

LE RÈGLEMENT DES ÉTUDES

I. INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ÉLÈVES EN DÉBUT D'ANNÉE

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes, les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer) ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation.

II. ATTITUDE FACE AU TRAVAIL

Nous attendons des élèves une attitude correcte et constructive au cours. L'élève est partie prenante du bon déroulement de celui-ci.

Les notes de cours doivent être tenues à jour avec grand soin, même en cas d'absence. Il en va de même du journal de classe, qui est un document officiel.

L'élève mettra tout en œuvre pour donner au travail scolaire la place qui lui revient et s'appliquera à fournir des efforts réguliers et soutenus.

Les exigences portent notamment sur :

- 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 ;
- la capacité de s'intégrer à une équipe et d'œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données ;
- le soin dans la présentation des travaux ;
- le respect des échéances.

III. CONTACT ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

L'Institut Saint-André accorde une importance primordiale aux contacts entre les parents et l'école. Il désire favoriser toutes les occasions de contact. Il existe une Association des Parents fort active qui maintient le dialogue avec la direction et les enseignants.

Des réunions de parents sont organisées en octobre, lorsque l'année est amorcée, ainsi que lors des remises de bulletin en décembre et en juin. Une réunion sur convocation est généralement organisée avant le congé de Pâques afin de faire le point sur la situation de certains élèves.

Il y a aussi des réunions d'orientation dans les classes concernées.

En dehors de ces réunions officielles, les parents peuvent rencontrer la direction, le titulaire ou les professeurs sur rendez-vous, les jours ouvrables.

Des contacts peuvent également être sollicités avec le centre P.M.S., soit par les parents ou par les élèves (069/22.19.63 ou pms1.equipe@pmslibreho.be)

Un collaborateur du centre P.M.S. tient une permanence à l'école tous les mercredis de 9h à 12h.

IV. ÉVALUATION

Les élèves sont évalués tout au long de l'année par des interrogations et des travaux.

On distingue deux types d'évaluation:

- l'évaluation formative qui apparaît dans les bulletins de période et qui permet à l'élève de se situer dans les apprentissages. Cette évaluation échelonnée doit permettre à l'élève de prendre conscience d'éventuelles lacunes et de recevoir des conseils pour y remédier. Les conseils seront dispensés tout au long du parcours de l'élève, plus particulièrement par la voie du bulletin.
- l'évaluation certificative qui apparaît dans les bulletins de décembre et de juin et qui reprend l'ensemble des bilans réalisés durant l'année et durant les sessions. Dans chacune des branches, ces évaluations portent sur les compétences et déterminent le passage de classe (le seuil de réussite est fixé à 50%). Dans des cas tangents, l'évaluation formative intervient en faveur de l'élève.

A travers le journal de classe, les parents et les élèves sont avertis en début d'année du calendrier des remises des bulletins.

Ceux-ci seront remis signés par les parents le premier jour ouvrable qui suit.

Fin décembre et en fin d'année scolaire, les parents (ou les élèves majeurs) viennent chercher le bulletin à l'école selon un horaire fixé par celle-ci.

V. ABSENCE AUX EXAMENS

L'élève qui s'absente à un examen sans motif légitime ne peut poursuivre la session d'examens.

L'élève qui, pour un motif légitime laissé à l'appréciation de la directrice, ne peut participer à un examen à la date prévue, peut présenter cet examen au cours de la même session d'examens pour autant que l'organisation des examens le permette, et moyennant l'accord de la direction et du professeur concerné.

L'élève doit signaler son absence au plus tard le jour même de l'examen et remettre son certificat médical dans les plus brefs délais au secrétariat de l'école.

Toute absence dans les trois jours qui précèdent un examen doit également être couverte par un certificat médical.

VI. LE CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, direction et enseignants, 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 de la directrice ou du sous-directeur.

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives au passage de classe (attestations d'orientations A, B ou C) ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs de niveau peuvent y assister avec voix consultative.

Au terme des huit premières années de la scolarité (c'est-à-dire au terme du premier degré), le conseil de classe est responsable de l'orientation.

Tout au long du parcours dans l'enseignement de type général, l'orientation associe les enseignants, le centre P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle 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 aussi des conseils dans le but de favoriser la réussite. Il peut également se réunir à tout moment

pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'élève.

Le conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle. Il 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.

Les débats ont lieu à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amenés à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci à l'élève et à ses parents.

VII. COMMUNICATION DES RESULTATS EN JUIN ET PROCEDURES DE RECOURS

Parents et élèves seront avertis dès avant la session de bilans des dates et heures auxquelles l'école leur communiquera le type d'attestation qui a été délivré par le conseil de classe. Ils seront aussi informés d'éventuels examens de passage. Les procédures de recours interne concernent les attestations B et C et les examens de passage. Les procédures de recours externe ne concernent que les attestations B et C et non les examens de passage. Les résultats seront confirmés dans le bulletin.

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, la directrice 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.

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe, par un recours interne et, dans un deuxième temps, par un recours externe.

Recours interne

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration à la directrice, en précisant les motifs de la contestation. Et ce dans les deux jours qui suivront la décision du Conseil de classe.

La directrice acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les intéressés. La directrice instruit la demande.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, la cheffe d'établissement convoquera 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. La décision est notifiée par envoi recommandé.

La notification d'une décision prise suite à une procédure de conciliation interne peut être :

- remise en mains propres au requérant contre accusé de réception ;
- envoyée par envoi recommandé ;
- exceptionnellement, dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19, adressée par envoi électronique avec accusé de réception.

Pour les décisions du Conseil de classe, il faut souligner que l'introduction d'une demande de conciliation interne conditionne la recevabilité du recours externe.

Pour la deuxième session, la même procédure s'applique.

Recours externe

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, jusqu'au 10 juillet 2021, pour les décisions de 1^{ère} session, et jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session, par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire-
Enseignement de caractère soit confessionnel, soit non confessionnel (à préciser)
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1 1080 BRUXELLES

Le recours est adressé par lettre recommandée à l'Administration, qui la transmet immédiatement au Président du Conseil de recours. **Copie du recours doit être adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, à la directrice de l'établissement.**

La procédure de recours externe n'est prévue que pour contester les attestations de réussite partielle/restrictive (AOB) ou d'échec (AOC).

Intenter un recours externe ne sert donc pas à obtenir des examens de repêchage.

La lettre recommandée visant à introduire le recours comprendra la motivation précise de la contestation, ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours, que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. La copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne devra être jointe au recours externe.

VIII. ATTESTATIONS

Premier degré.

Au terme du premier degré, l'élève reçoit un Certificat attestant la réussite du premier degré (CE1D).

Si le conseil de classe ne certifie pas la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire, il délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en deuxième année supplémentaire (2S).

Remarque : si l'élève a épuisé ses trois années d'étude au premier degré sans avoir acquis toutes les compétences demandées, 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 et en informe les parents.

On trouvera la description exhaustive de la sanction des études applicable au premier degré de l'enseignement secondaire dans les décrets du 30 juin 2006 et du 11 avril 2014.

Deuxième degré.

Au terme des autres années, l'élève se voit décerner une attestation d'orientation A, B ou C.

L'attestation d'orientation A fait état de la réussite et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.

L'attestation d'orientation C marque l'obligation de redoubler.

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 attestation B ne sera jamais délivrée à la fin de la cinquième année organisée au troisième degré de transition.

La restriction mentionnée sur l'attestation 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.

IX. TV ET EXAMENS DE SECONDE SESSION

- Les TV (travaux de vacances) concernent les branches dans lesquelles un élève présente des déficiences qui ne sont pas de nature à mettre en cause le passage de classe.
- L'examen de seconde session doit permettre à un élève de récupérer des lacunes graves qui compromettent le passage de classe. La sanction de l'année est alors reportée au mois d'août. Si nous donnons un examen de seconde session, cela signifie que nous envisageons le redoublement en cas d'échec, ou une AOB. Un résultat tangent peut déboucher sur une mesure de faveur.
- **Les examens de seconde session sont invariablement placés à la fin du mois d'août. Aucun examen ne sera organisé au début du mois de septembre. Les parents sont instamment priés de tenir compte de cette particularité du calendrier.**