



INSTITUT SAINT-ALBERT  
Avenue Fernand Charlot, 35  
1370 JODOIGNE

# **Règlement général des études**

## Règlement général des études

1. Pourquoi un règlement des études ? .....	3
2. Informations en début d'année .....	3
3. L'élève, acteur de sa scolarité .....	4
4. Évaluation .....	4
4.1. Calendrier des évaluations .....	5
4.2. En cas d'absence lors d'une évaluation .....	6
4.3. Communication des évaluations .....	6
5. Sanction des études .....	7
5.1. Régularité des élèves .....	7
5.2. Attestations .....	7
5.3. Critères de réussite/échec .....	9
5.4. Remises à niveau et/ou travaux de vacances .....	10
6. Le Conseil de classe .....	11
6.1. Composition, compétences et missions .....	11
6.2. Communications des décisions du Conseil de classe .....	13
6.3. Consultation des copies .....	13
6.4. Contestation des décisions (recours interne) .....	13
6.5. Recours externe .....	14
7. Contacts école, parents, Centre P.M.S. ....	15
7.1. Communication parents – enseignants/éducateurs - Direction .....	15
7.2. But des rencontres parents-enseignants/éducateurs .....	15
7.3. Centre P.M.S. ....	16
8. Le choix des options et l'orientation .....	16
8.1. Au premier degré .....	16
8.2. Au deuxième degré .....	16
8.3. Au troisième degré .....	16
9. Programme Expédit à l'Institut Saint-Albert .....	17

L'Institut Saint-Albert dispense de l'enseignement général (forme de l'enseignement) de transition (section d'enseignement).

### **1. Pourquoi un règlement des études ?**

Dans ses articles 78 et 96, le « *Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre* » publié au Moniteur le 24 juillet 1997, fait l'obligation aux établissements secondaires de communiquer aux parents et aux élèves majeurs le Règlement Général des Etudes (R.G.E.).

Le R.G.E. de l'Institut Saint-Albert présente aux élèves, à leurs parents et aux professeurs un certain nombre de règles auxquelles tous les partenaires de l'école doivent se conformer pour permettre aux élèves de se développer, de s'approprier des savoirs et d'acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre, le tout en harmonie avec notre projet éducatif et pédagogique et notre projet d'établissement.

Elèves, parents et professeurs doivent travailler en partenariat. Ces quelques règles visent à clarifier des procédures qui organisent le bon déroulement des études au sein de notre établissement et de saines relations entre tous.

Ce R.G.E. insiste sur les devoirs des élèves, des professeurs, les relations entre eux, le rôle de la direction et des parents dans certaines situations. Il présente aussi les différents cas possibles en fin d'année. Il vise enfin à éviter tout malentendu qui pourrait survenir par suite d'un manque d'information. Ce R.G.E. s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents. Les élèves majeurs signeront en plus avec le chef d'établissement un écrit relatif à leurs droits et obligations. Le présent R.G.E. 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.

### **2. Informations en début d'année**

En début d'année, si possible dès les premières heures de cours, chaque professeur précise à ses élèves et à leurs parents, via un document d'intention pédagogique, la manière dont l'année scolaire sera vécue dans le cadre particulier de son cours.

Le document d'intention pédagogique informe l'élève sur :

- Les objectifs de ses cours (conformément aux programmes)
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer

- Les moyens d'évaluation utilisés (évaluation formative et certificative)
- Les critères de réussite
- L'organisation de la remédiation (inscrite dans l'horaire ou ponctuelle)
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève
- Les activités extérieures à l'école s'insérant dans les cours
- D'autres faits et attentes que le professeur juge primordial de mettre en œuvre en vue d'atteindre ses objectifs (travaux individuels, de groupe, à domicile, lecture personnelle...).

Ces différentes informations feront l'objet d'un document que chaque professeur remettra à l'élève en début d'année. Celui-ci sera signé par l'élève et ses parents, il sera conservé en tête de ses notes de cours.

### **3. L'élève, acteur de sa scolarité**

Nous attendons de l'élève qu'il fournisse un travail scolaire de qualité. Celui-ci se concrétise par l'attention en classe, la prise de notes, la participation en classe, la tenue du journal de classe, le respect des consignes données par le professeur, les révisions des matières, les lectures personnelles, les travaux individuels en classe ou à domicile, travaux de recherche (seul ou en groupe). Le respect du matériel, des condisciples est impératif.

La présentation des travaux quels qu'ils soient doit être soignée. Le professeur peut faire recommencer, enlever des points à un travail fait à domicile qui serait peu soigné. Les fautes d'orthographe seront soulignées.

Un travail scolaire de qualité passe par l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace. Au fil des années, l'élève doit pouvoir s'intégrer dans un travail d'équipe et œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche. Le respect des consignes données sera pris en compte dans l'évaluation du travail de l'élève. Ceci n'exclut pas que l'élève puisse faire appel à son sens critique. Le respect des échéances fait partie intégrante des critères qui définissent un travail de qualité.

### **4. Évaluation**

Le contrôle des contenus de cours, de même que l'accompagnement des démarches pédagogiques relèvent exclusivement de la compétence de la Direction, de l'Inspection et du Pouvoir organisateur. Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué tout au long de l'année. C'est une mission essentielle de l'école que de situer le jeune dans son cheminement personnel, mission qui sera réalisée par chaque

professeur individuellement d'une part et de manière globale par le conseil de classe d'autre part.

Cette évaluation a plusieurs fonctions :

- la **fonction formative** vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de conseil fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et, à ce titre, n'est pas prise en compte dans le résultat final de l'apprentissage.

- la **fonction certificative** s'exerce au terme des différentes phases d'apprentissage. Elle vérifie que l'élève a bien acquis les compétences nécessaires en se basant sur les différentes évaluations. L'évaluation certificative a lieu lors des sessions d'examens ou à d'autres moments suivant l'avancement des matières. Ces temps d'évaluations sont fixés à l'avance et toujours communiqués aux élèves.

L'évaluation porte sur les multiples aspects du travail de l'élève : travail journalier, travaux individuels en classe ou à domicile, travaux de groupes, examens... La notation des différents travaux, examens, interrogations se réalise par des points. Dans les divers bulletins, pour chacune des branches, la notation est convertie en pourcentage pour plus de lisibilité. De plus, un rapport de compétences est joint pour les périodes 2 (décembre) et 4 (juin).

Lors de l'évaluation, le professeur veillera à ne pas confondre les acquis scolaires de l'élève et son comportement : l'on s'interdira de sanctionner dans les points un élève pour des questions d'attitude (manque de participation, comportement perturbateur...). Ces problèmes seront traités, si nécessaire, du point de vue disciplinaire.

#### **4.1. Calendrier des évaluations**

Le calendrier des interrogations fixé, par le professeur, tiendra compte, autant que faire se peut, des autres travaux et/ou interrogations fixés dans d'autres matières.

L'horaire de la session d'examens est annoncé suffisamment à l'avance pour que l'élève puisse planifier son temps de révision. Il veille à équilibrer au mieux les matières, sachant qu'il doit intégrer les contraintes des évaluations prévues par la Communauté française, celle des professeurs travaillant dans différentes écoles et/ou à différents niveaux.

#### **4.2. En cas d'absence lors d'une évaluation**

Durant les examens certificatifs, les absences seront **justifiées, même pour un demi jour, par un certificat médical**. Si l'élève est absent lors d'un examen certificatif (maladie...), le conseil de classe sur avis du professeur estimera si la présentation de l'examen s'avère nécessaire. Ils émettront un avis sur base des résultats de l'élève, du moment de l'année et/ou sur tout autre élément leur permettant de juger de l'opportunité de faire cet examen. Les examens à re/présenter seront indiqués dans le bulletin et à exécuter suivant un horaire établi.

En cas d'absence motivée valablement lors d'une interrogation, le professeur peut demander que cette interrogation soit présentée le jour même du retour de l'élève ou à une date à convenir avec l'élève dans un délai raisonnable. L'application de cette procédure n'est pas automatique afin d'éviter qu'elle ne conduise l'élève à se construire un parcours « à la carte » ; elle est laissée à l'appréciation du professeur. L'interrogation manquée pourra aussi être présentée lors d'un billet d'étude le mercredi entre 12h30 et 14h30 à la convenance du professeur. Les élèves concernés seront avertis une semaine à l'avance et sont priés de prendre les dispositions nécessaires pour être présents.

Si l'élève s'est délibérément absenté lors d'une interrogation, le professeur n'est pas obligé de laisser à l'élève la possibilité de présenter son interrogation à un autre moment. La note « zéro » sera donnée à l'élève et son absence pourra être sanctionnée disciplinairement.

#### **4.3. Communication des évaluations**

Les dates des quatre bulletins annuels sont annoncées par les éphémérides. De plus, en 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>, des bulletins de travail journalier seront remis à des dates intermédiaires figurant dans les éphémérides. La Direction se réserve le droit, en fonction d'événements extérieurs, de situations de classes difficiles, de modifier le calendrier fixé, d'ajouter ou de retirer un bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par courrier.

En temps ordinaire, les bulletins intermédiaires sont remis à l'élève. Fin juin, le bulletin final est remis aux parents ou à une personne adulte en possession d'une procuration (jour et heure communiqués par courrier aux parents). De plus, lors de la remise des bulletins, si nécessaire, les parents pourront faire une demande écrite à la direction pour obtenir des copies d'examen moyennant le paiement de 0.25€ la page A4 (circulaire n°4056 du 18/06/2012 p.22).

## **5. Sanction des études**

### **5.1. Régularité des élèves**

La sanction des études est liée à la régularité des élèves (voir à ce sujet le Règlement d'Ordre Intérieur). A défaut d'être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ». Dans ce cas, il ne peut pas obtenir le rapport de compétences acquises ou une attestation. De même, le certificat du 2<sup>e</sup> degré et le certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ne peuvent lui être délivrés. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

### **5.2. Attestations**

Selon l'article 22 du décret Missions, le Conseil de classe est responsable de l'orientation de l'élève en association avec le CPMS et les parents. De même, selon l'article 95 dudit décret, la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite sont de la compétence du Conseil de classe.

On entend par « **forme** » d'enseignement : enseignement général, technique, artistique et professionnel.

On entend par « **section** » d'enseignement : enseignement de transition, de qualification.

#### **A. Premier degré commun**

**Au terme de la première année commune (1C)**, au vu du pourcentage global obtenu dans chaque branche, le Conseil de classe délivre à chaque élève un rapport de compétences qui motive, le cas échéant :

- Une progression normale de l'élève dans ses apprentissages, dès lors le passage en deuxième commune (2C),
- Des lacunes dans ses apprentissages. Dès lors, l'élève passe en deuxième année commune avec un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) en vue de combler les lacunes ciblées.

**Au terme de la deuxième commune (2C)**, au vu du pourcentage global obtenu dans chaque branche certifiée en interne et du pourcentage des différents CE1D, le conseil de classe

- Certifie la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire par l'élève. Dès lors, il délivre une attestation de réussite du premier degré (CE1D), qui lui permet le passage en troisième année de son choix (toutes formes et sections : 3GT -3TT - 3TQ – 3P).

- Ne certifie pas la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire par l'élève. Dans ce cas :
  - ✓ Si l'élève n'a pas encore fréquenté le premier degré durant trois années, le conseil de classe l'oriente vers l'année supplémentaire (2 S) organisée au terme du premier degré avec un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA). Dans un souci d'aide aux apprentissages, le PIA peut avoir été rédigé en cours de deuxième année commune.
  - ✓ Si l'élève a déjà fréquenté le premier degré durant trois années et/ou aura atteint 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit celle en cours, le Conseil de classe oriente l'élève vers :
    - Les formes et sections (3TQ – 3P) qu'il peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire
    - La 3<sup>e</sup> année de différenciation et d'orientation (3 S-DO) avec PIA
    - La 3<sup>e</sup> année de l'enseignement en alternance (art. 45) s'il en remplit les conditions d'admission

**Au terme de la deuxième année complémentaire (2S)**, au vu du pourcentage global obtenu dans chaque branche certifiée en interne et du pourcentage des différents CE1D, le Conseil de classe

- Certifie la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire par l'élève. Dès lors, il délivre une attestation de réussite du premier degré (CE1D), qui lui permet le passage en troisième année de son choix (toutes formes et sections : 3GT -3TT - 3TQ – 3P).
- Ne certifie pas la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire par l'élève. Dans ce cas, comme l'élève a déjà fréquenté le premier degré durant trois années et/ou aura atteint 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit celle en cours, le Conseil de classe oriente l'élève vers :
  - Les formes et sections (3TQ – 3P) qu'il peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire
  - La 3<sup>e</sup> année de différenciation et d'orientation (3 S-DO) avec PIA
  - La 3<sup>e</sup> année de l'enseignement en alternance (art. 45) s'il en remplit les conditions d'admission

Quel que soit le parcours suivi au sein du premier degré, il reste obligatoire de parcourir le 1<sup>er</sup> degré en 3 années scolaires maximum.



## **B. A partir du deuxième degré**

Il existe trois types d'attestations d'orientation délivrées par le Conseil de classe en fin d'année : AOA, AOB et AOC.

1. **L'attestation d'orientation A** : réussite et passage dans l'année supérieure sans restriction.
2. **L'attestation d'orientation B** : réussite et passage dans l'année supérieure avec restriction.

Les restrictions peuvent viser :

- ✓ Une **orientation** d'étude = Intitulé et volume de l'option base simple (Latin, Sciences Economiques, Arts d'expression, Mathématiques 6h) ;
- ✓ Une **section** d'enseignement (transition, qualification) ;
- ✓ Une **forme** d'enseignement (générale, technique, professionnelle).

Une AOB ne sera jamais délivrée au terme d'une 5<sup>e</sup> année vu l'obligation de suivre les deux dernières années dans les mêmes options

L'AOB ne peut jamais porter sur :

- ✓ Un cours de la formation commune de l'année supérieure (Religion, Français, Sciences 5h au D2...)
- ✓ Un cours de la formation optionnelle obligatoire comportant le plus petit nombre de périodes organisables (Mathématiques 2h au D3 GT)
- ✓ Une activité au choix de l'année supérieure.

La restriction reprise sur une AOB cesse de plein droit de produire ses effets par la réussite de l'année supérieure. Ce principe ne permet cependant pas de déroger aux conditions d'admission ni aux dispositions de l'art. 19 de l'A.R. du 29 juin 1984.

Un élève auquel une AOB a été délivrée a toujours la possibilité de lever cette restriction en recommençant l'année d'études au terme de laquelle l'AOB a été délivrée.

3. **L'attestation d'orientation C** : non-réussite (échec) dans l'année d'étude.

Au terme du troisième degré, en cas de réussite, le conseil de classe délivre le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS)

### **5.3. Critères de réussite/échec**

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Outre les pourcentages mentionnés dans les bulletins, les informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves

organisées par le professeur, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le C.P.M.S. ou des entretiens individuels avec l'élève et les parents. L'élève doit au moins obtenir la maîtrise satisfaisante des compétences dans chaque branche pour assurer d'emblée son passage dans la classe supérieure. Le conseil de classe se réserve toute décision finale sur la réussite des élèves ayant une ou plusieurs maîtrises faibles ou insuffisantes.

L'évaluation étant continue, les résultats de juin reflètent l'aboutissement de l'année. Le conseil de classe prend ses décisions en juin : il n'y a pas d'examens de passage à l'Institut sauf en 6<sup>ème</sup> année. Toutefois, une session différée exceptionnelle est envisageable par le conseil de classe pour des cas graves de maladie ou accidents, notamment s'ils empêchent la présentation des examens de juin.

Le Conseil de classe prend les décisions de manière collégiale dans le but de garantir l'objectivité de la décision prise. L'évaluation est également prospective et se préoccupe pour chaque élève de son orientation scolaire en collaboration avec le CPMS.

#### **5.4. Remises à niveau et/ou travaux de vacances**

L'élève qui est en échec dans une ou plusieurs matières peut se voir imposer par le conseil de classe des travaux de vacances et des remises à niveau.

Ceux-ci ont pour objectif de palier des faiblesses ou un manque d'appropriation de la matière et visent à aider l'élève à mieux aborder l'année suivante ; ils ne doivent nullement être considérés comme une sanction mais bien comme une réelle aide.

Ils feront l'objet d'un **contrôle au mois de septembre** et même s'ils ne sont pas délibératifs et n'ajournent donc pas la décision prise en juin, un échec obligera l'élève à participer **aux billets d'études du mercredi après-midi** de 12h30 à 14h30 **jusqu'aux congés de la Toussaint**. Le mercredi suivant ces congés, l'élève passera un autre test de remise à niveau (toute absence devra être dûment justifiée et entraînera d'office le report du test au mercredi suivant). En cas de nouvel échec, il devra continuer à participer aux billets d'étude du mercredi **jusqu'aux examens de Noël**. Un troisième test de remise à niveau lui sera soumis et en cas d'échec, la situation sera débattue lors des conseils de classe et une nouvelle décision sera prise.

Afin de bien conscientiser l'élève de l'importance de ces remises à niveau et travaux de vacances, il signera **un contrat** dans lequel il s'engagera à travailler avec sérieux et régularité la matière pour laquelle il éprouve des difficultés.

Le résultat des remises à niveau et travaux de vacances sera transmis aux parents.

**Les travaux de vacances** devront impérativement être remis à l'accueil en mains propres contre accusé de réception ou par recommandé avec accusé de réception (du lundi au vendredi la dernière semaine du mois d'août) ou pour une date qui figurera dans le bulletin de juin. **Aucun délai** complémentaire ne sera octroyé.

En cas de non remise du travail de vacances ou de remise au-delà de la date butoir ainsi qu'en cas ou de non présentation des remises à niveau à la date prévue, l'élève sera sanctionné par une retenue le vendredi de 16h10 à 18h en plus de l'obligation de participer aux billets d'étude comme mentionné ci-dessus.

Si l'élève ne devait pas être présent à un billet d'étude, les parents sont priés d'en avertir l'école **exclusivement par mail** ([diradj@isajodoigne.be](mailto:diradj@isajodoigne.be)) et de fournir le cas échéant un justificatif. L'élève devra dans ce cas se présenter une fois supplémentaire. Si l'école n'est pas prévenue **au plus tard le mercredi matin**, l'élève devra venir deux fois supplémentaires après la fin de la période pour laquelle il devait se présenter. Il en sera de même en cas **d'absence aux retenues**, la date limite pour avertir l'école étant dans ce cas le vendredi matin.

## **6. Le Conseil de classe**

### **6.1. Composition, compétences et missions**

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 (art 7 de l'A.R. du 29/06/1984). Un membre du centre P.M.S., ainsi que les éducateurs concernés, peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

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.

Le Conseil de classe peut se réunir à n'importe quel moment de l'année si la situation dans une classe l'exige. Il prend alors les décisions qu'impose la situation. Il se réunit systématiquement lors des remises des bulletins.

Au terme des huit premières années de scolarité (en fin de 2<sup>e</sup> année), le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les

parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés dans le projet d'établissement.

Au cours et au terme des humanités générales, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe.

En début d'année, le conseil de classe peut se réunir en sa qualité de conseil d'admission. Il est alors 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.

En cours d'année, le Conseil de classe fait le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude des élèves face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin et convoque l'élève et ses parents si nécessaire. Il essaye de mettre en œuvre toutes les stratégies qui peuvent favoriser la réussite de l'élève.

Il peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations particulières (au niveau d'une classe, d'un groupe...), de problèmes disciplinaires ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations (A, B ou C) ou des rapports de compétences motivés.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève et ce dans une logique d'évaluation des acquis. Il se prononce à partir d'une évaluation dans l'ensemble des cours même si certains de ceux-ci ne peuvent faire l'objet d'une évaluation certificative.

Le conseil de classe est souverain et prend les décisions de manière collégiale. Les réunions se tiennent à huit clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont conduit à la décision.

Un membre du conseil de classe, parent ou allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré d'un élève dont le cas est évoqué, ne peut participer à la délibération et doit quitter la salle.

## **6.2. Communications des décisions**

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves ou à leurs parents, le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation. 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 les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (Art. 96 du Décret Missions du 24/07/1997).

## **6.3. Consultation des copies**

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 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 (Art. 96 du Décret Missions du 24/07/1997).

Les photocopies des épreuves peuvent être obtenues au prix de 0.25€ la page A4 **uniquement si** la demande est faite

- Par écrit/mail auprès de la direction au plus tard le **vendredi qui suit** la réunion de parents pour les épreuves de **Pâques** et de **Noël**
- Auprès des éducateurs **uniquement le jour** de la réunion de parents au mois de juin pour les épreuves du mois de **juin**

Toute demande ne respectant pas cette procédure restera sans suite.

Les photos prises avec des appareils smartphone ou autres sont formellement interdites.

Les photocopies sont exclusivement destinées à un usage privé limité à l'élève concerné.

## **6.4. Contestation des décisions (Conciliation interne)**

L'élève, s'il est majeur, ou ses parents disposent à l'encontre des décisions d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) d'une possibilité de conciliation interne au sein de l'Institut soumise au strict respect des règles suivantes :

- ✓ Etre venu voir le titulaire aux heures prévues à cet effet et avoir analysé avec lui les causes de l'échec
- ✓ Avoir consulté les copies d'examen au moment prévu à cet effet. Les parents d'un élève mineur ou un élève majeur peuvent obtenir aux heures prévues à cet effet une photocopie des évaluations de l'élève moyennant le paiement de 0,25€ la page A4 (circulaire n°4056 du 18/06/2012 p.22)

- ✓ Dans les 48 heures qui suivent la remise du bulletin et au plus tard **la veille du dernier jour ouvrable** du mois de juin **entre 14 et 16h**, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe **rencontrent obligatoirement** le chef d'établissement ou son délégué et lui remettent une **déclaration écrite**, en précisant les motifs de la demande de conciliation. Lors de cette rencontre, les parents remettront le bulletin de l'année scolaire en cours ainsi que celui de l'année scolaire précédente. Un accusé de réception de cette déclaration et des différents documents déposés leur sera remis. Aucune déclaration ne pourra être acceptée en dehors des jours et heures prévus.

Le chef d'établissement assisté d'un délégué du Pouvoir organisateur instruit ensuite sa demande en s'éclairant de tous les éléments utiles. En cas de nécessité, c'est-à-dire d'éléments neufs par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision. La décision sera communiquée de façon orale aux parents ou à l'élève s'il est majeur le dernier jour ouvrable de juin.

Une notification écrite sera également envoyée dès la semaine suivante aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Dans tous les cas, cette procédure interne doit être **clôturée au plus tard le 30 juin** pour les décisions prises par le conseil de classe de juin et 5 jours après le conseil de classe qui a pris la décision contestée pour la session de septembre.

### **6.5. Recours externe**

Le recours externe répond à une procédure bien particulière qu'il faut **impérativement respecter** (circulaire 2689 du 27/04/2009 et circulaire 3163 du 06/04/2017).

Le recours doit être introduit par les parents ou l'élève s'il est majeur, par **envoi recommandé, jusqu'au 10 juillet** ou jusqu'au 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui le suit si celui-ci est un dimanche.

Le recours externe ne peut donc être utilisé **que lorsque la procédure interne de conciliation a été épuisée.**

Les décisions d'ajournement (c'est-à-dire la décision du conseil de classe de juin imposant à l'élève la présentation d'épreuves de repêchage en septembre) ne peuvent faire l'objet d'un recours externe. Le recours est adressé à :

**Direction générale de l'enseignement obligatoire**  
**Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de**  
**l'enseignement secondaire ordinaire confessionnel**  
**Bureau 1F 140**  
**Rue Adolphe Lavallée, 1**  
**1080 BRUXELLES**

La lettre recommandée comprendra la **motivation précise** de la contestation ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le conseil de recours.

Une copie de la lettre transmise au conseil de recours par recommandé sera adressée au chef d'établissement le même jour.

Les conseils de recours siègent entre le 16 et le 31 août pour les décisions des conseils de classe de juin et entre le 15 septembre et le 10 octobre pour les décisions de septembre.

## **7. Contacts école - parents - Centre P.M.S.**

### **7.1. Communications parents – enseignants/éducateurs - Direction**

Le journal de classe est un outil de communication entre l'école et les parents. Les dates des contacts sont annoncées dans les éphémérides. À tout moment, les parents peuvent rencontrer la direction, les professeurs ou les éducateurs sur rendez-vous.

### **7.2. But des rencontres parents- enseignants/éducateurs**

Les rencontres avec les professeurs et éducateurs se veulent constructives et positives dans l'intérêt de l'élève. Elles permettent durant l'année de faire le point sur l'évolution de l'élève, de trouver le cas échéant des solutions en cas de difficultés et de faire le point sur les possibilités d'orientation et sur la construction d'un projet scolaire positif.

La rencontre de juin permet d'expliquer aux parents la décision prise par le conseil de classe et le cas échéant les possibilités de remédiation. En cas d'orientation, les professeurs expliqueront la décision prise par le conseil de classe et les études conseillées.

Pour les élèves qui sont ajournés (uniquement en 6<sup>ème</sup> année) ou qui reçoivent une remise à niveau ou un travail de vacances, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter et les modalités pratiques. Ces directives seront notifiées par écrit et remises à l'élève ou ses parents.

### **7.3. Centre P.M.S.**

Le centre psycho-médicosocial peut être sollicité par les parents et les élèves et dans certain cas conseillé par le conseil de classe. Les contacts avec le centre P.M.S peuvent être pris au n° de téléphone 010/ 81 26 27.

## **8. Le choix des options et l'orientation**

De manière générale le choix des options pour l'année scolaire suivante devra être réalisé pour la fin du mois de **mars au plus tard**.

La direction se réserve le droit de ne pas organiser certains cours si le nombre d'élèves est insuffisant.

Voici la procédure détaillée pour le choix des options à chaque degré.

### **8.1. Au premier degré**

Le choix d'options est à déposer au **mois de mars**. Ce choix est **définitif**.

Toutefois, pour les familles ayant besoin de prolonger leur réflexion, un dossier de motivation pour un nouveau choix pourra être remis au titulaire avec copie à la direction au plus tard durant la **première semaine de juin**. Un avis du conseil de classe sera notifié dans le bulletin.

Plus **aucune demande de changement** d'activité complémentaire (pour la 2<sup>ème</sup>) ou d'option (pour la 3<sup>ème</sup>) **ne sera reçue à la fin juin** sauf sur base d'une décision du conseil de classe.

### **8.2. Au deuxième degré**

Pour des raisons pédagogiques et d'organisation, **aucun changement** d'option ne sera accepté **entre la 3<sup>ème</sup> et la 4<sup>ème</sup>** sauf avis exceptionnel du conseil de classe de juin ou en cas de redoublement. On choisit donc bien les **options par degré**.

Le choix des options pour la 5<sup>ème</sup> est à déposer au **mois de mars**. Ce choix est **définitif**. Si un changement d'option est suggéré par le conseil de classe, si votre réflexion vous amène à revoir votre choix d'option rendu en mars ou en cas de redoublement, vous devez impérativement **rencontrer** la direction **fin juin** suivant les directives reçues dans les consignes de fin d'année et remplir les documents adéquats.

### **8.3. Au troisième degré**

Un élève du 3<sup>ème</sup> degré **doit légalement conserver les mêmes options** tout au long du degré. En cas de redoublement de la 5<sup>ème</sup>, vous devez impérativement rencontrer la



direction **fin juin** suivant les directives reçues dans les consignes de fin d'année si vous remettez en question le choix des options que vous aviez suivies.

Avant le 15 novembre, le conseil de classe de 5<sup>ème</sup> peut exceptionnellement se réunir pour des changements concernant les mathématiques et les sciences. Pour ce faire, l'élève concerné doit introduire auprès de la direction un **dossier pour la fin octobre** au plus tard comprenant impérativement une lettre de motivation (et non pas une simple demande de changement) signée par l'élève et ses parents.

Les dossiers seront examinés en conseil de direction et, le cas échéant, ce dernier convoquera le conseil de classe. La décision finale sera communiquée à l'élève et à ses parents avant le 15 novembre et si des changements sont acceptés, ils ne seront d'application qu'après les congés de Toussaint.

## **9. Programme Expédís à l'Institut Saint-Albert**

La circulaire 5039 du 24/10/2014 explique le programme Expédís (Expérience Educative d'Immersion Scolaire) qui permet aux élèves des 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire de réaliser une partie de leurs parcours scolaire (de 3 à 10 mois) dans une autre communauté ou à l'étranger. La circulaire, les documents de réflexion et les documents à remplir se trouvent sur notre site.

A l'Institut, les demandes seront examinées par ordre d'arrivée pour autant qu'elles soient conformes. Les dossiers seront traités en fonction du calendrier des conseils de classe et la décision finale sera prise par la direction.

Selon notre expérience, le second trimestre est la période la plus favorable pour un séjour Expédís. En 6<sup>ème</sup> année, la loi exige que le séjour dure maximum 3 mois et se termine au plus tard le 30 mars. Pour les élèves de 6<sup>ème</sup> qui partent le 1<sup>er</sup> septembre, le retour à l'école doit avoir lieu le 30 novembre au plus tard.

Afin de pouvoir gérer efficacement le départ et le retour des élèves, nous limitons le nombre annuel de bénéficiaires du programme Expédís à 4 par niveau d'études et 10 au total pour l'Institut. Nous n'acceptons pas plus de 3 échanges et nous n'accueillons pas d'élèves en 3<sup>ème</sup> année. Chaque élève ne pourra profiter qu'une seule fois du programme Expédís durant son parcours scolaire à l'Institut.

Afin d'introduire la demande, l'élève rencontre tout d'abord la direction ; une rencontre sera ensuite programmée avec les parents et l'élève lors de laquelle une demande écrite de participation signée par les parents et l'élève sera remise à la direction. Lors de cette entrevue, nous insisterons sur la personnalité de l'élève qui intervient beaucoup dans ce type d'échange car l'élève doit être capable de gérer de nouvelles situations de façon volontaire et autonome.

En cas d'acceptation, la direction complètera le document prévu par la circulaire et prérempli par l'élève. Un contrat pédagogique détaillant le dispositif qui sera mis en place sera établi ; il précisera

- L'organisation mise en place par l'élève pour recevoir les cours au fur et à mesure par mail et pour rester en contact avec ses condisciples
- Les modalités de réintégration de l'élève lors de son retour
- Le rattrapage dont l'élève pourra bénéficier dès son retour
- La session d'examens qui sera envisagée pour le mois de décembre avec d'éventuels examens en session différée en janvier

Les parents et l'élève signeront également un contrat d'engagement.