



Règlement Général des Études

(Disponible sur le site de l'école www.assumpta.be et sur l'intradesk Smartschool du LMA)

1. INTRODUCTION : LA RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Le règlement des études définit les procédures d'évaluation et de délibération des Conseils de classe, ainsi que la communication de leurs décisions. Il précise aussi les critères d'un travail scolaire de qualité.

Sa communication qui s'adresse à tou-te-s les élèves y compris les élèves majeur-e-s, et à leurs parents, se veut une aide à la réalisation de l'objectif de tout établissement scolaire : la réussite de tou-te-s les élèves. En effet, les règles étant connues, elles doivent être acceptées et respectées.

Ce règlement s'inspire bien sûr des projets éducatif et pédagogique du Lycée. C'est avec leur esprit qu'il doit être compris et concrétisé.

2. ORGANISATION DES ÉTUDES

2.1. Description de la structure de l'enseignement

L'élève, titulaire du CEB, qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun.

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 2 voire 3 années selon les options choisies ;

Formes et sections

À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- général (section de transition) ;
- technique (section de transition ou qualification) ;
- professionnel (section de qualification).

Orientation d'études

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

- Dans l'enseignement général, par les options de base simples qu'il a choisies ;
- Dans l'enseignement technique et professionnel, par l'option de base groupée qu'il a choisie.

Visées

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

Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

2.2. Notion d'élève régulier-e¹ et d'élève régulièrement inscrit-e et ses conséquences

L'expression « élève régulier-e » désigne l'élève qui répond aux conditions d'admission, est inscrit-e 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.

¹ Article 25 et 26 du décret « sectoriel » du 21 novembre 2013 et Article 2 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

L'élève « **régulièrement inscrit·e** » désigne un·e élève du 2e ou 3e degré qui répond aux conditions d'admission mais qui, par manque d'assiduité aux cours (plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées, voir Règlement d'Ordre Intérieur), perd la qualité d'élève régulier·e et ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours. Cet·te élève ne peut donc pas prétendre à la sanction des études en fin d'année sauf décision du Conseil de classe. Il ou elle se verra imposer un contrat d'objectifs qui lui permettra de présenter ses examens si ledit contrat est respecté. Le Conseil de classe statuera entre le 15 et le 31 mai sur base du respect des objectifs fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absences injustifiées après le 31 mai pourra prétendre quant à lui ou elle à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Quant à l'**élève libre**, il ou elle ne répond pas aux conditions d'admission et ne peut donc prétendre à la sanction des études.

À défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier·e » ou « régulièrement inscrit », l'élève sera dit « élève libre ».

L'inscription d'un·e 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 ou elle est mineur·e.

Un·e élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1e année C ou une attestation A, B ou C. De même, le certificat du 2e degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. La Direction informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

2.3. Élèves EABS²

Les élèves à besoins spécifiques (EABS) peuvent bénéficier d'aménagements raisonnables (AR) à la demande des parents ou de l'élève s'il ou elle est majeur·e. Ces aménagements raisonnables sont ceux définis sur la base d'un diagnostic établi par une personne habilitée.

Les AR sont repris dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur (déléguée EABS) et par ses parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

L'équipe éducative veille à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il ou elle a bénéficié pendant l'année.

2.4. Information à communiquer par les professeur·e·s aux élèves en début d'année

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

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

2.5. Attitudes et comportements de l'élève pour un travail scolaire de qualité³

Afin d'assurer à chacun une formation solide, efficace et menant à l'autonomie, le Lycée exige des élèves :

- le sens des responsabilités qui se manifestera, entre autres, par l'attention, l'expression, le dialogue, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute et le respect de l'autre ;
- la participation active aux activités scolaires ;

² Décret du 7 décembre 2017

³ Article 1.5.1-8 du Code de l'enseignement

- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances et des délais.

3. OBJECTIFS DES ÉTUDES

3.1. Missions de l'enseignement⁴

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.

3.2. La sanction des études⁵

Sanction des études au premier degré

- Au terme de chaque année du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, le conseil de classe élabore pour chaque élève régulier un rapport de compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans. On le trouve dans le bulletin.
Quoi qu'il en soit, le premier degré ne peut être parcouru en plus de trois ans.
- Au terme de la première année commune, l'élève est orienté-e vers la 2e Commune. Cependant s'il ou elle présente des résultats inférieurs à 50% en mathématiques, français et / ou néerlandais, il ou elle sera accompagné-e par un PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage) et suivra un renforcement dans ces branches.
- Au terme du premier degré, les élèves présenteront une épreuve externe certificative commune (CE1D) en mathématiques, français, sciences, néerlandais et EDM. En cas de réussite, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise des socles de compétences pour la ou les discipline(s) concernée(s). Pour l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie à l'épreuve, le Conseil de classe peut estimer qu'il ou elle maîtrise les compétences et les savoirs visés par l'épreuve, sur la base des résultats obtenus durant son parcours dans le 1e degré et de son dossier personnel. L'élève reçoit donc :
 - un CE1D (certificat de réussite du 1^{er} degré) – c'est-à-dire une AOA ;
 - ou une attestation d'orientation vers la 2e supplémentaire – c'est-à-dire une AOC ;
 - ou une attestation d'orientation vers une 3e année dont la forme et la section sont définies par le Conseil de classe - c'est-à-dire une AOB.
- Au terme de la 2e S (année supplémentaire), l'élève obtient soit son CE1D, soit une attestation d'orientation en 3e dont la forme et la section sont définies par le Conseil de classe.
- Le CE1D délivré à la fin d'une 2C ou 2S atteste de la réussite du premier degré et permet de s'inscrire dans le deuxième degré dans la forme et la section choisie.

⁴ Article 1.4.1-1 du Code de l'enseignement

⁵ AR. Du 29 juin 1984 tel que modifié, Décret du 30 juin 2006

Au terme du deuxième degré

- Les élèves reçoivent le certificat d'enseignement secondaire du 2e degré (CE2D).

Au terme du troisième degré

- Outre les branches de la grille d'options de l'élève, une épreuve externe certificative commune sera présentée en français et en histoire. Les épreuves CESS ne prétendent pas à l'exhaustivité en matière d'évaluation des compétences des disciplines concernées. Les résultats s'intégreront donc à l'évaluation menée au sein de l'établissement pour la discipline concernée. En cas de réussite à l'épreuve externe, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise de la ou des compétence(s) évaluée(s). Pour l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie à l'épreuve, le Conseil de classe peut estimer qu'il maîtrise la compétence visée sur la base des résultats obtenus durant son parcours dans le troisième degré.
- Au terme du troisième degré, les élèves obtiennent le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS).

Au terme de chaque année du deuxième et du troisième degrés

- L'élève obtient un des trois types d'attestations :
 - une AOA : l'élève a terminé l'année avec fruit et est admis·e dans la classe supérieure ;
 - ou une AOC : l'élève a terminé l'année sans fruit et doit recommencer son année ;
 - ou une AOB : l'élève a terminé l'année avec fruit. Cette attestation fait l'état de la réussite mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'études de l'année supérieure. (Il n'y a pas d'attestation B en 5e.)

Dans un souci de transparence, toutes les attestations B et C sont motivées.

Remarque :

La restriction mentionnée sur l'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, moyennant demande écrite par les parents ou l'élève majeur·e. Ce redoublement n'est cependant pas autorisé au terme du 1e degré comprenant la 2^e année commune ; en effet, les élèves qui achèvent la 2^e année commune avec une AOB ou une AOC, peuvent avoir accès, sous certaines conditions, à la troisième année dans le degré, et ce, dans le but d'atteindre le niveau des études requis au terme de ce premier degré,
- 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.

4. SYSTEME D'EVALUATION DES ETUDES

4.1. Système général

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

L'évaluation a trois fonctions⁶ :

⁶ Article 1.1.3.1-1 du Code de l'enseignement

Fonction Formative	Fonction Sommative	Fonction Certificative
<p>Vise à 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'apprentissages. 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. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.</p>	<p>S'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté-e à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.</p>	<p>Certifie les acquis en fin de degré dans la délivrance d'un Certificat (CE1D-CESS). 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).</p>

Le sens et le but de l'évaluation se situent dans l'ouverture d'un espace de dialogue entre le ou la professeur-e et l'élève. Ainsi, l'élève se construit un jugement personnel au fur et à mesure de sa vie scolaire, et accède peu à peu à une véritable auto-évaluation en se référant à des critères pertinents, conscients et attendus.

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

4.2. Supports d'évaluation

L'évaluation peut se baser sur :

- des travaux écrits ;
- des travaux oraux ;
- des travaux personnels ou de groupe ;
- des travaux à domicile ;
- des expériences en laboratoire ;
- des interrogations, des bilans dans le courant de l'année ;
- des examens de fin d'année scolaire.

Chaque professeur-e utilise les outils d'évaluation conformément aux points 4.1 et 4.2.

Toutes les évaluations, quelle que soit leur forme aux 2^e et 3^e degrés portent sur les compétences à maîtriser et les socles de compétences définis dans les différents référentiels et programmes.

Au bénéfice d'une évaluation continue, seule une session en juin sera organisée pour élèves du D1 et D2, non dispensés. Les évaluations certificatives externes (CE1D et CESS) ne sont pas concernées par le système de dispense.

Les élèves du D3 sont tous soumis à une session d'examen en juin.

Les modalités précises d'organisation de la session d'examens (en cas d'absence de dispense) sont communiquées aux parents et aux élèves, via le bulletin de la période du TJ3.

4.3. Moments d'évaluation

Les élèves seront soumis à des tests formatifs et à des évaluations sommatives tout au long de l'année. Les évaluations sommatives seront signalées comme telles par le ou la professeur-e dans le DIP. À noter qu'en 2^e année, la certification ne porte que sur les prestations des élèves dans les cours de la formation

commune (Mathématiques, Français, Néerlandais, Sciences et EDM). En 5e et 6e années, les activités complémentaires au choix de l'élève, même si elles sont suivies durant les deux années du 3e degré, ne peuvent servir de base à la certification.

4.4. Dispense

Ceci concerne tous les cours en 1C, uniquement le cours de religion en 2C/S et tous les cours au D2

Pour pouvoir **prétendre à la dispense** dans la branche, l'élève doit satisfaire aux trois conditions suivantes :

- Présenter 80% des évaluations sommatives de ladite branche pendant l'année en cours ;
- Obtenir 70% de moyenne au cumul de la période 3 dans la branche ;
- Ne jamais avoir triché à aucune évaluation.

Pour **réussir dans une branche**, l'élève doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être dispensé de l'examen ;
- ou Réussir l'examen avec au minimum 50% ;
- ou Obtenir 50% dans la branche après globalisation (période 3 : 50% + examen 50%) en ayant présenté 80% des évaluations de l'année. Si cette dernière condition n'est pas remplie, la note de la période 3 ne figurera pas au bulletin et donc, seule la note de l'examen entrera en ligne de compte.

4.5. Bulletins

Le bulletin, communiqué sous forme électronique via Smartchool mais également soumis périodiquement à l'examen et à la signature des parents et de l'élève en version papier, rend compte de la situation d'apprentissage de l'élève tout au long de l'année. Il contient un ensemble de résultats et de commentaires, particulièrement importants, qui mettent en évidence les progrès de l'élève, les objectifs atteints, les lacunes à combler, les efforts fournis ou à fournir, les méthodes à utiliser pour progresser.

L'année est divisée en 3 périodes et une session d'examen obligatoire pour les élèves du D3.

Il y a 4 bulletins répartis sur l'année comme suit :

P1	P2	P3	Fin d'année scolaire
Novembre	Mars	Juin	Juillet

Pour les D1 et D2

En 1e et en 2e années communes, en 3e et en 4e années de l'enseignement général de transition, si l'élève doit présenter un examen, la pondération est la suivante :

- **50% cumulé de l'année - 50% EXAMEN.**

Pour le D3

La pondération est la suivante :

- **40% cumulé de l'année – 60% EXAMEN.**

➤ Les points sont exprimés « **en points réels** », c'est-à-dire qu'ils correspondent à l'addition de tous les travaux effectués pendant une période donnée. À titre indicatif et pour favoriser la lisibilité du bulletin, les points réels sont traduits en pourcentage (qu'il ne faut pas additionner).

➤ Chaque professeur-e rédige **un commentaire pour sa branche** pour attirer l'attention sur un aspect spécifique à maintenir, à améliorer ou à modifier. À ces divers commentaires peut s'ajouter un avis du Conseil de classe, de l'éducatrice / éducateur de niveau ou de la Direction si nécessaire.

➤ À l'issue de la dernière période, la décision collégiale du Conseil de classe sera communiquée, conformément au règlement général des études du Lycée Maria Assumpta (voir point 4.6. CRITÈRES DE RÉUSSITE ET SANCTION DES ÉTUDES).

Le moment précis de la remise du bulletin est communiqué par les éphémérides remises au début de chaque trimestre. Si les dates sont modifiées, les parents et les élèves en seront averti·e·s via Smartschool.

4.6. Critères de réussite et sanction des études

4.6.1. LA CERTIFICATION EN FIN D'ANNÉE

En juin, le Conseil de classe décide de la réussite ou de l'échec de chaque élève, après avoir pesé les éléments en sa possession. Dans le cas des élèves en difficulté dans une matière ou plusieurs matières, il s'agit, entre autres, de **l'état des lieux qui a été partagé avec les parents lors d'une entrevue suite au bulletin de Pâques**. L'élève réussit s'il ou elle obtient au moins 50% dans toutes les branches.

Il y a délibération lorsque :

- l'élève termine avec une branche en échec. À l'issue de cette délibération, l'élève peut se voir délivrer une AOA ou une AOB sur les options en fonction de l'importance de l'échec et des éléments à disposition du Conseil de classe.
- l'élève termine avec deux ou trois branches en échec, ou avec un maximum de huit heures d'échec. À l'issue de cette délibération, l'élève peut se voir délivrer une AOA assortie d'un travail de vacances, une AOB voire même une AOC en fonction des résultats obtenus.

Remarque : il n'y a pas d'AOB au troisième degré.

Le Conseil de classe reste souverain et prend en compte :

- les acquis révélés par l'évaluation formative ;
- le travail journalier ;
- les résultats aux examens de juin.

L'élève du 2^e ou 3^e degré absent pour la session en raison d'un motif valable pour qui le Conseil de classe n'a pas suffisamment d'éléments pour décider de sa réussite ou de son échec, peut se voir ajourné·e et une deuxième session sera exceptionnellement mise en place.

Dans le cas où l'élève se voit attribuer un travail de vacances, les consignes seront délivrées par les professeur·e·s des branches concernées.

Les travaux de vacances seront remis avant la rentrée scolaire suivante.

Le résultat des travaux de vacances n'hypothèque pas les passages en classe supérieure, mais sera pris en compte lors des conseils de classe ultérieurs. Les cotes ou appréciations pour les travaux seront reportées dans le bulletin de l'année suivante dans la rubrique « commentaires ».

4.6.2. CAS PARTICULIER EN 6^e ANNÉE

- Il y a une véritable deuxième session d'examens fin août où la réussite est requise pour obtenir le CESS (Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur) ;
- Pour chaque élève de 6^e qui aurait en juin au maximum huit heures d'échec ou deux à trois branches en échec, le Conseil de classe examinera si l'élève lui donne des raisons d'intervenir en sa faveur et de lui reconnaître une seconde chance.

La session de juin en 6^e vérifie l'acquisition des compétences terminales. C'est une étape très importante qui clôture un parcours et permet aux enseignant·e·s de faire le point sur les capacités de l'élève à poursuivre ses études dans l'enseignement supérieur.

4.6.3. LA RÉUSSITE PAR DÉLIBÉRATION (RD)

Il arrive parfois qu'un·e élève n'obtienne pas 50% dans une branche et que le Conseil de classe décide néanmoins de ne pas retenir ce résultat comme échec étant donné soit des circonstances exceptionnelles et atténuantes, soit un comportement d'année excellent mais non exprimé dans les résultats.

Dans ce cas, la note de l'examen n'est pas affichée dans le bulletin et le sigle RD apparaît dans la colonne du pourcentage de l'année. Ce sigle signifie « Réussite par Délibération ».

4.7. Règlement des examens

Avant les examens :

- L'horaire des examens est communiqué aux élèves par le secrétariat au minimum 15 jours à l'avance. Cet horaire se trouve également dans les éphémérides sur Smartschool. Les élèves doivent consciencieusement noter les dates et les branches afin de ne pas se tromper. En cas d'erreur, l'élève présentera l'examen prévu dans l'horaire et non l'examen étudié. Les matières et compétences à acquérir sont remises aux élèves également 15 jours à l'avance.
- Afin de préparer au mieux les examens, les parents et les élèves du premier degré auront le choix entre l'étude à domicile et l'étude au Lycée. Les parents devront compléter un formulaire sur Smartschool pour confirmer leur choix afin de pouvoir organiser au mieux l'étude.
- Des examens « hors session » sont prévus principalement pour les cours de langues modernes et les dates sont communiquées par les enseignant·e·s des branches.

Durant les examens :

- Les élèves doivent avoir le matériel nécessaire à l'examen et rien de plus. Les élèves veilleront aussi à ne pas laisser dans leur matériel, ni conserver sur eux, des objets ou documents se rapportant à leur examen du jour et pouvant passer comme « compromettants ». (Ce matériel sera précisé par chaque professeur·e avant les examens et reprécisé sur le questionnaire). Les documents autorisés pour présenter l'examen ne seront pas annotés. À noter qu'il ne sera pas question de se prêter lors de l'examen, atlas, livre d'histoire, calculatrice, compas ou tout autre objet que ce soit. Les professeur·e·s surveillant·e·s ont la consigne stricte d'interdire de tels contacts. Le but est de former tou·te·s les élèves à se présenter comme il convient à une épreuve.
- En cas d'absence le jour d'un examen, les parents (ou l'élève majeur·e) contacteront l'éducatrice ou l'éducateur référent via Smartschool au plus vite. Le certificat médical, et lui seul, est de rigueur pour justifier une absence à un ou plusieurs examen(s).
- L'élève prend contact au plus vite avec sa ou son titulaire pour organiser un examen de remplacement le jour prévu à cet effet en fin de session.
- Il est possible qu'un·e professeur·e estime ne pas avoir besoin de cette épreuve pour évaluer l'élève : l'évaluation continue de cet·te élève pendant l'année scolaire permettant à son ou sa professeur·e de lui reconnaître avoir atteint les socles de compétences ou les compétences visées.
- Si l'élève est malade lors d'un examen et qu'il choisit cependant de le réaliser en acceptant son questionnaire d'examen, les résultats obtenus à son examen seront valides.
- L'absence non justifiée par un certificat médical à un examen sera sanctionnée par un zéro et considérée comme absence injustifiée.
- L'élève qui s'absenterait la veille d'un examen doit obligatoirement être couvert·e par un certificat médical. Le Lycée ne peut en effet cautionner que l'élève prolonge son temps d'étude comme bon lui semble.
- La fraude à une évaluation entraîne un « zéro » si la faute est patente ou prouvée. Lors de l'évaluation, l'attitude de tout·e élève est telle qu'on ne puisse se tromper sur l'intention de son comportement. La personne qui surveille l'évaluation fait autorité dans l'analyse de la situation à sanctionner. (Voir R.O.I. article 8)

Pour les élèves du degré inférieur (1ère, 2e et 3e années) :

- La matinée est coupée en deux parties avec la récréation à 10h00.
- Les élèves qui ont terminé avant l'heure de sortie autorisée (voir consignes distribuées lors de la remise des horaires d'examens) doivent rester dans leur local et prévoir de la lecture.
- Les élèves sont autorisé-e-s à boire de l'eau pendant l'examen.

Pour les élèves du degré supérieur (4e, 5e et 6e années) :

- Il n'y a pas d'interruption durant les examens. Les élèves sont autorisé-e-s à boire de l'eau pendant l'examen et à prendre une collation légère si l'examen dure plus de 2h.
- Les élèves qui ont terminé avant l'heure de sortie autorisée (voir consignes distribuées lors de la remise des horaires d'examens) doivent rester dans leur local et prévoir de la lecture.

Nous insistons sur le fait que :

- Le Lycée se réserve le droit de priver un-e élève de licenciement en cas d'infraction grave, et ce, même si les parents ont accordé le licenciement ;
- Tout-e contrevenant-e au présent règlement s'expose à des sanctions disciplinaires.

Examens oraux :

Les élèves arriveront un quart d'heure avant l'examen et quitteront immédiatement le Lycée après leur examen, sauf avis contraire du ou de la professeur-e. Lors de leur déplacement à l'intérieur des bâtiments scolaires, les élèves observeront le silence.

Durant les examens oraux, les élèves sont tenu-e-s de soigner leur présentation.

4.8. Absence à une évaluation sommative

Tout au long de l'année, l'absence à une évaluation sommative doit être justifiée par un motif valable. Voir point 7.2 du ROI.

5. CONSEIL DE CLASSE

5.1. Définition

Par classe est institué un Conseil de classe.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignant-e-s, chargé-e-s de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de se prononcer sur leur passage dans l'année supérieure.

Ces Conseils de classe se réunissent sous la présidence de la Direction ou de son/sa délégué-e. Un-e membre du centre PMS ainsi que les éducatrices et éducateurs concerné-e-s peuvent y assister avec voix consultative. Le Conseil de classe a non seulement un rôle d'accompagnement mais également d'orientation des élèves.

5.2. Missions au long de l'année scolaire

- En début d'année : le Conseil de classe se réunit pour établir un premier diagnostic des forces et des faiblesses de l'élève, ainsi que pour être informé du profil et du parcours pédagogiques de l'élève. À cette occasion, un Plan Individualisé d'Apprentissage sera préparé si l'élève présente des difficultés pédagogiques, s'il ou elle est un-e élève à besoins spécifiques (EABS), un-e élève en intégration, en 2S ou en 2e Défi (voir point 5.3. Composition, missions particulières et modalités d'action du conseil de classe dans le cadre du PIA).
- En cours d'année scolaire : le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et ce, dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout

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

- En fin d'année ou de degré : le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C. En cas d'attribution d'AOA ou d'AOB, le Conseil peut aussi imposer l'un ou l'autre travail de vacances qui ne conditionne pas le passage de classe (de la 2e à la 5e année). Il se prononce à partir du travail journalier dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Les décisions du Conseil de classe sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les années d'études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeur-e-s, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec les parents.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tou-te-s les participant-e-s ont le devoir de réserve sur les débats qui ont amené la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

5.3. Composition, missions particulières et modalités d'action du conseil de classe dans le cadre du PIA

Composition

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe précédent de l'élève. L'intervention éventuelle de membres extérieur-e-s se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

Compétences et missions particulières

Le Conseil de classe élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) à l'intention de tout-e élève qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe les parents et bien entendu l'élève, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concerné-e-s de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces. Par ailleurs, l'élaboration d'un PIA est automatique pour tou-te-s les élèves à besoins spécifiques (EABS), en intégration au LMA, en 2S ou en 2^{ec} Défi.

Pour y parvenir, le Conseil de classe identifie un objectif particulier à atteindre durant une période de 6 semaines et propose des actions spécifiques à l'élève pour y parvenir (remédiation, remise à niveau, coaching, etc.) Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour l'atteindre.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un-e référent-e parmi les membres du Conseil de classe.

Après 6 semaines, lors du Conseil de classe suivant, l'équipe pédagogique évaluera les résultats atteints par l'élève avec ce PIA et discutera avec ce dernier ainsi que ses parents de ces résultats. D'un commun accord, il sera alors décidé de l'arrêt du PIA ou de son ajustement (poursuivre l'objectif initial ou en changer).

Un PIA peut également être élaboré pour tout-e élève du 1^{er} degré, sur recommandation du centre PMS, du Conseil de classe ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe se réunit fin octobre, fin décembre et avant les vacances de printemps.

Il est par ailleurs demandé aux parents d'élèves ayant un PIA mis en place de remplir un formulaire reprenant des informations pédagogiques relatives à leur enfant sur Smartschool (PIA — Informations des parents), afin d'aider le Conseil de classe et la professeure référente ou le professeur référent à proposer un accompagnement répondant mieux aux besoins de l'élève.

Les PIA seront joints au dossier des élèves sur Smartschool (Suivi des élèves – PIA) et accessibles aux parents et aux élèves.

5.4. Communication des décisions du conseil de classe

- À la fin des délibérations du Conseil de classe, la ou le titulaire prend contact au plus tôt avec les parents des élèves qui se sont vu délivrer une AOB ou AOC. Il se peut également que la ou le titulaire convoque tou-te-s les élèves, avant la remise du bulletin, pour communiquer oralement à chaque élève la décision prise par le Conseil de classe.
- Le soir même de la remise des bulletins, une réunion est organisée en soirée permettant aux parents et aux élèves de rencontrer les titulaires de classe, les professeur-e-s de branches et la Direction. Ce soir-là, dont la date est communiquée par les éphémérides distribuées en début de trimestre, les parents peuvent consulter, autant que faire se peut, en présence de la ou du professeur-e responsable de l'évaluation, toute preuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe.
- Personne ne peut consulter les épreuves d'un-e autre élève.
- L'élève qui se voit imposer un travail de vacances doit, avec ses parents, venir consulter son épreuve de juin lors de cette réunion et prendre les consignes pour ce travail de vacances.

Un bulletin de fin de trimestre, et à plus forte raison celui de fin d'année, se doit d'être retiré par l'élève lui-même ou l'un de ses parents. Il ne sera pas remis à un tiers.

C'est par une note dans le bulletin qu'est communiquée officiellement, aux élèves et aux parents, l'attestation d'orientation (A, B, ou C) décidée par le Conseil de classe pour chaque élève.

5.5. Contestation d'une décision d'un conseil de classe et procédures de conciliation interne et recours externe

Conciliation interne

- Les parents des élèves ou les élèves majeur-e-s eux-mêmes concerné-e-s par une attestation B ou C ont le droit d'introduire une demande de conciliation interne.
- Les parents de l'élève ou l'élève majeur-e qui souhaitent introduire une demande de conciliation interne auront préalablement rencontré les professeur-e-s des branches en échec, auront consulté les copies d'examen et se seront informé-e-s sur les causes de l'échec ainsi que sur les motifs de la décision.
- La contestation peut être déjà exprimée ce soir-là. **Elle doit être introduite par écrit, en remplissant le document ad hoc sur Smartschool, auprès de la Direction** en précisant ce qui est contesté et les motivations qui, aux yeux des parents, fondent la contestation. À cette occasion, un accusé de réception est remis aux parents.
- Pour instruire la demande de contestation, la Direction se prononce d'abord sur la recevabilité de la plainte. Eventuellement, elle convoque une commission locale. En cas de communication d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, la Direction convoquera un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière de nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Recours externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision suite à la procédure interne, les parents des élèves mineurs ou l'élève majeur-e peuvent introduire un recours externe contre la décision du Conseil de classe, **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 10e jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire. Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5e 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 est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement, et ce, également 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 ou à l'élève s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée

L'introduction du recours se fera à l'adresse suivante :

Service de la Sanction des études
Conseil de recours - bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

6. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, les éducatrices et éducateurs, la ou le titulaire de classe ou tout-e professeur-e de branche, en demandant un rendez-vous via Smartschool, ou en assistant aux réunions de parents prévues aux éphémérides.

Des contacts peuvent également être sollicités soit par les parents soit par les élèves auprès du centre PMS – psycho-médico-social – lors des permanences assurées au Lycée et communiquées par les éphémérides. Le centre peut également être contacté au n° 02/512.87.17 ou via Smartschool (CPMS LMA).

7. DISPOSITIONS FINALES

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

Au cas où un-e élève majeur-e voudrait user de son droit légal et signer elle-même ou lui-même son bulletin, rédiger ses motifs d'absence et autres documents, il lui est demandé néanmoins de solliciter la signature de ses parents et de respecter les projets et règlements du Lycée. En effet, le Lycée a à cœur de rester en relation avec les parents tout au long du parcours scolaire de leur enfant.