Lycée Soeur Emmanuelle
LYSEM

Règlement général des études
Année scolaire 2025-2026

I. Introduction

Le présent document est destiné à informer les élèves et leurs parents de l'organisation et des objectifs des études, des modalités d'apprentissage, d'évaluation et de certification pratiquées dans notre établissement, en lien avec les objectifs de notre projet éducatif et pédagogique et conformément au décret "Missions*" du 24 juillet 1997.

Il aborde les points suivants :

1. ***Introduction***
2. ***Organisation des études***
3. ***Objectifs des études***
4. ***Évaluation des études***
5. ***Outils de communication liés à la situation scolaire de l'élève***
6. ***Procédure de conciliation interne et recours***
7. ***Dispositions finales***
8. ***Accord des parents ou responsables légaux***

Pour être dûment inscrit dans un établissement scolaire, tout élève et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) doit/doivent accepter le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement (encore à rédiger), le règlement des études (RGE) et le règlement d'ordre intérieur (ROI).
Ces différents documents auront été préalablement remis à l'élève et ses parents qui marqueront par écrit leur adhésion et leur engagement à les respecter par le biais d'un document à signer.
Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires fixées en la matière.

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.

II. ORGANISATION DES ETUDES

a. Structure de l'enseignement secondaire

1) Degrés

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.
L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies ;
- il existe également un quatrième degré spécifique à la formation d'infirmière brevetée.

2) Formes et sections

À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- général (transition) ;
- technique (transition ou qualification) ;
- professionnel (qualification).

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.

Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

b. Notion d'élève régulier

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année.

c. Aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé,
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic. Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- soit matériels (ex : accessibilité des locaux scolaires),
- soit organisationnels (ex : aménagement d'horaire),
- soit pédagogiques (ex : support de cours, méthodologie, …).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'une Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du 1er degré.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année scolaire. Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec Mme Caeyman (geraldine.caeyman@lysem.be)

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

Il est attendu de l'élève qu'il produise un travail de qualité. Son attitude et son comportement devront manifester :

- le sens des responsabilités, que se manifestera entre autres, par l'attention ;
- l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient.

e. Informations communiquées par les professeurs en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves et leurs parents par écrit 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 de réussite conformément aux critères généraux du RGE ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA) ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

f. Organisation des stages et orientation des élèves

Au 1er degré, l'établissement organise, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du PMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré. Ces activités peuvent être constituées :

- de visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises ;
- d'informations sur les formations organisées aux 2ème et 3ème degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.

III. OBJECTIFS DES ÉTUDES

a. Missions de l'enseignement

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants ;

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

b. Certification au cours et au terme des études secondaires

Voici une liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci.

- Le Certificat d'études de base (CEB) peut être délivré au plus tard à l'issue du premier degré différencié de l'enseignement secondaire. Il est automatiquement délivré par le Conseil de classe en cas de réussite aux épreuves externes certificatives obligatoires. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer après délibération.
- Le Conseil de classe attribue le CEB aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxième et troisième degré de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.
- Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite au terme du 1er degré par le Conseil de classe ou à l'issue de la 3SDO. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix du deuxième degré.
- Le Certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (CE6P) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6P réussie.
- Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique ainsi qu'au terme de la septième année professionnelle. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil, par exemple).
- Le Certificat de qualification (CQ) est délivré par un Jury de qualification, pour la plupart des options, au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique, ou professionnel ainsi qu'au terme des septièmes années qualifiantes de l'enseignement secondaire de qualification technique ou professionnel.

c. Passage de classes au sein et à l'issue du premier degré

Au terme de chaque année au 1er degré, le Conseil de classe délivre un **rapport de compétences** qui motive le choix d'orientation vers l'année suivante et précise les acquis et compétences éventuellement à récupérer

l'année suivante avec l'aide d'un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA).

Voici un tableau schématisant les passages de classes au sein du 1er degré :

En fin de …	Condition		Orientation ver
1C	Pas de condition		2C
1D	Obtention du CEB		1C
	Pas de CEB		2D
2C	Obtention du CE1D		Toutes les formes et sections de 3ème
	Pas de CE1D	2 ans dans le D1	2S
		3 ans dans le D1	3ème selon les formes et sections définies par le Conseil de classe
2S	Obtention du CE1D		Toutes les formes et sections de 3ème
	Pas de CE1D		3ème selon les formes et sections définies par le Conseil de classe
2D	CEB et < 16 ans au 31/12		2S ou alternance 45
	CEB et >= 16 ans au 31/12		2S, 3ème selon les formes et sections définies par le Conseil de classe ou alternance 45
	Pas de CEB		2S ou alternance 45

d. Le PIA

Lors de chaque Conseil de classe, il se peut que les enseignants décident d'un accompagnement individuel pour certains élèves afin de les aider à surmonter leurs difficultés. Il s'agit d'un PIA (Plan Individuel d'Apprentissage

IV. EVALUATION DES ETUDES

a. Fonctions de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a deux fonctions :

a) L'évaluation **formative** permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.

b) L'évaluation **certificative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

b. Modalités d'évaluation

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- des travaux écrits et oraux ;
- des travaux personnels ou de groupe ;
- des travaux à domicile ;
- des expériences en laboratoire ;
- pièces d'épreuves réalisées en atelier, en cuisine, etc. ;
- des interrogations dans le courant de l'année.

c. Système de cotation et critères de réussite des évaluations

L'appropriation des savoirs et le degré de maîtrise des compétences sont régulièrement évalués par les enseignant(e)s au cours d'épreuves dont les résultats sont chiffrés.

L'élève est en situation de réussite s'il/si elle obtient au moins la note de 50%.

d. Modalités d'organisation des évaluations du CE1D

A la fin du degré commun, les élèves de 2C et de 2S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.
Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon les modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.
La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours pour l'élève.
Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du premier degré.

e. Absence lors d'une épreuve d'évaluation

L'élève absent lors d'une des épreuves d'évaluation organisées en cours d'année doit prendre contact avec l'enseignant concerné lors du premier cours qui suit son retour. L'enseignant peut demander à l'élève de présenter l'épreuve lors d'un moment à convenir.
En cas d'absence lors d'un examen, les parents signalent le jour même l'absence de l'élève. Celui-ci prend contact avec l'éducateur dès son retour. La décision de passer ou non l'examen à une date ultérieure est généralement prise par le Conseil de classe. Un certificat médical est toujours exigé en cas d'absence la veille et le jour même d'un examen ou de toute épreuve à valeur d'examen hors de la session.

f. Organes de gestion du parcours de l'élève, de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis : les CONSEILS DE CLASSE

1. Définition du Conseil de classe

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, chargés de former un groupe 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.

2*. Composition du Conseil de classe*

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- un membre du centre PMS,
- les éducateurs concernés,
- tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération,
- le référent PIA .

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4ème degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

3. Compétences et missions du Conseil de classe

Le Conseil de classe est chargé :

- d'évaluer la formation des élèves ;
- de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- de délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- d'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- de contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation.
Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations problématiques particulières ou générales ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

4. Modalités de prise de décision du Conseil de classe

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.
Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

5. Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente.
Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.
En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

6. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe au 1er degré dans le cadre du PIA
Composition

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

7. Compétences et missions particulières

Au 1er degré, le Conseil de classe élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève du premier degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.
Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.
Le PIA évoluera en fonctions des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.
Chaque élève bénéficiant d'u PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe.

Un PIA sera proposé avant le 15 octobre de chaque année pour :

- les élèves de 1D/2D pour autant qu'ils aient réussi certaines parties de l'épreuve externe,
- les élèves inscrits e 1C après une 1D avec CEB,
- les élèves de 2C pour lesquels le Conseil de classe de 1C a indiqué qu'un PIA devait être proposé,
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8,
- les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale,
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1er degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier, et au début du 3ème trimestre.
Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulièrement d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier des élèves à qui un PIA a été attribué.
Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves. ?

8. Modalités de prise de décision du Conseil de classe
Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- les études antérieures,
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs,
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social,
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents,
- les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant,
- le PIA (le cas échéant).

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

9. Conseil de classe et PIA AR (AR = aménagements raisonnables
D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.
En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.
Chaque élève bénéficiant d'u PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR. Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires. Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3ème trimestre.

V. OUTILS DE COMMUNICATION LIES A LA SITUATION SCOLAIRE DE L'ELEVE

a. Le journal de classe
Le journal de classe précise la matière vue à chaque cours et le travail à effectuer par l'élève.
Les parents sont invités à examiner chaque jour le journal de classe de leur enfant.

b. Le carnet de bord
Le carnet de bord, outil de communication entre l'établissement et les parents, contient des informations concernant :

- les activités spéciales (visites, excursions, …),
- les retards, motifs d'absence, demandes d'autorisation spéciale,
- les congés,
- la possibilité de venir plus tard ou de partir plus tôt en cas d'absence d'un professeur,

- une demande de rendez-vous avec les parents ou avec un membre du personnel,
- des notes sur le comportement de l'élève.

c. Le bulletin

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents**.** Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis via la plateforme de l'école

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents

Le bulletin de l'établissement est organisé de la manière suivante :

Bulletin n°1	**Bulletin n°2**	**Bulletin n°3**	**Bulletin n°4**	**Bulletin n°5**
Formatif	***Formatif et certificatif***	***Formatif***	***Formatif***	***Certificatif***
EF : 20	EF : 20 EC : 50	EF : 20	EF : 20	EC : 70

Education physique				
EF : 20	EF : 20 EC : 40	EF : 30	EF : 30	EC : 60

d. Entretiens parents-professeurs et réunions des parents

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs ou avec le Centre psycho-médico-social de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.
En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur son processus d'orientation.
Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'expliciter et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt avec les parents ou les élèves (s'ils sont majeurs) ou qui se sont vu délivrer soit des attestations de réussite avec restriction, soit des attestations d'échec ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises.
A la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.
Le référent PIA est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour le PIA entre les parents et le Conseil de classe. Par exemple, c'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement à ces propositions.
Avant le 15 octobre, le PIA des élèves pour lesquels il est obligatoire est présenté aux parents par le Chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné du référent PIA, d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

Les modalités concernant les entretiens parents-professeurs et les réunions de parents qui seront en vigueur au Lycée Sœur Emmanuelle seront communiquées aux parents au plus tard à la rentrée scolaire.

e. Consultation des épreuves et copies des examens

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. En plus du bulletin ou des communication dans le carnet de bord et /ou sur la plateforme, les élèves doivent faire signer leurs travaux et évaluation par leurs parents.

L'élève majeur ou les parents peuvent consulter à tout moment du parcours scolaire, après que l'enseignant responsable de l'évaluation en ait été informé et si possible en sa présence, toute épreuve qui constituera ou a constitué le fondement ou une partie du fondement d'une décision du Conseil de classe. À cette occasion, les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais de ces épreuves.

La demande de copie de documents doit :

- être adressée au chef d'établissement ou au secrétariat des élèves, et ce par écrit,
- mentionner clairement les documents concernés.

Le prix des copies est à charge du demandeur au prix coûtant.
La Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si elle est, par exemple, manifestement abusive ou formulée de façon trop vague.

VI. PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE ET RECOURS EXTERNE

a. Procédure de Conciliation interne – en attente de confirmation de l'administration

Les parents (ou l'élève s'il est majeur) peuvent être amenés à contester une décision certificative du Conseil de classe.
La procédure interne de conciliation a pour but d'essayer de trouver une solution interne à l'établissement. Il importe donc qu'elle soit conduite dans un souci de réel dialogue.
Pour les décisions du Conseil de classe, l'introduction d'une demande de conciliation interne conditionne la recevabilité du recours externe. Les décisions du Jury de qualification ne peuvent pas faire l'objet d'un recours externe.
La procédure de conciliation interne est mise en œuvre lorsque les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou les élèves majeurs souhaite(nt) qu'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification soit réexaminée. Cette procédure de conciliation interne est propre à chaque établissement, qui doit communiquer aux parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs, et aux élèves majeurs, la façon dont il organise cette conciliation.
Cette procédure ne doit pas être excessivement formalisée, mais, en cas de contestation de sa tenue effective, le directeur doit pouvoir attester du fait qu'elle a réellement eu lieu en conservant une copie du document remis à l'élève ou aux parents.
L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peu(ven)t introduire une demande de conciliation interne via la procédure qui leur a été communiquée par l'établissement scolaire ou via le formulaire proposé par l'Administration.
Le délai minimum d'introduction de la procédure de conciliation interne relative aux décisions du Conseil de classe et aux Jury de qualification doit être prévu par le pouvoir organisateur, mais ne peut être inférieur à deux jours ouvrables après la communication de la décision.
Selon cette disposition, les élèves ou les parents devront donc disposer d'au moins 2 jours ouvrables après la communication des résultats pour informer le directeur de leur volonté de contester la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification.
La notification des décisions prises suite à ces procédures internes est soit remise en mains propres aux demandeurs contre accusé de réception, soit adressée par envoi recommandé au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les conseils de classe de fin d'année scolaire.

b. Recours externe

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peu(ven)t introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne :

- jusqu'au 10ème jour ouvrable (19/07/2023) qui suit le dernier jour de l'année scolaire (07/07/2023).

Le recours externe doit être adressé par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire
Enseignement de caractère non confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Une copie du recours est également adressée par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Mme Françoise Hubert – Directrice du Lycée Sœur Emmanuelle
Avenue d'Itterbeek, 482
1070 Anderlecht

La procédure de recours externe n'est prévue que pour contester les attestation de réussite partielle ou d'échec. Intenter un recours externe ne sert donc pas à obtenir des examens de repêchage ni à contester la décision d'un Jury de qualification.

La lettre recommandée comprendra la motivation précise de la contestation, ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours. La copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne devra être jointe au recours externe.

VII. DISPOSITIONS FINALES : APPLICATIONS DE TOUS LES TEXTES LÉGAUX ET MODIFICATIONS EN COURS D'ANNÉE

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. En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.

VIII. ACCORD DES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX

Je (nous) soussigné(s) ……
domicilié(s) à ……
déclare(ons) avoir inscrit mon (mes) enfant(s) nommé(s) ……
……
au Lycée Sœur Emmanuelle – Avenue d'Itterbeek, 482 – 1070 Anderlecht.
Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement général des études du LySEm et en avoir pris connaissance.
Nous acceptons ce règlement et nous nous engageons à le respecter.

Fait à ……, le ……

Les parents ou la personne responsable :