

Règlement des études

Introduction :

Le présent document est destiné à informer les élèves et leurs parents des modalités d'apprentissage, d'évaluation et de certification pratiquées à l'Institut Paridaens, en lien avec les objectifs du projet éducatif et pédagogique et conformément au décret " Missions " du 24 juillet 1997.

Il aborde les aspects suivants :

- A. Les critères d'un travail scolaire de qualité**
- B. L'évaluation**
- C. Le Conseil de classe**
- D. La sanction des études**
- E. Les recours**
- F. Régularité des études**
- G. Travaux de vacances**
- H. Contacts entre l'école et les parents**
- I. Dispositions finales**

A . Les critères d'un travail scolaire de qualité

Le professeur informe ses élèves, par écrit, sur :

- les objectifs généraux de ses cours (conformément aux programmes);
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer;
- les moyens d'évaluation utilisés;
- l'organisation d'une éventuelle remédiation;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Les enseignants sont des personnes-ressources qui suscitent des projets, lancent des défis, organisent des situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs. Ces activités s'exercent dans :

A1. Des cours

L'élève vient en classe avec le projet d'acquérir des savoirs et des compétences. Il a le droit de poser, en temps opportun, des questions relatives aux matières et d'attendre une réponse.

Il sera mis en situation d'apprentissage et sera ensuite capable de :

- s'exprimer dans un langage correct, précis et cohérent
- utiliser avec pertinence des outils de travail (par exemple, dictionnaires, instruments, CCM)
- présenter, tout au long de l'année, son journal de classe et ses notes de cours en ordre. En cas d'absence, la mise en ordre sera réalisée dans les plus brefs délais

- maîtriser certains savoirs et certaines compétences tout au long de ses études dans la mesure où ces savoirs et compétences ont été exercés périodiquement
- montrer sa compréhension des matières étudiées
- apprendre à prendre des notes :
 - en recopiant correctement et complètement les cours écrits au tableau (au 1er degré)
 - en complétant un plan structuré détaillé mis au tableau et en utilisant des signes d'abréviation (à partir du 2ème degré)
 - au départ d'un plan schématique mis au tableau, à partir d'un exposé oral ou d'un document remis par le professeur (à partir du 3ème degré).

A2. Des travaux en classe (individuels ou de groupe)

L'élève sera mis en situation d'apprentissage et sera capable de :

- rencontrer les objectifs communiqués par le professeur
- respecter les consignes données par le professeur
- utiliser individuellement certains outils de travail (atlas, dictionnaires, articles de presse, CCM...)
- s'intégrer dans une équipe de travail
- présenter un travail à réaliser dans le cadre des cours.

A3. Des travaux à domicile

Ces travaux sont des outils de formation préparant étroitement aux épreuves sommatives et certificatives. Dans cette perspective, l'élève comprendra l'importance d'une réalisation personnelle de ces préparations.

En cas de manquement à cette règle, des sanctions pourront éventuellement être appliquées.

L'élève respecte les délais prescrits par le professeur, qui peut sanctionner un retard par un travail supplémentaire ou par la perte des points attribués à cette épreuve. En cas de besoin, un calendrier est coordonné par le titulaire.

Pour les travaux de recherche :

- les sujets proposés ne supposent pas l'utilisation de moyens ou de documents exceptionnels
- un délai suffisant est laissé pour leur réalisation
- le respect des objectifs et des consignes donnés par le professeur est essentiel.

Les travaux conservés aux archives sont réalisés sur feuilles à en-tête de l'école.

B. L'évaluation

B1. Sens de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur et par l'ensemble

des professeurs de la classe. Si nécessaire, les parents seront invités à une rencontre individuelle.

L'évaluation a deux fonctions distinctes dans le temps.

- **D'abord, une fonction de formation qui vise à renseigner l'élève sur sa maîtrise des apprentissages et des compétences.**
Elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.

Elle ouvre un espace de dialogue entre le professeur et l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel et accède à une véritable auto-évaluation en référence à des critères

pertinents et communiqués.

Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

- **Ensuite, une fonction de certification qui s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations.**

L'élève y est confronté à des épreuves semblables à celles de l'apprentissage et de l'évaluation formative. Les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

Pour les branches de 4h/sem. ou les options de base, un minimum de deux travaux par période est requis.

L'évaluation est chiffrée pour chaque compétence disciplinaire.

L'évaluation au long de l'année est basée sur une échelle chiffrée de 1 à 100.

L'évaluation certificative est construite sur une échelle à 2 niveaux : R (réussite) et E (échec).

B2. Système d'évaluation certificative

Les examens sont des épreuves d'évaluation certificative.

Les autres supports d'évaluation (interrogations, travaux écrits, oraux, personnels ou de groupe, à domicile, rapports de laboratoire,...) peuvent avoir une valeur certificative s'ils sont signalés comme tels par le professeur.

Toute évaluation certificative est également chiffrée pour chaque compétence disciplinaire.

Au 1er degré, l'évaluation certificative repose sur :

- deux sessions de trois ou quatre examens/bilans en français, mathématique, néerlandais et l'activité au choix en 2ème année. Elles sont organisées en décembre et en juin. Elles peuvent également être organisées à d'autres moments de l'année, selon des modalités fixées par le professeur et communiquées aux élèves suffisamment à l'avance
- d'autres travaux, pour toutes les disciplines.

Au 2ème degré, l'évaluation certificative repose :

- au 1er trimestre, sur une session (en décembre) d'examens portant sur les matières des cours de 3 heures et + / semaine
- en juin, sur une session complète reprenant les matières vues après le congé de détente du 2ème semestre
- toute l'année, sur d'autres travaux pour toutes les disciplines.

Au 3ème degré, l'évaluation certificative repose :

- au 1er trimestre, sur une session (en décembre) d'examens portant sur les matières des cours de 2 heures et + / semaine
- en juin, sur une session complète reprenant les matières vues à partir de janvier
- toute l'année, sur d'autres travaux, pour toutes les disciplines.

La semaine qui précède une session est exempte de toute épreuve certificative et est consacrée, dans les branches faisant l'objet d'un examen, à la révision des matières vues. Chaque professeur veillera à communiquer, par écrit, la liste des savoirs et compétences à maîtriser.

Les bulletins sont remis à des dates communiquées dans le calendrier de l'année scolaire.

Les chapitres de matière clôturés pendant une période d'apprentissage ne feront plus l'objet d'une évaluation ultérieure sauf s'ils sont réutilisés en classe à plusieurs reprises.

Sauf circonstances exceptionnelles, la cotation prend en compte les mêmes critères pour tous les élèves d'un cours. Elle veille à ne pas confondre les aspects pédagogique et disciplinaire.

Pour toute épreuve certificative, la répartition des points par question et les critères de réussite sont indiqués à l'élève.

Les bulletins sont remis à des dates communiquées dans le calendrier de l'année scolaire.

Les parents ou l'élève majeur viendront rechercher le bulletin aux dates et heures fixées par l'établissement, et ce, plus particulièrement encore, au terme de l'année scolaire.

B3. Absences lors d'une évaluation

L'épreuve certificative non présentée par un élève suite à une absence justifiée n'est pas automatiquement postposée. Le professeur a le droit de procéder à une nouvelle épreuve s'il l'estime nécessaire.

Dans ce cas, après l'avis du professeur, un délai d'au moins trois jours est accordé à l'élève pour présenter l'épreuve en cause.

En cas d'absences répétées ou après une absence de longue durée, la récupération des épreuves certificatives est de la compétence de la Direction.

Une absence injustifiée entraîne la nullité de l'épreuve.

Sont considérées comme justifiées les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier
- tout document délivré par une autorité publique
- des circonstances familiales :
 - le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1er degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours
 - le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours
 - le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 2ème degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents prévus ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le 4ème jour d'absence dans tous les cas.

Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis ci-dessus, l'appréciation de la légitimité de la justification produite est de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement et non de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur.

Tout élève absent la veille d'une épreuve certificative et présent le jour même doit la réaliser mais elle ne sera pas comptabilisée, sauf avis contraire de la Direction.

B4. Tricheries

L'élève pris en délit de fraude lors d'une épreuve perdra la totalité des points attribués à cette épreuve.

Lors des examens, les cas de fraude seront sanctionnés par la Direction.

C. Le Conseil de classe

C1. Composition

Le Conseil de classe (CdC) 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.

Les Conseils de classes se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (art. 7, A.R. du 29 juin 84)

Un membre du centre PMS 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. (art. 95, décret du 24 juillet 97, tel que modifié)

C2. Missions

En début d'année, le CdC se réunit en sa qualité de conseil d'admission. Il 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 dans l'A.R. du 29 juin 1984.

En cours d'année, 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, donne des conseils via le bulletin ou le journal de classe ou tout autre moyen, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Le Conseil de classe peut aussi être réuni pour traiter des situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage de l'élève en fonction des résultats obtenus dans l'année en cours et en fonction de ses chances de réussite 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, mêle si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

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. (art. 8, A.R. du 29 juin 1984)

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, 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. (art. 96, décret du 24 juillet 97)

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 ou l'élève majeur peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou d'une personne de leur choix. 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. (art. 96, décret du 24 juillet 97).

D. La sanction des études

D1. Dispositions générales

Au terme de la première année A, l'élève reçoit un rapport sur les compétences acquises. Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

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

L'attestation d'orientation B (AOB) 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. Aucune AOB ne peut être délivrée à l'issue de la 5^{ème} année organisée au troisième degré de transition ou de qualification.

L'attestation d'orientation C (AOC) marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure (sauf en 3^e professionnelle).

La restriction mentionnée sur l'AOB 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.

D2. critères de certification

Au cours et en fin du 1er degré

Au terme de la 1^{re} commune (1C), sur base du rapport de compétences, le CdC prend la décision d'orienter l'élève vers la deuxième commune (2C) avec ou sans PIA (plan individuel d'apprentissage).

Au terme de la 2^{ème} commune (2C), le CdC sur base du rapport de compétences :

- soit certifie de la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et donc octroie le certificat d'étude du 1^{er} degré (CE1D) et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^e.
- soit ne certifie pas de la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire (recours possible). Dans ce dernier cas, l'élève sera orienté vers une année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S). Le conseil de classe de 2S proposera un PIA.

Au terme de la deuxième supplémentaire (2S), le CdC prend une des décisions suivantes :

- soit obtention du CE1D et le passage du jeune vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^e.

- soit non réussite du CE1D (recours possible) et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3^e année (recours possible), en informe les parents qui choisissent :
- soit une des 3^e dans les formes et sections définies par le CdC (recours possible),
- soit une 3^e année de différenciation et d'orientation (3S-DO)
- soit l'enseignement en alternance en article 45 si le jeune remplit les conditions d'admission (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré).

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés

A partir de la troisième année du secondaire, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A (AOA), B (AOB) ou C (AOC) :

- L'attestation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- L'attestation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à l'année supérieure à des conditions de restriction de formes d'enseignement, de sections ou d'orientation d'étude. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la cinquième année organisée au troisième degré de transition.
- L'attestation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

En septembre

1° l'élève réussit tous ses examens de passage -> AOA

2° l'élève n'a pas réussi tous ses examens de passage : le Conseil de classe délibère

Dans toute délibération, le Conseil de classe tient compte, sans hiérarchie, des éléments suivants :

- la nature et l'ampleur des échecs,
- les résultats des options et des disciplines principales de la formation commune,
- l'évolution des résultats tout au long de l'année,
- des circonstances particulières à l'élève.

Toute décision du Conseil de classe, relative à la sanction des études, est communiquée par le bulletin.

E. Les recours

E1. Instance de conciliation

Il arrive que des contestations naissent au sujet de la décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par un Conseil de classe.

L'article 96 du décret du 24 juillet 97 dispose que chaque pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue.

Cette procédure interne est clôturée :

- le dernier jour ouvrable de l'année scolaire à 9 h, et au plus tard le 30 juin, à 9 h,
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre.

Si les parents ou l'élève majeur sont amenés à contester la décision du Conseil de classe, ils remettront ou feront parvenir par lettre recommandée au Directeur une réclamation écrite comprenant une motivation précise de la contestation.

Le chef d'établissement convoque 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.

Les parents et l'élève seront entendus par la commission de conciliation. A l'issue de cette rencontre :

- soit les parents ou l'élève majeur acceptent la décision du Conseil de classe et la contestation est classée sans suite
- soit les parents ou l'élève majeur demandent une nouvelle réunion du Conseil de classe pour qu'il reconsidère la décision à la lumière des informations reçues.

La décision prise suite à la procédure interne sera notifiée par envoi recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève majeur le 1er jour ouvrable qui suit le 30 juin.

E2. Procédure de recours externe

Le décret précité prévoit, en son article 98, que :

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.

Le recours est adressé par lettre recommandée à l'Administration qui la 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 concerné (...).

En application de ces dispositions, les parents ou l'élève majeur qui auront épuisé les ressources de la procédure interne et qui ne se satisferaient pas de ses conclusions peuvent introduire le recours à l'adresse suivante :

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service Général des structures de l'enseignement secondaire
Conseil de recours - Enseignement confessionnel
Bâtiment Lavallée II Local O.F.016
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles (Molenbeek-St-Jean)

F. Régularité des études

L'expression " élève régulier " désigne l'élève qui répondant aux conditions d'admission de l'AR 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 30 demi-jours d'absences injustifiées (20 demi-jours pour les élèves majeurs).

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 obtenir le rapport sur les compétences acquises en le A ou une attestation A, B ou C. De même, le Certificat du 2e degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S. ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'Arrêté Royal du 29 Juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

G. Travaux de vacances

Le Conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc. Un contrôle des travaux complémentaires peut être organisé selon des modalités définies par le CdC.

H. Contacts entre l'école et les parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous: ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement et cela, en demandant un rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médicosocial peuvent également être sollicités soit par les parents soit par les élèves. Le centre peut notamment être contacté au numéro suivant: 060/ 21.14.05.

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 remédiation à envisager.

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

Si un élève doit présenter des examens de passage, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

I. Dispositions finales

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.