

1. INTRODUCTION

Le Règlement des Etudes réaffirme les principes pédagogiques et les objectifs de la formation dans l'enseignement secondaire à l'Institut de la Providence de Champion. Il précise notamment les règles en matière de responsabilité des élèves et des professeurs, en matière d'évaluation, de fonctionnement du Conseil de classe et de sanction des études.

L'Institut de la Providence organise un enseignement secondaire général (transition). Qu'ils s'orientent vers une vie professionnelle proche ou vers des études longues, les élèves doivent prendre conscience de la nécessité de se donner progressivement une culture solide et des méthodes de travail rigoureuses qui les aident à apprendre de manière autonome. Ils sont eux-mêmes responsables de leur implication et de leur engagement dans leur formation. Le présent Règlement des Etudes doit se lire en relation directe avec le Règlement d'Ordre Intérieur.

Le terme " parent(s) " est utilisé dans ce document pour évoquer le père ou la mère de l'élève mineur ou la personne qui en est légalement responsable. Les droits et devoirs de parents reviennent à l'élève lorsqu'il est majeur.

2. INFORMATIONS A COMMUNIQUER AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

2.1. En début d'année scolaire et en cours d'apprentissage chaque professeur 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 d'un travail scolaire de qualité ; l'organisation de remédiations éventuelles et le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

2.2. Le titulariat aux 1^{er} degré et 2^e degré : chaque classe a un titulaire. Sa mission consiste essentiellement à être attentif aux problèmes généraux de la classe, à être l'animateur de la classe et du Conseil de classe et à être l'intermédiaire entre la classe, le groupe des professeurs et les parents.

2.3. Le titulariat - parrainage au troisième degré : Un titulaire assurera les communications au groupe classe et le suivi 'administratif'. De plus, chaque élève va pouvoir, au cours du mois d'octobre, choisir lui-même son responsable pédagogique ou parrain pour l'année scolaire. Ce « professeur responsable » sera l'intermédiaire entre l'Institut et les parents. Il sera la « personne-relais » qui présentera le bulletin à l'élève, qui recevra les parents, qui sera attentif aux problèmes individuels tant au niveau pédagogique et comportemental qu'au niveau affectif ou psychologique. Ce parrain peut être le titulaire – il ne doit pas l'être.

3. EVALUATION

3.1. Système général utilisé :

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe. Aucune discipline ne peut être négligée. L'étudiant doit obtenir une appréciation satisfaisante dans toutes les disciplines. L'évaluation a deux fonctions :

3.1.1. La fonction formative implique le « conseil » et vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences.

L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation ; elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative. Ces observations sont réalisées à l'occasion de tests oraux, de devoirs, de préparations à domicile, de travaux de groupe... Le professeur précise avant l'évaluation si celle-ci est formative. Les élèves sont en droit d'obtenir leurs travaux corrigés (bilans, devoirs, interrogations ...) et la communication de leurs résultats dans un délai raisonnable. La communication aux parents des remarques et du résultat se fait d'une manière et par des moyens appropriés au niveau d'études (feuilles à signer, Journal de classe, Bulletin). Le sens et le but de cette évaluation par le professeur sont d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, et accède à une véritable autoévaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

3.1.2. La fonction sommative s'exerce au terme de différentes séquences d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin. Les critères de réussite sont fixés clairement pour chaque cours. Tout au long de l'année, l'évaluation par le Conseil de Classe donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre la direction, le titulaire, le parrain ou la marraine, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents. En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

3.1.3. Immunisation : après tout congé scolaire important (Toussaint, Noël, Carnaval et Pâques), aucune évaluation sommative n'est autorisée durant la semaine de rentrée sauf si elle porte sur la matière vue durant cette semaine. Cette mesure vise à donner aux congés de détente toute leur signification.

3.2. Support d'évaluation :

Les supports d'évaluation sont à des titres divers : les travaux écrits ; les travaux oraux ; les travaux personnels ou de groupe ; les travaux à domicile ; les expériences en laboratoire et les rapports de ces travaux ; les interrogations écrites et orales dans le courant de l'année ; les contrôles, bilans, et évaluations de fin de période ; les notes de cours, le journal de classe.

3.3. Moments d'évaluation certificative :

Les moments d'évaluation varient suivant les branches. Ils ont lieu au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages et pendant les périodes d'évaluations de fin de période (2 à 3 fois par an selon les années d'études). Les épreuves ne nécessitent pas nécessairement l'organisation d'une session.

Pour les épreuves écrites : l'élève ne peut disposer pendant l'évaluation de fin de période que de ce qui est strictement nécessaire et autorisé par le professeur, voire mentionné dans le plan individualisé d'apprentissage (PIA) ou dans le cadre d'un suivi spécifique approuvé par la Direction.

En 1^{ère} année : toute tricherie (même tentative) sera sanctionnée par une cote nulle (en tout ou en partie) et par une retenue durant les délibérations. L'élève devra également se tenir à la disposition du Conseil de classe le jour où sa classe sera délibérée afin d'être éventuellement interrogé oralement pour clarifier sa situation.

A partir de la 2^{ème} année et jusqu'en 6^{ème} année : toute tricherie (même tentative) sera sanctionnée par une cote nulle (en tout ou en partie) et par une retenue durant les délibérations. Eventuellement une obligation de représenter l'évaluation en fin de période ou en seconde session pour les 6^{èmes} pourra lui être imposée.

Pour les épreuves orales :

1. Les questions sont tirées au sort par l'élève et non distribuées par le professeur.
2. L'élève bénéficie d'un temps de préparation déterminé à l'avance par le professeur et connu des élèves. Le support écrit qui en émane est à conserver par le professeur.
3. Le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant la (les) question(s) posée(s) ainsi que ses commentaires et la note finale.
4. L'élève se présente dans une tenue correcte et adaptée aux consignes formulées par ses différents professeurs.

3.4. Système de notation appliqué.

L'année scolaire est divisée en **deux grandes périodes : de septembre à décembre & de janvier à juin**. Deux sessions d'évaluation de fin de période sont organisées : en décembre et en juin et une 3^{ème} session est possible fin août uniquement pour les élèves de 6^{ème} année. Les évaluations réalisées durant une période seront synthétisées dans la cote de travail journalier (T.J.) et dans la cote de l'évaluation finale de fin de période. **Un 1^{er} total intermédiaire (sur 100)** est réalisé fin décembre avec la cote du T.J. sur 40 et l'évaluation de fin de la 1^{ère} période sur 60. **Le bulletin n° 1 (mi-octobre)** comportera uniquement **des cotes provisoires** sur 40 des T.J. de la 1^{ère} période. **Le bulletin n° 2 (fin décembre)** comportera **les cotes définitives** sur 40 des T.J. et les cotes sur 60 des évaluations de fin de la 1^{ère} période.

Un 2^{ème} total intermédiaire (sur 200) est réalisé fin juin avec la cote du T.J. sur 80 et l'évaluation de fin de la 2^{ème} période sur 120. **Le bulletin n° 3 (mi-mars)** comportera uniquement **des cotes provisoires** sur 80 des T.J. de la 2^{ème} période. **Le bulletin n°4** début juin comportera les cotes définitives sur 80 des TJ (60 en 6^{ème}). **Le bulletin n°5, début juillet**, comportera les cotes sur 120 (140 en 6^{ème}) des évaluations de fin de la 2^{ème} période.

Le total global est la somme des deux totaux intermédiaires. L'élève a automatiquement réussi une branche s'il atteint 60 sur 120 (70 sur 140 en 6^{ème}) à l'évaluation finale de la 2^{ème} période ET 150 points sur 300 au total global.

Toute autre situation sera soumise à la délibération au cas par cas. Les évaluations des compétences transversales et spécifiques aux branches sont reprises après les cotes dans ce bulletin. Entre ces périodes, les parents sont tenus de s'informer des résultats de leur enfant par le biais du journal de classe ou des contrôles présentés. **Tous ces documents doivent être signés.** Chaque professeur définira à ses élèves ses exigences de connaissance, de respect des consignes, de soin dans la présentation des travaux, du respect des échéances, et suivant le type d'activité proposée, du degré de maîtrise de la méthode de travail, de l'intégration aux travaux de groupes. Lorsqu'un élève est absent à une interrogation, à un contrôle, etc., il est tenu de prendre contact dès son retour avec le professeur afin de savoir s'il doit représenter le contrôle à un autre moment. **Si cette démarche n'est pas faite ou si l'élève ne se présente pas à ce contrôle, l'évaluation sera sanctionnée par une cote nulle.** Lorsqu'un élève est absent à la date de remise d'un travail, il remet celui-ci spontanément au professeur concerné dès son retour. **Pendant les périodes des évaluations de fin de période, un certificat médical est obligatoire pour justifier une absence même d'une matinée.**

S'il s'avère que l'absence en cours de journée de l'élève n'a pas reçu d'autorisation préalable de la Direction (voir R.O.I.), les évaluations prévues durant cette même période d'absence seront nulles (zéro sur dix) sans possibilité de représenter celles-ci !

3.5. Attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité.

- 3.5.1. Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute, l'honnêteté ;
- 3.5.2. L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- 3.5.3. La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche (travail de groupe) ;
- 3.5.4. Le respect des consignes données ;
- 3.5.5. Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- 3.5.6. Le respect des échéances fixées ;
- 3.5.7. La tenue correcte du cahier et la qualité de la prise de note ;
- 3.5.8. L'étude du dernier cours de chaque branche car une interrogation peut toujours être réalisée sur cette matière sans avertissement préalable.

Les professeurs veillent à faire noter au journal de classe avec précision le contenu du cours ainsi que la matière et les échéances des leçons et travaux, afin d'aider l'élève à structurer son cours et sa progression et permettre aux parents d'être informés. **Les cahiers et le journal de classe doivent être complets. Ils sont conservés par l'élève en fin d'année.** Nous attirons votre attention sur le fait que votre enfant est donc responsable, par rapport aux instances de la Communauté française, de la tenue en ordre et de la conservation de son journal de classe, de ses notes de cours ainsi que de ses interrogations et ce, jusqu'à la remise du diplôme (CESS).

NB : Ponctualité, soin et régularité dans la remise des travaux des élèves.

Vu le laxisme qui s'installe de plus en plus chez un certain nombre de nos élèves face aux consignes de ponctualité, de soin et de régularité dans la remise des travaux, l'école a décidé de sanctionner cette attitude. Les sanctions seront soit scolaires (pouvant aller jusqu'au zéro pour la cotation du travail), soit disciplinaires (pouvant aller jusqu'à la mise en retenue de l'élève).

3.6. Cas d'absence motivée d'un élève à une interrogation, à un contrôle...

En cas d'absence à une interrogation ou à un contrôle, y compris en éducation physique, l'élève sera interrogé, selon l'importance et la durée du test : soit en classe dès les premiers cours de la branche après son retour ; soit à un autre moment négocié par le professeur ; soit durant une heure d'étude après autorisation des éducateurs et de la Direction. En cas d'absence de longue durée, le Conseil de classe décidera des modalités à appliquer en fonction des circonstances et de la situation scolaire de l'élève.

3.7. Calendrier des remises des bulletins

Les bulletins sont remis à cinq moments clés : à la mi-octobre, fin décembre, à la mi-mars, début juin et fin juin. Lorsque, pour une branche, la périodicité du bulletin est différente, la fiche de branche l'indique.

Le Journal de classe sert également de moyen de communication pour des résultats intermédiaires ou des avertissements. Les parents doivent en prendre connaissance et le signer chaque semaine.

L'élève ou les parents viennent chercher le bulletin aux dates indiquées et notamment au terme de l'année scolaire. Les parents (ou l'élève quand il est majeur) doivent également se présenter aux réunions de parents quand ils y sont convoqués.

4. CONSEIL DE CLASSE

4.1. Composition :

Un « Conseil de classe » est institué pour chaque classe. Celui-ci désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé 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. *(cfr. Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984)*

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Un membre du Centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative. *(cfr. Article 95 du décret du 24 juillet 1997)*

Les stagiaires des Hautes Ecoles et Universités peuvent y participer mais sans prendre la parole sauf s'ils y sont invités.

4.2. Rôle et fonction :

A partir de la fin du 1er degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le C.P.M.S. et les parents. Son objectif est de guider chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement. *(cfr. Article 22 du décret du 24 juillet 1997)*

Au cours et au terme des humanités générales, l'orientation associe les enseignants, les C.P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. *(cfr. Article 32 du décret du 24 juillet 1997)*

Le fait d'associer les parents et le C.P.M.S. ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent à la construction progressive du projet de vie du jeune.

En début d'année, le Conseil de classe peut se réunir en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

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 et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, dans le but de favoriser la réussite. Au 1er degré, il participe à l'élaboration du PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage) des élèves. Sur base des observations relevées en conseil de classe, le responsable pédagogique du niveau peut convoquer les élèves en difficulté (et leurs parents) afin d'envisager les meilleures solutions pour l'avenir. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

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 (voir 5. Sanction des études).

Le Conseil de classe se prononce à partir des évaluations certificatives et formatives de l'ensemble des cours.

4.3. Procédure de délibération en fin d'année scolaire.

Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

A défaut de consensus, les décisions seront prises à la majorité des voix exprimées par le président du Conseil de classe (et/ou son délégué) et les professeurs ayant attribué une note à l'élève. En cas de parité des voix, la décision revient au chef d'établissement

ou à son délégué présidant la délibération. Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les membres sont tenus de respecter la confidentialité des opinions individuelles.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le C.P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. (*Article 8 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié*). Le conseil de classe prend ses décisions de réussite, de réorientation ou d'échec en juin. (sauf en 1^{ère} où tous les élèves passent en 2^{ème}). Dans des cas exceptionnels, le conseil de classe peut décider de reporter la délibération après que l'étudiant ait présenté les évaluations qui lui auront été précisées – et ce, après le début de l'année scolaire. Des secondes sessions ne sont organisées en août que pour les 6^{ème} secondaires. Pour les autres années, le Conseil peut exiger des travaux ou le passage d'une épreuve en septembre dont les résultats seront intégrés dans le TJ de l'année suivante et/ou pris en compte dans la délibération de l'année suivante.

4.4. Mode de communication des décisions du Conseil de classe.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou son délégué prend contact, au plus tôt, avec les parents des élèves qui se sont vu délivrer des attestations B (orientation) ou C (échec). A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation. **Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit (le cas échéant par écrit) la motivation précise de la décision d'échec ou de réussite avec restriction si une demande expresse lui est formulée par les parents.** (*cfr. Article 96, al.2, du Décret du 24 juillet 1997*)

Les parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. (*cfr. Article 96, al.3 et 4 du décret du 24 juillet 1997*). Une photocopie des évaluations de fin de période peut toujours être réclamée et le coût de celle-ci sera supporté par les parents. A titre exceptionnel et formatif, chaque élève devant représenter un travail éventuel en septembre recevra une photocopie de son (de ses) évaluation(s) en échec et bénéficiera d'une séance de correction de son évaluation finale de fin de 2^{ème} période.

4.5. Les Recours.

Les parents peuvent être amenés à contester une décision d'échec ou de réussite avec restriction du Conseil de classe. (*Art. 96 du décret du 24.07.97*) Cette disposition amène à organiser la fin de l'année scolaire d'un établissement de la façon suivante :

Recours interne

Calendrier d'introduction et de traitement des recours contre les décisions du Conseil de classe :

1^{ère} SESSION

- 1 jour ouvrable avant la fin d'année : date ultime de la notification de contestation éventuelle par les parents.
- La décision relative aux recours interne devra arriver au plus tard le premier jour qui suit la clôture de l'année scolaire pour les Conseils de classe de fin d'année. La communication aux parents des décisions prises s'effectuera par téléphone et par mail avec accusé de réception.
- Date de fin d'année + 1 jour ouvrable : envoi par recommandé des décisions prises à la suite de la procédure interne (si pas d'accusé de réception du mail reçu).

Procédure d'introduction et de traitement des recours contre les décisions du Conseil de classe :

Au plus tard 1 jour ouvrable avant le dernier jour de l'année scolaire les parents qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration **par écrit** (lettre ou mail) au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Le chef d'établissement ou son délégué accuse réception (par écrit ou par mail) de la demande de recours interne introduite par les parents.

En cas de nécessité, c'est à dire en présence d'élément(s) neuf(s) par rapport aux données fournies en délibération ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision. Les parents seront contactés au plus tard le premier jour qui suit le dernier jour de l'année scolaire afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1^{er} jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, par mail ou par recommandé avec accusé de réception aux parents.

Recours externe

Concernant les **recours externes** qui font suite aux décisions du Conseil de classe de fin d'année, ils devront être introduits au plus tard le 10^{ème} jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire. Par ailleurs, dès lors que les années scolaires se termineront toujours un vendredi, ce 10^{ème} jour ouvrable sera toujours le mercredi de la deuxième semaine qui suit le dernier jour de l'année scolaire. L'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision d'échec ou de réussite avec restriction du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours. (*cfr. Article 98 du décret du 24 juillet 1997*)

Le courrier doit être adressé par lettre recommandée à la Direction générale de l'enseignement obligatoire - Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement de caractère confessionnel – Bureau 1F140 – Rue Adolphe Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles. Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'un dossier 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. Une 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. (cfr. Article 98 du décret du 24 juillet 1997)

5. SANCTION DES ETUDES

Puisque la sanction des études est liée à la régularité des élèves, le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité. (Art. 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

5.1. Rappel :

On entend par « **forme** » d'enseignement : enseignement général, enseignement technique, enseignement artistique, enseignement professionnel.

On entend par « **section** » d'enseignement : enseignement de transition, enseignement de qualification.

On entend par « **orientation** » d'études ou « subdivision » : option de base simple, option de base groupée.

5.2. Conditions d'obtention des différentes attestations :

- **Au terme de la première année commune (1ère C)**, le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers la deuxième année commune (2ème C) éventuellement accompagnée d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) ; celui-ci devrait être proposé avant le 15 octobre de l'année scolaire suivante.
- **Au terme de la deuxième année commune (2ème C)**, le Conseil de classe délivre à l'élève :
 - un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D (Certificat attestant de la réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire) et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3èmes ;
 - un rapport de compétences qui motive son passage en 2ème S s'il n'a pas 16 ans et a fréquenté le 1er degré pendant moins de 3 ans;
 - un rapport de compétences définissant les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3ème année et précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées s'il a fréquenté le 1er degré pendant 3 ans.
- **Au terme de la deuxième année complémentaire (2ème S)**, le Conseil de classe délivre à l'élève :
 - un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3èmes;
 - un rapport de compétences qui motive le refus d'octroi du CE1D et définit les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3ème année en précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.
- **Au terme des autres années d'études**, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure sans restriction.

L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'études de l'année supérieure.

Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5e année organisée au troisième degré de transition.

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 ;
- ✓ par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Le redoublement comme élève régulier peut s'effectuer dans la même orientation d'études ou dans une orientation d'études différente, hormis en 6e année où le redoublement doit se faire dans la même orientation d'études. Le triplement de la même année n'est pas autorisé et le Conseil de classe proposera une réorientation.

5.3. Certificats délivrés :

- Certificat d'enseignement secondaire du 1^{er} degré (**CE1D**) délivré à la fin du 1^{er} degré (2^{ème} année).
- Certificat d'Enseignement Secondaire du second degré (**CE2D**) délivré à la fin du 2^{ème} degré (4^{ème} année).
- Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (**CESS**) délivré à la fin du 3^{ème} degré (6^{ème} année).

5.4. Notion d'élève régulier et les conséquences pour un élève qui ne serait pas reconnu comme tel :

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminé et en suit effectivement et assidûment les 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. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être reconnu comme « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ». De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées.

L'absence sera considérée comme injustifiée si aucun document ne nous est parvenu dans les 15 jours qui suivent le jour de la rentrée de l'élève. Le nombre de demi-jours d'absences pouvant être motivées par les personnes responsables ou élève majeur ne peut excéder 8 demi-jours et uniquement via les feuillets à découper dans le journal de classe de l'élève.

Au-delà de 9 demi-jours d'absence injustifiée, l'élève et les parents seront convoqués par lettre recommandée par la Direction. Une déclaration au service du Droit à l'Instruction (DGEO) sera également effectuée.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur. Un élève libre ne peut pas obtenir le Certificat du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire (CE1D), le rapport sur les compétences acquises au 1^{er} degré ou une attestation A, B ou C. De même, le Certificat du

2e degré de l'enseignement secondaire (CE2D) et le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis aux évaluations de fin de période. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

6. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire, le parrain, la marraine ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement. Des contacts avec le C.P.M.S. peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté au numéro suivant : 081/22.38.30.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, et de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

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

En vue d'un bon fonctionnement du système scolaire, les parents ne peuvent en aucun cas pénétrer à l'intérieur de l'établissement sans en avoir reçu au préalable l'autorisation explicite de la Direction. Les parents sont donc priés de s'adresser au responsable de l'accueil et d'attendre dans le sas prévu à cet effet.

Seules des personnes suffisamment qui se sont annoncées à l'accueil peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

A l'instar de nombreux autres établissements et, conformément au respect de la loi du 21 mars 2007, des caméras ont été placées pour surveiller les accès à l'Institut et les entrées des différents bâtiments. C'est après plusieurs années de réflexion et sur base de difficultés réelles rencontrées dans la gestion de l'établissement que le Conseil d'Administration de l'Institut a opté pour ce système. Il poursuit les objectifs suivants :

- éviter, par un effet dissuasif, les intrusions de personnes extérieures à l'école pouvant nuire à la sécurité de nos élèves et à la sécurité de notre personnel, notamment de nos techniciennes de surfaces travaillant seules en soirée ;
- éviter, par un effet dissuasif, les vols de matériel par effraction ;
- éviter, par un effet dissuasif, les actes de vandalisme et les dégradations de nos infrastructures et des véhicules dans le cadre de la gestion de notre parking.

7. INSCRIPTION

Toute demande d'inscription en 1^{ère} secondaire est subordonnée au décret « inscriptions » émanant de la FWB. Les modalités de ce décret varient chaque année et ce, depuis 2007.

Nous invitons les parents à se tenir informés. Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Toute demande d'inscription peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance le droit de garde.

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières :

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- Lors d'une inscription au sein d'un 1^{er} et 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le C.P.M.S. compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du C.P.M.S. est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le C.P.M.S. au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire. Au 1^{er} degré, un plan individualisé d'apprentissage pourra être également élaboré.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. La demande d'inscription se fait en prenant rendez-vous avec la direction de l'Institut. Chaque année, le P.O. fixera par niveau le nombre maximum d'élèves pouvant suivre les cours régulièrement afin que ceux-ci puissent être dispensés dans de bonnes conditions et que la vie communautaire reste paisible.

Suite à un manque de locaux disponibles, toutes les demandes d'inscriptions au-delà de la 1^{ère} année seront placées sur une liste d'attente. Si le quota d'élèves admis n'est pas atteint dans un niveau, les demandes d'inscriptions seront acceptées suivant l'ordre des places dans la liste d'attente.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées soumises à l'appréciation du Directeur, l'inscription tardive peut être prise en compte jusqu'au 30 avril. L'inscription d'un enfant à l'Institut de la Providence constitue un contrat de fait passé entre les parents et l'Institut ; ce contrat, de la durée d'une année scolaire, est en principe reconduit automatiquement à la fin de l'année scolaire sauf pour les élèves majeurs qui doivent effectuer une démarche volontaire de réinscription. Cette reconduction peut être refusée par chacune des parties. Le refus de réinscription sera notifié et motivé par l'Institut **avant le 14 juillet**. Si les parents ou responsables légaux décident de ne pas réinscrire leur enfant, il leur est vivement demandé d'en avertir l'Institut **avant le 14 juillet**. L'élève absent à la rentrée scolaire sans aucune justification sera considéré comme n'étant plus inscrit à l'Institut.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants (site de l'école) :

- Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur.
- Le projet d'établissement.
- Le règlement général des études.
- Le présent règlement d'ordre intérieur.

En inscrivant leur enfant à l'Institut de la Providence de Champion, les parents et les enfants inscrits reconnaissent explicitement être en accord avec les documents énoncés ci-dessus et vouloir les mettre en pratique.

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.