

Dans ce document, comme dans le *Règlement d'Ordre Intérieur*, on entend par parents la ou les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève mineur. L'élève majeur est pleinement responsable seul des dispositions applicables aux parents.

1. Avertissement

- 1.1. Ce règlement vise à établir les conditions d'un travail scolaire de qualité. Il s'applique à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents. Il est complémentaire au règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans l'établissement suppose l'acceptation de ce règlement.
- 1.2. 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.
- 1.3. L'enseignement qualifiant est diversifié. Des compléments propres à une option ou à un degré peuvent être apportés à ce règlement général. Les stages et les mises en situation professionnelle font également l'objet d'un règlement particulier de même que l'organisation des épreuves conduisant à l'obtention du certificat de qualification de 6e technique ou professionnelle.
- 1.4. Dans la vie d'un groupe, tout ne peut être précisé à l'avance. Un règlement qui voudrait prévoir tous les cas de figure serait non seulement trop détaillé pour être réellement consultable, il risquerait de plus de scléroser le travail scolaire et de limiter les initiatives tant des élèves que des professeurs. Nul ne pourra se prévaloir du présent document pour se dispenser de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives les concernant ou pour ne pas respecter les directives des professeurs visant à mettre en oeuvre de façon concrète une des règles générales auxquelles il se cantonne.

2. Information sur les matières enseignées

En début d'année scolaire, chaque professeur informe les élèves sur :

- les objectifs de ses cours, conformément aux programmes ;
- les compétences à exercer et les savoirs à acquérir ;
- les moyens d'évaluation ;
- les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation quand elle existe ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève ;
- le travail personnel à fournir par l'élève ;
- les travaux individuels à produire ;
- les travaux de groupes ;
- les travaux de recherche ;
- les leçons collectives ;
- les travaux à domicile ;
- les moments d'évaluation formelle ;
- les stages.

3. Evaluation

3.1. Le Conseil de classe

- 3.1.1. Le Conseil de classe est composé des professeurs donnant cours aux mêmes élèves et du directeur ou de son délégué qui le préside. Les éducateurs, l'assistant social et le représentant du CPMS, peuvent y participer avec voix consultative. Son rôle est multiple.
- 3.1.2. En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission et est chargé d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études selon les prescriptions légales.
- 3.1.3. En cours d'année, il évalue le processus d'apprentissage de l'élève, en collaboration avec chaque professeur individuellement. Cette évaluation, dite formative, vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. Il peut ainsi prendre conscience

d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette évaluation formative fait partie intégrante de la formation et reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les indications ainsi rassemblées n'interviennent pas dans l'évaluation finale.

- 3.1.4. Le Conseil de classe siège également pour traiter de problèmes disciplinaires survenant à tout moment de l'année et pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
- 3.1.5. Enfin, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative en fin d'année et en fin de cycle pour le premier degré. Il se base sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève et qui concernent les études antérieures, les résultats des épreuves organisées par les professeurs, les éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le CPMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. Les délibérations du Conseil de classe se tiennent à huis clos et sont secrètes. Chaque participant est tenu à la confidentialité des débats. Ses décisions sont toujours collectives et sont motivées par écrit, sur demande expresse des parents, en cas d'échec ou de réussite avec restriction.

3.2. Les épreuves d'évaluation

L'évaluation des compétences se fait sur base des obligations légales et est de la responsabilité individuelle ou collective des professeurs, en complète autonomie.

Les modalités et périodes d'examens de première session et de deuxième session étant communiquées en début d'année, aucune dérogation ne sera accordée quant à cette organisation.

L'évaluation a trois fonctions : (Art 1.1.3.1-1 ; du Code de l'Enseignement)

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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).

3.2.1. Les périodes d'évaluation

Sauf exceptions propres à certaines options ou degrés et signalées en début d'année, il existe 6 périodes dans l'année scolaire. Des évaluations « UAA » sont également organisées en fonction de l'évolution du parcours des matières. Ces évaluations d'UAA peuvent faire l'objet d'une remédiation si cela s'avère nécessaire. Le bulletin est remis à l'issue de chacune de ces périodes. Les élèves sont tenus de le faire signer par leurs parents et de le remettre le premier lundi qui suit la remise du bulletin.

3.2.2. Les travaux et interrogations

Les travaux sont remis à la date fixée.

Le report des travaux et des interrogations ne se fait qu'avec l'accord de l'enseignant, donné la veille au moins et notifié à tous les élèves concernés.

Toute tricherie ou tentative de tricherie lors des travaux, interrogations, examens seront gravement sanctionnées : tous les points attribués à ce travail peuvent être soustraits au total de l'année même si cela entraîne un échec.

Tous les travaux et interrogations corrigés par le professeur sont gardés par l'élève dans la farde de cours, classés par genre et chronologiquement. Les travaux sont sous la responsabilité de l'élève. En cas de perte, seule la cotation du carnet de notes du professeur fera foi.

Les épreuves externes d'évaluation :

durant les premier degré différencié (CEB) et en fin de 6ème année ou de 7ème année P, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou parties de cours de la formation commune, décidés par le gouvernement . La réussite ou l'échec à ces épreuves n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CESS, cette compétence est du seul ressort du conseil de classe qui doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

3.2.3. Examens

Les copies d'examen sont conservées à l'école. Elles pourront être consultées par les parents à l'école lors de la réunion qui suit les examens, en présence du professeur. Elles pourront également être

consultées un des derniers jours de l'année scolaire, aux heures fixées, toujours en présence du professeur.

En fin d'année scolaire, lors de la délibération de fin d'année scolaire, le conseil de classe peut proposer à l'élève la représentation d'un maximum de 4 examens (cours).

3.2.4. Absences

Les absences sont réglées par le Règlement d'Ordre Intérieur.

En cas d'absence justifiée le jour où un travail doit être remis, il sera rendu dès le retour. En cas d'absence justifiée le jour d'une interrogation ou d'un examen, l'épreuve pourra être reportée, en concertation avec le professeur, à un autre moment.

Toute absence injustifiée sera gravement sanctionnée : tous les points attribués à ce travail, interrogation ou examen seront soustraits au total de l'année même si cela entraîne un échec.

Un travail qui n'est que la retranscription d'un texte sans travail de synthèse personnelle ou le fruit du travail d'une tierce personne (parent, professeur particulier...) n'est pas pris en compte pour l'évaluation. Un plagiat lors d'un examen entrainera d'office une seconde session.

3.2.5. Récupérations

Chaque professeur est libre de prévoir une récupération éventuelle après un échec lors d'une épreuve d'évaluation. Il notifie les modalités de cette récupération par écrit au début de l'année. La réussite de la récupération entraîne la réussite de l'épreuve concernée.

3.3. Réunions des parents et rencontres avec les enseignants et représentants de l'école

3.3.1. Des réunions de parents sont prévues au moins trois fois par an. Ces réunions sont le moment privilégié des rencontres entre parents et professeurs.

3.3.2. En cas de nécessité les parents peuvent rencontrer les titulaires ou la direction sur rendez-vous les jours ouvrables, ou prendre contact par téléphone pour s'informer sur la scolarité de leur enfant.

3.4. Passage de classe

- 3.4.1. Il est de la compétence exclusive du Conseil de classe qui statue en fonction de tous les éléments dont il dispose. Le Conseil de classe examine particulièrement si l'élève a acquis les compétences et connaissances requises pour suivre les cours de façon efficace dans l'année supérieure.
- 3.4.2. En fin d'année scolaire, le conseil de classe peut ajourner sa décision après avoir fait représenter par l'élève des examens dans certaines branches. Le conseil de classe peut également décider de l'ajournement d'un élève qui n'aurait pas satisfait à toutes les obligations propres à son option ou à son degré.
- 3.4.3. Tout au long de l'année, le Conseil de classe remplit également une mission d'orientation. Il est souhaitable que dans le courant du troisième trimestre les parents ou élèves qui envisagent une nouvelle orientation l'année suivante prennent contact avec la direction. Le fruit de ces échanges, des contacts avec le CPMS, peuvent aider utilement le travail du conseil de classe.
- 3.4.4. Les épreuves de qualification sont réglées par un règlement propre à chaque option et annexé au présent Règlement des Etudes.

3.5. Attestations et Certificats

Décret du 30/06/2006

Ar du 29/06/1984, Art 4, 16 ter et 58

- 3.5.1. Un élève qui réussit reçoit une attestation d'orientation A ou B. L'attestation B marque une réussite avec certaines restrictions, précisées dans le bulletin, pour l'orientation dans l'année supérieure. La restriction mentionnée sur l'A.O.B peut être levée :
 - 1°) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
 - 2°) par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
 - 3°) par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction. L'attestation d'orientation B n'est pas délivrée à la fin des cinquième et sixième années.Un élève qui ne réussit pas reçoit une attestation C qui le force à redoubler.

- 3.5.2. A la fin du Conseil de classe délibératif, le titulaire prend contact avec les parents en cas de décision d'une attestation B ou C, et ce, au plus tard trois jours ouvrables avant la fin de l'année scolaire (et pas en cas d'ajournement). Ces ajournements et les réussites ne seront communiqués qu'au moment prévu dans la circulaire (3.6.1.)
- 3.5.3. A l'issue de la première et de la deuxième différenciées, les élèves présenteront l'épreuve standardisée dont la réussite est indispensable à l'obtention du CEB. Lorsqu'un élève obtient le CEB à l'issue de la 1^{ère} différenciée, il doit continuer sa scolarité en 1^{ère} Commune Bis ou en 2^{ème} Commune (à l'ULM, sur le site des « Ursulines »).
- 3.5.4. En fin de 4^e année, le Conseil de classe délivre, le cas échéant, le Certificat d'Etudes du 2^e Degré de l'enseignement secondaire.
- 3.5.5. En fin de 6^e année technique, l'élève peut obtenir le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur et le Certificat de Qualification de 6^e année. (Seule la 6^e Techniques Sociales n'est pas qualifiante)
En fin de 6^e année professionnelle, l'élève obtient le Certificat d'Etudes et le Certificat de Qualification de 6^e année.
- 3.5.6. En fin de 7^e année professionnelle, l'élève peut obtenir le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur, le Certificat de Qualification et le Certificat relatif aux connaissances de gestion de base.

3.6. Notification des résultats et recours : session de fin d'année scolaire

- 3.6.1. Les résultats de fin d'année scolaire sont notifiés aux parents par la remise du bulletin aux dates annoncées dans une circulaire. Le bulletin ne sera jamais envoyé par la poste. Sur demande, une copie du bulletin pourra être envoyée.
- 3.6.2. En cas de contestation de l'attestation délivrée par le Conseil de classe, les parents en font la déclaration à la direction au plus tard deux jours ouvrables avant la fin de l'année scolaire. Un procès-verbal est établi et signé par les parents. La direction instruit le problème et, en cas d'élément neuf, réunit à nouveau le Conseil de classe pour qu'il reconsidère la situation. La notification écrite de la décision du Conseil de classe est remise aux parents le dernier jour de l'année scolaire.
- 3.6.3. En cas de désaccord persistant les parents peuvent introduire un recours

externe en s'adressant à un Conseil de recours installé par l'administration. Celui-ci doit être envoyé dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision. Le recours comprend une motivation précise et, éventuellement, toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Le recours est envoyé par lettre recommandée au
Conseil de recours de l'enseignement confessionnel
Monsieur le Directeur Adjoint
Service général de l'enseignement secondaire
Rue A. Lavallée 1
1080 - BRUXELLES

Le jour même, copie du recours est envoyée par lettre recommandée à la direction.

3.7. Notification des résultats et recours : deuxième session

- 3.7.1. Les résultats de seconde session seront communiqués sur appel téléphonique des parents le jour prévu aux éphémérides. Les parents peuvent également rencontrer la direction ou le titulaire ce même jour aux heures prévues.
- 3.7.2. En cas de contestation de la décision du conseil de classe, les parents rencontrent la direction le plus vite possible. Il est possible de solliciter une procédure de conciliation interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos de toute décision des Conseils de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB qui ne peut être envisagé que dans un recours externe).
- 3.7.3. En première session, cette procédure de conciliation interne doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture de l'établissement scolaire précédant les vacances scolaires. Pour la seconde session, la demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le conseil de classe (jours ouvrables uniquement).
- 3.7.4. En cas de désaccord avec ce parcours de conciliation interne à l'établissement, les parents peuvent introduire un recours externe en s'adressant à la chambre des recours (voir 3.6.3 supra).

3.8. Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) - attestations d'orientation

1°) Sanction des études en fin de 4 P ou 4 TO PEQ

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 nouvelle organisation s'étendra, année après année, de la 4^e à la 6^e, à l'ensemble de l'enseignement qualifiant.

Liste des options concernées dans l'école (en 2023-2024)

a) organisées en UAA :

- Coiffure/Coiffeur.se
- Vente/Vendeur.se
- Collaborateur.trice administratif.ve
- Techniques sociales
- Animateur.trice
- Agent.e d'accueil en tourisme

b) organisées en SIPS :

- soins animaliers

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA).

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 :

- a) Réussite sans restriction (AOA) ;
- b) Réussite avec restriction (AOB) ;
- c) 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 Spécifique de Soutien aux Apprentissages).

2°) Sanction des études en fin de 4^e complémentaire PEQ (2024-2025)

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève les Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) qu'il n'a pu valider lors de sa première quatrième.

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 des SIPS qui n'ont pu être validées lors de la première quatrième

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

3°) Sanction des études en fin de 5P ou 5 TQ PEQ

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA).

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 6^e année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5TQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P).

L'élève qui termine la 5^e année comme élève libre doit recommencer son année.

4°) Sanction des études en fin de 6P ou 6 TQ PEQ

À l'issue d'une 6^e 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 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 ;

- Le rapport de compétences CPU ;
- L'attestation vers la C3D ;
- Le programme d'apprentissages complémentaires (PAC).

À l'issue d'une 6^e année P, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- Le CE6P : 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 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 ;
- Le rapport de compétences CPU ;
- L'attestation vers la C3D ;
- Le programme d'apprentissages complémentaires (PAC).

5°) Sanction des études en fin de 7P ou 7TQ PEQ pour les formations organisées en 1 année

- Le CESS (7P) ou CE7TQ (7TQ) : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- Le CQ7 : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance du CESS (7 PB) ou du CQ7 (7PB – 7 TQ), par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire.

6°) Parcours en CPU : attestations d'orientation au terme de la 6^{ème} organisée en CPU (situation transitoire jusqu'à la fin de l'année scolaire 2023/2024 et de l'année suivante pour les élèves orientés en C3D).

Liste des options concernées dans l'école (en 2023-2024) :

-Coiffure

À l'issue d'une 6^e année P, l'élève recevra :

- Le CE6P : 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 le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, ou pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UAA et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire :

le rapport de compétences CPU, l'attestation vers la C3D ou le programme d'apprentissages complémentaires (PAC).

7°) LA C3D

Informations communiquées par les professeurs en début d'année :

Au plus tard au début de l'année, l'élève inscrit en C3D en CPU est informé du contenu de son Programme d'Apprentissages Complémentaires (PAC). Ce document, rédigé par le Conseil de classe de l'année précédente, définit la grille-horaire, la durée et les activités à accomplir par l'élève en vue de l'obtention du CE6P, du CESS et/ou du CQ. Il peut comprendre :

- des cours et activités de 5^e et de 6^e année ;
- des cours et activités de formation suivis dans un CEFA et en entreprise ;
- des activités spécifiques de remédiation organisées dans l'établissement ;
- des formations dans un Centre de Technologies avancées ;
- des formations organisées dans un Centre de Compétence (...)
- des formations organisées dans un Centre de Référence (...)
- des stages en entreprises ;
- des cours de 7^e année.

L'élève est en outre informé des modalités d'évaluation, du terme envisagé pour la C3D et des modalités d'adaptation de sa durée (des coordonnées du référent C3D chargé de l'accompagner).

Composition du Conseil de classe en C3D :

Il comprend les enseignants en charge de l'élève et idéalement, les enseignants qui ont été en charge de l'élève l'année précédente et qui ont rédigé le PAC.

Dans l'alternance, l'accompagnateur CEFA fait partie du Conseil de classe.

Compétences et missions du Conseil de classe de C3D :

Le Conseil de classe est chargé de délivrer le CE6P ou le CESS au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PAC ou au terme prévu de celui-ci.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe évalue régulièrement l'état d'avancée du PAC de l'élève et en ajuste éventuellement le contenu. Si l'élève n'a pas acquis les compétences au terme prévu par son PAC, le Conseil de classe prolonge le délai octroyé au maximum jusqu'au terme de l'année scolaire.

Cette prolongation de la C3D est une décision pédagogique qui peut

toutefois faire l'objet d'une procédure de conciliation interne. La décision de prolonger le terme de la C3D ne peut toutefois pas déboucher sur un recours externe, puisqu'il ne s'agit pas stricto sensu d'une décision d'échec. Le Conseil de classe, lorsqu'il décide de prolonger le terme de la C3D, ne délivre d'ailleurs pas de rapport de compétences CPU.

En fin d'année scolaire, si le Conseil de classe estime que l'élève n'a toujours pas acquis les compétences visées par son PAC, il rédige un rapport de compétences CPU. Cette décision est assimilée à une décision d'échec. Elle peut faire l'objet d'une procédure de conciliation interne puis, éventuellement, d'un recours externe (uniquement pour le CE6P ou le CESS).

Il n'est pas possible de recommencer une C3D.

Compétences et missions du Jury de qualification en cours de C3D :

En plus de ses autres missions, le Jury de qualification est chargé de délivrer des attestations de validation d'UAA au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PAC au terme prévu de celui-ci.

8°) LE PASSEPORT CPU-EUROPASS

Un passeport CPU-EUROPASS sera progressivement constitué pour chaque élève inscrit dans une option organisée dans le régime de la CPU. Ce passeport réunira toutes les validations et certifications qu'il a obtenues au cours de sa scolarité, ainsi que des attestations illustrant ses acquis et ses potentialités (attestations de stages, de compétences linguistiques, de séjours à l'étranger, ...). Il fera partie du dossier de l'élève et le suivra en cas de changement d'établissement. Il lui sera remis au terme de sa scolarité.

4. Régularité des études

- 4.1. Un élève n'est considéré comme élève régulier que s'il remplit toutes les conditions d'admission précisées par l'AR du 29 juin 1984 tel que modifié. Sinon, il est dit "élève libre".
- 4.2. L'élève mineur qui, à partir du deuxième degré, compte au cours d'une même année scolaire plus de **20** demi-jours d'absences injustifiées perd la qualité d'élève régulier et devient donc élève libre. L'élève majeur qui compte plus de **20** demi-jours d'absences injustifiées devient élève libre.
- 4.3. L'élève libre ne peut obtenir aucun certificat ni attestation. Dans certains

cas exceptionnels, une dérogation peut être demandée par l'école à l'Administration, qui peut l'accorder.

5. Archives

- 5.1. En fin d'année, l'élève remet son agenda scolaire et tous ses documents (interrogations, travaux, ...) à l'école. Il garde chez lui ses notes de cours jusqu'à l'obtention des certificats, prêt à les transmettre à toute demande du Service d'Inspection ou à tout contrôle demandé par l'école. L'école conserve également les copies d'examen.
- 5.2. L'école ne peut être tenue responsable d'un refus de validation dû à la non présentation par l'élève des documents demandés. En outre, elle doit être tenue au courant de tout changement d'adresse.

6. Le travail en classe

Art 1.5.1-8 du Code de l'enseignement

- 6.1. Tous les élèves doivent avoir une attitude constructive, de participation et de collaboration et permettre à l'enseignant d'assurer sa charge dans des conditions optimales. Les notes de cours doivent être complétées et classées correctement.
- 6.2. L'agenda scolaire qui indique les matières et travaux à préparer et à réaliser, sert de moyen de communication et d'information avec les parents.
- 6.3. Un enseignant ne peut être tenu pour responsable de l'absence de documents ou de leur mauvaise tenue par un élève peu consciencieux ou de mauvaise volonté.
- 6.4. Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes:

1°) satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant:

- a. les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative;
- b. les horaires;
- c. les échéances et les délais;
- d. les consignes données sans exclure le sens critique;

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

3°) accepter l'appartenance à un groupe en ce compris:

- a. le respect des adultes et des autres élèves;
- b. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;

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

7. Gratuité de l'enseignement

Art 1.7.7-1 du Code de l'enseignement

Un document spécifique relatif à la gratuité est remis aux parents ou à l'élève majeur à l'inscription.

8. Les aménagements raisonnables

Décret du 7/12/2017

Les élèves présentant des troubles de l'apprentissage ou des besoins spécifiques tels que définis dans le décret doivent bénéficier de certaines conditions d'aménagements raisonnables afin de leur permettre d'atteindre les objectifs définis par les référentiels inter-réseaux de compétence.

Tout élève qui pense pouvoir bénéficier de ces aménagements raisonnables doit en faire la demande auprès de la direction du site concerné.

9. Le dossier d'apprentissage (PEQ)

AGCF du 13/12/2012

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

- a. énonce les objectifs de la formation générale commune et de la formation qualifiante ;
- b. énonce, lorsque le profil de formation le précise, la grappe de métiers, la présentation du métier et les conditions pratiques dans lesquelles il s'exerce ;
- c. reprend les unités de qualification à valider (UAA ou SIPS) ; définit la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification ;
- d. le cas échéant, intègre le Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) ;
- e. détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées.