



# **INSTITUT SAINT-MICHEL**

## **RÈGLEMENT DES ÉTUDES**

Dernière mise à jour en 2019

### **INSTITUT SAINT-MICHEL – Enseignement secondaire**

rue du Collège 126 - 4800 VERVIERS

Tél. 087/39.46.50 Fax. 087/31.78.91

Enseignement secondaire Type I Général et Technique

Site Internet : [www.saintmichelverviers.be](http://www.saintmichelverviers.be)

E-mail : [direction\\_gt@saintmichelverviers.be](mailto:direction_gt@saintmichelverviers.be)

## **I. Raison d'être d'un règlement des études**

Un règlement des études a pour but de porter à la connaissance de tous - parents, élèves mineurs et majeurs, enseignants - les règles qui régissent le fonctionnement de l'Institut dans les domaines de l'apprentissage et de l'évaluation. Il vise à expliciter, autant que faire se peut, les diverses activités qui favoriseront l'acquisition de compétences, savoirs, savoir-faire et savoir-être par les élèves et les moyens d'évaluation qui seront mis en œuvre pour vérifier en cours et en fin d'apprentissage si cette acquisition se réalise ou a été réalisée à un niveau considéré - au minimum - comme satisfaisant. Les règles permettent à chacun de mieux connaître les conséquences de ses actes, de mieux analyser sa situation, d'adapter ses efforts en cas de nécessité, d'anticiper certaines décisions. Leur définition permet d'éviter que les décisions prises en fin d'année ou en fin de degré ne constituent une "surprise désagréable" pour l'élève et/ou pour ses parents.

## **II. Informations à communiquer par le professeur**

En début d'année scolaire, et en tout cas avant le 1<sup>er</sup> octobre, chaque professeur informe ses élèves par écrit sur :

- les grands objectifs de ses cours (conformément aux programmes en vigueur) ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les principaux moyens d'évaluation utilisés ;
- les grands critères de réussite sur lesquels il se base ;
- l'organisation de la remédiation éventuelle ;
- le matériel scolaire nécessaire.

En cours d'année scolaire, il précisera pour chaque grande partie de ses cours :

- les critères de réussite spécifiques.

### III. Evaluation

#### A. Perspectives

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs de la classe ; les travaux écrits ou oraux, les travaux personnels ou de groupe, les travaux à domicile, les rapports de laboratoire, les interrogations, les tests et les examens servent de supports à cette évaluation.

L'évaluation a d'abord une fonction de conseil : elle 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" est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

Pour surmonter ses difficultés, l'élève peut se voir proposer des activités de remédiation soit pendant toute l'année (renforcement, étude dirigée, etc.), soit ponctuellement (rattrapage).

L'évaluation a ensuite une fonction de certification qui s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations ainsi qu'à deux moments précis de l'année (décembre et juin). L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable autoévaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le directeur, le titulaire, les professeurs, l'élève et ses parents.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

L'évaluation certificative s'exerce au moment des interrogations de synthèse et des examens (décembre et juin).

#### B. Attitudes et comportements attendus des élèves pour un travail scolaire de qualité

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

(article 78 §§ 1 et 3 du décret de la Communauté Française du 24 juillet 1997)

### **C. Modalités d'organisation des interrogations et des examens**

Chaque professeur définit, pour sa discipline, les modalités d'évaluation à visée formative et les tests de synthèse à portée certificative. Il communique en début d'année la manière générale dont seront répartis ces deux types d'évaluation. Dans l'organisation au quotidien, chaque professeur veillera, dans la mesure du possible, à ce qu'aucun élève n'ait le même jour plus de deux tests aux deuxième et troisième degrés. Les délégués de classe négocieront avec les professeurs concernés en cas de surcharge.

Lors d'une absence à un test (dans le cas d'une absence prévisible, le professeur en sera averti préalablement), il sera attribué au départ une note de 0 à celui-ci.

Si l'absence est justifiée (pour les motifs admis comme justification, voir le Règlement d'Ordre Intérieur), l'élève devra représenter le test :

- soit à un moment négocié avec le professeur ;
- soit à un moment commun, fixé et communiqué en début d'année (par exemple, le mercredi à 12h ou à 12h50, selon son horaire), à la salle d'étude, sous la surveillance d'un éducateur (modalités à préciser).

La note obtenue à celle-ci remplacera le 0.

Si l'élève ne se présente pas au moment fixé ou convenu, le 0 sera maintenu. Il en sera de même pour toute absence injustifiée ou dont le motif n'est pas admis.

A la fin du degré commun, les élèves de 2C et de 2S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement, en vue d'obtenir le CE1D. 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 pour l'élève. Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D : 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 premier degré.

Deux sessions d'examens sont organisées : avant les vacances de Noël et au mois de juin.

Ces sessions portent :

- au deuxième degré, sur l'ensemble des disciplines, à l'exception, pour la session de Noël, des disciplines à 2 heures, des options complémentaires et de l'éducation physique et pour la session de juin, des options complémentaires et de l'éducation physique ;
- au troisième degré, sur l'ensemble des disciplines, à l'exception, pour la session de Noël, de la religion, de la formation historique en 5<sup>e</sup> transition, de la formation historique et géographique en 5<sup>e</sup> qualification, de la formation géographique et sociale en 6<sup>e</sup> transition, de la formation économique et sociale en 6<sup>e</sup> qualification, des options complémentaires et de l'éducation physique et pour la session de juin, des options complémentaires et de l'éducation physique.

En cas d'absence pendant la session d'examens, un calendrier de récupération sera négocié au cas par cas avec le directeur et le titulaire en tenant compte de la situation de l'élève à ce moment de l'année. Le titulaire consultera ses collègues.

Aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés, une session d'examens complémentaire peut être organisée à la fin du mois d'août et/ou au début du mois de septembre pour des élèves présentant en juin des lacunes récupérables.

Toute fraude à un examen ou à une interrogation sera sanctionnée.

Les travaux, interrogations, bilans et examens seront adaptés au niveau d'enseignement et au travail effectué en cours d'apprentissage. Les travaux à domicile doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, le professeur s'assurera que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.

#### **D. Le bulletin**

L'année scolaire est divisée en quatre périodes aux 1<sup>er</sup> et au 2<sup>e</sup> degrés et en trois périodes au 3<sup>e</sup> degré. A chaque période correspond la remise d'un bulletin. Les dates précises de cette remise sont communiquées en début d'année. Un bulletin est également remis à la suite de chaque session d'examens. Après chaque période et après les examens, le bulletin est remis à l'élève par le titulaire qui peut profiter de ce moment pour faire des commentaires supplémentaires ou pour rencontrer un élève en particulier. En fin d'année, une rencontre entre enseignants et parents est prévue après la remise des bulletins. Elle permet aux parents d'obtenir des informations complémentaires concernant les décisions prises à l'égard de leur enfant. Cette réunion est annoncée par circulaire.

Le bulletin doit être rendu au titulaire, signé par au moins un des parents ou par la personne responsable de l'élève, dans la semaine qui suit sa remise. La non-remise dans le délai prévu ou la remise sans signature peut entraîner une sanction.

En fin d'année, élèves et/ou parents sont tenus de venir chercher le bulletin à la date prévue. Le fait pour l'élève mineur ou ses parents et pour l'élève majeur de ne pas retirer le bulletin de fin d'année à la date prévue ne reporte pas le début de la période laissée pour introduire un recours interne contre une décision.

Des réunions de contact entre les parents et les professeurs sont organisées au minimum deux fois par année, en relation le plus souvent avec la remise d'un bulletin. Les dates et modalités pratiques de celles-ci sont communiquées par circulaire aux parents. En cas de difficulté ou de situation particulière, les parents peuvent également contacter la direction, le titulaire ou le professeur concerné pour demander des informations complémentaires, pour discuter de la situation ou pour apporter des éléments permettant de mieux comprendre ce qui se passe.

#### **E. Notation et notes dans le bulletin au premier degré**

Le premier degré constitue désormais une unité d'apprentissage sur deux années. Des " *socles de compétences* " à atteindre à l'issue du degré ont été définis pour toutes les écoles.

Quelles compétences ?

1° Les "Compétences transversales " (communes à tous les cours) telles que savoir organiser son travail, savoir mémoriser, savoir communiquer...

2° Les "Compétences disciplinaires" propres à chaque cours.

C'est seulement à l'issue du 1<sup>er</sup> degré que le Conseil de classe, en fonction des socles de compétences acquis :

- délivrera une attestation de réussite ou d'échec,
- formulera des conseils d'orientation pour le deuxième degré.

Au terme de la 1<sup>re</sup> année, le Conseil de classe délivrera un rapport de compétences qui motivera automatiquement le passage en 2<sup>e</sup> commune.

Au cours de ce cycle de deux ans, les élèves et leurs parents seront informés, le plus clairement possible, du degré d'acquisition des différentes compétences. Plusieurs documents ont pour ambition de donner toutes les informations nécessaires.

a. Les rapports d'évaluation.

Ceux-ci indiquent, en détail pour chaque cours, les différentes évaluations obtenues tout au long de l'année. L'élève conserve ses rapports de façon permanente. Les parents peuvent ainsi les consulter quotidiennement.

b. Le bulletin.

Un bulletin sera remis à l'élève à la fin de chacune des quatre périodes prévues par année et après chaque session de bilans (examens dans les branches principales) à Noël et en juin.

c. Des grilles d'évaluation des compétences transversales et disciplinaires.

A Noël et en fin d'année, chaque professeur évaluera, dans la mesure du possible, le degré d'acquisition des compétences transversales et disciplinaires.

Cette évaluation (M si la compétence est maîtrisée ; P si la compétence est partiellement maîtrisée ; N si la compétence n'est pas maîtrisée) sera indiquée sur une feuille ad hoc jointe au bulletin.

De conception informatisée, le bulletin se présente sous la forme d'une farde dans laquelle, à chaque période, s'insère une nouvelle feuille.

Sur chaque feuillet apparaissent :

- les globalisations (sur 100 points) des évaluations effectuées au cours de la période et la moyenne pour chaque cours ;
- le commentaire élaboré par le titulaire à partir des remarques et appréciations des autres professeurs de la classe, ce qui permettra d'émettre un avis plus circonstancié sur les attitudes de travail de l'élève et, le cas échéant, de formuler des conseils plus personnalisés en vue de remédier aux lacunes constatées ;
- une appréciation du comportement disciplinaire de l'élève en cas de problème.

## **F. Notation et notes dans le bulletin aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés**

Chaque professeur détermine, en fonction du type de travail et des exigences de sa discipline, les modalités de notation des travaux, tests et épreuves d'examen. Il communique aux élèves, dans la mesure du possible lors des consignes pour le travail, les critères qui seront utilisés pour évaluer celui-ci. Il précise, si nécessaire, à la correction du travail les raisons des difficultés rencontrées et, dans la mesure du possible, propose des moyens de remédiation.

De conception informatisée, le bulletin se présente sous la forme d'une farde dans laquelle s'insèrent des feuillets mobiles.

Sur chaque feuillet (un par période et par session d'examens) figure :

- Le résultat obtenu par l'élève au cours de la période ou lors l'examen. Tous les résultats sont exprimés sur un maximum de 100 points.
- Pour chaque cours (sauf à la période 1), une moyenne qui intègre la dernière évaluation à toutes les évaluations antérieures. De cette manière, l'élève connaît le niveau général atteint dans chaque discipline au fur et à mesure de l'avancement de l'année.
- un commentaire de chaque professeur, lorsque l'élève est en échec dans son cours.
- Un commentaire éventuel du titulaire de la classe, élaboré à partir des remarques et des appréciations des autres professeurs. Ce commentaire global permet de donner un avis circonstancié sur les attitudes de travail et sur l'esprit de coopération de l'élève ; il peut également formuler des conseils personnalisés en vue de rendre le travail plus efficace ou l'attitude plus positive.
- Une globalisation pondérée, calculée de la manière suivante : on multiplie la moyenne obtenue dans chacun des cours (sauf les activités complémentaires) par le nombre d'heures de ce cours, on additionne l'ensemble des résultats ainsi obtenus et on divise le total par le nombre d'heures de cours suivies par l'élève (hors activités complémentaires).

Chaque période est notée sur un maximum de 100 points mais le poids des sessions d'examens varie selon l'année d'études :

	Examens de décembre	Examens de juin
en 3 <sup>e</sup> année	100	100
en 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> années	100	200

Le total de l'année atteint donc 600 points en 3<sup>e</sup> année, 700 points en 4<sup>e</sup> année et 600 points en 5<sup>e</sup> et en 6<sup>e</sup> années

En résumé :

	Nombre de périodes	Points aux périodes	Examens de décembre	Examens de juin	Maximum des points de l'année
3 <sup>e</sup> année	4 sur 100 points chacune	400	100	100	600
4 <sup>e</sup> année	4 sur 100 points chacune	400	100	200	700
5 <sup>e</sup> année	3 sur 100 points chacune	300	100	200	600
6 <sup>e</sup> année	3 sur 100 points chacune	300	100	200	600

Remarque :

Si l'élève s'est vu imposer un travail de vacances à la fin de l'année scolaire précédente (pour les élèves de 345), le résultat de celui-ci est noté sur 50 points et est intégré aux résultats de l'année scolaire en cours. Dans ce cas, les maximas ci-dessus sont respectivement de 750 pour la 4<sup>e</sup> année et de 650 pour les 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années.

#### **IV. Le Conseil de classe**

Par classe est institué un Conseil de classe. Ce terme désigne l'ensemble des membres du personnel, directeur et enseignants, 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 (cfr art.7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

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

Un membre du Centre 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 (cfr art.95 du décret du 24 juillet 1997).

Au terme des huit premières années de scolarité, c'est-à-dire à l'issue du premier degré du secondaire, 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 (cfr art.22 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités générales (enseignement général de transition) et technologiques (enseignement technique de transition), l'orientation des élèves, tâche essentielle du Conseil de classe, associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents et les élèves (cfr art.32 du décret du 24 juillet 1997). Il en va de même pour l'enseignement technique de qualification (cfr art. 59 du décret du 24 juillet 1997).

En début d'année scolaire, le Conseil de classe peut se réunir en qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission d'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'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié.

En cours d'année, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et cela, dans le but de favoriser la réussite.

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

En fin d'année scolaire 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 d'orientation A, B ou C. Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Les décisions du Conseil de classe sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (cfr art. 8 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié).

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact au plus tôt avec les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, et s'ils sont mineurs, avec les parents. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motifs de celle-ci.

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 (cfr art.96 al.2 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur, peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (cfr art.96 al.3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. Après la remise des bulletins et avant le 30 juin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration orale ou écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. En cas de déclaration orale, le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur, et les leur fait signer.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du pouvoir organisateur, du titulaire (s'il n'est pas directement concerné), du directeur-adjoint de l'Institut Saint-Michel et de lui-même. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche, et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la (les) branche(s) duquel (desquels) est déclaré le litige.

Cette commission locale statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe seul habilité à modifier la décision initiale.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont informés par le chef d'établissement de la décision prise suite à la procédure interne, par téléphone. Une notification écrite de celle-ci est envoyée le premier jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Dans les dix jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique de la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO).

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Une copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, au chef d'établissement.



Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction (cfr art.98 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

La procédure de recours interne est rappelée aux parents par l'intermédiaire d'une circulaire distribuée aux élèves pendant le 3<sup>e</sup> trimestre. Celle-ci précise le calendrier et les horaires à respecter. La procédure de recours externe est communiquée aux parents par lettre recommandée lors de la communication de la décision de la commission locale de recours ou d'un nouveau Conseil de délibération lorsque la demande de révision de la décision a été rejetée.

## V. Plan d'Actions Collectives (PAC)

Le Plan d'Actions Collectives (PAC) explicite l'organisation du **1er degré** dans notre établissement, ainsi que les actions structurelles et pédagogiques qui peuvent être enclenchées pour venir en aide aux élèves en difficultés majeures au cours de cette période d'apprentissage. Il répertorie ainsi les ressources mobilisables dans l'école pour le soutien des élèves en vue d'atteindre les compétences nécessaires afin d'obtenir le CE1D.

### a. Le Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA)

Le PIA élaboré pour un élève du premier degré est destiné à baliser un parcours d'apprentissage temporairement différent et ciblé sur des difficultés spécifiques. La démarche du PIA se base sur des observations, des constats de difficultés et les ressources de l'élève. Elle vise à cibler des apprentissages spécifiques en activant l'une ou l'autre mesure organisationnelle et/ou pédagogique de soutien. Cette démarche se veut également souple et réflexive puisqu'elle induit une analyse des effets des dispositifs employés en vue d'une éventuelle adaptation.

Le PIA, en tant qu'outil méthodologique qui matérialise cette démarche, est élaboré par le conseil de classe en collaboration avec le centre PMS à l'intention de tout élève du premier degré qui connaîtrait des difficultés majeures dans l'acquisition des compétences attendues.

Les parents de l'élève sont informés de l'élaboration, de l'ajustement, de la suspension ou de la clôture du PIA concernant leur enfant. Lors de ce contact, les parents peuvent apporter toute suggestion praticable qui pourrait enrichir la démarche.

En pratique, 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 ou permanentes à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner parmi les membres du conseil de classe, un référent chargé de son encadrement. Ce référent peut être un professeur ou une personne chargée d'une mission de coordination au premier degré par rapport à ce projet spécifique.

#### b. Dispositions particulières pour les élèves relevant d'un PIA

Les élèves de 1ère année bénéficiant d'un PIA verront leur grille horaire habituelle modifiée temporairement ou définitivement pour l'année scolaire en cours. En pratique, ces élèves n'assisteront plus, pour partie ou en totalité, aux heures d'activités complémentaires. En lieu et place, ils seront intégrés dans des modules spécifiques de remédiation organisés en petits groupes aux mêmes moments. Un élève pourra donc bénéficier chaque semaine de 2 à 4h de remédiation intégrée.

Les modules de remédiation seront organisés en français, mathématique, langue moderne et méthode de travail. Ils ont pour objectif de permettre à l'élève de se remettre à niveau immédiatement pour combler au plus vite ses lacunes.

#### c. Activités en lien avec l'orientation scolaire

Le parcours de chaque élève au premier degré doit lui permettre de s'orienter à l'issue de celui-ci. En effet, un choix d'options ou de filières s'impose à l'entrée du second degré. Les activités complémentaires doivent aider l'élève dans cette réflexion d'orientation.

Chaque établissement, à travers son projet éducatif, s'engage dans des missions spécifiques qui lui sont propres. Notre école ne peut offrir toute la diversité des activités possibles. Afin de remplir plus complètement cette mission d'orientation, nous organiserons en 2<sup>ème</sup> année des moments de découverte et de contact, individuels ou collectifs, dans des domaines différents de ceux proposés dans notre offre d'enseignement.

A cet égard, nous mettrons sur pied un minimum de 3 journées consacrées à des activités ou visites centrées sur ces réflexions en permettant de découvrir notamment d'autres options ou formes d'enseignement. Ces projets pourront se concrétiser en collaboration avec d'autres établissements scolaires, avec le monde professionnel et lors de salons prévus à cet effet.

#### d. Dispositions transitoires

Les élèves inscrits en première année commune en septembre 2017 bénéficieront du processus de remédiation intégrée afin que chacun d'entre eux accède, avec un minimum de lacunes, à la deuxième année commune en septembre 2018.

Les élèves inscrits en deuxième année commune en septembre 2017 se verront offrir la possibilité d'accéder à une deuxième année supplémentaire (2S) en fonction des difficultés rencontrées lors de l'ensemble du parcours au premier degré.

L'organisation de la remédiation intégrée pour la deuxième année commune est à construire en lien avec la réflexion en cours sur l'organisation des activités complémentaires au choix en deuxième année.

## **VI. Sanction des études**

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

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours

d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ». De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de **20** demi-jours d'absences injustifiées.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur. Un élève libre ne peut jamais obtenir la sanction des études. L'élève libre ne sera jamais admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

Pour de plus amples informations quant à la régularité des élèves, le présent règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité.

### **Spécificité de la sanction des études dans le courant et au terme du premier degré**

Aucun élève ne peut effectuer plus de trois années dans le premier degré.

- Possibilités d'orientation au terme de la 1C

L'élève est automatiquement admis en 2<sup>e</sup> commune, avec éventuellement un PIA pour pallier à des difficultés majeures dans l'acquisition des compétences attendues.

- Possibilités d'orientation au terme de la 2<sup>e</sup> commune (2C)

- L'élève a atteint les compétences de fin de degré et est admis dans une première année du 2<sup>e</sup> degré (tout lui est accessible).

- L'élève n'a pas atteint les compétences de fin de degré mais peut être admis dans une première année du 2<sup>e</sup> degré avec un avis d'orientation précisant les types et les formes qui lui sont accessibles pour autant qu'il ait effectué trois ans au premier degré.

- L'élève n'a pas atteint les compétences de fin de degré et est orienté vers l'année complémentaire (2S).

- Possibilités d'orientation au terme de la 2S

- L'élève est admis dans une première année du 2<sup>e</sup> degré (tout lui est accessible).

- L'élève n'a pas atteint les compétences de fin de degré et est admis dans une première année du 2<sup>e</sup> degré avec un avis d'orientation précisant les types et les formes qui lui sont accessibles.

Dans un souci de transparence, les attestations d'orientation sont motivées dans le bulletin de l'élève. S'il reste des compétences dont la maîtrise doit encore être affinée, l'élève peut se voir imposer des travaux de vacances.

Au **deuxième degré**, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

Au **troisième degré**, il se voit délivrer une attestation A ou C.

**L'attestation A** fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure sans restriction.

**L'attestation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

**L'attestation B** fait état de la réussite d'une année, mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement (général, technique, professionnel, artistique), de sections (transition, qualification) ou subdivisions (ou orientations) d'études (options de base simples et options de bas groupées) de l'année supérieure.

L'attestation d'orientation B (ou AOB) peut être complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et subdivisions d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

La restriction mentionnée sur une 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'études sanctionnée par cette attestation ; dans ce cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, en feront la demande par écrit ;
- par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

Dans un souci de transparence, les attestations B ou C sont motivées dans le bulletin de l'élève.

### **Règles particulières appliquées à l'Institut dans les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés**

**L'attestation A** est accordée automatiquement à l'élève qui obtient les 50% à la globalisation pondérée et dans chacune des disciplines.

Lorsqu'un élève obtient les 50% en globalisation pondérée mais présente un ou plusieurs échecs, le Conseil de classe peut, après analyse de la situation :

- accorder une faveur en levant un échec dans une discipline ;
- demander de présenter un travail individualisé de récupération, remis et contrôlé à la rentrée ; ce travail sera évalué et le résultat obtenu comptera pour une demi-période (50 points) dans le bulletin de l'année suivante ; le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin ;
- demander à l'élève de présenter et réussir une (des) épreuve(s) de repêchage ;
- permettre l'admission dans l'année suivante mais avec restriction pour certaines formes, certaines orientations ou certaines options (**attestation d'orientation B**) ;
- considérer que les lacunes sont à ce point graves qu'il ne paraît pas possible de les récupérer endéans les deux mois de vacances et, en conséquence, décider de l'attribution d'une **attestation C**.

Les trois premières possibilités peuvent être combinées.

Dans le cas où l'élève n'obtient pas les 50% en globalisation pondérée et dans le cas où l'élève obtient 50% en globalisation pondérée mais présente un nombre d'échecs dont le total des heures de cours hebdomadaires est égal ou supérieur à 14, le Conseil de classe peut, après analyse de la situation, décider d'attribuer soit une **attestation C**, soit une **attestation d'orientation B** avec restriction pour l'enseignement général et technique de transition.

Pour les délibérations de septembre (2<sup>e</sup> session), les points obtenus aux examens de "repêchage" remplacent ceux obtenus en juin dans les disciplines concernées. Le Conseil

de classe examine alors la nouvelle situation ainsi créée et prend sa décision en fonction de celle-ci.

Le Conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

A la fin du deuxième degré, il sera délivré à l'élève régulier qui obtient une attestation A ou B un Certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire (CE2D) et à la fin du troisième degré, il sera délivré à l'élève qui obtient une attestation A un Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)

## **VII. Contacts entre l'école et les parents**

Les parents peuvent rencontrer la direction, le titulaire, les professeurs, les éducateurs lors des contacts prévus en cours d'année, les dates étant annoncées par circulaire en début d'année scolaire, ou sur rendez-vous demandé par lettre, via le journal de classe ou par téléphone (087/39.46.50). Les numéros de téléphone des professeurs figurent sur une feuille distribuée aux élèves pendant le mois de septembre.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social (P.M.S.) peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves auprès du secrétariat de l'école (087/39.46.50) ou du centre lui-même (087/22.68.69).


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 les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités à envisager.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront aussi leur aide aux élèves concernés par une réorientation. En cas d'examens à représenter, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter.

## **VIII. Dispositions finales**

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

<p><b>Institut Saint-Michel</b>  Rue du Collège, 126  4800 Verviers  Tél. 087/39.46.50  www.saintmichelverviers.be</p>		<p><b>ENSEIGNEMENT  SECONDAIRE</b></p>
--	---	--

Nous soussignés .....

domiciliés .....

.....

déclarons avoir inscrit notre (nos) enfant(s) prénommé(s):

.....

à l'Institut Saint-Michel, rue du Collège, 126, 4800 Verviers.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire des projets éducatif et pédagogique, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur de l'école, et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons de souscrire à ces projets et règlements.

Fait à ....., le .....

L'élève

Les parents ou la personne responsable

(signature)

(signature)