

“RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES” DE L’INSTITUT DON BOSCO HUY

INTRODUCTION

Les études secondaires sont organisées en 6 ou 7 années scolaires. Au cours d’un degré ou d’une année, l’élève a pour objectif d’acquérir au mieux les connaissances et compétences générales et particulières prévues dans son programme d’études.

Apprendre, maîtriser des compétences est une action progressive et constante qui demande que chacun s’implique personnellement dans sa formation et consente les efforts et le travail nécessaires.

Ce règlement a pour objectif d’aider chaque élève à mener à bien ses études. Il informe sur les objectifs poursuivis, les différentes tâches exigées, les critères d’un travail scolaire de qualité en référence au projet pédagogique et éducatif de l’établissement, aux différents programmes des cours et aux exigences légales en la matière. Il définit également les procédures d’évaluation et de délibération des conseils de classes et la communication de leurs décisions.

Il s’adresse à tous les élèves, mineurs ou majeurs, et à leurs parents ou responsables légaux.

1. INFORMATION EN DÉBUT D’ANNÉE

En début d’année, chaque professeur informe les élèves sur :

- les objectifs de son (ses) cours
- les compétences, les UAA et les savoirs à acquérir et exercer
- les moyens d’évaluation qu’il utilisera
- les critères de réussite
- le matériel nécessaire à chacun.

En cours d’année, ces informations seront rappelées, complétées ou précisées et des remédiations seront mises en œuvre selon les possibilités.

2. CRITÈRES D’UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ

Les différentes tâches imposées aux élèves portent sur les connaissances, les UAA, les savoir-faire et compétences déjà acquis et/ou en cours d’acquisition. Pour effectuer et rendre un travail de qualité, certaines attitudes ou comportements sont nécessaires.

Nos exigences portent notamment sur :

- Le sens des responsabilités qui se manifeste par l’attention, l’écoute, l’expression, la prise d’initiatives positives, le souci du travail bien fait et complet.
- Le soin dans la présentation des travaux, quels qu’ils soient.
- Le respect des échéances, des délais indiqués notamment pour la remise des travaux.

Remarque : *Tout travail non remis à la date fixée, sans justification et/ou autorisation du professeur, sera considéré comme n’ayant pas été fait par l’élève. Il en sera tenu compte dans l’évaluation de la période en cours.*

- L’acquisition progressive d’une méthode de travail personnelle et efficace.

- La capacité à s'intégrer dans une équipe et à accomplir une tâche en groupe de manière solidaire.
- Le respect des consignes données, ce qui n'empêche pas cependant l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau de l'enseignement dispensé.
- L'honnêteté. S'il est constaté qu'un élève a recours à des moyens frauduleux dans un travail, une interrogation ou un examen, le résultat sera partiellement ou totalement annulé selon l'importance de la fraude et une sanction disciplinaire pourra être prise.
- L'organisation personnelle du travail et de l'étude est essentielle et le journal de classe aide l'élève à planifier dans le temps les différentes tâches à faire à l'école et/ou à domicile.
- L'acquisition des compétences est progressive, se fait étape par étape, apprentissage après apprentissage.

La matière de chaque leçon sera étudiée systématiquement et régulièrement pour le cours suivant (s'aider de plans et de résumés). Les applications seront refaites en exercice pour être bien maîtrisées au jour le jour. À chaque cours, et sans en avoir prévenu les élèves, le professeur peut tester, par écrit ou par oral, les connaissances ou les savoir-faire ayant fait l'objet de la leçon précédente.

Cette régularité dans son apprentissage personnel aide l'élève lorsqu'il s'agit de préparer :

- Les bilans de synthèse dont l'objet et la date sont fixés et communiqués par le professeur à l'avance.
- Les examens organisés le plus souvent en session.

De même, les travaux importants seront programmés dans le délai donné par le professeur via le journal de classe et ne seront pas réalisés au dernier moment.

L'attention donnée aux études des enfants par les parents ou responsables est essentielle, tout particulièrement en ce qui concerne le travail à la maison, les différents résultats obtenus, *etc.* C'est pourquoi nous leur demandons de consulter et signer le journal de classe chaque semaine.

3. TÂCHES DES ÉLÈVES

- Travaux écrits et/ou oraux, personnels ou réalisés en groupe pendant les cours, travaux de recherche, de lecture.
- Travaux à domicile (devoirs, préparations, dessins, *etc.*).
- Leçons.
- Travaux pratiques, pièces d'épreuve en atelier, travaux de cuisine, expériences en laboratoire, *etc.*
- Stages et rapports de stages (dans certaines années d'études).
- Interrogations journalières écrites ou orales.
- Bilans portant sur une phase d'apprentissage.
- Examens.

Ces différentes tâches d'apprentissage sont les supports de l'évaluation des élèves.

4. ÉVALUATION

4.1 Généralités

L'apprentissage de l'élève est évalué tout au long de l'année et au terme de celle-ci par chaque professeur pour son (ses) cours et par l'ensemble des professeurs d'une classe (= Conseil de classe). Au 3^e degré, l'évaluation des cours d'option est effectuée de manière **globale et pluridisciplinaire** lors « d'épreuves intégrées ».

La synthèse de ces évaluations est communiquée via le bulletin remis régulièrement, à la fin de chaque période.

4.2 Fonctions de l'évaluation

L'évaluation informe régulièrement l'élève sur le niveau de maîtrise des différents apprentissages et compétences.

L'évaluation du travail journalier a un caractère formatif : l'élève peut prendre conscience d'erreurs commises, d'éventuelles lacunes, les comprendre et recevoir des conseils qui lui permettront de les corriger et de s'améliorer.

Au terme des différentes phases d'apprentissage (complétées d'éventuelles remédiations), l'élève est confronté à des épreuves ou travaux de synthèse plus importants, bilans ou examens prévus dans la majorité des cours. Ces épreuves, dites certificatives, permettent de faire un constat, à un moment donné, sur les compétences et les savoirs acquis par l'élève.

Toutes ces évaluations ont aussi pour objectif d'amener l'élève à acquérir un jugement personnel sur son travail, à s'autoévaluer par rapport aux critères qui ont été convenus et appliqués.

Tout au long de l'année, le Conseil de classe donne également des informations et des avis sur l'ensemble de la formation par l'intermédiaire du bulletin.

En fin de degré et/ou d'année scolaire, le Conseil de classe prend une décision : réussite – réussite avec restriction – non réussite. Cette décision qui détermine la sanction du degré et/ou de l'année, l'attestation donnée ou la certification prend en compte les évaluations des acquis et des compétences qui ont été réalisées tout au long de l'année. Cette décision est également communiquée dans le bulletin ou par une feuille annexe.

Outil d'information, de conseil, d'avis d'orientation et de décision, le bulletin est utile pour les rencontres individuelles des parents ou responsables et de l'élève avec le titulaire, les professeurs ou la Direction. Il permet une collaboration efficace, particulièrement si des problèmes ou des résultats insuffisants sont constatés.

4.3 Modalités d'évaluation / organisation

Chaque bilan certificatif est noté dans le journal de classe de l'élève au moins 8 jours avant la date de l'épreuve. L'élève ne pourra être soumis qu'à un seul bilan certificatif par journée scolaire.

Aux 1^{er} et 2^e degrés (de la 1^{re} à la 4^e année), l'année scolaire est divisée en 4 périodes de durée équivalente, tandis qu'au 3^e degré (de la 5^e à la 7^e année), elle se subdivise en 3 périodes de durée équivalente. La remise des bulletins ne correspond pas nécessairement aux vacances scolaires.

Le travail de chaque période est évalué dans le bulletin. Celui-ci est remis à l'élève en fin de période. Il est indispensable que le bulletin soit signé par le(s) parent(s), le(s) responsable(s) ou l'élève majeur.

Chaque bulletin est précédé d'un Conseil de classe et suivi par une réunion de parents (à la demande ou sur convocation) dans la quinzaine.

Les examens sont organisés, généralement en session, 1 fois par an en juin selon un horaire spécial communiqué aux élèves et aux parents par le journal de classe. Les examens prévus en session ont lieu en général le matin et les élèves peuvent faire étude à leur domicile l'après-midi (y compris l'après-midi du jour précédant la session, la fin des cours étant fixée à 11h40). Les élèves sont présents à l'école en fonction des heures et jours d'examens et ne peuvent la quitter entre 2 épreuves. S'il s'agit d'examens écrits, ils doivent rester en classe pendant toute la durée du temps prévu pour l'examen. Aucun élève ne quitte l'établissement avant 9h50. Pour les examens de plus de 2 heures, l'élève peut quitter à 10h50 au plus tôt. S'il s'agit d'examens oraux, ils peuvent quitter l'école dès qu'ils ont achevé l'épreuve orale. Il est à noter que pour certains cours (religion catholique, ateliers, stages, certains laboratoires, *etc.*), les compétences peuvent être évaluées uniquement par le travail réalisé quotidiennement en période.

À la fin du degré commun, les élèves de 2^e C et 2^e S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement, en vue d'obtenir le CE1D. 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 des cours pour l'élève (toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D). C'est le conseil de classe qui attribue le CE1D. Il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du 1^{er} degré.

À partir de septembre 2018, la 4^e P des sections « **Menuisier/ère** d'intérieur et d'extérieur » et « **Monteur/euse en chauffage et sanitaire** » **est concernée par la Certification Par Unités** (d'acquis d'apprentissage) (**CPU**). La CPU se base sur le découpage en unités d'acquis d'apprentissage (UAA) des savoirs, aptitudes et compétences professionnels tels que prévus par les profils de certification. Les unités sont conçues de manière à couvrir à terme l'ensemble des compétences du métier.

Un dossier d'apprentissage accompagne l'élève et permet de consigner l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et ceux qui restent à acquérir par l'élève, ainsi que les remédiations proposées sous la responsabilité du Conseil de classe.

Les épreuves de validation d'une UAA jalonnent le parcours, selon des échéances fixées. Le jury de qualification (ou une partie de celui-ci) valide ou non l'UAA couverte par l'épreuve. En cas de réussite, la validation de cette unité est définitivement acquise. Dans le cas contraire, une remédiation est mise en place. Selon les cas, l'élève pourra représenter l'épreuve ou être évalué sur cette unité dans le cadre d'une épreuve ultérieure.

Au 3^e degré, les cours généraux sont évalués par des épreuves « d'évaluation certificative » effectuées durant les périodes ainsi que par les examens de juin. En ce qui concerne le cours de français, en fin de 6^e TQ et de 7^e P, en plus de l'examen conçu par le professeur du cours, les élèves doivent passer une épreuve externe obligatoire, le « CESS ». La note obtenue à cette épreuve du CESS est additionnée à celle obtenue lors de l'examen du cours de français, le professeur étant libre de choisir le pourcentage de l'une et de l'autre.

Au 3^e degré, les différents cours de l'option ne sont plus évalués de manière séparée. Deux fois par an au moins, les élèves doivent participer à une épreuve intégrée (SIPS : Situation d'Intégration Professionnellement Significative). En cas d'échec, un dispositif est mis en place pour permettre de représenter sa SIPS en tout ou en partie une seconde fois après remédiation. Les modalités d'organisation/évaluation des SIPS sont détaillées dans un document (schéma de passation) spécifique à l'option remis à l'élève en début de cycle.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES PHASES D'ÉVALUATION :

		ANNÉES	PÉRIODES 1 À 4			PÉRIODE 5
D1	1 ^{re} commune		Interrogations, travaux, bilans certificatifs			Examens
	2 ^e commune		Interrogations, travaux, bilans certificatifs			CE1D
	2 ^e supplémentaire		Interrogations, travaux, bilans certificatifs			CE1D
	1 ^{re} différenciée		Interrogations formatives			CEB
	2 ^e différenciée		Interrogations formatives			CEB
D2	3 ^e TQ et P (C.G.)		Interrogations, travaux, bilans certificatifs			Examens
	3 ^e TQ et P (C.T. et P.P.)		Interrogations, travaux, bilans certificatifs			Examens
	4 ^e TQ et P (C.G.)		Interrogations, travaux, bilans certificatifs			Examens
	4 ^e TQ et P (C.T. et P.P.)		Interrogations, travaux, bilans certificatifs			Examens
D3		ANNÉES	PÉRIODE 1	PÉRIODE 2	PÉRIODE 3	PÉRIODE 4
		5 ^e TQ et P (C.G.)	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Examens
		5 ^e TQ et P (C.T. et P.P.)	X	Épreuve intégrée n° 1	Remédiation épreuve intégrée n° 1	Épreuve intégrée n° 2 (<i>remédiation en 6^e si réussite</i>)
		6 ^e TQ et P (C.G.)	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Examens
		6 ^e TQ et P (C.T. et P.P.)	Remédiation épreuve intégrée n° 2	Epreuve intégrée n° 3	Remédiation épreuve intégrée n° 3	Épreuve intégrée n° 4 (<i>remédiation en septembre</i>)
		7 ^e P (C.G.)	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Interrogations, travaux, bilans certificatifs	Examens
7 ^e		7 ^e P (C.T. et P.P.)	X	Épreuve intégrée n° 1 et remédiation épreuve intégrée 1	Épreuve intégrée n° 2 et remédiation épreuve intégrée n° 2	Épreuve intégrée n° 3 (<i>remédiation en septembre</i>)

Pour les cours techniques et de pratique professionnelle en 5^e et 6^e années, 2 épreuves intégrées sont organisées sur l'année scolaire. Les épreuves certificatives individuelles d'un cours d'option sont interdites. En cas d'échec à la 1^{re} épreuve intégrée, une remédiation doit être organisée et évaluée dans la période qui suit. Dans le cas du passage en 6^e année avec une épreuve de 5^e année en échec, une remédiation sera organisée durant la 1^{re} période de l'année scolaire. Pour ces épreuves intégrées, 2 périodes sont bloquées (début janvier et fin mai/début juin).

Pour les cours techniques et de pratique professionnelle en 7^e année, 3 épreuves intégrées sont organisées sur l'année scolaire. Les épreuves certificatives individuelles d'un cours d'option sont interdites. En cas d'échec, après chacune des 2 premières épreuves intégrées, une remédiation doit être organisée et évaluée dans la période qui suit. Pour ces épreuves intégrées, 3 périodes sont bloquées (début janvier, février/mars et fin mai/début juin). Tous les détails figurent dans le schéma de passation qui complète le présent règlement.

4.4 Système de notation des évaluations

Travaux, interrogations, *etc.* exécutés pendant l'année sont évalués généralement par une cote chiffrée (exemple : 8/10). Chaque « période » établit la situation de l'élève pendant une période déterminée.

Au 1^{er} et au 2^e degrés, pour chaque cours, l'évaluation certificative de la période est indiquée dans le bulletin par une cote chiffrée selon le système suivant :



- P1 : /20
- P2 : /30
- P3 : /40
- P4 : /40
- Examen ou épreuve : /50

Au 3^e degré, ainsi qu'en 7^e année :

Période 1 = Évaluations et bilans certificatifs (de septembre jusqu'à fin octobre)

⇒ **Résultat indiqué dans le bulletin 1**

Période 2 = Évaluations et bilans certificatifs (de fin octobre jusqu'à fin février)

1^{re} épreuve intégrée de l'année ou, si elle a eu lieu, sa remédiation.

⇒ **Résultat période et EI indiqués dans le bulletin 2**

Période 3 = Évaluations et bilans certificatifs (de fin février jusqu'à fin mai)

Seconde épreuve intégrée de l'année.

Examens dans les cours de formation générale (au mois de juin)

⇒ **Résultat période, Examen et EI indiqués dans le bulletin 3**

Le bulletin comprend également un avis du Conseil de classe sur les résultats, et éventuellement, des remarques sur l'attitude de l'élève face au travail (ponctualité, ordre, soin, *etc.*) et sur le comportement social général (respect des autres, politesse, *etc.*).

Les examens :

- Quand ? Pendant la session de juin
- Révision ? **Dossier** reprenant les bases nécessaires pour aborder l'année suivante dans les meilleures conditions
- Examen ? L'examen est le même pour tous les élèves et **cible les bases** nécessaires pour aborder l'année scolaire suivante. L'examen se base uniquement sur le dossier de révision remis aux élèves.

4.5 Critères de réussite

Lors du conseil de classe, chaque professeur attestera de la réussite ou non dans son cours. Sa décision sera prise au regard des évaluations certificatives obtenues et donc, en fonction des compétences acquises.

Au vu des résultats obtenus dans les différents cours, le Conseil de classe décidera de délivrer une attestation de réussite, de réussite avec restriction ou d'échec.

Lors de la délibération du mois de juin, l'élève recevra une attestation de réussite s'il satisfait à toutes les épreuves certificatives dans tous les cours. Tous les autres cas relèvent de la décision du Conseil de classe, selon ces évaluations certificatives obtenues et des évaluations formatives réalisées durant l'année scolaire ainsi que du parcours de l'élève (croissant, décroissant, accident, circonstances exceptionnelles, *etc.*).

5. RÉGULARITÉ ET CAS D'ABSENCE

Pour pouvoir réussir une année scolaire ou un degré, l'élève doit être régulier et notamment avoir suivi « effectivement et assidûment les cours et exercices » repris dans son programme d'études et la grille-horaire. En ce sont compris les stages pour lesquels un total *minimum* de périodes par année et/ou degré est imposé (Aide familial(e) – Puériculture – Aide-soignant(e)).

Une longue absence ou les absences répétées d'un élève peuvent compromettre la formation et la réussite d'une année d'études. Les travaux prévus, interrogations, bilans ou examens n'ayant pas été faits ou étant en nombre insuffisant empêchent une évaluation correcte.

Selon chaque cas individuel et l'importance du manque d'évaluation, il pourra être décidé que l'élève fera des travaux journaliers ou bilans complémentaires pendant l'année. La décision est indiquée au journal de classe par le professeur du cours concerné.

À noter qu'une absence (même d'un jour) à un examen, quel qu'il soit, en session ou non, doit être justifiée par un certificat médical. Tout autre motif d'absence à un examen doit être présenté à la Direction qui en décidera la validité.

6. CONSEIL DE CLASSE

6.1 Conseil de classe : sa composition, ses compétences

Par classe est institué un Conseil de classe.

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

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.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins 2 mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative. (Cf. article 95 du décret du 24 juillet 1997)

Le Conseil de classe a également un rôle **d'accompagnement** et **d'orientation**, repris notamment aux articles 22, 32 et 59 du décret du 24 juillet 1997 cités ci-après.

« Au terme des 8 premières années de la scolarité, (soit à la fin des 6 années de l'enseignement primaire et du 1^{er} degré commun de l'enseignement secondaire), le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. À cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement. » (Article 22)

« Au cours et au terme des humanités générales et technologiques : l'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. » (Article 32)

« Au cours et au terme des humanités professionnelles et techniques : l'orientation associe les enseignants, le centre PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. » (Article 59)

6.2 Ainsi, selon le moment de l'année, le Conseil de classe est chargé des missions particulières suivantes :

6.2.1 Missions particulières du Conseil de classe EN DÉBUT D'ANNÉE

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.

6.2.2 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 avis ou conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de **situations disciplinaires** particulières ou pour donner un avis à l'occasion d'une procédure d'exclusion d'un élève.

6.2.3 Missions du Conseil de classe EN FIN D'ANNÉE OU DU DEGRÉ

6.2.3.1 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 (réussite sans restriction), B (réussite avec restriction) ou C (non-réussite).

Le Conseil de classe **se prononce à partir des différentes évaluations faites dans tous les cours et des résultats obtenus par l'élève.**

6.2.3.2 Examens de 2^e session (septembre)

Il n'y a pas d'examens de 2^e session début septembre de la 1^{re} à la 5^e année.

Pour les classes de 6^e ou 7^e année, le Conseil de classe peut décider d'ajourner un élève et lui demander de représenter certains examens en 2^e session (septembre) dans les matières qui ont été en échec en fin d'année. Un Conseil de classe sera alors organisé début septembre avec les mêmes missions qu'en juin.



La non-présentation d'un examen exclut automatiquement l'accès à la 2^e session du mois de septembre.

La non-validation des stages (pour absence, stage non fait ou périodes de stage insuffisantes) a pour conséquence le nonaccès à l'épreuve de qualification devant le jury de fin de degré et donc l'élève n'obtient pas son certificat de qualification. En 5^e P et 6^e P, l'élève échoue donc automatiquement pour son année s'il n'accomplit pas tous ses stages.

La non-présentation de l'épreuve intégrée devant le jury de qualification au mois de juin exclut automatiquement l'accès à la 2^e session du mois de septembre.

6.2.3.3 Travaux de remédiation

Le Conseil de classe peut donner des conseils pédagogiques en vue d'aider l'élève à combler certaines lacunes en cours d'année ou en vue d'une meilleure préparation à l'année suivante lorsque celui-ci a reçu une attestation A ou B. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires qui aideront l'élève à remédier aux lacunes observées dans un ou plusieurs cours. Ceux-ci ne sont pas évalués et sont une aide au service de la réussite future de l'élève et il en va donc de sa responsabilité de les faire.

6.2.3.4 Les décisions du Conseil de classe sont **collégiales, solidaires** et dotées d'une portée individuelle. Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

6.2.3.5 Le Conseil de classe fonde également son appréciation et ses conseils sur les informations qu'il est possible de recueillir sur les élèves. 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 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié)*

6.3 Communication des décisions du Conseil de classe

Après les délibérations du Conseil de classe et à la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation. Un contact téléphonique préalable sera pris par le titulaire avec les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ou la personne responsable de l'élève mineur qui s'est vu attribuer une attestation B ou C.

Les élèves ou à défaut, leurs parents/responsables légaux doivent se présenter à l'école le jour indiqué pour recevoir le bulletin et la communication de la décision de fin d'année. Sauf demande motivée par une circonstance exceptionnelle et écrite, aucun bulletin n'est envoyé par la poste à l'élève majeur ou aux parents/responsables légaux d'un élève mineur.

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou responsables, s'il est mineur. (Cf. l'article 96, al.2, du décret du 24 juillet 1997)

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

6.4 Contestation des décisions du Conseil de classe

6.4.1 Procédure interne à l'école

En cas de contestation d'une décision du Conseil de classe, les parents ou responsables d'un élève mineur ou l'élève majeur qui désire (nt) faire appel de la décision du Conseil de classe en fait (font) la déclaration orale ou écrite au chef d'établissement ou à son délégué, **en précisant les motifs de la contestation**, au plus tard, **l'avant-dernier jour ouvrable du mois de juin, à 12h.**

En cas de déclaration orale, le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou responsables ou de l'élève majeur. Ce procès-verbal est signé par ce(s) dernier(s).

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

Cette commission convoque toute personne susceptible de l'aider dans sa tâche, et, par priorité, le(s) professeur(s) de la (des) branche(s) duquel (desquels) qui fait/font l'objet du litige. Cette commission locale statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe, seul organe habilité à modifier la décision initiale.

Dans tous les cas, les parents/responsables ou l'élève majeur, sont invités à se présenter le 30 juin ou le dernier jour ouvrable de ce mois à 16 heures afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de l'avis de la commission ci-dessus ou de la décision prise suite à la procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification est envoyée le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin par recommandé avec accusé de réception aux parents/responsables ou à l'élève majeur.

6.4.2 Recours externe

Dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès du Conseil de Recours.

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée (**adressée à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire - Enseignement à caractère confessionnel, Bureau 1F140, rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 BRUXELLES**) comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le conseil.

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

Une 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.

Le conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction (*cf. l'article 98 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié*).

7. SANCTION DES ÉTUDES

7.1 Forme, section et orientation d'études

On entend par « <u>forme</u> » d'enseignement :	l'enseignement général l'enseignement technique l'enseignement artistique l'enseignement professionnel
« <u>section</u> » d'enseignement :	l'enseignement de transition l'enseignement de qualification
« <u>orientation</u> » d'études ou subdivision:	toute option de base simple une option de base groupée.

7.2 Attestations

7.2.1 Au terme de la 1^{re} année C, l'élève reçoit un **rapport de compétences acquises et est orienté vers la 2^e année C avec ou sans PIA en fonction de ses résultats.**

Au terme de la 1^{re} D, l'élève est orienté soit en 1^{re} année commune s'il a obtenu le CEB, soit vers la 2^e D s'il n'a pas obtenu le CEB.

Au terme de la 2^e année C, l'élève ayant obtenu le CE1D a accès à la 3^e année de son choix. Sans le CE1D, il est orienté vers le 2^e année supplémentaire (2S).

7.2.2 **Tout au long de ses études**, l'élève se voit ensuite 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'études de l'année supérieure.
- **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

7.2.3 Et plus précisément :

7.2.3.1 **Au terme du 1^{er} degré** comprenant la 2^e C, l'attestation d'orientation A (AOA) est délivrée en cas de réussite.

7.2.3.2 **Au 1^{er} degré**, l'attestation d'orientation C (AOC) est **motivée** par des lacunes graves dans les compétences requises. Elle est complétée par des **conseils** relatifs à la poursuite des études. (*Cf. Arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié*)

7.2.3.3 **Au terme du 1^{er} degré** comportant la 2^e C, on ne peut délivrer l'attestation d'orientation B (AOB).

7.2.3.4 **La restriction mentionnée sur une AOB peut être levée :**

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
- 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.

7.2.3.5 Le redoublement n'est pas autorisé au terme du 1^{er} degré comprenant la 2^e commune. En effet, **les élèves qui achèvent la 2^e C sans CE1D peuvent avoir accès à la 2^e S**, sous certaines conditions. Le but est d'atteindre le niveau requis au terme de ce 1^{er} degré. Cette 3^e année du 1^{er} degré n'est pas une année de redoublement.

7.3 **Titres délivrés**

7.3.1 Au terme de certaines années d'études réussies, l'élève obtient un des certificats suivants :

- Certificat du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, au terme de la 2^e année d'étude.
- Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire, au terme de la 4^e année d'étude.
- Certificat d'enseignement secondaire supérieur (homologué),
 - au terme de la 6^e année technique
 - au terme de la 7^e année professionnelle.
- Certificat d'études de 6^e année professionnelle.

7.3.2 Le **certificat d'études de base** peut être obtenu à la fin de la **1^{re} ou 2^e année D** suite à la réussite d'une épreuve externe pour les élèves ne l'ayant pas obtenu au terme de la 6^e année primaire.

7.3.3 **Un certificat de qualification** dans une orientation d'études est délivré aux élèves de 6^e année technique de qualification, aux élèves de 6^e et de 7^e années professionnelles qui ont présenté avec fruit les épreuves spécifiques prévues. Ce certificat est du ressort d'un jury de qualification et non du Conseil de classe.

7.4 La régularité

La sanction des études est liée à la régularité de l'élève. Cette dernière notion est donc très importante dans l'enseignement et est mentionnée dans ce règlement général des études ainsi que dans le règlement d'ordre intérieur dans la partie sur les absences des élèves.

7.4.1 **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** (stages compris), dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

7.4.2 À 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 2^e 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 soumise au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1^{re} C ou une attestation A, B ou C. De même, le Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire et le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou aux épreuves de **qualification**. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Ceci n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève et à ses parents de l'évolution de l'apprentissage.

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.

8. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

Les contacts entre l'école et les parents ou responsables sont importants et peuvent aider un élève à la réussite des études. Ce point a déjà été abordé au début de ce règlement et dans le règlement d'ordre intérieur (ROI).

Des contacts réguliers entre les parents ou responsables et les différents services de l'école sont organisés pendant toute l'année scolaire et renseignés au journal de classe et/ou par la revue de l'école Don Bosco Huy. Ainsi, les parents ou responsables peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors de ces contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement, en demandant un rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être demandés soit par les parents ou responsables, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté aux numéros suivants : 085/21.29.14 ou 085/23.11.39.

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, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiations à envisager.

Les professeurs expliciteront ces conseils d'orientation et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

9. DISPOSITIONS FINALES

Ce règlement a été approuvé par le Pouvoir Organisateur.

Le présent règlement des études doit être conservé pendant toute la durée des études d'un élève à l'Institut Don Bosco. Toute modification ultérieure fera l'objet d'une communication spéciale à joindre en annexe. Il ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions qui les concernent et surviendraient au cours d'une année scolaire, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans ce règlement des études, deviennent automatiquement celles de l'élève lorsque celui-ci devient majeur.

L'accord des parents/responsables et de l'élève d'accepter ce règlement des études sera signalé sur le formulaire donné lors de l'inscription ou en début d'année et qui sera remis au secrétariat lors de la reprise des cours en même temps que les autres documents à compléter.