

Séminaire de Floreffe - Mai 2024

Règlement général des études

INTRODUCTION

Tout Pouvoir Organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études (RGE) ; règlement qui précise le déroulement d'une année scolaire et fixe les modalités et les conditions de réussite.

Le présent document établit celui du Séminaire de Floreffe. Il s'adresse à tous les élèves - y compris les élèves majeurs-, ainsi qu'à leurs parents ou leurs représentants légaux et s'inscrit dans la ligne de nos projets éducatif et pédagogique, de notre projet d'établissement et de notre règlement d'ordre intérieur (R.O.I). Tous ces textes sont disponibles en version papier et en version numérique consultable sur notre site internet. (www.semflo.be)

L'adhésion et l'engagement à respecter ces projets et règlements sont une condition sine qua non à l'inscription et à la réinscription ultérieure, de l'élève dans notre établissement. Lors d'une première inscription, ces différents documents auront été préalablement remis à l'élève et ses parents en version papier. Parents et élèves marqueront ou réitéreront par écrit, à la première inscription ou en début de chaque année, leur adhésion et leur engagement initial par le biais d'un document à signer.

Nul ne peut être et ne sera admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas à ces conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires fixées en la matière.

Le RGE aborde les points suivants.

1. L'organisation des études
2. Les objectifs des études
3. Le système d'évaluation des études
4. La communication liée aux évaluations des études.

1. ORGANISATION DES ÉTUDES

A. RAPPEL DE LA STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré

Formes et sections (Ce qui est organisé au Séminaire de Floreffe est grisé).

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).

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

B. ÉLÈVE RÉGULIER – ÉLÈVE RÉGULIÈREMENT INSCRIT – ÉLÈVE LIBRE

(Décret sectoriel 21/11/2013 art. 25, 26)

L'« **élève régulier** » est celui qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but de réussir avec fruit son année scolaire. Il se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'« **élève régulièrement inscrit** » désigne un élève du 2^{ème} ou du 3^{ème} degré qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées **mais qui par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées**, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut donc plus revendiquer la sanction des études.

Dès que l'élève a dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées, la Direction de l'école informe par écrit ses parents ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences sur la sanction des études. Dès ce moment, l'élève perd son statut d'élève régulier et ne conserve que celui d'élève régulièrement inscrit. Il perd son droit à la sanction des études.

Elle précise à l'élève que des objectifs lui seront fixés dès son retour dans l'établissement scolaire afin de lui permettre de présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs sont définis au cas par cas et doivent répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Ce document (contrat d'objectifs) est soumis à l'approbation des parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur et figure au dossier administratif de l'élève.

Entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe doit statuer et autoriser, ou non, l'élève à redevenir régulier et ainsi présenter ses examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. La décision de ne pas admettre l'élève à présenter ses examens n'est pas susceptible de recours et ne constitue pas une attestation d'orientation C.

Le dernier jour de l'année scolaire, l'élève reçoit alors une attestation d'élève régulièrement inscrit. L'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'absences injustifiées après le 31 mai peut prétendre à la sanction des études sans décision préalable du Conseil de classe.

L'« **élève libre** » désigne celui qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation déterminées et/ou qui n'est pas assidu aux

cours. Son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'Admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire et il ne peut prétendre à la sanction des études. Le statut de l'élève libre ne libère pas l'élève mineur de l'obligation scolaire et donc de la fréquentation des cours. Il reçoit une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre.

Rem : signalement des élèves mineurs irréguliers au service du Droit à l'instruction :

Dès que l'élève mineur accumule 9 demi-jours d'absence injustifiée, le Chef d'établissement le signale impérativement au service du Droit à l'instruction (DGEO), via le formulaire électronique, afin de permettre à l'Administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. Suite à ce signalement, le service du Droit à l'instruction interpelle les responsables légaux par courrier et leur rappelle la législation et les sanctions encourues en cas de non-respect de l'obligation scolaire.

C. AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES (DÉCRET 07/12/2017)

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 AR 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.

Ils 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 Individuel 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 Madame Bolle, directrice adjointe via son adresse mail afin de lui communiquer le dossier du spécialiste. (sousdirection@semflo.be)

D. PRÉCISIONS RELATIVES AUX ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L'ÉLÈVE POUR UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ

Article 1.5.1-8 du Code de l'enseignement

Puisque le RGE doit définir les critères d'un travail scolaire de qualité, nous vous y précisons les attitudes attendues de l'élève pour les tâches exigées.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

- 1° satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
 - a. les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
 - b. les horaires ;
 - c. les échéances et les délais ;
 - d. les consignes données sans exclure le sens critique ;
 - e. le calendrier des évaluations ;
 - f. le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient.

- 2° développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;

- 3° accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
 - a. le respect des adultes et des autres élèves ;
 - b. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

- 4° participer activement aux activités scolaires en montrant de l'attention, de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

E. INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LE PROFESSEUR EN DÉBUT D'ANNÉE

En début d'année, chaque professeur 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
- L'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA)
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Cette information fait l'objet de la première heure de chaque cours. Elle est reprise dans un document écrit qui est remis à chaque élève à l'issue de la séance d'information orale.

2. OBJECTIFS DES ÉTUDES

A. MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT Article 1.4.1-1 du Code de l'enseignement

Rappel important des objectifs assignés à l'enseignement obligatoire par voie de décret

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.

B. SANCTIONS DES ÉTUDES

Remarque préalable :

La sanction des études est aussi liée à la régularité des élèves. (Cf. point 2.b)

Ci-après, les conditions d'obtention des différentes attestations et titres dans l'enseignement secondaire.

Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

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

L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'études de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^{ème} année organisée au 3^{ème} degré de transition.

L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

En ce qui concerne le 1^{er} degré, selon l'article 22 du décret du 30 juin 2006, le conseil de classe élabore un rapport sur les compétences acquises. Au terme de la 1C, l'élève est orienté en 2C où il sera éventuellement accompagné par un PIA. Au terme du 1^{er} degré, le conseil de classe certifie ou pas la réussite.

Au cours et au terme de sa scolarité, chaque élève régulier peut recevoir les certificats suivants :

- *Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite au plus tard au terme du 1er degré par le Conseil de class. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2e degré.*
- *Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CESDD) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.*
- *Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une sixième année d'enseignement général.*

3. SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES

A. FONCTIONS DE L'ÉVALUATION Article 1.1.3.1-1. du Code de l'enseignement

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe. Les systèmes d'évaluation et les critères de réussite de notre établissement sont explicités dans les documents d'intentions pédagogiques des professeurs et dans le bulletin.

L'évaluation par le professeur a pour but d'ouvrir un dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

L'évaluation sous trois formes :

- L'évaluation formative : la fonction de "conseil" vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. Vise à poser un regard analytique et diagnostique sur les apprentissages engrangés par l'élève qui peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de "conseil" fait partie intégrante de la formation : elle donne de la valeur aux acquis, reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et souligne ses capacités de progrès.
- L'évaluation sommative : la fonction d'évaluation sommative s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté via des épreuves qui mesurent la maîtrise des ressources, qui identifient et valident les acquis en les caractérisant d'un point de vue qualitatif. Les résultats sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite.
- L'évaluation certificative intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. 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).

À côté du système d'évaluation propre à l'école, les élèves de 2^{ème}, 4^{ème}, 6^{ème} sont soumis à des épreuves externes dans certains cours de la formation commune.

Certaines sont obligatoires, décidées par le Gouvernement de la Communauté Française Wallonie Bruxelles. Le passage de ces épreuves se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement. Elles concernent :

- Les élèves de 2C et de 2S dans le cadre du CE1D. La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours pour l'élève. Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraînent pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du premier degré.
- Les élèves de 6^{ème} année dans le cadre du CESS. (Français, Histoire). La réussite de ces épreuves n'entraîne pas nécessairement la réussite de ces cours car elles ne certifient qu'une compétence parmi d'autres.

D'autres sont proposées par notre réseau d'enseignement et appliquées dans notre école. Elles concernent Les élèves de 2C et de 2S pour le cours d'EDM et les élèves de 4^{ème} pour la langue moderne 1.

Interne ou externe, une session de bilans sommatifs ou à valeur certificative est organisée pour tous, fin juin. La note finale résume l'ensemble du parcours.

B. SUPPORTS D'ÉVALUATION

Les supports d'évaluation prennent des formes différentes qui dépendent du cours, du professeur et du moment dans l'année. Ils peuvent comprendre, entre autres : travaux écrits, travaux oraux, travaux personnels ou de groupe, travaux à domicile, expériences en laboratoire, interrogations, contrôles, (auto-)évaluations via applications numériques, bilans, travaux de fin d'études

C. ORGANISATION DES ÉVALUATIONS

Des évaluations formatives et sommatives ont lieu tout au long de l'année. Même si leur portée est différente, ces deux formes d'évaluation se rejoignent quant aux fonctions qu'elles endossent et aux effets positifs qu'elles engendrent. De plus, même si une évaluation a une valeur bien identifiée (formative ou sommative), elle peut d'une certaine manière revêtir l'autre valeur et être employée à cette fin.

Les contrôles sommatifs sont toujours annoncés aux élèves, avec un délai d'au moins une semaine. Ils n'ont jamais lieu durant les semaines faisant suite aux congés de 15j. tels que réorganisés dans la réforme des rythmes scolaires.

Une évaluation de compétences observées apparaît au bulletin à chacune des 3 périodes. Un premier retour sur la situation scolaire de l'élève est fait officiellement aux élèves et à leurs parents durant la première période.

L'évaluation n'est pas seulement une moyenne des résultats obtenus en cours de période mais rend compte de la situation de l'élève à un moment précis de l'année.

Concernant la session de bilans de juin, les horaires sont communiqués le mois qui précède la session, de manière à permettre aux élèves d'organiser efficacement leur travail. Une même journée peut comprendre plusieurs bilans différents.

L'évaluation certificative intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement.

D. ABSENCES LORS DES TRAVAUX NOTÉS

Les absences sont justifiées par un certificat médical ou par un billet écrit et signé des parents. Dès son retour après une absence, il appartient à chaque élève de reprendre un arrangement avec ses professeurs pour repasser toute évaluation endéans les 15 jours. Passé ce délai, et sans analyse sérieuse de la situation avec le professeur et le coordonnateur, le contrôle sera sanctionné d'un zéro. Le certificat médical est aussi le seul justificatif reconnu pour excuser une absence à une évaluation. Suivant l'avis du conseil de classe, tout élève absent pendant la session de juin peut être prié de présenter les bilans prévus. Le conseil de classe en définit les modalités.

Que ce soit durant l'année ou lors de la session de juin, la direction a toujours un droit d'appréciation quant à certains motifs d'absence évoqués.

E. TRICHERIE LORS D'UNE ÉPREUVE

Tout élève responsable d'une tricherie dont il bénéficie directement ou fait bénéficier des condisciples lors d'une épreuve ou d'une partie d'une épreuve reçoit la note nulle pour l'entièreté de l'épreuve. Cette tricherie peut être constatée notamment par le surveillant pendant l'épreuve ou le professeur lors de la correction. Un élève qui dispose de documents non autorisés (feuilles de brouillon déjà remplies...) sur tout support (même numérique tels que smartphone, montre

connectée, ...) est en situation de tricherie. Chaque élève reçoit des consignes précises avant les sessions de bilans.

F. CONSULTATION DES ÉPREUVES ET COPIE DES DOCUMENTS

- Pendant l'année

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. Les travaux et contrôles évalués doivent être signés tout comme les bulletins. Depuis l'année scolaire 2023-2024, les résultats des évaluations (évaluations sommatives a minima) sont visibles pour les élèves et leurs parents sur l'application numérique interne à notre établissement, nommée AppSemFlo. Ces derniers sont invités à consulter régulièrement cette application.

- Après la session de fin d'année

L'élève ou ses parents peuvent consulter toute épreuve qui a constitué le fondement ou une partie du fondement d'une décision du Conseil de classe après que l'enseignant responsable de l'évaluation en ait été informé et en sa présence.

Ni l'élève majeur, ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais de ces épreuves. La demande de copie de documents doit :

- Être adressée au chef d'établissement scolaire, et ce par écrit ;
- Mentionner clairement les documents concernés.

Le prix des copies est à charge du demandeur et s'élève à 0,25 € la page A4.

Les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues. Il s'agit en effet de documents personnels et confidentiels, dont la consultation peut permettre à l'élève et ses parents d'analyser une situation scolaire et un processus d'apprentissage qui lui sont propres en vue de dégager des pistes spécifiques de réflexion ou d'amélioration.

La Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si elle est, par exemple, manifestement abusive ou formulée de façon trop vague.

G. CRITÈRES DE RÉUSSITE

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis, des UA (Unités d'Apprentissage) et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

Les critères de réussite au Séminaire de Floreffe déjà repris ci-dessus sont clairement explicités dans le bulletin. Les systèmes d'évaluation peuvent varier suivant les degrés.

Remarque importante : Dans **certaines** branches, le bilan de juin reprend et teste toutes les compétences. C'est **uniquement** dans ce cas que la réussite du bilan implique la réussite pour l'année dans cette matière. Mais en fonction des programmes actuels, c'est de moins en moins le cas.

Le système de notations est le suivant :

- **M, B, TB** sont des cotes de réussite, de confortables à brillantes.
- **F** reste une cote de réussite, mais signale un danger d'échec en cas d'évolution négative ; d'autant plus en P2, surtout si les F sont nombreux.
- **I** signale une situation d'échec.
- **TI** signale une situation d'échec, aggravée par une attitude négative face au travail.

Au terme de l'année scolaire, chaque professeur apprécie individuellement la situation de réussite ou d'échec de chacun de ses élèves en fonction des critères de réussite qu'il a communiqués en début d'année.

Un élève a réussi son année lorsque tous ses professeurs l'ont, individuellement, apprécié en situation de réussite.

Toute situation différente fait l'objet d'une délibération du conseil de classe pouvant déboucher sur la réussite ou l'échec.

H. TRAVAUX DE VACANCES

Lors de la délibération finale, le conseil de classe peut proposer des travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Les modalités de vérification de ces travaux sont laissées à l'appréciation des professeurs.

I. SECONDES SESSIONS

Sauf en cas de situation exceptionnelle, le Séminaire de Floreffe n'organise pas de 2^{ème} session. Suivant l'avis du conseil de classe, certains élèves qui n'ont pas présenté une session complète en juin peuvent être soumis à une session complémentaire décalée en août.

J. CONSEIL DE CLASSE

1. Définition, composition et compétences

Par classe est institué un conseil de classe. Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, chargés de former un groupe d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (Art. 7 de l'A. R. du 29 juin 1984)

Sont de la compétence du conseil de classe l'évaluation de la formation des élèves, les décisions relatives au passage de classe ou de degré, la délivrance des certificats d'études et attestations d'orientation, l'orchestration de la remédiation et du soutien et l'orientation des élèves.

Un membre du centre PMS, les éducateurs concernés ainsi que le référent PIA (pour le 1^{er} degré) 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 du décret du 24 juillet 1997)

2. Missions du Conseil de classe

En début d'année, le conseil de classe se réunit en sa qualité de conseil d'admission. Ce conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié.

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 acquis et ses lacunes.

Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats. Le conseil de classe tire ses informations de l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Les décisions prises par le conseil de classe sont collégiales, solidaires, de caractère confidentiel et dotées d'une portée individuelle.

3. Décision collégiale

La décision finale du conseil de classe se fonde sur un consensus recherché dans une discussion ouverte. Il ne s'agit ni pour le conseil de classe, ni pour le chef d'établissement ou son délégué, d'additionner des voix, mais de prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations, notamment en fonction des choix qu'il aura émis pour la poursuite de ses études. Dans ce contexte, aucun droit de veto n'est concédé à quiconque. Si, en dépit des efforts de chacun, une collégialité ne pouvait être atteinte, il reviendrait au chef d'établissement ou à son délégué de trancher et de prendre, en s'appuyant sur les avis émis, la décision qui lui semble la plus prospective.

4. Décision solidaire

Si chaque professeur assume d'abord sa propre responsabilité, par après, devant l'élève et ses parents, il soutient la décision prise collégalement par le conseil de classe. Cette décision concrétise l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution et sur l'avenir de l'élève. Les réunions du Conseil de classe se déroulent à huis clos. Chacun s'obligera à un devoir de réserve sur le déroulement de ses travaux, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de la décision.

5. Caractère confidentiel

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec des restrictions.

(Art. 96, al. 2, du décret du 24 juillet 1997)

6. 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 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 avec l'élève et les parents. (Art. 8 de l'A. R. du 29 juin 1984, tel que modifié). Les décisions du conseil de classe visent le bien de chaque élève pris dans son individualité, concernant son parcours pédagogique.

Même si cela peut heurter certaines conceptions égalitaires, des résultats identiques pourraient donner lieu à des conclusions différentes : ces différences se justifiant par la connaissance qu'a le conseil de classe de l'élève, sa personnalité, son caractère, son passé, ses aspirations... Mais en aucun cas, il n'est fait mention d'arguments disciplinaires pour prendre une décision d'orientation qui, elle, est de nature strictement pédagogique.

Dans la mesure du possible, le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, et s'ils sont mineurs, avec leurs parents. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation. Dans le cas d'un échec ou d'une réussite avec restriction, cette attestation comporte la motivation de la décision.

7. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA au 1er degré.

Composition

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe de la classe d'origine de l'élève. L'intervention éventuelle de membres extérieurs se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

Compétences et missions particulières

Au 1er degré, le Conseil de classe élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève du premier degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.

Un PIA sera proposé chaque année pour :

- Les élèves inscrits en 1C après une 1D avec CEB
- Les élèves de 2C pour lesquels le conseil de classe de 1C a indiqué qu'un PIA devrait être proposé
- Les élèves de 2S
- Les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ;
- Les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1er degré en difficulté, suite au conseil de classe. Dans le cadre du PIA, l'élève reçoit des micro-objectifs qui sont joints aux bulletins.

8. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA AR

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins deux fois par année scolaire : au premier trimestre et au second trimestre.

K. CONTESTATION ET PROCÉDURES DE RECOURS Article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 + Circulaire ministérielle 8956 du 22/06/2023

Les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs ont toujours la possibilité de contester une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) du conseil de classe. Toute contestation motivée fait l'objet d'une conciliation interne au terme de laquelle seulement peut être adressé un recours externe.

1. Recours interne (conciliation)

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision d'AOB ou AOC du conseil de classe. Conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation dans un document écrit (forme libre ou modèle disponible à l'accueil ou téléchargeable sur le site de l'école) déposé à l'accueil ou au secrétariat le plus rapidement possible dans la période prévue à cet effet contre accusé de réception.

Cette procédure de conciliation interne est rappelée chaque année dans un courrier de fin d'année adressé aux parents et est adaptée aux dates précises de l'année en cours, sachant qu'elle doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale idéalement composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même qui examinera la recevabilité de la demande. Si la demande est recevable, le chef d'établissement convoquera un nouveau Conseil de classe pour qu'il réexamine la situation à la lumière des nouvelles informations et reconsidère éventuellement sa décision ou la maintienne en visant une meilleure compréhension pour les parents ou l'élève s'il est majeur. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

La décision de conciliation interne, contre accusé de réception, sera notifiée aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur par une communication (orale ou écrite) au plus tard le dernier jour de l'année scolaire, et la motivation détaillée de cette décision doit être remise en main propre avec accusé de réception ou par recommandé, au plus tard le lundi qui suit.

2. Recours externe

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, l'élève ou les parents, peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) jusqu'au 10^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la décision, par envoi recommandé ou par voie électronique.

La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe. Elle doit comprendre une motivation précise, accompagnée, éventuellement, de tout document de nature à éclairer le conseil. Aucun document ne peut cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Lorsque le recours externe est introduit par voie électronique, il doit l'être via la nouvelle plateforme « E-recours ». Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>. Le formulaire de demande de recours est également accessible via Mon Espace, dans l'onglet « Mes démarches ».

Lorsque le recours externe est introduit par voie postale, il doit l'être par recommandé à l'adresse suivante : Service de la Sanction des Etudes, Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire confessionnel, Bureau 1F140, Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 BRUXELLES.

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 cela également par voie recommandée.

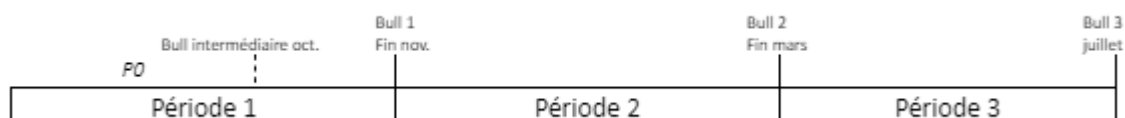
Le Conseil du recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction. (Art. 98 du décret du 24 juillet 1997)

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. REMISE DES BULLETINS

Les bulletins sont remis aux élèves ou à leurs parents selon un calendrier communiqué en début d'année scolaire en version papier mais à tout moment disponible via l'outil numérique de l'école : « spot Semflo » (modalités d'accès via la plateforme de l'école). Élèves et parents sont invités à suivre régulièrement l'actualité et vérifier les éventuelles mises à jour de nos éphémérides.

L'année scolaire est divisée en 4 moments au terme desquels une communication plus formelle est donnée aux élèves et à leurs parents. Le bulletin intermédiaire d'octobre ne contient pas de résultats cotés. Voir détails via le schéma suivant :



Certaines remises des bulletins offrent aux parents l'occasion de rencontrer les titulaires et de recevoir les avis du conseil de classe qui s'est réuni spécialement pour cette circonstance. Elles sont donc l'occasion d'une démarche formative. On ne peut qu'insister pour que les parents des élèves même majeurs partagent ces moments de rencontre.

Toute modification éventuelle de l'organisation est signalée par écrit aux parents.

4. LES CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

1. Modalités

Le règlement d'ordre intérieur définit des modalités de communication entre l'école, l'élève et ses parents.

Les parents peuvent rencontrer l'équipe de direction de l'établissement, le titulaire, les professeurs, les coordonnateurs, les éducateurs ou les responsables du centre PMS lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous. A cet effet, ils reçoivent en début d'année les éphémérides qui fixent les dates des rencontres organisées. Les parents privilégient au maximum ces moments fixés au calendrier concernant les rencontres avec les enseignants. Les rendez-vous ponctuels s'effectuent selon diverses modalités convenues entre les intervenants. Tout rendez-vous avec la direction ou la direction adjointe se prend par téléphone au numéro suivant : 081447140

Les contacts « école/parents » ne se font que via les moyens de communication officiels : téléphone de l'école, mails via l'adresse professionnelle des membres du personnel - ...@semflo.be -, courrier officiel. Toute communication via les réseaux sociaux est proscrite.

2. Réunions de parents

Les parents ont l'occasion de rencontrer l'équipe éducative à 4 reprises durant l'année scolaire.

- Une première rencontre exclusivement avec le titulaire pour un retour global après les premières semaines de cours, fin du mois d'octobre.
- Deux moments de 'contacts parents-professeurs' suite aux bulletins 1 et 2.
- En fin d'année, les parents sont invités à retirer le bulletin de leur enfant. À cette occasion, les titulaires leur exposeront les choix définitifs posés par le conseil de classe.

5. 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.