

# Règlement des études

*Année 2017-2018*



## **PREAMBULE**

Conformément au décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire, le présent règlement des études du Collège Abbé Noël a pour but de vous informer sur l'organisation pédagogique de notre école, nos exigences et nos attentes en matière d'études ainsi que sur notre mode de fonctionnement afin que vous puissiez inscrire votre enfant en connaissance de cause.

Le règlement des études vise à vous donner une information claire afin de favoriser le dialogue et développer une collaboration réciproque.

Le règlement des études traite :

1. de l'information relative à chaque cours transmise aux élèves
2. de l'évaluation des élèves
3. des critères d'un travail de qualité
4. de la communication des résultats
5. du Conseil de Classe et de ses décisions
6. de la sanction des études
7. des contacts entre l'école et les parents de l'élève

Ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'à leurs parents. Il est porté à la connaissance des uns et des autres, avant toute inscription.

Si l'élève est majeur, il est prioritairement concerné par ce document. Néanmoins, aussi longtemps que les parents prennent en charge sa scolarité, ils gardent leur droit d'implication. Le présent règlement leur est donc remis à cette fin. Cette même règle de principe s'applique aux élèves devenant majeurs en cours d'année.

## **1 : INFORMATIONS RELATIVES AUX COURS**

1.1 Chaque cours fait, en début d'année, l'objet d'une information complète par le professeur qui remet à chaque élève un document récapitulatif.

1.2 A des fins de coordination générale, ce document, propre à chaque cours, peut être établi par degré ou niveau.

1.3 Les élèves remettent le document informatif pour signature à leurs parents.

1.4 L'information porte sur les points suivants :

- 1) Les objectifs et le contenu du cours conformément au programme
- 2) Les savoirs et les compétences à acquérir
- 3) Le matériel pédagogique nécessaire au bon suivi du cours

- 4) Les supports d'évaluation utilisés
- 5) Les critères d'évaluation et de réussite
- 6) Les exigences pédagogiques et comportementales

1.5 En respect des dispositions prévues au chapitre 2, et sans préjudice du pouvoir d'appréciation du Conseil de Classe, l'information précisera

- l'importance et la pondération des supports d'évaluation,
- la fréquence probable des travaux, leçons, interrogations et contrôles,
- la forme et le contenu des évaluations,
- l'attestation accordée.

## 2 : EVALUATION DES ELEVES

### 2.1 Les 2 fonctions de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

**Deux types d'évaluation sont utilisés : l'évaluation formative et l'évaluation certificative.**

- *L'évaluation formative (E.F.) a lieu en cours d'apprentissage. Elle aide l'élève à comprendre ses difficultés, à apprécier ses progrès et son degré de maîtrise des compétences. Elle a donc pour but d'améliorer, de réajuster au mieux sa façon de travailler et la régularité de son travail. Elle correspond à la majorité des travaux effectués : préparations, devoirs, interrogations, travaux de recherche... Elle prépare l'évaluation certificative.*
- *L'évaluation certificative (E.C.) a lieu en fin d'apprentissage. Elle a pour but de vérifier son degré de maîtrise des compétences, et compte pour l'évaluation finale de l'année. Elle comprend notamment les interrogations de synthèse et/ou les examens.*

### 2.2 Les bulletins

*A chaque bulletin de travail journalier (TJ), on trouvera pour chaque cours une évaluation formative et/ou une évaluation certificative.*

*A Noël et fin juin (examens), seule une évaluation certificative sera notée. Elle sera complétée, dans certaines classes, par une feuille de compétences, qui indiquera le degré de maîtrise des compétences travaillées, cours par cours.*

*Certains cours ne font pas l'objet d'examens et sont évalués de façon continue.*

*La réussite d'un cours repose donc essentiellement sur les résultats des évaluations certificatives.*

*Pour fonder sa décision, le conseil de classe est particulièrement attentif :*

- *aux résultats des évaluations certificatives,*
- *à l'évolution positive des résultats de l'élève durant l'année scolaire,*
- *au niveau de maîtrise des compétences évaluées,*
- *à l'attitude de l'élève face au travail (motivé, volontaire, actif, soucieux de bien faire...)*

**Attention :** un échec toute l'année dans une même branche, avec absence d'effort dans l'étude, le travail et la remédiation proposée peut conduire à l'échec de l'année.

### 2.3 Cas particuliers

- a) 1D-2D

*A chaque période de travail journalier, l'évaluation porte sur :*

- le travail journalier : interrogations, devoirs, préparations, ... (sur 30 points)
- l'attitude face au travail, l'ordre et le soin
- le comportement, le respect des autres et du matériel, ..... (sur 10 points)

**L'élève présente en juin l'épreuve d'évaluation externe (CEB) organisée par la Communauté Française. L'élève qui obtient 50% en mathématique, 50% en français et 50% en éveil reçoit d'office le CEB. Celui qui rate l'une ou l'autre épreuve est délibéré par le Conseil de classe qui peut décider de lui délivrer le CEB.**

b) 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés P et TQ industrie

A titre indicatif, les professeurs des cours de l'option préciseront le niveau de maîtrise de quatre critères (respect des règles, normes et consignes ; maîtrise technique et processus ; communication ; produit fini). Chaque critère sera pondéré comme suit :

- MA = maîtrise aisée
- MS = maîtrise suffisante
- MI = maîtrise partielle ou insuffisante
- MTI = maîtrise très insuffisante

#### 2.4 Les supports

Différents supports d'évaluation sont utilisés dans l'école afin d'évaluer correctement l'élève.

Il s'agit des :

- *interrogations dans le courant de l'année*
- *examens écrits et/ou oraux en session*
- *travaux écrits et/ou oraux*
- *travaux personnels et/ou de groupe*
- *travaux à domicile et/ou en classe*
- *stages et rapports de stages*
- *travaux pratiques*
- *expériences en laboratoire*
- *travaux de qualification (pour les élèves de TQ et P)*
- *T.F.4 en 4<sup>ème</sup> générale, T.F.E. en 6<sup>ème</sup> générale*
- *travaux de projet en 4<sup>ème</sup> technique et 4<sup>ème</sup> professionnelle*

#### 2.5 Le système de notation appliqué

Dans l'ensemble de l'école, les règles de notation suivantes sont appliquées, et cela sans préjudice des règles édictées par chacun des professeurs et présentées en vertu du titre 1 du présent règlement.

1°) Les résultats d'interrogations et de contrôles de synthèse sont chiffrés. Pour les autres travaux, les professeurs peuvent utiliser un autre système d'appréciation.

Les examens sont cotés en %.

2°) Lors des sessions d'examens, la répartition des points et les critères d'évaluation apparaissent clairement sur le questionnaire.

3°) Tous les travaux, interrogations, contrôles de synthèse et examens ou tout autre support font l'objet d'une évaluation objective et motivée, mettant en lumière les acquis et les lacunes constatées par le professeur.

4°) Au terme de l'année scolaire, chaque professeur apprécie individuellement la situation de réussite ou d'échec de chacun de ses élèves en fonction des critères de réussite qu'il a communiqués en début d'année.

Un élève a réussi son année lorsque tous ses professeurs l'ont individuellement apprécié en situation de réussite. Toute situation différente fait l'objet d'une délibération du conseil de classe.

## 2.6 Procédure lors des examens oraux

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. Le support écrit qui en émane le cas échéant est à conserver par le professeur.

3° L'élève peut être interrogé par le professeur en présence d'un tiers après avoir demandé l'accord de la direction.

4° Le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant les questions posées ainsi que les commentaires et la note finale. Ce document est réclamé par l'inspection et peut être utile en cas de recours.

5° Les élèves se présentent à l'école 15 minutes avant l'heure prévue pour leur examen en tenue soignée ou en tenue de ville suivant les consignes du professeur.

## 2.7 Procédure lors des examens écrits

*L'horaire des examens est toujours communiqué par écrit. Aucune mauvaise interprétation de celui-ci ne peut être acceptée.*

L'élève respecte les places et les locaux désignés, il applique les consignes données.

En cas de tricherie, le règlement en vigueur est celui prévu par le Règlement d'ordre intérieur.

## 2.8 Absences aux interrogations, contrôles, examens ou autres épreuves

### 1° Interrogations, contrôles ou autres épreuves dans le courant de l'année

Toute absence (interrogation, stage, travaux pratiques ou autres épreuves d'évaluation) doit être justifiée. A son retour, l'élève peut être amené à présenter l'interrogation (soit au cours, soit le mercredi à 12h30), ou les travaux pratiques à une date fixée par le professeur.

A défaut de justification pertinente ou lors d'absences injustifiées et répétées, les épreuves d'évaluation peuvent être sanctionnées d'un zéro.

En section de qualification, les stages doivent obligatoirement être prestés même si l'élève est couvert par certificat médical

### 2° Examens

- Tout élève présent en classe le jour de l'examen est tenu d'y participer.
- Toute absence la veille d'un examen doit être justifiée par certificat médical ou autorisation préalable de la direction ; dans le cas contraire, l'élève n'est pas autorisé à présenter l'examen.
- Toute absence le jour de l'examen doit être justifiée par certificat médical ou autorisation préalable de la direction. Toute absence non justifiée entraîne un zéro pour l'épreuve.
- Si l'absence est justifiée,
  - soit l'examen non présenté est reporté à une date fixée par le Conseil de Classe et la cote de synthèse est maintenue en suspens.
  - soit une dispense est accordée, à l'appréciation du professeur, si l'élève a obtenu durant le semestre des résultats prouvant sa maîtrise de la matière. Dans ce cas, le Conseil de

Classe peut décider à la majorité de ses membres que l'élève n'est pas en situation d'échec dans la (les) branche(s) concernée(s) et la délibération au sujet de cet élève se poursuit.

### 3° Stages

Pour être délibéré, l'élève doit avoir presté **tous** ses jours de stage.

#### 2.9 Changement d'établissement ou d'option dans le courant de l'année

1° Si un élève change d'orientation ou de forme d'enseignement en cours d'année, il ne sera pas tenu compte des résultats avant le changement d'orientation dans le(s) cours qui a (ont) été abandonné(s).

2° Si l'élève change d'établissement en cours d'année, les résultats obtenus seront pris en compte dans la mesure où le système de notation de l'établissement d'origine est compatible avec le nôtre.

A défaut, la délibération du Conseil de Classe se fera sur base des résultats obtenus dans notre établissement.

## 3 : UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Les exigences de l'école vis-à-vis de l'élève portent notamment sur :

1. Le sens des responsabilités, qui se manifestera, entre autres, par
  - **le souci d'acquérir des savoirs et des compétences,**
  - **la participation active aux cours et activités scolaires,**
  - **la volonté d'écoute,**
  - **la prise d'initiatives.**
  
2. La prise en charge correcte des obligations scolaires, qui se manifestera, entre autres, par
  - **le respect des échéances et des délais,**
  - **la recherche de qualité dans la réalisation et la présentation des travaux,**
  - **le respect des consignes, ce qui n'exclut pas un sens critique.**
  - **la tenue correcte du journal de classe.**
  
3. **L'acquisition progressive d'une méthode de travail efficace.**
  
4. **La capacité à s'intégrer dans une équipe et à travailler en solidarité avec autrui.**

## 4 : COMMUNICATION DES RESULTATS

### 4.1 Journaux de classes et travaux

Les parents signent chaque semaine le journal de classe et régulièrement les fardes des travaux dans les différents cours.

### 4.2 Bulletins

Un bulletin est remis régulièrement aux élèves: les dates seront précisées sur les éphémérides distribuées en début d'année.

Ces bulletins doivent être signés par les parents et remis au titulaire dans les plus brefs délais.

Les parents se tiennent informés de l'évolution scolaire de l'élève pendant l'année et prennent en compte les remarques des professeurs pour aider l'élève à progresser.

#### 4.3 Rencontre avec les parents

Des rencontres avec les parents sont programmées régulièrement et spécialement après les examens de Noël et de juin.

L'école détermine avec les parents et/ou les élèves les heures de rencontre.

En fin d'année scolaire, le titulaire remet à la date fixée aux parents, ou à l'élève s'il est majeur, le bulletin avec notification de l'attestation d'orientation.

#### 4.4 Rencontre avec les élèves

Les élèves des classes de 3,4,5,6,7èmes ont l'occasion de rencontrer leurs professeurs à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre afin de faire le point quant à leurs résultats, leur comportement et leur attitude face au travail.

#### 4.5 Accès aux copies d'examens

Selon la législation, les parents peuvent consulter uniquement les copies d'examens de leur enfant. Des photocopies d'épreuves peuvent être demandées, au prix de 0,25€ la feuille.

## 5 : LE CONSEIL DE CLASSE

Par classe est institué un conseil de classe.

### 5.1 Composition

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés pour 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.

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.

### 5.2 Compétences

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives

- au passage de classe ou de cycle
- à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Le conseil de classe rend des décisions qui sont collégiales, solidaires et souveraines.

### 5.3 Confidentialité

Les réunions du conseil de classe de délibérations se tiennent à huis clos. Tous les membres du conseil de classe ont un devoir de réserve sur les travaux qui amènent à la décision.

Un membre du conseil de classe parent ou allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré d'un élève dont le cas est évoqué lors du conseil de classe ne peut participer à la délibération et doit quitter la salle.

## 5.4 Missions

### 1° En cours d'année scolaire

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur le parcours scolaire de l'élève, son attitude face au travail, ses capacités, ses difficultés, son comportement.

Il analyse également les résultats obtenus et donne des conseils via le titulaire, le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Avant le 15 novembre, le conseil de classe des 5<sup>ème</sup> années peut donner des conseils d'orientation.

Avant le 15 janvier, le conseil de classe peut se réunir également afin de donner des conseils de réorientation aux élèves de 1, 2, 3 et 4<sup>ème</sup> années.

Enfin le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année de manière exceptionnelle, pour régler des situations disciplinaires particulières ou pour donner son avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

### 2° En fin d'année scolaire

En fin d'année scolaire, 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(réussite), B(réussite avec restriction) ou C(échec).

Le conseil de classe fonde son appréciation sur toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève et cela dans une logique d'évaluation des acquis.

Le conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne peuvent pas faire l'objet d'une évaluation certificative.

En juin, le titulaire remet aux parents, ou à l'élève s'il est majeur, le bulletin avec notification de l'attestation d'orientation. **Si l'élève ou ses parents ne se présentent pas ce jour-là, les délais de recours ne sont en aucun cas prolongés.**

## 5.5 Motivation des décisions et consultation

1° Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par les parents, ou l'élève s'il est majeur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. *(cfr. Article 96 du Décret Missions du 24 juillet 1997)*

2° Les parents, ou l'élève s'il est majeur, 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 du Décret Missions du 24 juillet 1997.)*

## 5.6 Recours interne

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, disposent à l'encontre des décisions d'échec ou de réussite avec restriction d'une possibilité de recours interne à l'établissement.

1° **Au plus tard le dernier jour de l'année scolaire à 9h**, les parents, ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe rencontrent le chef d'établissement ou son

délégué en précisant les motifs de la contestation. Celui-ci acte les déclarations des parents ou de l'élève s'il est majeur et les fait signer.

Tout élève du 2<sup>ème</sup> et du 3<sup>ème</sup> degré est invité à rédiger une lettre qui précise ses motivations et les moyens qu'il mettra en œuvre pour assurer sa réussite.

Une commission examine si la demande est recevable en interrogeant toute personne susceptible de l'éclairer et, par priorité, le(s) professeur(s) concerné(s).

*Enfin, le Conseil de classe est seul habilité à modifier la décision initiale.*

2° Selon la nature du recours interne, différents cas de figure peuvent se présenter :

- L'attestation comporte une erreur matérielle : le chef d'établissement, mandaté par le conseil de classe, rectifie l'attestation.
- L'attestation comporte un vice de forme : une nouvelle réunion du conseil de classe est nécessaire et sera convoquée au plus tard le 30 juin.
- Certains éléments nouveaux sont apparus après la délibération : une nouvelle réunion du conseil de classe est nécessaire et sera convoquée au plus tard le 30 juin.
- La décision du conseil de classe est contestée : si aucune conciliation des points de vue n'est possible, un nouveau conseil de classe sera convoqué au plus tard le 30 juin.

**3° Les parents, ou l'élève s'il est majeur, sont avertis par téléphone le dernier jour de l'année scolaire** afin de recevoir notification orale de la décision prise suite au recours interne.

Un double de cette notification est envoyé par voie postale aux parents, ou à l'élève s'il est majeur, le 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit le 30 juin.

**4° Uniquement pour le 3<sup>ème</sup> degré, et pour les 3 et 4 GT : lors de la session de repêchage de septembre destinée aux élèves ajournés lors de la session de juin, les parents ou l'élève s'il est majeur, disposent à l'encontre des décisions d'échec d'une possibilité de recours interne à l'établissement.**

Au plus tard 48 heures (2 jours ouvrables) avant l'expiration d'un délai de 5 jours qui suivent la délibération du conseil de classe, les parents, ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration par écrit au chef d'établissement ou son délégué en précisant les motifs de la contestation et en signant cette déclaration.

Selon la nature du recours interne, les cas de figure qui peuvent se présenter sont identiques à ceux de juin (voir 5.6 2°)

Les parents, ou l'élève s'il est majeur sont invités à se présenter au plus tard dans les 5 jours qui suivent la délibération afin de recevoir notification écrite de la décision prise suite au recours interne.

Un double de cette notification est envoyée par recommandé aux parents ou à l'élève, s'il est majeur, le 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la décision prise suite au recours.

## 5.7 Recours externe

**Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite au recours interne**, les parents, ou l'élève s'il est majeur, peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès du Conseil de Recours.



1° 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 de Recours. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Adresse :

Monsieur le Directeur adjoint  
Service général de l'enseignement secondaire / Conseil de Recours  
Rue A. Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

2° Copie du recours est adressée, le même jour, par les parents, ou l'élève s'il est majeur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

3° Le conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

## 6 : SANCTION DES ETUDES

### 6.1 Régularité des élèves

La sanction des études est liée à la régularité des élèves. Pour des détails autres que ceux repris aux points 1°, 2°, 3° ci-dessous, nous renvoyons aux dispositions du « Règlement d'ordre intérieur » relatives à la présence des élèves et à leur régularité.

1° Toute absence non justifiée à deux heures de cours est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée. A partir du 10<sup>ème</sup> jour d'absence injustifiée, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents et signale les absences au service du contrôle de l'obligation scolaire. A défaut de présentation à la dite convocation, le chef d'établissement délègue au domicile de l'élève un médiateur scolaire.

2° A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

### 6.2 Obtention des différentes attestations et titres

Par « forme d'enseignement », on entend :

- enseignement général
- enseignement technique
- enseignement professionnel

Par « section d'enseignement », on entend :

- enseignement de transition
- enseignement de qualification

Par « orientation » d'études ou « subdivision », on entend :

- option de base simple
- option de base groupée

En conformité avec l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié :

1° Au terme de la première année C, l'élève reçoit un rapport de compétences acquises.

Au terme de la première D, le conseil de classe délivre une attestation de fréquentation et le C.E.B. si l'élève réussit l'évaluation externe.

Au terme de la 1<sup>ère</sup> année et tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une attestation de réussite, d'orientation ou d'échec.

2° Au terme de la 6<sup>ème</sup> année de transition générale et de qualification technique, l'élève qui a réussi, obtient un C.E.S.S (Certificat Enseignement Secondaire Supérieur).

Au terme de la 6<sup>ème</sup> année de qualification technique et professionnelle, l'élève qui a réussi ses épreuves de qualification obtient un C.Q.6.

Au terme de la 7<sup>ème</sup> année de qualification professionnelle, l'élève qui a réussi ses épreuves de qualification obtient un C.Q.7.

Et plus précisément :

1. Une attestation d'orientation A (A.O.A.) est complétée au terme d'une année réussie et atteste du passage d'une année à l'année suivante.
2. Une attestation d'orientation B (A.O.B.) indique que l'élève a réussi son année mais ne peut pas continuer dans la même orientation. Cette A.O.B. peut être alors complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.  
Une attestation A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>ème</sup> année organisée au troisième degré vu l'obligation d'effectuer la 6<sup>ème</sup> dans les mêmes options que la 5<sup>ème</sup>. La seule exception est l'autorisation de passer d'une 5TQ à une 6P du même secteur.
3. La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée :
  - a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée
  - b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation
  - c) 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.
4. L'attestation d'orientation C (A.O.C.) est motivée par des lacunes graves dans les compétences requises. Elle est complétée par des conseils relatifs à la poursuite des études. (*cfr. Arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié*)

### 6.3. Examens de passage

Si des insuffisances dans certaines branches, qui ne permettent pas de poursuivre dans l'année supérieure, ont été constatées lors des délibérations de juin, l'élève devra représenter celles-ci en seconde session. Il n'y a pas de seconde session pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré et pour ceux du 2<sup>ème</sup> degré TQ et P ; seule la décision prise en juin par le Conseil de Classe détermine la réussite, l'échec ou la réorientation de l'élève.

Les délibérations de ces examens de passage porteront sur la réussite de toutes les branches.

## 7 : CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

7.1 Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs et les éducateurs lors des contacts pédagogiques, en réunion de parents ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec l'un ou l'autre professeur ou éducateur et cela en demandant un rendez-vous. Tous les numéros de téléphone d'appel direct sont dans le règlement de l'école ou dans le journal de classe de l'élève.

7.2 Le service P.M.S. peut être contacté

- de préférence par téléphone au 081/30.27.00 (PMS Jambes) ou au 081/81.02.23 les jours de permanence à l'école.
- éventuellement par le secrétariat de l'école (081/81.02.10)

7.3 Les objectifs des différentes réunions avec les parents consistent à faire durant l'année le point sur l'évolution de l'élève, tant sur un plan scolaire que comportemental ainsi que sur les possibilités d'orientation qui s'ouvrent à lui.

Au terme de l'année, la réunion des enseignants avec les parents a pour but d'expliquer la décision prise au sujet de l'élève par le conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation aux différentes lacunes.