aux élèves au début du troisième trimestre. Un soin particulier est apporté aux conseils d'orientation donnés aux élèves à ce sujet.

Une procédure de **choix provisoires (grille provisoire)** est mise en place. Elle permet de faire mûrir le projet de l'élève et de recevoir différents conseils quant à ces choix. Cette procédure permet également à la Direction de présenter ensuite une **grille définitive** qui peut être différente de la grille provisoire en fonction des choix exprimés par les élèves. De même, la Direction peut, en fin d'année scolaire, renoncer à l'ouverture d'une option : dans ce cas, les élèves concernés seront informés avant le début l'année scolaire concernée.

Après le dernier jour de l'année scolaire, toute acceptation éventuelle d'un changement d'option sera soumise à l'analyse de la Direction qui l'acceptera ou non.

Balises pour modifier sa grille horaire

Les changements de grille sont soumis aux balises ci-dessous.

1 ^{er} degré	2 ^{ème} degré	3 ^{ème} degré
Pas de modification au D1.	Pas de modification au D2.	Pas de modification au D3.
Possibilité en 1 ^{ère} de modifier son AC jusqu'au 30 septembre.	<u>En 3^{ème} année</u> : Possibilité de modifier son option, son AC et/ ou sa LM2 jusqu'au 30 septembre. <u>Pour la 4^{ème} année</u> : Possibilité de demander la modification de son option, son AC et/ou de sa LM2 par le dépôt d'une demande écrite et argumentée auprès du CC de fin de 3 ^{ème} année → décision prise par le CC.	<u>En 5^{ème} année</u> : Possibilité de modifier son option, son AC et/ou sa LM2 jusqu'au 15 novembre. <u>Pour la 6^{ème} année</u> : Possibilité d'un passage de math. 6 vers math. 4 ou inversement en fin de 5 ^{ème} année par le dépôt d'une demande écrite et argumentée auprès du CC de fin de 5 ^{ème} année → décision prise par le CC.

Afin de favoriser au mieux l'organisation de l'année scolaire suivante, il est demandé aux parents de signaler au plus tôt à la Direction leur intention éventuelle de changer leur enfant d'école. En cas de redoublement ou de passage avec restriction, il est également demandé aux parents de manifester leurs intentions avant le 5 juillet auprès de la Direction.

Système d'évaluation des études

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 :

- 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.
- L'évaluation sommative ou 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.

Modalités d'évaluation

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

- travaux écrits ;
- travaux oraux ;
- travaux personnels ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- interrogations dans le courant de l'année ;
- contrôles, bilans et examens ;

Déontologie de l'évaluation

Une déontologie régit l'action du professeur et de l'élève mais doit aussi impliquer les parents. Elle concourt à développer le climat de confiance nécessaire pour la réussite de notre mission éducative commune. Elle implique l'engagement de chacun. Cet engagement se manifestera par la signature de chaque partenaire sur ce document d'intentions pédagogiques.

L'institution scolaire

Tout professeur informe régulièrement l'élève, grâce à des feedbacks, sur la qualité de son travail scolaire. La trace de cette information se trouve sur les feuilles d'épreuves des élèves (interrogations, devoirs, travaux de recherches...) et est répercutée en synthèse dans le bulletin. Nous accordons beaucoup d'importance à ces feedbacks qui sont le reflet de la qualité du travail de nos élèves. Ils permettront à ceux-ci d'ajuster leurs pratiques s'ils font face à des difficultés.

Les conseils de classe sont importants au sein de l'Institut ; les professeurs et les éducateurs se rencontrent à plusieurs reprises pour échanger leur analyse de la situation scolaire de chaque élève. Le temps pris pour ce faire permet de porter un regard juste sur chacun.

L'école organise des rencontres visant à informer les parents de la situation scolaire de leur(s) enfant(s).

L'élève

Tout élève aura à cœur non seulement la réussite individuelle mais aussi la réussite collective et solidaire en participant au maintien d'un climat de travail selon les règles, qu'il a lui-même contresignées, telles que définies par l'institution et précisées par l'enseignant.

L'élève s'interdira de retarder ou esquiver les activités à faire en classe ou à domicile. Il remplira quotidiennement son journal de classe, document officiel toujours demandé par l'inspection, et tiendra à jour l'ensemble de ses travaux scolaires. Il transmettra immédiatement à ses parents les documents diffusés par l'école et les restituera signés - si c'est demandé - le jour fixé par le professeur ou l'éducateur chargé de collecter ces documents ou de vérifier les signatures.

L'école ne peut être tenue pour responsable d'un déficit d'information lié à une négligence de l'élève.

Les parents

Les parents prendront très régulièrement connaissance de la situation de leur enfant en consultant son journal de classe - au cycle inférieur plus particulièrement, ils le signeront en fin de semaine - et les commentaires des professeurs mentionnés sur les épreuves et travaux.

Dans les trois degrés, ils consulteront les bulletins en accès libre sur Smartschool et remis par l'intermédiaire de leur enfant aux dates fixées.

Ils rempliront et transmettront à l'école, le jour fixé par le professeur ou l'éducateur chargé de les collecter ou de vérifier les signatures, les documents qui sollicitent leur avis ou leur approbation. Ils consulteront régulièrement la plateforme de l'école à laquelle ils ont un accès personnel et qui leur permet de prendre connaissance de la situation scolaire de leur enfant et d'avoir un accès aux bulletins et documents d'information qui les concernent. L'école ne peut être tenue pour responsable d'un déficit d'information lié à une négligence des parents. Les parents profiteront de toutes les occasions de rencontre mises sur pied par l'Institut : réunion avec le titulaire, réunion avec les enseignants en charge de l'élève, informations sur les options, ...

Du travail journalier et du travail à domicile

La mission de l'école secondaire n'est pas de sélectionner mais de former : le travail à domicile prend place dans la visée formative de l'école. L'institution scolaire accorde beaucoup d'importance au travail régulier : permettant de retirer le bénéfice de la poursuite du cours, il est l'indice d'une régularité et d'un approfondissement de l'apprentissage.

Le travail journalier vise à :

- Encourager le travail régulier et à valoriser cette régularité ;
- Permettre à l'élève de structurer son apprentissage, de ne pas se laisser dépasser par la matière et viser des exercices en lien avec ses compétences ;
- Ajuster sa façon de travailler (évaluer sa méthode de travail et ses acquis) ;
- En définitive, motiver les élèves dans leur apprentissage.

Le travail journalier se fonde sur le travail à domicile et le travail en classe.

- Le travail en classe : Il s'agit de tout ce qui est réalisé en classe et qui contribue à l'intégration des savoirs, savoir-faire pour mener à la maîtrise des compétences à acquérir dans les différentes disciplines. Par exemple, l'écoute en classe, la prise de notes, le respect des consignes, la réalisation autonome des exercices, la participation au cours, etc.
- Le travail à domicile : Il s'agit du travail que l'élève est amené à accomplir après sa journée de présence à l'école, ainsi que pendant les week-ends :
 - la compréhension, la préparation et la révision de la matière. Une bonne écoute en classe réduit ce temps de révision.
 - les travaux écrits qui vérifient la compréhension d'une matière vue en classe ou préparent le cours suivant sur base de ce qui a été vu (échéance brève) ; d'autres travaux (échéance plus longue) font appel à la créativité et/ou à une réflexion plus approfondie.
 - la mémorisation de savoirs qui servent de base à la compréhension de matières plus complexes et qui visent une utilisation ultérieure. Travailler plusieurs fois la matière permet de mémoriser à long terme et donc de véritablement apprendre (plutôt que de viser uniquement une réussite immédiate).

L'apprentissage de la gestion du temps fait partie de la formation et se concrétise dans le dialogue que l'élève établit avec ses parents, ses professeurs, son titulaire et/ou le responsable du degré.

Tous les travaux à domicile veulent favoriser l'apprentissage de l'organisation du travail, c'est-à-dire l'autonomie et l'expression d'un projet personnel.

Les outils du travail de l'élève

- L'écoute en classe est le premier outil de travail de l'élève ; la prise de notes et leur organisation concrétisent cette écoute ; (De même, plus largement, la bonne tenue des cours, des cahiers, des travaux et de leur correction.)
- Le journal de classe reprend le sujet des matières abordées quotidiennement, le travail à réaliser à court et moyen termes et est un outil de communication entre les enseignants et les parents ;
- La mémorisation reste tout au long des humanités un outil indispensable à la gestion du travail scolaire et à l'exercice de compétences ;
- La bonne exécution des travaux demandés dans le respect des consignes données ;

L'engagement de l'élève

Pour répondre aux exigences de l'inspection, l'élève doit tenir et conserver jusqu'à l'obtention du titre homologué (CESS) :

Un journal de classe : véritable agenda de l'élève, le journal de classe sera tenu à jour et très régulièrement contrôlé par le professeur.

Des notes de cours : les élèves ont intérêt à dater et à classer soigneusement leurs notes de cours.

Des exercices et travaux : ceux-ci (travaux personnels, cahiers d'activités, rapports de laboratoire, ...) font partie des notes de cours et doivent être datés et classés.

Une remise en ordre après une absence :

Au 1^{er} degré : le jour du retour d'une absence, l'élève doit s'informer auprès de ses professeurs des matières qui ont été vues, des compétences et des évaluations qui ont été exercées, prévues et évaluées en son absence et il doit compléter ses documents de cours. Si son absence est justifiée, le professeur prendra en charge la remise en ordre.

Au 2^{ème} et 3^{ème} degrés : le jour du retour d'une absence, l'élève doit s'informer auprès de ses professeurs des matières qui ont été vues, des compétences et des évaluations qui ont été exercées, prévues et évaluées en son absence et il doit compléter ses documents de cours. Si son absence est justifiée, le professeur pourra guider l'élève dans sa remise en ordre pour autant qu'il en fasse la demande.

L'école conserve les journaux de classe pour les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} et les bilans de Noël et Juin de tous les élèves. Tous les autres documents doivent être gardés par l'élève et ses parents jusqu'à ce que l'élève soit en possession du titre homologué.

Absence lors d'une évaluation : cfr. « Etapes et modalités d'organisation des évaluations » page 16.

Un travail de qualité pour l'élève

Pour satisfaire à un **travail de qualité**, l'élève devra manifester des aptitudes mais également des attitudes spécifiques. En ce qui concerne **les attitudes**, les exigences portent sur :

- la présence régulière aux cours (art. 92 et 93 du décret "Mission") ;
- 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 ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, ce qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon les modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- le respect de la ponctualité, des échéances, des délais ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient.

En ce qui concerne **les aptitudes**, les exigences portent sur :

- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace, véritable savoir-faire individuel à mettre en œuvre dans toutes les disciplines : prise de notes, gestion du temps, recherche d'information, etc.
- les compétences transversales constituant les processus fondamentaux de la pensée : mémoriser, analyser, synthétiser, comparer, structurer, etc. ;
- la maîtrise des compétences disciplinaires (socles ou terminales) ;
- la maîtrise de la langue française orale et écrite.

Ces critères seront adaptés à chaque niveau d'enseignement en fonction des tâches demandées aux élèves.

Définitions et fonctions 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 de « conseil » 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 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 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 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 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 est certificative. Elle 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.

L'évaluation diagnostique

L'évaluation purement diagnostique (formative) est une démarche qui vise à **améliorer les processus d'apprentissage et d'enseignement**. Elle pose un **regard** essentiellement **prospectif** : repérage des acquisitions, des difficultés ; diagnostic ; remédiations... Fondée sur une analyse et une interprétation de démarches d'apprentissage successives et des performances des élèves, elle aide l'élève à apprendre et le professeur à ajuster son enseignement. Elle amène à prendre des décisions d'ordre pédagogique. Elle s'exerce tout au long de l'apprentissage, le régulant sans cesse grâce à une meilleure articulation entre la prise d'information et le réajustement. Elle implique des processus de mémorisation, de structuration des savoirs indispensables à la maîtrise des compétences visées

Les outils de l'évaluation diagnostique :

- L'exercice en classe, pour lequel le professeur donne une évaluation ;
- La préparation à effectuer à domicile ;
- L'interrogation orale qui teste les connaissances de l'élève ;
- L'interrogation écrite à la fin du cours pour s'assurer de la compréhension des élèves ;
- Le travail soit à domicile, soit via les moyens de communication informatisés (Smartschool) ;
- Le dialogue pédagogique : toute information donnée à l'élève sur son fonctionnement ses acquis, ses lacunes, participe à l'évaluation formative.
- ...

L'évaluation diagnostique peut se présenter sous diverses formes : une auto-évaluation réalisée par les élèves, une appréciation ou un chiffre accompagné d'un commentaire. Le professeur en rendra compte par un commentaire dans le bulletin et/ou dans l'application Smartschool afin de permettre aux jeunes de se préparer au mieux à l'évaluation sommative.

L'évaluation sommative

L'évaluation adoptée à l'Institut est de type modulaire. Les cours sont divisés en séquences (ou modules) plus ou moins longues formant un tout cohérent évalué à l'issue du module. Cette évaluation porte sur l'ensemble des savoirs, des savoir-faire et des compétences exercés durant toute la période sur laquelle s'étend le module. Pour chaque cours, le nombre de modules est déterminé au début de l'année scolaire par la coordination de chacune des matières et signalé aux élèves dans les documents d'intentions pédagogiques (D.I.P.) distribués au début de l'année scolaire. La pondération des modules est également décidée par la coordination et tient compte de l'importance du module dans le cursus de l'élève.

L'évaluation sommative pose un **regard rétrospectif** et porte sur **l'intégration des apprentissages** : cette intégration a dû suivre des étapes, que symbolise le travail journalier, et trouve sa vérification d'ensemble dans une épreuve globale, en session d'examens ou non.

Les moments d'évaluations sommatives seront communiqués en début d'année dans le document d'intentions pédagogiques de chacune des disciplines. Ces moments feront l'objet d'une harmonisation entre disciplines par la Direction.

L'évaluation diagnostique et l'évaluation sommative : informations complémentaires

La correction des travaux et des tests se fait dans un délai raisonnable. Des annotations sur les travaux sont régulièrement réalisées par les professeurs afin de donner le maximum d'informations (lacunes, faiblesses, forces, etc.) à l'élève et à ses parents.

Les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de références doivent être consultés, le professeur s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.

Lors des évaluations, les professeurs peuvent demander aux élèves de déposer les smartphones éteints sur leur banc.

En cas d'absence **justifiée** à une évaluation, l'élève doit contacter le professeur concerné, dès le jour de son retour, pour convenir avec lui d'une nouvelle épreuve.

En cas d'absence **injustifiée** à une évaluation, sauf s'il y a eu anticipation de la part de l'élève, l'enseignant peut décider de solder l'évaluation par un zéro. Une sanction disciplinaire peut également être prise. Néanmoins, si le professeur n'a pas pu évaluer l'acquisition des compétences concernées par l'évaluation, elles sont supposées non-acquises tant que l'élève n'aura pas prouvé son acquisition lors d'une autre épreuve d'évaluation.

Les parents prendront régulièrement connaissance de la situation de leur enfant en consultant son bulletin via la plateforme Smartschool, à laquelle ils ont un accès personnel. **L'école ne peut être tenue pour responsable d'un déficit d'information lié à une négligence des parents.**

Les parents profiteront de toutes les occasions de rencontre mises sur pied par l'Institut : réunion avec le titulaire, réunion avec les enseignants, réunion d'informations, ...

Lors d'une invitation adressée par l'Institut en vue d'une rencontre individuelle ou collective, les parents auront à cœur, s'ils ne peuvent se déplacer, de le signaler à l'école.

Cas de tricherie

Lorsqu'un élève est pris en train de tricher (preuve matérielle), les questions de l'évaluation en lien direct avec le « copion » sont notées par un zéro. Si la tricherie ou l'assistance d'une intelligence artificielle est flagrante lors de la correction, l'enseignant peut noter les questions concernées par un zéro. L'élève assume pédagogiquement les conséquences de son acte. Une sanction disciplinaire est toujours prise.

Le plagiat (copié-collé de sources non citées) est sanctionné par une retenue de 2 heures durant laquelle le travail doit être refait de manière personnelle.

La certification

La certification, sur base de l'évaluation sommative, **est une décision**, prise au conseil de classe de fin d'année ou de degré, qui atteste officiellement qu'un élève a acquis ou non un degré de maîtrise suffisant des compétences nécessaires à la poursuite de son curriculum scolaire. La certification n'intervient qu'au terme de différentes phases d'apprentissage dont on a vérifié le degré de maîtrise, d'éventuelles remédiations et d'éventuelles étapes de récupération.

La certification porte sur les savoirs, les savoir-faire et les « compétences » visés par le programme du référentiel (socle de compétences, compétences terminales et programme de cours). Elle est composée des différentes notes obtenues par l'élève dans l'évaluation sommative réalisée à la fin de chaque module ou en session d'examens.

Système de notation des évaluations

Toutes les évaluations font l'objet d'une notation.

Les évaluations formatives qui ont lieu à l'intérieur d'un module peuvent être évaluées selon diverses modalités propres aux professeurs. Elles sont le plus souvent accompagnées de commentaires permettant à l'élève de savoir où résident ses difficultés. Les évaluations formatives font l'objet d'une annotation au bulletin.

Qu'elles soient diagnostiques ou formatives, les évaluations de fin de module sont cotées et font l'objet d'une décision de réussite ou d'échec par le professeur en fin de module lorsque ces évaluations sont sommatives. Elles sont accompagnées d'une grille critériée permettant à l'élève de situer ses difficultés. Les évaluations sommatives sont transcrites dans le bulletin et constituent une partie de la cote finale qui déterminera si l'élève est en réussite ou en échec dans la branche.

Etapes et modalités d'organisation des évaluations

Au 1er degré

Les modules de chaque discipline feront l'objet d'évaluations diagnostiques avant d'être évalués de manière sommative. Les évaluations sommatives seront organisées selon un calendrier propre à chaque discipline mais harmonisées par la Direction de façon à ne pas avoir une surcharge d'évaluations sommatives sur la même semaine. Le calendrier sera communiqué en début d'année dans le document d'intentions pédagogiques de chaque cours. Il pourrait être modifié pour des raisons indépendantes de la volonté de l'Institut.

La globalisation de l'année porte sur l'ensemble des modules évalués de façon sommative.

En fin de 2^{ème} année, l'élève présente le CE1D, épreuve externe proposée par la Fédération Wallonie-Bruxelles. La réussite des épreuves assure la réussite de l'élève et son passage en 3^{ème} année. Si l'élève ne réussit pas toutes les épreuves, le conseil de classe portera son regard sur le travail apporté par l'élève durant tout son parcours au premier degré. Le cas échéant, le conseil de classe octroie le CE1D s'il estime que l'élève, malgré ses difficultés dans l'une ou l'autre matière, est capable d'entamer correctement une 3^{ème} année du secondaire.

L'institut n'organise pas de seconde session en fin de 2^{ème} année.

Aux degrés 2 et 3

Les modules de chaque discipline feront l'objet d'évaluations diagnostiques avant d'être évalués de manière sommative. Les évaluations sommatives seront organisées selon un calendrier propre à chaque discipline mais harmonisées par la Direction de façon à ne pas avoir une surcharge d'évaluations sommatives sur la même semaine. Le calendrier sera communiqué en début d'année dans le document d'intentions pédagogiques de chaque cours. Il pourrait être modifié pour des raisons indépendantes de la volonté de l'Institut.

Certaines disciplines organiseront pour les élèves qui auront raté certains modules (devant être obligatoirement réussis pour la validation de l'année dans cette discipline) un moment de récupération prévu hors horaire scolaire.

La globalisation de l'année porte sur l'ensemble des modules évalués de façon sommative. Les critères de réussite d'un cours seront définis dans le document d'intentions pédagogiques de début d'année. Si une discipline organise un examen en fin d'année scolaire, l'année sera pondérée de la sorte : 60% pour le TJ et 40% pour l'examen.

En 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème}, 6^{ème} années, l'Institut n'organise pas de seconde session.

Au cours de l'année scolaire, des conseils de classe rassemblent professeurs et éducateurs pour examiner la situation de chaque élève quant à son apprentissage et proposer des modalités de remédiation. Ces mêmes conseils auront, ensuite, en fin d'année, à prendre une décision certificative de réussite ou d'échec de l'année scolaire.

Organisation d'une session

Des épreuves écrites ou orales sont organisées en session durant le mois de juin ; l'horaire de leur déroulement est communiqué aux élèves au plus tard deux semaines avant le début de ceux-ci. Cette session permettra aux différentes disciplines d'organiser soit un examen soit une dernière évaluation sommative reprise dans le TJ. Le travail de préparation réalisé en classe pour cette session n'exclut pas le travail personnel d'approfondissement indispensable pour préparer les épreuves. Certaines compétences peuvent également faire l'objet d'une épreuve hors session.

En 6^{ème} année, une session d'examens complète sera organisée en fin d'année scolaire afin de préparer aux mieux les élèves à l'enseignement supérieur.

Absence lors d'une épreuve sommative ou certificative (dans ou hors session)

Toute absence à une épreuve sommative ou certificative, annoncée dans les documents d'intentions pédagogiques, doit faire l'objet d'un certificat médical ou d'un justificatif couvrant une absence légalement reconnue (certificat de décès, convocation judiciaire, ...) à remettre **dans un délai de 2 jours** suivant l'annonce de l'absence et daté du 1^{er} jour de l'absence. En attendant l'original, une copie du justificatif sera éventuellement envoyée par smartschool à l'éducateur référent.

Si un élève est absent lors du passage d'une interrogation sommative et que son absence est valablement justifiée, il pourra présenter cette épreuve au moment indiqué durant l'année scolaire.

L'absence lors d'une épreuve durant les examens conduira à une présentation de cette épreuve avant le Conseil de classe, ou sera examinée par la Direction et l'enseignant concerné, qui décidera, en fonction des résultats antérieurs et des matières futures, s'il y a lieu ou non de le passer à un autre moment.

À la fin du 1^{er} degré commun et en 6^e année, les élèves doivent présenter des épreuves externes certificatives 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.

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.

Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation

Le conseil de classe

DÉFINITION DU CONSEIL DE CLASSE

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, chargés d'assurer la formation d'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

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le parent, le conjoint ou l'allié jusqu'au 4^{ème} degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

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 d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du Conseil de classe (article 95 du décret du 24 juillet 1997). 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 (art. 95 du décret " Mission ").

Lors des délibérations du mois de Juin, le Conseil de classe dispose de suffisamment de données pour arrêter sa décision définitive. Il n'y a donc pas de seconde session ou d'examens de passage.

COMPÉTENCES ET MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE

Au début de l'année

En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de **conseil d'admission**. Ce conseil d'admission est chargé par le chef d'établissement d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.

Au cours de l'année

Le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail, sur ses réussites et ses difficultés.

Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils dans le but de favoriser la réussite. En outre, il peut imposer à des élèves des mesures de remédiations diverses sous forme de travaux, d'étude ou de rattrapages obligatoires. Il peut également prendre d'autres mesures d'ordre disciplinaire.

Ces remarques, ces décisions et les motivations sont indiquées dans le bulletin.

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

En fin d'année

Le Conseil de classe de Juin exerce une fonction délibérative et certificative. Il se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des rapports de compétences, le CE1D et des attestations d'orientation au 1^{er} degré, des attestations d'orientation A, B, C aux 2^e degré, des attestations d'orientation A ou C au 3^e degré.

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 PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève ou les parents (article 8 de l'AR du 29 Juin 1984, tel que modifié).

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants du Conseil de classe ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

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.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, la publication des résultats se fera via Smartschool à un moment fixé et communiqué à l'avance aux parents. Dès la réception des résultats, les parents auront la possibilité de s'inscrire à une rencontre avec les enseignants via un module Smartschool (pour les rencontres en cours d'année) ou en accès libre (pour la rencontre de fin d'année).

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

Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le directeur 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 de l'élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (article 96 du décret du 24 juillet 1997).

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.

Le PIA au 1^{er} degré

Plan individualisé d'apprentissage (PIA) – 1^{er} degré

Le PIA est élaboré par le Conseil de classe et proposé à tout moment aux élèves qui connaissent des difficultés, des lacunes ou des besoins spécifiques dans l'acquisition des socles de compétences attendues à 14 ans, particulièrement dans les disciplines suivantes : Français, Mathématiques et Langue moderne 1, ce qui n'exclut pas de mettre en place des activités liées à d'autres disciplines. Cette proposition pédagogique nécessite un accord des parents pour être mise en œuvre. En l'absence de réaction dans les 15 jours qui suivent la proposition, le PIA est considéré comme avalisé par les parents et mis en œuvre selon les modalités prévues par le Conseil de classe.

Le PIA devra donc permettre aux élèves de combler toute lacune constatée, mais aussi les aider à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces. La mise en œuvre du PIA implique la possibilité, entre autres, de modifier, en cours d'année et pour une période déterminée, la grille-horaire de l'élève :

- d'une part, au niveau de la formation commune en vue d'organiser de la remédiation sans préjudice de l'équilibre global de la formation sur le degré ;
- d'autre part, au niveau des activités complémentaires.

La grille-horaire des élèves bénéficiant d'un PIA sera jointe au PIA sans que la grille officielle de l'élève ne soit modifiée dans son dossier administratif. Elle tient lieu de grille-horaire officielle le temps que court le PIA.

Le Conseil de classe doit proposer un PIA avant le 15 octobre pour :

- les élèves inscrits en 1C pour lesquels des difficultés laissent entrevoir une fin d'année scolaire problématique ;
- les élèves de 2C pour lesquels le conseil de classe de 1C a indiqué qu'un PIA devrait être proposé ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Pour tout autre élève qui éprouve des difficultés, un PIA peut être élaboré à tout moment par le Conseil de classe, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Le décret du 30 Juin 2006 tel que modifié prévoit que le PIA énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période que fixe le Conseil de classe.

Procédures de conciliation interne et de recours externe

Procédure de conciliation interne

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. Dans ce cas, l'Institut a prévu la procédure de conciliation suivante.

Dans les délais fixés par une circulaire envoyée au mois de mai, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Lors de l'entretien, le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents (ou de l'élève s'il est majeur) et leur remet une copie signée des deux parties.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée des membres de la Direction. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s)

professeur(s) pour la branche de laquelle (desquelles) est déclaré le litige. Cette commission locale statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Dans tous les cas, les parents (ou l'élève, s'il est majeur) sont invités à se présenter au plus tard les deux derniers jours de l'année scolaire afin de recevoir notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si les parents sont absents, le chef d'établissement enverra un recommandé pour informer les parents.

Recours externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure de conciliation, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès du conseil de recours. 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 pièces ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs 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.

Liste complète des seules décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe :

AU PREMIER DEGRE

2C : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

2S : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

AUX AUTRES DEGRÉS

Décision d'A.O.B. ou A.O.C.

Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement.

Consultation et copies des épreuves

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage.

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

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

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

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs ou avec le Centre psychomédicosocial de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.

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

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

Communication liée aux évaluations des études

Communication parents-professeurs

La communication entre les parents et les professeurs est assurée principalement par l'intermédiaire de 2 documents et des rencontres.

Le journal de classe

Le journal de classe est le premier outil de communication entre les enseignants et les parents. Les enseignants y notent les événements rencontrés avec l'élève durant les cours. Les parents doivent le consulter régulièrement et apposer leur signature à toute remarque indiquée par les enseignants et les éducateurs. Signer une remarque est synonyme de l'avoir vue, non pas d'y adhérer. En cas de demande d'éclaircissement, les parents sont invités à contacter le professeur ou l'établissement pour recevoir les informations complémentaires attendues.

Un espace du journal de classe (pages bleues) est réservé aux parents pour y indiquer les éléments qu'ils jugent utiles à une bonne compréhension des situations rencontrées. Cet espace étant relativement étroit, il est conseillé aux parents de prendre contact avec l'établissement pour toute information dont l'explicitation serait trop longue.

Bulletin

Tout au long de l'année et à tous moments, les parents et les élèves ont accès au bulletin chiffré via la plateforme Smartschool. A plusieurs reprises (voir agenda de l'école), un bulletin détaillé avec des commentaires est communiqué à l'élève et ses parents. Celui-ci comprendra les cotes significatives par compétence et les commentaires des professeurs. Les cotes sont pondérées en fonction de l'importance accordée aux tests et/ou aux compétences. Ces modalités définies, par discipline et par année, figureront dans le document d'intentions pédagogiques. Les pondérations sont communiquées à l'élève avant chaque test ou examen. La cote est exprimée sur 20. Les décisions et les avis du Conseil de classe figurent dans ce bulletin.

Les élèves et leurs parents ayant un accès à ces bulletins via la plateforme Smartschool tout au long de l'année, il n'est pas nécessaire de signer ceux-ci.

- En 1^{ère} année, il existe une période de travail journalier diagnostique et une période de travail journalier sommatif (ces périodes s'étendent du début de l'année scolaire à la fin de l'année scolaire).
- En 2^{ème} année, il existe une période de travail journalier diagnostique et une période de travail journalier sommatif (ces périodes s'étendent du début de l'année scolaire à la fin de l'année scolaire) ET une période pour les épreuves externes certificatives (CE1D)
- Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés (école d'enseignement général de transition), il existe une période de travail journalier diagnostique et une période de travail journalier sommatif (ces périodes s'étendent du début de l'année scolaire à la fin de l'année scolaire) ET une période pour des examens et/ou des épreuves externes certificatives (CESS).

Réunion de parents

Aux moments prévus dans le calendrier, les parents sont invités à des rencontres avec les enseignants afin d'obtenir si nécessaire des informations complémentaires sur la situation de leur enfant. Ces rencontres se font soit sur rendez-vous (via l'application Smartschool) en cours d'année scolaire soit sans rendez-vous en fin d'année scolaire.

Disposition finale

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.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RDE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.