

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

Ce règlement a été écrit avec une volonté de précision et de clarté, en référence aux valeurs définies dans notre projet éducatif et conformément au « Décret Missions » du 24 juillet 1997.

Tous les acteurs de l'école doivent approuver que le Centre Scolaire Saint-Joseph Saint-Raphaël mise sur le dialogue, l'ouverture, la transparence et la prévention.

Ce document s'adresse à tous les élèves et à leurs parents. Il traitera des points suivants :

1. Informations à communiquer par le professeur en début d'année.
2. L'évaluation.
3. Le conseil de classe.
4. Jury de qualification
5. La sanction des études.
6. Les contacts entre l'école et les parents.
7. Aménagements raisonnables
8. Organisation des stages
9. Les dispositions finales.
10. L'accord de l'élève et des parents.

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

Chaque professeur ou groupe de professeurs informe par écrit ses élèves sur :

- les objectifs du cours (conformément au programme),
- les compétences et savoirs à acquérir ou exercer,
- le plan de répartition de la matière de l'année,
- les moyens d'évaluation utilisés,
- les critères de réussite,
- l'organisation éventuelle de la remédiation,
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

## 2. L'évaluation

### 2.1 Système général utilisé.

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe réunis en conseil de classe.

L'évaluation a deux fonctions :

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

Le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation.

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

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.

Dans certaines sections, la certification des compétences professionnelles pourra se faire en unités d'acquis d'apprentissage.

L'évaluation certificative est basée sur :

- travaux écrits,
- travaux oraux,
- travaux personnels ou de groupe,
- travaux à domicile,
- pièces d'épreuve à réaliser en atelier, en cuisine, ...
- épreuves à caractère physique ou sportif,
- stages et rapports de stages,
- expériences en laboratoire,
- interrogations dans le courant de l'année,
- épreuves intégrées de qualification,
- évaluation externe,
- contrôles, bilans et examens.

### 2.2 Moments d'évaluation.

L'année se divise en quatre périodes.

### 2.3 Fréquence de l'évaluation du travail journalier.

Chaque cours comportera au minimum une cote par heure hebdomadaire de cours, et ce, pour chacune des périodes.

### 2.4 Système de notation.

Il faut distinguer plusieurs types d'évaluation :

– **L'évaluation périodique.** Elle intervient à 4 reprises dans le courant de l'année.

Elle est établie à partir des supports d'évaluation (cfr point 2.1) réalisés sur les matières vues au cours de la période. Elle s'exprime en chiffres, de 0 à 20. La cote 20 signifie que les résultats d'ensemble sont excellents : 10, juste suffisants, en-dessous de 10, insuffisants ou très insuffisants. Cette cote n'est pas une simple moyenne arithmétique mais la «moyenne pondérée» des résultats obtenus pour les différents travaux réalisés au cours de la période.

Elle tient compte des compétences acquises en fonction des objectifs du cours.

A Noël et en fin d'année, une cote graduée de 0 à 20 traduit les résultats des examens.

– **L'évaluation de la situation (SIT).** Elle exprime la synthèse des résultats obtenus depuis le début de l'année scolaire. Elle révèle si l'élève, à un moment donné, est en situation de réussite ou non.

Cette cote ne résulte pas d'une moyenne arithmétique mais est le reflet du degré d'acquisition des compétences. Elle s'exprime par des lettres :

TB	Les résultats sont très bons
B	Les résultats sont bons
S	Les résultats sont suffisants
	Ces trois cotes expriment une situation de réussite.
I	Les résultats sont insuffisants
TI	Les résultats sont très insuffisants

Ces deux dernières cotes expriment une situation d'échec. En fin d'année, ces cotes hypothèquent la réussite de l'élève.

### – L'appréciation globale.

Elle est la synthèse des avis des professeurs, réunis en conseil de classe. Elle est basée sur les indications fournies, pour chaque branche, par l'évaluation périodique.

Elle tient compte également des observations faites par les professeurs sur les aptitudes de l'élève.

### 2.5 Attitudes et comportement attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité :

- le 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 ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à oeuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

### 2.6 Indicateurs de réussite minimale.

L'acquisition des compétences minimales dans chaque branche se traduit par la lettre S.

### 2.7 Modalités d'organisation des interrogations et des examens.

Une interrogation orale ou écrite portant sur la matière de la leçon précédente, peut être organisée sans avertissement. Si la matière dépasse la leçon précédente, l'interrogation sera annoncée au journal de classe.

Le nombre d'heures de chaque examen correspond en principe au nombre d'heures hebdomadaires de cours. Pendant la session d'examens, les cours sont suspendus l'après-midi, dès la veille du premier jour d'examen si celui-ci n'est pas un lundi.

### 2.8 Absence lors d'un contrôle et non-respect des échéances.

En cas d'absence justifiée, si l'élève n'a pas présenté une interrogation importante ou n'a pas remis un travail à la date convenue, le professeur concerné fixe avec l'élève une nouvelle échéance; au troisième degré, l'élève lui-même prendra l'initiative de cette démarche. (La nouvelle échéance sera écrite au journal de classe et signée par le professeur et l'élève.) En cas d'absence non motivée, le professeur peut imposer à l'élève, dès son retour en classe, les travaux ou contrôles manqués pendant l'absence. Le non-respect délibéré de ce calendrier sera sanctionné d'une cote nulle.

L'élève absent à un examen, même hors session, fournira un certificat médical. Le conseil de classe fixera, le cas échéant, un nouveau calendrier et le non-respect délibéré de ce calendrier sera sanctionné d'une cote nulle.

### 2.9 Absence au cours d'éducation physique.

L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique (du 15 septembre au 30 juin) doit être présent dans l'établissement mais ne sera pas évalué.

### 2.10 Remise des bulletins et responsabilité des parents.

Calendrier :

Le calendrier de la remise des bulletins est indiqué dans l'agenda scolaire.

En cas de modification de la date de remise des bulletins, les parents seront avertis par un mot au journal de classe ou une lettre.

Responsabilité :

A la fin de chaque période, la présence de l'étudiant et/ou de ses parents est obligatoire pour recevoir son bulletin et les conseils pédagogiques nécessaires pour la mise en oeuvre des remédiations et la réussite d'éventuels examens ou travaux de vacances.

Un départ anticipé en vacances ne sera jamais un motif pour déroger à cette règle. Les bulletins ne sont pas envoyés par la poste.

## 3. Le conseil de classe

### 3.1 Composition et compétences.

#### 3.1.1 Composition.

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, en fin d'année, 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.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un professeur ayant enseigné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

#### 3.1.2 Compétences.

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

Au terme des huit premières années de la scolarité (fin du premier degré) :

le Conseil de classe donne un conseil d'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 selon les principes édictés au projet d'établissement.

Au cours et au terme des humanités générales, technologiques, professionnelles et techniques, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe.

### 3.2 Conseil de classe en début d'année.

Le Conseil de classe se réunit si nécessaire en sa qualité de Conseil d'admission. Le 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.

### 3.3 Missions du Conseil de classe en cours d'année scolaire.

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 et/ou des remédiations via le bulletin, 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 particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

### 3.4 Missions du Conseil de classe en fin d'année ou du degré.

En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction certificative et se prononce, à partir de l'avis de l'ensemble des professeurs, sur le passage dans l'année supérieure.

### 3.5 Processus de décisions.

- Les décisions du Conseil de classe sont souveraines, collégiales et dotées d'une portée individuelle ; elles concrétisent l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution de l'élève. Le Conseil de classe s'efforce donc de rallier l'unanimité afin de prendre la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations. Si cette unanimité ne peut être atteinte, le Conseil de classe s'en remet à l'arbitrage du Directeur ou de son délégué.
- La délibération est confidentielle et solidaire. Toutes les personnes présentes à la délibération sont tenues déontologiquement au secret. Aucun élève, aucun parent d'élève ne peut être informé de l'avis des membres du conseil de classe quel qu'il soit.

### 3.6 Critères de base de délibération en fin d'année aux deuxième et troisième degrés.

- L'élève qui finit l'année sans échec obtient une attestation A.
- L'élève qui finit l'année avec plus d'onze heures d'échec peut obtenir une attestation B ou C.
- L'élève qui finit l'année avec moins de douze heures d'échec ouvre le débat pour une attestation A, B ou C.
- Une cote T.I. dans un cours peut remettre en cause l'attestation A.
- Lorsque le conseil de classe estime manquer d'informations pour prendre sa décision en juin, il imposera une deuxième session à l'élève concerné.

Les conditions de passage énoncées ci-dessus sont une base de débat et ne constituent en rien une contrainte à laquelle le Conseil de classe ne peut déroger. Les problèmes d'ordre strictement disciplinaires sont traités séparément de la certification.

### 3.7 Eléments pris en compte par le Conseil de classe.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, les études antérieures, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

### 3.8 Mode de communication des décisions du Conseil de classe de fin d'année.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, et s'ils sont mineurs, avec leurs parents.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

### 3.9 Motivation des attestations d'orientation B et C.

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.

### **3.10 Consultation des épreuves et copies des documents.**

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. 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.

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.

### **3.11 Processus interne en cas de contestation des décisions du Conseil de classe.**

#### **3.11.1 Recours interne**

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

Au plus tard 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 les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée de cadres de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche.

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 lui faire part 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. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

#### **3.11.2 Recours externe.**

Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10 juillet ou jusqu'au premier jour ouvrable qui le suit si le 10 juillet est un dimanche.

Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5<sup>e</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Dans les délais précisés ci-dessus, 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 cela par voie recommandée.

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

Liste complète des seules décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe.

#### **Au premier degré**

- 1D, 2D, 2DS : refus de l'octroi du CEB.
- 2C : décision de non-réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.
- 2S : décision de non-réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.
- 2D : définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.

#### **Aux autres degrés**

- Décision d'AOb ou AOC.
- Dans le régime de la CPU :
  - en fin de 4<sup>e</sup>, délivrance d'une attestation C2D et ARéo ;
  - en fin de 6<sup>e</sup> ou 7<sup>e</sup>, dans le cadre de la non-délivrance du CE6P ou du CESS :
    - \* délivrance du rapport de compétences CPU en fin de sixième ou de septième, accompagné d'une attestation d'orientation vers la C3D,
    - \* délivrance du rapport de compétences CPU en fin de C3D.

Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement.

### **3.12 Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA AR (Plan Individualisé d'Apprentissage pour Aménagements raisonnables)**

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en oeuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3<sup>e</sup> trimestre.

## 4. Jury de qualification

### 4.1 Définition.

Le jury de qualification est chargé de délivrer le certificat de qualification et, dans le régime de la CPU, de valider les Unités d'acquis d'apprentissage..

### 4.2 Composition.

Le jury de qualification est composé du chef d'établissement ou de son délégué, des membres du personnel enseignant en charge de la formation qualifiante, de certains professeurs de la formation commune et de membres extérieurs en activité dans le métier concerné.

### 4.3 Compétences.

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.

Le jury de qualification peut déléguer l'évaluation des épreuves de qualification aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages préparatoires à l'épreuve concernée et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

Dans le régime de la CPU, le jury de qualification peut déléguer la validation des unités d'acquis d'apprentissage aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages de l'unité d'acquis d'apprentissage concernée et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

Toutefois, la délivrance du certificat de qualification relève de la compétence exclusive du jury de qualification

### 4.4 Recours contre la décision du jury de qualification.

Les parents ou l'élève majeur peuvent être amenés à contester une décision du jury de qualification en recourant à une conciliation interne.

Au plus tard 3 jours après la communication de la décision, les parents ou l'élève majeur qui souhaitent faire appel de la décision du jury en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation, contre accusé de réception.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée de cadres de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche. 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, avant la délibération du conseil de classe, sur avis de cette commission, un nouveau jury de qualification pour lui faire part des nouvelles informations. Seul le jury de qualification est habilité à prendre une nouvelle décision.

La décision du jury de qualification sera communiquée par téléphone et confirmée par écrit.

Aucune procédure de recours externe n'est prévue par la réglementation quant aux décisions prises par les jurys de qualification.

## 5. Sanction des études

### 5.1 Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits

**L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> 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 de 20 demi-journées **et ne peut pas revendiquer la sanction des études.**

**L'élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but 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 déterminées.

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.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

## 5.2 La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées au 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, 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.

## 5.3 Définitions.

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.

## 5.4 Conditions d'obtention des différentes attestations et titres de l'enseignement secondaire.

### 5.4.1 Au premier degré.

**Le premier degré** de l'enseignement secondaire constitue la troisième étape du continuum pédagogique tel que défini à l'article 13 du décret Missions.

Il a pour objectif de conduire l'ensemble des élèves à la maîtrise des socles de compétences visées à l'article 16 du décret Missions (socles de compétences à 14 ans). Pour se faire, l'établissement élabore un PAC (Plan d'Actions Collectives) qui est à la fois une démarche stratégique et dynamique mais aussi un outil méthodologique centrés sur la collecte, le développement et l'optimisation de dispositifs pédagogiques et de ressources internes et externes mobilisables, afin de favoriser le processus d'apprentissage de chaque élève. Le PAC incarne le projet d'établissement dans des actions pédagogiques :

- augmenter la motivation des élèves, s'engager dans le travail et devenir responsable
- apprendre à vivre ensemble en citoyen responsable
- développer des projets de solidarité et de coopération.

Pour accompagner des élèves qui présentent des besoins spécifiques ou qui éprouvent des difficultés dans le cadre de leur parcours d'apprentissage, le Conseil de classe élabore un PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage) qui se veut une aide à l'accompagnement du parcours scolaire de l'élève et peut même, dans certains cas, participer à la construction de son projet personnel et donc à son orientation. Le PIA se fonde sur une philosophie positive de l'apprentissage et pose sur l'élève un regard bienveillant pour découvrir puis exploiter ses différents potentiels. Il se matérialise dans un document écrit, précis, tenu en ordre et ajusté régulièrement. Il est consultable par un large panel d'intervenants (membres du conseil de classe, élèves, parents, CPMS, ...).

Le 1<sup>er</sup> degré est constitué d'un seul cycle couvrant deux années communes à l'ensemble des élèves qui satisfont aux conditions d'admission (Article 6 du Décret relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire) : 1<sup>ère</sup> année commune (1C) et 2<sup>ème</sup> année commune (2C).

Une année complémentaire (2S) est organisée au bénéfice des élèves qui éprouvent des difficultés telles qu'une année distincte ou supplémentaire s'avère indispensable pour leur permettre d'atteindre la maîtrise des socles de compétences visées (socles à 14 ans).

Les 2 premières années de l'enseignement secondaire peuvent être organisées sous la forme d'un 1<sup>er</sup> degré Différencié (1D – 2D) à l'intention des élèves qui n'ont pas obtenu le CEB. L'organisation d'un 1<sup>er</sup> degré différencié vise à permettre l'intégration des élèves concernés dans le 1<sup>er</sup> degré commun, en vue de l'acquisition des compétences visées à 14 ans. Pour ce faire, on veillera à d'abord conduire les élèves concernés à la maîtrise des socles de compétences visées à 12 ans (décret du 30 juin 2006).

Des transferts peuvent avoir lieu à certaines conditions :

- 1D 1C avant le 15 novembre,
- 2C 2S avant le 15 janvier,
- sur décision du Conseil de classe.

**Remarque : le passage de 1C vers la 2D est interdit !**

**L'objectif du 1<sup>er</sup> degré** est de permettre à un nombre maximum d'élèves d'obtenir le Certificat de réussite du degré (CE1D) en deux années. Certains ne l'obtiendront pas dans ce délai. Le décret leur impose dès lors une 3<sup>ème</sup> année de formation.

Cependant, au terme de la 2C, si l'élève est âgé de 16 ans au 31/12 de l'année qui suit ; au terme de la 2D, avec ou sans CEB, sur base du choix des parents.

Dans ce cas, le conseil de classe définit les formes et sections autorisées en 3<sup>ème</sup> année secondaire (décision contraignante) dans ces cas, les élèves pourront accéder à la troisième année secondaire, dans les formes et sections définies par le Conseil de classe, après seulement 2 années d'études fréquentées au 1<sup>er</sup> degré.

Attestations et titres délivrés pour les élèves sous le nouveau décret (inscrits en 1C ou en 1D à partir du 01/09/15) :

Tout élève titulaire du CEB doit s'inscrire en 1C. Selon le cas, un PIA est proposé.

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

La 1D est accessible aux élèves qui ne sont pas titulaires du CEB et qui soit :

- ont suivi la sixième année de l'enseignement primaire ;
- sont âgés de douze ans au moins avant le 31 décembre de la 1D et n'ont pas fréquenté la 6<sup>e</sup> année primaire.

**Au terme de la 1D**, 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 :

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

Quelle que soit la décision prise, le Conseil de classe indique que le Conseil de classe de l'année suivante propose à l'élève un PIA.

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

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire ;
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire. Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter.
- Situation 1 : L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA, tel que visé à l'article 7bis.
- Situation 2 L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences : définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents et oriente l'élève soit vers :
  - la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
  - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
  - l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

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

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

Le Conseil de Classe, sur la base du rapport de compétences, l'oriente vers :

- soit la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
- soit vers la 2C et indique que le conseil de classe propose un PIA ;
- soit une 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement de qualification (technique ou professionnelle)
- soit l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance. Toutefois, les parents peuvent choisir le parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.
- Situation 2 : L'élève titulaire du CEB qui atteindra l'âge de 16 ans au 31/12. Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :
  - définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents;
  - et oriente l'élève soit vers :
    - la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
    - la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
    - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
    - l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

- Situation 3 : L'élève non titulaire du CEB.

Le Conseil de Classe, sur la base du rapport de compétences, l'oriente vers :

- soit la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
- soit la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
- soit vers une 3<sup>ème</sup> année professionnelle de qualification ;
- soit l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance. Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

**Au terme de la 2S**, le Conseil de Classe :

- soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire ;
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire.

S'il ne certifie pas de la réussite du premier degré par l'élève, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents et oriente l'élève soit vers :
- la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
- la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
- l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

**Transfert en cours d'année** « Sur base d'un projet construit avec le Conseil de Classe et en collaboration avec l'équipe du Centre psycho- médico-social et avec l'accord des parents ou des responsables légaux, les passages de l'année supplémentaire au sein du 1<sup>er</sup> degré (2S) à la troisième année de l'enseignement secondaire professionnel sont autorisés jusqu'au 15 janvier pour autant que l'élève soit porteur du CEB.».

#### 5.4.2 A partir du deuxième degré.

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.

L'élève se voit délivrer une attestation d'orientation 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 orientations d'étude de l'année supérieure. Une A.O.B. n'est pas 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. Et plus précisément :

1. L'attestation d'orientation A (A.O.A.) est complétée, au terme du premier degré comprenant la 2<sup>ème</sup> C, d'un avis d'orientation, qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.
2. L'attestation d'orientation B (A.O.B.) porte uniquement, sur des formes d'enseignement et sur des sections de l'enseignement technique ou artistique. Cette A.O.B. peut être alors 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.
3. 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'études sanctionnée par cette attestation,
  - c) par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.
4. A la fin de la première année des deuxième et troisième degrés de qualification professionnelle, un parcours éventuel en trois ans peut être proposé par le Conseil de classe.

#### 5.5 Certificats délivrés à l'élève au cours et au terme de sa scolarité et ce qu'ils permettent à l'élève.

- Le certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C.E.S.D.D.) est délivré à la fin de la 4<sup>ème</sup> année de l'enseignement général, technique et professionnel.
- Le C.E.S.S., certificat d'enseignement secondaire supérieur, est délivré à la fin de la 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement général, technique et à la fin de la 7<sup>ème</sup> professionnelle de notre établissement (*il permet d'accéder aux études supérieures*)
- Le certificat d'études est délivré à la fin de la 6<sup>ème</sup> professionnelle.
- Le certificat relatif aux connaissances de gestion de base est délivré à la fin de la 7<sup>ème</sup> professionnelle (*il facilite l'accès à une profession d'indépendant*).
- Le certificat de qualification est délivré à la fin de la 6<sup>ème</sup> qualification technique et professionnelle et à la fin de la 7<sup>ème</sup> professionnelle qualifiante.
- Décision d'octroi du CESS en 6Q et 7P : Au terme d'un parcours dans l'enseignement qualifiant la réussite de l'année repose à la fois sur la réussite des cours de la formation générale commune (FGC) et de celle des cours de l'option de base groupée (OBG).

#### 5.6 Notion d'élève régulier et les conséquences pour un élève qui ne serait pas reconnu comme tel.

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». 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.

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.

Le Certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S. 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.

#### 5.7 Parcours en CPU : sanction des études, compétences et missions du Conseil de classe et du Jury de qualification, organisation de la C3D

### 5.7.1 Sanction des études en fin de 4P ou 4 TQ CPU

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 :

- a) Réussite sans restriction (AOA) ;
- b) Réussite avec restriction (AOB) ;
- c) Attestation de réorientation (ARéO) : l'élève est mal orienté et manque soit des aptitudes soit de la motivation pour exercer le métier visé. Il recommence alors une 4<sup>e</sup> année, mais dans une autre OBG ;
- d) Attestation d'orientation vers la C2D (AC2D) : l'élève est bien orienté et l'échec est dû à d'autres causes. L'élève intègre alors une **C2D**, c'est-à-dire une 4<sup>e</sup> année avec un programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA).

### 5.7.2 Sanction des études en fin de 5P ou 5 TQ CPU

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 CPU.

Le passage en 6<sup>e</sup> 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 5<sup>e</sup> année comme élève libre doit recommencer son année.

### 5.7.3 Sanction des études en fin de 6<sup>e</sup> année CPU

- CE6P (enseignement professionnel) ou CESS (enseignement technique) ;
- CQ.
- Si l'élève ne satisfait pas à l'ensemble de la formation (non-délivrance du CE6P ou du CESS) ou ne maîtrise pas les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification (non-délivrance du CQ) OU pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UAA et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire :
  - ✓ rapport de compétences CPU ;
  - ✓ attestation vers l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) ;
  - ✓ programme d'apprentissages complémentaires (PAC) à établir par le Conseil de classe.

### 5.7.4 Sanction des études en fin de 7P ou 7TQ CPU pour les formations organisées en 1 année

- CESS (7P) ou CE7TQ (7TQ) ;
- CQ.
- Si l'élève ne satisfait pas à l'ensemble de la formation (CESS) OU ne maîtrise pas les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification (non-délivrance du CQ) OU pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UAA et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire :
  - ✓ rapport de compétences CPU ;
  - ✓ attestation vers l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) ;
  - ✓ programme d'apprentissages complémentaires (PAC) à établir par le Conseil de classe.

### 5.7.5 LA C3D

#### Informations communiquées par les professeurs en début d'année

Au plus tard au début de l'année, l'élève inscrit en C3D en CPU est informé du contenu de son Programme d'Apprentissages Complémentaires (PAC). Ce document, rédigé par le Conseil de classe de l'année précédente, définit la grille-horaire, la durée et les activités à accomplir par l'élève en vue de l'obtention du CE6P, du CESS, du CE7TQ et/ou du CQ. Il peut comprendre :

- des cours et activités de 5<sup>e</sup>, de 6<sup>e</sup> et/ou de 7<sup>e</sup> année ;
- des cours et activités de formation suivis dans un CEFA et en entreprise ;
- des activités spécifiques de remédiation organisées dans l'établissement ;
- des formations dans un Centre de Technologies avancées ;
- des formations organisées dans un Centre de Compétence (...)
- des formations organisées dans un Centre de Référence (...)
- des stages en entreprises ;
- des cours de 7<sup>e</sup> année.

L'élève est en outre informé des modalités d'évaluation, du terme envisagé pour la C3D et des modalités d'adaptation de sa durée (des coordonnées du référent C3D chargé de l'accompagner).

#### Composition du Conseil de classe en C3D

Il comprend les enseignants en charge de l'élève et idéalement, les enseignants qui ont été en charge de l'élève l'année précédente et qui ont rédigé le PAC.

Dans l'alternance, l'accompagnateur CEFA fait partie du Conseil de classe.

#### Compétences et missions du Conseil de classe de C3D

Le Conseil de classe est chargé de délivrer le CE6P, le CE7TQ ou le CESS au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PAC ou au terme prévu de celui-ci.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe évalue régulièrement l'état d'avancée du PAC de l'élève et en ajuste éventuellement le contenu. Si l'élève n'a pas acquis les compétences au terme prévu par son PAC, le Conseil de classe prolonge le délai octroyé au maximum jusqu'au terme de l'année scolaire.

Cette prolongation de la C3D est une décision pédagogique qui peut toutefois faire l'objet d'une procédure de conciliation interne.

La décision de prolonger le terme de la C3D ne peut toutefois pas déboucher sur un recours externe, puisqu'il ne s'agit pas stricto sensu d'une décision d'échec. Le Conseil de classe, lorsqu'il décide de prolonger le terme de la C3D, ne délivre d'ailleurs pas de rapport de compétences CPU.

En fin d'année scolaire, si le Conseil de classe estime que l'élève n'a toujours pas acquis les compétences visées par son PAC, il rédige un rapport de compétences CPU. Cette décision est assimilée à une décision d'échec. Elle peut faire l'objet d'une procédure de conciliation interne puis, éventuellement, d'un recours externe (uniquement pour le CE6P, le CE7TQ ou le CESS).

Il n'est pas possible de recommencer une C3D.

### **Compétences et missions du Jury de qualification en cours de C3D**

En plus de ses autres missions, le Jury de qualification est chargé de délivrer des attestations de validation d'UAA au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PAC au terme prévu de celui-ci.

#### **5.7.6 Le passeport CPU-EUROPASS**

Un passeport CPU-EUROPASS sera progressivement constitué pour chaque élève inscrit dans une option organisée dans le régime de la CPU. Ce passeport réunira toutes les validations et certifications qu'il a obtenues au cours de sa scolarité, ainsi que des attestations illustrant ses acquis et ses potentialités (attestations de stages, de compétences linguistiques, de séjours à l'étranger, ...). Il fera partie du dossier de l'élève et le suivra en cas de changement d'établissement. Il lui sera remis au terme de sa scolarité.

#### **5.8 Les 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 etc. 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 du travail complémentaire interviendra dans la première cote du bulletin de l'année suivante.

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

L'élève qui n'a pas remis son travail de vacances à la date fixée ne sera pas accepté aux cours tant que son travail ne sera pas rendu au professeur responsable.

## **6. Contacts entre l'école et les parents**

### **6.1 Dates des contacts entre les parents et l'école.**

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, sur rendez-vous ou lors des contacts pédagogiques dont les dates sont précisées dans le calendrier scolaire remis aux élèves en début d'année.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement ou de l'internat et cela, en demandant un rendez-vous. Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

Le centre peut être contacté aux numéros suivants :

- 1<sup>er</sup> degré : 04 384.41.78
- 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés : 04 246.74.20
- Centre PMS libre Liège 9 : 04 247.29.77

### **6.2 Objectifs poursuivis lors des différentes réunions de 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, les remédiations envisagées, 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.

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 représenter.

## **7. Aménagements raisonnables (Décret du 7 décembre 2017)**

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 la direction.

## 8. Organisation des stages

### Définition des stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

### Stage de type 1 : stage de découverte et d'initiation

Ce type de stage s'adresse à des élèves qui n'ont pas encore fait le choix des études qu'ils vont poursuivre. Il s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que les jeunes puissent entrer en contact avec le milieu professionnel afin de leur permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de les motiver à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui leur permettront de réaliser ce projet.

### Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée

Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif. Il intervient généralement lorsque le jeune a acquis une partie des compétences et savoirs liés à un métier précis. Le stage doit lui permettre de découvrir le milieu professionnel concret, son organisation, ses exigences et de tester en direct les premiers acquis de son parcours. Il ne faut pas attendre du jeune une réelle productivité à ce stade ; toutefois, il est souhaité que le jeune soit intégré dans une équipe de travail.

### Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité

Ces stages s'adressent à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer (sans exclure la poursuite d'études supérieures). Il s'agit d'élèves qui sont plutôt en fin de formation et qui ont normalement acquis la plupart des compétences et savoirs utiles. Ils sont en capacité de participer à la production avec un degré d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Le stage doit leur permettre de renforcer ces compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

### Les stages et le projet d'orientation des élèves

- Au 1<sup>er</sup> degré, l'établissement organise, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du CPMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré.

Ces activités peuvent être constituées :

- de visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises ;
- d'informations sur les formations organisées aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.

Au 3<sup>e</sup> degré, les écoles d'enseignement général, technique (TT ou TQ) et professionnel peuvent affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service.

Dans l'enseignement général et technique de transition, ces activités peuvent prendre la forme de stages d'observation et d'initiation (type 1).

Dans l'enseignement technique et professionnel, ces activités prennent notamment la forme de stages de pratique accompagnée (type 2).

### Les absences durant un stage

Les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève. Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève à l'école.

### 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 de type 2 et de type 3 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 de type 2 ou 3, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret.

## 9. 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.

## 10. Accord de l'élève et des parents

Cet accord sera demandé chaque année scolaire à la remise du règlement général des études.

Les parents des élèves mineurs, les élèves mineurs et les élèves majeurs marqueront leur accord en apposant leur signature sur une fiche séparée gardée à l'école.