Institut
Saint-Luc Liège
Secondaire

DOCUMENTS DE REFERENCE POUR L'ANNEE SCOLAIRE **2023-2024**

1. Projet éducatif et pédagogique du Comité organisateur de l'Institut Saint-Luc de Liège et identité d'un établissement lasallien PEP 2023 - 1 à 7
2. Projet d'établissement PE 2023 - 1 à 9
3. Règlement général des études RGE 2023 - 1 à 16
4. Règlement d'ordre intérieur ROI 2023 - 1 à 30
5. RGPD 2023 - 1 à 5

saintlucliege.be Rue Louvrex 111, 4000 Liège | + 32 (0) 4 232 90 80 | info@sllg.be

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

1. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES: OBLIGATIONS ET DÉFINITION

Pour être dument inscrit dans un établissement scolaire, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) doit accepter le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études (RGE), le règlement d'ordre intérieur (ROI) ainsi qu'un document relatif à la gratuité.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable et ensuite chaque année, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études décrivent, le plus exactement possible, par quels moyens l'Institut d'enseignement secondaire Saint-Luc entend être un centre d'étude et d'éducation conforme à ses projets.

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

Il aborde toutes les questions relatives à l'organisation des études, à l'évaluation des élèves, aux missions du conseil de classe et aux sanctions des études, c'est-à-dire aux attestations, certificats et titres délivrés.
Les questions de vie quotidienne et de discipline sont abordées dans le règlement d'ordre intérieur, qui fait l'objet d'un autre document.

2. ORGANISATION DES ÉTUDES

2.1. Structure de l'institut d'enseignement secondaire Saint-Luc

L'établissement organise de l'enseignement à partir du deuxième degré.
Il existe au deuxième degré deux formes d'enseignement : technique de transition et technique de qualification.
En 3ème et 4ème année, l'option de base simple en technique de transition est « arts ».
En 3ème année, l'option de base groupée en technique de qualification est « techniques artistiques ».

Dès la 4ème année, en technique de qualification, le parcours de l'enseignement qualifiant (PEQ) débute. Nous proposons trois options de base groupée :

- Arts plastiques
- Technicien(ne) en photographie
- Technicien(ne) en infographie

Au troisième degré, il existe trois formes d'enseignement : général de transition, technique de transition et technique de qualification.
En technique de qualification, le PEQ se poursuit avec les trois options de base groupée :

- Arts plastiques
- Technicien(ne) en photographie
- Technicien(ne) en infographie

En 5ème et 6ème année, en général de transition, l'option de base simple est « techniques artistiques : arts plastiques »
En 5ème et 6ème année, en technique de transition, il existe deux options de base simple :

- Arts
- Audiovisuel

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

2.2. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits

Dorénavant l'élève sera classé dans un des trois statuts suivants :

a) **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.

b) **L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2e et 3e 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 **perd son droit à la sanction des études,** sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

c**) 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 déterminés.
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, il recevra une attestation de fréquentation.

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.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées, 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, (il perd son droit à 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 être admis à présenter les épreuves de fin d'année.
Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent aux besoins 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 et le 31 mai, il revient au conseil de classe d'autoriser ou non l'élève de présenter les examens de fin d'année 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.

2.3. Aménagements raisonnables (Décret du 7 décembre 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 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).

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.
La demande d'aménagements se fait lors de l'inscription ou e la réinscription en remplissant un formulaire « ad hoc ».

2.4. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

Tout au long de l'année scolaire, le professeur rappelle à l'élève **les critères d'un travail de qualité** :

- Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant les règles fixées par l'équipe éducative, les horaires, les échéances et les délais, les consignes données sans exclure le sens critique.
- Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension du but des apprentissages, témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés.
- Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris le respect des adultes et des autres élèves, la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
- Participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

En début d'année, chaque professeur, dans un « **document d'intentions pédagogiques** », informe ses élèves sur :

- Les objectifs de ses cours, conformément aux programmes officiels,
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer,
- Les moyens d'évaluation utilisés,
- Les critères de réussite,
- L'organisation de la remédiation,
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève,
- Les modalités d'utilisation pour son cours de la plateforme Teams.

A partir de la quatrième année dans l'enseignement qualifiant, un **Dossier d'apprentissage** est communiqué à l'élève. Celui-ci

- Enonce les objectifs de la formation générale commune et de la formation qualifiante.
- Reprend les unités de qualification à valider (SIPS).
- Définit la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification.
- Le cas échéant, intègre le Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA).
- Détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maitrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées.

3. OBJECTIFS DES ÉTUDES

3.1. Missions de l'enseignement (Article 1.4.1-1 du Code 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
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

3.2. Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire ordinaire

Voici une liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci.

- Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième 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.
- Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur **(CESS)** est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général ou technique. 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.
- Le Certificat de qualification **(CQ)** est délivré par le Jury de qualification au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification. La certification s'appuie sur un schéma de passation communiqué aux élèves, qui se déploie tout au long du parcours qualifiant. La délivrance du Certificat de qualification par le Jury de Qualification atteste de la maitrise par l'élève des compétences en lien avec un profil. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.

3.3. Sanctions des années d'études

3.3.1 Parcours aux 2ème et 3ème degré de l'enseignement de transition

A l'issue des 3ème, 4ème, 5ème 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 5ème 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 ;
- **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.

A l'issue d'une 6ème 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.

3.3.2 Attestations d'orientation en 3ème année de l'enseignement technique de qualification

A l'issue d'une 3ème année de l'enseignement technique de qualification, 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** : 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 ;
- **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.

3.3.3 Parcours en PEQ

L'année scolaire 2022-2023 a marqué le début d'une nouvelle organisation des études dans l'enseignement qualifiant : le PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant).
Cette organisation s'étendra, année après année, de la 4ème à la 6ème, à l'ensemble de l'enseignement qualifiant.

Dans notre école, les options organisées en SIPS sont :

- Technicien(ne) en photographie
- Technicien(ne) en infographie

a) Sanction des études en fin de 4 TQ PEQ

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

1) Réussite sans restriction (AOA) ;
2) Réussite avec restriction (AOB) ;
3) Attestation d'échec (AOC) :

- Soit l'élève recommence une quatrième dans une autre option
- Soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un PSSA, (programme de soutien).

b) Sanction des études en fin de 4ème complémentaire PEQ

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS qui n'ont pu être validées lors de la première quatrième.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

1) Réussite sans restriction (AOA) ;
2) Réussite avec restriction (AOB) ;
3) Attestation d'échec (AOC) :

- L'élève recommence une quatrième, dans une autre option ou dans la même.

c) Sanction des études en fin de 5 TQ PEQ

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe complète le dossier d'apprentissage. Le passage en 6ème année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante. L'élève qui termine sa 5e année comme élève libre doit recommencer son année.

d) Sanction des études en fin de 6 TQ PEQ

A l'issue d'une 6ème année TQ, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- **Le CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le **dispositif de fin de parcours complémentaire.**

3.3.4 Attestations d'orientation des 5ème et 6ème TQ qui ne sont pas encore organisées dans le PEQ

A l'issue de cette 5ème année, 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** : l'élève a terminé l'année avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure que dans l'option correspondante de la 6ème P.
- **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.

A l'issue de la 6ème TQ, l'élève recevra :

- **Le CESS** : si le conseil de classe estime que 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 ;
- **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;

4. LE SYSTEME D'EVALUATION DES ETUDES

4.1 Fonctions de l'évaluation, (Article 1.1.3.1-1. du Code de l'enseignement)

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 par le professeur a trois fonctions :

a) Formative : elle permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maitrise des 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.

b) Sommative : elle 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 maitrise des compétences et des savoirs.

c) Certificative : elle intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du conseil de classe).

4.2 Modalités d'évaluation

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel en référence à des critères pertinents, conscients et convenus.
Dans cet esprit, l'évaluation par le professeur veillera à ne pas confondre les acquis scolaires des élèves et leurs comportements. Le professeur s'interdira de sanctionner un élève dans les points pour des questions d'attitude ou de comportement. Si des problèmes existent sur ces plans, ils doivent être traités comme tels et entraîner des sanctions disciplinaires.

L'évaluation porte sur le travail scolaire de l'élève. Ce travail ne se limite pas aux seuls moments d'évaluation formelle.

Le travail scolaire comporte de multiples facettes telles que les travaux écrits ou oraux, individuels en classe ou à domicile, les travaux de groupe en classe ou à domicile, les travaux de recherche, les évaluations formatives et les remédiations mises en œuvre, le travail de fin d'études, les situations d'intégration dans le cadre de l'option de base groupée, les épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification, les épreuves sommatives et certificatives.

Au départ de tout travail, de quelque nature qu'il soit, le professeur en explique aux élèves la raison d'être dans l'apprentissage en cours (ex. : travail visant à développer la capacité d'autonomie et de réflexion personnelle dans le cas d'un travail de recherche ; travail visant à développer la capacité de s'intégrer à une équipe et d'œuvrer solidairement à 1'accomplissement d'une tâche dans le cas d'un travail de groupe, ...).

Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ.

L'enseignant explique aux élèves les consignes auxquelles se référer pour l'élaboration du travail. Ces consignes constitueront les critères qui seront utilisés lors de la correction et de l'évaluation.

Les préparations ou travaux à domicile devront toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'enseignant s'assurera que chaque élève pourra y avoir accès notamment lors des heures d'ouverture du centre documentaire ou lors du temps d'étude en fin de journée.

L'école prévoit l'organisation d'un certain nombre **d'épreuves sommatives**.
Ces épreuves sont organisées et annoncées par les professeurs tout au long de l'année scolaire après certaines phases d'apprentissage.
Les absences à une épreuve sommative seront toujours justifiées, même pour un jour, par un certificat médical ou par une raison de force majeure communiquée par écrit que le chef d'établissement aura à apprécier.
Le professeur statuera sur la nécessité de repasser cette épreuve sommative.

En 6ème 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 entraine nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève. Toutefois, leur réussite, comme leur échec, n'entraine pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CESS. Le conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer 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.

4.3. Critères généraux de réussite

L'année scolaire est divisée en 2 temps :

- De septembre à fin décembre avec une actualisation possible des résultats en janvier
- De fin janvier à mi-juin avec une actualisation des résultats fin juin.

L'organisation des périodes d'évaluation et les dates de remise des bulletins sont communiquées aux élèves et à leurs parents dès le début de l'année scolaire par le biais du journal de classe.

Les bulletins doivent être considérés comme des indicateurs extrêmement précieux de l'évolution scolaire de l'élève, des points forts et des faiblesses de son apprentissage. En cela, les remarques des enseignants constituent les points de référence pour les élèves et leurs parents.

Communication des évaluations :

Tout travail réalisé mérite communication de son évaluation tant à l'élève qu'à ses parents. Sans cette communication, il n'y a pas de progrès possible.
L'élève est en droit de recevoir, dans un délai raisonnable, sa copie ou son travail corrigé, d'y observer les remarques, de poser toutes les questions nécessaires à la compréhension de ses erreurs et aux moyens d'y remédier.
En toutes circonstances, il doit la recevoir avant d'être à nouveau évalué sur la même matière.
Les « **feuilles de route »** liées à chaque cours sont consultables dans le carnet de route en ligne de l'élève. Vous trouverez la procédure pour consulter ce carnet de route ainsi que le bulletin de votre enfant en fin de document

Dans le bulletin, les professeurs situent le niveau de réussite de l'élève sur une échelle de cotation à 5 degrés

- TB = Très bien
- B = Bien
- S = Satisfaisant

Dans ces trois cas, l'élève a atteint les objectifs du cours avec un degré de maîtrise plus ou moins important.

- F = Faible
- I = Insuffisant

  Dans ces deux cas, l'élève n'atteint pas les objectifs principaux du cours à différents degrés. L'élève est en échec.

Lorsqu'un élève rencontre des difficultés, quelles sont les possibilités d'aide :

- Remédiation : dans le cadre et en dehors des cours suivant les indications du professeur.
- Cellule d'accrochage scolaire de l'école
- P.M.S. : les élèves peuvent y trouver, outre une aide à leur orientation et au projet personnel, un soutien pour tout problème personnel qui a ou non une répercussion sur leur scolarité. On prend rendez-vous par l'intermédiaire des éducateurs
- La famille : les parents peuvent rencontrer la direction, le titulaire, les professeurs, les éducateurs lors des réunions prévues. Les dates de ces réunions sont précisées sur le calendrier scolaire dans le journal de classe et sur le site internet. Les parents peuvent aussi être convoqués.
- Les parents, premiers éducateurs de leur enfant, seront aussi les premiers à déceler les moments de découragement, de faiblesse, de difficulté voire de décrochage scolaire. Il leur revient à ce moment d'entrer en contact avec l'école pour examiner toutes les possibilités d'actions utiles et convergentes entre la famille et l'école.

4.4 Le conseil de classe

Composition :

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 du chef d'établissement ou de son délégué.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés 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.

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 4ème degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Compétences et missions :

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.

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

En fin d'année scolaire, le conseil de classe exerce une fonction délibérative.
Il 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 ;
- 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.

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**. La décision finale du conseil de classe doit se fonder 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 les voix, mais de prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations. Dans ce contexte, aucun droit de veto ne peut être 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 ou de prendre, en s'appuyant sur 1es avis émis, la décision qui semble la plus prospective.
Les décisions prises par le Conseil de classe sont **solidaires** et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.
Si chaque professeur doit d'abord assumer sa propre responsabilité, il devra, par après, devant l'élève et ses parents, soutenir la décision prise collégialement par le conseil de classe, cette décision concrétisant l'avis de l'ensemble du groupe et l'avenir de l'élève.
Chacun s'obligera à un devoir de réserve sur le déroulement des travaux des conseils de classe.

L'ensemble des décisions du conseil de classe sont actées dans un procès-verbal signé par le chef d'établissement et par tous les participants au conseil de classe.
En fin d'année, dès la fin des délibérations, les résultats et les décisions du conseil de classe sont publiés par une communication individuelle via le bulletin électronique.
Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable d'un élève mineur la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

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

4.5 Procédures de conciliation interne et recours externes

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester toute décision du Conseil de classe par le biais d'une procédure de conciliation interne.

Procédure de conciliation interne
Les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou les élèves majeurs qui seraient amenés à contester la décision du Conseil de classe, ont la possibilité de faire appel de celle-ci.
Pour instruire les contestations à propos des conseils de classe et pour favoriser la conciliation des points de vue, une procédure interne à l'école est mise au point.
S'ils estiment opportun d'introduire un recours, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur en font la déclaration dans un courrier adressé au chef d'établissement, précisant les motifs de la contestation et contenant toute pièce qu'ils jugent de nature à constituer le dossier. Ce courrier sera déposé au secrétariat de l'école (bâtiment 111, 1er étage) contre accusé de réception au plus tard le deuxième jour ouvrable qui suit la date officielle d'affichage de la décision du Conseil de classe.
Pour instruire la demande, le chef d'établissement constitue une commission locale qui pourra convoquer toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche.
Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.
La notification écrite de la décision de la commission interne et/ou du Conseil de classe sera envoyée par pli recommandé avec accusé de réception aux parents (ou responsables légaux) ou à l'élève s'il est majeur.

Procédure de recours externe
Dans l'enseignement secondaire ordinaire, 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, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10ème jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.
Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.
La procédure de recours externe n'est prévue QUE pour contester les attestations de réussite partielle (AOB) ou d'échec (AOC). Intenter un recours externe ne sert donc pas à obtenir des examens de repêchage ni à contester la décision d'un jury de qualification.
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. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.
Si le recours est introduit à l'administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au chef d'établissement. S'il est envoyé à l'administration par voie postale recommandée, une copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela par lettre recommandée.
Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction (article 98 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Le courrier par lettre recommandée doit être adressé à

Monsieur le Directeur général de l'enseignement secondaire
Service général de l'enseignement secondaire
Conseil des Recours - Enseignement libre confessionnel
1, rue A. Lavallée
1080 BRUXELLES

4.6. Composition, mission et modalités d'action du conseil de classe dans le cadre d'un PIA Aménagements raisonnables (AR)

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 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 3ème trimestre.

4.7 Le jury de qualification

Le Jury de qualification est un organe chargé de vérifier la maitrise de compétences développées dans une OBG en lien avec un profil de formation.

Composition du Jury de qualification

Le Jury de qualification comprend :

- Le chef d'établissement (ou son délégué) qui le préside ;
- Les enseignants en charge de la formation qualifiante ;
- Des membres extérieurs à l'établissement dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants, issus de milieux professionnels en raison de leurs compétences dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner.

Le Jury de qualification peut comprendre des professeurs qui ne sont pas en charge de cours de l'OBG quand les tâches attendues requièrent la mobilisation de ressources disciplinaires liées aux compétences du PF et initiées ou développées dans leur cours.

Le Jury de qualification ne peut comprendre :

- Un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ;
- Une personne qui a donné à l'élève concerné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Compétences et missions du Jury de qualification

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ) au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification.
Pour y parvenir, le Jury va déterminer la nature et l'organisation des épreuves de qualification, en se basant sur un schéma de passation.
Il lui revient également de fixer les modalités d'évaluation et de délibération.

Concernant l'évaluation des SIPS

L'évaluation qui permettra de mesurer le niveau d'apprentissage des élèves se fera par l'utilisation des appréciations suivantes :

- TB, B, S attesteront de l'acquisition des compétences visées par ces épreuves.
- F, I attesteront de la non acquisition des compétences visées par ces épreuves.

Aucune épreuve de seconde session ne sera organisée sauf en cas de force majeure, laissé à l'appréciation de la direction.

Le décret du 26 mars 2009 instaure l'obligation pour les élèves de présenter les épreuves de qualification.

Dans notre école les orientations d'étude pour lesquelles il existe un profil de formation et à l'issue desquelles un certificat de qualification peut être délivré sont les orientations Technicien(ne) en infographie et Technicien(n) en photographie.

Un élève qui au terme de la 6ème année obtient son Certificat de Qualification mais pas son CESS et qui choisit de recommencer une 6ème année, doit effectuer de nouveaux travaux dans les cours d'option et présenter de nouvelles épreuves de qualification.

Procédure de conciliation interne

La loi prévoit la possibilité d'une procédure de conciliation interne en ce qui concerne les décisions prises par le Jury de qualification. **Il n'est toutefois pas prévu de recours externe.**

Les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs qui seraient amenés à contester la décision du Jury de qualification, ont la possibilité de faire appel de cette décision. Ils en feront la déclaration dans un courrier adressé au chef d'établissement, précisant les motifs de la contestation. Ce courrier sera déposé au secrétariat de l'école (bâtiment 111, 1er étage) contre accusé de réception au plus tard le deuxième jour ouvrable suivant la notification de la décision du jury de qualification, avant 16h00.
Une commission interne constituée par le chef d'établissement se réunira afin d'analyser la contestation et si elle est justifiée de convoquer à nouveau le Jury de qualification.