



Règlement général des études

Année scolaire [2024-2025](#)

Sommaire

1	INTRODUCTION	1
2	LES ACTEURS DE LA FORMATION	1
2.1	L'élève.....	1
2.1.1	Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :.....	1
2.1.2	Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés.	1
2.1.3	Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :.....	2
2.2	Les professeurs	2
2.3	Les tuteurs	2
2.4	Les coordonnateurs	2
2.5	Les éducateurs	2
2.6	Les parents	2
2.7	Le lien (dispositif d'accrochage interne).....	2
2.8	Cellule Bien-être.....	3
2.9	Le PMS	3
2.10	Les intervenants extérieurs.....	3
3	MISSIONS DE NOTRE ENSEIGNEMENT	3
4	ORGANISATIONS DES ÉTUDES	4
4.1	Description de la structure de l'enseignement	4
4.1.1	Degrés.....	4
4.1.2	Formes et sections	4
4.1.3	Orientation d'études	4
4.1.4	Visées.....	4
4.2	Définition de la notion d'élève régulier, régulièrement inscrit et libre	5
4.3	Aménagements raisonnables.....	6
4.4	Informations fournies par le professeur en début d'année	7
4.5	Dossier d'apprentissage.....	7
4.6	Stages.....	7
4.6.1	Définition des stages	7
4.6.2	Les stages et le projet d'orientation des élèves	8
4.6.3	Gestion des stages.....	8
5	CERTIFICATION AU COURS ET AU TERME DES ETUDES.....	10
5.1	Certification	10
5.2	Sanction des études.....	10

5.2.1	Au 1 ^{er} degré.....	10
5.2.2	Au D2 et D3 de l'enseignement de transition	11
5.2.3	Attestations d'orientation en 3 ^e année de l'enseignement technique de qualification (et en 5 ^e pour 2023-2024 et en 6 ^e pour 2023-2024 et 2024-2025).....	12
5.2.4	Parcours PEQ.....	13
6	LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES.....	16
6.1	Fonctions de l'évaluation.....	16
6.2	Modalités d'évaluation.....	16
6.3	Modalités d'organisation des évaluations.....	17
6.4	Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis.....	18
6.4.1	Le conseil de classe	18
6.4.2	Le PIA.....	20
6.4.3	Le jury de qualification.....	20
6.5	Procédures de conciliation interne et recours externe	21
6.6	Consultation des épreuves et copies de documents.....	23
6.7	Le bulletin.....	24
7	Dispositions finales	24
8	GLOSSAIRE	25

1 INTRODUCTION

Le présent règlement des études a pour but de donner des indications précises sur l'organisation des études au Collège Pie 10. Se référant aux textes légaux, il donne des précisions sur les différents acteurs de l'école, sur les principes d'évaluation, sur les formes de sanctions des études ainsi qu'une série de dispositions pratiques.

Pour être dûment inscrit dans un établissement scolaire, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) doit accepter le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le projet d'école, le règlement des études (RGE) et le règlement d'ordre intérieur (ROI).

2 LES ACTEURS DE LA FORMATION

La formation des élèves est l'affaire de divers partenaires ayant chacun une responsabilité propre.

2.1 L'élève

L'élève se doit d'être acteur de sa formation et non consommateur d'un enseignement qui lui est fourni. C'est par un engagement réel et complet dans sa formation qu'il assurera sa réussite et prendra une place responsable dans la société. Nous attendons donc de lui un travail scolaire de qualité, ce qui implique notamment les exigences suivantes :

2.1.1 Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :

- Les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
- Les horaires ;
- Les échéances et les délais ;
- Les consignes données sans exclure le sens critique selon des modalités adaptées ;

2.1.2 Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés.

2.1.3 Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :

- Le respect des adultes et des autres élèves
- La capacité à s'intégrer à une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

2.1.4 Participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

2.2 Les professeurs

Les professeurs sont avant tout des guides permettant à l'élève de s'épanouir et d'acquérir des compétences et des savoirs. Leur action est à la fois individuelle et collective.

2.3 Les tuteurs

Partenaire privilégié de la formation : personne de référence pour accompagner l'élève dans ses apprentissages, sa méthode de travail, ses relations au sein de la classe...

2.4 Les coordonnateurs

Cfr projet école

2.5 Les éducateurs

Cfr projet école

2.6 Les parents

Les parents sont les premiers responsables de la formation de leurs enfants et à ce titre les partenaires privilégiés de l'école. Ils se doivent donc de veiller à l'évolution positive des études de leurs enfants, notamment en vérifiant régulièrement Cabanga et en contrôlant le bulletin. Ils peuvent, quand ils le désirent, entrer en contact avec l'école.

2.7 Le lien (dispositif d'accrochage interne)

Dispositif qui soutient l'élève dans sa motivation, son orientation et sa méthode de travail en vue d'augmenter ses chances de réussite.

2.8 Cellule Bien-être

Le Collège a mis en place une cellule « Bien être » composée de membres du personnel formés à la prévention et la lutte contre le harcèlement. Les élèves peuvent y aller de leur propre initiative ou y être invité par un membre de l'équipe éducative.

2.9 Le PMS

Le collège est rattaché au centre PMS de Châtelet. Celui-ci peut intervenir en matière d'orientation et de soutien à tout moment, tant à la demande du Collège que des parents ou de l'élève.

2.10 Les intervenants extérieurs

Un certain nombre de personnes extérieures peuvent intervenir dans la formation des élèves. Il s'agit, généralement, d'interventions ponctuelles (des conférenciers, p. ex.) mais parfois plus longues, notamment un maître de stage. Son avis pourra être alors pris en compte pour l'évaluation.

3 MISSIONS DE NOTRE ENSEIGNEMENT

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, durable, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

4 ORGANISATIONS DES ÉTUDES

4.1 Description de la structure de l'enseignement

4.1.1 Degrés

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire (ce dernier n'est pas proposé dans notre école). L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- Le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- Le troisième degré qui dure 2 ans.

4.1.2 Formes et sections

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

- Général (section de transition) ;
- Technique (section de transition (non proposée dans notre école) ou qualification).
- Professionnel (section de qualification, non proposée dans notre école)

4.1.3 Orientation d'études

L'orientation d'études d'un élève est déterminée :

- Dans l'enseignement général, par les options de base simple qu'il a choisies ;
- Dans l'enseignement technique (et professionnel), par l'option de base groupée qu'il a choisie.

4.1.4 Visées

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.

Les sections de qualification techniques Electro-Automaticien et Techniques Sociales préparent à la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur et à l'entrée dans la vie active.

4.2 Définition de la notion d'élève régulier, régulièrement inscrit et libre

L'**élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'**élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2^e et 3^e degré qui répond aux conditions d'admission, est 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-journées **et ne peut pas revendiquer la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.**

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.
- Qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absences injustifiées et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

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

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur ou son délégué informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Le cas

échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études. La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas un AOC et n'est pas susceptible de recours.

4.3 Aménagements 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 une personne habilitée.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur ou son délégué 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 feront en outre l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec le coordonnateur de leur enfant.

4.4 Informations fournies par le professeur en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques », informe ses élèves sur :

- Les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- Les moyens d'évaluation utilisés ;
- Les critères de réussite conformément aux critères généraux du RGE ;
- L'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA) ;
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

4.5 Dossier d'apprentissage

A partir de la quatrième année dans l'enseignement qualifiant, un Dossier d'apprentissage est communiqué à l'élève. Celui-ci :

- Énonce les objectifs de la formation générale commune et de la formation qualifiante ;
- Énonce, lorsque le profil de formation le précise, la grappe de métiers, la présentation du métier et les conditions pratiques dans lesquelles il s'exerce ;
- Reprend les unités de qualification (UAA ou SIPS) à valider ;
- Définit la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification ;
- Le cas échéant, intègre le Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) ;
- Détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées.

4.6 Stages

4.6.1 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 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

4.6.1.1 STAGE DE TYPE 1 : STAGE DE DÉCOUVERTE ET D'INITIATION

Ce type de stage s'adresse à des élèves qui n'ont pas encore fait le choix des études qu'ils vont poursuivre. Il s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que les jeunes puissent entrer en contact avec le milieu professionnel afin de leur permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de les motiver à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui leur permettront de réaliser ce projet.

4.6.1.2 STAGE DE TYPE 2 : STAGE DE PRATIQUE ACCOMPAGNÉE

Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif. Il intervient généralement lorsque le jeune a acquis une partie des compétences et savoirs liés à un métier précis. Le stage doit lui permettre de découvrir le milieu professionnel concret, son organisation, ses exigences et de tester en direct les premiers acquis de son parcours. Il ne faut pas attendre du jeune une réelle productivité à ce stade ; toutefois, il est souhaité que le jeune soit intégré dans une équipe de travail.

4.6.1.3 STAGE DE TYPE 3 : STAGE DE PRATIQUE EN RESPONSABILITÉ

Ces stages s'adressent à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer (sans exclure la poursuite d'études supérieures). Il s'agit d'élèves qui sont plutôt en fin de formation et qui ont normalement acquis la plupart des compétences et savoirs utiles. Ils sont en capacité de participer à la production avec un degré d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Le stage doit leur permettre de renforcer ces compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

4.6.2 *Les stages et le projet d'orientation des élèves*

Au 1^{er} degré, l'établissement organise, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du CPMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré.

Ces activités peuvent être constituées :

- De visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises ;
- D'informations sur les formations organisées aux 2^e et 3^e degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.

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.

4.6.3 *Gestion des stages*

Deux documents et deux personnes ressources assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire.

4.6.3.1 DEUX PERSONNES RESSOURCES :

4.6.3.2 LE MAÎTRE DE STAGE :

- Est le membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève ;
- S'occupe des contacts avec le tuteur/trice chargé de la guidance de l'élève ;
- Rend visite au stagiaire et contacte le tuteur/trice de manière régulière.

4.6.3.2.1 LE RÉFÉRENT :

- Est désigné par le milieu professionnel,
- Est la référence de l'élève sur le lieu de stage,
- Garantit la bonne exécution de la convention de stage,
- Accueille le jeune, supervise ses activités,
- Prévient l'établissement scolaire en cas de nécessité,
- Évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

4.6.3.3

4.6.3.4 DEUX DOCUMENTS :

4.6.3.4.1 UNE CONVENTION TYPE ENTRE :

- L'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur),
- L'établissement scolaire,
- Le milieu professionnel.

Elle comprend principalement les informations suivantes :

- L'identité des partenaires,
- Leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements,
- Des précisions matérielles et pratiques,
- Des indications sur les responsabilités ; des informations sur les assurances.

4.6.3.4.2

UN CARNET DE STAGE QUI :

- Accompagne l'élève sur le lieu de stage,
- Est tenu par le tuteur/trice et le maître de stage,
- Constitue le moyen de communication entre les partenaires,
- Reprend :
 - Un exemplaire de la convention,
 - Le type de stage,
 - Les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation),
 - Les aptitudes et compétences professionnelles visées,
 - Le calendrier et les horaires,
 - Les modalités d'évaluation du stage.

4.6.3.5 LES PÉRIODES DE STAGES

- Pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après décision du Conseil de classe).
- Avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour.
- L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins.
- Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits.
- Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront être organisés qu'un dimanche sur deux.

5 CERTIFICATION AU COURS ET AU TERME DES ETUDES

5.1 Certification

Le Certificat d'études du 1^{er} degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite du 1^{er} degré par le Conseil de classe. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2^e degré.

Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CESDD) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.

Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général et technique. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil, par exemple).

Le Certificat de qualification (CQ6) en Electro-Automaticien est délivré par le Jury de qualification, au terme de leur sixième année de l'enseignement secondaire technique de qualification. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.

5.2 Sanction des études

5.2.1 Au 1^{er} degré

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

- Certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- Ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter.

Situation 1 : L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, 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.

Situation 2 : L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- Définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^e année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents ;
- Et oriente l'élève soit vers :
 - La 3^e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
 - La 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
 - L'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

5.2.2 Au D2 et D3 de l'enseignement de transition

À l'issue des 3^e, 4^e, 5^e années, l'élève recevra une attestation d'orientation.

Les attestations d'orientation sont :

- **L'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;
- **L'attestation d'orientation B** (sauf en 5^e année de transition) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base simple) ;

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- Par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
- Par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction ou son délégué.
- **L'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Toutes les attestations B et C sont motivées.

A l'issue d'une 6^e année dans l'enseignement de transition, l'élève recevra :

- Le CESS : l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **L'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit.

5.2.3 Attestations d'orientation en 3^e année de l'enseignement technique de qualification (et en 5^e pour 2023-2024 et en 6^e pour 2023-2024 et 2024-2025)

À l'issue d'une 3^e année de l'enseignement technique et professionnel de qualification, l'élève recevra une attestation d'orientation.

Les attestations d'orientation sont :

- **L'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année avec fruit ;
- **L'attestation d'orientation B** (sauf en 5^e année) : l'élève a terminé l'année avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base groupée) ;

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- Par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
- Par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction ou son délégué.
- **L'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Toutes les attestations B et C sont motivées.

En 2023-2024 et 2024-2025, à l'issue d'une 6^e année dans l'enseignement de qualification, l'élève recevra :

- **Le CESS** : l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **L'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit.
- **Le CQ6** : en Electro-Automaticien peut être délivré par le Jury de qualification, au terme de leur sixième année de l'enseignement secondaire technique de qualification.

Le CQ6 et le CESS ne sont pas directement liés, l'élève peut réussir l'un et/ou l'autre.

5.2.4 Parcours PEQ

L'année scolaire 2023-2024 marque, dans notre école, le début d'une nouvelle organisation des études dans l'enseignement qualifiant : le PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant). Cette nouvelle organisation s'étendra, année après année, de la 4^e à la 6^e, à l'ensemble de l'enseignement qualifiant :

- 2023-2024 : 4^e
- 2024-2025 : 5^e
- 2025- 2026 : 6^e

Liste des options concernées dans l'école :

- **Organisées en UAA (ou UQ)** : electro-automaticien.
- **Organisées en SIPS** : techniques sociales.

a) Sanction des études en fin de 4 TQ PEQ (**à partir de juin 2024**)

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

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

- **L'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ; il peut donc aller en 5^e :
 - ✓ Dans la même option de base groupée
 - ✓ Dans une autre option de base groupée moyennant l'accord d'un conseil d'admission.
- **L'attestation d'orientation B** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base simple) ;

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- Par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;

- Par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction ou son délégué.
- **L'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.
 - ✓ Soit l'élève recommence une quatrième dans une autre option
 - ✓ Soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un PSSA.

b) Sanction des études en fin de 4 complémentaire PEQ (à partir de juin 2024)

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève les Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) qu'il n'a pu valider lors de sa première quatrième.

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite des SIPS qui n'ont pu être validées lors de la première quatrième.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

- **L'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ; il peut donc aller en 5^e :
 - ✓ Dans la même option de base groupée
 - ✓ Dans une autre option de base groupée moyennant l'accord d'un conseil d'admission.
- **L'attestation d'orientation B** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base simple) ;

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- Par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
- Par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction ou son délégué.
- **L'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.
 - ✓ L'élève recommence une 4^e année, dans une autre option ou dans la même (sans PSSA)

c) Sanction des études en fin de 5 TQ PEQ (à partir de juin 2025)

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

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe complète le dossier d'apprentissage. Le passage en 6e année est automatique dans le respect de la même orientation d'études.

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

d) Sanction des études en fin de 6 TQ PEQ (à partir de juin 2026)

À l'issue d'une 6e année TQ, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- **Le CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit, c'est-à-dire que l'élève a obtenu toutes les validations d'UAA ou de SIPS de 5^e et 6^e année
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation **vers le dispositif de fin de parcours complémentaire** avec des aménagements traduits dans un PSSA.

e) Sanction des études en fin de parcours complémentaire PEQ (à partir de 2026-2027)

À l'issue du dispositif de fin de parcours complémentaire, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- **Le CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit ;
- **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit, c'est-à-dire que l'élève a obtenu toutes les validations d'UAA ou de SIPS de 5^e et 6^e année.
- En cas d'échec :

- ✓ Non octroi du CQ6 et/ou du CESS
- ✓ L'élève reçoit un rapport de compétences

6 LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES

6.1 Fonctions de l'évaluation

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

L'évaluation a trois fonctions :

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

L'évaluation sommative s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

L'évaluation certificative : l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (uniquement au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du conseil de classe).

6.2 Modalités d'évaluation

A partir de l'année 2023 - 2024, l'ensemble des cours à l'exception de ceux concernés par le nouveau parcours de l'enseignement qualifiant (PEQ) proposeront une évaluation modulaire. Concrètement :

- L'année est divisée en plusieurs modules.
- Les évaluations certificatives (CE1D, CESS, unités de qualification ...), le nombre de modules réussis et la moyenne pondérée sont autant de paramètres déterminants pour la réussite de l'élève.
- Des évaluations formatives sont proposées afin de préparer l'élève aux épreuves sommatives.
- Des remédiations peuvent être proposées dans le cadre des ateliers et au sein des cours.

- Des récupérations sont programmées, notamment à mi-parcours, en janvier.
- Une session d'examens et/ou de récupérations est organisée en juin.
- Les intentions pédagogiques expliquent concrètement le dispositif propre à chaque matière.
- Utilisation de la plateforme Cabanga pour les bulletins
- Trois à quatre réunions de parents sont organisées durant l'année scolaire.

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- Travaux écrits ;
- Travaux oraux ;
- Travaux personnels ou de groupe ;
- Travaux à domicile ;
- Travail de fin d'études ;
- Pièces d'épreuve réalisées en atelier ;
- Stages et rapports de stages ;
- Expériences en laboratoire ;
- Interrogations dans le courant de l'année ;
- Contrôles, bilans et examens ;
- Certaines épreuves ou parties d'épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ;
- Des observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- Des situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée.

Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ.

Attention, toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude sera sanctionnée par l'annulation partielle ou totale de l'épreuve.

6.3 Modalités d'organisation des évaluations

À la fin du degré commun et en 6^e année, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D, CESDD ou CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

Toute absence à un examen ou une autre épreuve sommative ou certificative doit être couverte par un justificatif légitime ou un cas de force majeure laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Les épreuves non présentées doivent pouvoir l'être dès la fin de l'absence. Dans des cas exceptionnels déterminés par le conseil de classe, une seconde session peut être envisagée.

6.4 Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis

6.4.1 Le conseil de classe

6.4.1.1 DÉFINITION DU CONSEIL DE CLASSE

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

6.4.1.2 COMPOSITION DU CONSEIL DE CLASSE

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

- Un membre du centre PMS ;
- Les éducateurs concernés ;
- Tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération ;
- Le référent PIA ;
- Quand nécessaire, la représentante de notre service d'accrochage interne (DIAS).

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

6.4.1.3 COMPÉTENCES ET MISSIONS DU CONSEIL DE CLASSE

Le Conseil de classe est chargé :

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

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation.

Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

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

6.4.1.4 MODALITÉS DE PRISE DE DÉCISION DU CONSEIL DE CLASSE

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

- Les études antérieures ;
- Des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- Des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psychomédicosocial ;
- Des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- Les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant ;
- Le PIA (le cas échéant).

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global. Le Conseil de classe fonde sa décision finale de manière collégiale à partir de l'ensemble des éléments en sa possession.

6.4.1.5 CARACTÉRISTIQUES DES DÉCISIONS PRISES PAR LE CONSEIL DE CLASSE

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

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

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

La délivrance du CESS d'une part, et celle du CQ6 d'autre part, sont deux décisions prises par des instances indépendantes même si elles comptent des membres en commun. Les liens qui unissent les deux certifications ne rendent nullement automatique la délivrance conjointe des deux certificats. Tout élève qui obtient le CESS ne décroche donc pas nécessairement le CQ6 et vice versa.

Ajoutons que le conseil de classe, au mois de juin, est libre de délivrer directement une attestation ou de laisser exceptionnellement une deuxième chance au mois de septembre. En conséquence, si le conseil de classe de juin impose des examens de repêchage à un élève, aucune attestation n'a encore été délivrée et aucun recours ne peut donc être introduit.

6.4.2 Le PIA

Un PIA sera proposé pour :

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

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève, sur recommandation du centre PMS.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué.

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

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

LES PIA AR seront construits selon le même processus au sein des trois degrés.

6.4.3 Le jury de qualification

6.4.3.1 DÉFINITION DU JURY DE QUALIFICATION

Le Jury de qualification est un organe chargé de vérifier la maîtrise de compétences développées dans une OBG en lien avec un profil de formation.

6.4.3.2 COMPOSITION DU JURY DE QUALIFICATION

Le Jury de qualification comprend :

- Le chef d'établissement (ou son délégué) qui le préside ;
- Les enseignants en charge de la formation qualifiante ;
- Des membres extérieurs à l'établissement :
 - Dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants,
 - Issus de milieux professionnels en raison de leurs compétences dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner (employeurs, indépendants, spécialistes, etc.).

Le Jury de qualification peut comprendre des professeurs qui ne sont pas en charge de cours de l'OBG quand les tâches attendues requièrent la mobilisation de ressources disciplinaires liées aux compétences du plan de formation et initiées ou développées dans leur cours.

Le Jury de qualification ne peut comprendre :

- Un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ;
- Une personne qui a donné à l'élève concerné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Le Jury est présidé soit par le délégué du Pouvoir Organisateur, soit par le chef d'établissement ou son délégué.

6.4.3.3 COMPÉTENCES ET MISSIONS DU JURY DE QUALIFICATION

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ6) au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification technique.

Pour y parvenir, le Jury va déterminer la nature et l'organisation des épreuves de qualification, en se basant sur un schéma de passation. Il lui revient également de fixer les modalités d'évaluation et de délibération.

6.5 Procédures de conciliation interne et recours externe

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB) par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Contrairement aux recours externes qui concernent certaines décisions, cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre.

Pour la session de juin, conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires.

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

La loi prévoit la possibilité d'une procédure de conciliation interne dans le cas où les parents de l'élève, ou l'élève s'il est majeur, contesterait les décisions prises par le Jury de qualification. Cette procédure se déroule sur un délai minimum de deux jours ouvrables après la notification des résultats et doit être clôturée le 5^e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire.

Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Jury de qualification (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés).

Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Aucune demande de recours externe ne peut être introduite à l'égard de sa décision.

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10^e jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre par voie informatique (sous réserve de confirmation via la circulaire) comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil.

Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit à l'administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement. S'il est envoyé à l'administration par voie postale recommandée, une copie est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela également par voie recommandée.

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

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

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

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

AU PREMIER DEGRÉ

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

AUX AUTRES DEGRÉS

- Décision d'AOb ou AOC

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

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire, par courrier recommandé, une demande de recours externe via une lettre à l'adresse suivante :

Service de la Sanction des études

Conseil de recours

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 Bruxelles

6.6 Consultation des épreuves et copies de documents

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage.

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.

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

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

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous.

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

À la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

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

6.7 Le bulletin

A partir de l'année scolaire 2023 - 2024, la plateforme Cabanga sera utilisée pour la communication des résultats.

Trois à quatre moments sont prévus durant l'année pour faire le point sur la situation scolaire :

- En octobre/novembre
- En décembre
- En mars/avril
- En juillet

Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par mail.

Dans le cadre de l'évaluation modulaire, il est à noter que le bulletin ne sera pas une synthèse des résultats obtenus aux différentes évaluations mais une photographie de la situation à un instant donné.

Au travers des résultats et des commentaires, le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents.

7 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.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.

8 GLOSSAIRE

AOA : Attestation d'orientation A (réussite sans restriction)

AOB : Attestation d'orientation B (réussite avec restriction)

AOC : Attestation d'orientation C : Echec

PIA : Parcours individualisé d'apprentissages

PIA AR : Parcours individualisé d'apprentissages en cas d'aménagements raisonnables

CE1D : Certificat d'enseignement du premier degré

CESDD : Certificat d'enseignement secondaire deuxième degré

CESS : Certificat d'enseignement secondaire supérieur

CQ : Certificat de qualification

2C : 2^e commune

2S : 2^e supplémentaire

3SDO : 3^e secondaire complémentaire de différenciation et d'orientation

PEQ : parcours d'enseignement qualifiant

OB : Option de base

OBG : Option de base groupée

UAA : Unité d'acquis d'apprentissages ou UQ : Unité de qualification

SIPS : Situation d'intégration professionnellement significative