

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

À PARTIR DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2015-1016

1. La raison d'être d'un Règlement des Études

Le règlement des études de l'Institut des Ursulines a pour but d'informer sur ce qui se vit ici et maintenant dans l'école. Il s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents et tuteurs, **y compris pour les élèves majeurs**. Rédigé par l'équipe éducative en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et en conformité avec le Décret « *Missions de l'enseignement* » du 24 juillet 1997 (notamment l'art.78 qui définit le contenu d'un règlement des études). Il est complété par le Règlement d'Ordre Intérieur.

Le règlement définit :

- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- la manière d'évaluer le travail (bulletins) ;
- le fonctionnement du conseil de classe et la communication de ses décisions.

L'école est engagée depuis plusieurs années dans une progression vers de nouveaux objectifs, de nouvelles organisations, de nouvelles conceptions du métier de professeur. Le règlement des études pourra donc être modifié, chaque année, en fonction de l'évolution de la réflexion.

Le présent règlement ne peut dispenser les élèves, y compris les élèves majeurs, et leurs parents de se conformer aux modifications légales qui interviennent en cours d'année scolaire ou à toute autre communication émanant de la direction de l'Institut des Ursulines.

2. Informations à communiquer par le professeur aux élèves et aux parents en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves au moyen d'un document écrit sur:

- les objectifs de son cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et les savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation¹ ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Pour atteindre un travail scolaire de qualité, l'école attend de l'élève :

- la présence régulière, attentive et participative aux cours ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la prise en compte programmée, par l'élève, de son projet d'élève dans l'école, puis de citoyen dans le monde ;
- la participation active aux travaux de groupes et de recherches ;
- la réalisation quotidienne, et dans les délais exigés, des travaux individuels à l'école et à domicile ;
- le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient ;
- le respect du travail des autres ainsi que des consignes données.

3. Évaluation

3.1. Les fonctions de l'évaluation

Pour évaluer le travail scolaire de l'élève, l'école met en place deux systèmes d'évaluation :

- la fonction de conseil de régulation des apprentissages : *l'évaluation formative*² ;
- la fonction de certification : *l'évaluation certificative*³.

a. L'évaluation formative

- ↷ guide l'élève dans ses apprentissages journaliers vécus en individuel ou en groupe ;
- ↷ s'appuie sur la situation d'apprentissage vécue individuellement ou en groupe ;
- ↷ fait prendre conscience à l'élève de ses progrès et de ses difficultés pour envisager, avec le professeur, des pistes d'amélioration ;
- ↷ reconnaît l'utilité de l'erreur dans les apprentissages;
- ↷ aboutit régulièrement à un compte rendu du travail de l'élève communiqué aux parents par le bulletin. Ce dernier est régulièrement remis à l'élève et doit obligatoirement être signé soit par les parents ou les responsables légaux soit par l'élève lui-même s'il est majeur et ses parents ou responsables s'il vit sous leur toit.

b. L'évaluation certificative

- ↷ a lieu au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations: l'élève est alors confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite ;
- ↷ est communiquée aux parents par le bulletin de fin d'année (Cf. point 5 « Sanction des études »).

¹ Il s'agit des moyens mis en œuvre pour aider l'élève en difficulté à maîtriser les compétences et savoirs prévus.

² Il s'agit de l'évaluation que le professeur propose régulièrement à l'élève pour lui permettre de voir où en est sa maîtrise des compétences et des connaissances en cours de trimestre. Cette évaluation ne peut pas être prise en compte pour l'attribution d'un certificat ou d'un diplôme en fin d'année ou de degré.

³ Cette évaluation conduit à la remise d'un certificat de réussite ou d'un diplôme suivant le cas.

3.2. Les différents supports de l'évaluation

Les élèves peuvent être évalués sur des travaux écrits, des travaux oraux, des travaux personnels ou de groupe, des travaux faits en classe ou à domicile, des stages et rapports de stages, des expériences en laboratoire, des interrogations dans le courant de l'année, des contrôles, des bilans, des examens écrits et oraux.

3.3. Conservation des documents

Pendant l'année, les interrogations, les contrôles et les travaux écrits sont remis, une fois évalués, aux élèves qui les conservent, classés **par matière**, dans un répertoire. À la fin de l'année, les élèves des 2^e et 3^e degrés doivent remettre à l'école leurs journaux de classe, tous leurs travaux (devoirs, interrogations, dossiers...), répertoires et notes de cours qui seront conservés par l'école pendant 1 an.

3.4. Communication des évaluations

L'évaluation est communiquée par des notes chiffrées et/ou des commentaires.

Au 1^{er} degré, chaque compétence transversale⁴ est évaluée trimestriellement sous la forme « acquis », « non acquis » et ce, dans toutes les branches.

Pour chaque période, les cotes des travaux et contrôles de chaque matière sont additionnées et résumées au bulletin. Elles représentent le **Travail Journalier** (TJ).

Le TJ est noté sur 20 points à chaque période, les bilans le sont sur 100 points.

Aux 2^e et 3^e degrés,

Le TJ compte pour un tiers des points au total, les deux autres tiers étant attribués aux examens.

Trois fois par an, un avis est donné par l'ensemble des professeurs. Il a pour but de montrer l'évolution globale de l'élève (avant les congés d'octobre, d'hiver et de printemps).

3.5. L'évaluation porte sur les différents objectifs fixés en début d'année dans chaque matière **et sur des compétences transversales** (par exemple : la ponctualité dans la remise des travaux, la formulation, l'orthographe, la présentation du travail, l'attitude d'écoute, la compréhension, le respect des consignes...).

3.6. Les interrogations, travaux, contrôles et bilans se déroulent au fil de l'année selon la progression des matières.

Le nombre d'interrogations par période est lié au nombre d'heures de cours par semaine.

Aucune interrogation n'a lieu pendant la semaine qui précède une session d'examens. Cette semaine sera prioritairement consacrée à des évaluations formatives individuelles, révisions et remédiations.

Une session d'examens est organisée en décembre et en juin. Le calendrier en est communiqué aux élèves et à leurs parents via le journal de classe. Pour tout travail, contrôle, bilan ou examen, le professeur précise par écrit les objectifs (matière et capacités attendues) qui seront évalués ainsi que les compétences à mettre en œuvre.

Une session d'examens de rattrapage en septembre n'est organisée que pour les élèves de 6^e année. Les élèves des autres classes obtiennent dès le mois de juin soit une attestation de réussite, soit une attestation d'échec; aucun examen de passage ne peut être demandé. (Cf. § 5 Sanction des études). Le conseil de classe peut suspendre sa décision si les éléments fondant celle-ci ne sont pas jugés suffisants.

⁴ On appelle *compétence transversale* une même compétence que l'on apprend à exercer dans différents cours (Cf. § 3.5).

3.7. La réussite est acquise lorsque l'élève obtient 50 % des points de chaque branche et du total des branches. Elle est soumise à la présentation de tous les examens, bilans et des travaux demandés en fin de périodes ainsi qu'à un nombre significatif d'interrogations et de travaux pendant l'année. De trop fréquentes absences à ces épreuves d'évaluation, même dûment justifiées, ne permettent pas de terminer l'année avec fruit. Seul le Conseil de classe est habilité à en juger. (Cf. § 5 Sanction des études).

3.8. Toute fraude ou tentative de fraude aux contrôles, bilans et examens, tout copiage de travaux peuvent être sanctionnés par un zéro pour l'épreuve concernée. Ils apparaissent comme un motif suffisant de non-réinscription pour l'année suivante.

3.9. Toute absence à un examen ou à un bilan doit être couverte par un certificat médical et ce, dans les quarante-huit heures. L'élève qui, pour un motif jugé valable par la direction, est absent lors d'une interrogation, d'un contrôle, d'un examen ou de la présentation orale d'un travail peut être interrogé par le professeur si celui-ci le juge nécessaire pour l'élève et ce, dès le premier jour de son retour à l'école. Les examens non présentés au mois de juin, en raison d'un cas de force majeure, sont en principe reportés au mois de septembre. Dans ce cas, les élèves de 6^e peuvent éventuellement bénéficier d'une seconde session jusqu'au 30 septembre sur avis favorable du conseil de classe.

Les absences la veille ou le matin précédant une interrogation, un examen ou la remise d'un travail doivent recevoir une justification valable sous peine de voir refuser à l'élève sa participation à l'épreuve ou la remise du travail.

La présentation d'un certificat médical non conforme expose non seulement à son annulation mais aussi à une sanction.

3.10. Le bulletin rassemble l'ensemble des évaluations d'une période.

L'année est divisée en cinq périodes pour les premier et deuxième degrés :

- 1^e période (P1), de septembre à mi-octobre ;
- 2^e période (P2), de mi-octobre à fin novembre ;
- 3^e période (P3), de début janvier à mi-février ;
- 4^e période (P4), de mi-février aux vacances de Pâques ;
- 5^e période (P5), de Pâques à début juin.

Pour le 3^e degré, les périodes sont au nombre de quatre :

- 1^e période (P1), de septembre à mi-octobre ;
- 2^e période (P2), de mi-octobre à fin novembre ;
- 3^e période (P3), de début janvier aux vacances de Pâques ;
- 4^e période (P4), de Pâques à début juin.

Le bulletin de chaque période informe l'élève et ses parents des acquis, des progrès réalisés et des difficultés à surmonter. Il indique également ce que l'élève peut faire pour progresser.

La date de remise des bulletins est communiquée en début d'année ou par courrier spécial.

Les bulletins de Noël et de juin sont remis aux élèves accompagnés de leurs parents, aux dates et heures fixées par l'école. Même pour les élèves majeurs, il est souhaité de rencontrer les parents lors de la remise des bulletins.

4. Le conseil de classe

4.1. Définition

Pour chaque classe, un Conseil de classe est institué. Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel d'éducation : directeur, professeurs et auxiliaires d'éducation chargés d'encadrer un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de se prononcer sur leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cfr. Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984). Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite. Le Conseil de classe est aussi chargé d'aider les élèves dans leur orientation.

4.2. En début d'année, le Conseil de classe peut être amené à se réunir en sa qualité de conseil d'admission conformément aux obligations légales relatives à l'inscription d'un élève qui change de forme, de section ou d'orientation d'enseignement.

4.3. En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus. Il envisage les aides à proposer aux élèves et les stratégies collégiales à adopter pour favoriser le progrès.

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

4.4. En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C. Il fonde sa décision sur l'ensemble des informations qu'il a pu recueillir tout au long de l'année, du degré.

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

4.5. Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont eu lieu.

Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales et solidaires.

4.6. Les parents (ou l'élève s'il est majeur) **peuvent consulter**, en présence d'un professeur, toute épreuve certificative intervenant dans la décision du Conseil de classe. Les épreuves d'un autre élève ne peuvent, en aucun cas, être consultées.

5. Sanction des études

Pour pouvoir recevoir une attestation, quelle qu'elle soit, l'élève doit avoir respecté le R.O.I.⁵, concernant sa présence à l'école.

5.1. Au terme de la 1^{re} année, l'élève reçoit un rapport de compétences motivant soit le passage en 2C, soit la décision d'orienter l'élève vers l'année complémentaire organisée à l'issue de la 1C, c'est-à-dire la '1S'.

Au terme de la 1S, l'élève reçoit un rapport de compétence motivant deux situations possibles :

- a) l'élève a fait deux années dans le 1^{er} degré et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre suivant ; la décision est alors soit de l'orienter vers la 2C, soit de certifier sa réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;
- b) l'élève a fait trois années dans le 1^{er} degré ou en a fait deux mais atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre suivant ; la décision est alors soit de certifier sa réussite du 1^{er} degré et lui permettre de s'orienter vers la 3^e année de son choix, soit de définir la forme et la section de la 3^e année vers laquelle il est orienté.

5.2. Au terme de la 2^e année, soit le Conseil de classe certifie la réussite du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et, dans ce cas, l'élève peut s'orienter vers la 3^e année de son choix, soit le Conseil de classe ne certifie pas cette réussite. Dans cette situation, trois possibilités se présentent, sachant que le nombre d'années passées au premier degré (1^e C, 1^e S, 1^e D, 2^e C et 2^e D) ne peut jamais être supérieur à trois :

- a) l'élève a fait deux années dans le 1^{er} degré et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre suivant ; il est alors orienté vers la 2^e année complémentaire organisée à l'issue de la 2C (la '2S') ;
- b) l'élève a fait deux années dans le 1^{er} degré mais atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre suivant ; il est alors orienté soit vers la 2S, soit vers la 3^e année définie par le Conseil de classe.
- c) l'élève a fait trois années dans le 1^{er} degré ; il est orienté vers la 3^e année définie par le Conseil de classe.

Au terme de la 2S, l'élève reçoit un rapport de compétence et une attestation d'orientation A, qui lui permet de rejoindre une 3^e année de son choix, ou une attestation d'orientation B qui limite cet accès aux classes de 3^e année.

5.2. Au terme des 3^e, 4^e et 5^e années, le Conseil de classe délivre, fin juin, à l'élève régulier une des trois attestations suivantes :

- l'**Attestation d'Orientation A (AOA)**, qui fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction ;
- l'**Attestation d'Orientation B (AOB)**, qui fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^e année organisée au troisième degré de transition.
- l'**Attestation d'Orientation C (AOC)**, qui marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Le certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire est délivré à l'issue de la quatrième année (réussie).

⁵ Le Règlement d'Ordre Intérieur.

Les élèves qui, pour l'une ou l'autre branche et pour l'une ou l'autre raison, présentent des lacunes en fin d'année scolaire, peuvent se voir imposer un travail de remise à niveau à effectuer pendant les vacances.

Ce travail est complété par un bilan écrit ou oral effectué au cours du mois de septembre. Ces modalités permettront à l'élève et aux professeurs concernés de prendre connaissance de la récupération accomplie ou non.

Les points de ces interrogations de septembre ne remettent pas en cause la décision de juin, mais ils interviennent pour la moitié du TJ de la 1^{re} période. Dans la mesure où les résultats obtenus dénoncent une insuffisance dans l'acquisition des compétences, ces lacunes seront **à combler au cours de l'année**, selon des modalités qui seront définies en début d'année par les enseignants concernés.

5.3. Au terme de la 6^e année, le Conseil de classe se prononce sur la réussite, l'échec partiel ou l'échec total de l'année.

En cas de réussite, le certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) est octroyé et soumis à une validation officielle. Les élèves⁶ de 6^e technique de qualification qui ont réussi leur qualification, obtiennent un certificat de qualification (CQ6). Celui-ci est délivré par un jury de qualification et soumis au visa de l'Administration.

5.4. Critères de passage et de délivrance des attestations

Au 1^{er} degré, le Conseil de classe examine la progression de l'élève dans l'acquisition des compétences et les résultats aux examens. Le passage de 1C en 2C peut être accompagné de travaux et/ou bilans de remise à niveau et des remédiations en 2^e année qui devraient permettre de combler les retards dans l'acquisition des compétences transversales et disciplinaires⁷ si nécessaire, de même que pour le passage de la 2C vers une 3^e année, quelle qu'elle soit.

Aux 2^e et 3^e degrés (sauf en 6^e année), l'élève est autorisé à passer dans la classe supérieure (AOA ou AOB) avec ou sans épreuves de remise à niveau s'il a une moyenne de 50 % à la fois en juin et pour l'ensemble de l'année, pour chacune des branches et au total des points.

Si les résultats ne satisfont pas à l'une ou l'autre de ces conditions, le Conseil de classe est en droit de lui délivrer une attestation AOC ou AOB, la restriction portant sur la forme d'enseignement suivie, les sections et les subdivisions. Toutefois après en avoir délibéré, le Conseil de classe peut délivrer, soit une attestation AOA accompagnée d'épreuves de remise à niveau dans une ou plusieurs branches, soit une attestation AOB avec des épreuves de remise à niveau orientées.

Les élèves de 6^e année reçoivent le CESS s'ils satisfont aux critères énoncés ci-dessus. Dans le cas contraire, soit ils reçoivent une attestation C, soit ils sont ajournés à la session de septembre. Ils doivent alors présenter un examen dans une ou plusieurs matières, dont le nombre ne peut dépasser quatre. Toutefois, eu égard au curriculum scolaire de l'élève et en tenant compte de la volonté et de la capacité de l'élève à progresser, en particulier sur les deux dernières années, le Conseil de classe, après en avoir délibéré, peut autoriser l'élève à présenter en septembre un nombre plus important de branches pour lesquelles il est en échec.

Si l'élève ne réussit pas dans toutes les matières présentées à la session de septembre, le Conseil de classe est en droit de lui délivrer une attestation C.

Le calendrier de la 2^e session est communiqué via le bulletin remis fin juin.

⁶ Par son inscription en 6^e TQ, l'élève s'engage à présenter l'épreuve de qualification.

⁷ On appelle « *compétence disciplinaire* » une compétence à acquérir dans le cadre d'une matière particulière. Cf. § 3.5 et note 4.

6. Recours contre une décision du Conseil de classe

6.1. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe.

6.2. Dans les deux jours qui suivent la communication des résultats, les parents, ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Cette déclaration est à déposer au secrétariat contre accusé de réception.

Si la contestation se fait oralement, le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

6.3. Pour instruire leur demande, le chef d'établissement convoque une commission locale. Cette commission est composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, de la direction et/ou sous-direction et d'un membre du PMS.

Cette commission locale peut convoquer toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, les professeurs pour la branche desquels est déclaré le litige, et/ou le titulaire.

6.4. La commission se prononce sur la recevabilité de la contestation.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, de vice de forme ou d'erreur matérielle (par exemple, une erreur de transcription, d'addition ou de lecture), la direction ou la sous-direction 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.

6.5. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le lendemain du nouveau conseil de classe afin de recevoir notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

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

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

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

Adresse :

Monsieur le Directeur Adjoint de l'enseignement obligatoire
Service général de l'enseignement secondaire
Conseil des recours - Enseignement libre confessionnel
rue Lavallée 1 - 1080 Bruxelles

L'introduction d'un recours via la procédure externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

7. Les contacts entre l'école et les parents

Le présent règlement ainsi que le R.O.I. précisent les différentes dispositions de communication entre l'école, l'élève et ses parents.

Outre ces dispositions, les parents peuvent rencontrer la direction, la sous-direction, le titulaire, les professeurs ou les éducateurs lors des réunions de parents organisées en cours d'année ou sur rendez-vous. Ces rendez-vous se prennent au secrétariat de l'école ou par téléphone durant les heures d'ouverture, en tenant compte de l'horaire de chacun.

Une rencontre avec le centre PMS ou le centre médical scolaire peut être aussi demandée, ainsi que les noms et coordonnées des différents centres.

L'Association des parents sert également de lien et de moyen de contact entre les parents et l'école.

8. Dispositions finales

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

N.B. À côté du R.É. (Règlement des Études), l'école soumet l'élève à un R.O.I. (Règlement d'Ordre intérieur) que les parents et l'élève reconnaissent avoir reçu.

INSTITUT DES URSULINES - Implantation « Sacré-Cœur »

71, rue Jules Debecker - 1081 Koekelberg - ☎ 02/414.11.11 - 📠 02/414.01.69

ANNÉE SCOLAIRE 2015-2016

Accord de l'Elève Majeur ou du Responsable Légal

Je, soussigné(e),

Déclare :

m'être inscrit(e) à l'Institut des Ursulines, implantation « *Sacré-Cœur* », 71, rue Jules Debecker à Koekelberg (1081 Bruxelles).

avoir inscrit mon enfant à l'Institut des Ursulines, implantation « *Sacré-Cœur* », 71, rue Jules Debecker à Koekelberg (1081 Bruxelles).

(Merci de cocher la case correspondante)

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement des études de l'école et en avoir pris connaissance.

J'accepte ce règlement et m'engage à en respecter les obligations.

Fait à, le

Signature de l'élève ou du responsable légal :