

Règlement des études

Le Triptyque du premier degré

2025-2026

Tableau 2.

Sommaire.

1.	La raison d'être d'un <i>Règlement des études</i>	3
2.	Les informations à communiquer en début d'année.....	3
3.	Les grilles-horaires.....	4
a.	Les " premières ".....	4
b.	Les " deuxièmes ".....	6
4.	Remédiation & soutien scolaire.....	7
5.	L'évaluation.	9
a.	La double finalité de l'évaluation.....	9
b.	Le Travail journalier.....	9
c.	Les examens.....	9
d.	La sanction de l'année et du Degré.....	10
e.	Les absences aux épreuves.....	12
g.	Le calendrier des Bulletins.	12
6.	Le Conseil de classe.....	13
a.	La composition et la mission du Conseil de classe.....	13
b.	La périodicité et les ordres du jour des réunions.	13
c.	Les modalités de prises de décision.....	14
d.	Les recours contre les décisions du Conseil de classe.	14
e.	Les documents officiels délivrés.....	15
f.	La guidance (ou orientation scolaire).....	16
g.	Les contacts entre l'école et les parents.....	17

1. La raison d'être d'un Règlement des études.

La transparence dans les objectifs poursuivis (cf. les Projets éducatif et pédagogique du PO) et dans les moyens mis en œuvre pour les atteindre (cfr. le présent Règlement) est la condition nécessaire d'un réel partenariat fructueux entre l'école d'une part, les élèves et leurs parents d'autre part. Ce Règlement des études vise cette information claire et fiable qui permette à chacun/e d'assumer, en pleine connaissance de cause, le rôle responsable qui lui est dévolu au sein de notre communauté scolaire.

2. Les informations à communiquer en début d'année.

Chaque professeur, de 1^{re} particulièrement, sera conscient de la rupture inévitable et parfois problématique qui sépare le fondamental et le secondaire, ainsi que des difficultés éventuelles d'adaptation à un nouveau groupe dans un nouvel établissement régi par un nouveau mode d'organisation ; il s'efforcera donc de distiller ces informations sur un rythme qui permette leur intégration progressive par l'élève.

Ces communications porteront sur :

- a. les objectifs du cours ;
- b. le contenu du programme ;
- c. les compétences et savoirs à acquérir ou exercer ;
[ces trois aspects a.b.c. figurent en toutes lettres dans le Document d'intentions pédagogiques remis fin août ou début septembre à l'intention des élèves et de leurs parents; ce Document balise et organise l'itinéraire pédagogique du cours pour l'année entière] ;
- d. la méthode de travail à mettre en œuvre ;
- e. l'organisation de son temps ;
- f. la périodicité des contrôles ;
- g. les moyens d'évaluation utilisés ;
- h. les critères de réussite ;
- i. les possibilités de remédiation ;
- j. la gestion d'un matériel scolaire adéquat et performant ;
- k. ...

Ces informations seront répétées en cours d'année pour permettre une évaluation de l'évolution du groupe par rapport aux objectifs assignés.

Année scolaire 2025 – 2026

Collège D1

1 ^{re} année Commune	Angl. / Néerl. de base	Anglais de base +2h	Immersion anglaise	Immersion néerlandaise
Formation commune 1C (28h.)				
Français	5	5	5	5
Français assisté par ordin. FAO	1	1	1	1
Mathématique	4	4	4	4
Langue moderne	4	4	4	4
Etude du milieu	4	4	4	4 (en néerl.)
Sciences	3	3	3 (en anglais)	3
Education physique	3	3	3	3
Religion	2	2	2	2
Education par la technologie	1	1	1 (en anglais)	1
Education artistique (musique)	1	1	1	1
Activités complémentaires (4h.)				
Latin	2	2	2	2
Informatique	1			
Socio-économie	1			
Expression orale langue moderne		2	2	2
Pour un total hebdomadaire de 32h.				
Activités de coaching : [PIA] Activités ponctuelles de soutien				
Coups de pouce possibles : Français, mathématique, sciences, langue moderne 15h40 - 16h30				
1 ^{re} et 2 ^e années Différenciées				
Grille horaire (32h.)				
Français	6			
Mathématique	5			
Langue moderne (anglais)	2			
Etude du milieu	2			
Sciences	2			
Education physique	3			
Religion	2			
Education artistique (dessin)	2			
Education artistique (musique)	1			
Expression & communication	1			
Travaux sur ordinateur	3			
Dessin technique	1			
Services sociaux	2			

Le dispositif PIA. est ouvert à tous les élèves de 1^{re} Commune pour lesquels un accompagnement pédagogique plus personnalisé est bienvenu. Voir **page 7** le statut PIA.

La première Diff. (dite " *Différenciée* ") accueille les élèves qui ont terminé la 6^{me} fondamentale sans CEB, ou qui auront 12 ans accomplis au **31-12-25**. Un enseignement plus individualisé vise à leur rendre confiance, à combler les lacunes, et si nécessaire, à les réconcilier avec l'école ; l'objectif est l'obtention du CEB.

Si des circonstances à caractère exceptionnel l'y invitent, le transfert de 1 Diff. vers 1C/PIA est possible avant le **15 novembre 25**, moyennant la réunion de conditions précises. Le transfert en sens inverse est exclu.

Au terme de la 1Diff., l'élève intègre la 1C/PIA s'il a obtenu son CEB ; il est accueilli en 2Diff. S'il n'en est pas titulaire, ou peut être orienté vers un autre type d'enseignement.

b. Les "deuxièmes".

Année scolaire 2025 – 2026	Collège D1	2 ^e année Commune (2C) Ou 2 ^e supplémentaire (2S)	Angl. / Néerl. de base (2C ou 2S)	Anglais de base +2h (2C ou 2S)	Immersion anglaise (2C ou 2S)	Immersion néerlandaise (2C ou 2S)	
		Formation commune (28h.)					
		Français	5	5	5	5	
		Mathématique	5	5	5	5	
		Langue moderne	4	4	4	4	
		Etude du milieu	4	4	4	4 (en néerl.)	
		Sciences	3	3	3 (en anglais)	3	
		Education physique	3	3	3	3	
		Religion	2	2	2	2	
		Education par la technologie	1	1	1 (en anglais)	1	
		Education artistique (dessin)	1	1	1	1	
		Activités complémentaires (4h.) en 2C					Ateliers (4h.) 2S
		Sciences-labo ou latin	2	2	2	2	
		Socio-économie	1			1	
		Informatique	1			1	1
		Expression orale langue moderne		2	2		
		Projet					3
		Pour un total hebdomadaire de 32h.					2S = 2 ^e année Supplémentaire
		Activités de coaching : [PIA] Activités ponctuelles de soutien Coups de pouce possibles : Français, mathématique, sciences, langues modernes 15h40 - 16h30					
		Pour tous les élèves : Activités du temps de midi éventuellement organisables : Impro, sports, danse, radio, photo, bibliothèque, remise en ordre, hardware					

La 2S. (Supplémentaire) accueille les élèves qui, comptant deux années dans le Degré, n'ont pas obtenu le CE1D au terme de la 2^{me} Commune. Un programme spécifique d'Ateliers sur 4h. leur est proposé, dont l'objectif vise l'approche d'un large éventail des formations possibles et la découverte de secteurs professionnels vecteurs d'emplois. Raison pour laquelle leur horaire impliquera souplesse et adaptation. Bien sûr, ce programme n'exclut nullement une préparation adéquate au CE1D.

4. Remédiation & soutien scolaire.

Ainsi qu'il est apparu à la lecture attentive des grilles-horaires, une structure de remédiation et de soutien scolaire est mise en place pour l'aide aux élèves qui sont confrontés à des difficultés.

En 1^{re} comme en 2^e, cette structure porte le nom de PIA (comme Plan individualisé d'apprentissage) et elle vise une prise en considération la plus précoce possible des problèmes rencontrés.

Le statut PIA peut s'appliquer aux élèves de 1^{re} Commune

- issus du Degré différencié
- issus de l'enseignement spécialisé de type 8
- présentant des troubles d'apprentissage objectivement avérés par le corps médical ou paramédical (EBS)
- faisant l'objet d'un projet d'intégration.

Le statut PIA peut être intégré (ou quitté) à tout moment de l'année scolaire :

- sur recommandation du Conseil de classe ou du PMS
- sur requête en ce sens des parents.

Il est bien entendu que tout Plan individualisé d'apprentissage fait l'objet d'une réflexion préalable qui implique l'équipe pédagogique, les parents et l'élève. Il s'agit d'y définir et d'y préciser le type de difficultés rencontrées, les moyens à mettre en œuvre pour les surmonter et les indicateurs qui permettent de cibler l'évolution de l'élève. Le PIA fera l'objet d'au moins trois évaluations sur l'année, établies collégialement par l'équipe professorale PIA : elles seront relayées pour information en Conseils de classe.

Dans le modèle d'organisation propre au Lycée, l'élève PIA se voit proposer un moment hebdomadaire en dehors d'une heure de cours (musique, techno, ...). Ce rendez-vous est donc assuré par un professeur référent PIA en classe (en co-intervention), celui-ci pourra endosser le rôle d'un entraîneur encourageant et motivant, établir avec ses collègues PIA un état des lieux régulier de la situation, servir d'interface avec des professeurs et les parents, travailler en toute transversalité, améliorer la méthode d'apprentissage...

Il est à souligner que, dans toute la mesure du possible, les parents d'élèves PIA recevront le plus régulièrement possible une communication du suivi par le référent PIA de leur enfant via Cabanga.

A ces dispositifs structurels d'aide, il faut ajouter, si du moins les ressources en NTPP permettent leur organisation :

- les Etudes surveillées (quatre fois par semaine, de 15h.45 à 16h.15) avec présence d'un éducateur pour motivation et encadrement dans une optique de travail) ;
- les Ateliers Coups de pouce (1^e ou 2^e) en math, langues, sciences, EDM et français, programmés de 15h.40 à 16h.30, assurés par des professeurs de la discipline pour une aide ponctuelle ou sur le long terme ; ces ateliers accueillent les élèves sur base volontaire et motivée ou envoyés par le professeur de la discipline ayant diagnostiqué une faiblesse ou un retard.
- le Partenariat EBS (Elèves à Besoins Spécifiques) [troubles d'apprentissage et autres], avec les engagements aux « *aménagement raisonnables* » spécifiés dans la Convention ;
- la disponibilité des Conseillères PMS et la possibilité d'un bilan ou soutien logopédique.
- Les remises en ordre via ateliers du temps de midi ou via TEAMS : nous sommes soucieux d'assurer une possibilité de remise en ordre pour l'élève qui aurait manqué l'école. Diverses stratégies sont mises en place pour ce faire : le groupe TEAMS réunissant titulaire et élèves de la classe ainsi que l'atelier de remise en ordre prenant place pendant les temps de midi et encadré par un professeur sur base d'inscription via le journal de classe.

La Réforme du 1^{er} Degré mise en place depuis la rentrée 2015 entend promouvoir une logique de Degré ; par conséquent, il convient d'envisager ces deux années comme un ensemble cohérent ; le passage de 1^{re} en 2^e s'effectue donc dans la continuité.

Au terme de la 2^e, se sont généralisées les Epreuves externes certificatives pour l'obtention du CE1D.

Si ces épreuves s'avèrent insuffisantes, il reste aux Conseils de classe de juin la possibilité de délivrer le CE1D sur base de l'évaluation formative exercée sur deux années (*travail journalier, épreuves en interne...*). Le *formatif* représente donc cette possibilité préventive de *repêcher*, de *attraper* une défaillance *certificative*. Point n'est besoin d'ajouter une 3^e opportunité ultérieure de sauvetage in extremis sous quelque forme que ce soit : le Conseil de classe dispose des éléments d'information & des moyens pour prendre attitude raisonnable fin juin.

5. L'évaluation.

a. La double finalité de l'évaluation.

L'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs de la classe.

Cette évaluation continue, dite formative, poursuit une double finalité :

- Elle livre des informations à l'élève (et à ses parents) sur le niveau d'acquisition de ses apprentissages et compétences, pour prendre conscience d'éventuelles lacunes et adopter au besoin des mesures de remédiation ;
- Elle livre des données de référence aux professeurs du Conseil de classe en vue des décisions et avis qui sanctionneront le Degré.

L'évaluation n'est jamais une fin en soi : elle vise à ouvrir un espace de dialogue constructif entre élèves, parents et professeurs. Elle cherche aussi à donner à l'élève les moyens de se construire un jugement personnel et de s'auto-évaluer lucidement par rapport à des critères pertinents, conscients et convenus.

b. Le Travail journalier.

Le Bulletin est le document officiel produit par l'école ; pour chaque discipline, il renseigne les notes globales des 4 Périodes de Travail journalier, les résultats des Examens de Juin, ainsi que la note de synthèse (*intermédiaire ou terminale*). Le recensement exhaustif des notes de tous les tests effectués en lien avec les compétences à exercer dans le cours se retrouve sur Cabanga. Les parents sont invités à le consulter régulièrement aux fins d'information et de suivi.

Le Travail journalier est évalué quatre fois sur l'année pour couvrir des périodes de sept semaines de cours environ (d'où les échéances suivantes : mi- octobre, fin février – début mars, mi-avril, fin juin).

En première, on parlera de périodes 1 à 4 et en 2^e de périodes 5 à 8. Le travail formatif de ces huit périodes sur deux ans est cumulable.

c. Les examens.

Pour ponctuer l'année, est organisée une session d'examens ; la majorité des disciplines figurent à leur programme, mais certaines autres à horaire hebdomadaire réduit font l'objet d'une évaluation continue apparaissant dans le seul Travail journalier. La session d'examens vise à habituer l'élève à maîtriser un corpus de matières plus important et à le préparer à ce type d'épreuves qu'il rencontrera dans ses études ultérieures.

Les évaluations portent sur le Travail journalier à raison de 4 périodes sur 20 points chacune.

Nous intégrerons le pourcentage obtenu fin de première année dans une colonne du bulletin de 2^e (Période1 à Période 4). Ceci permettra de prendre en

considération le travail formatif de première année lors de la délibération de juin si un ou des CE1D étai(en)t évalué(s) insuffisants. Ceci doit encore être mis en place par les responsables techniques de chez Cabanga.

Cette note de synthèse terminale représente un paramètre essentiel pour les décisions et avis à rendre par le Conseil de classe en délibération. Rappelons cependant et soulignons encore & toujours qu'il s'agit bien ici d'évaluation *formative* : celle-ci permet de situer l'élève dans l'acquisition progressive des compétences recherchées ; elle pourrait cependant s'avérer un adjuvant appréciable, si les Epreuves CE1D de fin de 2^e, réputées *certificatives*, devaient s'avérer insuffisantes ou si quelque circonstance empêchait de les présenter.

Enfin, au terme de l'année, un Rapport de compétences accompagne le Bulletin.

d. La sanction de l'année et du Degré.

Quant à la décision de sanction adoptée par le Conseil de classe en délibération, elle s'appuie sur un critère de référence précis défini ci-dessous. Ce critère ne constitue pas un impératif absolu d'application stricte et rigoureuse. Le Conseil se réserve droit et liberté d'y déroger s'il l'estime pertinent en fonction des informations qui lui sont transmises ou de circonstances exceptionnelles.

Il n'empêche que la référence à un critère clair et précis garantit une certaine objectivité, une équité et une impartialité dans les avis rendus : il s'agit donc non point d'une fin en soi, mais d'un moyen très utile auquel recourir avec discernement.

Pour prendre attitude sur la "*sanction*" d'une année, un Conseil de classe se positionne par rapport aux résultats obtenus par l'élève, reflets de son travail et de son étude durant l'année scolaire écoulée. Un Conseil de classe ne fonde donc pas ses décisions sur les "*potentialités*" présumées de l'élève ou d'aléatoires futurs projets de formation ou de profession : ces éléments d'appréciation éclairent *l'avis de guidance*, qui se situe en aval de la délibération, une fois celle-ci actée.

Il va de soi qu'il convient de satisfaire aux exigences en compétences et en connaissances d'un maximum de cours ; l'idéal voudrait donc que l'on comptabilise les heures qui permettent de décerner un satisfecit à l'élève. Cependant, pour la facilité du décompte et par souci de clarté, le seuil de tolérance sera exprimé en nombre d'heures de cours réputées "*avec des objectifs non atteints*". Cette manière de procéder présente deux avantages : elle dispense d'une moyenne de synthèse générale qui additionne aveuglément les résultats de disciplines tout à fait différentes ; elle permet de donner à chaque cours sa valeur relative réelle (*un cours d'une heure hebdomadaire ne revêt pas la même importance qu'un cours de 4 heures*).

Il faut entendre par "*objectif non atteint*" toute évaluation inférieure à la moitié des points.

Au terme de la 1C., tout élève dont le Bulletin final comporte 7 heures de cours avec des objectifs non atteints pourrait se voir recommander l'intégration du statut PIA en 2^e, étant bien entendu que

- a. le cours de français compte pour 4 heures ;
- b. les activités complémentaires n'interviennent pas dans ce décompte.

Au terme de la 2^e, la réussite de l'année et l'admission inconditionnelle en 3^e ne pourront être accordées à l'élève dont le Bulletin final comporte 7 heures de cours avec des objectifs non atteints, étant bien entendu que

- a. les cours de français et de mathématique comptent pour 4 heures ;
- b. les activités complémentaires n'interviennent pas dans ce décompte.

Dès la 7^e heure de cours avec des objectifs non atteints, l'élève qui a effectué deux années dans le Degré est orienté en 2S., année supplémentaire ; le Conseil de classe définit forme(s) et section(s) accessible(s) en 3^e année secondaire pour l'élève qui conclut une 3^e année dans le Degré.

Lors de la session de juin, les élèves de 2^e sont soumis à des Epreuves externes certificatives (math, français, langues modernes, sciences); les élèves de 1D. et 2D. à l'Epreuve d'évaluation externe pour l'obtention du CEB. Les résultats de ces tests font référence et autorité : c'est donc sur eux que le Conseil de classe prend attitude pour la sanction de l'année dans la discipline concernée. L'échec de l'année devra malheureusement être prononcé s'il y a plus de deux CE1D sous le seuil des 50 %.

Si deux CE1D présentent un résultat inférieur à la moitié, il s'agira de dénombrer le nombre d'heures de cours en échec toutes branches confondues excepté les activités complémentaires. Dans le cas où ces échecs portent sur 7 heures de cours, l'année sera mise en échec.

Cependant, une possibilité de repêchage à l'estimation dudit Conseil existe, si le Bulletin délivré par l'école permet de penser que le résultat médiocre de l'évaluation externe relève d'un accident ponctuel en contraste avec une tenue correcte des notes sur l'ensemble de l'année : dans ce cas, l'évaluation *formative* vient au secours d'un certificatif *défaillant* ; en cas d'absence à l'épreuve certificative, c'est aussi sur base du formatif des deux années que le Conseil de classe statuera.

Les décisions du Conseil de classe sont fermes et définitives au premier vendredi de juillet de l'exercice scolaire : il n'y a pas de possibilité ni d'ajournement de la décision, ni de présentation d'une session de repêchage en septembre. Toute contestation éventuelle de ces décisions entraîne donc l'introduction d'un recours : voir **page 14.**

e. Les absences aux épreuves.

En cas d'absence justifiée lors d'une interrogation ou d'un examen, il incombe à l'élève de prendre au plus tôt contact avec le professeur concerné pour décider en concertation des éventuelles dispositions à adopter. Quant aux absences injustifiées, elles entraînent un zéro pointé, pour ressortir ensuite au ROI, puisque fautes graves.

f. Les modalités d'organisation des interrogations et examens.

Avant tout contrôle, il revient au professeur d'en préciser clairement aux élèves :

- les dates et heures au Journal de classe et sur Cabanga ;
- le temps imparti et le type d'interrogation (orale ou écrite) ;
- la matière définie et les objectifs poursuivis ;
- les moyens et comportements à mettre en œuvre pour les atteindre ;
- les critères d'évaluation et indices de réussite.

Dans le cas des examens, un document de référence intitulé Programme d'étude qui définisse avec précision les objectifs de connaissances et de compétences sera élaboré et distribué une semaine avant le début des épreuves.

Les copies évaluées des divers tests et travaux seront toujours remises aux élèves dans les délais les plus brefs possibles, corrigées en classe, intégrées dans les notes de cours et, sur demande éventuelle du professeur, signées par les parents. Quant aux résultats, ils sont consignés avec soin dans le Carnet d'évaluation. Les copies des examens seront tenues à disposition pour consultation lors de la réunion de parents de **juillet**, ou au besoin, à l'école, sur rendez-vous fixé avec l'école selon convenances.

Un horaire adapté pour le temps des examens est communiqué en temps voulu, avec le détail des modalités d'organisation de la session. Les après-midis sont alors consacrés à l'étude individuelle des matières du lendemain, soit au domicile, soit sur le site même de l'école où un encadrement est assuré.

g. Le calendrier des Bulletins.

En début d'année scolaire, le calendrier des dates des remises des Bulletins est renseigné aux parents par courrier électronique via la **Communication 3** de **mi-septembre**. Sur requête expresse des parents à « l'Accueil" (L. Krüger), la Farde de bulletin non récupérée par l'élève sera disponible lors des heures d'ouverture de l'école à « l'Accueil".

6. Le Conseil de classe.

a. La composition et la mission du Conseil de classe.

Par classe est institué un "Conseil de classe" composé des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur progression dans les apprentissages et de se prononcer sur leur passage dans l'année supérieure. Une Conseillère PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Le Conseil se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. Il s'assigne la bonne orientation des élèves comme mission prioritaire ; il associe à cette fin le Centre PMS ; il veille à l'information des parents et des élèves. Il s'efforce de guider chacun/e dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle.

b. La périodicité et les ordres du jour des réunions.

Trois Conseils de classe au minimum seront programmés :

- En début d'année (octobre), le premier Conseil fera le point, avec l'aide du PMS, sur le groupe-classe nouvellement constitué, sur l'atmosphère ambiante qui le préside, sur l'intégration de chaque élève. Il prendra les éventuelles dispositions pour assurer un esprit positif dans le groupe. Il établira un 1^{er} état des lieux des ressortissants PIA. Il s'attachera ensuite au cas de chacun/e en particulier.
- En cours d'année (janvier), le Conseil de classe est amené à évaluer la progression des apprentissages et à considérer l'attitude du jeune face au travail, son évolution et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus, se concerte pour l'élaboration du "Rapport des compétences transversales", formule des recommandations à portée collégiale via le Bulletin ou le Journal de classe dans le but de favoriser une évolution positive et aborde le suivi du dispositif PIA. En outre, le Conseil de classe peut se réunir en avril afin d'aborder les profils d'élèves rencontrant des difficultés. S'ensuivra une réunion de parents sur convocation. Le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner son avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'élève.
- En fin d'année, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative : il prend attitude sur la sanction de l'année écoulée. Lui est aussi dévolu un rôle de guidance dans la perspective de la poursuite de la formation.

Le titulaire de classe assume la tâche capitale d'intermédiaire privilégié entre le Conseil de classe d'une part, les parents et élèves d'autre part. Il lui incombe notamment de prévenir par téléphone les parents si le CE1D n'est pas obtenu.

c. Les modalités de prises de décision.

Le Conseil de classe prend des décisions collégiales et solidaires, à portée individuelle. Il fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir : études antérieures, résultats des contrôles de l'année, dossier scolaire, avis du PMS, entretiens éventuels avec l'élève et/ou ses parents.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants s'astreignent à un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'en expliciter les motivations, surtout dans les cas d'objectifs non atteints.

Il est reconnu aux parents le droit de pouvoir consulter, sur le site de l'école et de préférence en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement (en tout ou partie) d'une décision du Conseil de classe.

d. Les recours contre les décisions du Conseil de classe.

Les parents peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe, selon une procédure complexe qui leur sera explicitée au besoin et dont nous ne livrons ici qu'un aperçu synthétique des étapes.

Procédure interne de recours :

- Une déclaration d'appel d'une décision de Conseil de classe est introduite auprès de la direction dans le respect de l'échéance fixée par un courrier préalable ;
- Cette déclaration motive l'introduction du recours ; elle est datée et signée ;
- [Des exemplaires de déclaration sont disponibles sur simple requête à l'école ;
- Merci de limiter le texte de l'argumentaire à une page] ;
- Une commission locale est réunie pour considérer la recevabilité du recours ;
- Si élément neuf ou vice de forme constaté, un Conseil de classe de recours est convoqué selon le calendrier communiqué par le même courrier ;
- La notification de la décision prise est effectuée oralement le jour même et par écrit sous pli recommandé.

Procédure externe de recours :

- Dans un délai de dix jours ouvrables, il est encore possible d'introduire par envoi recommandé un recours (avec sa motivation et les pièces afférentes) auprès de

***DGEO Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe
de l'enseignement secondaire confessionnel***

Bureau 1F 140

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 Bruxelles

- Le chef d'établissement est mis au courant par recommandé de la démarche
- Fin août, la décision du Conseil de recours remplace la décision du Conseil de classe.

e. Les documents officiels délivrés.

Un préalable important : toute délivrance d'un document officiel est liée à la "régularité" de l'élève, conditionnée par un dossier administratif complet et correct, ainsi qu'une présence assidue dans l'école. Tout document officiel délivré par l'école est intégré au dossier administratif qui "suit" l'élève tout au long de sa scolarité obligatoire. Il est étayé par les résultats des disciplines figurant au Bulletin et un Rapport de compétences élaboré collégialement.

Au terme de la 1C., l'élève reçoit une attestation d'orientation en 2C.

Au terme de la 1D., l'élève reçoit

- soit son CEB et une attestation d'orientation en 1C/PIA. ;
- soit une attestation d'orientation en 2D.

Au terme de la 2C, l'élève reçoit

- soit la certification de la réussite du 1er Degré ;
- soit une attestation d'orientation en 2S. (s'il compte deux années dans le Degré) ;
- soit une attestation d'orientation en 3^e dans la/les forme(s) et section(s) définie(s) par le Conseil de classe (s'il compte trois années dans le Degré).

Au terme de la 2S., l'élève reçoit

- soit la certification de la réussite du 1^{er} Degré ;
- soit une attestation d'orientation en 3^e dans la/les forme(s) et section(s) définie(s) par le *Conseil de classe*.

Au terme de la 2D., l'élève reçoit

- soit son CEB et une attestation d'orientation en 3^e dans la/les forme(s) et section(s) définie(s) par le Conseil de classe ;
- soit la seule attestation d'orientation en 3^e dans la/les forme(s) et section(s) définie(s) par le *Conseil de classe*.

f. La guidance (ou orientation scolaire).

Chaque Compte rendu de Conseil de classe (document vert) intégré aux Bulletins des Périodes 1, 2 et 5 comporte un avis de guidance qui permet d'évaluer l'adéquation au profil de l'élève de l'orientation scolaire en cours et à venir.

De surcroît, dans le courant du 3^{me} trimestre, tous les élèves et leurs parents reçoivent une information sur les possibilités de choix d'activités complémentaires ou d'options pour l'année suivante : un fascicule est édité à cette fin ; la direction organise des séances d'explication à l'intention des élèves et une rencontre en soirée avec les parents. Les Conseillères PMS assurent des séances d'information et de conscientisation dans toutes les classes du Lycée ; pour les 2^{es}, elles procèdent notamment à un large panorama explicatif sur

[illegible]

les sections: transition (prépare à l'enseignement supérieur)
qualification (vise une "*qualification*" au terme des humanités)

les *orientations*: option de base simple - option de base groupée.

Une fois l'information diffusée, les élèves et leurs parents sont invités à compléter un formulaire de "*préchoix*" d'activités complémentaires ou d'option pour l'année suivante. Les avis de guidance consignés aux Bulletins de Juin analysent la pertinence de ces choix et ils émettent les remarques qu'ils estiment utiles à la bonne orientation de l'élève.

Les Conseillères du PMS sont les interlocutrices privilégiées des parents en matière d'orientation scolaire. Elles peuvent être consultées dans le courant de l'année lors de leurs permanences sur le site (deux demi-jours par semaine), lors des réunions de parents ou sur rendez-vous (*s'adresser à la direction qui relayera le souhait d'un entretien*).

g. Les contacts entre l'école et les parents.

Sur une année scolaire, cinq réunions sont mises sur pied pour donner aux parents la possibilité de rencontrer les directeurs de l'établissement, les titulaires de classe, les professeurs, l'équipe de surveillance-éducation et les conseillères PMS.

Excepté la rencontre d'accueil de septembre (sur le site du Lycée), ces réunions ont lieu sur le site du Collège Ste-Croix de la rue de Crehen et elles sont programmées

- h. le 12 septembre
- i. le 21 novembre
- j. le 6 février
- k. le 14 avril sur convocation
- l. le 2 juillet

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation. Au terme de l'année, elles ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération, les recommandations prodiguées et les avis de guidance émis.

Enfin, au-delà de ces temps de rencontre prévus, il est toujours possible de prendre contact avec un membre du personnel soit :

- par le biais du Journal de classe,
- par courriel sur l'adresse mail professionnelle
(procédure : prenom.nom@ecah.be),
- par téléphone ou sur rendez-vous :
S'adresser à l' "Accueil" : lyceehannut@ecah.be / 019/519.500.

