



REGLEMENT GENERAL DES ETUDES (site des Ursulines)  
**ANNEE SCOLAIRE 2022-2023**

Rue des Carmes 10 – 7500 TOURNAI  
Tél. : 069/22 96 35  
[www.ulm-tournai.be](http://www.ulm-tournai.be)

Président du Pouvoir Organisateur : Luc Nuttens  
Chef d'établissement : D.Masquelier  
Directeur adjoint : F. Loncke

*Ce règlement vise à préciser le fonctionnement de l'enseignement et les règles et principes à observer pour le respect de la légalité et des droits de chacun. Il vous donnera des informations claires et précises sur les critères d'un travail scolaire de qualité, sur les procédures d'évaluation de délibération des conseils de classe ainsi que sur la communication de leurs décisions. Il s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents. L'adhésion et le respect de ce règlement ont été une condition sine qua non à l'inscription de l'élève dans l'établissement.*

## **1. ORGANISATION DES ETUDES**

### **Degrés**

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire. L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés:

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans;
- le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies.

### **Formes et sections**

À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement:

- général (transition);
- technique (transition ou qualification);
- professionnel (qualification).

### **Visées**

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

**A) DEFINITION DE LA NOTION D'ELEVES, D'ABSENCES INJUSTIFIEES ET D'AMENAGEMENTS RAISONNABLES (Art 25 et 26 décret « sectoriel » du 21/12/2013 et art.2 A.R. du 29/06/1984)**

### **a) Notion d'élèves**

#### L'élève régulier

Il désigne un élève des 2e, 3e degrés qui répond aux conditions d'admission, et est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suivant effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

Attention, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées un élève **ne peut revendiquer la sanction des études**.

#### L'élève libre

Il désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études **déterminées**. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire. 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.

#### **b) Absences injustifiées**

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

Lorsqu'un élève a dépassé **20 demi-jours d'absence injustifiés**, le directeur ou son délégué informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement 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 collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à 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.

#### **c) Aménagements raisonnables** (décret du 07/12/2017)

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que:

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic d'un professionnel.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole qui fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être:

- soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires)
- soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire)
- soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie...).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année. Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec madame DESMYTER qui leur proposera la charte d'aménagements lors d'un rendez-vous.

Le PIA sera pris en charge par un.e professeur.e après les conseils de classe de début d'année.

## B) ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DES ELEVES (art 78 décret « Missions » du 24 /07/1997)

Pour un travail scolaire de qualité, voici les attitudes que l'ULM attend des élèves pour les tâches exigées.

Nos exigences portent sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par 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 et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- le soin (et notamment l'écriture) dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

## C) INFORMATION SUR LES MATIERES ENSEIGNEES

Au début de l'année scolaire le professeur informe les élèves sur

\*les objectifs de ses cours.

\*les compétences et savoirs à acquérir et à exercer.

\*les moyens d'évaluation utilisés.

\*les critères de réussite (voir le présent RGE)

\*l'organisation de la remédiation quand elle peut être organisée.

## D) ORGANISATION DES STAGES

### a) Définition des stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu scolaire (ou professionnel), individuellement, organisées principalement aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

### b) Les stages et le projet d'orientation des élèves

Au 1<sup>er</sup> degré, l'établissement organise, au bénéfice des élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, éventuellement en collaboration avec l'équipe du CPMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré.

Ces activités peuvent être constituées:

-de visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises;

-d'informations sur les formations organisées aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.

Au 3<sup>e</sup> degré, l'école peut affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service. Dans l'enseignement général et technique de transition, ces activités peuvent prendre la forme de stages d'observation et d'initiation.

## 2. OBJECTIF DES ETUDES

### A) MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT (art 6 décret « Missions » du 24 /07/1997)

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 et ouverte aux autres cultures;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

### B) CERTIFICATION AU COURS ET AU TERME DES ETUDES

(décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation du premier degré de l'enseignement secondaire et A.R. du 29/06/1984)

Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D) est délivré aux élèves par le Conseil de classe en cas de réussite du 1<sup>er</sup> degré. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline.

Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2e degré.

Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique ainsi qu'au terme de la septième année professionnelle. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil ou conservatoire royal, par exemple).

### C) SANCTION DES ANNEES D'ETUDES

Attestations au premier degré (décret du 30 juin 2006)

Au terme de la 1C, l'élève est orienté en 2C où il sera éventuellement accompagné par un PIA.

Au terme de la 2C, l'élève est orienté en 3<sup>ème</sup>. En cas d'échec, l'élève est orienté vers une 2S où il sera obligatoirement accompagné par un PIA.

Pour les cas plus spécifiques, voir décret du 30 juin 2006

À l'issue des 3e, 4e, 5e 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 5e année de transition) : 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 (option de base simple dans l'enseignement de transition ou option de base groupée pour l'enseignement qualifiant) ;
- 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.

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
- par le conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.

### 3. LE SYSTEME D'EVALUATION DES ETUDES

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

L'évaluation a deux fonctions :

L'évaluation formative permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.

L'évaluation certificative 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.

#### A) MODALITES D'EVALUATION (art. 21b, 22§2, 26§1er de l'A.R. du 29 juin 1984)

Ce qui peut être pris en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- travaux écrits ;
- travaux oraux ;
- travaux personnels ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- travail de fin d'études ;
- stages et rapports de stages ;
- expériences et rapports en laboratoire ;
- interrogations dans le courant de l'année ;
- contrôles, bilans et examens ;
- des observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- des situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée

#### B) SYSTEME DE NOTATION DES EVALUATIONS

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

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

Le bulletin de l'établissement est organisé de la manière suivante : Il existe 6 périodes dans l'année scolaire.

La troisième correspond aux examens de Noël, la sixième aux examens de juin (sauf pour les élèves de 1<sup>ère</sup> qui ne présentent aucun examen à Noël)

Les autres correspondent au travail journalier.

Le bulletin est remis à l'issue de chacune de ces périodes, à savoir avant les congés.

Les élèves sont tenus de le faire signer par les parents ou leur parent responsable et de le remettre le premier lundi qui suit la remise du bulletin.

Ainsi :

En 1<sup>ère</sup> année : **6 bulletins**

Il y a 5 bulletins sur 20 points chacun, représentant le TJ, pour un total final de 100 points.

Il y a 1 bulletin d'examen : en juin pour un total final de 100 points. **La moyenne d'année sera calculée sur 100.**

En 2ème année : 6 bulletins

Les élèves reçoivent 5 bulletins de travail journalier sur 20 points chacun. Ils passent certains examens à Noël sur 40 et en juin sur 60, pour un total final de 100 points. En juin, ils présentent des CE1D (des épreuves externes en langues, mathématiques, français, sciences et étude du milieu). Ceux-ci priment pour la réussite de l'année. (Voir paragraphe ci-dessous après les 5 et 6).

Il y a néanmoins une colonne « total année » où les examens de Noël et de juin (ou CE1D pour certains cours) ainsi que les TJ sont calculés à raison de 50% chacun.

En 3ème et 4ème années : 6 bulletins

Il y a 5 bulletins sur 20 points chacun, représentant le TJ, pour un total final de 100 points. Il y a 2 bulletins d'examens : un pour certaines matières à Noël sur 80 et un en juin sur 120, pour un total final de 200 points.

La dernière colonne reprend la somme des TJ et des examens ramenée sur 100 dans une proportion TJ/examens de 1/3 pour les TJ et de 2/3 pour les examens.

En 5ème et 6ème années : 6 bulletins

Il y a 5 bulletins sur 20 points chacun, représentant le TJ, pour un total final de 100 points. Il y a 2 bulletins d'examens : un pour certaines matières à Noël sur 100 et un en juin sur 200, pour un total final de 300 points.

La dernière colonne reprend la somme des TJ et des examens ramenée sur 100 dans une proportion TJ/examens de 1/4 pour les TJ et de 3/4 pour les examens.

Plus d'importance est accordée au travail journalier dans les classes inférieures et un peu moins dans les classes supérieures.

L'objectif est d'encourager la régularité du travail, seule base d'une connaissance profonde, et de moins favoriser ceux qui n'envisageraient de travailler que pour les examens. Des examens sont maintenus à tous les niveaux pour habituer les élèves à des synthèses plus importantes.

À la fin du degré commun et en 6e année, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement. Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève. Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D ou CESS. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D ou CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

Dans certaines matières, des travaux plus conséquents interviendront en partie pour l'évaluation finale. C'est le cas par exemple du dossier (socio-)culturel en français.

## C) LES ABSENCES

- Les parents en informent au plus tôt l'école.
- Les travaux en cours sont remis dès le retour.
- Les interrogations prévues durant la période d'absence sont reportées en concertation avec le professeur à un autre moment. Si leur nombre est trop important ou en cas d'impossibilité de les prévoir dans l'horaire, la direction peut les fixer au mercredi après-midi ou en semaine après 16 h..
- Le journal de classe et les notes de cours doivent être complétés au plus vite.
- Pour toute absence, les parents remettent dès le retour de l'élève une justification écrite au moyen du « billet d'absence » qui se retrouve à la fin du journal de classe. Pour toute absence supérieure à 3 jours, un certificat médical est exigé. En cas d'excès d'absences justifiées par les parents, des dispositions légales permettent d'exiger pour toute absence, même minime, un certificat médical.
- Une absence à un examen (même organisé hors-session) pour cause de maladie doit être couverte par un certificat médical. Pour toute autre raison grave (funérailles, obligation judiciaire...), un document officiel devra être demandé à l'administration et fourni à l'école.

## D) LE TRAVAIL

### a) En classe

- 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 normales.
- Les notes de cours doivent être complétées durant les cours et classées correctement.
- Le journal de classe qui indique les matières vues, les matières et travaux à préparer et à réaliser et qui peut servir de moyen de communication et d'information avec les parents doit être tenu à jour quotidiennement. L'élève veillera à ce que ce document officiel ne présente aucun « graffiti » ou autre note personnelle sans rapport avec le travail scolaire .
- 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.
- Les contrôles doivent être corrigés par les élèves et signés par les parents.

### b) Le travail à domicile

Des travaux personnels, l'étude de matière, des recherches en bibliothèque seront réalisés à domicile. Les élèves y consacreront le temps nécessaire et gèreront leur travail pour que celui-ci puisse être étalé. De toute façon, il y a toujours intérêt à revoir la matière du jour, même si aucun contrôle n'est prévu le lendemain : cette révision aide à la compréhension et facilite la mémorisation à long terme.

### c) Les examens

- Les examens, comme les interrogations d'ailleurs, seront corrigés en classe par le professeur et les élèves.
- Ils seront gardés à l'école.

### d) Les archives

- En fin d'année, l'élève range soigneusement ses notes de cours et les garde chez lui, prêt à les transmettre à toute demande de la commission d'homologation ou à tout contrôle demandé par l'école. Il en va de même pour ses travaux.
- Les interrogations sont rassemblées à la fin de l'année par l'élève et classées par branche. En 1 et 2, les interrogations sont rassemblées et classées par élève). Elles seront gardées à l'école tout comme le journal de classe et les examens.

### e) 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, contrôles seront gravement sanctionnés. Tous les points attribués à ce travail **entraîneront un 0. Toute tricherie lors d'un examen entrainera d'office une seconde session.**

Tous les travaux et interrogations corrigés par le professeur sont gardés par l'élève dans la farde de travaux, 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.

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.**

## E) LES ORGANES DE GESTION DU PARCOURS DE L'EVALUATION DE L'ELEVE ET DE LA CERTIFICATION DE SES ACQUIS

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, direction et enseignants, chargés de former un groupe d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Composition du Conseil de classe : outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- un membre du centre PMS ;
- les éducateurs concernés ;
- tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération.
- le référent PIA.

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4e degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Compétences et missions du Conseil de classe :

Le Conseil de classe est chargé :

- d'évaluer la formation des élèves ;
- de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- de délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- d'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- de contribuer à l'orientation des élèves.

Le conseil de classe a une fonction d'évaluation, de consultation et de certification.

Au cours de l'année scolaire son évaluation est formative : il donne un avis, des suggestions et orientations destinées à améliorer la formation de l'élève.

En fin d'année et en fin de cycle pour le premier degré, son évaluation est certificative.

Elle est fondée sur les résultats des divers travaux, examens, interrogations orales ou écrites, réalisés au cours de l'année.

Dans une branche, s'il y a convergence de ces résultats, que cette convergence soit positive ou négative, la situation est claire et ne souffre pas de discussion.

S'il y a divergence de ces résultats, le conseil de classe examine si l'élève a acquis les compétences et connaissances requises et s'il est apte à suivre les cours de façon efficace dans l'année supérieure.

Des informations sur les années précédentes, sur l'environnement socio-culturel de l'élève et sur des événements marquants qui le concernent peuvent être pris en considération.



- En juin, pour les élèves de la 3<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup>, le conseil de classe peut décider de donner encore leur chance à des élèves en leur faisant présenter des examens dans certaines branches, soit pour passer dans la classe supérieure, soit pour les orienter vers une autre option. Les dates de la seconde session sont annoncées dans le courant du deuxième trimestre.

- Un élève qui, en juin, est en échec (dans le total année) pour la moitié des heures qu'il suit ne peut plus représenter de seconde session.

- Il est souhaitable que dans le courant du troisième trimestre les parents ou élèves qui envisagent une nouvelle orientation l'année suivante au vu des résultats des périodes précédentes prennent contact avec la direction, et ce avant les conseils de classe. Le fruit de ces échanges, des contacts avec le CPMS, peuvent aider utilement le travail du conseil de classe.

- Un élève qui réussit sans restriction a une attestation A.

- Un élève qui réussit avec restriction, c'est-à-dire qu'il ne peut suivre les cours de l'année supérieure que dans certaines orientations a une attestation B. Ces limitations sont mentionnées dans le bulletin.

- Les parents ou l'élève majeur peuvent, pour effacer une restriction, décider de redoubler.

- Un élève qui ne réussit pas a une attestation C. Il est obligé de redoubler. S'il atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre, de l'année civile en cours, un élève de 2<sup>ème</sup> peut être inscrit en 3<sup>ème</sup> professionnelle.

#### **a) Modalité de prise de décision du Conseil de classe**

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psychosociosocial ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;

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

Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

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

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

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

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

#### **c) Composition, mission particulières et modalités d'action du conseil de classe dans le cadre d'un PIA au 1er degré.** (Décret relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire 31-08-2006, art. 7bis)

##### Compétences et missions particulières

Au 1er degré, le Conseil de classe élabore un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux

élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

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

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

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

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

- les élèves inscrits en 1C après une 1D avec CEB
- les élèves de 2C pour lesquels le conseil de classe de 1C a indiqué qu'un PIA devrait être proposé
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ; (voir paragraphe suivant)
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1er degré, sur recommandation du CPMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre. Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué. Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

#### **d) Composition, mission particulières et modalités d'action du conseil de classe dans le cadre d'un PIA pour élèves ayant besoin d'aménagements raisonnables (AR)**

(Décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire des élèves présentant des besoins spécifiques)

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

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

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

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

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

Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire ; au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au plus tard au début du 3e trimestre

## **4. COMMUNICATION DES RESULTATS ET RECOURS**

## A) REUNIONS DES PARENTS ET RENCONTRE AVEC LES ENSEIGNANTS ET LES REPRESENTANTS DE L'ECOLE

- Des réunions de parents sont prévues après la 1<sup>ère</sup> période du 1<sup>er</sup> trimestre, à la **Noël**, au cours du 2<sup>ème</sup> trimestre et à la fin du 3<sup>ème</sup> trimestre. Ces réunions sont le moment privilegié des rencontres entre parents et professeurs.

- En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur son processus d'orientation.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation. Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'explicitier et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

- En cas d'urgence ou de changement de situation de l'élève les parents peuvent rencontrer les professeurs sur rendez-vous les jours ouvrables. Quand un enseignant enseigne, il n'est pas question qu'un parent vienne l'interrompre.

- La direction est toujours disponible pour recevoir les parents et élèves sur rendez-vous pris même dans un délai rapproché et le jour même si c'est possible.

- Tout parent qui veut entrer en contact avec l'école en dehors du temps de réunion téléphone (069/22.96.35) ou se présente **entre 8h00' et 16h00'** à l'accueil de l'école (10, rue des Carmes) **pour fixer un rendez-vous, expliciter sa demande et préciser la personne qu'il veut rencontrer et pourquoi.**

### a) Session de juin

- **A l'exception de ceux des classes de 1<sup>ère</sup>**, les résultats de la session de juin seront communiqués par appel téléphonique des parents le jour des délibérations **à partir d'une heure qui sera communiquée sur un document remis à l'élève**

- Les bulletins de fin d'année seront remis aux parents ou aux élèves, début juillet, aux dates annoncées dans les éphémérides. Le bulletin ne sera jamais envoyé par la poste. Sur demande, une copie du bulletin sera envoyée.

- Un des derniers jours du trimestre, aux heures prévues, les parents pourront en outre consulter les examens en présence du professeur de chaque branche. (voir infra consultation des copies d'examens)

### b) Seconde session

- Les résultats de la seconde session seront communiqués par appel téléphonique des parents le jour des délibérations. Les parents peuvent également rencontrer la direction ce même jour aux heures prévues.

- En cas de contestation de la décision du conseil de classe, les parents rencontrent la direction, éventuellement accompagnée d'enseignants, pour expliciter les motifs de la décision.

- S'ils maintiennent leur contestation, ils en expliquent les motifs par écrit.

La direction instruit le problème en rencontrant les personnes qu'elle juge utile et réunit le cas échéant le conseil de classe qui **donne sa décision sur ce point.**

- En cas de désaccord avec ce recours interne à l'établissement les parents peuvent introduire un recours externe en s'adressant à la chambre des recours (cfr infra).

## B) PROCEDURES DE CONCILIATION INTERNE ET RECOURS EXTERNE

### a) Le recours interne (Article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)

- Après avoir rencontré la direction, les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester, en faisant part par écrit auprès de celle-ci des motifs de leur contestation de toute décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du **CE10**) par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Contrairement aux recours externes qui concernent certaines décisions (ainsi que certaines décisions des Conseils de classe au 1<sup>er</sup> degré), cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre, en ce compris les ajournements

(examens de seconde session) ou le refus d'octroi d'un certificat de gestion, par exemple. Pour la session de juin, conformément à la loi, cette procédure se déroule au moins sur deux jours ouvrables après communication des résultats aux parents.

**Pour la seconde session, cette demande doit être formulée endéans les deux jours ouvrables dès communication des résultats.**

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

Dans le courant du mois de juin, un courrier explicatif des procédures sera distribué aux parents.

#### **b) Le recours externe** (Article 98 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10 juillet ou jusqu'au premier jour ouvrable qui le suit si le 10 juillet est un samedi ou un dimanche. Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5<sup>e</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide. La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

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 voie recommandée.

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction).

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie recommandée.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

**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

Liste complète des seules décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe.

▪ 2C : décision de non-réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.

▪ 2S : décision de non-réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.

Aux autres degrés ▪ Décision d'AOb ou AOC.

▪ Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement.

**C) CONSULTATION DES EPREUVES ET COPIES DES DOCUMENTS** (Article 11 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration)

#### **a) Pendant l'année**

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. En plus du bulletin ou des communications au journal de

classe, les élèves doivent faire signer les résultats de leurs travaux et évaluations par leurs parents dans leur journal de classe.

### **b) Après chaque session**

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

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coûtant, (0,50 cent la feuille) copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

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

### **c) Rapports de compétence au premier degré**

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

Le référent PIA est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour le PIA entre les parents et le Conseil de classe. Par exemple, c'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement à ces propositions.

Avant le 15 octobre, le PIA des élèves pour lesquels il est obligatoire est présenté aux parents par le Chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné du référent PIA, d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

## **5. DISPOSITIONS FINALES : APPLICATION DE TOUS LES TEXTES LEGAUX ET MODIFICATIONS EN COURS D'ANNEE.**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent. En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.



## **6. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS**

Nous (Je) soussigné(s) ....., domicilié(s) à ....., déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s) nommé(s) ..... dans l'établissement de l'ULM (URSULINES)

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement général des études de l'école des URSULINES de Tournai et en avoir pris connaissance. Nous acceptons ce règlement et nous engageons à le respecter.

Fait à ....., le .....

L'élève  
(signature)

Ses parents ou la personne responsable de droit ou de fait  
(signature)