

## **1. Raison d'être**

Le règlement des études sert principalement à :

- informer les élèves et leurs parents des méthodes de travail et d'évaluation utilisées dans l'école;
- indiquer aux élèves et à leurs parents quels sont les critères d'un travail scolaire de qualité.

Il répond aux exigences de l'article 78 du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire.

## **2. Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année**

En début d'année, chaque professeur remet à chaque élève un document d'intentions pédagogiques reprenant les informations suivantes :

- les objectifs du cours (en conformité avec les programmes du Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique);
- 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.

Dans toute la mesure du possible, ces documents sont communs par branche et par degré à tous les enseignants.

## **3. L'évaluation**

### *3.1. Présentation générale du système d'évaluation*

Les apprentissages des élèves sont évalués régulièrement par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation a deux fonctions :

- a) la fonction de « conseil » (*évaluation formative*) vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. La fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation: elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages;
- b) la fonction de « décision » (*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 sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur sont d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

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.

### 3.2. Supports d'évaluation

L'évaluation repose sur un ensemble qui peut comprendre les éléments suivants:

- des travaux écrits
- des travaux oraux
- des travaux personnels ou de groupe
- des travaux à domicile ou à l'école
- des travaux réalisés en atelier
- des stages et des rapports de stages
- des appréciations rédigées par les maîtres de stage
- des interrogations dans le courant de l'année
- des contrôles, bilans et examens.

### 3.3. Moments d'évaluation

L'évaluation formative a lieu à tout moment durant l'année.

Les stages et rapports de stages sont évalués après la fin du stage.

L'évaluation certificative a particulièrement lieu à des moments annoncés en temps utile. Généralement, les examens certificatifs ont lieu en décembre et/ou en juin.

### 3.4. Système de notation

L'établissement pratique au long de l'année une évaluation formative qui peut utiliser différents systèmes de notation:

- des échelles numériques (des points - *exemple: sur 20, sur 100 ...*)
- des échelles logiques (des appréciations - *exemple: acquis - non acquis*)

Les bulletins comportent, par période et par branche, une note de synthèse. Celle-ci est exprimée par une cote sur 100.

Les systèmes utilisés dans les bulletins varient en fonction des niveaux et des sections. Une explication du système se trouve dans chaque bulletin.

La cote est donnée par l'enseignant qui tient compte de tous les éléments objectifs en sa possession.

### 3.5. Attitudes et comportements attendus

Pour assurer sa réussite, l'élève devra s'inspirer des recommandations suivantes, qui sont susceptibles d'évaluation formative (ces recommandations sont extraites du décret sur les « Missions de l'école » - article 78 §3):

- l'élève fera preuve du sens des responsabilités qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute et la présence régulière aux cours;
- l'élève acquerra progressivement une méthode de travail personnelle et efficace;
- l'élève développera sa capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- l'élève apprendra à respecter les consignes données, ce qui n'exclut pas l'exercice du sens critique;
- l'élève soignera la présentation de ses travaux, quels qu'ils soient;
- l'élève respectera les échéances et les délais.

### *3.6. Indicateurs de réussite et modalités d'organisation*

Remarque préliminaire : la réussite ou l'échec global d'un élève ne s'apprécie pas seulement par l'addition arithmétique des résultats partiels obtenus mais surtout en fonction de l'acquisition ou non des compétences définies en début d'année et de la progression de l'élève. Le conseil de classe est seul juge dans cette matière.

#### *3.6.1. Travaux à domicile*

Les travaux doivent être remis aux échéances stipulées par les professeurs. Ils doivent être soignés et répondre aux consignes données. Dans le cas contraire, le professeur peut exiger que le travail soit recommencé.

En cas d'absence lors de la remise d'un travail, le travail doit être remis dès le retour de l'élève à l'école.

En cas d'absence lorsque le travail a été donné, l'élève s'informerait du sujet et des consignes à suivre dès son retour. S'il estime ne pas avoir le temps de réaliser le travail, il verra le professeur pour convenir d'une autre date.

#### *3.6.2. Interrogations*

Les interrogations d'une certaine importance sont toujours annoncées, au moins 48 heures à l'avance. Ceci n'empêche pas un professeur de donner une leçon à étudier pour le lendemain, avec vérification orale ou écrite.

Les interrogations sont cotées. Une absence justifiée lors d'une interrogation ne donne lieu à aucune sanction sauf si les élèves ont été dûment avertis de la nécessité d'être couverts par un certificat médical. En cas d'absence injustifiée, le professeur pourra décider de faire passer l'interrogation à un élève à un moment judicieusement choisi. Si des absences injustifiées lors d'interrogations se multiplient, une sanction adéquate sera envisagée.

#### *3.6.3. Examens*

Selon les classes, l'école organise une ou deux sessions d'examens par an. Dans certaines classes, il est possible qu'aucune session ne soit organisée au bénéfice de l'évaluation continue. Les parents et les élèves prendront connaissance de la situation de la classe concernée dans les éphémérides de l'année qui sont distribuées dans le courant du mois de septembre.

Avant les sessions d'examens, les élèves et les parents reçoivent le calendrier et l'horaire des examens ainsi que les règles générales de vie à l'école pendant cette période. L'usage de donner congé dès la fin d'un examen pour permettre l'étude du(des) examen(s) suivant(s) n'est pas nécessairement d'application pour toutes les sessions ni pour toutes les classes. Les parents et les élèves sont avertis des dispositions les concernant par la circulaire d'organisation des examens.

Une absence lors d'un examen sera couverte par un certificat médical, remis par l'élève ou une autre personne au plus tard le jour où l'élève revient à l'école; au cas où l'absence se poursuit jusqu'à la fin des examens, le certificat médical doit parvenir à l'école au plus tard le jour du dernier examen. À défaut, l'élève aura un zéro. Le Conseil de classe décidera soit de permettre à l'élève de présenter ultérieurement le(s) examen(s) effectué(s) pendant son absence, soit plus généralement de reporter l'évaluation la matière de l'examen non présenté en juin, en même temps que l'épreuve finale.

Les parents peuvent consulter ou demander une copie d'examen, sous certaines conditions, définies dans le décret « Missions » du 24 juillet 1997 (Art. 96).

« L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coûtant, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration [ajouté par décret du 12-07-2012].

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie [ajouté par décret du 12-07-2012] »

La demande de copie devra être adressée PAR ECRIT à la direction et mentionner, si possible, les documents concernés par la demande.

#### *3.6.4. Stages*

L'inscription au 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> degré professionnel ou de technique de qualification entraîne la participation OBLIGATOIRE des étudiants à des stages. Durant ceux-ci, l'étudiant(e) s'engage à respecter la réglementation propre à l'institut. Le non-respect de ces obligations peut avoir des conséquences déterminantes allant, selon la gravité, de la non-réussite de l'année au renvoi définitif.

Ces règles, tout comme la description des modalités pratiques d'organisation est détaillée dans les divers documents (convention de stage, code de déontologie, règlement des stages) qui sont systématiquement transmis à l'étudiant et à ses parents, avant chaque période de stage.

#### *3.6.5. Epreuves intégrées*

Toute section confondue aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés, une épreuve intégrée (c'est-à-dire transversale, regroupant plusieurs cours) peut être organisée. Les modalités d'organisation et d'évaluation seront communiquées aux élèves dès le début de l'année scolaire.

#### *3.7. Bulletins*

Il y a, en principe, 4 ou 5 bulletins par an qui sont remis, grosso modo, aux périodes suivantes: octobre, décembre, mars, mai et juin. Toutefois, dans l'une ou l'autre classe, un bulletin peut ne pas être remis à l'une de ces dates. Les parents et les élèves prennent connaissance des dates exactes dans les éphémérides remises au cours du mois de septembre. En cas de modification, les élèves et les parents sont prévenus par circulaire.

Les bulletins de décembre, de mars et de juin sont traditionnellement remis aux parents et à l'élève par le titulaire de classe lors d'un rendez-vous fixé d'avance.

Particulièrement en fin d'année scolaire, les parents et les élèves doivent venir chercher le bulletin à la date fixée. Ils ne pourront en aucun cas justifier d'un retard qui leur est imputable pour remettre en cause la ou les décision(s) du conseil de classe.

## **4. Le Conseil de classe**

### *4.1. Définition, composition et compétences*

Par classe, est institué un Conseil de Classe. Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de Classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (voir article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

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

Au terme du premier degré, le Conseil de Classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents. À cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (voir article 22 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents et les élèves (art. 32 et 59 du décret du 24/07/1997).

### *4.2. Définition et missions du Conseil d'Admission en début d'année*

Un Conseil d'Admission, composé du (/des) titulaire(s), du chef d'établissement et d'un membre du secrétariat chargé des dossiers d'élèves, se réunit pour 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'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

### *4.3. Missions du Conseil de Classe en cours d'année scolaire*

Le Conseil de Classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils 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.

En mars, le Conseil de Classe donne un avis avec autant de précision que possible sur l'orientation future de l'élève. Cela permet à l'élève et à ses parents de réfléchir, de réagir, de chercher des informations, de s'inscrire dans une autre école, ... avant la fin de l'année scolaire.

### *4.4. Missions du Conseil de Classe 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 CE1D et des attestations d'orientation au 1<sup>er</sup> degré, des attestations d'orientation A, B ou C aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés.

Le Conseil de Classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Le Conseil de Classe prend des décisions collégiales, solidaires, prospectives et personnalisées.

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves(\*) organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).  
(\*) Y compris, pour l'enseignement qualifiant les épreuves de qualification prévues au schéma de passation.

À la date fixée, les élèves et les parents sont informés des résultats par le bulletin avec lequel est remis un exemplaire de l'attestation d'orientation délivrée pour l'élève.

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.

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 les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (voir article 96, al. 2, du Décret du 24 juillet 1997).

Circulaire 2741 du 05/06/2009. Pour l'enseignement subventionné par la Communauté française, chaque pouvoir organisateur détermine, dans son règlement des études, les modalités selon lesquelles le contenu des attestations d'orientation, en particulier, celui des orientations B, est communiqué aux élèves et à leurs parents (bulletin, lettre, copie de l'attestation d'orientation, affichage, ...). Cette communication ne peut souffrir aucune ambiguïté et doit refléter fidèlement la décision collégiale du conseil de classe.

Pour les années du premier degré, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré 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.

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

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. (Circulaire ministérielle 3190 du 23 juin 2010 relative aux recours contre les décisions des Conseils de classe dans l'enseignement secondaire de plein exercice).

#### *4.5. Procédure de contestation*

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. S'ils souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe, ils se rendent à l'école aux heures indiquées et en font la déclaration écrite au chef

d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Un accusé de réception est alors remis aux parents ou à l'élève majeur.

Pour instruire leur(s) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée du titulaire, d'un enseignant donnant cours dans la classe concernée et de lui-même. Cette commission locale peut convoquer 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'éléments neufs par rapport aux données fournies en délibération, ou vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère 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 avertis début juillet par lettre recommandée de la décision prise suite à la procédure interne.

#### *4.6. Procédure de recours externe contre les décisions du Conseil de Classe*

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. Le recours est envoyé à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Services Généraux des structures de l'enseignement secondaire  
Conseil de recours – Enseignement confessionnel  
Rue Lavallée 1 - 1080 Bruxelles

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

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci (art.98 du décret du 24 juillet 1997).

## **5. Sanction des études.**

### *5.1. Rappel de quelques appellations*

- 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'étude ou « subdivision » : option de base simple, option de base groupée.

### *5.2. Attestations délivrées au cours et au terme du 1<sup>er</sup> degré*

Au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, Le Conseil de Classe élabore pour chaque élève régulier au sens de l'article 2, 6° de l'arrêté royal du 29.06.1984 précité, **un rapport sur les compétences acquises au**

**regard des socles de compétences à 14 ans ou à 12 ans** en ce qui concerne les élèves fréquentant le premier degré différencié (art. 22 du décret du 30.06.2006).

Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de Classe.

**Au terme de la 1°C**, sur base de rapport de compétences : le Conseil de Classe prend la décision d'orienter l'élève vers la 2°C,

**Au terme de la 2°C**, le Conseil de classe :

- soit certifie la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- soit ne certifie pas la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible).

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter :

**Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé ses trois années d'études au premier degré.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2°S.

**Situation 2 : l'élève a épuisé ses trois années d'études au premier degré.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents (recours possible).

**Au terme de la 2°S**, le conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- 1° soit certifie de la réussite de l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,
- 2° soit ne certifie pas de la réussite de l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire, définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année (recours possible) et en informe les parents.

**Au terme de la 1°D**, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève :

- 1° soit vers la 1°C à condition qu'il soit titulaire du CEB
- 2° soit vers la 2°D, s'il n'est pas titulaire du CEB

**Au terme de la 2°D**, trois situations peuvent se présenter :

**Situation 1 : l'élève titulaire du CEB qui n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe décide d'orienter l'élève vers la 2°S .

**Situation 2 : l'élève titulaire du CEB qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième (recours possible) et en informe les parents qui choisissent :

- 1° soit la 2°S
- 2° soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

**Situation 3 : l'élève non titulaire du CEB**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2°S.

### *5.3 Attestations délivrées aux 2° et 3° degrés*

A partir de la 3<sup>e</sup> année secondaire, l'élève se voit délivrer une attestation A, B ou C. L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans



l'année supérieure, sans restriction.

L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'étude de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>e</sup> année organisée au troisième degré de transition.

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

La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée:

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

Si l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable de l'élève mineur en font la demande, le chef d'établissement fournit par écrit la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (décret Missions du 24/07/1997 – article 96 alinéa 2). Les motivations qui sont à la base de la décision du Conseil de classe sont actées et signées par au moins le Président et deux membres du Conseil de classe. Elles sont reprises dans le Procès-verbal du Conseil de classe de délibération ou y sont annexées (circulaire ministérielle 1207 du 26/08/2005 – p14).

#### 5.4. Certificats délivrés

Au cours ou au terme du premier degré différencié (1<sup>e</sup>D – 2<sup>e</sup>D), l'élève qui a réussi avec fruit obtient le *Certificat d'études de base (C.E.B)*.

Au terme du premier degré commun (2<sup>e</sup>C – 2<sup>e</sup>S), l'élève qui a réussi avec fruit obtient le *Certificat de réussite du premier degré (CE1D)*.

Au terme du deuxième degré, l'élève qui a réussi avec fruit reçoit un *Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré (C.E.S.D.D.)*. Celui-ci lui permet de s'inscrire dans une 5<sup>e</sup> année dans le respect de la législation.

Au terme de la 6<sup>e</sup>TQ et 6<sup>e</sup>P, l'élève peut obtenir un *Certificat de Qualification* en présentant une épreuve spéciale jugée par un jury de qualification. Ce certificat atteste des compétences professionnelles de l'élève dans l'option qu'il a suivie jusque-là. 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.

Au terme de la 6<sup>e</sup>TQ et de la 7<sup>e</sup>PC, l'élève peut obtenir un *Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.)*. Celui-ci lui permet de poursuivre certaines études supérieures ainsi que de postuler pour certains emplois. Les enseignants informent les élèves des débouchés possibles au terme des humanités. La délivrance du C.E.S.S., pour sa part, est de la compétence du Conseil de classe et non du jury de qualification.

La délivrance du C.E.S.S. et du certificat de qualification sont administrativement indépendantes : cela signifie que l'élève peut obtenir l'un sans avoir obtenu l'autre.

Au terme de la 6<sup>e</sup>TQ et de la 6<sup>e</sup>P, l'élève peut aussi obtenir le *Certificat de Gestion*.

Au terme de la 6<sup>e</sup>P, l'élève peut obtenir le *Certificat d'études de la 6<sup>e</sup> année professionnelle* (C.E.6P).

### 5.5. Régularité des élèves

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

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ». Un élève libre ne peut jamais obtenir la sanction des études. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Sous certaines conditions énoncées par l'article 56,3<sup>o</sup> de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une sanction des études sous réserve.

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées. **En outre, pour les élèves majeurs, une exclusion définitive peut être prononcée à partir de 20 demi-jours d'absence.**

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

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1<sup>e</sup> C ou une attestation A, B ou C. De même le Certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. 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.

Sous certaines conditions énoncées par l'article 56 §3 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

### 5.6. Travaux de vacances conseillés et tutorat

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

Le travail complémentaire prendra la forme de travaux de vacances conseillés. Il s'agit d'une demande d'approfondissement de l'étude ou d'une partie de la matière vue, d'exercices sur cette matière etc. 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. Un contrôle du travail complémentaire sera organisé. Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure puisse être prise en juin.

Pour mieux faire face à ce travail complémentaire, il sera conseillé aux élèves de s'inscrire au programme d'été organisé par notre partenaire Schola ULB ; cette inscription se fait sur base volontaire. Ce programme de soutien est gratuit et sera organisé au sein de notre école (ou dans une école proche) les deux dernières semaines d'août. Une fois l'engagement pris, les élèves sont tenus d'être présents lors des séances de tutorat (uniquement les matins). Chaque élève pourra s'inscrire pour une aide dans une ou deux matières. Les documents d'inscription seront remis par les titulaires aux élèves qui auront un travail de vacances.

## **6. Contacts parents-école**

### *6.1. Contacts organisés*

L'école organise au minimum trois contacts privilégiés entre enseignants et parents, à raison d'un contact par trimestre. Ces contacts sont organisés sous la forme de rendez-vous sauf au mois de juin. La présence des parents à ces réunions est vivement souhaitée.

### *6.2. Contacts en dehors des réunions de parents*

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement et cela, en demandant un rendez-vous. Ceux-ci se prennent par téléphone ou par écrit (par exemple, par le biais du journal de classe).

L'établissement, de son côté, se réserve le droit de convoquer les parents en cas de nécessité.

Des contacts avec le Centre psycho-médicosocial peuvent également être sollicités par les parents ou les élèves

### *6.3. Objectifs des réunions de parents*

En début d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes. Durant l'année, elles permettent de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

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. Les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

## **7. 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.