



# INSTITUT SAINT-STANISLAS

Premier degré commun

Deuxième et troisième degrés d'enseignement secondaire général de transition

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES (RGE) 2024-2025

Avenue des Nerviens 131

1040 Etterbeek

Tél : 02 735 56 31

Courriel : [info@saint-stanislas.be](mailto:info@saint-stanislas.be)

Site : <http://www.saint-stanislas.be>

## Table des matières

1. Introduction.....	3
2. Organisation des études.....	3
a) Description de la structure de l'enseignement.....	3
b) Définition de la notion d'élèves réguliers et des élèves régulièrement inscrits .....	4
c) La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième et troisième degrés .....	4
d) Aménagements raisonnables .....	5
e) Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité.....	5
f) Informations communiquées par les professeurs en début d'année.....	6
3. Objectif des études.....	6
a) Missions de l'enseignement .....	6
b) Certification au cours et au terme des études .....	6
c) Sanctions des années d'étude .....	6
d) Levée de l'AOB.....	8
4. Système d'évaluation des études .....	8
a) Fonctions de l'évaluation.....	8
b) Modalités d'évaluation .....	8
c) Système de notation des évaluations .....	8
d) Modalités d'organisation des évaluations externes certificatives.....	9
e) Absence à une évaluation .....	9
f) Fraude lors d'une évaluation .....	9
g) Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis .....	9
h) Procédures de conciliation interne et recours externes.....	12
i) Consultation et copie des épreuves.....	13
5. Communication liée aux évaluations.....	13
a) Communications parents-professeurs .....	13
b) Bulletin .....	14
6. Dispositions finales : application de tous les textes légaux et modifications en cours d'année.....	14
7. Accord de l'élève et des parents.....	14

## **I. Introduction**

Ce règlement des études à l'Institut Saint-Stanislas est établi en liaison et dans l'esprit des projets éducatifs et pédagogiques du Pouvoir Organisateur et conformément au décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Il définit :

- Les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- Les procédures d'évaluation et de délibération ;
- Le statut du Conseil de classe ;
- La communication des avis et des décisions du Conseil de classe.

Ce règlement des études s'adresse à tous nos élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents ou leurs représentants légaux. L'engagement de l'élève et des parents à respecter le présent règlement ainsi que les autres règlements propres à l'Institut Saint-Stanislas constitue une condition sine qua non à l'inscription de l'élève à l'Institut.

## **2. Organisation des études**

### **a) Description de la structure de l'enseignement**

#### **Degrés**

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

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 a également une durée de deux ans

#### **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 de qualification) ;
- Professionnel (section de qualification).

À l'Institut Saint-Stanislas, uniquement le général de transition est organisé.

#### **Orientation des études**

Dans l'enseignement général, l'orientation d'études d'un élève est déterminée par les options de base simples qu'il a choisies.

#### **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.

## **b) Définition de la notion d'élèves réguliers et des élèves régulièrement inscrits**

**L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés 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, **ne peut pas revendiquer la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.**

**L'élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

**L'élève libre** désigne l'élève

- qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire ;
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

## **c) La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième et troisième degrés**

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études.

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. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

#### **d) 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 Mme Demortier par courriel ([caroline.demortier@saint-stanislas.be](mailto:caroline.demortier@saint-stanislas.be)) ou sur Smartschool.

#### **e) Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité**

Les exigences attendues de l'établissement pour un travail scolaire de qualité sont :

- Le sens des responsabilités, qui se manifestera, entre autres, par l'attention et le respect des horaires ;
- L'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- La capacité à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche et à s'intégrer dans une équipe ;
- Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- Le respect des échéances, des délais.

### **f) Informations communiquées par les professeurs en début d'année**

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques », 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 le cadre d'un PIA) ;
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

## **3. Objectif des études**

### **a) Missions de l'enseignement**

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 ;
- Mener 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) Certification au cours et au terme des études**

- I. Le Certificat d'études du 1<sup>er</sup> degré (CE1D) est délivré aux élèves par le Conseil de classe en cas de réussite du 1<sup>er</sup> degré. 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 2<sup>e</sup> degré.
- II. Le Certificat d'enseignement secondaire du 2<sup>e</sup> degré (CE2D) 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.
- III. Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite de la sixième année d'enseignement général. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil, par exemple).

### **c) Sanctions des années d'étude**

- I. Au terme de chaque année du premier degré, le Conseil de classe élabore pour chaque élève régulier (au sens de l'Art. 2,6° de l'A.R. du 29 juin 1984), un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans (Art. 22 du Décret du 30 juin 2006).

Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de Classe.

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

Au terme de la deuxième commune (2C), le Conseil de classe sur base du rapport de compétences :

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

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

- soit obtention du CEID et le passage du jeune vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3<sup>e</sup>
- soit non réussite du CEID (recours possible) et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année (recours possible), en informe les parents qui choisissent :
  - soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe (recours possible),
  - soit une troisième année de différenciation et d'orientation (3S-DO)
  - soit l'enseignement en alternance en article 45 si le jeune remplit les conditions d'admission (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1<sup>er</sup> degré/16 ans accomplis).

## II. Deuxième et troisième degrés

À l'issue des 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> années, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C :

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

Toutes les attestations B et C sont motivées.

À l'issue d'une 6<sup>e</sup> 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 C, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit.

#### **d) Levée de l'AOB**

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée (A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié) :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
- par le redoublement de l'année d'étude sanctionnée par l'attestation,
- 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. Système d'évaluation des études**

#### **a) Fonctions de l'évaluation**

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a trois fonctions :

- L'évaluation **formative** permet d'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.
- L'évaluation sommative s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.
- 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).

#### **b) Modalités d'évaluation**

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- Travaux écrits ;
- Travaux oraux ;
- Travaux personnels ou de groupe ;
- Travaux à domicile ;
- Expérience en laboratoire ;
- Interrogations dans le courant de l'année ;
- Contrôles, bilans, examens et session de récupération.

#### **c) Système de notation des évaluations**

La notation des évaluations est propre à chaque cours (cf. intentions pédagogiques), mais elle apparaît dans le bulletin sous forme d'une notation de 0 à 20.

L'acquisition globale des compétences de chaque branche, au moment du bulletin, est évaluée sous forme de compétence acquise (A) ou non acquise (NA), depuis le début de l'année.



La décision de certification par le conseil de classe en fin de degré ou d'année se fait sur base de ces évaluations de savoirs, de savoir-faire et de compétences acquises ou non acquises.

#### **d) Modalités d'organisation des évaluations externes certificatives**

**À la fin du degré commun et en 6<sup>e</sup> année**, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école. La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève.

Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CEID ou du CESS.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CEID ou le CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

#### **e) Absence à une évaluation**

Toute absence à une évaluation sommative ou certificative doit être communiquée le matin-même par téléphone à l'Institut et doit être couverte par un justificatif remis le jour de reprise des cours. L'élève se mettra, dès son retour, en contact avec le professeur pour voir s'il y lieu de représenter l'épreuve.

La direction a toujours un droit d'appréciation quant à certains motifs d'absence évoqués.

#### **f) Fraude lors d'une évaluation**

Toute fraude lors d'une évaluation sera sanctionnée par la cote nulle. L'élève pourra néanmoins poursuivre son évaluation.

#### **g) Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis**

##### ***1. Le conseil de classe***

##### **Définition du 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.

##### **Composition du Conseil de classe**

Outre le chef d'établissement (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 2 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 4<sup>e</sup> degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

### **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 bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien. Enfin, 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 du dossier scolaire ou communiqués par le PMS ;
- Des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

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.

### **Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe**

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

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.

## **II. Composition, missions particulières et modalités d'action du conseil de classe dans le cadre d'un PIA au 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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. L'établissement scolaire associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

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

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

Un PIA sera proposé avant le 15 octobre de chaque année pour :

- Les élèves inscrits en IC après une ID avec CEB
- Les élèves de 2C pour lesquels le conseil de classe de IC a indiqué qu'un PIA devrait être proposé ;
- Les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- 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 1<sup>er</sup> degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir **au moins trois fois par année scolaire** : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué.

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

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

## **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 psychomédicosocial ;
- Des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- Les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant ;
- Le PIA (le cas échéant).

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

### **III. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA Aménagements Raisonables**

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, 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 trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3<sup>e</sup> trimestre.

#### **h) Procédures de conciliation interne et recours externes**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. Au plus tard 24 heures (on ne prend en compte que les jours ouvrables) avant le premier vendredi de juillet, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement. Le conseil des recours se réunira le 1<sup>er</sup> vendredi de juillet et analysera les éléments amenés à la connaissance du conseil de classe pouvant entraîner une modification de la décision. Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 1<sup>er</sup> vendredi de juillet afin de recevoir notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite est envoyée, le 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit le 1<sup>er</sup> vendredi de juillet, par courrier recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Au plus tard le 10<sup>e</sup> jour ouvrable suivant le dernier jour de l'année scolaire, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre la décision du Conseil de classe auprès du Conseil de recours. Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

Le recours est formé par l'envoi à l'administration d'une lettre par voie informatique ou postale recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil (DGEO – Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement de caractère confessionnel Bureau IF140 - Rue Adolphe Lavallée I à 1080 Bruxelles). Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Si le recours est introduit 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 ses parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela également par voie recommandée.

Le Conseil de 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, tel que modifié).

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.

### **i) Consultation et copie des épreuves**

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. En plus du bulletin ou des communications via l'agenda ou la plateforme Smartschool, les élèves doivent faire signer leurs travaux et évaluations par leurs parents.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou par une personne de leur choix.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coûtant, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie.

## **5. Communication liée aux évaluations**

### **a) Communications parents-professeurs**

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs ou avec le Centre psychosocial de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.

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 son processus d'orientation.

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

Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'expliquer et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

À la fin des délibérations du Conseil de classe, le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les parents ou les élèves (s'ils sont majeurs) ou qui se sont vu délivrer soit des attestations de réussite avec restriction, soit des attestations d'échec ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises.

À la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

### **b) Bulletin**

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents. Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par note.

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents.

## **6. Dispositions finales : application de tous les textes légaux et modifications en cours d'année**

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.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.

## **7. Accord de l'élève et des parents**

Afin de marquer clairement l'adhésion des élèves et des parents au règlement des études et leur engagement à le respecter, une adhésion sera à signer par l'élève et ses parents. Elle sera par la suite remise à l'école.