

Règlement général des études.

Préambule

Le présent règlement des études, conformément au décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire (24 juillet 1997), dit, « Décret Missions »¹, a pour but de préciser :

1. Les critères du savoir-être scolaire attendu de chaque élève, en classe, à domicile, en stage ;
2. Les modalités d'évaluation tenant compte des savoirs, savoir-faire et compétences attendus dans les différentes matières abordées dans le cursus de l'élève ;
3. Les critères d'admission à l'évaluation;
4. Les critères de réussite;
5. Le rôle du Conseil de classe ;
6. Session de récupération et travaux de vacances
7. Les attestations et la sanction des études ;
8. Les possibilités de recours contre une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) prise par le conseil de classe ;
9. Les contacts entre l'école et les parents ²;
10. Dispositions finales ;
11. Contacts.

Il s'adresse à tous les élèves inscrits au Centre scolaire Eddy Merckx, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents².

1. Critères du savoir-être scolaire attendu de chaque élève, en classe, à domicile, en stage

1.1 Pour favoriser le travail de l'élève et son implication personnelle dans ses démarches d'apprentissage, les professeurs des différents cours, en coordination, fixent, pour chaque discipline :

Les savoirs, savoir-être et compétences à acquérir ou à maîtriser au terme de l'année scolaire, et définit en particulier:

- Les objectifs du cours, conformément aux programmes ;
- Les moyens et les supports d'évaluation utilisés ;
- Les critères de réussite ;
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève ;
- L'organisation de la remédiation éventuelle.

Elèves et parents sont invités à attester par une signature qu'ils ont pris connaissance de ces différents contrats de cours.

C'est en se référant à ces objectifs définis en début d'année et au programme qui les inspire que chaque professeur décide, en fin d'année, si l'élève a atteint le seuil de réussite dans sa discipline ou non.

1.2 Le savoir-être scolaire:

Le savoir-être scolaire représente l'ensemble des comportements, attitudes, savoir-faire qui permettent de progresser dans ses apprentissages et favorisent un travail scolaire de qualité. L'ensemble des savoir-être scolaires constituent le fondement de l'attitude d'apprenant proactif qui a pour objectif de rendre l'élève autonome face à une démarche d'apprentissage au terme de son parcours dans le secondaire.

1.2.1 En classe

- L'attitude de chaque élève influence son propre apprentissage et celui des autres élèves de la classe qu'il doit respecter.

C'est pourquoi, le travail en classe sera évalué selon les critères suivants :

- présence et ponctualité,
- écoute active en classe: sens de l'écoute, gestion de la prise de parole,
- implication dans le travail de groupe ou individuel,
- souci de la qualité de la présentation des travaux demandés: soin, orthographe, respect des consignes de présentation de l'écrit, documents et matériel nécessaires à la participation au cours selon les demandes du professeur,
- souci d'avoir une tenue suivie des notes et documents de cours : suivi régulier (notes de cours en ordre et à jour) et mise à jour rapide des cours en cas d'absence.

1.2.2 Le travail à domicile

- L'étude à domicile, les devoirs, les travaux, les préparations, les recherches, les rapports écrits, les rapports de visites et d'activités extérieures, sont évalués selon les critères indiqués par le professeur concerné qui peut tenir compte outre du contenu et de la justesse en fonction des consignes, de la qualité de la présentation. Suivant la décision de l'enseignant, les travaux à domicile peuvent être évalués à trois niveaux: évaluation formative, évaluation périodique et évaluation certificative.
- Les travaux à effectuer à domicile sont toujours notés dans le journal de classe de l'élève à la date à laquelle ils doivent être remis.
- En cas d'absence à la date de remise définie, l'élève doit remettre le travail demandé le jour de son retour à l'école à son professeur.
- Le fait qu'un élève fasse preuve d'un travail à domicile régulier et y montre son implication constitue un facteur dont il sera tenu compte lors des Conseils de classe car il montre la détermination de l'élève à progresser dans ses apprentissages scolaires.

1.3 Situations particulières :

1.3.1 En stage

a) Dans la section de qualification "Agent d'Education" et la section professionnelle "Auxiliaire administratif et d'accueil" : les stages sont, pour l'élève, le moyen par excellence d'exercer en situation réelle les pratiques professionnelles apprises à l'école.

Ils sont aussi l'occasion pour lui d'utiliser des technologies différentes, d'apprendre à s'astreindre aux contraintes et exigences du monde professionnel, de réfléchir à son orientation, d'entrer en relation avec des travailleurs expérimentés du secteur pour lequel il se forme.

Les périodes de stage sont déterminées par le Chef d'établissement.

La présence aux stages est **obligatoire**, ceux-ci faisant partie intégrante de la formation. L'élève est tenu de s'y présenter aux jours et heures fixés, de se conformer en tous points aux exigences de la convention signée avec l'institution qui l'accueille.

Les retards et absences sont traités de la même manière que pendant les jours de classe.

Il faut noter que certaines parties de stage ou épreuves d'évaluation pourraient être organisées pendant les week-ends et les vacances.

Un comportement inadéquat, la qualité des prestations et des rapports de stages interviennent dans l'évaluation. Le règlement d'ordre intérieur du Centre scolaire est d'application pendant les journées de stage pratique.

L'évaluation des stages est certificative. L'échec en stage peut, au même titre que les autres matières du cursus de l'élève, constituer une cause d'échec en fin d'année scolaire. Les stages restent obligatoires si l'élève recommence l'année scolaire.

Les élèves doivent trouver eux-mêmes, pour une date déterminée, leur endroit de stage. Tant que sa convention n'est pas complétée et signée correctement par les responsables des stages et remise au professeur en temps voulu, l'élève ne peut commencer sa formation pratique et son absence est considérée comme injustifiée.

Le projet d'établissement prévoit la participation obligatoire de tous les élèves de la section de qualification « agent d'éducation » aux modules de formation théorique du Brevet d'Animation des Centres de Vacances (BACV).

Cette formation comporte une partie pratique et une théorique, réparties sur les deux années du troisième degré. Elle est évaluée par un jury composé de professeurs et de personnes extérieures à l'établissement et fait l'objet d'une validation spécifique: l'obtention du BACV. Les performances de l'élève lors des modules théoriques du BACV interviennent également dans le cadre de l'évaluation du certificat de qualification.

b) Dans la section de transition, option "éducation physique" : les stages sportifs sont l'occasion de pratiquer collectivement des disciplines complémentaires à celles inscrites dans la grille de l'option.

Ils permettent de vivre en groupe et de révéler ainsi un esprit sportif, le sens de l'autre, une correction personnelle dans des circonstances inhabituelles.

Un stage est programmé durant chacune des années du cursus de la 3^e à la 6^e année et ils sont inscrits dans le projet de l'établissement et, à ce titre, sont obligatoires. L'évaluation des stages est certificative. Les élèves seront évalués en stage sur les trois compétences : la condition physique, l'habileté gestuelle et la coopération socio-motrice. La cote de stage constitue la totalité de la cote du bulletin certificatif n°2 du cours de sport.

Les stages restent obligatoires si l'élève recommence l'année scolaire.

Seule l'absence pour des raisons médicales, couverte par un certificat, peut justifier valablement une non-participation.

c) Dans la section de transition, option Sciences économiques appliquées: le stage d'anglais en immersion organisé en 4^e et 5^e année est l'occasion de pratiquer et améliorer la langue anglaise. Les élèves logent une semaine en Angleterre, logent en famille et suivent des cours intensifs. Ils sont confrontés à des « native speakers » et doivent apprendre à s'adapter à une autre culture. Ce stage est inscrit dans le projet d'établissement et est donc obligatoire. Les élèves seront évalués au moyen d'un test standard avant et après le stage. Leur progression sera évaluée en tout ou partie dans la cote d'anglais du bulletin certificatif n°2.

1.3.2 Dans les cours pratiques de l'option "éducation physique"

L'élève se référera aux feuilles de présentation des objectifs et d'évaluation. La participation régulière à tous les cours, y compris la natation, et l'athlétisme est obligatoire. Les élèves sont évalués suivant les progrès réalisés en cours d'année scolaire. Une cote insuffisante dans un des cours pratiques de l'option en éducation physique peut entraîner, une AOC, au même titre que tout autre cours.

L'élève fera preuve d'un engagement personnel qui témoigne de la justesse de son orientation. Un vrai sportif témoigne d'un état d'esprit positif, ouvert aux autres, soucieux de coopération dans l'action, volontaire dans le dépassement de soi, par l'effort, l'entraînement, la réflexion stratégique. Il adoptera un mode de vie qui permet les efforts physiques soutenus (sommeil, alimentation, hygiène ...). Quel que soit son niveau, il participera à une manifestation sportive extérieure programmée par l'établissement (compétitions d'athlétisme, de natation, de gymnastique, Triathlon, Rhéto Trophée ...). Celles-ci pourraient se dérouler le mercredi après-midi ou le week-end.

1.3.3 La qualification

L'épreuve de qualification est obligatoire pour tous les élèves du 3^e degré de qualification technique et professionnelle du Centre scolaire. Elle a pour objectif d'évaluer la capacité de l'élève à exercer la profession, pour laquelle il suit une formation.

L'évaluation prend la forme d'épreuves intégrées selon un calendrier fixé par les enseignants.

Celles-ci s'étalent sur les deux années du troisième degré.

Elles peuvent se dérouler un week-end ou un jour de congé pour autant que l'élève en ait été informé au moins deux mois à l'avance.

Ce n'est que moyennant la réussite de son année scolaire que l'élève obtiendra la réussite de la qualification.

1.3.3.1 Dans la section professionnelle « Auxiliaire administratif/administrative et d'accueil » :

La qualification de 6^e sera basée en partie sur la prise en charge d'événements particuliers comme les « portes ouvertes » du Centre scolaire. Les dates en seront précisées par les professeurs de la section. Elles pourraient avoir lieu le samedi matin, mercredi après-midi ou un soir de la semaine. La présence des élèves est obligatoire.

1.3.3.2. Dans la section de qualification "agent d'éducation"

La qualification de 6^e (CQ6) est basée sur les critères suivants : l'évaluation d'au-moins 5 épreuves intégrées, les deux stages théoriques du brevet d'animateur de centre de vacances (BACV), les stages pratiques, les épreuves de secourisme (BEPS et brevet de secouriste).

Ceci constitue un minimum, et la prise en charge d'événements particuliers peuvent également en faire partie. Les dates en seront précisées par les professeurs.

Les épreuves liées à la qualification peuvent avoir lieu en dehors des horaires scolaires. La présence des élèves est obligatoire.

1.3.4. Le certificat de gestion

Le certificat de gestion est délivré à la fin du troisième degré de transition de l'option Sciences économiques appliquées sur la base des critères suivants :

a) la réussite des examens dans les cours de l'option de base groupée ;

b) les élèves devront également, durant l'année scolaire, participer à la mini-entreprise et montrer à travers l'investissement mis dans ce projet, la capacité à mettre en œuvre les différentes compétences acquises tout au long de leur formation.

2. Les modalités d'évaluation tenant compte des savoirs, savoir-faire et compétences attendus dans les différentes matières abordées dans le cursus de l'élève

Le sens global de l'évaluation par les professeurs est d'aider l'élève à se situer par rapport aux exigences de connaissances des compétences définies pour son niveau d'étude, de le faire accéder progressivement à l'auto-évaluation en référence à des critères convenus, de mesurer son aptitude à entrer dans la classe supérieure ou à terminer avec succès ses études secondaires.

A. L'évaluation périodique

Elle vise à informer l'élève sur la manière dont il maîtrise les connaissances et les compétences liées aux cours qu'il suit afin de lui permettre de progresser dans ses apprentissages vers le niveau exigé en fin d'année, **mais aussi** s'il met en place les savoir-être scolaires qui favorisent des apprentissages scolaires de qualité et visent la consolidation de ses acquis au fur et à mesure de l'avancement de l'année scolaire. L'élève peut ainsi prendre conscience de ses lacunes, recevoir des conseils et se fixer des objectifs pour évoluer. Cette forme d'évaluation fait partie intégrante de la formation et reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative de la progression de l'élève dans ses apprentissages et interviennent dans l'évaluation finale. Cette évaluation est communiquée sous forme de points et de commentaires dans les bulletins de période, complétés de remarques faites par le professeur en classe ou dans le journal de classe et des notes de correction apportées aux travaux de l'élève.

A noter: la mention "NE" (non évalué) signifie que le cours n'a pas pu être évalué pendant la période.

Sont évalués :

- a) Les tests oraux ou écrits, leur correction ;
- b) Les tests aux cours d'éducation physique ;
- c) Les travaux effectués dans les cours pratiques ;
- d) L'évaluation des stages,
- e) L'ensemble des démarches relevant du **savoir-être scolaire** (voir point 1.2.) interviennent dans l'évaluation périodique selon l'appréciation du professeur. Dans ce cas, la note attribuée sera communiquée à l'élève par la voie du journal de classe.

La moyenne obtenue est notée dans les bulletins périodiques sur 100 points par période et par branche: ces moyennes interviendront dans l'évaluation finale (juin) de manière sommative. Le Conseil de classe en tiendra compte dans la mesure où elles témoignent des efforts consentis par l'élève pour progresser dans ses apprentissages et surmonter les difficultés qu'il aura pu rencontrer en cours d'année scolaire.

Afin d'améliorer l'acquisition des connaissances ou leur niveau de maîtrise des compétences, les élèves sont encouragés à corriger soigneusement leur travaux.

Lorsqu'ils reçoivent la correction de leurs tests, les élèves sont invités, s'ils en ont besoin, à demander des explications supplémentaires à leur professeur qui leur proposera les remédiations adaptées.

B. L'évaluation certificative

L'élève est confronté à des épreuves de vérification des connaissances et compétences qu'il a acquises. Les résultats sont repris dans un bulletin qui globalise les cotes obtenues aux périodes et aux examens et attribue pour chaque matière un **niveau de maîtrise de compétences** de 1 à 4 (1: insuffisant, 2: faible, 3: suffisant, 4: bon).

Lorsque le niveau de maîtrise de compétence est de 1 ou 2, un **rapport de compétence** est joint au bulletin: il constitue un diagnostic établi par le professeur et propose des pistes de remédiation adaptées aux besoins spécifiques de l'élève.

Les périodes d'évaluation certificative se situent au terme de différentes phases d'apprentissage:

- Pour tous les élèves : lors des sessions d'examens en décembre et en juin;
- Pour les élèves des 2e et 3e degrés, une troisième phase d'évaluation certificative est planifiée durant le deuxième trimestre de l'année scolaire (janvier à avril) et reprend des bilans organisés durant les cours et programmés au terme de chapitres de matière.

Dans tous les cas, l'élève est averti de la date de l'épreuve, des modalités de son déroulement, et des critères de l'évaluation par l'intermédiaire du journal de classe ou par avis au moins 15 jours à l'avance.

Sont évalués :

- a) Les examens et/ou bilans oraux, écrits et pratiques dans les matières du cursus de l'élève ;
- b) Les examens pratiques des cours de l'option "éducation physique" ;
- c) Les travaux effectués dans les cours pratiques pour lesquels les élèves ont été prévenus qu'ils sont évalués sur base certificative ;
- d) L'évaluation des stages, formations, ou brevets, pour lesquels, en tout ou partie, les élèves ont été prévenus qu'ils sont évalués sur base certificative

Lorsque ces épreuves sont écrites, elles sont présentées de manière correcte et soignée sur les feuilles à en-tête de l'établissement. Lors des épreuves orales, l'élève veille à soigner sa tenue vestimentaire.

C. L'évaluation des stages

Les stages font partie intégrante de la formation qualifiante. L'élève est tenu de s'y présenter aux jours et heures fixés, de se conformer en tous points aux exigences de la convention de stage signée. Les retards et absences en stage, un comportement inadéquat, la qualité des prestations et des rapports de stage interviennent dans l'évaluation. La non-réussite des stages peut, si le conseil de classe le décide, constituer une cause d'échec en fin d'année scolaire. Cette évaluation est certificative. Les stages restent obligatoires si l'élève recommence son année scolaire.

Dans l'option « Agent d'éducation », l'élève portera le pull et le T-Shirt de l'option lors de son travail dans les différentes institutions qui l'accueillent.

Les élèves de l'option « Auxiliaire administratif et d'accueil » porteront une tenue de ville conforme aux indications des enseignants et des maîtres de stage.

Les stages sportifs de l'option « Education physique » et d'immersion anglais de l'option « Sciences Economiques appliquées » font partie intégrante de l'année scolaire et sont évalués en fonction des critères définis aux paragraphes 1.3.1 points (b) et (c). L'évaluation est intégrée dans la cote certificative n°2 des cours de l'option. Ils restent obligatoires si l'élève recommence son année scolaire.

D. Répartition des points attribués par évaluations périodiques et certificatives et selon les degrés

	Périodique 1	Certificatif 1	Total 1er semestre	Rapport de compétence	Périodique 2	Périodique 3	Périodique 4	Certificatif 2	Total 2e semestre	Tot. Année	Rapport de compétence
1er degré	100	300	400	Oui si niveau 1 ou 2	100	100	100	300	600	1000	Oui si niveau 1 ou 2

	Périodique 1	Certificatif 1	Total 1er semestre	Rapport de compétence	Périodique 2	Certificatif 2	Périodique 3	Certificatif 3	Total 2e semestre	Tot. Année	Rapport de compétence
2e degré	100	200	300	Oui si niveau 1 ou 2	100	200	100	300	700	1000	Oui si niveau 1 ou 2
3e degré	100	150	250	Oui si niveau 1 ou 2	100	150	100	400	750	1000	Oui si niveau 1 ou 2

3. Les critères d'admission à l'évaluation;

Dans le cadre des évaluations périodiques:

L'élève qui a participé à moins de 50% des tests (calculs en points) se voit attribuer un NE (non-évalué) pour la période.

Le professeur peut exiger que l'élève représente à un autre moment une évaluation pour laquelle l'élève était **en absence justifiée**. En cas **d'absence injustifiée**, l'élève se voit attribuer une note nulle au test, interrogation ou évaluation prévus.

Les points des tests présentés pourront être reportés à la période suivante, ceci restant de l'ordre de la décision du professeur dans un souci d'équité des évaluations de tous les élèves de la classe.

Dans le cadre des évaluations certificatives:

1. Présentation des épreuves certificatives de session (décembre et juin)

Traditionnellement appelées examens, elles se réalisent uniquement pendant les semaines prévues à cet effet (décembre et juin).

Les épreuves non présentées en décembre et couvertes par un certificat médical sont soit représentées à une date convenue avec le professeur le jour suivant la date officielle de fin de session, soit reportées en juin pour la session de décembre après décision du conseil de classe.

Les épreuves non-présentées en juin, et couvertes par un certificat médical sont représentées à un moment convenu avec le professeur, le jour suivant la date officielle de fin de session. Si cela n'est pas possible à ce moment, l'élève est alors ajourné et devra présenter l'examen lors de la session de rattrapage de septembre.

Absences lors des épreuves:

Toute absence à un examen sera notifiée par téléphone ou par courriel, transmis au secrétariat avant 08h30.

Tout élève qui arrive après 9h00 pour présenter un examen sera réputé en absence à l'examen. La justification de l'arrivée tardive est laissée à l'appréciation du Chef d'établissement.

Toute absence à un examen, même de pré-session, doit être couverte par un certificat médical original qui doit être remis au secrétariat dans les 24 heures. Pour une absence lors du dernier jour d'examen, le certificat médical doit parvenir à l'école le jour même avant 16 heures.

Toute autre justification de l'absence que le certificat médical est laissée à l'appréciation du Chef d'établissement.

L'élève devra avoir remis le document motivant son absence pour poursuivre sa session et se conformer aux dates inscrites sur le certificat.

Toute absence non justifiée entraîne la nullité des points attribués à l'examen.

L'élève qui a été absent lors d'un examen **doit impérativement prendre contact avec son professeur le jour de son retour à l'école** et conviendra avec lui des modalités de représentation de l'examen manqué (à inscrire au journal de classe et paraphé par le professeur).

2. Présentation des épreuves certificatives hors-session

Sont appelées épreuves hors-session, les épreuves qui, pour des raisons matérielles (local spécifique, durée, cours pratiques ...) ne peuvent se dérouler pendant la session d'épreuves finales. Ces épreuves sont assimilées à celles des sessions de décembre et de juin et leurs résultats notés comme tels dans le bulletin. Les règles d'absences et de récupération des épreuves non présentées sont les mêmes que pour les épreuves de session.

3. Présentation des épreuves certificatives partielles en cours de période (uniquement pour les élèves des 2e et 3e degrés - voir point 2 . B)

Le professeur annonce l'organisation de ces épreuves pour chacun de ses cours durant la période du second trimestre (de janvier à mars). Les points obtenus sont présentés dans une colonne certificative dans le bulletin certificatif n°2.

Toute absence à ces épreuves certificatives ne peut être justifiée que par un certificat médical. Toute autre justification est soumise à l'approbation du Chef d'établissement.

L'élève qui a été absent lors d'une épreuve certificative partielle **doit impérativement prendre contact avec son professeur le jour de son retour à l'école** et conviendra avec lui des modalités de représentation de l'épreuve manquée (à inscrire au journal de classe et paraphé par le professeur).

Certains travaux peuvent constituer des épreuves certificatives. Ils doivent être remis obligatoirement à la date et heure prévues au professeur concerné.

Même si l'élève est absent et couvert par certificat médical pour ce jour-là ou les précédents, il doit faire parvenir son travail terminé à temps ou en cas de force majeure le travail dans l'état dans lequel il se trouve à cette date (dans ce dernier cas, le professeur appréciera en fonction de l'état d'avancement du travail). Tout travail non remis dans les délais est coté zéro.

4. Elève libre

Un élève libre n'est autorisé à présenter des évaluations certificatives, que s'il peut faire la preuve qu'il a effectué les démarches nécessaires visant à obtenir une dérogation qui l'autorise à récupérer la qualité d'élève régulier.

4. Les critères de réussite

- a) Dans toutes les classes, l'élève obtient d'office une attestation de réussite "AOA" si au total de l'année:

Il obtient au moins 50% des points dans chaque branche,

- b) L'élève reçoit d'office une attestation d'échec "AOC" si, au total de l'année :

- Il a plus d'un quart (25%) des heures en échec (seuil d'échec 50%)

OU

- Il a un ou plusieurs échecs graves (seuil d'échec grave 40%)

- c) Une attestation avec restriction d'orientation "AOB" est attribuée à l'élève qui présente un ou plusieurs échecs, et qui avec la collaboration du CPMS a introduit une demande de réorientation sous forme écrite, transmise au Chef d'établissement, et ce avant la date du 15 juin de l'année scolaire en cours.

- d) Cas du premier degré différencié :

Dans le premier degré différencié, seule la réussite de l'épreuve certificative externe "Certificat d'Etudes de Base" (CEB) est déterminante pour l'orientation de l'année suivante. Les évaluations qui ont lieu tout au long de l'année (évaluations périodiques et session de décembre) ont une dimension formative sur les apprentissages de l'élève. Ils visent à permettre à l'élève de se situer quant à la matière vue dans les différents cours. Les résultats obtenus pour ces différentes évaluations seront pris en compte durant les conseils de classe de fin d'année en cas de délibération.

5. Le Conseil de classe

A. Définition et composition

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

Le Conseil de classe est présidé par le Chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

B. Rôle

Le Conseil de classe est responsable de l'orientation des élèves. Le Conseil de classe guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle.

L'orientation associe le Chef d'établissement, les enseignants, le Centre P.M.S.³, les élèves, les parents². Ces derniers sont consultés et tenus informés par le titulaire ou le Chef d'établissement au cours de la réunion des parents² ou lors d'un entretien sur rendez-vous.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail (*savoir-être scolaire*), sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus durant la période d'évaluation et donne alors des pistes de remédiation et les encouragements via le bulletin, dans le but de progresser vers la réussite. Dans certains cas, le titulaire ou le Chef d'établissement prend contact avec les parents² par courrier ou par communication au journal de classe.

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

En fin d'année, le Conseil de classe délibère, et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les attestations d'orientation A, B ou C, les certificats d'enseignement et de qualification. En cas d'échec dans certaines matières, et sous réserve des conditions définies au paragraphe 6, le Conseil de classe décide des examens ou travaux de vacances qui devront être présentés pour la session de récupération, en septembre.

C. Décisions

Le Conseil de classe fonde sa décision sur base de l'ensemble des évaluations au cours de l'année scolaire, et prend également en compte l'ensemble des comportements scolaires (savoirs-être scolaires) que l'élève a mis en place pour favoriser la progression dans ses apprentissages pour la suite de son cursus d'élève ou d'étudiant.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales, solidaires, de caractère confidentiel et dotées d'une portée individuelle.

Les décisions du Conseil de classe considèrent chaque élève pris dans son individualité . En aucun cas, il n'est fait mention d'arguments disciplinaires pour prendre une décision d'orientation qui, elle, est de nature strictement pédagogique.

L'élève majeur, les parents² 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 ² peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou par une personne de leur choix.

6. Session de récupération et travaux de vacances

En cas d'échec dans certaines matières, le Conseil de classe de fin d'année (juin) peut décider que l'élève doive représenter un ou des examens de 2^e session ou des travaux de vacances.

Dans les deux cas, les modalités (matières à représenter, travaux à présenter) ainsi que l'horaire de présentation des examens et de remise des travaux seront communiqués lors de la réunion de parents de fin d'année, auprès des professeurs des matières concernées.

Si l'élève ou ses parents ne se présentent pas à la réunion de parents, les documents seront disponibles au secrétariat durant la période d'ouverture estivale (première semaine de juillet et dernière semaine d'août). Les documents ne seront pas envoyés par courrier postal ou électronique.

6.1. Session de récupération

En fin du deuxième degré (4^e année), et pour chaque année du troisième degré (5^e, 6^e année et 7^P) des examens de deuxième session peuvent être décidés par le Conseil de classe.

Les examens doivent être présentés durant les deux premiers jours de l'année scolaire suivante, généralement les 1 et 2 septembre, aux heures définies par avis officiel.

Les absences ne peuvent être justifiées que par un certificat médical qui doit être remis le jour même de l'examen. Toute autre justification est soumise à l'approbation du Chef d'établissement.

6.2. Travaux de mise à niveau ("*Travaux de vacances*")

En fin des trois premières années du secondaire, les élèves qui présentent des faiblesses ou des échecs dans certaines matières peuvent se voir attribuer des travaux de vacances par le Conseil de classe qui siège à la fin de l'année. L'objectif poursuivi est de permettre à l'élève de retravailler des matières mal comprises ou mal assimilées. Ces travaux sont à remettre au secrétariat le premier jour ouvrable du mois de septembre selon l'horaire spécifié par avis officiel contre accusé de réception.

La cote obtenue pour le travail de vacances sera comptabilisée à hauteur de la moitié (50%) de l'évaluation de la première période suivante ou de la première période de l'année supérieure.

Les travaux peuvent s'accompagner d'une défense orale si l'enseignant le demande.

7. Attestations et sanction des études

7.1 Définitions

- On entend par « forme » d'enseignement :
 - l'enseignement général,
 - l'enseignement technique,
 - l'enseignement artistique,
 - l'enseignement professionnel.
- On entend par « section » d'enseignement :
 - l'enseignement de transition,
 - l'enseignement de qualification
- On entend par « orientation » d'études ou « subdivision » :
 - l'option de base simple,
 - l'option de base groupée (OBG)

7.2 Notre enseignement secondaire est divisé en trois degrés de deux années chacun.

- a. Le premier degré comprend la 1^{ère} et la 2^{ème} année différenciée, la 1^{ère} C et la 2^{ème} C, la 2^{ème} S. Ces trois dernières forment le premier degré commun à toutes les formes d'enseignement. A l'issue du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, l'élève obtient le Certificat du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire (CE1D).
- b. A l'issue du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève obtient le Certificat du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire (CE2D).
- c. Au terme de sa scolarité en section de transition, il obtient le Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) qui lui donne accès aux études supérieures.
- d. Au terme de sa scolarité en technique de qualification, il obtient un CESS lui ouvrant les portes de l'enseignement supérieur et un certificat de qualification (CQ6) lui facilitant l'accès au marché de l'emploi.
- e. Un certificat de qualification est également délivré au terme de la 6^{ème} professionnelle et est nécessaire pour entamer la 7^{ème} année professionnelle. Au terme de cette année, l'élève pourra se voir délivrer un CESS lui donnant accès aux études supérieures.

7.3 Conditions d'obtention des différentes attestations et titres dans l'enseignement secondaire.

- a. L'attestation d'orientation A (AOA) fait état de la réussite d'une année et du passage à l'année supérieure, sans restriction.
- b. L'attestation d'orientation B (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 sera jamais délivrée à la fin d'une 5^{ème} année organisée au troisième degré.

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

La restriction mentionnée sur l'AOC peut être levée

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
- c) par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme de subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

Le redoublement prévu au point (b) ci-dessus n'est pas autorisé au terme du 1^{er} degré comprenant la 2^{ème} commune ; en effet, les élèves qui achèvent la 2^{ème} C avec une Attestation d'orientation AOB, ou une AOC, peuvent avoir accès, sous certaines conditions, à la troisième année dans le degré et cela dans le but d'atteindre le niveau des études requis au terme de ce premier degré. Pour rappel, l'élève ne peut fréquenter le premier degré que durant trois années.

Dans un souci de transparence, toutes les attestations B et C sont motivées.

7.4 Communication des résultats

En fin d'année, l'élève est informé de sa situation de réussite, échec ou ajournement lors de la remise de son bulletin.

Pour les élèves ajournés en septembre, les résultats sont communiqués par voie d'affichage sur les deux implantations du Centre Scolaire, le quatrième jour ouvrable du mois de septembre, à 12h au plus tôt.

Selon les résultats, et suivant la décision de l'élève de se réinscrire au Centre Scolaire pour l'année scolaire suivante, après passage au secrétariat de l'école, il se verra attribuer la classe qu'il devra alors fréquenter dès la première heure du jour suivant.

8. En cas de contestation

L'élève, s'il est majeur ou ses parents² ont toujours la possibilité de contester une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) du Conseil de classe. *ou refus de CQ6*

Toute contestation motivée fait l'objet d'un recours interne au terme duquel seulement peut être adressé un recours externe.

8.1. Procédure de recours interne

Les parents² ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. Après réception du bulletin, les parents² ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en remettent la déclaration écrite au Chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation qui doivent constituer des éléments neufs ou qui n'étaient pas connus du Conseil de Classe au moment de la prise de décision. Les délais et modalités de la procédure de recours interne sont prescrits dans l'avis remis avec le bulletin de fin d'année scolaire : délai d'introduction de la demande, prise de rendez-vous, PV d'audition des arguments motivant le recours. En cas d'absence lors de l'audition, un PV de carence sera établi.

Au plus tard, pour le 30 juin de l'année scolaire en cours, le Chef d'établissement convoquera, un Conseil de classe de recours interne pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des arguments apportés par le recourant. Le Conseil de classe peut être amené à maintenir sa décision ou à prendre une nouvelle décision.

Dans les trois jours qui suivent la décision du Conseil de recours interne, l'élève, s'il est majeur ou ses parents² recevront par courrier ordinaire et par envoi recommandé, la notification écrite, de la décision prise suite à la procédure de recours interne.

8.2. Procédure de recours externe

Dans les dix jours qui suivent la notification de la décision, l'élève, s'il est majeur ou ses parents², peuvent introduire un recours externe contre une décision du Conseil de classe, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne ci-dessus.

Ce recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

Le recours externe est adressé par les requérants, par lettre recommandée, à l'Administration ** et le même jour, également par lettre recommandée, au Chef d'établissement concerné.

** Par Administration, il faut entendre :

Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire
Service Général de l'Enseignement Secondaire
Conseil de recours – Enseignement officiel subventionné
Rue Adolphe Lavallée 1
1080 Bruxelles

9. Contacts entre l'Ecole et les parents

Les parents² peuvent rencontrer le Chef d'établissement, le titulaire de la classe ou les professeurs lors des réunions annoncées dans les éphémérides ou sur rendez-vous.

Ils peuvent demander à rencontrer les éducateurs sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre PMS³ peuvent également être sollicités soit par les parents², soit par les élèves. Des permanences ont lieu à l'école selon un horaire affiché aux valves des éducateurs.

Le Centre PMS³ peut aussi être contacté aux numéros précisés ci-dessous.

10. Dispositions finales

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents² de se conformer aux textes légaux, aux règlements et aux instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note et recommandation émanant de l'établissement.

11. Contacts

Site ICMES

Rue au Bois 369
1150 Bruxelles
Tel : 02/773.18.07

Site ITSSEP

Avenue Salomé 2
1150 Bruxelles
Tel : 02/773.18.32

Mail : cs.eddymerckx@woluwe1150.irisnet.be

Site : <http://www.itssep-icmes.be>

Educateurs ICMES

educicmes@woluwe1150.irisnet.be

Educateurs ITSSEP

educitssep@woluwe1150.irisnet.be

¹L'expression « Décret Missions » fait référence au décret du 24 juillet 1994 définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire.

²Le mot « parents » concerne les personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit du mineur soumis à l'obligation scolaire.

³Centre PMS de la Communauté française
Avenue Jacques Brel 30 - 1200 Woluwe-Saint-Lambert
Tel : 02/762.60.23 (Direction : *Madame Bervoets*)
GSM pour le Centre scolaire : 0473/94.35.85 et 0473/65.65.41
Email : pmswoluwe@gmail.com