

Règlement général des études - RGE

Table des matières

1. Les informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année (DIP)	2
2. Les objectifs et méthodes spécifiques de l'immersion	2
3. Les aménagements raisonnables	2
4. L'évaluation	3
1) <i>Le but de l'évaluation</i>	3
2) <i>Les fonctions de l'évaluation</i>	3
3) <i>NOTE pour l'immersion</i>	4
4) <i>NOTE pour les sciences</i>	4
5) <i>Les supports de l'évaluation</i>	4
6) <i>Les moments de l'évaluation sommative</i>	5
7) <i>Modalités particulières de l'évaluation</i>	5
5. Les Conseils de Classe	5
<i>Les responsabilités générales</i>	5
<i>Ses missions en début d'année</i>	5
<i>Ses missions en cours d'année</i>	5
<i>Ses missions en fin d'année ou de degré</i>	6
6. Nature des décisions du Conseil de Classe	6
7. La communication des décisions du Conseil de Classe	7
8. Contestation d'une décision du Conseil de classe	8
1) <i>Procédure de conciliation interne</i>	8
2) <i>Procédure de recours externe</i>	8
9. Travail scolaire de qualité et construction d'un cursus sur six ans	9
10. RGPD - Dispositions finales	9

Conformément à l'article 78 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 (mise à jour du 09-10-2018), le règlement des études définit, en lien avec les projets éducatifs et pédagogiques, les critères qui doivent mener l'élève à produire un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de l'information relative à leurs décisions.

1. Les informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année (Document d'Intentions Pédagogiques - DIP)

1. Les objectifs du cours ou de l'option
2. Les compétences et savoirs à acquérir, suivant les programmes ; des tâches permettant d'évaluer la maîtrise des compétences,
3. Les moyens d'évaluation utilisés et les critères de réussite globale de la discipline en fin d'année et de degré,
4. La remédiation
5. Le matériel didactique nécessaire et le titre des manuels éventuels utilisés
6. Les modalités d'organisation des stages en 4^e, 5^e et 6^e TQ

2. Les objectifs et méthodes spécifiques de l'immersion

1. Objectif 1 : les contenus et les compétences suivant les programmes de la discipline enseignée
2. Objectif 2 : le développement des compétences communicatives dans la langue cible
3. Les méthodes :
 - L'interaction : à partir du 2^{ème} trimestre de la 1^{ère} année, les échanges se font exclusivement en anglais
 - Les documents de l'apprentissage sont en anglais
 - Le contact avec le professeur anglophone

3. Les aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables, pour autant que :

- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains, financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents, de l'élève lui-même (s'il est majeur), le CPMS, un membre de l'équipe éducative ou la direction de l'école. Les aménagements scolaires sont obligatoires depuis le 1^{er} septembre 2018 sur base d'un diagnostic. Celui-ci doit être établi par un spécialiste (logopède, neurologue, neuropédiatre, neuropsychiatre, neuropsychologue, oto-rhinolaryngologue, pédiatre ou psychiatre) ou par le centre CPMS, et dater, dans tous les cas, de moins d'un an au moment où la demande est introduite pour la première fois auprès de l'établissement.

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 d'ordre pédagogique ne remettent pas en cause les objectifs d'apprentissage définis par les référentiels de compétences.

Les aménagements scolaires sont évalués lors d'une réunion de concertation collective réunissant l'équipe éducative, la direction, la déléguée aux aménagements raisonnables, les parents et l'élève. La nature, la durée et les modalités des aménagements pédagogiques sont fixés lors de cette réunion selon les modalités discutées avec la direction. Ceux-ci sont organisés et consignés dans un document officiel : le protocole. Il s'agit du document officiel qui fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables qui seront mis en place et qui les consigne. Il est signé par l'établissement scolaire, l'élève et ses parents. Le protocole est déposé dans le dossier Suivi de l'élève (Soutien pédagogique – Aménagements raisonnables) sur Smartschool et est accessible à l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'élève concerné et à ses responsables légaux.

4. L'évaluation

1) Le but de l'évaluation

Les apprentissages sont régulièrement évalués. Ces évaluations sont l'occasion d'un dialogue entre le professeur et l'élève et permettent à celui-ci de se construire un jugement personnel. L'évaluation a aussi une valeur sociale. Son but est de vérifier le niveau de maîtrise et de certifier les apprentissages.

2) Les fonctions de l'évaluation

Evaluation formative

L'élève doit être actif dans ses apprentissages : l'élève se met en recherche, se confronte aux problèmes, cherche des solutions, puis évalue son action. Ce travail se fait d'abord en classe et se poursuit à domicile. Une des missions des enseignants est de l'accompagner, et des parents, de superviser.

Dans la dynamique de la classe, le professeur accorde de l'importance au travail collectif.

Les évaluations formatives doivent servir, à l'élève et à ses parents, d'indicateur de la progression des apprentissages. Les dispositions au travail et les aptitudes montrées dans les évaluations formatives sont des indicateurs pour aider les professeurs à prendre la décision finale.

Evaluation sommative

L'élève doit avoir un niveau de maîtrise suffisant (estimé à 50%) dans chaque cours qui constituent son programme de formation.

- Une note insuffisante dans un cours signifie que des compétences ne sont pas maîtrisées. Le conseil de classe, sur avis du professeur, peut proposer à l'élève un travail de renforcement. Les conditions de réussite pour chaque cours sont précisées par l'équipe disciplinaire, en début d'année, en respect du RGE et des programmes, dans un document d'intentions pédagogiques (DIP).

Situations où le conseil de classe est amené à prononcer **l'échec** de l'année :

- Soit un volume horaire supérieur à la moitié des heures en échec
- Soit, en 2^{ème}, l'échec à 3 épreuves du CE1D
- Soit minimum 3 matières en échec profond

Le conseil de classe peut aussi prononcer la décision de **réussite avec restriction** (AOB) si les faiblesses de l'élève touchent particulièrement certains cours de la formation générale. Notons cependant que

l'option de base simple ou groupée fait partie de la formation d'une année. Même si l'intention est de se réorienter, pour certifier son année, l'élève doit montrer une acquisition minimale des compétences liées à l'option pour l'année en cours.

Il est important dans le cas d'une réorientation que les décisions aient été construites avec le jeune, ses parents et éventuellement les écoles qualifiantes partenaires.

La décision est collégiale et se fonde sur la connaissance que chacun des professeurs a de l'élève, entre autres grâce à l'évaluation formative.

3) NOTE pour l'immersion

Les compétences sont évaluées en fonction des programmes de la branche, mais dans la langue cible, sauf s'il s'agit d'évaluations externes inter-réseau, où elles se font en français.

Les compétences linguistiques en anglais sont travaillées et évaluées dans le cours d'anglais.

Le projet « immersion » s'articule autour des autres développements de l'apprentissage des langues à l'ISMA.

4) NOTE pour les sciences

Au 2^{ème} et au 3^{ème} degrés de l'enseignement de transition, la formation scientifique de 3 et 6 périodes au D3 et de 5 périodes au D2 est scindée et fait l'objet d'une évaluation séparée pour la physique, la chimie et la biologie.

Les matières scientifiques (chimie, physique, biologie) doivent être prises en compte de façon globale sous l'intitulé du cours Sciences de base / Sciences générales, au-delà des résultats pris à part pour les matières qui le constituent.

Pour réussir, une moyenne globale de 50 % est nécessaire. La réussite pour le cours de sciences est donc automatiquement obtenue lorsqu'un élève obtient 50% de moyenne globale pour ce cours.

5) Les supports de l'évaluation

Remarque préliminaire : le journal de classe et tous les documents scolaires doivent être conservés jusqu'à validation du CESS.

1. Les travaux de recherche, personnels ou de groupes, réalisés en classe ou à domicile. Si des documents et des ouvrages de référence doivent être consultés, le professeur s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, par exemple au CDI.
2. Les exercices à domicile (préparations, devoirs) ou en classe ;
3. Les interrogations, les contrôles de synthèse et les examens.

Progressivement il sera fait appel aux nouvelles technologies pour la réalisation de ces différents travaux.

Les supports de l'évaluation dans le qualifiant

4. Dans la section « techniques sociales », en fin de 6^e, l'évaluation des compétences de l'élève est mesurée à travers la présentation devant un jury, d'un travail de fin d'étude.
5. Dans la section "animateur" l'obtention du certificat de qualification est conditionnée par la réussite de 3 épreuves et de la présentation d'un TFE devant un jury de qualification. Dans l'évaluation finale interviennent les stages et rapports de stage.

D'autre part, la réussite du BEPS (brevet élémentaire des premiers secours) est obligatoire.

6) Les moments de l'évaluation sommative

1. Les sessions d'examen de Noël et de juin
2. Les sessions de remédiation selon l'agenda
3. Les dates précises de ces échéances sont communiquées par Smartschool à l'élève et à ses parents.
4. En fonction des spécificités propres à certains cours, des évaluations certificatives partielles pourront être organisées à d'autres moments de l'année.

7) Modalités particulières de l'évaluation

Les modalités particulières d'évaluation concernent les élèves à besoins spécifiques pour lesquels le protocole d'aménagements raisonnables stipule l'utilisation d'un outil informatique. Dans ce cas précis, les élèves utilisent soit un ordinateur/une tablette personnel(le) soit un ordinateur proposé par l'établissement. Une session « examen » vierge de tout document sera créée et utilisée par les élèves. Ces derniers doivent respecter les consignes des professeurs quant à l'utilisation de correcteur orthographique, de calculatrice ou autre dispositif facilitateur à disposition sur l'outil informatique. L'école se réserve le droit d'utiliser un dispositif informatisé de surveillance adapté, un « cybervéillant » tant pour l'utilisation de l'outil informatique personnel que pour celui de l'école.

5. Les Conseils de Classe

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignants chargés de la formation et de l'évaluation des élèves d'une classe déterminée.

Les Conseils de classe sont présidés par le chef d'établissement ou son délégué. Les agents PMS et les éducateurs concernés peuvent y être invités avec voix consultative.

Les responsabilités générales

1. Accompagner la construction du projet de vie scolaire et professionnelle du jeune ;
2. Orienter au terme du premier degré et dans la suite de la scolarité, y compris au terme de l'enseignement secondaire ;
3. Certifier les compétences acquises.

Ses missions en début d'année

1. Avis favorable pour l'admission de l'élève en cas de changement de forme ou de section d'études ;
2. Conseil sur la réinscription dans une filière où il a échoué l'année précédente.

Ses missions en cours d'année

1. Analyser les résultats, la progression des apprentissages et l'attitude de l'élève face au travail. Les avis du Conseil sont repris dans le bulletin.
2. Traiter des situations particulières, qu'elles relèvent de problèmes disciplinaires ou pédagogiques.
3. Donner un avis dans le cadre de la procédure d'exclusion d'un élève.

Ses missions en fin d'année ou de degré

1. Se prononcer collégalement sur le passage dans l'année supérieure et sur l'orientation de l'élève :
 - Pour fonder son appréciation, le Conseil de classe s'appuie sur les résultats et les commentaires notés dans le bulletin, tels qu'ils ont été communiqués à l'élève et à ses parents durant l'année scolaire. Il s'inspire également des avis du CPMS. Il prend en considération l'avis de chacun de ses membres. Il peut tenir compte de toute information qu'il a pu recueillir sur l'élève et de son évolution au cours de l'année.
 - Chaque membre du Conseil de classe a le devoir strict de confidentialité et de solidarité quant aux débats qui ont amené à la décision finale. Cependant les motivations de la décision seront communiquées aux parents.

6. Nature des décisions du Conseil de Classe

1. **au 1^{er} degré** : au terme de la 2^e année commune, le conseil de classe décide de l'obtention du CE1D ou du passage en 2^e S.
Pour l'élève qui, au terme de trois années dans le 1^{er} degré, se voit refuser le certificat du degré (CE1D), le conseil de classe décide de la forme et section d'enseignement à suivre en 3^e.
2. **A partir de la 3^e année**, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

AOA = l'élève est apte à poursuivre selon son choix, dans n'importe quelle forme d'enseignement, section ou orientation d'études.

AOB = l'élève peut poursuivre dans l'année supérieure, mais l'accès à certaines formes d'enseignement, sections ou orientations d'étude lui est interdit. La restriction peut être levée par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation.

AOC = l'élève doit doubler l'année pour pouvoir poursuivre dans de bonnes conditions.

Remarque : par forme d'enseignement, on entend enseignement général, technique, artistique, ou professionnel ; par section d'enseignement, enseignement de transition ou de qualification ; par orientation d'études, les options de base simples ou groupées.

7. La communication des décisions du Conseil de Classe

1. Suivant les degrés, un bulletin reprenant les indicateurs de l'évaluation formative est remis à l'élève fin novembre, fin mars et début juin.
2. En juin, les décisions concernant les évaluations sommatives sont communiquées par un affichage aux valves du bâtiment B.
3. Les parents et les élèves sont invités à rencontrer les professeurs suivant un ordre du jour et des organisations spécifiques :
 - a. Toussaint : avec les professeurs, bilan du début d'année et dernière vérification de la bonne orientation en 3^e, 4^e et 5^e
 - b. Noël : résultats de la session d'examen / contact avec les professeurs des différentes disciplines
 - c. Pâques : retour sur le bulletin de mars / préparation des épreuves certificatives de juin / contact avec les professeurs des différentes disciplines / orientation dans l'année supérieure...
 - d. Juin : avec le titulaire de classe / les décisions de fin d'année et leur motivation / finalisation des projets d'orientation
4. La consultation et la demande des copies se fait selon un cadre et un horaire précis lors de la remise des résultats en décembre et en juin.
5. L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision finale du Conseil de classe. Les parents ou l'élève majeur peuvent, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision finale du Conseil de classe, au prix coûtant de 0,10 € la page A4. Dans tous les cas, les épreuves d'examen internes restent la propriété intellectuelle du professeur et tombent sous le couvert de la loi sur les droits d'auteurs, et les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues.
Une demande de copie ne peut se substituer à une absence de l'élève ou de ses parents à la rencontre école-familles et la Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si elle est, par exemple, manifestement abusive ou formulée de façon trop vague.

8. Contestation d'une décision du Conseil de classe

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur qui veulent contester officiellement une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB), délivrée par le Conseil de classe, suivent la procédure ci-dessous.

1) Procédure de conciliation interne

L'introduction d'une demande de conciliation interne par les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou par l'élève majeur est obligatoire avant toute demande externe.

La demande de conciliation interne devra être introduite auprès de la direction, au moyen du formulaire ad hoc et dans le délai imparti après la communication de la décision du Conseil de classe. Un entretien préliminaire avec la direction est requis, au cours duquel les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou l'élève majeur peuvent demander à consulter les copies d'examen qui les concernent. Cette consultation se fera en présence du professeur ou d'un membre de la direction.

A l'issue de cette conciliation, soit la décision initiale est maintenue, soit elle est modifiée par le Conseil de classe ; une autre attestation d'orientation est alors accordée à l'élève. La décision est communiquée par Smartschool par la direction ou son délégué le jour même et confirmée par courrier recommandé, envoyé le 1^{er} jour ouvrable suivant cette date.

2) Procédure de recours externe

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) prononcée par le Conseil de classe (mais jamais contre celles prises par le Jury de Qualification) par voie électronique (E-recours) ou par envoi recommandé jusqu'au 19 juillet 2024. Le tableau ci-dessous reprend de manière exhaustive les décisions pour lesquelles le Conseil de recours externe est compétent.

Seules les décisions suivantes peuvent faire l'objet d'un recours externe :

Au premier degré	
1C-1D	- refus d'octroi du CEB ³
2C – 2S	- refus d'octroi du CE1D - définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3 ^e année de l'enseignement secondaire
2D	- pour les élèves porteurs du CEB et qui auront 16 ans au 31/12 : <ul style="list-style-type: none"> définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3^e année de l'enseignement secondaire - pour les élèves non porteurs du CEB (quel que soit leur âge) : <ul style="list-style-type: none"> refus d'octroi du CEB
Aux deuxième et troisième degrés	
<ul style="list-style-type: none"> Décision d'AOB ou d'AOC Certificat relatif aux connaissances de gestion de base Dans le régime de la CPU : <ul style="list-style-type: none"> en fin de 6^e, dans le cadre de la non-délivrance du CE6P et/ou du CESS : <ul style="list-style-type: none"> délivrance du rapport de compétences CPU en fin de sixième, accompagné d'une attestation d'orientation vers la C3D, délivrance du rapport de compétences CPU en fin de C3D. Dans le régime du PEQ : <ul style="list-style-type: none"> en fin de 7^e, dans le cadre de la non-délivrance du CESS ou du CE7TQ 	

La décision du Conseil de recours qui réforme la décision du Conseil de classe remplace celle-ci. Après réforme de la décision du Conseil de classe par le Conseil de recours, l'établissement établit une nouvelle attestation de l'élève (Circulaire annuelle relative à l'organisation et la sanction des études).

Le Conseil de recours ne peut traiter que des demandes ayant fait l'objet préalable d'une procédure de conciliation interne.

Pour les décisions en juillet, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé jusqu'au dixième jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire (cette année, le 24 juillet 2023).

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur introduisent leur demande **par courrier recommandé**, en utilisant le formulaire ad hoc, à adresser au :

Service de la Sanction des études

Conseil de recours de l'enseignement libre confessionnel, bureau (le numéro du bureau est déterminé annuellement par circulaire)

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 Bruxelles

Un double sera remis ou envoyé à la direction de l'établissement.

9. Travail scolaire de qualité et construction d'un cursus sur six ans

1. Importance de la régularité. A ce sujet, nous vous renvoyons aux dispositions du code de vie relatives à la présence en classe, et aux notions légales d' « élève régulier » et d' « élève régulièrement inscrit » et d' « élève libre ».
2. Les élèves dispensés d'activité physique par certificat médical auront à accomplir d'autres tâches en rapport avec le cours d'EP et ce, durant les heures de cours.
3. En fonction des résultats, des conseils d'orientation peuvent être donnés à l'élève :
 - le changement d'option est autorisé jusqu'au 15 novembre en 3^e, 4^e et 5^e.
 - aucun changement d'orientation n'est possible entre la 5^e et la 6^e année, sauf le passage, de math 6 à math 4 ou inversement suite à une dérogation ministérielle exceptionnelle.
4. Au terme de la 6^e année terminée avec fruit, l'élève obtient son Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS), qui lui permet l'accès aux études supérieures universitaires et non universitaires. Les élèves de la section « Animateur », s'ils réussissent les épreuves de qualification, obtiennent en plus leur Certificat de Qualification.
5. Les élèves engagés dans le projet immersion anglais sont inscrits sur base volontaire aux épreuves du Cambridge Institut, qui peuvent attester du niveau de langue atteint.

10. RGPD - Dispositions finales

Toutes les mesures sont prises pour protéger vos données à caractère personnel et celles de vos enfants, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Nous collectons les données personnelles dont nous avons besoin pour communiquer avec vous et constituer le dossier administratif de chaque élève. Nous transférons ces données au CPMS (Centre Psycho-Médico-Social) et au service PSE (Promotion de la Santé à l'Ecole) qui en gèrent la confidentialité. Elles sont également confiées aux sociétés Smartschool et IT-School qui assurent respectivement la gestion des plateformes de communication et de paiement que nous utilisons. Les instances ci-dessus sont également soumises à la protection de vos données.

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

Toutes les dispositions dont il est fait mention dans ce document ne doivent pas nous faire oublier que la réussite scolaire du jeune est inséparable du développement du sens des responsabilités, dans le travail et dans sa relation avec tous ses partenaires. Ce qui l'aidera sera : l'acquisition progressive d'une méthode de travail efficace, le respect des consignes données et des échéances, le soin dans la présentation des travaux et la fréquentation régulière des activités scolaires. Il développera aussi la capacité à s'intégrer dans une équipe pour œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche, à prendre des initiatives, avec un esprit à la fois critique et constructif. Pour tout cela, il se montrera à l'écoute et soucieux de bien faire son travail (cf. Projet éducatif et pédagogique).