

# REGLEMENT DES ETUDES DE L'INSTITUT SAINT-FERDINAND DE JEMAPPES



## INTRODUCTION

Le présent règlement de l'Institut Saint-Ferdinand de Jemappes, conforme à l'article 78 du Décret Missions du 24 juillet 1997, se veut le prolongement des projets éducatif et pédagogique de l'Etablissement.

Il a pour objet d'informer les élèves, mineurs ou majeurs, ainsi que leurs parents et/ou les personnes qui en sont responsables du mode de fonctionnement de l'établissement, de ses exigences, de ses attentes en matière d'études et de son organisation pédagogique.

Dans ce règlement, nous nous engageons à vous donner l'accès à toute l'information qui vous concerne, à travailler dans la clarté et la transparence, à toujours privilégier le dialogue. Nous espérons que vous vous efforcerez de tenir compte de nos recommandations et que vous nous tiendrez au courant de tout problème ou difficulté.

C'est ainsi que nous pourrons développer, avec vous, un climat de **collaboration réciproque**.

Conformément au décret, le présent règlement aborde les points suivants :

1. L'organisation générale et les critères d'évaluation permettant d'établir le bilan des acquis de l'élève;
2. Les critères d'un travail scolaire de qualité;
3. Le déroulement des délibérations;
4. La communication des décisions du conseil de classe aux élèves et à leurs parents.

Ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'aux parents des élèves mineurs ou à leurs responsables. Il est porté à la connaissance des uns et des autres, avant toute inscription. Si l'élève est majeur, il est seul concerné par ce document. Néanmoins, si les parents continuent de prendre en charge sa scolarité, et cela malgré sa majorité, l'école conserve à leur égard un devoir d'information. Le présent règlement leur sera donc remis à cette fin. Cette même règle de principe s'applique aux élèves devenant majeurs en cours d'année scolaire.

## CHAPITRE I - DES "CONSEILS" PEDAGOGIQUES

### § 1. Le conseil de classe

#### Article 1

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.

Le conseil de classe est responsable de l'orientation; il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle. Il est également chargé, dans le respect du règlement d'ordre intérieur, de la prise éventuelle de sanctions disciplinaires et de prononcer leur admission dans la classe supérieure.

**Article 2** - Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

### **Article 3**

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.

### **Article 4**

Sauf cas exceptionnel, à l'appréciation du chef d'établissement, la présence des professeurs est obligatoire. Les professeurs empêchés transmettront au titulaire de classe toute information susceptible d'éclairer le conseil de classe à propos de leurs élèves.

**Article 5** - Le conseil de classe peut inviter en cours d'année toute personne dont la présence lui paraît utile.

**Article 6** - Le conseil de classe se réunit au moins une fois par trimestre, hors délibération de fin d'année.

### **Article 7**

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats, toute décision étant prise en respectant le devoir de confidentialité et de solidarité.

### **Article 8**

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 PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

### **Article 9**

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 particulières, disciplinaires ou autres, ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

### **Article 10**

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 attestations d'orientation A, B ou C. 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.

La délibération est collégiale, solidaire, secrète.

Procédure en cas de vote :

- ont voix délibérative, les membres du personnel directeur et enseignant.

Aucun membre du conseil ne peut délibérer un récipiendaire conjoint, parent ou allié jusqu'au quatrième degré ou auquel il a donné des leçons particulières ou par correspondance

- chaque professeur dispose d'une voix
- les décisions sont prises à la majorité des membres présents
- en cas d'égalité, est prépondérante la voix du chef d'établissement (ou de son délégué) qui a pour mission de veiller à l'harmonisation des exigences au sein du conseil.

## § 2. Le conseil d'admission (Article 11 )

En début d'année, le conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

## CHAPITRE II - DE L'EVALUATION

### § 1. Le système général utilisé (Article 12)

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

L'évaluation a deux fonctions :

- a) **la fonction de "conseil"** 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.

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

Le sens et 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 qui se réfère à des critères pertinents, conscients et convenus.

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

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.

### § 2. Informations à communiquer en début d'année (Article 13)

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

- ❖ 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
- ❖ le cas échéant, l'organisation de la remédiation
- ❖ le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

### **§ 3. Compétences évaluées** (Article 14)

Chaque professeur pris séparément, le conseil de classe en tant qu'organe certifiant fondent leurs appréciations sur des aptitudes (disciplinaires et transversales) définies en termes de savoir et savoir-faire et sur des attitudes définies en termes de savoir-être.

### **§ 4. Critères d'un travail scolaire de qualité** (Article 15)

Un travail scolaire de qualité peut être défini selon les critères suivants :

1. l'acquisition de compétences et de savoirs définis en fonction des objectifs des cours;
2. 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;
3. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
4. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à oeuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
5. le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement;
6. le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient;
7. le respect des échéances, des délais.

### **§ 5. Supports d'évaluation**

#### **Article 16**

Les supports de l'évaluation peuvent varier en fonction de l'année d'études, de l'option et des cours. Il peut s'agir de travaux écrits et/ou oraux, de travaux personnels ou de groupe, effectués en classe et/ou hors classe, de stages et rapports de stage, d'expériences en laboratoire avec ou sans rapport, d'interrogations écrites ou orales, contrôles, bilans, examens ...

En 6<sup>ème</sup> GT (Générale de Transition) et au vu de l'évaluation certificative nécessaire des compétences terminales, un Travail de Fin d'Etudes (TFE) en constituera l'un des supports d'évaluation important. Ce TFE remplace tous les travaux d'année qui existaient dans presque toutes les matières. En 6<sup>ème</sup> TQ (Technique de Qualification), les EAC (Ensembles Articulés de Compétences), le rapport de stage et le travail de qualification tiennent lieu de TFE.

Le Travail de Fin d'Etudes est une production longue de l'élève qui s'inscrit dans la durée et qui permet d'intégrer des compétences déjà acquises ou qui seront développées à travers le processus de production. Au terme *du Secondaire*, il fournit à l'équipe des professeurs (le Conseil de Classe en l'occurrence) une mine d'informations pour apprécier le degré de maîtrise des nombreuses compétences terminales disciplinaires et transversales. Il s'agit à la fois d'un travail de recherche, de synthèse, de rédaction, de communication, de pouvoir se poser des questions pertinentes, d'analyser ses sources... le tout dans la perspective d'acquérir autonomie et organisation du travail.

En fonction des informations et des directives pratiques données et en fin de 5<sup>ème</sup> et en début de 6<sup>ème</sup>, l'élève propose :

- aux tuteurs, un sujet de TFE en adéquation avec un de ses cours.
- un promoteur (professeur qui accepte de l'encadrer dans le développement et l'évolution de son travail),
- éventuellement un 1<sup>er</sup> lecteur (2<sup>e</sup> professeur dont le rôle est complémentaire à celui du promoteur)

Soit le promoteur, soit le 1<sup>er</sup> lecteur (ou les deux) doit effectivement donner cours à l'élève.

Le TFE comportera une partie écrite d'un maximum de 80 pages dont un minimum de 20 pages rédactionnelles et une présentation orale qui aura lieu devant un jury de 3 personnes minimum désigné par la Direction, comprenant le Promoteur et le 1<sup>er</sup> Lecteur, s'il a été désigné. Cette présentation orale sera normalement placée dans le cadre de la session certificative de Juin.

#### **Article 17**

Toute fraude - copiage d'un travail d'un condisciple, utilisation de tout support non permis lors d'une épreuve, complicité de fraude, plagiat... - sera sanctionnée d'un zéro à l'épreuve concernée.

## § 6. Modalités de l'évaluation

### Article 18

Dans toutes les classes et quelle que soit l'option, des périodes de tests de synthèse (examens) peuvent être organisées deux fois par an, à la période de Noël et en fin d'année scolaire.

### Article 19

L'horaire des examens est communiqué aux élèves, au plus tard 14 jours calendrier avant le début des épreuves.

### Article 20 – 1<sup>er</sup> Degré

Au 1<sup>er</sup> degré, l'évaluation est répartie sur dix périodes, qui s'étendent sur deux années (deux fois cinq périodes).

- Trois périodes formatives (travail journalier) :  
P1 – P2 – P3 : 20 points (**Le total TJ est ramené sur 50 points**)
- Deux périodes certificatives Noël : 20 points et juin : 30 points

Le total de l'année sur 100 points

Pour chaque période,

- évaluation du comportement social et disciplinaire
- évaluation des compétences spécifiques
- observations du Conseil de classe.

Lorsqu'une insuffisance est constatée, une remédiation peut être proposée ou imposée.

L'évaluation du comportement social et disciplinaire est traduite par une lettre sur une échelle à cinq niveaux (TB – Très Bien, B - Bien, S - Satisfaisant, F - Faible, I - Insuffisant).

### Article 21 – 2<sup>e</sup> Degré

En 3<sup>ème</sup> année, l'évaluation est répartie sur 5 périodes :

- P1 – P2 – P3 - 20 points (**Le total TJ est ramené sur 50 points**)
- 2 périodes certificatives Noël : 20 points et juin : 30 points

Le total de l'année est sur 100 points

En 4<sup>ème</sup> année, l'évaluation est répartie par année,

- P1 – P2 – P3 : 20 points - (**Le total TJ est ramené sur 80 points**)
- 2 périodes certificatives Noël : 20 points et juin : 30 points – (**Le total TS est ramené sur 120 points**)

L'évaluation certificative (Noël et Juin) constitue donc 60 % de l'évaluation globale.

Pour chaque période,

- évaluation du comportement social et disciplinaire
- évaluation des compétences spécifiques
- évaluation globale du Conseil de classe

L'évaluation du comportement social et disciplinaire est traduite par une lettre sur une échelle à cinq niveaux (TB – Très Bien, B - Bien, S - Satisfaisant, F - Faible, I - Insuffisant).

L'évaluation globale représente le total (année) des notes de période pondérées par le nombre d'heures de cours, auxquelles s'ajoutent les résultats des évaluations certificatives (soit 100 points par heure de cours).

## Article 22 – 3<sup>e</sup> Degré

Au 3<sup>e</sup> degré, l'évaluation est répartie sur cinq périodes par année.

- Trois périodes formatives (travail journalier) :  
P1 – P2 – P3 : 20 points
- Deux périodes certificatives (tests de synthèse)  
Noël : 60 points – Juin : 80 points

L'évaluation certificative (Noël et Juin) constitue donc 70 % de l'évaluation.

L'évaluation globale représente le total (année) des notes de l'évaluation formative (P1-P2-P3) et des notes de l'évaluation certificative (TS Noël et: TS Juin), pondérées par le nombre d'heures de cours (soit 200 points par heure de cours).

Pour chaque période,

- évaluation du comportement social et disciplinaire
- évaluation des compétences spécifiques
- évaluation globale du Conseil de classe

L'évaluation du comportement social et disciplinaire est traduite par une lettre sur une échelle à cinq niveaux (TB – Très Bien, B - Bien, S - Satisfaisant, F - Faible, I - Insuffisant).

## Article 23 - Seconde session de janvier

Les élèves auront l'opportunité de repasser 2 examens, en 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> et 3 examens au 3<sup>ème</sup> degré, lors de la seconde session de janvier. Le conseil de classe reste souverain quant à la possibilité de repasser les examens et lesquels.

Les points obtenus, à cette seconde session de janvier remplaceront les points des 2 ou 3 branches repassées.

## Article 24 - Absences aux cours et lors des contrôles ou examens.

- L'élève qui aura été absent complètera, éventuellement avec l'aide d'élèves de sa classe, son journal de classe et se mettra en ordre dans ses notes de cours et ses travaux divers.
- Tout élève absent lors d'une épreuve d'évaluation, si cette absence est injustifiée, est sanctionné d'un zéro; si cette absence est justifiée, il sera interrogé, à son retour à l'école, par écrit ou oralement, dans un délai fixé en accord avec le professeur de branche. Au 3<sup>e</sup> degré, et au vu de la prépondérance de l'évaluation certificative, la récupération des évaluations formatives est laissée à l'appréciation de chaque professeur.
- Tout élève absent lors de la session d'examens de Noël, si cette absence est injustifiée, perd la totalité des points attribués aux matières non présentées. Si cette absence est justifiée, il peut être interrogé en juin sur la matière de toute l'année.
- Tout élève absent lors de la session d'examens de juin,
  - si cette absence est injustifiée, perd la totalité des points attribués aux matières non présentées;
  - si cette absence est justifiée, il est ajourné en septembre sauf avis favorable du Conseil de classe.
- Tout élève absent lors de la session d'examens de septembre,
  - si cette absence est injustifiée, perd la totalité des points attribués aux matières non présentées;
  - si cette absence est justifiée, la décision est du ressort du Conseil de classe.

## Article 25 – Epreuves orales

Les épreuves orales sont organisées à partir d'un tirage au sort des questions. Elles font l'objet d'un procès-verbal reprenant les questions posées, le paragraphe de l'étudiant, l'appréciation et le paragraphe du professeur.

Les épreuves de Qualification (5 & 6TQ) et la présentation orale du TFE sont soumises à des règles différentes (jury...) communiquées aux élèves en début d'année scolaire au travers d'un dossier « pratique ».

Pour les épreuves orales, une tenue adéquate est de rigueur (voir article 38 du ROI).

#### **Article 26**

La ponctualité la plus stricte est de rigueur lors des sessions d'examens, tant pour les épreuves écrites qu'orales.

### **§ 7. Motivation des évaluations**

#### **Article 27**

Toutes les évaluations font l'objet d'une explication claire des acquis et lacunes constatés.

#### **Article 28**

Lors des sessions d'examens, la répartition des points par question apparaîtra clairement sur le questionnaire.

Une évaluation ne peut porter que sur des matières et/ou compétences développées en classe par le professeur ou lors d'activités scolaires inscrites à l'horaire des cours.

### **§ 8. Communication des évaluations**

#### **Article 29**

Le résultat de toute évaluation en cours d'année est porté à la connaissance de l'étudiant et intervient à ce titre dans l'évaluation de la période.

#### **Article 30**

L'étudiant est personnellement responsable durant l'année scolaire des contrôles, bilans, examens et travaux qui lui ont été éventuellement remis.

#### **Article 31**

Les dates de remise des bulletins et des réunions de contact parents-professeurs sont communiquées en début d'année scolaire (au plus tard fin septembre – éphémérides collées dans le journal de classe). Toute modification sera communiquée par écrit aux élèves et à leurs parents.

En fin d'année scolaire, il est fait obligation aux parents ou responsables (ou à l'élève, s'il est majeur) de venir chercher le bulletin de l'élève à la date fixée annuellement par l'établissement.

#### **Article 32**

La Direction, les professeurs ou éducateurs peuvent d'initiative contacter les parents d'un élève, les informer de ses difficultés et/ou des problèmes qu'il pose, et/ou les inviter à l'école.

Selon la gravité de la situation, le téléphone fixe, le GSM, le mail, le SMS, la lettre ordinaire ou le pli recommandé sont utilisés.

#### **Article 33**

Les parents de l'élève mineur, l'élève majeur, peuvent convenir d'un rendez-vous avec le chef d'établissement, ou son délégué, tout professeur et éducateur ainsi qu'avec un représentant du Centre psycho-médico-social (CPMS).

### **§ 9. Suivi des évaluations**

**Article 34** - Toute évaluation fait l'objet d'un suivi pédagogique et institutionnel.

### Article 35

Le suivi pédagogique consiste dans la correction en classe par les élèves, sous la guidance des professeurs, des contrôles, travaux et examens, dans la mise en oeuvre d'activités de rattrapage et/ou de soutien, la réorientation éventuelle en cours d'année dans le respect du prescrit légal.

### Article 36

Les élèves sont tenus de corriger leurs copies et travaux; les rattrapages sont proposés ou imposés, de même que les activités de remédiation.

### Article 37

Le suivi institutionnel est assuré par les commentaires éventuels des professeurs dans le journal de classe de l'élève, par la signature du bulletin périodique (par les parents de l'élève mineur, l'élève lui-même s'il est majeur), par la mise en oeuvre éventuelle de sanctions disciplinaires.

Le bulletin périodique est rendu par l'élève à son titulaire de classe **dans la première semaine de cours** qui suit la communication des résultats.

De leur côté, les parents veilleront à s'informer des résultats de leur enfant. Aussi, au 1<sup>er</sup> degré et au 2<sup>ème</sup> degré, ils parapheront les contrôles, travaux et bilans et le journal de classe.

## CHAPITRE III - DE LA DELIBERATION DE FIN D'ANNEE.

### § 1. Obtention des attestations et titres (AR 29 juin 1984 tel que modifié)

#### Article 38 – Elève régulier/Elève libre

La qualité d'élève régulier est une condition nécessaire d'obtention d'une attestation ou d'un titre.

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 19 demi-jours d'absences injustifiées (voir règlement d'ordre intérieur article 14).

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 une attestation A ou B. De même, 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.

#### Article 39 – Attestations

Tout au long de ses études, 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. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>e</sup> année organisée au troisième degré de transition.

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

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, au terme du 1<sup>er</sup> degré comportant la 2<sup>ème</sup> C, sur des formes d'enseignement et sur des sections de l'enseignement *général*, 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.

## Article 40

1. Au terme de la 1<sup>ère</sup> année commune (1C), l'élève se voit délivrer un rapport de compétence

La décision d'orientation modulaire relève de la seule compétence du Conseil de classe, mais doit être précédée d'une information aux parents.

2. Au terme de la 2<sup>ème</sup> année commune (2C), l'élève se voit délivrer un rapport de compétences motivant

- soit une attestation de réussite du 1<sup>er</sup> degré (A.O.A.)
- soit pour autant qu'il n'ait effectué que 2 ans au sein du 1<sup>er</sup> degré, une décision d'orientation vers l'année complémentaire organisée à l'issue de la 2<sup>e</sup> C (2S), cela dans le but d'atteindre le niveau des études requis au terme du 1<sup>er</sup> degré.

3. Au terme de cette année complémentaire (2S), l'élève se voit délivrer un rapport de compétences qui soit atteste de la réussite du 1<sup>er</sup> degré (A.O.A.) soit constate l'échec (A.O.C.) et lui précise la (les) forme(s) qu'il peut poursuivre alors au 2<sup>e</sup> degré.

## Article 41 – De la Seconde Session d'août

La seconde session d'août ne sera organisée qu'au 3<sup>ème</sup> degré.

Le Conseil de classe peut décider de reporter l'obtention d'une attestation ou d'un titre au terme d'une seconde session en Août.

Dans ce cas, le Conseil de Classe décide souverainement des examens et travaux conditionnels étant entendu que les autres résultats sont maintenus.

Le(s) professeur(s) du (des) cours concerné(s) préciseront, par écrit, à l'élève et à ses parents (ou responsables) la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

En tout état de cause, pour pouvoir obtenir un report de la décision après une 2<sup>ème</sup> session, les élèves du 3<sup>ème</sup> degré doivent au minimum obtenir 50% au total des points de l'évaluation sommative et ne pas avoir plus de 3 branches en échec au total général de l'année scolaire.

## Article 42 – Travail complémentaire (non conditionnel)

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 de contrôle du travail complémentaire peut, à l'appréciation du professeur, entrer dans la cote du travail journalier du premier bulletin de la nouvelle année scolaire.

## § 2. Critères de réussite.

### **Article 43**

Sont pris en compte par le Conseil de classe, dans l'ordre décroissant d'importance : les résultats de l'élève, des données personnelles, des informations et perspectives partagées.

### **Article 44**

En termes de résultats interviennent principalement :

- ❖ au 1<sup>er</sup> degré, les évaluations dans les branches soclées (français - mathématique - langue - sciences et étude du milieu);
- ❖ aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés, le pourcentage global, les résultats dans les branches optionnelles *et de* la formation commune obligatoire, le nombre d'échecs et leur volume horaire hebdomadaire, l'évolution dans l'année et le degré.
- ❖ En 6<sup>ème</sup> GT, les résultats du TFE permettent de vérifier le niveau d'acquisition des compétences terminales et transdisciplinaires. La réussite ou non du TFE constitue un élément important de la décision du Conseil de Classe de Délibération.
- ❖ Un minimum de 60% est requis pour la réussite du Certificat de Qualification.
- ❖ Le Certificat de Gestion est octroyé sur base des cours correspondants du 3<sup>è</sup> degré.

**Le conseil de classe des 2èmes et du 2<sup>ème</sup> degré n'entamera la discussion que si l'élève atteint 50% au total général de l'année scolaire.**

**Seuls les élèves du 3<sup>ème</sup> degré peuvent bénéficier d'une seconde session d'août. En tout état de cause, pour pouvoir obtenir un report de la décision après une 2<sup>e</sup> Session, les élèves du 3<sup>e</sup> degré doivent au minimum obtenir 50 % au total des points de l'évaluation sommative et ne pas avoir plus de 3 branches en échec au total général de l'année scolaire**

### **Article 45**

Figurent parmi les données personnelles, le cursus scolaire, le respect d'éventuels contrats pédagogiques antérieurs, l'assiduité aux leçons, le respect des consignes, le degré de collaboration au travail éducatif.

### **Article 46**

En termes d'informations et perspectives, ce peut être : les chances de réussite dans l'année suivante, les apports du P.M.S., les projets personnels de l'élève, toute information relative à sa famille.

## § 3. Motivation des décisions. (Article 46)

Toute attestation B ou C fait l'objet d'une motivation circonstanciée et s'assortit de conseils d'orientation.

## § 4. Communication des résultats.

### **Article 47**

Les résultats des délibérations de fin d'année sont communiqués aux parents (ou responsables) ou aux élèves majeurs aux dates fixées dans les éphémérides du calendrier des activités de l'année scolaire.

#### **Article 48 - Volonté de transparence**

La volonté du législateur en la matière est de permettre une meilleure compréhension par les parents et par l'élève de la décision prise par le Conseil de classe lors des délibérations du mois de juin et, en cas d'examen de repêchage, du mois de septembre.

Ainsi, l'article 96 du décret dit "Missions" prévoit que :

- Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.
- L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

D'autre part, il arrive que des contestations naissent au sujet de la décision prise par le Conseil de Classe et que des parents souhaitent que celle-ci puisse être réexaminée, sur base d'éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération.

En ce cas, l'article 96 du décret "Missions" dispose que chaque pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à favoriser la conciliation des points de vue et à instruire les éventuelles contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe.

Ces mesures doivent permettre un dialogue entre l'école, l'élève et ses parents pour mieux comprendre l'attestation qui a été délivrée suite à la session du mois de juin ou du mois de septembre.

En tout état de cause, les parents et les élèves seront invités à rencontrer les professeurs ainsi que la direction en fin d'année scolaire (juin et/ou septembre).

#### **Article 49 - Procédure en cas de contestation des décisions du Conseil de classe**

La procédure interne est clôturée :

- le 30 juin pour les conseils de classe de juin;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre.

Dans ces délais et selon le calendrier fixé annuellement par le Pouvoir Organisateur de l'établissement,

- les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration écrite 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 l'élève, s'il est majeur.
- Pour instruire la demande, le chef d'établissement constitue une commission locale. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.
- En cas de nécessité, c'est-à-dire, par exemple, d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission un nouveau Conseil de classe pour qu'il 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 invités à se présenter 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 la date de clôture de la procédure, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

#### **Article 50 - Recours externe contre les décisions du Conseil de classe**

Enfin, le décret "Missions" prévoit, en son article 98, que :

§1. "L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 96, alinéa 5, dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves."

§2. "Le recours est adressé par lettre recommandée à l'administration qui le transmet immédiatement au président du Conseil de recours. **Copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au chef d'établissement "**

En application de cette disposition, les parents ou l'élève majeur qui auront épuisé les ressources de la procédure interne décrite au point 2 et qui ne se satisferaient pas de ses conclusions peuvent, dans les conditions prévues dans les conditions du décret, introduire un recours auprès du Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel.

L'introduction du recours visé à l'article 98 du décret Missions se fera, par recommandé, à l'adresse suivante :

Conseil de Recours contre les décisions des conseils de classe  
de l'enseignement secondaire confessionnel

DGEO  
Bureau 1F143  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES

## **CHAPITRE IV. DISPOSITIONS FINALES.**

### **Article 51**

Le présent règlement des études ne dispense pas l'élève et ses parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'Institut Saint-Ferdinand de Jemappes.

### **Adresse utile :**

Monsieur le Président du Pouvoir Organisateur  
Institut Saint-Ferdinand  
Avenue Maréchal Foch 824  
7012 JEMAPPES (MONS)