



INSTITUT DE LA PROVIDENCE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CATHOLIQUE CINACIEN

Règlement des études

Rue Piconette, 1 - 5590 CINEY

☎ 083/23 43 80 ☎ 083/23 43 92 ☎ direction@ipciney.be

www.ipciney.be

1. INTRODUCTION

Le Règlement des Etudes a pour objectif de réaffirmer les principes pédagogiques et docimologiques qui président, à l'Institut de la Providence de Ciney, à l'apprentissage des élèves et à l'évaluation, conformément au Projet Educatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur.

Ce document s'adresse à tous les élèves et à leurs parents ou responsables légaux.

2. INFORMATION AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

- a) En début d'année scolaire et régulièrement en perspective des différentes épreuves, chaque professeur informe par écrit ses élèves sur:
- les intentions pédagogiques qui concernent son cours (conformément aux programmes);
 - les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer;
 - les moyens d'évaluation utilisés (séquence, critères, indicateurs);
 - les critères d'un travail scolaire de qualité;
 - l'organisation de remédiations;
 - Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.
- b) Le titulariat: chaque classe a un titulaire. Sa mission consiste essentiellement à être attentif aux problèmes particuliers des élèves ainsi qu'aux problèmes généraux de la classe, à être l'animateur de la classe et du conseil de classe et à être l'intermédiaire entre la classe, le groupe de professeurs et les parents.
- c) Exigences attendues en ce qui concerne le travail des élèves :
- 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 les modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
 - Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
 - Le respect des échéances, des délais.
- d) Dans le régime de la Certification par Unités (CPU), le Dossier d'Apprentissage CPU est communiqué à l'élève en début de 4^{ème} année. Celui-ci
- Énonce les objectifs de la formation générale commune et de la formation qualifiante ;
 - Reprend les unités d'acquis d'apprentissage à valider ;
 - Définit la nature et la périodicité des épreuves de qualification ;

- Détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées.

3. REGULARITE DES ELEVES

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, les exercices et les activités, dans le but d'obtenir, en fin d'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit dans les 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} degrés et qui répond aux conditions d'admission, inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-jours perd son droit à la sanction des études, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens. Pour obtenir ce droit, l'élève se verra proposer un contrat d'objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire. 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 base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

Un élève qui atteint 20 demi-jours d'absences injustifiées ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1^{ère} C ou une attestation. De même, le certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

L'élève libre 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 déterminés. 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 scolaire.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire, s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

4. EVALUATION

1° **le système général utilisé:** l'évaluation de l'acquisition des compétences et du comportement s'effectue de manière permanente. Tout contrôle a donc son importance. Aucune discipline ne peut être négligée.

L'étudiant doit obtenir une appréciation satisfaisante dans toutes les disciplines.

L'évaluation a deux fonctions:

- a) La fonction de « conseil » 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 demander des conseils d'amélioration. Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de l'évaluation formative: elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.
- b) La fonction de « certification » s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage, d'éventuelles remédiations.

L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale. Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de classe est formative: il donne des avis communiqués par le bulletin, il prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, les professeurs, l'élève et ses parents.

En fin 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.

2° **les supports d'évaluation:** travaux écrits, travaux oraux, travaux personnels ou de groupe, travaux à domicile, expériences en laboratoire, interrogations dans le courant de l'année, contrôles, bilans et examens (oraux ou écrits), épreuves intégrées, stages.

3° **le système de notation appliqué:** l'établissement pratique au long de l'année une évaluation formative. Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages et en tout cas, à Noël et en juin, les contrôles de synthèse sont réalisés dans le cadre de l'évaluation certificative et/ou sommative.

- ✚ A l'intérieur de chaque cours, l'élève doit obtenir la cotation minimale définie par chaque professeur pour assurer automatiquement son passage dans la classe supérieure.
- ✚ Tout élève ayant une ou plusieurs notes inférieures aux normes définies sera soumis à la délibération du Conseil de Classe.
- ✚ Le bulletin est remis à l'élève 3 ou 4 fois sur l'année, selon les options. Entre ces périodes, les parents sont tenus d'examiner le journal de classe, les contrôles et les répertoires de l'élève où les notes des différents travaux et contrôles seront consignés par l'étudiant. Le bulletin est informatisé.
- ✚ Chaque professeur définira à ses élèves ses exigences de connaissance, de respect des consignes, de soin dans la présentation des travaux, du respect des échéances et suivant le type d'activité proposée, du degré de maîtrise de la méthode de travail, de l'intégration aux travaux de groupes.
- ✚ Lorsqu'un élève est absent à une interrogation, à un contrôle, etc., il est tenu de prendre contact avec le professeur afin de présenter le contrôle à un autre moment

convenu sous la responsabilité du professeur. Si cette démarche n'est pas faite ou si l'élève ne se présente pas à ce contrôle, l'évaluation sera négative. Lorsqu'un élève est absent à la date de remise du travail, il remet celui-ci spontanément au professeur concerné dès son retour en classe.

- ✚ Si l'élève est absent lors de l'évaluation certificative ou de la récupération de celle-ci, cette absence doit être couverte par un certificat médical. Ce certificat médical ne dispense pas l'élève de présenter cette évaluation par la suite si le professeur l'estime nécessaire.

En cas de maladie prolongée, couverte par certificat médical, qui priverait les professeurs des éléments d'appréciation nécessaires à l'évaluation finale, le Conseil de classe se réserve le droit d'imposer à l'élève une session d'examens différée, partielle

5. LE CONSEIL DE CLASSE ET LE CONSEIL DE GUIDANCE

Par classe est institué un Conseil de classe. Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur, enseignant, PMS et d'éducation chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de décider de leur passage dans l'année supérieure.

1. Le Conseil de classe et le Conseil de guidance sont responsables de l'orientation. Ils associent à cette fin le centre PMS, le personnel éducateur et les parents. A cet effet, ils guident chaque élève dans la construction d'un projet personnel (cfr. Art. 22b décret du 24/04/1997). L'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (cfr. Article 59 du décret du 24 juillet 1997). Le fait d'associer les parents et le PMS ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent à la construction du projet de vie du jeune.
2. En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans les cas précisés à l'art. 19 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié et autres textes coordonnés.
3. En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages (y compris rapports de compétences et plan individuel d'accompagnement), 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 et propose des pistes de remédiation par le biais du bulletin ou du journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

4. Le Conseil de classe peut être réuni à tout moment pour traiter des situations disciplinaires ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
5. 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 rapports de compétences, le CE1D et des attestations d'orientation au 1^{er} degré, des attestations d'orientation A,B,C aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés.
 - Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation certificative dans l'ensemble des cours. Il prend des décisions souveraines qui 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 communiqués par le Centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (Art. 5 de l'A.R du 2/9/1984.
6. A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves (ou leurs parents) qui se sont vu délivrer des attestations B, C ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.
7. 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 motivations de celle-ci.

6. SANCTION DES ETUDES

1^{er} degré commun

Article 22 du décret du 30 juin 2006 – au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, le conseil de classe élabore pour chaque élève régulier au sens de l'article 2, 6° de l'Ar. du 29 juin 1984 précité, **un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans ou à 12 ans.**

Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le conseil de classe.

Au terme de la 1C, conformément au décret du 30 juin 2006, tel que modifié par le décret du 10 avril 2014 et du 03 février 2016, l'élève de 1èreC est admis en 2èmeC.

Le Conseil de classe rédige un rapport de compétences et soumet, si nécessaire, aux parents ou responsables légaux, avant le 15/10, un Plan individuel d'apprentissage.

Au terme de la 2C, le Conseil de classe :

- Soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- Soit ne certifie pas de la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce cas, deux situations peuvent se présenter.

SITUATION 1 : *l'élève n'a pas épuisé les trois années d'études au 1^{er} degré.*

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences et oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA (recours possible).

SITUATION 2 : *l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré*

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire et en informe les parents (recours possible).

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- Une des 3^{èmes} années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe
- La 3S-DO
- Alternance Art. 45

Au terme de la 2S, le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

1° soit certifie de la réussite par l'élève du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire,

2° soit ne certifie pas de la réussite:

Le Conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3^{ème} année, en informe les parents qui choisissent :

- a) Soit la 3S-DO,
- b) Soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe. (recours possible)
- c) Soit Alternance Art. 45

1^{er} degré différencié

Au terme de la 1D, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève :

1° soit vers la 1C, à condition qu'il soit titulaire du CEB (le Conseil de classe de 1C proposera un PIA).

2° soit vers la 2D, s'il n'est pas titulaire du CEB (recours possible). Le Conseil de classe de 2D proposera un PIA aux élèves qui ont réussi certaines parties de l'épreuve externe commune sans être titulaire du CEB.

Au terme de la 2D, trois situations peuvent se présenter :

SITUATION 1 : l'élève, titulaire du CEB, n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12

Le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation vers:

- l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S). Le Conseil de classe de 2S proposera alors un PIA.
- la deuxième année commune (2C).
- 3TQ ou 3P.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pourront également choisir d'inscrire leur enfant dans l'enseignement en alternance (Art. 45).

SITUATION 2 : l'élève titulaire du CEB qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe :

- Définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3^{ème} (recours possible) et
- En informe les parents qui choisissent :
 - 1° soit la 2S,
 - 2° soit une des 3èmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,
 - 3° soit l'Alternance Art. 45,
 - 4° soit la 3S-DO.

SITUATION 3 : l'élève non titulaire du CEB

Le Conseil de classe oriente l'élève vers :

- 1° soit la 2S (Le Conseil de classe lui proposera un PIA)
- 2° soit la 3^{ème} S-DO (Le Conseil de classe lui proposera un PIA)
- 3° soit l'Alternance Art. 45.
- 4° soit la 3P.

La 3S-DO : (pour rappel, nous ne l'organisons pas au sein de notre établissement)

Avant le 15 janvier de l'année scolaire en cours, sur base d'un rapport sur les compétences, le Conseil de classe :

- 1° soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- 2° soit propose l'orientation vers une troisième année dans une forme et une section qu'il définit. L'élève peut décider de poursuivre son année en 3S-DO.

Au terme de la 3S-DO (30 juin), sur base d'un rapport sur les compétences, le Conseil de classe :

1° soit certifiée de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,

2° soit oriente vers une troisième année dans une forme et une section qu'il définit.

2^{ème} et 3^{ème} degrés

La décision du Conseil de classe peut revêtir trois aspects

- soit une **AOA** : réussite de plein droit qui donne accès à l'année supérieure (Attestation d'orientation A);
- soit une **AOB** : réussite sous réserve : en excluant la poursuite des études à l'intérieur de telle ou telle forme d'enseignement (transition technique, qualification technique ou professionnelle) ou en excluant telle ou telle option ou tel niveau de cours (Attestation d'Orientation B). NB : un élève doit recommencer son année s'il désire poursuivre ses études dans les voies exclues par l'AOB. Dans ce cas, les parents le demandent par écrit. Rem. : une AOB ne peut jamais être délivrée à la fin de la 5^{ème} organisée au 3^{ème} degré (sauf cas spécifiques);
- Soit une **AOC** : échec;
- Les épreuves de qualification ont leur jury propre qui statue selon les processus de passation mis en place par l'établissement scolaire.

Aucune seconde session n'est organisée, la sanction des études est toujours prononcée en juin.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève 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 (art. 96 – al. 3 et 4 du décret du 24/07/1997). Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie, à leurs frais, des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe.

Certification : émanant de la décision du Conseil de classe.

- Fin de 1^{ère} C : CEB
- Fin de 1^{ère} D : CEB après présentation de l'évaluation externe
- Fin de 2^{ème} C ou CS : certificat d'études du 1^{er} degré (CE1D)
- Fin de 2D : CEB
- Fin de 4^{ème} : certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire (CESDD) : 4^{ème} année professionnelle, technique et générale.
- Fin de 6^{ème} :
 - Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) pour l'enseignement technique de transition et de qualification.
 - Certificat de qualification : 6^{ème} professionnelle et technique de qualification (à l'exception des 6^{èmes} Techniques sociales).
 - Certificat d'études de 6^{ème} année professionnelle.

Fin de 7^{ème} année Professionnelle :

- CESS : certificat d'enseignement secondaire supérieur.
 - CQ7 : certificat de qualification.
 - Certificat de connaissance de gestion si le cours a été suivi régulièrement.
- Fin de 7^{ème} année Technique de qualification « Assistant aux métiers de sécurité et de prévention » :
 - CQ7 et Attestation d'agent de gardiennage

Le Conseil de classe attribue de CEB aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.

Sanction des études dans le régime CPU

Sanction des études en fin de 4 P ou 4 TQ CPU

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

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 4 possibilités suivantes :

- a)** Réussite sans restriction (AOA);
- b)** Réussite avec restriction (AOB);
- c)** Attestation de réorientation (ARÉO): l'élève est mal orienté et manque soit des aptitudes soit de la motivation pour exercer le métier visé. Il recommence alors une 4^e année, mais dans une autre OBG;
- d)** Attestation d'orientation vers la C2D (AC2D): l'élève est bien orienté et l'échec est dû à d'autres causes. L'élève intègre alors une **C2D**, c'est-à-dire une 4^e année avec un programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA).

Sanction des études en fin de 5P ou 5 TQ CPU

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

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences CPU.

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

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

Sanction des études en fin de 6^e année CPU

- CE6P (enseignement professionnel) ou CESS (enseignement technique) ;
- CQ.
- Si l'élève ne satisfait pas à l'ensemble de la formation (non-délivrance du CE6P ou du CESS) ou ne maîtrise pas les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification (non-délivrance

du CQ) OU pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UAA et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire :

✓ rapport de compétences CPU ;

attestation vers l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) ;

✓ programme d'apprentissages complémentaires (PAC) à établir par le Conseil de classe.

Sanction des études en fin de 7P ou 7TQ CPU pour les formations organisées en 1 année

▪ CESS (7P) ou CE7TQ (7TQ) ;

▪ CQ.

▪ Si l'élève ne satisfait pas à l'ensemble de la formation (CESS) OU ne maîtrise pas les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification (non-délivrance du CQ) OU pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UAA et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire :

✓ rapport de compétences CPU ;

attestation vers l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) ;

✓ programme d'apprentissages complémentaires (PAC) à établir par le Conseil de classe.

LA C3D

Informations communiquées par les professeurs en début d'année

Au plus tard au début de l'année, l'élève inscrit en C3D en CPU est informé du contenu de son Programme d'Apprentissages Complémentaires (PAC). Ce document, rédigé par le Conseil de classe de l'année précédente, définit la grille-horaire, la durée et les activités à accomplir par l'élève en vue de l'obtention du CE6P, du CESS, du CE7TQ et/ou du CQ.

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

LE PASSEPORT CPU-EUROPASS

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

7. AMENAGEMENTS RAISONNABLES

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 établi par un spécialiste.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole 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.

En cas d'utilisation d'une tablette, l'élève est seul responsable de la gestion et la maîtrise de son outil.

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 la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement ou de l'internat et cela, en demandant un rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté au numéro suivant : 082/222931.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, durant l'année, 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 de remédiations à envisager aux éventuelles lacunes.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

8. CONTESTATION DES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE

1/ Procédure interne

S'ils estiment avoir des éléments de nature à étayer une contestation, les parents ou l'élève s'il est majeur, doivent rédiger un écrit exposant les motifs de la contestation et la remettre lors d'une entrevue avec le chef d'établissement ou son délégué, dans les délais fixés dans un courrier annuel ou à défaut le jour qui suit la dernière remise officielle des résultats.

Pour instruire cette demande, le chef d'établissement convoque une commission locale. Celle-ci consulte toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) le litige est survenu.

En cas de nécessité, c.-à-d. d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, 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.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent avoir communication de la décision le dernier jour ouvrable de juin en après-midi. Une notification écrite de celle-ci est envoyée le dernier jour ouvrable de juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Conformément au décret du 12 juillet 2012 modifiant l'article 96 du décret « Missions », une procédure de recours de conciliation **interne** en ce qui concerne les décisions prises par le jury de qualification est possible.

La procédure est semblable à celle mise en place pour les autres décisions du Conseil de classe.

La notification écrite de la nouvelle décision sera envoyée par courrier recommandé aux parents ou à l'élève majeur au plus tard la veille de la délibération du CESS ou CE6P.

2/ Procédure externe

Dans les 10 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, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Le recours consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Une copie par courrier ordinaire est adressée à l'école.

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci (Art. 98 du décret 24 de juillet 1997).

9. STAGES

1. Définition des stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

Stage de type 1: stage de découverte et d'initiation

Stage de type 2: stage de pratique accompagnée

Stage de type 3: stage de pratique en responsabilité

2. Les stages et le projet d'orientation des élèves

Au 3e degré, les écoles d'enseignement général, technique (TT ou TQ) et professionnel peuvent 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 (type 1).

Dans l'enseignement technique et professionnel, ces activités prennent notamment la forme de stages de pratique accompagnée (type 2).

3. Les absences durant un stage

Les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève. Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève à l'école.

4. Place des stages dans l'évaluation certificative de l'enseignement qualifiant

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation des élèves. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de type 2 ou 3,

5. Organisation

« Les stages, qui font déjà souvent partie de la formation de l'élève, deviennent désormais obligatoires pour certains métiers. L'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite l'insertion socioprofessionnelle et diminue le décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail. »

Ils sont organisés dans les sections suivantes selon des modalités qui font l'objet d'une annexe spécifique distribuée en septembre de chaque année par le professeur responsable des stages.

1. Qualification professionnelle

- Annexe 1 : 4^{ème} , 5^{ème} et 6^{ème} Restaurateur/Restauratrice, 7^{ème} Traiteur et organisateur de banquets et de réceptions. (stage de pratique accompagnée)
- Annexe 2 : 5^{ème} et 6^{ème} Aide familiale, 7^{ème} Aide soignante (stage de pratique accompagnée)
- Annexe 3 : 5^{ème} et 6^{ème} Auxiliaire administratif(ve) et d'accueil, 7^{ème} Agent(e) médico-social(e) (stage de pratique accompagnée)

Qualification technique

- Annexe 4 : 5^{ème} et 6^{ème} Technicien/Technicienne en comptabilité (stage de pratique accompagnée)
- Annexe 5 : 5^{ème} et 6^{ème} Agent(e) d'éducation (stage de pratique en responsabilité)
- Annexe 6 : 5^{ème} et 6^{ème} Assistant(e) pharmaceutico-technique (stage de pratique accompagnée)

2. Evaluation du stage

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et interviennent dans le processus d'évaluation. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'ont pas accompli leur stage de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité. L'appréciation du jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages dans l'évaluation de l'élève.

Certaines épreuves pourront être organisées sur le lieu de stage.

Visites CESI: L'élève prendra le soin de vérifier son dossier médical afin d'être en ordre pour la visite médicale prévue par le CESI. Sans l'obtention du formulaire d'évaluation de santé délivré par le CESI, l'élève ne pourra se présenter sur son lieu de stage.

10. DISPOSITIONS FINALES

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