Règlement Général

L'ECOLE DES VALEURS...

des Etudes

Sommaire

1. Introduction
2. Informations à communiquer par le professeur en début d'année
3. Le travail scolaire
4. Journal de classe
5. Bulletins
6. Réunion de parents, contact entre les parents et l'école, PMS
7. Système d'appréciation
8. Types d'évaluation
9. Stages, séjours scolaires, retraites, sorties, visites,
10. Périodes de contrôles
11. Absence lors des contrôles et des sessions de contrôles
12. Conseil de classe, délibérations et décisions de fin d'année
13. Fraudes
14. Examens de qualification
15. Certification par unités
16. Epreuves de repêchage et travaux préparatoires
17. Délibération de septembre
18. Recours internes contre les décisions de classe
19. Recours externe contre les décisions du conseil de classe
20. Travaux de vacances pour les élèves en réussite
21. Changement d'orientation en cours d'année
22. Commission d'homologation
23. Sanction des études
24. Dispositions finales

1. Introduction

Le règlement général des études du Collège Saint-François d'Assise, conforme au Décret du 24 juillet 1997 sur les missions de l'école, a pour objet de vous informer :

- d'une part, de notre mode de fonctionnement, de nos exigences et de nos attentes en matière d'études, ainsi que de notre organisation pédagogique ;
- d'autre part, d'une série de règles qui concernent tout l'enseignement secondaire dans la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il s'adresse aux élèves mineurs et majeurs qui fréquentent notre école ainsi qu'à leurs parents.

L'école est un lieu de vie du jeune, vécu sur un mode particulier: celui du rapport au savoir et à l'apprentissage. Au-delà de ces règles utiles et importantes, ce qui nous semble essentiel, c'est l'esprit de dialogue et de collaboration que nous voulons vivre au Collège Saint-François d'Assise.

Le projet éducatif de l'école met en évidence notre volonté de rendre progressivement l'élève autonome dans sa tâche de formation.

2. Informations à communiquer par le professeur en début d'année

En début d'année, chaque professeur informe par écrit l'élève et ses parents :

- des objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- des attitudes, des compétences et des savoirs à acquérir ;
- des moyens d'évaluation utilisés ;
- des critères de réussite ;
- des remédiations ;
- du matériel pédagogique que les élèves doivent acquérir pour pouvoir suivre le cours ;
- des règles de sécurité à respecter dans les ateliers, les laboratoires et les salles d'éducation physique.

3. Le travail scolaire

3.1. Un engagement de l'élève

En classe, à l'atelier, au laboratoire, dans les locaux d'éducation physique, durant les stages, etc., nous demandons à l'élève:

- de participer activement et positivement,
- de manifester un esprit d'initiative et un véritable esprit critique constructif,
- de faire preuve d'un sens des responsabilités qui se manifestera par un souci du travail bien fait, une écoute attentive, la volonté de s'exprimer correctement, le respect de l'équipement et de l'environnement, etc.
- de participer aux travaux de groupes en manifestant une capacité à s'intégrer dans une équipe et à oeuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.

3.2. Etudier

Il n'y a pas de parcours scolaire sans étudier. Il n'y a pas de réussite avant de travailler. Afin d'acquérir les compétences prévues par les programmes, chaque élève veillera à :

- étudier ses cours régulièrement, même en l'absence de contrôles annoncés, préparer ses contrôles et interrogations ;
- effectuer consciencieusement et proprement tous ses travaux (devoirs, recherche, dossier, etc.) selon les consignes données, et à les remettre en temps voulu, corriger correctement tous les travaux et interrogations.

3.3. Le travail à domicile

Les travaux à domicile seront, sauf consignes particulières, effectués par l'élève personnellement.

3.4. Le matériel scolaire

L'élève veillera en début d'année à acquérir rapidement tout son matériel scolaire: manuels, cahiers, classeurs, outillage, calculette, etc. Il fera en sorte d'en disposer tout au long de l'année selon les instructions des professeurs, de le conserver en bon état, de tenir ses cahiers et classeurs en ordre.

3.5. Les aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que: ▪ sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé; ▪ les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux. Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic. Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables. Les aménagements raisonnables peuvent être: - soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires), soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire), soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, …). Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré. L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année. Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec le chef d'établissement ….

4. Journal de classe

4.1. Un outil de communication …

Le journal de classe permet à l'élève de planifier son travail. C'est aussi un outil de communication **essentiel** qui permet aux parents de prendre connaissance des absences et des retards, des matières vues en classe, des travaux à fournir, des remarques écrites par les professeurs, les éducateurs ou la direction, au sujet du travail, du comportement de l'élève, etc. Les parents des élèves mineurs doivent en prendre connaissance, les remarques doivent être signées le jour même. Le journal de classe doit toujours être complet, même en cas d'absence.

4.2. … à toujours avoir avec soi

L'élève fera en sorte de l'avoir avec lui en toutes circonstances, d'y apporter un soin essentiel, de le tenir en ordre tout au long de l'année scolaire, de faire signer **le jour même** toutes les remarques pédagogiques et /ou comportementales. **Le journal de classe doit être signé tous les jours pour le degré inférieur et toutes les semaines pour le degré supérieur**.

4.3. … à présenter pour l'homologation d'un diplôme

En cas de perte, même en fin d'année, le journal de classe doit être recommencé, de façon à ce que nous puissions le fournir à la commission d'homologation des diplômes (voir point 21). Cette commission se fondera prioritairement sur le journal de classe pour vérifier si les matières ont été vues et si l'élève a droit à son diplôme. Il importe de savoir qu'un journal de classe qui serait incomplet dans le cas où les matières vues et/ou les travaux ne seraient pas notés fidèlement, peut entraîner un refus d'accorder le diplôme et donc de reconnaître les études accomplies.

5. Bulletins

5.1. Cinq périodes

L'année scolaire se divise en cinq périodes. Au terme de chacune d'elles, l'élève reçoit un bulletin qui, sauf circonstances exceptionnelles sera complété pour chaque branche.

5.2. Rencontres avec les parents

A la fin de la 2e période (Noël) et de la 5e période (fin juin), le bulletin est remis au Collège soit aux parents ou aux responsables des élèves mineurs, soit aux élèves majeurs ou à leurs parents.

Les dates des remises des bulletins sont communiquées dans le journal de classe et rappelées à la fin de chaque trimestre. Lors de ces remises de bulletin, les élèves majeurs, les parents ou les responsables des élèves mineurs peuvent rencontrer, outre le titulaire, les professeurs de chaque branche et ce sur rendez-vous. Ils pourront prendre connaissance des épreuves sommatives et avoir avec les professeurs un entretien portant sur les éventuelles remédiations à apporter aux situations d'échec ou aux lacunes et faiblesses rencontrées.

5.3. Présence exigée

Les parents ou les responsables des élèves mineurs, les élèves majeurs doivent **absolument** retirer les bulletins en temps voulu, en prendre connaissance et les signer.

La présence des parents à ces réunions est indispensable. Grâce aux rencontres entre parents et professeurs, de nombreux problèmes de travail, de comportement et d'orientation scolaire peuvent être résolus.

5.4. En cas d'empêchement majeur

Si les parents ou les responsables des élèves mineurs ne peuvent pour des raisons valables se déplacer et venir retirer le bulletin, **à leur demande écrite**, le bulletin peut être retiré par l'élève ou par un autre membre de la famille. Mais **le dernier bulletin de l'année, fin juin, ne sera en aucun cas remis à un mineur**.

Les bulletins ne sont **jamais envoyés par la poste**.

5.6. En cas de 2ème session

Les élèves en seconde session reçoivent leur bulletin en juin. Après les délibérations de 2ème session, les élèves doivent obligatoirement se rendre à l'école. Ils recevront un document sur lequel sera noté le résultat de la 2ème session ainsi que l'attestation obtenue.

6. Réunions de parents, contact entre les parents et l'école, PMS

6.1. Des réunions de parents

Outre les deux remises des bulletins aux parents, les titulaires des classes de 1re accueillent les parents dans la classe de leur enfant en début d'année. En octobre, les enseignants des classes du qualifiant informent les parents de la procédure relative aux schémas de passation. Après les vacances de Printemps, se tient une réunion de parents importante pour évaluer les chances de réussite de l'année de votre enfant et prendre ensemble les mesures nécessaires. De même, dans la seconde partie de l'année scolaire, se tiennent des réunions d'information sur les études, notamment pour les élèves de 2ème commune et de 4ème.

6.2. Des rendez-vous

En dehors des réunions de parents, il est toujours possible de prendre contact avec le professeur titulaire, avec un professeur, avec un éducateur ou avec un membre de la direction. Il vaut mieux cependant prendre rendez-vous par téléphone ou par l'intermédiaire du journal de classe ou via smartschool.

6.3. Le Centre Psycho – Médico – Social

Les agents du Centre PMS participent à la vie de l'école. Ils y sont régulièrement présents. Les parents désireux de s'entretenir avec un membre du PMS des problèmes scolaires ou psychologiques de leur fils ou de leur fille, peuvent prendre rendez-vous en téléphonant à l'école ou au Centre PMS.

7. Système d'appréciation

Les devoirs, travaux, interrogations, contrôles, etc. sont évalués à l'aide d'un système précisé par chaque professeur. Ces précisions sont insérées au début des notes écrites de l'élève dans chaque cours.

8. Types d'évaluation

Conformément au décret sur les missions de l'école, notre évaluation a **deux fonctions**.

8.1 Une fonction de conseil (évaluation formative)

Cette évaluation, effectuée en cours d'activité, vise à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage.

L'élève peut ainsi prendre conscience de ses lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette évaluation reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.

L'élève peut tirer des leçons positives des éventuels problèmes rencontrés. Le sens et le but de cette façon de procéder est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève afin qu'il accède à l'auto-évaluation.

8.2 Une fonction de certification (évaluation sommative)

A la fin d'un apprentissage, l'élève effectue un contrôle, un travail, une réalisation (une pièce, un montage…), qui vise à établir le bilan des acquis en vérifiant si les objectifs prédéfinis ont été atteints. Ces contrôles ou travaux peuvent prendre de multiples formes : contrôle oral ou écrit, travail à réaliser à domicile ou à l'école, travail à présenter oralement, travail écrit ou oral à réaliser en groupe, stage ou rapport de stage, rapport de laboratoire, expérience de laboratoire, dessin, projet etc. Dans tous les cas, ces épreuves toujours annoncées sont retranscrites dans le bulletin.

En fin d'année scolaire

En se fondant essentiellement sur l'ensemble des évaluations sommatives, le professeur de chaque branche évalue les acquis de l'élève par une appréciation représentée par une cote. Il précise également les faiblesses qui subsistent.

9. Stages, séjours scolaires, retraites, sorties, visites etc.

9.1. Stage obligatoire

Les élèves de l'enseignement de qualification professionnelle ou technique effectuent au cours de leur 4ème, 5ème, 6ème ainsi qu'en 7ème des stages qui selon la section suivie par l'élève peuvent s'étaler sur toute l'année scolaire.

Place des stages dans l'évaluation certificative de l'enseignement qualifiant

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et les stages interviennent dans le processus d'évaluation des élèves. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret. Les élèves dispensés de stages dans le cadre des OBG : Puériculteur/Puéricultrice ne pourront jamais se voir délivrer le certificat de qualification.

9.2. Séjours scolaires

Les éventuels séjours scolaires: classes vertes, séjour de formation humaine et sociale, retraites, ... ainsi que les visites .... participent à la réalisation des objectifs généraux de l'enseignement et de l'éducation tels qu'ils sont définis par le décret sur les missions de l'enseignement et notamment de promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chaque élève, d'amener chacun à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences, de préparer les élèves à être des citoyens responsables capable de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.

Les frais sont à déterminer et à payer avant le début de chaque activité.

9.3. Activités obligatoires

Ces diverses activités sont essentielles à la formation de l'élève. Elles sont donc obligatoires. L'élève qui n'y participera pas, quels que soient ses raisons et ses motifs, **devra réaliser un ou des travaux,** proportionnels à la durée de l'activité ou au séjour organisé**. La présence à l'école est obligatoire.** Ce travail aura pour objet d'atténuer le déficit de formation engendré par l'absence de participation à l'activité ou au séjour organisé. Il en ira de même, pour un élève dont la participation sera jugée négative ou insuffisante. Ces travaux interviendront dans l'appréciation de fin d'année de la ou des branches concernées et seront pris en compte lors de la délibération.

10. Périodes de contrôles

Une période de contrôles à caractère sommatif est organisée dans la plupart des branches, à la fin du premier trimestre et en fin d'année. Le contrôle de certains cours peut avoir lieu en dehors de la session. Durant ces périodes, les élèves ont un congé d'étude l'après-midi. Les élèves mineurs dont les parents en font la demande écrite peuvent rester à l'école l'après-midi où une étude surveillée est organisée.

11. Absence lors des contrôles et des sessions de contrôles

11.1. En cas d'absence pour une-épreuve certificative

Pour réussir son année, un élève doit satisfaire aux épreuves **certificatives** qu'elles aient lieu ou non pendant une période délimitée. L'absence non motivée lors d'une épreuve sommative entraînera **un zéro**.

11.2. En cours d'année

L'absence motivée le jour d'une épreuve certificative réalisée **en cours d'année** doit être justifiée par **un certificat médical** dès **le retour de l'élève auprès de son éducateur**. Le professeur prendra la décision qu'il estime la plus adéquate afin de permettre à l'élève de satisfaire aux objectifs du cours (nouvelle date de contrôle, report de la matière à un prochain contrôle, etc.).

11.3. En cours de session

Pour qu'elle soit considérée comme étant motivée, une absence d'un ou de plusieurs jours, lors d'une session de contrôles (Noël, Juin) doit être justifiée par un certificat médical qui sera remis au plus tard le jour où l'élève rentre en classe en cours de session ; ou transmis au plus tard le dernier jour de la session dans le cas où l'élève ne peut reprendre la session. Le **conseil de classe** prendra la décision qu'il estimera la plus adéquate pour permettre à l'élève de satisfaire aux objectifs du cours.

11.4. En juin, la 1ère session

En ce qui concerne **une absence durant la session de juin**, le conseil de classe peut reporter le contrôle en 2e session (fin août).

11.5. En fin août, la 2ème session

En ce qui concerne **une absence durant la seconde session de fin août**, le ou les contrôles ne seront pas reportés. Cela signifie que, quelles que soient les circonstances, tout élève concerné par la session de septembre sera délibéré début septembre à partir des appréciations dont le Conseil de classe dispose et/ou des appréciations certificatives de l'année. Si, l'absence à une ou plusieurs épreuves de repêchage n'est pas motivée avant la délibération de septembre, l'élève recevra automatiquement une A.O.C.

12. Conseil de classe, délibérations et décisions de fin d'année

12.1. Le conseil de classe

Le conseil de classe comprend l'ensemble des professeurs de la classe, le Directeur et/ou une personne mandatée par le Chef d'établissement, le ou les éducateurs. Les membres de l'équipe P.M. S. peuvent également assister aux délibérations.

- En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de conseil d'admission, chargé d'apprécier les possibilités d'admission des élèves pour lesquels un avis positif du conseil d'admission est nécessaire.
- Au cours de l'année scolaire, le Conseil de classe se réunit de temps à autre, notamment lorsque les circonstances l'exigent, afin de faire le point sur le comportement de l'élève, son attitude face au travail, ses résultats, ses capacités, ses difficultés, etc.
- A la fin de chaque trimestre, les professeurs réunis en conseil de classe examinent et formulent une appréciation des résultats, du comportement et du travail de l'élève. Ils réfléchissent aux conseils qu'ils peuvent apporter à l'élève de façon à ce qu'il puisse remédier aux lacunes rencontrées.
- En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des rapports de compétences, le CEB, le CE1D et des attestations d'orientation A, B, C aux 2ème et 3ème degrés.

12.2. L'attestation d'orientation

Tout au long de ses études, l'élève reçoit une attestation d'orientation - A.O. ...

- Une attestation A (A.O.A) est donnée à l'élève qui réussit son année avec fruit.
- Une attestation B (A.O.B) est donnée à l'élève qui réussit son année, mais avec des restrictions (interdictions) qui portent sur l'une ou l'autre forme d'enseignement (général, technique, professionnel, artistique), section (transition, qualification), orientation (travaux de bureau, sciences, sciences-sociales, etc.).
- Une attestation C (A.O.C) est donnée à l'élève qui ne réussit pas son année.

Remarques

1. Il n'y pas d'A.O.B en 5e (5e et 6e doivent s'effectuer dans la même option).

2. La restriction sur l'attestation d'orientation B peut être levée:

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,

- par le redoublement.

- Pour attribuer cette attestation, le Conseil de classe se fonde principalement sur l'appréciation obtenue en fin d'année dans chaque branche, y compris pour l'enseignement qualifiant les épreuves de qualification prévues au schéma de passation. Celle-ci tient compte de l'ensemble des appréciations sommatives obtenues par l'élève tout au long de l'année.
- L'élève doit satisfaire dans toutes les matières. Le Conseil de classe peut estimer l'année échouée s'il considère que le ou les échecs sont trop nombreux, trop importants ou s'il(s) se présente(nt) dans une ou plusieurs branche(s) essentielle(s).

- Lorsqu'un élève termine son année avec un ou plusieurs échecs, le Conseil de classe peut l'ajourner s'il estime que l'élève peut combler une majorité de ses lacunes durant les mois de vacances. Cette décision se fonde sur l'importance des lacunes constatées en juin (appréciation finale), sur le nombre d'échecs, et sur les résultats de l'année. Si la décision est positive, l'élève présentera des épreuves de repêchage.
- Il n'y a pas d'épreuves de repêchage au premier degré. Dans ces classes, le Conseil de classe prend sa décision en juin.
- En matière de passage de classe, toute automaticité est impossible. C'est le propre d'une délibération que de devoir analyser les résultats de l'élève en tenant compte de nombreux paramètres. Chaque cas doit être considéré comme un cas individuel. Le Conseil de classe se réserve le droit de prendre toutes les décisions nécessaires à l'intérêt de la formation de l'élève.

12.3. Les décisions du Conseil de classe délibératif

- Le conseil de classe délibératif est **souverain**. Il se tient à huis clos. Ses décisions sont prises collégialement et solidairement. Elles ont une portée individuelle. Les participants ont un **devoir de réserve** sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'expliciter les motivations de celle-ci.
- En fin d'année, le Conseil de classe donne à l'élève les conseils qu'il juge utiles à la poursuite de ses études et le conseille en matière **d'orientation** scolaire.

12.4. Dispositions particulières au premier degré

Au terme de la 1re Commune, sur la base du rapport de compétences, le conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève vers la 2e Commune, le cas échéant en indiquant que le conseil de classe de 2e C proposera un PIA.

- Le premier degré doit être effectué en **trois ans maximum**.
- Les élèves qui n'auraient pas obtenu le Certificat d'Etudes de Base (**CEB**) en fin de 6e primaire peuvent l'obtenir à la fin de chaque année du premier degré différencié.
- Le Conseil de classe attribue le CEB aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.

Pour les années du 1er degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du 1er degré (CE1D) ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

12.5. Dispositions légales quant à la possibilité d'examiner ses copies

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

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe.

13. Fraudes

Lors d'un contrôle, toute fraude, toute découverte d'un stratagème ou d'un matériel préparé en vue d'une fraude ou pouvant être utilisé pour une fraude, entraînera l'échec au contrôle. En fin d'année, outre l'échec au contrôle, le conseil de classe peut prononcer l'échec pour l'ensemble de l'année dans la branche en question.

En septembre, toute fraude, toute découverte d'un stratagème ou d'un matériel préparé en vue d'une fraude, ... entraînera l'échec de l'année (A.O.C).

14. Epreuves de qualification

La délivrance du certificat de qualification est de la compétence du jury de qualification et non du conseil de classe. Ce jury se réfère aux épreuves prévues dans le schéma de passation de la qualification. Ces épreuves vérifient l'acquisition des compétences qui permettront à l'élève d'exercer des activités professionnelles en rapport à un métier. Elles sont obligatoires pour tous les élèves.

La délivrance du CESS, pour sa part, est de la compétence du conseil de classe et non du jury de qualification.

La délivrance du CESS et celle du certificat de qualification sont administrativement indépendantes : cela signifie que l'élève peut obtenir l'un sans avoir obtenu l'autre. Exception pour l'option Puériculture.

L'élève qui échoue en juin peut présenter une seconde session en septembre à condition qu'il s'y inscrive et qu'il ait présenté la session de juin.

15. Certification par unités

Sanction des études en fin de 4 P pour le métier d'électricien :

En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA).

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 4 possibilités suivantes :

Réussite sans restriction (AOA),

Réussite avec restriction (AOB),

Attestation de réorientation vers la C2D (AC2D) : l'élève est bien orienté et l'échec est dû à d'autres causes. L'élève intègre alors une C2D, une 4e année avec le programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA).

Sanction des études en fin de 5P CPU pour le métier d'électricien

En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA).

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences PEQ. Le passage en 6e année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5TQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P).

L'élève qui termine la 5e année comme élève irrégulier doit recommencer son année.

16. Epreuves de repêchage et travaux préparatoires

16.1. Nombre

Le nombre des épreuves de repêchage est déterminé par le conseil de classe.

16.2. Travail de vacances

Afin d'aider l'élève à se préparer à l'épreuve de repêchage, celle-ci peut s'accompagner d'un travail de vacances. Seules exceptions, les branches qui ne permettent aucun travail à domicile (par exemple un cours de pratique).

La réalisation de ce travail sera une condition nécessaire pour effectuer le contrôle en fin août. Le résultat de ce travail interviendra partiellement dans l'appréciation établie par le professeur.

16.3 En cas de 2ème session

Sauf cas exceptionnel, la participation effective à l'ensemble de la session de fin d'année est une condition nécessaire à la réussite de l'année. Participer effectivement aux épreuves de juin, c'est notamment vouloir les réussir en les préparant, en répondant aux questions, etc.

Les disciplines qui feront l'objet d'une épreuve de repêchage seront notées au bulletin, ainsi que la date et l'heure de l'épreuve. Lors de la remise des bulletins, l'élève s'enquerra auprès des professeurs des branches concernées, des matières et du travail à présenter en seconde session.

17. Délibérations de septembre

17.1. Le Conseil de classe délibératif

La décision de passage est de la responsabilité de tous les professeurs. La délibération de septembre fonctionne selon les mêmes principes que la délibération de juin.

17.2. La délibération

Dans les branches qui ont donné lieu à une épreuve de repêchage, l'appréciation de septembre remplace celle de juin. En-dehors de cela, la délibération de septembre prend en compte les mêmes éléments que la délibération de juin. Autrement dit, elle ne porte pas uniquement sur les résultats des épreuves de repêchage. Ceux-ci y occupent cependant une place décisive. Les disciplines dans lesquelles l'élève était en échec en juin, et qui n'ont pas fait l'objet d'une épreuve de repêchage ne seront pas prises en considération lors de la délibération de septembre.

18. Recours internes contre les décisions du conseil de classe

La procédure de recours interne contre les décisions du conseil de classe est une garantie essentielle qui ne devrait être entamée qu'après un dialogue constructif entre les uns et les autres afin de ne pas mettre en péril la confiance qui reste l'élément moteur de l'action pédagogique.

18.1. Des formalités

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe à condition d'apporter des éléments neufs ou inconnus du Conseil de classe au moment de la délibération.

Pour ce faire, ils peuvent introduire un recours contre les décisions du conseil de classe en déposant recours auprès de la direction dans les deux jours ouvrables (le samedi étant considéré comme un jour ouvrable) après la remise du bulletin.

18.2. Comparer ?

Le recours ne peut jamais être comparatif. **Personne ne peut consulter les épreuves d'un autre élève**.

18.3. Concrètement...

- C'est le chef d'établissement ou son délégué qui entendra les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs qui désirent introduire un recours interne. Le chef d'établissement ou son délégué expliquera les motifs des décisions prises et, à la demande des parents ou de l'élève majeur, établira un procès-verbal dans lequel seront actées leurs déclarations ainsi que la réponse de la direction.
- Si la direction estime que les informations données par les requérants sont de nature à modifier la décision du conseil de classe, sans préjuger de la décision de celui-ci, elle réunira le conseil de classe, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois de juin.
- Dans ce cas, l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, doivent se présenter le dernier jour ouvrable du mois de juin afin de recevoir notification de la décision prise suite au recours. Cette notification prendra la forme d'un document avec accusé de réception.
- Pour la première session, la procédure interne est close le dernier jour ouvrable du mois de juin à 16h.
- En ce qui concerne la 2ème session, l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, doivent se présenter dans les deux jours ouvrables qui suivent la délibération pour introduire un recours interne selon la même procédure et les mêmes principes qu'en juin. L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, doivent se présenter au plus tard le troisième jour ouvrable qui suit la délibération, afin de recevoir notification de la décision prise suite au recours. Cette notification prendra la forme d'un document avec accusé de réception. Exemple de calendrier: la délibération a lieu le mercredi, les recours sont introduits le jeudi et le vendredi, de 8h à 12h et de 14h à 16h.; la réponse est donnée le lundi avant 16h.

18.4. Recours non suspensif

Les recours ne sont pas suspensifs.

19. Recours externe contre les décisions du conseil de classe

- L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions du conseil de classe pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne expliquée au point 17.
- Ce recours doit être adressé par recommandé au Conseil de recours de l'enseignement confessionnel selon des modalités qui seront communiquées lors de la procédure interne.

20. Travaux de vacances pour les élèves en réussite

- Ces travaux donnés aux élèves qui réussissent leur année avec l'un ou l'autre échec ou faiblesse doivent être considérés comme une aide pour le futur et non comme la sanction du passé. Leur but est de permettre l'acquisition de compétences de façon à combler des lacunes et ainsi faciliter l'apprentissage futur.

21. Changement d'orientation en cours d'année

Pour autant que les possibilités légales soient respectées et que cela soit pédagogiquement justifié et possible,

- les élèves des 1er et 2ème degrés peuvent changer d'orientation jusqu'au 15 janvier.
- les élèves de 5ème peuvent changer d'orientation jusqu'au 15 novembre.
- les élèves de 6ème ne peuvent pas changer d'orientation.

22. Commission d'homologation

Chaque élève veillera à conserver ses cahiers, classeurs, travaux, documents scolaires en ordre et en bon état jusqu'à la réception des documents officiels sanctionnant ses études et/ou sa qualification. La commission exige également **le journal de classe**.

Il est donc important de conserver soigneusement ces documents de façon à pouvoir nous les rapporter au plus vite dans le cas où la commission qui homologue les diplômes exigerait que nous les lui fournissions.

23. Sanction des études

Puisque la sanction des études est liée à la régularité des élèves, le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité (articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de20 demi-journées **et ne peut pas revendiquer la sanction des études.**

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

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens. Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année. Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui même s'il est majeur. Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

24. Dispositions finales

Nous vous demandons de bien vouloir conserver ce règlement en tenant compte qu'il n'est pas exhaustif, qu'il est subordonné aux règles établies par la Fédération Wallonie-Bruxelles qui organise l'enseignement dans la partie francophone du pays.

Il ne peut dispenser les élèves et les parents de se conformer aux modifications légales intervenant en cours d'année scolaire, ainsi qu'à toute autre communication de l'établissement.