



Institut Notre-Dame

Rue de Burhaimont 11

6880 BERTRIX

☎ 061 41 00 10

info@indbertrix.be

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

Article 76 du Décret « Mission » du 24 juillet 1997

Règlement général des études

1. Introduction

Le règlement des études s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents. Il est fonction de nos projets éducatif et pédagogique et définit notamment :

- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions

afin que tout élève qui s'inscrit dans notre école puisse souscrire aux exigences des études en connaissance de cause.

Ce règlement conforme à l'article 78 du Décret Mission de 24 juillet 1997 se veut également un instrument de dialogue. D'une part, l'école donne toutes les indications nécessaires, d'autre part les parents et responsables légaux ont à cœur de tenir les éducateurs régulièrement informés. De leur côté, les élèves s'efforcent de prendre en compte les remarques et les indications des professeurs. Ainsi se développe une collaboration dont l'élève est le premier bénéficiaire.

2. Information concernant les cours

En début d'année, dans chaque cours, le professeur informe ses élèves sur les points suivants dans un document d'intentions pédagogiques (sur feuille et/ou sur Smartschool) :

- le contenu et les objectifs du cours (conformément au programme du cours) ;
- les attitudes, compétences et savoirs à acquérir ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite et la pondération entre la moyenne des évaluations sommatives ou certificatives de l'année et la note de l'examen
- la remédiation ;
- le matériel nécessaire à chaque élève.

3. Evaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué en cours d'année scolaire par chaque professeur et par l'ensemble des professeurs de la classe. Cette évaluation basée sur des supports précis est objective et motivée selon les acquis et lacunes. Toute cote globale négative sera commentée dans le bulletin, en vue d'une remédiation.

Dans un premier temps, l'évaluation vise à informer l'élève de son évolution dans la maîtrise de ses apprentissages et à lui donner des indications pour s'améliorer (**évaluation formative**). Cette évaluation est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et permettent donc à l'élève de mesurer ses progrès et ses lacunes pour qu'il puisse y remédier.

Au terme d'une phase d'apprentissage, l'élève présente des épreuves qui interviennent dans la décision finale de réussite (**évaluation sommative ou certificative**).

L'évaluation et les remédiations proposées sont communiquées sur le bulletin. Les parents ou responsables légaux se tiennent informés de l'évolution scolaire de l'élève. L'élève doit prendre en compte les remarques de ses professeurs et mettre tout en œuvre pour s'améliorer.

⇒ **Les supports de l'évaluation**

Des supports d'évaluation sont mis sur pied dans notre établissement et peuvent varier en fonction du type d'enseignement, du degré et de l'option :

- travaux écrits ;
- travaux oraux ;
- travaux personnels ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- travaux de recherche ;
- travaux pratiques ;
- stages et rapports de stages ;
- expériences en laboratoire ;
- évaluations formatives, sommatives dans le courant de l'année ;
- bilans des acquis et examens ;
- les Epreuves Intégrées ou Situations Intégrées Professionnellement Significatives
- les unités de qualification
- épreuves externes non certificatives ;
- épreuves externes certificatives ;
- épreuves adaptées en tenant compte des aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques.

⇒ **Attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité**

Outre le contenu des cours, l'acquisition de certaines attitudes face au travail font également l'objet d'évaluations. Les exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités (l'attention, 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 s'intégrer dans une équipe, à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, sans exclure l'exercice d'un certain sens critique ;
- le soin dans la présentation des travaux ;
- le respect des échéances, des délais ;
- la persévérance dans l'effort ;
- le développement des démarches intellectuelles (distinguer l'essentiel de l'accessoire, identifier les difficultés, observer, analyser, résumer, reformuler, appliquer ses connaissances dans des situations nouvelles, aptitude à poser un problème, formuler une hypothèse, aptitude à s'auto-évaluer, critiquer, faire preuve de créativité...).

⇒ **Évaluations, bilans des acquis, examens**

Les professeurs ont la liberté d'organiser les évaluations formatives, sommatives et certificatives et les bilans des acquis. Ils veillent cependant au bon équilibre du travail imposé aux élèves. A cet effet, une concertation entre eux est souhaitable.

Ils peuvent proposer des évaluations de seconde chance qui se déroulent soit directement après la première épreuve (remédiation immédiate), soit à une date ultérieure fixée par le professeur. Généralement, la 2^{ème} cote remplace la première. Le but de ces évaluations de seconde chance est de permettre à l'élève qui a pris conscience de ses lacunes de retravailler sa matière et de s'améliorer lors du second test. Il pourra ainsi repartir sur de meilleures bases et éviter la démotivation pouvant conduire au décrochage scolaire.

Une seule session d'examens est organisée en juin avec un horaire établi et communiqué à l'avance. Les matinées et les après-midi sont consacrées aux examens écrits et ou oraux, aux unités de qualification, aux situations intégrées professionnellement significatives. Pendant cette période les élèves qui n'ont pas d'examen l'après-midi, l'étude peut se passer à l'école ou au domicile.

Certains examens (les situations intégrées professionnellement significatives, unité de qualification, ...) ou certaines parties d'examens peuvent également être organisés en dehors de la session.

Dans l'enseignement professionnel, une session d'examens est organisée pour les cours de l'option de base groupée, pour les unités de qualification et pour les situations intégrées professionnellement significatives. Les cours de la formation commune sont en évaluation sommative continue tout au long de l'année. En 7^{ème}, une session d'examens est proposée pour tous les cours, pour les unités de qualification et pour les situations intégrées professionnellement significatives.

Les élèves qui bénéficient d'aménagements raisonnables peuvent se rendre dans un local spécifique et/ou commencer leurs examens plus tôt ou le terminer plus tard s'ils en ont fait la demande au préalable.

⇒ **Absence d'un élève à un examen, une évaluation sommative, une évaluation certificative, un bilan des acquis...**

En cas d'absence d'un élève à un examen, à une partie d'examen ou à une épreuve certificative, le professeur concerné ou le conseil de classe décide de l'opportunité pour l'élève de repasser l'examen, la partie d'examen ou l'épreuve certificative et fixe le cas échéant une nouvelle date. En cas d'absence de l'élève pour les évaluations sommatives ou certificatives durant l'année, dès le cours suivant son professeur et lui fixeront une nouvelle date. S'il s'agit d'une absence prolongée, l'élève s'informe auprès du professeur qui décidera notamment en fonction de son parcours des différentes modalités à lui proposer.

⇒ **Calendrier des remises des bulletins et réunions de parents**

Il y a 4 bulletins et 4 réunions de parents prévues sur l'année :

octobre		Réunion de parents
novembre	Bulletin Evaluations sommatives 1	Réunion de parents
mars	Bulletin Evaluations sommatives 1 et sommatives 2	Réunion de parents
début juin	Bulletin Evaluations sommatives 1, 2 et 3	
début juillet	Bulletin examens / Epreuves externes + résultats finaux	Réunion de parents

Nous ne pouvons que fortement insister sur la présence des parents aux réunions de parents. A la première réunion de parents du mois d'octobre, les élèves du D1 et leurs parents seront tous invités. Pour les élèves du D2-D3, seuls ceux qui seront en difficultés seront invités avec leurs parents

En 1D-2D et en 2C-2S, les évaluations externes certificatives (CEB et CE1D) sont prépondérantes pour déterminer la réussite de l'élève.

Dans toutes les autres années, la note finale est calculée au départ de la colonne globale des évaluations sommatives et examens, en respectant la pondération communiquée dans les directives d'intentions pédagogiques des professeurs de la même année et qui est propre à chaque cours. La pondération de l'examen ne peut excéder 50% de la note finale.

4. Le conseil de classe

⇒ **Le conseil de classe, sa composition, ses compétences**

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 (article 7 de l'A. R. du 29 juin 1984).

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant qui n'est plus dans l'école mais qui a fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative (article 95 du décret du 24 juillet 1997).

⇒ **Missions du conseil de classe en début d'année**

En début d'année, le cas échéant, 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 forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

⇒ **Missions du conseil de classe en cours d'année**

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et formule alors des conseils, 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, pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève, pour prendre connaissance ou évaluer les aménagements raisonnables mis en place pour les élèves à besoins spécifiques, ou encore pour fixer et évaluer les objectifs des élèves dont le quota de jours d'absences injustifiés a été atteint.

Au premier degré, le conseil de classe, s'il constate de réelles difficultés chez un élève, peut demander l'intervention d'un coach qui va rédiger un PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage), permettant d'adapter temporairement l'horaire de l'élève pour lui donner accès à des remédiations spécifiques (méthode de travail, gestion de son énergie, confiance en soi, ...). L'objectif est de l'aider à résoudre ses difficultés pour augmenter ses chances de réussite et améliorer son bien-être. Dans ce cas, une collaboration entre le coach PIA, l'élève et ses parents est importante.

⇒ **Missions du conseil de classe en fin d'année**

En fin d'année, de la 1^{ère} à la 7^{ème}, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure.

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 aux épreuves externes certificatives, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève ou ses parents (article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Les décisions sont prises de manière collégiale. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

Le conseil de classe établit également les contrats d'objectifs destinés aux élèves en décrochage (voir ci-dessous).

⇒ **Au premier degré**

La notification du niveau de maîtrise des compétences de base atteint par l'élève à la fin du degré se fera au moyen de l'appréciation générale et du rapport de compétences figurant dans le bulletin. Elle pourra également tenir compte de la qualité de l'évolution de l'élève au cours du 1^{er} degré, évolution permettant de croire en sa réussite en 3^{ème} année.

En 1^{ère} Commune, pour réussir son année avec fruits, l'élève doit obtenir 50% dans chaque matière. La réussite se fait sur base des résultats aux évaluations sommatives tout au long de l'année et aux examens de juin. Le conseil de classe peut, en délibération, prendre la décision de lever un échec.

Quand des épreuves externes certificatives sont organisées (CEB dans le degré différencié, CE1D en 2^{ème} Commune et 2^{ème} Supplémentaire), celles-ci sont prépondérantes. C'est donc l'obtention du CE1D qui détermine le passage en 3^{ème} année. Cependant, les professeurs peuvent lever un échec au CE1D si par exemple, l'élève a prouvé lors de ses évaluations certificatives de l'année qu'il avait le niveau pour passer dans l'année supérieure.

S'il le juge utile, le conseil de classe peut, au premier degré, donner à un élève un ou plusieurs travaux de vacances. Un élève inscrit en 1^{ère} Commune passe automatiquement en 2^{ème} Commune l'année suivante. Un élève inscrit en 2^{ème} Commune passe en 3^{ème} s'il réussit son CE1D. Une 3^{ème} année dans le degré est prévue pour les élèves ne réussissant pas le CE1D en deux ans.

⇒ **Aux deuxième et troisième degrés de l'enseignement général de transition, technique de transition, technique de qualification et professionnel**

De manière générale, l'élève, pour réussir son année, doit avoir obtenu 50% dans la note globale de chaque branche. La note finale est calculée au départ de la colonne globale des évaluations sommatives et examens, en respectant la pondération communiquée dans les directives d'intentions pédagogiques des professeurs de la même année et qui est propre à chaque cours. La pondération de l'examen ne peut excéder 50% de la note finale.

Quand des épreuves externes certificatives sont organisées (CE2D en 4^{ème} ou CESS en 6^{ème} et 7^{ème}), elles sont prépondérantes pour les compétences dans lesquelles ces évaluations externes sont organisées.

Le conseil de classe peut aussi prendre la décision de donner des travaux de vacances.

Pour des cas spécifiques (maladie grave ayant écarté l'élève de l'école au moment des examens ou une bonne partie de l'année, événement grave qui s'est déroulé pendant ou juste avant les examens, année passée à l'étranger en programme Expedis,...), une seconde session peut être organisée les premiers jours de la rentrée scolaire suivante.

⇒ **Communication des décisions du conseil de classe**

A la fin des délibérations du conseil de classe, à une date communiquée préalablement par le chef d'établissement, les résultats sont annoncés sur Smartschool. En cas de réussite partielle (AOB) ou d'échec (AOC), le titulaire ou son délégué peuvent préalablement avertir les parents par téléphone. A la date fixée, au plus tard trois jours ouvrables avant la fin de l'année scolaire,

le titulaire remet à ses élèves ou à leurs parents le bulletin avec la notification de leur attestation d'orientation.

⇒ **Dispositions légales quant à la motivation des attestations d'orientation B et C**

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 ses parents, s'il est mineur, la motivation précise de la décision d'échec ou de réussite avec restriction (article 96, al. 2 du décret du 24 juillet 1997).

⇒ **Dispositions légales quant à la possibilité laissée aux parents ou à l'élève majeur d'examiner les examens et d'emporter une copie**

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents 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 mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (article 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

Pour obtenir une photocopie d'un examen, la procédure suivante est d'application :

- L'élève majeur ou ses parents s'il est mineur prennent rendez-vous avec le professeur.
- Après avoir vu l'examen et entendu les explications du professeur, le parent ou l'élève majeur complète et signe le document de demande de copie d'examens (disponible sur l'Intradesk de Smartschool) par lequel il s'engage à ne pas transmettre tout ou une partie de cet examen de quelque manière que ce soit (protection de la propriété intellectuelle).
- Le professeur remet la copie de l'examen au parent.

⇒ **Organisation d'une procédure interne en cas de contestation d'une attestation B ou C**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision d'attestation B ou C du conseil de classe. Dans ce cas, au plus tard 48 heures ouvrables après la communication des résultats en fin d'année scolaire, les parents ou l'élève majeur qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Il existe un formulaire type à remplir à demander auprès de la direction.

En cas de déclaration orale, le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur et les leur fait signer.

Pour instruire cette demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, en priorité, le(s) professeur(s) concerné(s).

En cas de nécessité, c'est à dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau conseil de classe pour qu'il délibère à la lumière des nouvelles informations. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Après un recours, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront une notification écrite (par mail ou par Smartschool) de la décision prise à la suite de la procédure interne.

⇒ **Recours externe à l'encontre des décisions du conseil de classe (article 98 du Décret du 24 juillet 1997)**

L'article 98 du décret du 24 juillet 1997 prévoit que l'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne de conciliation. Le recours doit être introduit par voie électronique sur la nouvelle plateforme « E-recours » dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation. Une copie du dossier complet doit être adressée le même jour à direction@indbertrix.be ou par recommandé.

Marche à suivre :

1. Se connecter via itsme sur « **Mon Espace** », guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Suivez le lien du QR Code :



2. Le formulaire de demande de recours est accessible dans l'onglet « Mes démarches »

Qui pouvez-vous contacter en cas de difficulté(s) ?

Vous pouvez contacter le Service de la Sanction des études via l'adresse électronique suivante : recours.externes.sec@cfwb.be ou via le numéro de téléphone suivant : 02/690.87.00.

L'envoi peut également se faire par recommandé dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

Voici l'adresse :

Service de la Sanction des études
Conseil de recours
Enseignement de caractère confessionnel
Bureau 1F140

Le recours doit comprendre une motivation précise ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du conseil de classe portant sur d'autres élèves.

Le conseil de recours siège dans la deuxième quinzaine d'août et leur décision est communiquée, dans le meilleur des cas, fin août voire début septembre. La décision du Conseil de recours réformant la décision du conseil de classe remplace celle-ci (article 98 du décret du 24 juillet 1997).

5. Sanction des études

⇒ La sanction des études est liée à la régularité des élèves.

Le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité. Pour pouvoir présenter ses examens, un élève du 2^{ème} ou du 3^{ème} degré doit avoir été régulier tout au long de l'année ou avoir respecté les objectifs fixés par le conseil de classe pour retrouver sa qualité d'élève régulier.

⇒ Forme, section et orientation d'étude

On entend par « forme » d'enseignement :

- Enseignement Général
- Enseignement Technique
- Enseignement Artistique
- Enseignement Professionnel

On entend par « section » d'enseignement

- Enseignement de Transition
- Enseignement de Qualification

On entend par « orientation » d'études ou « subdivision » :

- Option de base simple
- Option de base groupée

⇒ Conditions d'obtention des différentes attestations (A.R. du 29 juin 1984 tel que modifié)

Au 1^{er} degré

Au terme de la 1C,

L'élève passe automatiquement en 2^{ème} année commune, sans PIA s'il a obtenu de bons résultats, avec un PIA s'il a des difficultés.

Au terme de la 1D,

L'élève présente les épreuves de l'évaluation externe commune. En cas de réussite, il obtient le certificat d'études de base (CEB) et rejoint une 1^{ère} année commune (1C). En cas de non-réussite aux épreuves de l'évaluation externe commune, il est orienté vers la 2D (2^{ème} différenciée).

Au terme de la 2C,

Sur base du rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans,

- Soit le conseil de classe certifie la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire (CE1D)
- Soit le conseil de classe ne certifie pas la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et alors
 - 1) si l'élève n'a pas épuisé ses 3 années au 1^{er} degré, il est orienté vers la 2S (année supplémentaire à l'issue de la 2^{ème} commune) avec proposition de PIA.
 - 2) si l'élève a épuisé les 3 années d'étude au 1^{er} degré, le conseil de classe définit les formes et sections qu'il pourra fréquenter en 3^{ème} année secondaire (3G – 3TTr – 3TQ – 3P – alternance 49), remet à l'élève un document reprenant les conseils complémentaires pour son orientation (option conseillée et/ou déconseillée) et en informe les parents qui choisissent :
 - soit une des 3^{èmes} années dont les formes et sections ont été définies par le conseil de classe,
 - soit la 3^{ème} S-DO
 - soit l'alternance (formation article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.Les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Au terme de la 2S,

Sur base du rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans,

- Soit le conseil de classe certifie la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire (CE1D)
- Soit le conseil de classe ne certifie pas la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et alors, le conseil de classe définit les formes et sections qu'il pourra fréquenter en 3^{ème} année secondaire (3G – 3TTr – 3TQ – 3P – alternance 49) et en informe les parents. Deux autres choix possibles sont la 3^{ème} S-DO et l'alternance (formation article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Au terme de la 2D,

L'élève présente les épreuves de l'évaluation externe commune. En cas de réussite, il obtient le certificat d'études de base (CEB) et

S'il obtient le C.E.B. et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12, le conseil de classe l'oriente vers :

- la 2^{ème} année commune
- l'année supplémentaire organisée entre la 2^{ème} et la 3^{ème} : la 2S.
- la 3^{ème} année professionnelle ou une 3^{ème} TQ
- l'enseignement en alternance article 45 (si 2 années de fréquentation et 15 ans accomplis).

Si l'élève obtient son CEB, le conseil de classe l'oriente vers :

- l'année supplémentaire organisée entre la 2^{ème} et la 3^{ème} : la 2S.
- la 3^{ème} année dans les formes et sections définies par le conseil de classe ou la 3^{ème} S-DO
- l'enseignement en alternance article 45 (si 2 années de fréquentation au 1^{er} degré et 15 ans accomplis ou si 16 ans accomplis).

Si l'élève n'obtient pas son CEB, le conseil de classe l'oriente vers :

- l'année supplémentaire organisée entre la 2^{ème} et la 3^{ème} : la 2S.
- l'enseignement en alternance article 45 (si 2 années de fréquentation et 15 ans accomplis).
- la 3^{ème} S-DO.
- la 3^{ème} professionnelle.

Les parents peuvent choisir un parcours vers lequel le conseil de classe n'a pas orienté

En réussissant une 3^{ème}, l'élève obtient d'office son CEB.

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés

A partir de la 3^{ème} année du secondaire, 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'étude de l'année supérieure. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^{ème} année organisée au troisième degré de transition.
- L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

A la fin de la 4^{ème} année du secondaire dans l'enseignement de qualification (PEQ : parcours de l'enseignement qualifiant), l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

- L'attestation d'orientation A fait état de la réussite de la 4^{ème} année et du passage en 5^{ème}, dans la même option et sans restriction.
- L'attestation d'orientation A fait état de la réussite de la 4^{ème} année et du passage dans en 5^{ème}, dans une autre option avec l'accord du conseil d'admission.
- L'attestation d'orientation B fait état de la réussite de la 4^{ème} année mais limite l'accès à une 5^{ème} dans une autre option
- L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure. L'élève recommence sa 4^{ème} dans une autre option.
- L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure. L'élève recommence un 4^{ème} complémentaire dans la même option avec un programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA).
- Le parcours dans l'enseignement de qualification (PEQ : parcours de l'enseignement qualifiant) s'organise ensuite en 5^{ème} et en 6^{ème} années sous la forme d'un continuum pédagogique dans le cadre duquel l'élève a deux ans pour acquérir les savoirs et compétences de la formation générale et de la formation qualifiante.
- Si l'élève n'obtient pas une ou plusieurs certifications, le conseil de classe peut autoriser la mise en place d'un dispositif spécifique de fin de parcours (appelé « dispositif de fin de parcours complémentaire), qui doit viser l'obtention de la certification le plus rapidement possible et comprendre – pour l'obtention du certificat de qualification – un stage en entreprise.

Levée de l'AOB

La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée :

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée
- b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation

Le redoublement prévu au point b ci-dessus n'est pas autorisé au terme du 1^{er} degré (un élève peut y lever une AOB par la fréquentation d'une année complémentaire éventuelle, pour autant qu'il n'ait passé que 2 ans au 1^{er} degré).

⇒ **Certificats pouvant être délivrés à l'élève au cours et au terme de sa scolarité**

- ❑ Le C.E.B., Certificat d'études de base (obtenu par les élèves, qui n'en sont pas encore porteurs, au terme d'une première ou d'une deuxième année D réussie avec fruit, ou d'une 3^{ème} réussie après avoir échoué deux fois dans le degré différencié).
- ❑ Le C.E.1.D., certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire.
- ❑ Le C.E.2.D., certificat d'étude du deuxième degré de l'enseignement secondaire (obtenu à l'issue d'une quatrième année réussie (attestation A ou B) de l'enseignement secondaire)

- Le C.E.S.S., certificat de l'enseignement secondaire supérieur (obtenu à l'issue d'une sixième année réussie de l'enseignement de transition ou de qualification technique, ainsi qu'à l'issue d'une septième année professionnelle réussie).
- Le C.E.6.P., certificat d'études au terme de la 6^{ème} année de l'enseignement professionnel, est obtenu à l'issue d'une sixième année réussie de l'enseignement professionnel.
- Le C.Q.6 ou C.Q.7, certificat de qualification (6^{ème} année et 7^{ème} année de l'enseignement de qualification technique et professionnel, voir ci-dessous)
- Le certificat de connaissance de gestion de base : ce certificat est lié aux exigences du programme de connaissance de la gestion d'entreprise prévues aux articles 2 et 4 de la loi du 15 décembre 1970 sur l'exercice des activités professionnelles dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat et au suivi d'au moins 80 périodes dans les matières prévues à l'article 8 de l'arrêté royal du 25 février 1971 fixant les mesures d'exécution de la loi du 15 décembre 1970). Il est obtenu au terme de la 6^{ème} TQ « Technicien(ne) de bureau ».

⇒ **Certificat de qualification**

Le certificat de qualification (CQ6 ou CQ7) n'est pas du ressort du conseil de classe, tel qu'évoqué plus haut, mais d'un jury de qualification composé du chef d'établissement ou de son délégué, de professeurs enseignant dans les deux dernières années d'études qui conduisent au certificat de qualification et de professionnels étrangers à l'établissement. Pour obtenir le certificat de qualification, l'élève doit :

- obtenir 50% à chaque épreuve intégrée ;
- à l'intérieur d'une épreuve intégrée, obtenir au minimum 50% dans chacun des cours.

En cas d'échec à une partie d'une épreuve intégrée ou à la totalité d'une épreuve intégrée, dans la mesure du possible, une remédiation immédiate est organisée.

Le contenu et le calendrier des épreuves intégrées sont précisés en début d'année. Le calendrier des travaux devra être scrupuleusement respecté par les élèves.

⇒ **Définition de la notion d'élève régulier et conséquences pour un élève qui ne serait pas régulier**

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre » ou « élève régulièrement inscrit ».

Perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire un minimum de 20 demi-jours d'absences injustifiées.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

Un élève libre ne peut obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1^{ère} ou en 2^{ème} C, un C.E.1.D ou une attestation A, B ou C. De même, le Certificat du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis aux examens ni aux épreuves de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation sous réserve.

Le conseil de classe peut à tout moment de l'année se réunir pour fixer des objectifs à un élève devenu libre. Entre le 15 et le 31 mai, il devra à nouveau se réunir pour décider de donner ou non le recouvrement de la qualité d'élève régulier à cet élève libre, ce qui lui donnera le cas échéant accès aux examens.

6. Contacts entre l'école et les parents

Outre les moyens habituels de communication (téléphone, rencontres, courrier, mails...) il existe des moyens particuliers :

⇒ **Smartschool**

Smartschool est une plateforme numérique qui permet à tous les acteurs d'échanger des informations et de communiquer de manière sécurisée : élèves, parents, enseignants, éducateurs, direction, PMS,... Elle est accessible depuis un ordinateur, une tablette ou une application pour smartphones.

Smartschool permet notamment aux élèves et aux parents de consulter le journal de classe en ligne, de consulter l'agenda, de prendre connaissance des points (travail journalier, examens, bulletins), de prendre connaissance des remarques disciplinaires, de tenir la fiche « informations élève » à jour, d'avoir accès à plein d'informations sur l'intradesk, de s'inscrire aux réunions de parents....

Tous les élèves et au minimum un parent doivent avoir un accès personnel à Smartschool. Il suffit de le demander en envoyant un email à info@indbertrix.be.

⇒ **Le bulletin**

Il est le moyen de communication officiel des résultats, appréciations et conseils entre l'école et les parents. Le bulletin papier est donné en main propre à l'élève en fin d'année. S'il ne vient pas le chercher, nous vous recommandons de l'imprimer en cas, par exemple, de départ vers une autre école, ou de projet de participation à un programme Expedis à l'étranger.

⇒ Réunions de parents

Plusieurs fois par an (novembre, février, avril (sur invitation), fin d'année), les parents sont invités à s'entretenir avec les professeurs. Par l'intermédiaire de l'élève ou par courrier envoyé sur Smartschool, une lettre de la Direction les y invitera.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent de faire le point sur l'évolution de l'élève, de préciser les objectifs et les attentes de l'école. Elles permettent aussi de présenter les différentes possibilités d'orientation.

A la fin de l'année scolaire, elle permet la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le conseil de classe lors de la délibération et les possibilités de remédiation à envisager, de conseiller dans le choix d'étude ou de réorientation.

⇒ PMS

Le Centre PMS libre de Neufchâteau, choisi par l'institut, peut également aider efficacement les élèves et leurs parents dans la recherche de renseignements ou de solutions dans les problèmes rencontrés. La présence éventuelle des conseillers PMS lors des réunions de parents sera précisée dans la lettre d'invitation. Toutefois, il est toujours possible de les contacter par Smartschool.

7. 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.