



# École

Le règlement  
des études

<b>LE RÉGLEMENT DES ÉTUDES</b> .....	<b>3</b>
<b>UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ</b> .....	<b>4</b>
UN ÉQUILIBRE ENTRE LES 6 AXES.....	4
UN ENGAGEMENT DE LA PART DE L'ÉLÈVE.....	4
LE TRAVAIL À L'ÉCOLE ET À DOMICILE.....	4
LE JOURNAL DE CLASSE.....	5
AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES.....	5
<b>L'ÉVALUATION</b> .....	<b>6</b>
UNE DÉMARCHE PERSONNELLE.....	6
UNE ÉVALUATION EST CONTINUE ET FORMATIVE.....	6
LES ÉVALUATIONS EXTERNES.....	7
LE PORTFOLIO.....	7
<b>LE CONSEIL DE CLASSE</b> .....	<b>8</b>
COMPOSITION DU CONSEIL DE CLASSE.....	8
COMPÉTENCES ET MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE.....	8
MODALITÉ DE PRISE DE DÉCISION DU CONSEIL DE CLASSE.....	9
RECOURS INTERNE :.....	10
RECOURS EXTERNE :.....	10
<b>SANCTION DES ÉTUDES</b> .....	<b>11</b>
<b>COMMUNICATION PARENTS - PROFESSEURS</b> .....	<b>12</b>

# Le Règlement des Études

Le Pouvoir Organisateur, à savoir l'ASBL Projet Eole, fait partie de la Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants (FELSI), organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel.

Conformément au Décret « Missions » (décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) et pour remplir notre mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie commune.

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves et aux parents (ou la personne légalement responsable) des élèves mineurs de l'école secondaire (humanités générales + 1er degré différencié). Il est rédigé en liaison avec les Projets éducatif, pédagogique et d'établissement du Projet Eole ainsi qu'en accord avec le Code de l'enseignement et le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (ci-après dénommé "décret missions").

Chaque fois qu'il est noté « parents » dans le texte ci-dessous, il faut comprendre : « les parents (ou la personne légalement responsable) ou l'élève majeur ». Toutes les règles sont applicables tant aux élèves mineurs qu'aux élèves majeurs. Les parents de l'élève majeur continueront toutefois à être informés des faits importants concernant leur enfant, conformément au projet de l'École.

Ce règlement définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité. Il définit également les modalités de l'évaluation par les enseignants, les procédures de délibération des conseils de classe ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

Comme énoncé dans le projet éducatif, notre établissement offre aux jeunes un lieu où découvrir et développer leur potentiel en vue de devenir des individus pleinement conscients, capables de contribuer au monde qui les entoure. Notre volonté est de développer une école en mouvement portée par une équipe éducative enthousiaste pour des élèves épanouis.

# UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ

## Un équilibre entre les 6 axes

La manière de concevoir le travail scolaire est très longuement détaillée dans les 3 textes que sont les projets éducatif, pédagogique et d'école.

Pour obtenir un travail scolaire de qualité, l'élève, accompagné par l'ensemble de la structure, trouve un équilibre entre les 6 axes fondamentaux : individu/groupe, intérieur/extérieur, savoir-être/savoir, confiance/esprit critique, bienveillance/exigence et stabilité/mouvement.

## Un engagement de la part de l'élève

L'élève est ouvert face aux apprentissages qui lui sont proposés. Il est curieux d'affiner ses connaissances, ses capacités et d'en découvrir de nouvelles. Il signe, en début d'année, un contrat didactique. A travers celui-ci, il s'engage dans le travail fourni individuellement et collectivement, dans les pratiques d'auto-évaluation, dans le parrainage et le tutorat et dans la gestion du portfolio.

## Le travail à l'école et à domicile

Le travail scolaire est réalisé à l'école. Par travail scolaire, on entend des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, du traitement et de la communication d'informations, la mise en œuvre de projets etc. Ces différents moments sont équilibrés : l'élève est invité.e à travailler seul.e ou en groupe selon les besoins rencontrés lors de la situation d'apprentissage spécifique.

Les tâches demandées par les professeur.e.s dans le cadre des cours, des projets ou des modules doivent pouvoir être réalisées durant le temps scolaire. Chaque élève a accès aux sources d'informations et aux outils de travail adéquats.

Le travail à domicile peut avoir lieu à certaines conditions. Il est décidé en concertation avec la classe et planifié par l'élève. Il peut s'agir de travail de recherche, de lecture, de préparation d'un exposé, d'entrevue... Il est également pensé à la mesure du développement du degré d'autonomie de l'élève.

## Le journal de classe

Le journal de classe est un outil organisationnel, en version papier, qui reprend :

- Les travaux, recherches et devoirs à effectuer ;
- Un espace dédié à la communication entre les parents et l'école ;
- La charte, construite avec la classe et une version simplifiée du R.O.I.
- Des billets d'absence

La matière vue au cours est indiquée sur le journal de classe numérique via une plateforme (type Smartschool, Cabanga ou autre). Chaque élève reçoit en début d'année un identifiant et un mot de passe pour s'y connecter. Il peut ainsi aller consulter le contenu des différents cours en ligne. Cette plateforme permet aussi à l'école de communiquer des informations pratiques (réunions...) avec les familles des élèves et ce, lorsque cela s'avère nécessaire.

## Aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic établi par une personne habilitée. Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires),
- soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire),
- soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année. Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec la direction ou le membre de l'équipe éducative en charge des aménagements raisonnables.

## L'ÉVALUATION

L'évaluation est un temps d'arrêt dont l'objectif est de permettre à l'élève de vérifier ses acquis, de se fixer des objectifs et de progresser. Elle lui permet également de prendre du recul afin de s'affirmer, de prendre confiance, de trouver des solutions. L'évaluation est un objet d'apprentissage en tant que tel et à cet égard, est accompagnée par l'équipe éducative.

### Une démarche personnelle

L'évaluation est personnelle et vise à la responsabilisation de l'élève face à ses apprentissages. Les apprentissages se font dans la confiance. L'évaluation non notée des élèves est garante de cette mise en confiance de l'acquisition des savoirs. L'erreur est perçue positivement. Elle permet d'avancer. Les apprentissages se déroulent en spirale et sont constamment enrichis au cours du parcours scolaire. Pour chaque élève, l'acquisition des savoirs et savoir-faire disciplinaires et transversaux fait l'objet d'un état des lieux régulier (quatre fois par année scolaire). L'école propose à chaque élève des temps d'arrêt réguliers, des moments individuels où il fait le point sur ses apprentissages (auto-évaluation) et son évolution personnelle.

### Une évaluation est continue et formative

L'évaluation est conçue comme étant continue et formative car elle permet à l'élève de s'améliorer et d'atteindre les objectifs fixés. Elle fait l'objet de commentaires précis et nuancés de la part de l'enseignant, à propos des réussites de l'élève mais également de ses difficultés. Un plan d'actions pour y remédier est construit avec l'élève.

Même si elle sert d'abord et avant tout à l'élève, l'évaluation est également un outil utile et nécessaire à l'équipe éducative. Sous une autre forme et via d'autres médias, elle est également destinée aux familles. Elle se veut donc transparente.

## Les évaluations externes

Nous organisons l'ensemble des évaluations officielles certificatives et non certificatives de la Fédération Wallonie-Bruxelles : le certificat d'études de base (CEB, en fin de 1ère ou 2e secondaire différenciée) ; le certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D, en fin de 1er degré); le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS, en fin du secondaire supérieur).

En dehors de ces évaluations externes, il n'y a pas de sessions d'examens, au sens traditionnel, organisées au sein de l'établissement.

## Le portfolio

Le portfolio est un carnet de suivi, de progression qui est construit avec l'élève et il l'implique directement dans son rôle d'apprenant. Il rassemble les réalisations et travaux de l'élève sélectionnés par lui et/ou l'enseignant.e référent.e comme preuves de ses réussites et de ses progrès. Il permet aussi la communication des évaluations. Il remplace en quelque sorte le traditionnel bulletin.

Des moments d'échanges spécifiques autour du portfolio sont organisés pour fixer les objectifs, vérifier qu'ils soient atteints, planifier le travail de l'élève au regard de ces objectifs. Ces moments d'échange entre l'élève et son professeur de référence sont individuels.

Un commentaire précis du conseil de classe sera également noté, signalant, autant que faire se peut, les savoirs et/ou les compétences qui n'atteignent pas encore le niveau requis.

En fin de période (+/- 7 semaines), des réunions avec les parents sont organisées pour permettre à ceux-ci de voir les progrès de leur enfant, les difficultés qu'il/elle a rencontrées et les nouveaux objectifs d'apprentissage qu'il/elle doit atteindre.

# LE CONSEIL DE CLASSE

Par classe est institué un Conseil de classe.

Le Conseil de classe 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 classe se réunissent sous la présidence de la direction ou de son délégué. (cf. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984)

## Composition du Conseil de classe

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

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

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

L'avis et la parole de l'élève trouvent leur place au conseil de classe parce qu'il est préparé avec le professeur de référence. Avant chaque conseil de classe, l'élève réalise son auto-évaluation (forces, points d'améliorations, objectifs personnels à atteindre) et est présentée, lors du conseil de classe, par le professeur de référence. Dans une idée de transparence, à l'issue du conseil de classe, le professeur de référence fait un retour sur la situation de l'élève. Ces démarches sont écrites et gardées dans le portfolio.

## Compétences et missions du Conseil de classe

Le Conseil de classe est chargé :

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

- de contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation. Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le portfolio ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

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

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

### *Modalité de prise de décision du Conseil de classe*

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

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant.

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

Le conseil de classe a un rôle d'accompagnement des élèves, éventuellement par des conseils d'orientation. Ses débats sont confidentiels. Les décisions des conseils de classe peuvent être contestées suivant la procédure expliquée ci-dessous.

## Recours interne :

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB) par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Contrairement aux recours externes, cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre (à l'exclusion du refus d'octroi du CEB).

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

Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Conseil de classe (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés). Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

## Recours externe :

L'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5<sup>e</sup> 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 mail ou par courrier recommandé, 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 mail, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement à la direction. 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, à la direction et cela également par courrier recommandé.

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 mail ou par courrier recommandé.

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

Adresse de la Commission de recours externe :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire non confessionnel  
Bureau 1F140 Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES

## SANCTION DES ÉTUDES

Toutes les attestations délivrées au cours du premier degré sont motivées par le rapport de compétence délivré à l'élève par le Conseil de classe.

Au terme de la 1C, l'élève est orienté en 2C où il sera éventuellement accompagné par un PIA.

Au terme de la 1D :

- si l'élève obtient son CEB, il est orienté vers la 1C (avec PIA) ;
- si l'élève n'obtient pas son CEB, il est orienté vers la 2D (avec PIA).

À l'issue des 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> années, l'élève recevra une attestation d'orientation.

Les attestations d'orientation sont :

- **l'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;

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

Toutes les attestations B et C sont motivées.

À l'issue d'une 6e année dans l'enseignement de transition, l'élève recevra :

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

## COMMUNICATION PARENTS - PROFESSEURS

Un calendrier est distribué aux parents via le journal de classe dans le courant du mois de septembre. Il reprend toutes les réunions de classe (le plus souvent 2 par an), les après-midis d'entretiens individuels parents-professeurs, les dates de remise du portfolio, les congés,...

Les parents sont invités à privilégier les après-midi ou soirées prévus à cet effet pour rencontrer les professeurs mais, si un problème se présente à un autre moment de l'année, ils peuvent demander rendez-vous via le journal de classe de l'enfant ou via le secrétariat.

Le professeur est l'interlocuteur privilégié lors de problèmes généraux relatifs à l'élève. En principe, il sera toujours présent lors d'un entretien avec la direction portant sur les difficultés de l'enfant.

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.