CSEM WSP

Centre Scolaire Eddy Merckx

Règlement général des études

2022-2023

COMMUNE DE

WOLUWE-SAINT-PIERRE

CSEM WSP
Centre Scolaire Eddy Merckx

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

Le présent règlement général des études[1] fixe :

1. Les critères de savoir-être attendus de chaque élève
2. Les modalités d'évaluation
3. Les critères d'admission à l'évaluation
4. Les critères de réussite
5. Le rôle du Conseil de classe
6. La session de récupération et travaux de vacances
7. Les attestations et la sanction des études
8. Les possibilités de recours
9. Les dispositions finales
10. Contacts

---

1. Les critères de savoir-être scolaire

1.1. Les attentes des enseignants (début d'année)

Au début de l'année scolaire, les enseignants précisent, pour chaque discipline :

- Les objectifs du cours, conformément aux programmes du CPEONS ou de la FWB[2].
- Les moyens et les supports d'évaluation utilisés
- Les critères de réussite pour leur cours
- Le matériel scolaire nécessaire pour suivre leur cours
- Les modalités d'organisation d'éventuelles remédiations

Tous ces éléments doivent être communiqués lors des premiers cours par l'enseignant et attestés par une signature, à la fois des élèves, mais aussi des parents.

[1] Conformément au «décret du 24 juillet 1997, dit « Décret missions », fixant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire.

[2] Les enseignants sont tenus de suivre les programmes du CPEONS. Si aucun programme du CPEONS n'existe pour leur cours, les enseignants doivent suivre le programme de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

1.2. Les Savoir-être

On appelle savoir-être scolaire l'ensemble des comportements, attitudes, savoir-faire,… qui permettent à l'élève de progresser dans ses apprentissages et fournir un travail scolaire de qualité. L'acquisition de ces savoir-être a pour finalité de rendre l'apprenant autonome face à une démarche d'apprentissage.

1.2.1. En classe

Rappelons tout d'abord que tout élève est tenu de respecter le règlement d'ordre intérieur du Centre Scolaire. En effet, l'attitude de l'élève influence son propre apprentissage ainsi que celui des autres élèves.

Dans ce cadre, le travail en classe de l'élève **pourra être évalué** en fonction de différents critères :

- La présence et la ponctualité
- L'écoute et la participation en classe
- L'implication de l'élève dans les travaux qui lui sont demandés
- La qualité de la présentation des travaux
- La tenue des notes et documents de cours

Comme annoncé ci-dessus, l'enseignant fixera lui-même les critères d'évaluation des savoir-être scolaires pour son propre cours.

1.2.2. A domicile

Dans la présentation de ses objectifs en début d'année, l'enseignant communique les critères d'évaluation des différents travaux à réaliser à domicile (préparations, devoirs, recherches, rapports écrits, travaux de fin d'étude, etc.) Il précise également la nature de l'évaluation pour chacun des travaux à réaliser (formative, sommative, certificative).

Les travaux à réaliser sont toujours notés dans le journal de classe (et sur Smartschool) à la date à laquelle ils doivent être remis.

En cas d'absence, l'élève doit remettre le travail demandé par l'enseignant dès son retour, ou à une date ultérieure, avec l'accord explicite de l'enseignant.

L'implication de l'élève dans le travail qui lui est demandé et la régularité de son travail peuvent intervenir comme facteur positif pour le Conseil de Classe à la fin de l'année scolaire.

1.2.3. En stage

1.2.3.1.Dans la section agent d'éducation et auxiliaire administratif et d'accueil/complément d'accueil

Moyen d'exercer leur pratique professionnelle en situation réelle, les stages font partie intégrante de la formation des élèves.

Tout d'abord, les élèves trouveront, pour une date déterminée, un endroit de stage. Dans ce processus, l'élève sera considéré en absence injustifié tant qu'il n'aura pas remis sa convention, signée et complétée par le responsable du stage, à son professeur.

Ensuite, durant les périodes de stage[3], la présence de l'élève est obligatoire. De plus, le ROI est d'application durant ces périodes. Un comportement adéquat et des prestations de qualité sont donc attendus de la part de l'élève.

Tout manquement aux savoir-être attendus lors de ces périodes peut constituer une cause d'échec à l'évaluation, certificative, de ces stages.

1.2.3.2.Dans la section éducation physique

Les stages sportifs auxquels participent les élèves de la section éducation physique sont l'occasion de pratiquer collectivement des disciplines différentes de celles pratiquées dans les cours de l'OBG. Ces stages sont organisés durant chaque année du cursus de l'élève de la troisième à la sixième année.

Inscrits dans le projet d'établissement, ils sont donc obligatoires et toute absence ne peut être motivée que par un certificat médical.

Pour ces stages, les savoir-être scolaires font également partie des critères de réussite. Ainsi, tout comportement inadéquat, absence d'implication, attitude négative, interviendra dans la cote globale du stage de l'élève.

1.2.3.3.Dans la section sciences économiques

Un séjour linguistique est organisé dans la section sciences économiques. Les élèves logent, durant une semaine, dans une famille anglaise et suivent, durant la journée, des cours intensifs de langue anglaise.

Evalués sur place par l'école dans laquelle ils auront cours, ils sont également évalués par leur professeur du Centre Scolaire qui prendra également en compte les savoir-être de l'école

[3] Ces dernières sont fixées par le chef d'établissement ou son délégué à la fin de l'année scolaire pour l'année scolaire suivante..

durant la période de stage. Ces derniers interviendront donc dans l'évaluation globale de l'élève à la fin du stage.

1.2.4. Dans les cours de l'option « éducation physique »

Dans la section éducation physique, l'élève doit faire preuve d'un état d'esprit sportif, ouvert aux autres, coopératif, volontaire, privilégiant l'effort, l'entraînement, la réflexion stratégique.

Dans ce cadre, la participation aux cours d'éducation physique et aux cours pratiques de l'OBG éducation physique est obligatoire.

De plus, quel que soit son niveau, l'élève participera à l'une des manifestations sportives programmées par les enseignants des cours pratiques. Celles-ci pourront se dérouler le mercredi ou le week-end.

2. Les modalités d'évaluation tenant compte des savoirs, savoir-faire et compétences atttendus dans les différents cours

2.1. L'évaluation diagnostique

Définition : Avant l'apprentissage, l'évaluation diagnostique vise à **identifier les faiblesses et les lacunes des élèves afin d'y remédier**.

Dans tous les degrés, afin de vérifier les prérequis des élèves, les enseignants procèderont à une (des) évaluation(s) diagnostique(s) visant à mesurer le niveau d'acquisition des compétences des élèves en début d'année.

Cette (ces) évaluation(s) leur permettront de diriger les élèves concernés vers des remédiations le plus tôt possible dans l'année et de mettre en place, s'ils le jugent nécessaire, **un plan individualisé d'apprentissage**, adapté en fonction du niveau de l'élève (en fonction du degré et de l'année).

Un feed-back de cette évaluation sera donné à l'élève, sous forme écrite, durant la première partie de l'année et ne sera pas comptabilisé dans une période sommative.

2.2. L'évaluation formative

Définition : En cours d'apprentissage, l'évaluation formative vise à **apprécier le progrès accompli par l'élève et mesurer les difficultés qu'il rencontre**. Elle permet donc à l'élève d'améliorer son cheminement vers la maîtrise d'une compétence ou d'une tâche.

Sous la forme d'exercices en classe, de préparations, de devoirs à domicile, l'évaluation formative permet à l'élève de s'autoévaluer et de rectifier ses apprentissages en fonction des exigences de l'enseignant et des progrès accomplis.

Ces évaluations formatives figureront dans le cours et devront être conservées par l'élève. Une appréciation globale sur cette évaluation pourra être donnée, sous la forme de commentaires, dans le bulletin de l'élève. Faisant intervenir les savoir-être scolaires, l'évaluation formative peut intervenir dans les décisions prises lors des conseils de classes de fin d'année.

Dans cette dynamique de progrès de la part de l'élève, les élèves sont encouragés à corriger leurs travaux et à demander des explications supplémentaires à leur professeur qui leur proposera, s'ils le désirent, des remédiations adaptées.

2.3. L'évaluation sommative

Définition : durant l'apprentissage et (surtout) en fin d'apprentissage, l'évaluation sommative vise à **établir le bilan des acquis des élèves, entraînés lors de l'évaluation formative**.

Faisant intervenir les savoir, les savoir-faire et savoir-être scolaires, l'évaluation sommative permet à l'élève d'avoir une indication de son exercice des compétences.

Cette évaluation est communiquée à l'élève sous forme de points (100 points pour chacune des périodes sommatives). La moyenne de ces évaluations intervient dans l'évaluation finale de juin et sera prise en compte dans la moyenne globale de l'élève puisqu'elle témoigne des progrès de l'élève dans ses apprentissages et de ses efforts pour surmonter les difficultés rencontrées tout au long de l'année scolaire.

2.4. L'évaluation certificative

Définition : En fin d'apprentissage, l'évaluation certificative vérifie le **niveau de compétence de l'élève par rapport aux référentiels et aux programmes**. Au terme de l'année, elle permet l'obtention d'un certificat ou le passage dans l'année ou le degré supérieur.

Les périodes d'évaluation certificative se situent au terme de deux phases d'apprentissage : aux examens de décembre et de juin.

Suite à la période d'examen de juin, l'élève recevra, pour les cours où il est en échec, un rapport de compétences. Ce diagnostic établi par l'enseignant reprend les compétences non acquises par l'élève au terme de l'année scolaire. Après la période de décembre, l'élève pourra, à sa demande, recevoir un rapport de compétences également.

Les modalités de passation des épreuves certificatives seront communiquées aux élèves par avis au moins deux semaines avant le début des épreuves.

Peuvent être repris comme évaluations certificatives :

- Les examens/bilans oraux, écrits, pratiques dans les matières du cursus de l'élève
- Les travaux effectués dans les cours pratiques pour lesquels les élèves ont été prévenus qu'ils seraient évalués certificativement.
- Les stages, formations pour lesquels les élèves ont été prévenus qu'ils seraient évalués certificativement.
- Les épreuves externes liées à l'obtention d'un certificat (CEB, CE1D, CESS)

2.5.L'évaluation des stages

Les stages font partie intégrante de l'option de base groupée et, à ce titre, seront pris en compte lors de la prise de décision du jury de qualification, à la fin du troisième degré des sections qualifiantes (voir 2.7.)

Les savoir-être de pratique professionnelle que les élèves devront maîtriser lors de ces stages seront annoncés par les enseignants de l'OBG et les superviseurs de stage dès le début de la cinquième et feront l'objet d'une évaluation tout d'abord formative et, ensuite certificative.

Ces savoir-être feront référence à des compétences du profil de formation que l'élève aura également l'occasion d'entraîner formativement, puis certificativement, lors des épreuves intégrées.

L'évaluation des stages entre donc en ligne de compte pour la réussite de l'année mais n'est pas une condition suffisante pour motiver, à elle seule, l'échec de l'année d'un élève, puisqu'il ne représente qu'une partie des compétences à acquérir par l'élève.

2.6.La répartition des points sur l'année

	P1	C1	P2	P3	P4	B1/C2	Total Année
Premier degré	**200**	**/**	**200**	**200**	**200**	**200**	**/**
Deuxième et troisième degré	**100**	**300**	**100**	**100**	**/**	**400**	**1000**

2.7.La qualification

L'épreuve de qualification est obligatoire pour tous les élèves du troisième degré de l'enseignement qualifiant (technique de qualification et professionnel). Elle a pour objectif d'**évaluer la capacité de l'élève à exercer la profession pour laquelle il se forme dans son option**.

La qualification est divisée en différentes épreuves appelées « épreuves intégrées ». Ces épreuves prévues se dérouleront soit à l'école, durant le temps scolaire, soit à l'extérieur, voire en dehors du temps scolaire. Dans ce dernier cas, l'élève en sera informé au minimum 1 mois à l'avance.

Dans la section Auxiliaire administratif et d'accueil, la qualification se base sur la réussite de 4 épreuves intégrées réparties sur le degré. Ces épreuves intégrées peuvent prendre la forme d'événements particuliers, proposés par les enseignants, que les élèves devront prendre en charge à différents moments de l'année.

Dans la section agent d'éducation, la réussite de la qualification est basée sur la réussite des épreuves suivantes :

- Un min. de 4 épreuves intégrées réparties sur le degré
- Les stages pratiques
- Les épreuves de secourisme (BEPS) et brevet de secourisme.

Ces différentes épreuves constituent un minimum auquel peuvent s'ajouter la prise en charge d'autres événements pour lesquels les élèves seront mis au courant en début d'année.

Ces événements pourront prendre la forme d'épreuves intégrées, pendant lesquelles l'élève devra montrer des compétences liées au profil de formation.

Tant dans la section Auxiliaire administratif et d'accueil que dans la section Agent d'éducation, des activités peuvent se dérouler en dehors du temps scolaire. La présence des élèves y reste obligatoire.

Remarque : l'obtention du certificat de qualification peut conditionner la réussite du CESS car les compétences du profil de formation dont l'élève doit montrer la maîtrise sont liées aux cours de l'OBG dont la réussite est nécessaire pour l'obtention du CESS.

Néanmoins, le certificat de qualification n'est pas une condition suffisante pour refuser l'octroi du CESS à un élève.

Concernant les critères de réussite de la qualification, nous vous renvoyons au point

2.8. Le certificat de gestion

Le certificat de gestion est délivré à la fin du troisième degré de l'option sciences économiques appliquées (transition). Afin d'obtenir ce certificat, deux critères doivent être remplis :

- La réussite globale des cours de l'option de base groupée
- La participation active à la mini-entreprise et la mise en œuvre, dans ce projet, des compétences acquises tout au long de l'année dans les cours de l'OBG sciences économiques.

3. Les critères d'admission à l'évaluation

3.1. L'évaluation sommative

Pour obtenir une cote sommative au bulletin, l'élève doit avoir participé à un minimum d'évaluations (généralement 1 évaluation par heure de cours par période). Si l'enseignant juge que la cote de l'étudiant n'est pas représentative de la période à cause du nombre faible d'évaluations effectuées, il attribue un NE (non évalué) à l'élève concerné.

L'enseignant peut exiger que l'élève repasse à un autre moment une évaluation pour laquelle il était en absence justifiée uniquement. Dans le cas d'une absence injustifiée, l'élève recevra une note nulle pour la/les évaluations concernées.

Si l'enseignant le juge pertinent, il peut reporter les cotes d'une période à une autre pour l'élève qui serait non-évalué.

3.2.L'évaluation certificative

En session :

Les évaluations certificatives se réalisent uniquement pendant les semaines prévues à cet effet (décembre et juin)

Tout retard au-delà de 9H aura pour conséquence l'annulation de l'épreuve pour l'élève, sauf avis contraire du chef d'Etablissement ou de son délégué.

Lorsque l'élève est absent à une évaluation certificative, un appel téléphonique ou un mail doit être transmis au secrétariat avant 8H30. Cette absence devra ensuite être couverte par un **certificat médical** remis au secrétariat dans les 24heures, sauf le dernier jour de la session où le certificat doit être transmis à l'école avant 16h, le jour même. Toute autre justification de l'absence que le certificat médical est laissée à l'appréciation du Chef d'Etablissement ou de son délégué.

L'élève absent conviendra avec l'enseignant, dès le jour de son retour à l'école, d'une date ultérieure pour la passation de l'épreuve non présentée.

Les épreuves non présentées en décembre seront représentées soit à une date convenue avec l'enseignant, généralement le jour suivant le dernier jour d'examen, soit à une date ultérieure, la cote de décembre étant ainsi reportée dans l'évaluation de juin.

Les épreuves non présentées en juin seront représentées soit à une date convenue avec l'enseignant, généralement le jour suivant le dernier jour d'examen, soit l'élève est ajourné et présentera donc l'évaluation non présentée lors de la session de septembre.

Hors-session :

Certaines épreuves ne peuvent, pour des raisons matérielles (local spécifique, durée, cours pratiques…) se dérouler pendant la session d'épreuves certificatives. Ces épreuves sont néanmoins notées dans le bulletin comme des épreuves officielles de décembre ou juin. Les dates et modalités de passation de ces épreuves sont communiquées au min. deux semaines avant l'épreuve par l'enseignant concerné. Les règles d'absence et de récupération des épreuves non présentées sont les mêmes que pour les épreuves en session.

Enfin, certains travaux peuvent être considérés comme des épreuves certificatives. Ces derniers doivent être rendus au moment convenu par le professeur. En cas d'absence, l'élève doit faire parvenir son travail au moment défini par l'enseignant, dans l'état dans lequel il se trouve à cette date.

Elève libre : L'élève libre ne pourra passer les épreuves certificatives uniquement s'il peut prouver qu'il a entrepris des démarches afin de récupérer sa qualité d'élève régulier.

4. Les critères de réussite

4.1. Facteurs pris en compte pour le conseil de classe pour décider de la réussite

Peuvent intervenir comme facteurs d'appréciation pour les décisions prises par le conseil de classe :

- Les études antérieures
- Les résultats obtenus par les élèves aux épreuves organisées par les enseignants
- Les éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le CPMS
- Les entretiens éventuels avec l'élève ou les parents
- Les résultats des épreuves de qualification

4.2. Obtention de l'AOA

Pour obtenir une AOA, l'élève doit avoir réussi tous les cours de la formation commune et l'option de base groupée avec une moyenne de 50% sur le total cumulé des épreuves certificatives et sommatives de l'année.

Le conseil de classe peut décider de la réussite d'un élève en prenant en compte les facteurs cités dans le point précédent.

4.3. Obtention de l'AOB

Une attestation d'orientation AOB est attribuée à l'élève qui présente un ou plusieurs échecs et qui a, en collaboration avec le CPMS, introduit une **demande de réorientation** sous forme écrite, transmise au chef d'établissement, et ce, avant la date de début des Conseil de délibération de fin d'année. Dans le cadre de la recherche d'une nouvelle orientation, le centre PMS est à la disposition des élèves et des parents.

4.4. Obtention de l'AOC

4.4.1. En l'absence d'une seconde session ou lors de la délibération de seconde session

L'élève reçoit une AOC si :

- Il est en échec (moins de 50%) dans un nombre de cours représentant plus d'1/4 de sa grille horaire
- Il est en échec (moins de 40%) dans un nombre de cours représentant plus d'1/10 de sa grille horaire
- Il est en échec dans min. une branche avec moins de 30%

4.4.2. Dans les années où une seconde session est organisée

L'élève reçoit une AOC si :

- Il est en échec (moins de 50%) dans un nombre de cours représentant plus d'1/3 de sa grille horaire
- Il est en échec (moins de 40%) dans un nombre de cours représentant plus d'1/4 de sa grille horaire
- Il est en échec (moins de 30 %) dans un nombre de cours représentant plus d'1/10 de sa grille horaire

Remarque : le conseil de classe de l'année suivante peut décider de délivrer une AOC à l'élève dont l'échec est récurrent dans une matière.

4.5.Cas du premier degré

Dans le premier degré commun, seule la **réussite des épreuves certificatives du CE1D** est déterminante pour l'orientation de l'année suivante. Les évaluations qui ont lieu tout au long du degré ont une dimension formative pour les apprentissages de l'élève et visent à permettre à l'élève de se situer par rapport à la matière des différents cours. Les résultats de ces épreuves peuvent néanmoins être pris en compte à la fin de l'année afin de statuer sur la réussite d'un élève.

Dans le premier degré différencié, seule la **réussite des épreuves certificatives du CEB** est déterminante pour l'orientation de l'année suivante. Les évaluations qui ont lieu tout au long du degré ont une dimension formative pour les apprentissages de l'élève et visent à permettre à l'élève de se situer par rapport à la matière des différents cours. Les résultats de ces épreuves peuvent néanmoins être pris en compte à la fin de l'année afin de statuer sur la réussite d'un élève.

4.6.Critères de réussite pour l'option TQ « Agent d'éducation »

4.6.1. Critères de réussite de l'OBG en 5TQ

L'évaluation de l'OB se fait uniquement dans le cadre des épreuves de qualification (stages et épreuves intégrées).

Dans le cadre des épreuves intégrées :

- Une épreuve est considérée comme acquise lorsque l'ensemble des 5 MC sont réussies. Néanmoins, la décision de réussite en fin d'année est basée sur la progression de l'élève (continuum).

- Les élèves doivent présenter l'ensemble des épreuves prévues dans le schéma de passation.
- Si un élève n'a pas présenté une épreuve pour raison médicale, il sera ajourné et devra représenter cette épreuve en septembre.
- Si pour quelques raisons que ce soit, l'élève rate 2 épreuves pour lesquelles les conditions matérielles ne permettent une réorganisatoin dans l'année scolaire, l'OBG est considérée en échec au terme de l'année.
- Fin juin, tout élève qui n'aura pas présenté deux épreuves intégrées sera considéré en échec au niveau de l'OBG..

Remarques :

- Lorsque les conditions matérielles le permettent, une épreuve pourra être réorganisée dans le courant l'année scolaire.
- L'élève en échec, au total de l'année, dans 4 à 5 Macro-compétences, sera considéré en échec pour l'OBG
- Si l'élève a de une à trois macro-compétences en échec au terme de l'année, le jury de qualification se réserve le droit d'organiser une seconde session pour l'élève
- Si l'élève ne présente pas les épreuves qu'il a en ajournement, aucune troisième session n'est organisable.

4.6.2. Obtention du CQ6

Au terme de la 6e, l'élève doit avoir acquis les 5 Macro-Compétences pour obtenir son CQ6.

En fin de 6e, le Jury de Qualification se rassemble afin d'évaluer, sur la base de la réalisation de l'ensemble des épreuves de Qualification, les compétences de l'élève en tant que futur éducateur A2.

L'élève obtient son CQ6 si :

- Il a participé et réussi la totalité des épreuves de Qualification
- Il obtient des Acquis dans les 5 Macro-compétences

L'élève est ajourné si :

- Il a été absent ou en échec à une ou plusieurs épreuves de Qualification
- Il obtient des « non-acquis » dans une ou plusieurs Macro-Compétences

En cas d'ajournement, le jury donnera à l'élève une épreuve complémentaire (sous forme d'un travail, d'une participation à un stage…) liée à la cause de son ajournement. C'est sur base de la réussite de cette épreuve complémentaire que le CQ6 sera octroyé en septembre.

L'élève n'obtient pas son CQ6 si :

- Il obtient des « Non-Acquis » dans 3 MC ou plus
- Il y a un/des faits disciplinaires graves en contradiction avec les compétences et attitudes d'un éducateur (harcèlement, violence physique ou morale, absentéisme…)
- Il a été absent ou en échec à trois épreuves de Qualification ou plus.
- Il ne réalise pas son épreuve d'ajournement ou l'échoue

4.7.Rôle du conseil de classe

Le conseil de classe reste souverain dans tous les cas et pourra déroger aux règles énoncées ci-dessus. Toute dérogation à l'une de ces règles fera l'objet d'un vote du conseil de classe.

5. Rôle, organisation et fonctionnement du conseil de classe

5.1. Le conseil de classe

5.1.1. Composition

Le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son délégué. Il comprend également tous les enseignants en charge de l'élève qui y ont une voix délibérative. Un membre du PMS ainsi que les éducateurs peuvent également être présents, avec une voix consultative.

5.1.2. Compétences

Le conseil de classe parmi ses compétences :

- Les décisions relatives au passage de classe ou de cycle
- La délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite ou de réorientation

5.1.3. Rôle

Le rôle principal du conseil de classe est **d'orienter, guider l'élève dans son parcours scolaire**, en collaboration avec le chef d'établissement ou son délégué, le PMS, l'élève lui-même et les parents ou toute autre personne investie de l'autorité de l'élève.

Durant l'année scolaire, le conseil de classe fait à différents moments (après la première période sommative, après les épreuves certificatives de décembre et après la deuxième période sommative) le point sur la situation scolaire de l'élève, la progression de ses apprentissages, son attitude face au travail (voir savoir-être scolaire), ses réussites et ses faiblesses. L'objectif de ces réunions du conseil de classe est d'analyser les résultats obtenus afin de trouver les pistes de remédiation, les encouragements à fournir pour mener l'élève à la réussite.

Pendant l'année scolaire, le conseil de classe peut se réunir pour traiter de situations particulières, qu'elles soient disciplinaires ou autres, pour donner un avis sur une potentielle exclusion d'un élève.

En fin d'année, le conseil de classe délibère sur le passage de l'élève dans l'année supérieure, en délivrant une attestation A, B ou C, les certificats d'enseignement et de qualification, ainsi que le certificat de gestion.

5.2.Le jury de qualification

Le jury de qualification est chargé de délivrer le certificat de qualification à la fin de la sixième année de l'enseignement qualifiant.

5.2.1. Composition

En fin de troisième degré de l'enseignement qualifiant, le jury de qualification se compose :

- Du chef d'établissement ou de son délégué
- Des enseignants en lien direct avec la formation qualifiante de l'élève (principalement les professeurs des cours de l'option de base groupée auxquels s'ajoutent certains enseignants ayant participé aux épreuves conduisant à l'obtention du certificat de qualification)
- De membres extérieurs à l'école choisis en fonction de leur compétence pour certifier la qualification des élèves. Leur nombre ne doit pas dépasser celui des enseignants.

5.2.2. Rôle

Le jury de qualification délivre le certificat de qualification à l'élève qui satisfait aux conditions de réussite de ce dernier (cf. 2.7.).

Le jury de qualification se réunit durant le mois de Juin et les possibilités de recours à sa décision (cf. 8.1.2.) doivent être clôturées avant que le conseil de classe se réunisse.

5.2.3. Communication des décisions

Au terme de la session de juin, aucun résultat ne sera communiqué aux élèves avant la remise du bulletin.

Au terme de la seconde session, les élèves qui obtiennent une AOC seront informés, par téléphone et par le titulaire, de leurs résultats.

6. La session de récupération et les travaux de vacances

En cas d'échec dans certaines matières, le Conseil de classe de fin d'année (juin) peut décider que l'élève doit représenter un ou des examens de 2e session ou des travaux de vacances. Dans les deux cas, les modalités de passation ainsi que les matières concernées seront communiquées, par la voie d'un **rapport de compétences**, lors de la réunion des parents de fin d'année par les professeurs des matières concernées.

Si l'élève ou ses parents ne se présentent pas à la réunion des parents, les documents seront disponibles uniquement au secrétariat (implantation ITSSEP) durant la période d'ouverture des vacances d'été (première semaine de juillet et dernière semaine d'août).

6.1. La session de récupération

En fin de quatrième, cinquième et sixième année, des examens de seconde session peuvent être décidés par le conseil de classe.

Ils seront présentés durant les deux premières journées de l'année scolaire suivante, suivant un horaire qui sera communiqué, par avis, aux élèves avant la fin de l'année scolaire.

Pour les examens de seconde session, les conditions d'accès et de passation des épreuves sont les mêmes que pour la première session (cf. 3.2.)

Les examens de passage ont pour but de remettre l'élève à niveau et de surmonter les lacunes constatées par le conseil de classe. De ce fait, si un examen n'est pas réussi mais que le conseil de classe attribue une AOA à l'élève, **le conseil de classe de l'année suivante peut décider de délivrer une AOC à l'élève dont l'échec est récurrent dans la matière concernée.**

6.2. Les travaux de vacances

En fin de troisième année, les élèves qui présentent des faiblesses ou des échecs dans certaines matières peuvent se voir attribuer un travail de vacances par le Conseil de classe.

L'objectif est de permettre à l'élève de retravailler les matières mal comprises ou mal assimilées. Les modalités et les matières à revoir seront communiquées de la même manière que pour les examens de seconde session.

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.

Les travaux de vacances ont pour but de remettre l'élève à niveau et de surmonter les lacunes constatées par le conseil de classe. De ce fait, si le travail de vacances n'est pas réussi,

le conseil de classe de l'année suivante peut décider de délivrer une AOC à l'élève dont l'échec est récurrent dans une matière.

6.3. Les remédiations obligatoires

Au terme de la délibération de fin d'année, le conseil de classe pourra prendre la décision, pour les élèves chez qui des difficultés importantes auront été constatées dans certaines branches, de l'inviter à **suivre des remédiations obligatoires dans deux branches max.**

Durant l'année scolaire suivante, le suivi de ces remédiations sera réévalué à chaque période.

Le suivi de ces remédiations pourra faire l'objet d'une valorisation en termes de résultats scolaires dans la branche définie. La non-participation à ces remédiations sera considérée comme un brossage (sanction disciplinaire).

7. Les attestations et la sanction des études

7.1. Sanction des études

Premier degré

Dans notre Centre Scolaire, on distingue :

- Le premier degré différencié : le but de ce premier degré est, pour l'élève, d'acquérir le CEB, au terme de la première ou de la deuxième année. L'élève réintègre ensuite soit le premier degré commun, soit est dirigé par le conseil de classe vers l'enseignement qualifiant.
- Le premier degré commun : à l'issue du premier degré commun, l'élève obtient le CE1D[4] (certificat d'étude du premier degré). Si des difficultés d'apprentissage persistent et qu'il n'obtient pas le CE1D, il est alors admis en deuxième complémentaire (2S).

Afin de guider les élèves du premier degré dans l'acquisition des compétences, un **plan individualisé d'apprentissage** (PIA) est construit par l'équipe éducative, en collaboration avec l'élève. Ce plan met en place des objectifs à suivre pour l'élève qui l'aideront à acquérir les compétences attendues à la fin du premier degré.

Deuxième degré

A l'issue du deuxième degré, l'élève obtient un certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire (CE2D)

[4] Epreuve externe organisée par la Fédération Wallonie Bruxelles

Troisième degré

- Transition

Au terme de sa scolarité dans la section de transition l'élève obtient le certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS). Dans l'option sciences économiques, le certificat de gestion peut être délivré si les critères de réussite de cette épreuve sont respectés (cf. 2.8.).

- Qualification

Dans la section technique de qualification, l'élève qui satisfait les critères de réussite reçoit le CESS lui ouvrant les portes de l'enseignement supérieur et un certificat de qualification (CQ6), lui facilitant l'accès au marché de l'emploi pour son option. Si les critères de réussite des épreuves du BACV, du BEPS et du Brevet de secourisme sont respectés, l'élève obtient également ces trois brevets.

- Professionnel

Le Centre Scolaire délivre, au terme de la sixième professionnelle un certificat d'étude et un certificat de qualification qui lui ouvrent l'accès à une septième professionnelle, tout en lui permettant d'accéder également au marché de l'emploi.

Au terme de la septième professionnelle, l'élève obtient un CESS qui lui donne l'accès à l'enseignement supérieur de type court.

7.2.Les attestations d'orientation

L'attestation d'orientation A (AOA) fait état de la réussite d'une année et du passage à l'année supérieure, sans restriction.

L'attestation d'orientation B (AOB) fait état de la réussite de l'année et du passage à l'année supérieur, moyennant une restriction sur certaines formes, sections ou orientations d'étude. Cette orientation ne peut être délivrée au terme de la cinquième année de l'enseignement secondaire, le dernier degré devant être suivi dans la même forme, section et orientation d'étude.

La restriction citée ci-dessus peut être levée si l'une des trois conditions suivantes est respectée :

- L'élève réussit l'année supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée
- Le redoublement de l'année sanctionnée par la restriction

- Sur la décision du conseil d'admission qui décide, après avoir terminé l'année avec fruit, que l'élève peut poursuivre sa scolarité dans une autre forme de subdivision de l'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

L'attestation d'orientation C (AOC) stipule que l'élève n'a pas réussi l'année/le degré avec fruit. Cette attestation ne peut être délivrée en première année.

8. Les possibilités de recours

L'élève, s'il est majeur ou ses parents (ou toute personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en droit du mineur soumis à l'obligation scolaire) ont la possibilité de contester une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) ou un refus d'octroi du CQ6 (pour les sections technique de qualification et professionnelle).

8.1. Recours interne

8.1.1. Décision du Conseil de classe

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe.

Après réception du bulletin, l'élève ou les parents auront **deux jours ouvrables après le jour de la communication des résultats** pour introduire un recours. Les dates précises d'introduction des recours et de prises de rendez-vous seront communiquées via un avis dans le bulletin certificatif de Juin.

La demande devra être communiquée au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation qui doivent constituer des **éléments neufs** et qui n'étaient donc pas connus au moment de la prise de la décision par le Conseil de classe.

Le chef d'établissement, ou son délégué, prendra ensuite la décision, sur la base des éléments mis en avant par l'élève ou ses parents, de réunir à nouveau le Conseil de classe. La décision de ne pas réunir le Conseil de classe sera, si tel est le cas, notifiée aux parents.

Dans le cas où le Conseil de classe se réunit pour délibérer sur le recours introduit par l'élève ou les parents, la décision sera ensuite notifiée au requérant, par voie postale (recommandé) ou en main propre, contre signature d'un accusé de réception. La notification de la décision mentionnera la possibilité d'introduction d'un recours externe.

La procédure de recours interne devra être clôturée au maximum le 30 juin de l'année scolaire en cours.

Remarque : Un recours interne ne peut servir à annuler des examens de passage. Tout recours allant dans ce sens ne sera pas accepté car il ne conteste pas une décision du conseil

de classe. En effet, dans ce cas, la décision du Conseil de classe est reportée au mois de septembre, moment des examens de seconde session.

8.1.2. Décision du Jury de qualification

La procédure pour l'introduction d'un recours contestant la décision du refus de l'octroi du CQ6 est la même que celle contestant la décision du Conseil de classe.

La procédure de recours interne contre la décision du Jury de qualification devra être clôturée avant que ne débutent les conseils de classe.

8.2.Recours externe

Dans les dix jours qui suivent la décision liée au recours interne, l'élève majeur ou ses parents ont la possibilité d'introduire un recours externe contre une décision du Conseil de classe, **pour autant qu'ils aient introduit un recours interne**.

Le recours externe ne peut servir à contester des examens de repêchage ou la décision d'un jury de qualification.

Une demande, sous forme de lettre recommandée, devra être envoyée à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'Enseignement secondaire – Enseignement de caractère non confessionnel

Bureau 1F140

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 Bruxelles

9. Dispositions finales

Le présent document ne dispense pas les élèves, leurs parents ou toute personne investie de l'autorité de l'élève de se conformer aux textes légaux, aux notes administratives ou à toute note ou recommandation émanant du Centre Scolaire.

10. Contact

Site ICMES
Rue au Bois, 369
1150 Bruxelles
02/773.18.32 (Menu 2)

Educateurs : educicmes@woluwe1150.be

Site ITSSEP
Avenue Salomé, 2
1150 Bruxelles
02/773.18.32 (Menu 1)

Educateurs : educitssep@woluwe1150.be

Mail : cs.eddymerckx@woluwe1150.be

Site Internet : http://www.cseddymerckx.be

Equipe de direction :

Chef d'établissement :

- Sébastien Grau :
  - Tél : 02/773.18.31
  - Mail : sgrau@woluwe1150.be
  - GSM : 0492/16.22.57

Préfet de discipline

- Vincent Scheuer :
  - Tél : 02/773.18.96
  - Mail : vscheuer@woluwe1150.be

Secrétaire de direction :

- Muriel Stocher :
  - Tél : 02/773.07.97
  - Mail : mstocher@woluwe1150.be

Educatrice-Econome :

- Corinne Fleurent :
  - Tél : 02/773.18.97
  - Mail : cfleurent@woluwe1150.be

PMS :

Mail : pmswoluwe@gmail.be

Equipe PMS :

- ITSSEP : Anais Boulanger (psychologue) et Chaima Yahia (assistante sociale)
- ICMES : Caroline Geldof (psychologue) et Chaima Yahia (assistante sociale)

Smartschool :

L'essentiel de la communication entre l'équipe éducative (enseignants, éducateurs, équipe de direction, etc.), les élèves et les parents passe par la plateforme Smartschool. L'élève/le parent peut y trouver :

- Le journal de classe (matières vues et matières à voir)
- Les avis émis par l'école
- Le suivi disciplinaire
- Le suivi administratif (payements, absences, retards)
- Les notes (interrogations, bulletins,…)

Pour mettre en place ce mode de communication, l'élève/le parent reçoit, au début de l'année, les informations nécessaires à son utilisation.

S'il désire contacter par mail un membre de l'équipe éducative, il peut toujours le faire via les contacts principaux notés ci-dessus.