

REGLEMENT DES ETUDES

SOMMAIRE

1. Introduction.
2. Informations communiquées par le professeur aux élèves en début d'année.
3. L' évaluation.
4. Le conseil de classe.
 - 4.1. Définition – Composition – Compétences.
 - 4.2. Missions.
 - 4.3. Les délibérations.
 - 4.3.1. Le mode de communication des décisions du Conseil de Classe.
 - 4.3.2. La motivation des décisions de délibération.
 - 4.3.3. Les recours : procédure interne.
 - 4.3.4. Les recours : procédure externe.
5. La sanction des études.
 - 5.1. Les conditions d'obtention des différentes attestations et titres.
 - 5.2. La qualification.
 - 5.2.1. Le but de l'épreuve de qualification.
 - 5.2.2. Le contenu de l'épreuve de qualification.
 - 5.2.3. Les stages.
 - 5.3. Les certificats.
 - 5.4. La tenue des documents administratifs.
 - 5.4.1. Le journal de classe.
 - 5.4.2. Les archives.
 - 5.4.3. Les droits d'auteur.
 - 5.4.4. Documents de stages.
 - 5.5. La régularité des études : les absences.
6. L' orientation : les formes d'enseignement et les options.
7. Les contacts entre l'Institut et les parents.
 - 7.1. Le titulaire.
 - 7.2. Le journal de classe.
 - 7.3. Les rencontres.
8. Dispositions finales.
9. L'accord des élèves et de leurs parents.

1. INTRODUCTION

Le règlement des études concerne tous les élèves, y compris les élèves majeurs ainsi que leurs parents.
Ce document définit notamment :

- 1.1. les critères d'un travail scolaire de qualité.
- 1.2. les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

2. INFORMATIONS COMMUNIQUEES PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- o les objectifs généraux du cours (conformément aux programmes)
- o les compétences et savoirs à acquérir et à exercer
- o les moyens d'évaluation utilisés
- o les critères d'un travail scolaire de qualité
- o l'organisation de la remédiation, dans le cadre d'un PIA, le cas échéant
- o le matériel scolaire nécessaire

Ces informations introduisent chaque cours dans les classeurs ou cahiers des élèves.
Elles doivent être lues et signées très rapidement par les parents et l'élève.

Les critères d'un travail scolaire de qualité : le décret "Missions" (art.78) fixe les critères d'un travail scolaire de qualité :

- o Le sens des responsabilités (attention, expression, prise d'initiative, souci du travail bien fait, écoute).
- o L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace.
- o La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
- o Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon les modalités adaptée au niveau de l'enseignement.
- o Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient.
- o Le respect des échéances, des délais.

3. L'EVALUATION

L'évaluation met l'élève en situation de vérifier l'acquisition des connaissances , des compétences.

L'élève est régulièrement évalué par chaque professeur ainsi que par l'ensemble des professeurs d'une classe :

- 3.1. Le professeur informe le plus possible l'élève sur son évolution, sur la manière avec laquelle il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'enseignant, l'éducateur conseillent l'élève et se donnent pour tâche de le guider dans les méthodes à mettre en œuvre pour progresser. Autre tâche importante : aider l'élève à s'auto-évaluer.
- 3.2. L'apprentissage et ses différentes phases sont évalués au quotidien (notes du "travail journalier" : T.J.); des synthèses partielles préparent des synthèses plus générales ou examens appelés aussi "contrôles de synthèse": C.S.
Ces notes sont retranscrites dans le bulletin de l'élève et servent de base à la décision finale de réussite et d'orientation, surtout en fin de degré.

3.3. Planning des évaluations :

3.3.1. 4 évaluations du travail journalier sont prévues en cours d'année : octobre – décembre – mars – juin.

3.3.2. Pour les contrôles de synthèse : ces contrôles ont lieu deux fois dans l'année scolaire : décembre – juin.

3.3.3. En fin d'année scolaire ou de degré , 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.

3.4. Les supports d'évaluation peuvent être : les travaux écrits ou oraux, les travaux personnels ou de groupes, les travaux à domicile, les travaux pratiques, les stages et rapports de stages, les interrogations durant l'année,...

3.5. Les systèmes de cotations particuliers sont communiqués par les professeurs concernés, en début d'année.

3.6. Absence lors d'une interrogation. Après une absence, couverte ou non par un certificat médical , l'élève est tenu de contacter ses professeurs pour savoir si interrogations, travaux ou examens doivent être présentés et à quel moment. L'accumulation d'absences(justifiées ou non) peut entraîner l'ajournement pour la matière concernée au mois de septembre.

3.7. La présence aux examens est obligatoire. Toute absence à un examen doit être formellement signalée à l'école le jour même.

La Direction appréciera ensuite la validité de l'excuse. Cotation : Absent.

3.8. La tricherie lors d'un examen est une malhonnêteté intellectuelle et une injustice vis-à-vis des autres élèves . C'est pourquoi, en cas de flagrant délit de tricherie, l'épreuve sera annulée. Cotation : 0.

3.9. La non présentation sans justification valable d'un examen peut entraîner soit un ajournement en septembre pour la matière concernée soit un REFUS de passage dans le niveau supérieur. Cotation : Absent.

4. LE CONSEIL DE CLASSE

4.1. DEFINITION – COMPOSITION - COMPETENCES

Par classe est institué un Conseil de classe. Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés d'assurer la formation d'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 art. 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 d'études.

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

4.2. MISSIONS

En début d'année : le Conseil se réunit en sa qualité de Conseil d'admission, pour apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études. (Art.19 de l'A.R. du 29 juin 1984)

En cours d'année : le Conseil de classe est amené à faire le point sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés et sur sa progression dans les apprentissages.- Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour donner un avis dans des situations disciplinaires particulières et notamment dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année 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. (cfr détails ci-après).

Des **examens de passage** peuvent être imposés à certains élèves , comme une seconde chance accordée pour faire preuve de leur aptitude à entrer dans la classe supérieure.

Le Conseil de classe ne donne cette opportunité que s'il juge l'élève capable d'y parvenir. Dans ce cas, l'élève est ajourné à la session de septembre pour les matières à réexaminer. Un programme détaillé est fixé avec le professeur concerné dès la remise du bulletin.

Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, prospectives, solidaires et qui concernent chaque élève pris individuellement. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision.

4.3. LES DELIBERATIONS

4.3.1. Le mode de communication des décisions du Conseil de Classe

Les décisions concernant les élèves des classes terminales sont affichées, dans le hall, au plus tard le lendemain de la délibération.

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

4.3.2. La motivation des décisions de délibération

Les réunions de Conseils de classes se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats.

Seuls les éléments qui motivent les décisions pourront être communiqués. En cas d'échec ou de réussite avec restriction,

le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, la motivation précise d'une décision d'échec ou de

réussite avec restriction. L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses 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.

4.3.3. Les recours : procédure interne.

Il arrive que des contestations naissent au sujet de la décision prise par le Conseil de classe et que des parents souhaitent que celle-ci puisse être réexaminée, sur base d'éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération.

C'est pourquoi une procédure de recours interne a été mise au point.

Après la remise des bulletins, les parents ou l'élève s'il est majeur, peuvent être amenés à contester la décision du Conseil de classe. Au plus tard 24 heures avant le 30 juin, ils rencontrent le chef d'établissement ou son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Celui-ci remet aux parents un document avec la mission de le faire signer, preuve d'un entretien, par les professeurs concernés.

Après ces entrevues, s'il apparaît que le recours doit être maintenu, ils déposent le document auprès du chef d'établissement ou de son délégué qui leur remet un accusé de réception signé comme preuve du dépôt de recours. Les délais impartis pour cette procédure sont :

- 2 jours ouvrables avant le 30 juin : date ultime de remise des bulletins, communication de la décision du conseil de classe et consultation des copies
- 1 jour ouvrable avant le 30 juin : date de la notification des contestations par les parents ou l'élève, s'il est majeur
- Dernier jour ouvrable : conclusion des procédures internes et communication aux parents
- 30 juin + 1 jour ouvrable : envoi par recommandé des décisions prises à la suite de la procédure interne.

4.3.4. Les recours : procédure externe

Dans les dix jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, Direction générale de l'Enseignement obligatoire. Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le conseil. 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.- Adresse :

Madame Ch.Collard,
Directrice de l'Institut Sainte-Anne
Rue Circulaire, 5
6041 GOSELIES

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci.

5. LA SANCTION DES ETUDES

5.1. LES CONDITIONS D'OBTENTION DES DIFFERENTES ATTESTATIONS ET TITRES DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, EN CONFORMITE AVEC L'ARRETE ROYAL DU 29 JUIN 1984 TEL QUE MODIFIE AINSI QU'AVEC LE DECRET DU 30 JUIN 2006 RELATIF AU 1^{er} DEGRE

ARTICLE 22.DU DECRET DU 30 JUIN 2006 - AU TERME DE CHAQUE ANNÉE DU PREMIER DEGRÉ DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, LE CONSEIL DE CLASSE ÉLABORE POUR CHAQUE ÉLÈVE RÉGULIER AU SENS DE L'ARTICLE 2, 6° DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 29 JUIN 1984 PRÉCITÉ, **UN RAPPORT SUR LES COMPÉTENCES ACQUISES AU REGARD DES SOCLES DE COMPÉTENCES A 14 ANS OU A 12 ANS** EN CE QUI CONCERNE LES ÉLÈVES FRÉQUENTANT LE PREMIER DEGRÉ DIFFÉRENCIÉ.

LE RAPPORT VISÉ À L'ALINÉA PRÉCÉDENT TIENT LIEU DE MOTIVATION DES DÉCISIONS PRISES PAR LE CONSEIL DE CLASSE.

Au terme de la 1C, sur base du rapport de compétences, le Conseil de Classe oriente l'élève vers la 2C, où il sera éventuellement accompagné d'un PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage).

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

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible).

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter :

Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2^{ème} supplémentaire (2S), avec un PIA.

Situation 2 : l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents (recours possible).

Le Conseil de classe oriente l'élève soit vers :

- une des troisièmes années dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO, avec un PIA,

- l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Les parents peuvent choisir une des orientations vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Au terme de la 2S, le Conseil de Classe prend une des décisions suivantes :

1° soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,

2° soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible) :

- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année (recours possible), en informe les parents qui choisissent :

a) soit la 3S-DO,

b) soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

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 :

1° vers la 1C, avec PIA, si l'élève obtient son CEB,

2° vers la 2D, avec PIA, s'il n'obtient pas son CEB.

Au terme de la 2D, trois situations peuvent se présenter :

Situation 1 : l'élève titulaire du CEB qui n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de Classe, sur base du rapport de compétences, prend la décision d'orienter l'élève :

1° soit vers la 2C, avec un PIA,

2° soit vers la 2S, avec un PIA,

3° soit vers l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis,

4° soit vers la 3^{ème} année de l'enseignement de qualification (technique ou professionnelle).

Les parents peuvent choisir une des orientations vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Situation 2 : l'élève titulaire du CEB qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents (recours possible).

Le Conseil de classe oriente l'élève soit vers :

1° soit la 2S, avec PIA,

2° soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,

3° soit la 3S-DO, avec PIA,

4° soit l'enseignement en alternance (article 45).

Les parents peuvent choisir une des orientations vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève

Situation 3 : l'élève non titulaire du CEB.

Le Conseil de Classe, sur base du rapport de compétences, pourra orienter l'élève :

1° soit vers la 2S, avec PIA,

2° soit vers l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'ils aient 15 ans accomplis,

3° soit vers la 3S-DO ou vers une 3^{ème} année professionnelle de qualification.

Les parents peuvent choisir une des orientations vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

2^{ème} et 3^{ème} Degré

A partir de la 3^{ème} année du secondaire, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B, C.

AOA : Attestation d'Orientation A. Elle fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.

AOB : Attestation d'Orientation B. Elle 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 peut pas être délivrée à la fin de la 5^e année organisée au Troisième Degré de Transition.

AOC : Attestation d'Orientation C. Elle marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

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 avec l'accord du Conseil d'admission.
- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation.

5.2. LA QUALIFICATION

Pour chacune des orientations d'études sanctionnées par le certificat de qualification, le jury comprend :

- le chef d'établissement,
- des membres du corps professoral de l'établissement, c'est-à-dire les professeurs des cours en rapport avec la qualification qu'il s'agit de sanctionner.
- des membres étrangers à l'établissement qui sont choisis en raison de leur compétence dans la qualification.

5.2.1. Le but de l'épreuve de qualification

Le but de cette épreuve est de juger de la capacité du candidat à exercer un métier ou une profession en rapport avec sa formation. Tout en portant notamment sur l'utilisation des connaissances, cette épreuve se distingue d'autres épreuves scolaires par le fait qu'elle se rapporte aux connaissances et au savoir-faire orientés vers l'activité professionnelle; qu'elle ne comporte donc pas d'interrogations systématiques sur la matière enseignée dans les différentes branches et qu'elle n'est donc pas destinée à évaluer l'aptitude de l'élève à poursuivre des études à un niveau supérieur.

5.2.2. Le contenu de l'épreuve de qualification

L'épreuve de qualification consiste en une série de situations d'intégration professionnellement significatives (SIPS) qui font appel à un ensemble de savoir-faire et de connaissances pour l'exécution d'un travail en rapport avec une activité professionnelle, et liée à l'option. En fonction de leur option, il y a lieu également de s'assurer que les élèves ont une connaissance suffisante des règles fondamentales à respecter dans le domaine de la sécurité, de la déontologie...

L'épreuve comporte des stages et des travaux propres à chaque section et adaptés aux différents niveaux d'enseignement et aux différentes orientations d'études.

Voir le planning de chaque orientation pour les modalités particulières. Les SIPS sont programmées sur l'ensemble du degré et interviennent toutes dans l'attribution du certificat de qualification.

5.2.3. Les stages

Dans plusieurs options proposées à l'Institut, des périodes de stages sont organisées. Autant celles prévues dans la grille horaire que celles organisées en dehors de celle-ci sont obligatoires. Il s'agit de stages allant de l'observation à l'implication concrète dans les activités liées à l'option. Ils permettent d'acquérir une expérience en situation réelle. Les stages ont un volume spécifique pour chaque option. Cela varie d'un jour par semaine, à une semaine et, dans certaines options, jusqu'à 8 semaines par an. Chaque élève se conformera aux instructions données par les enseignants par rapport aux attendus de ces stages.

Les heures qui n'auraient pas été prestées devront, de toute façon, être récupérées avant toute forme de certification de l'année scolaire en cours.

Lorsque les stages ont lieu pendant l'horaire normal de cours, les cours non suivis seront récupérés selon les modalités fixées par l'école.

Une absence lors des stages est similaire à une absence à l'école. Celle-ci doit être justifiée. A défaut, elle sera considérée comme injustifiée, avec toutes les conséquences qui en découlent quant à la régularité des études.

5.3. LES CERTIFICATS

Les certificats suivants sont délivrés au cours et au terme de la scolarité de l'élève :

- Le CEB (Certificat d'Etudes de Base) après la 6^e Primaire, la 1^e D, ou la 2^e D.
- Le CE1D (Certificat d'Enseignement du 1^{er} degré) après la 2^e C ou la 2^e S.
- Le CESDD (Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré), après une 4^e année de l'Enseignement Secondaire.
- Le CESS (Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur) , après une 6^e année de l'Enseignement Secondaire Général/Technique ou une 7^e année Professionnelle de type B ou C.
- Le CE6P (Certificat d'études de 6^e Professionnelle), au terme de la 6^e année professionnelle.
- Les CQ (Certificats de qualification), au terme d'une 6^e année (sauf 6TQ Arts Plastiques et Aspirant(e) en Nursing) ou 7^e année Professionnelle Qualifiante.
- L'ACC (Attestation de Compétences Complémentaires) au terme d'une 7^e année Professionnelle Complémentaire.

5.4. LA TENUE DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

5.4.1. Le Journal de classe

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent avec soin un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part toutes les tâches à réaliser à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Si, malgré les avertissements d'usage, le journal de classe, les cours... n'étaient pas en ordre, le conseil de classe se réserve le droit de reporter la délibération d'un élève au mois de septembre afin de vérifier la mise en ordre des pièces justificatives nécessaires à la délivrance des certificats d'études.

5.4.2. Les archives

Les travaux pratiques non archivés dans l'établissement comme dessins, les CD audio, vidéos, le journal de classe, les cahiers et notes de cours, seront gardés au domicile des élèves. Ils devront pouvoir être produits en bon état de conservation jusqu'à l'obtention du certificat d'études.

5.4.3. Les droits d'auteur

Durant toute la scolarité, les travaux et pièces d'épreuve seront conservés par les élèves. Les droits d'auteur relatifs aux productions réalisées par les élèves seront cédés à l'Institut. En conséquence, tout prix obtenu en argent ou en nature lors d'un concours, deviendra propriété de l'école. Elle seule sera juge de son affectation.

5.4.4. Documents de stages

Au troisième degré de l'enseignement technique de qualification et professionnel, des stages en entreprises ou en centre de formation sont imposés aux élèves. Ces expériences extérieures à l'établissement doivent faire l'objet d'une convention signée entre les parties et cosignées par les parents ou responsables des élèves mineurs. Un carnet de stage incluant un rapport des activités accomplies sera tenu avec rigueur. Les différents documents relatifs aux stages (conventions, carnets de stage, évaluations,...) seront collationnés et archivés par le maître de stage.

5.5. LA REGULARITE DES ETUDES : LES ABSENCES

La sanction des études est liée à la régularité des élèves. Le règlement des études renvoie au règlement d'ordre intérieur.

6. L'ORIENTATION : LES FORMES D'ENSEIGNEMENT ET LES OPTIONS

On entend par **forme** d'enseignement:

- l'enseignement général
- l'enseignement technique
- l'enseignement artistique
- l'enseignement professionnel

On entend par **section** d'enseignement :

- l'enseignement de transition
- l'enseignement de qualification

On entend par **orientation** d'études :

- les options de base simples
- les options de base groupées

Toutes ces formes ou sections ne sont pas organisées dans tous les établissements scolaires.

L'inscription basée sur le choix de l'orientation et de certains cours doit être bien réfléchie puisqu'elle vaut pour toute l'année une fois celle-ci commencée.

Une modification ne sera autorisée après le 1^{er} septembre que s'il y a des raisons pédagogiques importantes et la possibilité d'un changement par rapport au nombre d'élèves déjà présents dans les cours de la nouvelle orientation.

Pour les élèves de 2^e, 3^e et 4^e années, les changements se font avant le 15 janvier de l'année en cours.

Pour les élèves de 5^e année, les changements se font avant le 15 novembre. Pour ce faire, une demande écrite et motivée sera adressée par les parents à la direction .

A la demande de l'élève inscrit en Sixième année des Humanités générales et technologiques ou en Sixième/Septième année des Humanités professionnelles et techniques, le centre psycho-médico-social (CPMS) associé à l' Institut amène l'élève à découvrir ses motivations et ses capacités à mener à bien ses projets.

7. LES CONTACTS ENTRE L'INSTITUT ET LES PARENTS

La réussite scolaire d'un élève passe par un dialogue permanent entre lui, son titulaire , ses professeurs et ses parents.

7.1. LE TITULAIRE

Un professeur est désigné pour une année comme titulaire d'une classe. Son action répond à une double mission : accompagner chacun de ses élèves et gérer le groupe classe. Plus particulièrement, le titulaire est attentif à l'évolution des études de chaque élève, à sa relation avec les autres; régulièrement il vérifie la tenue des journaux de classe. Au terme des Conseils de classe, qu'il prépare et anime, il rédige l'avis du conseil qu'il communique par le bulletin ; au besoin il sollicite l'avis de l'agent du CPMS; il rencontre les parents lors des réunions programmées ou sur rendez-vous; il leur remet le bulletin à Noël et en fin d'année scolaire.

7.2. LE JOURNAL DE CLASSE

est un outil de communication entre l'établissement et les parents.- Peuvent y être inscrites différentes communications :

- les retards
- les congés
- la possibilité de venir plus tard ou de partir plus tôt en cas d'absence prévue d'un professeur
- certaines sanctions disciplinaires, telles que les retenues
- une demande de rendez-vous avec les parents ou avec un membre du personnel

- des notes sur le comportement des élèves...

Administrativement, le journal de classe est un des documents officiels que l'Inspection peut consulter pour vérifier le programme des cours suivi par un élève.

NB : L'Inspection peut également exiger le contrôle des travaux, des copies d'examens, des cahiers et notes de cours. Il est donc impératif que chaque élève conserve chez lui ses archives personnelles jusqu'à l'obtention des certificats. **Seules les copies d'examens sont conservées à l'Institut.**

7.3. LES RENCONTRES

L'Institut met des temps de rencontre entre parents et professeurs à différents moments de l'année scolaire.

Ces "réunions avec les parents" permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, durant l'année, 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.

Pour la session de repêchage (septembre) les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

8. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement 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.

9. L'ACCORD DES ELEVES ET DE LEURS PARENTS

A l'inscription, une attestation de réception des règlements vous a été remise et a dû être signée. Une copie de cette attestation est dans le dossier de l'élève. Il y est indiqué que la présence de l'élève dès la rentrée scolaire confirme l'acceptation des règlements de l'Institut.