



MATTEO RICCI

— Collège Jésuite —

Règlement général des études (RGE)

Table des matières

Chapitre 1 Introduction	2
Chapitre 2 Document d'Intentions Pédagogiques - Objectifs des apprentissages	2
Chapitre 3 Implication individuelle et collective	2
Chapitre 4 L'évaluation	3
A. L'évaluation formative	3
B. L'auto-évaluation	3
C. Les supports de l'évaluation formative et de l'autoévaluation	3
D. L'évaluation certificative	4
E. La certification	4
Chapitre 5 La communication des résultats	4
A. Le bulletin	4
B. Échelle de maîtrise	5
C. Le Portfolio	5
D. Rencontres avec l'équipe professorale	5
Chapitre 6 Conseil de classe	5
A. En cours d'année scolaire	5
B. En fin d'année scolaire	6
C. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe au 1er degré dans le cadre du Plan Individuel d'Apprentissage (PIA)	6
Chapitre 7 Sanction des études	7
A. Régularité des élèves	7
B. Obtention des différentes attestations et certificats	8
C. Archives	10
Chapitre 8 Les recours	10
A. Procédure de conciliation interne ou recours interne	10
B. Procédure de recours externe	11
C. Consultation des épreuves et copies de documents	12
Chapitre 9 Disposition finale	12
	1

Chapitre 1 Introduction

Le présent Règlement Général des Études (RGE) a été établi en lien avec le Projet Éducatif du Collège Matteo Ricci et conformément au Décret de la Communauté française du 24 juillet 1997 (Décret « Missions »). Il a pour but d'informer parents et élèves sur l'organisation pédagogique du Collège concernant les critères d'un **travail scolaire de qualité** ainsi que les **procédures d'évaluation et de délibération** des conseils de classe et la **communication** de leurs **décisions**.

Il s'adresse à l'ensemble des élèves, ayant acquis ou non la majorité, ainsi qu'à leurs parents, qui, par leur signature lors de l'inscription, y marquent clairement leur adhésion.

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

Chapitre 2 Document d'Intentions Pédagogiques - Objectifs des apprentissages

En début d'année scolaire, l'équipe professorale de chaque discipline remet à chaque élève un document appelé « **Document d'Intentions Pédagogiques** », commun aux cours d'une même discipline et d'un même niveau. Les parents veilleront à prendre connaissance de cette information et à signer le DIP. Ce document précise :

- Les objectifs du cours ainsi que les compétences et connaissances à acquérir ou à exercer, fixés en référence et en concordance avec les programmes établis par le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique SeGEC)¹
- En particulier, l'Éducation à la Philosophie et à la Citoyenneté (EPC)² se décline de manière transversale dans certaines disciplines ; les disciplines concernées veilleront à intégrer ces compétences dans le parcours d'enseignement.
- Les objectifs liés à la certification, en particulier pour les épreuves externes (CEB, CE1D, CESS)
- Les moyens et critères d'évaluation utilisés et les règles qui y sont attachées
- Les critères de réussite du cours
- L'organisation de la remédiation
- Le matériel scolaire et les outils de référence nécessaires à chaque élève
- Autre, le cas échéant

Chapitre 3 Implication individuelle et collective

L'école attend que l'élève soit responsable de son apprentissage, les membres de l'équipe éducative et ses parents lui servant de guide. Pour assurer la maîtrise de ses apprentissages, l'élève aura à cœur de développer des **attitudes** et des **compétences** telles que :

- La présence et l'implication régulière aux cours et activités scolaires.
- La prise de responsabilité individuelle : attention accordée au travail en classe, autoévaluation de ce travail, recherche de pistes pour progresser dans ses apprentissages et prise en compte des conseils donnés par l'équipe professorale pour répondre à la qualité du travail attendue, curiosité par rapport aux apprentissages.
- La prise de responsabilité collective : intégration à un groupe, que ce soit au sein des cours ou dans des activités scolaires, pour œuvrer solidairement au bon accomplissement d'une tâche.
- La compréhension et la prise en compte des consignes données, notamment en matière de ponctualité et de soin.

¹ <http://enseignement.catholique.be/segec/index.php?id=600>

² <http://enseignement.catholique.be/segec/index.php?id=2323>

- Le respect des personnes et de leur travail, dans l'esprit du Projet Pédagogique, auquel élèves et parents ont marqué leur adhésion.

Chapitre 4 L'évaluation

L'évaluation permet à l'équipe éducative de vérifier que l'élève a atteint **les objectifs fixés** et donne une indication claire et précise, à l'élève et à ses parents, du niveau de compétences acquises.

L'année scolaire est rythmée par différents types d'évaluation.

A. L'évaluation formative

L'évaluation formative, pratiquée tout au long du processus d'apprentissage, est avant tout un outil de **diagnostic** et de **remédiation**. Elle constitue un **état des lieux** d'avancement de l'élève dans ses apprentissages.

Ainsi, tout au long de l'année, chaque membre du corps professoral informe l'élève de son degré de maîtrise des savoirs et des compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et tenir compte des conseils donnés en vue d'une amélioration, en se fixant des objectifs. Cette partie de l'évaluation **s'intègre à la formation** elle-même. C'est pourquoi on parle d'évaluation formative.

Ces observations ont une **portée indicative** capitale. Dans ce cadre, les résultats de certaines évaluations formatives peuvent être transcrites dans le bulletin pour informer les parents de l'état d'avancement des apprentissages de leur enfant.

Au Collège Matteo Ricci, l'évaluation formative est conçue pour être **encourageante** et non stigmatisante. Elle valorise le « **déjà-là** », le « déjà acquis », pointe les **défis** à relever, apprécie **les progrès**, rend l'élève **responsable de son apprentissage** et fait partie intégrante de ce processus : les élèves ont le droit de se tromper et d'apprendre de leurs erreurs. Cela exige que tout soit mis en œuvre, tant de la part de l'élève que des membres de l'équipe professorale, pour assurer la progression dans les apprentissages et parvenir au niveau attendu.

B. L'auto-évaluation

Au collège Matteo Ricci, l'autoévaluation est régulièrement proposée aux élèves ; c'est à dire que les élèves examineront leurs capacités, pourront cerner leurs difficultés personnelles pour mieux les surmonter et auront l'occasion de valoriser leurs points forts au sein de leur classe ou de l'école. Ces autoévaluations font partie du processus d'apprentissage et d'évaluation. Le portfolio (voir plus loin) constitue un outil essentiel pour consigner le processus d'autoévaluation.

Pour les différentes compétences, scolaires ou non, l'évaluation s'effectue selon 4 appréciations :

- 1 = Je débute mon apprentissage, j'ai quasiment tout à apprendre
- 2 = Je commence à comprendre, j'ai souvent besoin d'aide
- 3 = Je comprends, je pratique de manière autonome, j'ai besoin parfois d'un coup de pouce
- 4 = Je maîtrise et suis capable de l'expliquer à / d'aider quelqu'un

C. Les supports de l'évaluation formative et de l'autoévaluation

Différents supports d'évaluation seront utilisés au Collège afin d'évaluer l'élève le plus finement possible et de l'amener à s'autoévaluer.

Il s'agit :

- ✓ De travaux écrits et/ou oraux
- ✓ De travaux personnels et/ou de groupe
- ✓ De travaux réalisés en classe et/ou à domicile
- ✓ D'évaluations écrites et/ou orales
- ✓ De la tenue des notes et des cahiers

D. L'évaluation certificative

Au terme des différentes phases d'apprentissage, les compétences sont évaluées et certifiées. Cette phase d'évaluation statue de manière précise sur l'acquisition ou non des compétences requises : **elle permet aux membres du corps professoral de certifier, officiellement, que telle compétence est acquise ou non.** Les résultats obtenus aux diverses épreuves certificatives, qu'elles se situent en session d'examens ou non, interviennent dans la décision de fin d'année et sont communiqués via les bulletins.

E. La certification

La certification est une décision prise, sur base des épreuves certificatives, par le conseil de classe de fin d'année ou de degré, qui atteste officiellement qu'un élève a acquis ou non un degré de maîtrise suffisant des compétences nécessaires à la poursuite de son curriculum scolaire. La certification n'intervient qu'au terme de différentes phases d'apprentissage dont on a vérifié le degré de maîtrise, d'éventuelles remédiations et d'éventuelles étapes de récupération.

La certification porte sur les « compétences » et les « savoirs disciplinaires » du référentiel visés par le programme de référence du SeGEC. Toutes les disciplines feront l'objet d'une certification, à l'exception des activités complémentaires.

L'Éducation à la Philosophie et à la Citoyenneté (EPC)³ se décline de manière transversale dans certaines disciplines. La certification liée à l'EPC sera donc effectuée au sein des cours eux-mêmes.

Les périodes de certification ne sont pas définies a priori et peuvent dépendre des différents contextes et rythmes dans chaque discipline. Des périodes plus spécifiquement dédiées à la passation d'épreuves à valeur certificative peuvent être organisées dans le respect des Décrets de la Fédération WB qui définissent l'organisation de ces dites épreuves.

Néanmoins, au moins une fois par an, une période de certification, sera organisée.

Chapitre 5 La communication des résultats

A. Le bulletin

Le bulletin est l'instrument de communication pour informer l'élève et ses parents des résultats obtenus aux différentes épreuves, qu'il s'agisse d'épreuves formatives ou certificatives. Il est distribué 4 fois durant le courant de l'année scolaire :

1. Avant ou après le congé de Toussaint
2. Avant les vacances de Noël (+ présentation du portfolio)
3. À la moitié du second semestre
4. En fin d'année (+ présentation du portfolio)

Les dates de remise seront précisées dans le calendrier de l'année ou du trimestre via un document écrit ou via Smartschool.

Les bulletins doivent être signés par les parents et remis aux personnes référentes le 1er jour ouvrable qui suit la remise de celui-ci (sauf autorisation particulière).

Chaque bulletin comportera :

- Les résultats par branche et par compétence et/ ou les intitulés des différentes évaluations
- Un commentaire qualitatif dans chaque branche permettant à l'élève de connaître son degré d'acquisition des compétences évaluées et d'en informer ses parents
- Des pistes d'amélioration
- A Noël, à Pâques et en juin, la situation globale de l'élève est clairement communiquée (appréciations de 1 à 4) par discipline.

³ <http://enseignement.catholique.be/segec/index.php?id=2323>

B. Échelle de maîtrise

L'appréciation du niveau de maîtrise s'effectuera, pour chaque compétence de chacune des branches, selon 4 niveaux notés de 1 à 4.

1 = La maîtrise de la compétence est nettement insuffisante. Les savoirs et savoir-faire nécessaires ne sont pas encore acquis et doivent être travaillés et assimilés.

2 = La maîtrise de la compétence est encore insuffisante. Les savoirs et savoir-faire ne sont pas encore suffisamment acquis et doivent être encore exercés.

3 = La maîtrise de la compétence est suffisante. Les savoirs et savoir-faire liés à cette compétence sont considérés comme acquis.

4 = La maîtrise de la compétence est excellente. Les savoirs et savoir-faire liés à cette compétence sont acquis et utilisés avec pertinence et discernement.

D'autres situations peuvent se présenter et seront notées de la sorte :

- « NE » = Non Evalué en cas de fraude ou d'absence injustifiée
- « abs » si l'absence est justifiée
- « / » si la compétence n'a pas été évaluée.

Dans chaque discipline, le niveau de réussite est fixé à 3. Le conseil de classe considère notamment l'ensemble des acquis et non acquis pour prendre la décision de sanction des études et d'attestation.

NB La fraude lors d'une épreuve

Si, lors d'une interrogation, d'un bilan ou pour un travail personnel, une fraude, ou tentative de fraude apparaît d'une quelconque manière (notamment l'aide d'une personne voisine ou l'utilisation d'un copion, d'un GSM, ...), l'épreuve de l'élève fraudant et d'une éventuelle personne complice (en partie ou totalement) sera sanctionnée d'un « NE », ce qui veut dire non évalué et qui implique l'annulation de l'épreuve.

C. Le Portfolio

La réalisation d'un portfolio par l'élève est une initiative propre au Collège Matteo Ricci. Son objectif est de soutenir la progression de l'élève ainsi que sa responsabilisation par rapport à son parcours d'apprentissage. C'est un outil d'évaluation formative. Afin de rejoindre ces objectifs, chaque élève est accompagné par un professeur référent.

Il s'agit d'une **présentation des traces du parcours d'apprentissage rassemblées par l'élève** : ses découvertes, ses réussites, ses défis et objectifs, ses chefs d'œuvre, son autoévaluation, son comportement, ses projets d'orientation...

Le portfolio sera présenté par l'élève à ses parents deux fois par an en présence de la personne référente.

D. Rencontres avec l'équipe professorale

La remise des bulletins ainsi que la présentation du portfolio constituent un moment privilégié de rencontre entre l'élève, ses parents et la personne référente de l'élève.

Des permanences durant lesquelles les parents peuvent échanger avec l'équipe professorale sont également organisées. Les parents sont vivement invités à saisir ces occasions, en particulier lorsqu'ils y auront été spécifiquement invités pour mieux comprendre la situation de leur enfant.

Chapitre 6 Conseil de classe

Le Conseil de classe comprend l'ensemble des membres du personnel directeur et du personnel enseignant dont les attributions concernent ces élèves, et qui ont la charge de les former, d'évaluer leur formation et de se prononcer sur leur passage dans l'année supérieure.

Le conseil de classe se réunit sous la présidence de la cheffe ou du chef d'établissement ou de la personne déléguée. Un membre du P.M.S. ainsi que l'équipe éducatrice concernée peuvent y assister avec voix consultative.

A. En cours d'année scolaire

Le conseil de classe est amené à **faire le point sur le parcours** d'apprentissage de l'élève, son attitude face au travail,

ses capacités, ses ressources personnelles et ses difficultés ainsi que son évolution. Il analyse les résultats obtenus et transmet ses recommandations via le bulletin et via la personne référente, dans le but de favoriser la réussite de l'élève. Il est souhaitable que le conseil de classe soit informé par la famille d'événements importants susceptibles de modifier les conditions d'apprentissage ou de travail de l'élève. En outre, le conseil de classe peut imposer à l'élève des mesures de remédiation diverses sous forme de travaux, d'évaluations complémentaires, d'étude ou de rattrapages obligatoires ; il peut également demander à la Direction de prendre d'autres mesures.

B. En fin d'année scolaire

Le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le **passage dans l'année supérieure**. Il peut également donner un avis d'orientation. Il atteste aussi de la réussite (ou échec) aux épreuves externes.

Les décisions du conseil de classe **sont collégiales, souveraines, solidaires, confidentielles et de portée individuelle**. Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Toutes les personnes participantes ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision. Le cas échéant, nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, la cheffe ou le chef d'établissement ou la personne déléguée fournit la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction, si une demande expresse lui est formulée par écrit par l'élève qui a atteint la majorité ou par les parents si l'élève a moins de 18 ans.

Le conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations dont il dispose, notamment :

- Les résultats d'épreuves externes
- Les résultats d'épreuves organisées par l'équipe professorale
- Le PIA – Plan Individuel d'Apprentissage (le cas échéant)
- La situation de l'élève dans son parcours scolaire global
- L'ensemble et la régularité du travail fourni tout au long de l'année
- Les aptitudes qui ont pu être décelées et évaluées chez l'élève
- Des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS
- Des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (le cas échéant)

C. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe au 1er degré dans le cadre du Plan Individuel d'Apprentissage (PIA)

● **Composition**

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe de la classe d'origine de l'élève (classe de l'année scolaire précédente). L'intervention éventuelle de membres extérieurs se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

● **Compétences et missions particulières**

Cet outil permet aux élèves qui connaîtraient des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues de combler les lacunes constatées et de s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner une ou deux personnes relais parmi les membres du Conseil de classe.

L'établissement scolaire associe, dans la mesure du possible, les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture.

Un PIA sera élaboré pour :

- les élèves de 1D ;
- 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 ⁴;
- 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 du 1er degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire.

Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves qui, selon lui, 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.

Concernant le PIA, la personne référente est le contact privilégié pour les échanges des informations pertinentes entre les parents et le Conseil de classe. Par exemple, c'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement à ces propositions.

Chapitre 7 Sanction des études

A. Régularité des élèves

La régularité de l'élève, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, s'appuie sur l'inscription à l'ensemble des cours d'un enseignement déterminé et sur le suivi effectif et assidu des cours et exercices dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire les effets de droit attachés à la sanction des études. La sanction des études est liée à la régularité des élèves.

- Au premier degré, la non-assiduité aux cours n'a aucun effet sur la régularité de l'élève. À condition qu'il réponde aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit, l'élève du premier degré est considéré comme élève régulier et il ne perdra jamais ce statut, même s'il accumule plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées.
- L'article 26 du décret « Sectoriel » du 21/11/2013 prévoit qu'à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire (et spécialisé de Forme 4), l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier et ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours. Cet élève ne peut donc pas prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf décision favorable du Conseil de classe.

Concrètement, à partir du 1er septembre 2019, lorsqu'un élève régulier aura dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études.

Dès ce moment, et s'il ne s'agit pas d'un élève fréquentant le 1^{er} degré, celui-ci perd le statut d'élève régulier et ne conserve que celui d'élève régulièrement inscrit. Il perd son droit à la sanction des études. La direction précisera alors à l'élève que des objectifs lui seront fixés à son retour dans l'établissement scolaire, sur base desquels il pourrait être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant

⁴ Le PIA de ces élèves peut se présenter aussi sous forme de « contrat ».

l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les épreuves de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre, quant à lui, à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe. Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par lui-même s'il est majeur.

Par ailleurs, concernant les absences aux épreuves certificatives :

- ✓ Toute absence la veille ou le jour de l'examen entraîne un NE pour l'épreuve sauf si l'absence est justifiée par un des motifs énoncés à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire.
- ✓ Si l'absence est justifiée, la note est basée sur les résultats obtenus lors des autres évaluations certificatives et sur le travail du trimestre ou du semestre concerné. Le cas échéant, à son retour, l'élève peut être amené-e à présenter l'épreuve à une date fixée par le professeur.

Lors d'une épreuve certificative, en cas d'absence, même légitime, le Chef d'établissement ou son délégué se réserve le droit d'imposer une épreuve afin de se rendre compte du niveau de compétence de l'élève.

B. Obtention des différentes attestations et certificats

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

- o soit vers la 1C, à condition qu'il soit titulaire du CEB ;
- o soit vers la 2D, s'il n'est pas titulaire du CEB.

Quelle que soit la décision prise, le Conseil de classe indique que le Conseil de classe de l'année suivante propose à l'élève un PIA.

Au terme de la première année commune, les élèves accèdent à la 2ème année commune.

Le conseil de classe peut décider :

- D'éventuelles mesures concrètes de remédiations qui seront mises en place en deuxième pour répondre aux besoins spécifiques de certains élèves.
- De l'obligation de fournir un travail de remise à niveau durant les vacances.

Le conseil de classe peut imposer à l'élève qui rencontre des difficultés plus importantes :

- Des activités de soutien et de méthode de travail en remplacement de l'activité complémentaire de deuxième année.

Le conseil de classe peut aussi donner un avis d'orientation sur l'activité complémentaire de deuxième année.

Au terme de la deuxième année commune, le conseil de classe décide :

- Soit de la réussite du 1er degré : l'élève peut alors s'inscrire en 3^{ème} dans toutes les formes et les sections. La réussite du 1^{er} degré est certifiée par l'obtention du **CE1D** (Certificat d'étude du premier degré). 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 2e degré.
- Soit de la non-réussite : en fonction du parcours et de l'âge de l'élève, celui-ci est orienté vers une année complémentaire (2S) et /ou s'il est en 2S vers une 3ème dont la forme et la section sont définis par le conseil de classe.

Pour fonder sa décision, le conseil de classe prend en compte essentiellement les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Il est attendu que l'élève réussisse toutes les branches faisant l'objet d'une certification. En outre, le Conseil de classe est amené à recueillir d'autres informations sur les élèves : éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre PMS ou provenant d'entretiens éventuels avec l'élève et/ou ses parents ainsi que dans le PIA.

En cas de réussite à une ou plusieurs parties des épreuves externes certificatives, le Conseil de classe doit obligatoirement considérer que l'élève a atteint la maîtrise des socles pour la ou les disciplines réussies. Le Conseil de classe reste toutefois souverain de la décision d'octroyer le CE1D, même en cas d'échec aux épreuves externes certificatives.

Le conseil de classe donne un avis d'orientation sur la forme, la section et l'option de la troisième année.

Au terme de la 3^{ème} Générale de transition (GT) et de la 4^{ème} GT le conseil de classe, dans sa fonction certificative, est appelé à délivrer trois types d'attestations :

- L'attestation d'orientation A (AOA) qui stipule que l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit et peut passer dans l'année supérieure sans restriction.
- L'attestation d'orientation B (AOB), qui stipule que 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. L'attestation d'orientation B peut être complétée par un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

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'études sanctionnée par cette attestation.
- Si cette année recommencée est sanctionnée :
 - par une AOA, celle-ci annule une AOB précédente ;
 - par une AOB mentionnant une autre restriction, l'élève peut faire valoir l'attestation qui lui convient le mieux pour poursuivre ses études ;
 - par une AOC, l'élève peut faire valoir l'A.O.B. obtenue l'année précédente.
- L'attestation d'orientation C (AOC), qui stipule que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Le certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D) est délivré aux élèves dont la régularité est respectée et qui ont terminé avec fruit la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire. Ce certificat atteste de la réussite du 2^e degré.

Pour fonder sa décision, le conseil de classe prend en compte essentiellement les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Il est attendu que l'élève réussisse toutes les branches faisant l'objet d'une certification. En outre, le Conseil de classe est amené à recueillir d'autres informations sur les élèves : éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre PMS ou provenant d'entretiens éventuels avec l'élève et/ou ses parents.

Dans le cas où toutes les branches ne seraient pas réussies, le Conseil de classe se laisse néanmoins la possibilité de tenir compte des différentes informations en sa possession pour juger de la capacité de l'élève à suivre dans la classe supérieure.

Au terme de la 5^{ème} GT et de la 6^{ème} GT l'élève recevra une attestation d'orientation :

- L'attestation d'orientation A (AOA), qui stipule que l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit et peut passer dans l'année supérieure sans restriction.
- L'attestation d'orientation C (AOC), qui stipule que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Pour fonder sa décision, le conseil de classe prend en compte essentiellement les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Il est attendu que l'élève

réussisse toutes les branches faisant l'objet d'une certification. En outre, le Conseil de classe est amené à recueillir d'autres informations sur les élèves : éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre PMS ou provenant d'entretiens éventuels avec l'élève et/ou ses parents.

Dans le cas où toutes les branches ne seraient pas réussies, le Conseil de classe se laisse néanmoins la possibilité de tenir compte des différentes informations en sa possession pour juger de la capacité de l'élève à suivre dans la classe supérieure.

Le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS), est délivré aux élèves dont la régularité est respectée et qui ont terminé avec fruit les deux dernières années d'études dans l'enseignement secondaire général ou technique, dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études.

Les décisions du conseil de classe se prennent en juin.

Il n'y a donc pas de seconde session ou d'examens de passage.

C. Archives

Dans le cadre d'inspections et de la validation des diplômes, la direction générale de l'enseignement de La Fédération Wallonie Bruxelles, peut exiger un contrôle des documents scolaires tels que les évaluations de tous types, le journal de classe, les travaux, les répertoires, les cahiers et notes de cours.

Il est donc OBLIGATOIRE que chaque élève conserve ses archives scolaires personnelles jusqu'à l'obtention du CESS. A chaque fin d'année scolaire, les élèves remettent leur journal de classe à l'école.

L'école les archive ainsi que les bilans qui ne restent donc pas en possession des élèves.

Chapitre 8 Les recours

A. Procédure de conciliation interne ou recours interne

L'article 96 du décret sur les Missions de l'enseignement du 24 juillet 1997 prévoit que chaque Pouvoir Organisateur met en place une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue.

Les parents ou l'élève ayant atteint la majorité peuvent contester toute décision du conseil de classe par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Au plus tard 24 heures avant le 30 juin (jour ouvrable), les parents (ou obligatoirement l'élève si la majorité est atteinte), qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration écrite, remise à la cheffe ou au chef d'établissement ou à la personne déléguée, en précisant les motifs de la contestation. La date précise est communiquée dans le courrier d'organisation de la fin de l'année. Le recours interne comprend obligatoirement une motivation précise. Y est jointe toute pièce que la personne requérante juge de nature à éclairer la commission locale de recours.

Le recours est rédigé sur le formulaire adéquat. L'école s'engage à ce que ce formulaire soit facilement accessible à la personne requérante.

Pour instruire la demande, la cheffe ou le chef d'établissement convoque une commission locale. Cette commission peut convoquer tout membre du Conseil de classe ou l'enjoindre de produire à son intention les documents qu'il juge utile à la prise de décision.

Si le recours est jugé recevable (voir ci-dessous : critères de recevabilité), la cheffe ou le chef d'établissement convoquera un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère éventuellement sa décision à la lumière des nouvelles informations.

Critères de recevabilité

Le recours est recevable :

- s'il y a eu manquement de la part de l'école aux modalités essentielles d'organisation des différentes épreuves à caractère sommatif ou aux modalités essentielles du déroulement des délibérations du conseil de classe,
- si la décision du conseil de classe n'est pas fondée sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir,
- si le niveau des épreuves d'évaluation administrées à l'élève n'est pas équivalent à celui des épreuves produites par les différentes commissions des outils d'évaluation ou, à défaut, ne correspond pas aux programmes d'études,
- si la personne requérante peut faire état d'un élément important en rapport avec la scolarité de l'élève, élément dont le conseil de classe n'aurait pas eu connaissance au moment de prendre sa décision.

La procédure interne devant être clôturée le 30 juin, la décision sera prise au plus tard à cette date. La procédure de recours interne n'est pas suspensive de la décision prise initialement par le conseil de classe. Cette décision initiale ne sera réformée que lorsque le conseil de classe l'aura remplacée par une nouvelle décision. La décision sera notifiée à la personne requérante, par envoi recommandé avec accusé de réception au début du mois de juillet de l'année scolaire qui vient de se terminer.

Les dates et heures précises de la procédure (conciliation interne et recours auprès de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire) seront précisées dans un document remis ou envoyé aux parents (via Smartschool) en début de la session des bilans de juin.

B. Procédure de recours externe

L'élève ayant atteint la majorité, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'enfant a moins de 18 ans, peuvent introduire, auprès du conseil de recours, un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne. Le recours externe peut être introduit jusqu'au 10 juillet, ou jusqu'au 1er jour ouvrable qui le suit si celui-ci est un dimanche.

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

Au premier degré

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

Le recours consiste en l'envoi à l'Administration (voir adresse ci-dessous) d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le conseil de recours. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève ayant atteint la majorité ou les parents, si l'enfant a moins de 18 ans, à la cheffe ou au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

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

Le recours doit être introduit à l'adresse suivante :

Direction générale de l'enseignement obligatoire

Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire confessionnel

Bureau 1F143 Rue Lavallée 1

1080 Bruxelles

Pour être recevable, tout recours externe **doit avoir été précédé d'une procédure de conciliation interne**.

Le conseil de recours externe communique sa décision par voie recommandée.

Pour les élèves de 1D/2D, les parents peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès du conseil de recours à l'adresse suivante pour le CEB :

**Mr Jean-Pierre Hubin, Recours CEB,
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22
1000 Bruxelles**

Ce type de recours ne doit pas être précédé d'une procédure de conciliation interne.

Ces adresses peuvent être modifiées d'une année à l'autre. Il est donc préférable de vérifier l'exactitude de celles-ci auprès du secrétariat de direction de l'école.

C. Consultation des épreuves et copies de documents

Après les 2 sessions de bilans, l'élève ou les parents peuvent consulter, après que le membre du corps professoral responsable de l'évaluation en ait été informé et si possible en sa présence, toute épreuve qui constitue le fondement ou une partie du fondement d'une décision du conseil de classe.

Ni l'élève, ni les parents ne peuvent consulter les épreuves d'une autre personne.

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir, à leurs frais, copie de ces épreuves. La demande de copie doit :

- être adressée à la cheffe ou au chef d'établissement scolaire, et ce par écrit
- mentionner clairement les documents concernés.

Le prix des copies est à charge du demandeur et s'élève à 0,25€ la page A4.

Les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues. Il s'agit en effet de documents personnels et confidentiels, dont la consultation peut permettre à l'élève et ses parents d'analyser une situation scolaire et un processus d'apprentissage qui lui sont propres en vue de dégager des pistes spécifiques de réflexion ou d'amélioration.

La Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si elle est, par exemple, manifestement abusive, formulée de façon trop vague ou remise hors délai raisonnable.

Chapitre 9 Disposition finale

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.

Le présent règlement se veut avant tout un guide destiné à garantir à l'enseignement donné au Collège Matteo Ricci une évaluation harmonisée, sans toutefois enfermer élèves ou les organes de décision dans une réglementation tatillonne où la lettre l'emporterait sur l'esprit.

En tout état de cause, les décisions sont inspirées par un meilleur service à rendre à l'élève dans le respect des résultats scolaires obtenus, des possibilités exprimées au terme d'une phase d'apprentissage et dans la perspective d'un futur à construire.

NB : Estimant que les parents des élèves ayant atteint la majorité ont droit à l'information, le Collège Matteo Ricci exige qu'ils soient cosignataires de tout document officiel.