

## **I - INTRODUCTION**

A l'Institut, chaque jeune mérite une attention particulière.

Notre mission est de le former intellectuellement et professionnellement tout en développant son esprit d'initiative, ses capacités relationnelles et sociales, son autonomie, et en lui ouvrant l'horizon sur d'autres réalités et valeurs, sur des mouvements et des personnes qui poursuivent le même idéal de vie en référence aux Projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.

Sur le plan des compétences à acquérir, la lutte contre l'échec scolaire est notre objectif au quotidien en partenariat avec les familles, le centre P.M. S. et tous les partenaires susceptibles de nous venir en aide.

Ce règlement est applicable pendant toute la durée des études de l'élève dès l'inscription.  
En cas de modification, la nouvelle édition annule et remplace celle-ci.

L'inscription d'un élève entraîne automatiquement l'acceptation et le respect des règles en vigueur à l'Institut, par l'élève et ses parents. Dans le présent document, le mot « Parents » désigne les parents de l'élève ou à défaut, toute personne à qui la garde de l'élève a été confiée.

## **II. INFORMATIONS COMMUNIQUEES EN DEBUT D'ANNEE PAR LE PROFESSEUR.**

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur ;

- les objectifs de ses cours
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite
- l'organisation de la remédiation
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

En première année du premier degré, une rencontre avec les parents est organisée dans le courant du mois de septembre pour expliciter, entre autres, ces points.

## **III. EVALUATION**

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement.

### **1. Rôles de l'évaluation.**

a) *L'évaluation formative :*

visé à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration.

Elle est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les

observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

*b) L'évaluation certificative :*

s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année. Pour les élèves n'ayant pas obtenu leur C.E.B. dans l'enseignement primaire. Celui-ci pourra leur être délivré moyennant la réussite de l'épreuve externe certificative en 1D et/ou en 2D.

## 2. Les domaines de l'évaluation.

Afin de mener chaque élève au maximum de ses possibilités et de l'aider à s'orienter, l'ensemble des professeurs a le souci d'évaluer les savoirs, savoir-faire, savoir-être ainsi que la maîtrise effective des compétences propres à chaque degré et discipline.

*a) L'évaluation de l'élève porte sur :*

- les travaux et interrogations écrits et/ou oraux
- les travaux personnels ou de groupe
- les travaux à domicile
- les exercices relatifs aux cours d'éducation physique
- les dessins techniques
- les pièces d'épreuve et/ou travaux réalisés en atelier,
- les différentes épreuves intégrées liées à l'obtention du certificat de fin d'études, du CESS et/ou de la qualification
- les stages et rapports de stages, visites,...
- les rapports de laboratoires

Toute matière vue lors d'un cours est supposée connue pour le cours suivant et pourra être évaluée à tout moment.

Les contrôles de synthèse doivent être annoncés au plus tard dans le courant de la semaine précédant celle du contrôle. La date, la branche, la matière, les compétences à exercer et les objectifs du bilan doivent être notés et paraphés au journal de Classe.

L'évaluation effectuée par chaque professeur lors des divers travaux, exercices, interrogations, ... tout au long de l'année est notée dans le journal de classe. L'ensemble de ces appréciations constitue l'évaluation du **Travail Journalier** de l'élève et sera repris comme tel au bulletin.

Des périodes d'examens ou de synthèse (évaluation certificative) sont organisées sur l'année, elles concernent tant la formation générale que la formation orientée (épreuves de qualification en 5<sup>o</sup> / 6<sup>o</sup> et 7<sup>o</sup> qualifiantes). Dans ces épreuves de qualification du degré, l'insistance est mise sur l'intégration des différents cours, l'évaluation critériée. Une récurrence de certains critères

d'évaluation dans les épreuves sera signe d'une non acquisition des éléments indispensables à la réussite de la 1<sup>o</sup> / 2<sup>o</sup> année du degré ou de la 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 avec 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.

b) *Les exigences portent également sur :*

Des compétences transversales définies dans les programmes et communes à toutes les branches dont notamment :

- L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- Le respect des échéances, des délais.
- ...

c) *Présence aux certifications :*

Notre règlement d'ordre intérieur prévoit que toute absence non valablement motivée dès le retour à l'école entraîne un "zéro" pour tous les travaux, épreuves, devoirs ou examens. En cas d'absence dûment motivée et en concertation avec le professeur, l'interrogation et/ou l'examen doi(ven)t être réorganisé(s). L'élève doit s'inquiéter des modalités de la réorganisation de toute évaluation.

d) Modalités de communication des évaluations certificatives.

Selon les degrés, une communication globale des évaluations est faite aux parents via le bulletin. La date de remise du bulletin au terme de l'année scolaire est mentionnée dans le journal de classe.

## **IV Le conseil de classe**

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

1. Par classe est institué un Conseil de classe.

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargé d'encadrer un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation, de prononcer leur passage ou non dans l'année supérieure, de délivrer diplômes, attestations, certificats, ... , de conseiller voire

de déterminer une orientation. Ils ont voix délibérative.

Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cf. article 7 de l'AR du 29 juin 1984).

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs et chefs d'atelier concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative (cf. article 95 du décret du 24 juillet 1997).

2. En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission.

Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'AR du 29 juin 1984, tel que modifié.

3. Au cours et au terme des humanités générales et technologiques, professionnelles et techniques, l'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (cf. articles 32 et 59 du décret du 24 juillet 1997).

4. Au cours et au terme du 1er degré, le Conseil de classe est responsable de l'orientation.

Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle en organisant des conseils de guidance et en construisant un Plan Individuel d'Apprentissage au premier degré. Le Conseil de classe est amené également à faire le point :

- sur la progression des apprentissages,
- sur l'attitude du jeune face au travail,
- sur ses réussites et ses difficultés via le bulletin ou le journal de classe,

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

5. En fin d'année scolaire pour le 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> degrés, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative

et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C selon les prescrits légaux en fonction des différents degrés.

6. Le Conseil de classe fonde son appréciation sur le dossier pédagogique de l'élève.

Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (cf. art. 8 de l'AR du 29 juin 1984, tel que modifié).

7. Le cas échéant, le Conseil de classe peut décider que l'élève doit présenter une épreuve complémentaire dans une ou plusieurs matières.

Cette épreuve complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes, à savoir :

- Demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue,
- Exercices sur cette matière,
- Réalisation de travaux antérieurs jugés insuffisants et/ou manquants (dessins, rapports de laboratoire,...) ; préparation à la réalisation partielle de pièces.
- Stages non effectués.

Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires et/ou un examen de deuxième session sont organisés début septembre. Les matières et modalités d'organisation sont communiquées aux parents (ou à l'élève majeur) en même temps que le bulletin de juin.

Au terme de la deuxième session, le Conseil de classes se prononcera à nouveau sur la réussite de l'année.

8. Toutes les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

9. A la fin des délibérations du Conseil de classe

l'élève et ses parents pourront prendre connaissance des décisions prises ; celles-ci feront l'objet d'avis affichés à l'entrée de l'établissement. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation ou avis et/ou orientation ou rapport de compétences ainsi que les modalités d'une deuxième session éventuelle.

10. Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos.

Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

## **V Contestations.**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. En ce cas, il est prévu :

### **Une procédure interne.**

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou par les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (cf. art. 96, al. 2 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents 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 l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (cf. art. 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) avant le 30 juin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant par écrit les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué prend acte des déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur et date et signe le courrier pour réception. Pour instruire leur (son) éventuelle demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il réexamine le cas de l'élève et reconsidère ou non sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne mais de toute façon un courrier recommandé avec accusé de réception leur sera envoyé (le 1<sup>o</sup> jour ouvrable qui suit le 30 juin) dans lequel la décision sera mentionnée et au cas où les coordonnées pour un éventuel recours externe.

### **Une procédure externe.**

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique : Direction Générale de l'Enseignement obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

***Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et ce par voie recommandée.***

La décision du Conseil de Recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci.

Tant que le Conseil de Recours n'a pas émis d'avis, la décision du Conseil de classe reste souveraine.

### **En cas de deuxième session.**

La procédure de recours est adaptée quant aux dates. La procédure interne est en tout cas clôturée dans les cinq jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre.

## **VI. SANCTIONS DES ETUDES**

### **a) Régularité des élèves**

La sanction des études est liée à la régularité de l'élève.

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

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

*L'art. 93 du décret "Missions" précise que :*

"A partir du 2<sup>o</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles".

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification.

Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

### **b) Forme, section et orientation d'étude.**

On entend par "forme" d'enseignement :

- Enseignement général,
- Enseignement technique,
- Enseignement artistique,
- Enseignement professionnel.

On entend par «section" d'enseignement :

- Enseignement de transition,
- Enseignement de qualification.

On entend par "orientation" d'études ou "subdivision" :

- Option de base simple
- Option de base groupée

c) Attestation et titres.

**Au premier degré commun, au terme de chaque année suivie**, l'élève reçoit un rapport de compétences acquises. Les modalités de sanction des études et de perspectives pour l'année suivante se retrouvent en annexe de ce document.

**Au terme de la première D ou de la deuxième D**, le Conseil de classe délivre une attestation de fréquentation + CEB éventuel. Les modalités de sanction des études et de perspectives pour l'année suivante se retrouvent en annexe de ce document.

**A partir du deuxième degré**, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

*L'attestation A* fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction. Elle peut être assortie d'un conseil d'orientation.

*L'attestation B* fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Cette AOB peut être complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>o</sup> année organisée au troisième degré de transition.

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

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

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

d) Travaux de vacances

Le Conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes :

- Demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue,
- Exercices sur cette matière,...

Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre

par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

L'évaluation de contrôle du travail complémentaire entre dans la cote du travail journalier du premier trimestre de la nouvelle année scolaire.

Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

#### e. Epreuves de qualification.

Dans l'enseignement technique ou professionnel de qualification, les élèves du 3<sup>o</sup> degré (6<sup>o</sup> année) doivent subir une épreuve de qualification.

Le type de préparation de l'épreuve elle-même dépend beaucoup de l'option.

Le jury de qualification, composé d'enseignants et des professionnels des métiers, fondera sa décision de certification sur les éléments suivants :

- appréciation du dossier de qualification
- l'ensemble des épreuves de qualification réalisées tout au long du degré
- Evaluation du stage, rapport de stage et carnet de stage.

Dans tous les cas, entrent en ligne de compte la qualité du travail, la façon dont l'élève l'a présenté et s'est défendu devant le jury et le carnet de stages en entreprise puisque dans la plupart des cas, le partenariat Ecole - Entreprise le permet.

Le cas échéant, le jury de qualification peut décider que l'élève doit présenter une deuxième session. Dans ce cas, il proposera un plan individualisé de remédiation. La deuxième de qualification aura lieu le 2<sup>o</sup> mercredi de septembre.

#### f) Certificats pouvant être obtenus au cours et au terme de la scolarité :

1. Au terme de la 1<sup>ère</sup>, voire en fin de 2<sup>o</sup> année différenciée, l'élève non titulaire du CEB peut se le voir octroyer le recours à une évaluation externe.

2. Certificat d'enseignement secondaire de 2<sup>o</sup> degré :

- Délivré aux élèves ayant terminé avec fruit la 4<sup>o</sup> année d'enseignement technique, il permet l'accès à la 5<sup>o</sup> année de l'enseignement technique.
- Délivré aux élèves ayant terminé avec fruit la 4<sup>o</sup> année d'enseignement professionnel, il permet l'accès à la 5<sup>o</sup> année de l'enseignement professionnel.

3. Certificat de l'enseignement secondaire supérieur

- Délivré aux élèves réguliers qui ont terminé avec fruit les 2 dernières années d'études dans l'enseignement secondaire technique, dans la même forme d'enseignement, dans la même section d'enseignement et dans la même orientation d'études

- Délivré aux élèves réguliers qui ont terminé avec fruit la 7<sup>o</sup> année d'études après avoir terminé avec fruit une 6<sup>o</sup> année d'études de l'enseignement secondaire professionnel.

4. Certificat d'études au terme de la 6<sup>o</sup> année professionnelle.

L'élève qui réussit se voit octroyer par le Conseil de classe un certificat d'études qui donne accès à la 7<sup>o</sup> année de l'enseignement secondaire professionnel dans le respect des règles administratives en la matière.

5. Certificat de qualification au terme de la 6<sup>o</sup> année et de la 7<sup>o</sup> années de l'enseignement de qualification délivré aux élèves réguliers qui ont fréquenté la 6<sup>o</sup> année dans une section de qualification ou une 7<sup>o</sup> année qualifiante et qui ont subi avec succès une épreuve de qualification.

Il faut préciser que le certificat de qualification est du ressort d'un jury de qualification et non du Conseil de classe.

## **VII CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS**

Le journal de classe est en toutes circonstances le moyen de communication privilégié entre l'école et la famille. Le carnet de communication, inclus dans le journal de classe, établit le lien entre l'école et les parents. Toute observation ou communication y seront indiquées par les professeurs ou l'éducateur de guidance et **toujours signées par les parents**. La communication des parents vers l'école se fera également par le biais de ce document.

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire, les professeurs et les éducateurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Des contacts avec l'Assistante sociale ou avec le centre PMS peuvent également être sollicités, soit par les parents, soit par les élèves.

Numéro de contact pour l'Assistante sociale : 065/76.61.10

Numéro de contact du Centre PMS : 065/78.28.90.

### **Rencontre avec les parents :**

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation. Des journées d'informations sur les études sont organisées pour les différents degrés tout au long de l'année.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager. Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

## **VIII DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux

textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

## **IX ACCORD DE L'ELEVE ET DES PARENTS**

Nous (je) soussigné(s) :	
Domicilié(s) :	
Déclare (ons) avoir inscrit mon (notre) enfant prénommé :	
Dans l'établissement :	
<b>Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement des études de l'école et l'acceptons en tous points.</b>	
Fait à Boussu, le	Signature de l'élève,
	Signature des Parents ou de la personne responsable de droit et de fait
Cachet de l'établissement	