

Règlement Général des Etudes

1 Introduction

Le présent Règlement Général des Etudes entend préciser le cadre légal et organisationnel de notre enseignement en référence au Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Secondaire du 24 juillet 1997 et aux textes des Arrêtés Royaux et Ministériels fixant les modalités de l'évaluation et des décisions à survenir dans le cadre des passages de classe.

Il s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'aux parents des élèves mineurs. S'il est majeur, il est, seul, concerné par celui-ci.

Il a été rédigé, non seulement, dans un esprit de cohérence avec notre projet éducatif et pédagogique mais aussi avec notre projet d'établissement, cela dans un objectif de transparence.

2 Obligations

La rédaction d'un règlement général des études (RGE) est une obligation légale.

Avant de valider l'inscription d'un élève, le chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du PO ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études (RGE) ;
- le règlement d'ordre intérieur (ROI) ;
- un document relatif à la gratuité.

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études (RGE) et le règlement d'ordre intérieur (ROI).

L'inscription d'un élève majeur dans un établissement est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable et ensuite chaque année, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

3 Organisation des études

3.1 Description de la structure de l'enseignement

3.1.1 Formes et sections

A l'issue du 1^{er} degré commun, notre établissement organise un enseignement général de transition et un enseignement technique de transition.

3.1.2 Degrés

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire au sein de notre établissement est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB.

L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- le troisième degré, qui dure également deux ans.

3.1.3 Orientation d'études

L'orientation d'études d'un élève est déterminée :

- Dans l'enseignement général de transition, par les options de base simples qu'il a choisies : latin, sciences sociales, sciences économiques et sciences.
- Dans l'enseignement technique de transition, par l'option de base groupée qu'il a choisie à savoir éducation physique, sciences appliquées ou art.

3.1.4 Visées

Les sections de transition (générales et techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.

3.2 Définitions : élève régulier et élève régulièrement inscrit

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e et 3^e degrés qui répond aux conditions d'admission, qui 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 ne peut prétendre à la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera donc considérée comme perdue dans son cursus scolaire.

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 assidument 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. Il ne peut donc 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 ;
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absences injustifiées et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

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.

3.3 La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux 2^e et 3^e degrés

L'élève régulier qui dépasse + de 20 demi-jours d'absences injustifiées reste élève régulièrement inscrit mais perd son droit à la sanction des études, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe.

Pour obtenir ce droit, l'élève se verra proposer un contrat d'objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur base du respect des objectifs qui lui auront été fixés.

La décision motivée du conseil de classe de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas à une AOC (échec de l'année scolaire) et n'est donc pas susceptible de recours.

3.4 Aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques 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 établi par une personne habilitée.

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 de l'implantation concernée qui transmettra la demande au responsable de la cellule CAP Réussite.

3.5 Précisions relatives aux attitudes et aux comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

- 1) Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
 - a) les règles fixées par le Pouvoir Organisateur et l'équipe éducative (voir documents suivants : DIP, ROI, RGE, ...);
 - b) les horaires ;
 - c) les échéances et les délais ;
 - d) les consignes données sans exclure le sens critique ;
 - e) ...
- 2) Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension du but des apprentissages, développer un sentiment d'efficacité personnelle et témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;
- 3) Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
 - a) le respect des adultes et des autres élèves ;
 - b) la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

- 4) Participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

3.6 Documents d'intentions pédagogiques

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques » (ou DIP), informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences, les savoirs et les savoir-faire à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite conformément aux critères généraux du RGE ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA) ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève ;
- les règles en cas d'absence à un cours ou aux différentes évaluations.

4 Objectifs des études

4.1 Missions de l'enseignement

(Article 1.4.1-1 du Code de l'enseignement)

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

4.2 Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire obligatoire

(Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation du premier degré de l'enseignement secondaire et arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire).

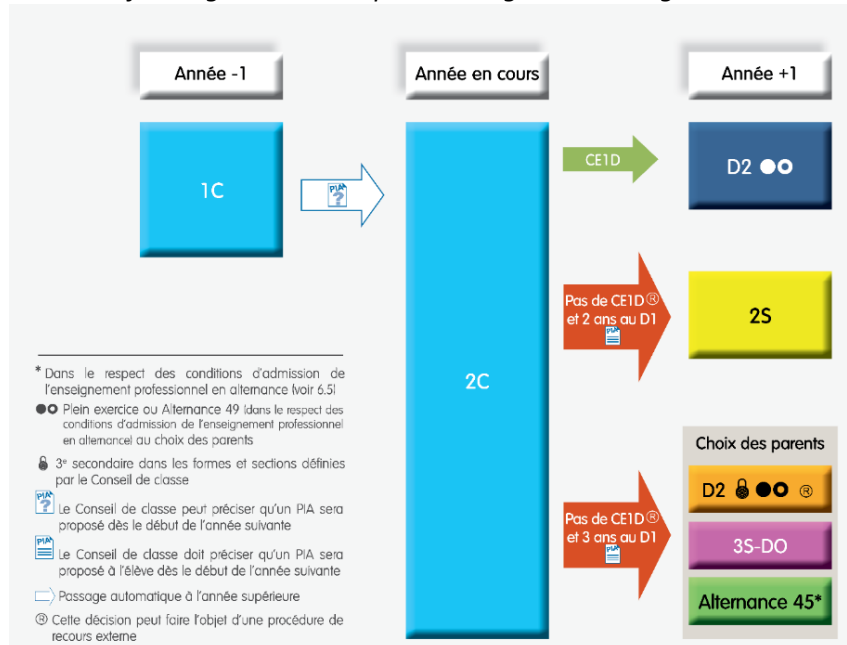
- 1) Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D) est délivré par le Conseil de classe aux élèves en cas de réussite du 1er degré. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline.
- 2) Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.
- 3) Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général de transition ou technique de transition. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil, par exemple).

4.3 Sanctions des années d'études

(Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire)

4.3.1 Attestations au 1er degré

(Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation du premier degré de l'enseignement secondaire)



4.3.2 Attestations d'orientation aux 2^e et 3^e degrés de l'enseignement de transition

(Articles 4 §1er, 16ter, 23, 24, §2bis et 58 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984)

À l'issue des 3^e, 4^e et 5^e années, l'élève recevra une attestation d'orientation.

Les attestations d'orientation sont :

- l'attestation d'orientation A : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruits ;
- l'attestation d'orientation B (sauf en 5e année) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base simple pour l'enseignement de transition) ;
- l'attestation d'orientation C, sur laquelle est stipulée que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Toutes les attestations B et C sont motivées par des écrits lisibles, complets et suffisamment explicites afin que les décisions prises par le Conseil de classe soient compréhensibles par les élèves et leurs parents.

Les raisons pédagogiques qui poussent le Conseil de classe à prendre généralement ces décisions peuvent être multiples. Elles seront énoncées pour éclairer le caractère pertinent de ce choix.

Le Conseil de classe tient compte également d'une liste non-exhaustive d'informations :

- Les résultats aux évaluations sommatives ou certificatives durant l'année ou en fin d'année scolaire ;
- Les résultats du travail formatif ;

- Les commentaires et/ou avertissements des bulletins de l'année ;
- Le projet de formation ;
- Le projet personnel ;
- La capacité à rebondir ou à s'en sortir l'année suivante ;
- Le niveau de maîtrise des bases/des incontournables pour passer dans l'année suivante ;
- ...

À l'issue d'une 6e année dans l'enseignement de transition (générale ou technique), l'élève recevra :

- le CESS : l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- ou l'attestation d'orientation C, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit.

4.3.3 La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée

(Article 23, §5 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984)

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
- par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.

5 Le système d'évaluation des études

5.1 Fonctions de l'évaluation

(Article 1.1.3.1-1. du Code de l'enseignement)

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a trois fonctions :

- 1) L'évaluation **formative** permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissage. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.
- 2) L'évaluation **sommative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.
- 3) L'évaluation **certificative** qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (uniquement au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du Conseil de classe).

5.2 Modalités de l'évaluation

(Articles 21, 22 §2, 26 §1er de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984)

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- travaux écrits ;
- travaux oraux ;
- travaux personnels ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- expériences en laboratoire ;
- évaluations/UAA dans le courant de l'année ;
- évaluations/UAA ou examens de fin d'année ;
- Compétences de l'option de base groupée.

5.3 Processus d'évaluation

Chaque professeur définit dans son DIP (Document d'intentions pédagogiques) construit dans un souci de cohérence en concertation avec ses collègues de branche,

Les modalités d'organisation de ses propres évaluations formatives, sommatives ou certificatives ainsi que les conditions de ses éventuelles récupérations.

Le Décret relatif à l'adaptation des rythmes scolaires annuels dans l'enseignement secondaire ordinaire du 31 mars 2022 stipule qu'aucune évaluation **sommative (il n'empêche donc pas une évaluation formative !)** ne peut être organisée durant les cinq jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des 4 périodes suivantes :

- 1° les vacances d'automne (Toussaint) ;
- 2° les vacances d'hiver (Noël) ;
- 3° les vacances de détente (Carnaval) ;
- 4° les vacances de printemps (Pâques).

A titre exceptionnel et moyennant un accord préalable avec les élèves et leurs parents ou l'élève majeur, un professeur se réserve le droit, de fixer des évaluations sommatives (certificatives) durant ces quatre semaines (uniquement pour les élèves de la 3^e à la 6^e).

Pour préciser les modalités des récupérations, ce paragraphe pourrait être modifié en cours d'année.

5.4 Critères généraux de réussite

Le système de notation appliqué pour chacune des branches sera détaillé dans les DIP (Documents d'intentions pédagogiques) distribués par les enseignants en début de chaque nouvelle année scolaire.

Ces informations doivent permettre aux parents de l'élève de se faire une idée de l'état de maîtrise des compétences ou de l'objet évalué aux différents moments qui jalonnent son parcours.

La réussite d'une évaluation (formative, sommative ou certificative), d'une UAA ou d'une compétence est fixée à 50%.

5.5 Modalités d'organisation des évaluations

(Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire)

À la fin du 1^{er} degré commun et de la 6^{ème} année, les élèves doivent présenter dans certains cours ou partie de cours de la formation commune des épreuves externes obligatoires décidées par le Gouvernement.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève.

Toutefois, leur réussite, comme leur échec, n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D ou CESS.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D ou CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

Les modalités d'organisation des évaluations formatives et sommatives/certificatives sont détaillées, par chaque enseignant, dans les DIP (Documents d'intentions pédagogiques) distribués à chaque début de nouvelle année scolaire.

5.6 Absence à une évaluation

L'absence à une évaluation sommative ou certificative nécessite d'être couverte par un certificat médical. En cas de non présentation d'une attestation médicale justificative, l'élève se verra sanctionné d'une cote nulle.

En cas d'absence à une évaluation sommative ou certificative, l'élève se concertera avec son professeur le plus rapidement possible (au plus tard à son retour à l'école) pour définir les modalités d'organisation du « repassage » de l'épreuve.

Si l'élève est absent et couvert par certificat médical pour les évaluations de fin d'année et que sa situation médicale et notre organisation ne lui permettent pas de pouvoir profiter d'une 2^e session, l'enseignant se basera sur les résultats obtenus durant toute sa période de présence au cours pour prendre sa décision.

Si l'élève est absent à une évaluation formative, il peut proposer spontanément au professeur de la repasser ou selon les modalités fixées par chacun des enseignants dans leurs DIP (Document d'intentions pédagogiques).

5.7 Les organes de gestion du parcours de l'élève, de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis.

(Articles 22, 32, 59 et 95 du décret (« Missions » du 24 juillet 1997 et Articles 21bis, 21ter, 22, 51bis, 52 et 54 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984)

5.7.1 Le conseil de classe : définition

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, chargés de former un groupe d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

5.7.2 Composition du Conseil de classe

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- un membre du centre PMS ;
- les éducateurs concernés ;
- tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire avec la classe dont l'élève fait partie mais n'étant plus en charge au moment de la délibération.
- Le référent PIA.

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4e degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

5.7.3 Compétences et missions du Conseil de classe

Le Conseil de classe est chargé :

- d'évaluer la formation des élèves ;
- de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- de délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- d'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- de contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation.

Il informe également l'élève des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations problématiques particulières ou générales ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

5.7.4 Modalités de prise de décision du conseil de classe

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médicosocial ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et ses parents ;

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global. Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

5.7.5 Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

5.7.6 Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA Aménagements Raisonables

(Décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire des élèves présentant des besoins spécifiques)

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 œuvre 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 et ce 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 3e trimestre.

5.8 Dispositif d'évaluation complémentaire

Une seconde session (ajournement) est proposée uniquement aux élèves de 5^e et de 6^e de notre Collège. C'est le conseil de classe qui analysera chaque situation personnelle et qui décidera d'octroyer une seconde session ou non.

Le Conseil de classe se basera sur un ensemble d'informations propres à chaque élève : l'ensemble du parcours, l'évolution des résultats sur le degré, le projet ou toute autre donnée particulière qui le justifierait. Pour toutes les situations, c'est l'intérêt de l'élève qui restera au centre des débats et de cette démarche.

5.9 Procédures de conciliations internes et de recours externes

(Article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 et circulaire ministérielle annuelle relative à l'organisation de l'enseignement secondaire et à la sanction des études (tome 2))

Les parents ou l'élève s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Contrairement aux recours externes qui concernent certaines décisions (ainsi que certaines décisions des Conseils de classe au 1er degré), cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre, en ce compris les ajournements (examens de seconde session) ou le refus d'octroi d'un certificat de gestion, par exemple.

Pour la session de juin, conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires.

Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Conseil de classe (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés).

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure, une notification contre accusé de réception, de la décision prise suite à procédure de conciliation interne.

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10^{ème} jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe.

Le recours externe consiste en l'envoi, à l'Administration, d'une lettre par voie informatique ou postale recommandée, comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit à l'Administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement. S'il est envoyé à l'Administration par voie postale recommandée, une copie du recours devra être adressée le même jour, par l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela également par voie recommandée.

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction).

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents de l'élève concerné ou à l'élève lui-même s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

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

Au premier degré :

- 2C : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.
- 2S : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

Aux autres degrés :

- Décision d'AOC ou AOB ;
- En fin de 6^{ème} dans le cadre de la non-délivrance du CESS.

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

Le recours externe peut être introduit, soit par voie électronique via la plateforme CAMA ERecours, soit par courrier recommandé à l'adresse ci-dessous :

<p>Direction générale de l'Enseignement obligatoire Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement de caractère confessionnel Bureau 1F140 Rue Adolphe Lavallée, 1 1080 BRUXELLES</p>

5.10 Consultation et copie des épreuves

(Article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, l'article 11 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'Administration, la circulaire annuelle relative à l'organisation de l'enseignement secondaire et à la sanction des études (tome 2))

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 par un membre de la famille ou par une personne de leur choix.

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 ni en obtenir une copie.

6 Communication liée aux évaluations

6.1 Communications parents-professeurs

(Article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)

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

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'explicitier et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

Au plus tard à 19h le jour des délibérations du Conseil de classe, le secrétariat avertit par mail les parents des élèves ou les élèves (s'ils sont majeurs) qui se sont vu délivrer soit des attestations de réussite avec restriction(s), soit des attestations d'échec ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences

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

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation peuvent être demandées par les parents afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève. Les originaux font partie intégrante du dossier administratif de l'élève et sont conservés au sein de l'école.

Le référent PIA est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour le PIA entre les parents et le Conseil de classe. Par exemple, c'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement à ces propositions.

Avant le 15 octobre, le PIA des élèves pour lesquels il est obligatoire est présenté aux parents par le Chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné du référent PIA, d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

6.2 Le bulletin

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents. Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par note.

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents.

Le bulletin de l'établissement est en voie de modification. Sa nouvelle organisation sera détaillée ultérieurement.

7 Dispositions finales : application de tous les textes légaux et modifications en cours d'année

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.

Il est possible de modifier un RGE en cours d'année, mais uniquement en cas d'apparition soudaine d'une nouvelle disposition légale (comme pendant la période Covid). Il convient alors de communiquer clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.