

**REGLEMENT DES ETUDES DU
COLLEGE TECHNIQUE SAINT-HENRI - 2ème et 3ème degrés
50, avenue Royale
7700 Mouscron**

1. Raison d'être d'un règlement des études

Ce document contient les renseignements utiles qui permettent de mener à bien ses études aux 2ème et 3ème degrés du Collège Technique Saint-Henri. Il vous indique ce que l'on attend de vous au niveau travail et étude, mais vous aide aussi à comprendre la manière dont les professeurs effectuent leur travail de formation, d'évaluation et d'orientation. Il vous renseigne également sur le fonctionnement du Conseil de classe et sur les décisions qu'il peut prendre en fin d'année.

2. Informations communiquées par le professeur aux élèves en début d'année.

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

- les objectifs de ses cours conformément au programme
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite
- l'organisation de la remédiation
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

3. Evaluation

■ Principes généraux

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

Cette évaluation a deux fonctions :

- a. L'évaluation peut être "formative", elle vise alors à informer l'élève et le professeur de la manière dont l'élève maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration, le professeur peut faire le point sur ce qui doit être retravaillé par quelques élèves ou par toute la classe. Cette fonction de formation reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les cotations de ces travaux interviennent dans le cadre du "travail journalier".
- b. L'évaluation peut être "sommative", elle renseigne alors le professeur et l'élève sur la somme des compétences et connaissances déjà atteintes. Elle peut se faire en fin de chapitre, pour terminer une partie de matière, ou en fin de trimestre.

■ Supports de l'évaluation

Nous privilégions fortement l'évaluation continue, c'est à dire tout au long de l'année et non pas uniquement ponctuellement en fin de trimestre. Cette évaluation est donc basée

- sur tous les exercices et les travaux faits en classe, que ces travaux soient écrits, oraux ou de groupe,
- sur tous les travaux à domicile, qu'ils consistent en des exercices complémentaires, de la production de texte ou du travail de recherche,
- sur les pièces réalisées en atelier ou en cuisine,
- sur les interrogations dans le courant de l'année.

A cette évaluation continue peut s'ajouter une évaluation ponctuelle en fin de trimestre.

En fin d'année, certaines classes ont des examens se déroulant avec horaire spécial, avec temps d'étude l'après-midi .

Ces examens permettent de faire le point après un an, de vérifier une dernière fois l'orientation la plus souhaitable à envisager pour l'élève étant donné ses capacités, et pour les 4èmes, 6èmes et 7èmes à certifier un certain niveau de compétences acquises.

■ Information aux parents par le bulletin

Pour les 3P - 4P - 5P - 6P - 7P

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres.

Afin de renseigner les parents , un bulletin est remis à chaque trimestre : aux vacances de Noël, aux vacances de Pâques et en juin.

Un bulletin intermédiaire est remis également avant les vacances de Toussaint et avant les vacances de Carnaval

Ces classes travaillent en évaluation continue : le professeur de la branche fait la moyenne de tous les travaux et contrôles certificatifs du trimestre.

Les synthèses sont pondérées proportionnellement au nombre d'heures de cours.

En fin d'année, la synthèse renseigne la moyenne générale calculée sur les 3 trimestres de l'année.

La réussite de l'année suppose la maîtrise des compétences dans chaque matière : l'élève doit donc obtenir au moins 50% des points dans chaque matière, et 60% de moyenne générale.

Pour les 3 TTr – 4 TTr – 5 TTr – 6TTr – 3 TQ – 4 TQ – 5 TQ – 6 TQ

L'année scolaire est divisée en 2 semestres (septembre – décembre et janvier – juin)

A la fin de ces deux semestres, un bulletin complet vous renseigne sur la maîtrise des compétences.

Une première colonne sur 30 points reflète le travail journalier.

Une deuxième colonne sur 70 points reflète les résultats des bilans de synthèse : ces bilans peuvent se situer en fin ou en cours de semestre.

Une troisième colonne totalise sur 100 les deux colonnes précédentes.

Un bulletin intermédiaire à la Toussaint, au Carnaval et à Pâques vous renseigne (en une colonne sur 30 points) sur le travail journalier évalué à ce moment du semestre.

Pour certains cours, sans bilans, l'évaluation est continue et prend en compte tous les travaux de l'élève durant la période.

Les synthèses sont pondérées proportionnellement au nombre d'heures de cours.

En fin d'année, une synthèse est calculée sur base de 40% pour le 1^{er} semestre, 60 % pour le 2^{ème} semestre.

La réussite de l'année suppose la maîtrise des compétences dans chaque matière : l'élève doit donc obtenir au moins 50% des points dans chaque matière, et 60% de moyenne générale.

Qualification en 6P, 6TQ et 7P

L'obtention de la qualification se base sur l'acquisition des compétences professionnelles décrites dans les programmes de cours. Celles-ci sont évaluées lors des différentes épreuves obligatoires de qualification tout au long du 3^{ème} degré (5^{ème} et 6^{ème}) ou tout au long de la 7P.

Les options « mécanicien automobile » et « coiffeur » fonctionnant sur décision ministérielle en C.P.U.

(Certification par unités), chacune des unités se termine par une épreuve obligatoire dont la réussite est attestée par un document officiel.

Ces épreuves ne coïncidant pas nécessairement avec les dates de bulletin, leur évaluation se fait sur un document séparé.

Au terme de l'ensemble de ces épreuves, le jury de qualification, indépendant du conseil de classe, délivre ou non la qualification.

Pour les cours techniques et pratiques, les cotes qui apparaissent au bulletin donnent des indications sur le travail quotidien de l'élève. Elles n'entrent pas en ligne de compte pour l'obtention de la qualification.

Par contre, la réussite de l'année se fonde sur une décision du conseil de classe qui se base sur la réussite des cours généraux, sur le travail journalier en cours techniques et/ou pratiques et sur les résultats de chacune des épreuves de qualification.

Il est donc possible de réussir son année sans obtenir sa qualification, ou d'obtenir sa qualification sans réussir son année.

Il est important que les parents et impératif que l'élève viennent chercher le bulletin à la date fixée, et ce plus particulièrement encore en fin d'année scolaire.

■ Pour un travail scolaire de qualité

Par le fait de son inscription dans l'établissement, l'élève a le devoir moral d'y venir pour **travailler**, y **apprendre** et suivre les **conseils d'éducation** qu'il y reçoit.

Le premier outil à la disposition de l'élève et des parents est le journal de classe qui doit permettre de planifier son travail et donc de le rendre plus efficace. Cela fait partie de l'apprentissage d'une méthode de travail.

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

Les travaux et leçons seront notés à la date du jour où ils doivent être présentés. Chaque jour, l'élève (et ses parents) pourront donc vérifier les pages suivantes et organiser le travail. Il est donc utile de dater les pages du journal au moins un mois à l'avance en prenant garde de ne pas noter les semaines complètes de vacances.

Le journal de classe est aussi un lien entre les professeurs et les parents pour noter des remarques, des sanctions, des encouragements ou des félicitations. Ce journal de classe est obligatoirement signé par les parents à la fin de chaque semaine.

Lors des différents cours de la journée, tout élève est tenu de posséder le matériel scolaire ou le matériel demandé par le professeur. A chaque cours, l'élève doit, bien évidemment, être en possession de son cahier ou de sa farde. Ces documents doivent continuellement être en ordre et soignés.

Une attention toute particulière est portée à la tenue de sport imposée pour les cours d'éducation physique.

Tout travail individuel de l'élève, devoir à domicile, contrôle en classe, ... doit, sauf avis contraire donné par le professeur, être réalisé sur une feuille correcte.

Les travaux à domicile sont toujours assortis d'une échéance : la date à laquelle il faut remettre ce travail. Le respect de ce délai est une condition pour que le travail soit valable.

Les travaux de groupe permettent d'évaluer le sens des responsabilités, l'autonomie, l'initiative, le respect des autres, la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche. Leur réussite dépend de l'attitude de chacun en particulier. Chacun veillera donc à collaborer afin de mener à bien la tâche qui est demandée.

En cas d'absence...

Documents de cours :

En cas d'absence de courte durée, l'élève est tenu, sans attendre qu'on le lui demande, de compléter ses cahiers et feuilles de cours le plus rapidement possible. Après une semaine au maximum, tous les cours doivent avoir été récupérés.

Pour les absences de plus longue durée, les parents prennent contact avec le titulaire dès le début de l'absence, afin d'adopter un plan de mise en ordre.

Nous rappelons ici l'importance pour l'homologation des diplômes de pouvoir présenter, tout au long de la scolarité, des documents prouvant que les programmes ont bien été suivis (les cahiers, feuilles de cours et interrogations écrites font partie de ces documents).

Travaux à domicile :

Une absence ne peut jamais être un motif pour ne pas faire un travail à domicile. Le professeur donnera simplement à l'élève un délai supplémentaire si nécessaire.

Contrôles et interrogations :

Une absence ne peut jamais être un motif pour ne pas participer, au retour en classe, à un contrôle, une interrogation.

Si l'élève, par son absence, se trouvait dans l'impossibilité de savoir qu'un contrôle était prévu, et, si ce contrôle nécessitait un temps d'étude, et, si les résultats de ce contrôle - fait quand même conformément à la phrase ci-dessus - sont insuffisants, l'élève aura la possibilité de représenter ce contrôle.

Si l'élève est absent le jour du contrôle, alors qu'il se trouvait présent le jour où ce contrôle a été prévu, ce contrôle peut être donné à l'élève au cours suivant, sans autre avertissement.

De plus, lors d'une absence à une évaluation :

- de synthèse ou un bilan de fin de période, inscrit au journal de classe comme tel :
 - Un certificat médical est indispensable, celui-ci permet si nécessaire de passer l'épreuve à un autre moment.
 - Sans certificat médical, un « zéro » sanctionne ce contrôle de synthèse ou ce bilan
- de travail journalier,
 - Si l'absence est justifiée, le contrôle peut être fait à un autre moment.
 - Si l'absence n'est pas réglementairement justifiée, le contrôle est sanctionné d'un « zéro »

4. Stages

Stages d'insertion professionnelle

Les élèves de 6^{ème} année participent durant 2 semaines de l'année scolaire à un stage d'insertion professionnelle prévu dans notre projet d'établissement.

Durant cette période, toutes les règles en vigueur dans l'établissement restent d'application.

Il faut donc, entre autres, en plus de prévenir l'entreprise, prévenir l'établissement de toute absence au stage selon les mêmes modalités que durant les jours de cours.

Une tenue adéquate au milieu professionnel de l'entreprise est parfois nécessaire : chaussures de sécurité par exemple. Ces frais restent toujours à charge de l'élève.

Les déplacements supplémentaires ne sont en aucun cas pris en charge par l'établissement scolaire.

L'horaire de l'entreprise doit être respecté même s'il ne correspond pas nécessairement à celui d'un établissement scolaire.

L'assurance scolaire, par contre, intervient de la même manière que pour les jours de cours (voir point 8 du règlement d'ordre intérieur).

Des renseignements complémentaires sur les droits et devoirs de chacun figurent dans la « convention de stage » signée par les différentes parties avant le stage.

Stages intégrés dans la grille horaire

Les élèves du 3^{ème} degré des options

- « Auxiliaire administrative et d'accueil » et « Gestionnaire de très petites entreprises »
- « Aide familiale » et « Aide-soignante »

ont des journées de stages correspondant à un nombre d'heures inclus dans leur grille horaire.

Durant ces journées toutes les règles en vigueur dans l'établissement restent d'application.

Il faut donc, entre autres, en plus de prévenir le lieu de stage, prévenir l'établissement de toute absence au stage selon les mêmes modalités que durant les jours de cours.

Un nombre minimum légal d'heures de stages étant nécessaire pour obtenir sa qualification, ces absences seront récupérées selon les consignes données par les professeurs assurant le suivi des stages.

Vu le contexte hors établissement scolaire de ces activités, nous serons plus intransigeants sur le respect des consignes, le respect de soi, des autres et des lieux.

L'exclusion du lieu de stage, par un membre de l'équipe éducative ou par le responsable du lieu de stage, pour quelle que raison que ce soit (absence, retards, comportement...) peut avoir des conséquences graves sur la réussite de l'année scolaire.

Une tenue adéquate au milieu professionnel est parfois nécessaire : tenue de personnel soignant par exemple et chaussures adaptées... Ces frais restent toujours à charge de l'élève.

Les déplacements supplémentaires ne sont en aucun cas pris en charge par l'établissement scolaire.

L'horaire du lieu de stage doit être respecté même s'il ne correspond pas nécessairement à celui d'un établissement scolaire. (horaire parfois très matinal pour les aides familiales ou aides soignantes, prestations jusqu'à 20 h 00, prestations le mercredi après-midi, prestations durant un jour férié de la période de stage...)

L'assurance scolaire intervient de la même manière que pour les jours de cours (voir point 8 du règlement d'ordre intérieur).

5. Le conseil de classe

■ Composition

Dans chaque classe est institué un Conseil de classe.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel: directeur et enseignants chargés de former un groupe déterminé d'élèves (une classe), 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.

■ Missions

En début d'année, le Conseil de classe se réunit en qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier, lorsque cette formalité est nécessaire, les possibilités d'admission des élèves.

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, sur son savoir être et son savoir vivre ensemble. Pour cela, il se réunit à la fin des 1^{er} et 2^{ème} trimestres. Il analyse

essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Des réunions supplémentaires peuvent être organisées afin de suivre plus particulièrement un groupe d'élèves, de trouver des solutions communes à certains problèmes qui surgissent.

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 définitive d'un élève.

En fin d'année, le Conseil de classe donne des conseils d'orientation pour la poursuite des études. Il 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 sanctions des études au point 6.) Le conseil de classe considère qu'un élève termine avec fruit son année lorsqu'il possède :

- Un acquis de connaissance et un savoir-faire qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès des études ultérieures. Le conseil de classe estime pour cela qu'il faut au moins 50% dans toutes les branches et 60% dans la synthèse générale.
- Une aptitude à progresser ou à récupérer.
- Un savoir être suffisant

Cette décision est fondée 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 (y compris en 5P, 6P, 7P, 5TQ et 6TQ les épreuves de qualification prévues au schéma de passation), des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales, solidaires et ont une portée individuelle.

Les décisions du Conseil de classe sont communiquées aux parents avec le bulletin à la date fixée par un courrier mentionnant l'organisation de la fin du 3^{ème} trimestre.

■ Recours éventuel contre la décision du conseil de classe

Procédure interne

Tant pour les décisions du conseil de classe prises en juin qu'en septembre (2^{ème} session), dans le cas où un élève reçoit une attestation B (réussite avec restriction) ou C (échec), 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, la motivation précise de cette décision.

Les parents peuvent également 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. Il n'est pas possible de consulter les épreuves d'un autre élève.

Les parents qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation ainsi que l'élément nouveau inconnu lors de la prise de la décision, dans les délais annoncés dans la circulaire de fin d'année.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents. Ce procès-verbal est signé par les parents.

Pour instruire leur demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

En cas de nécessité, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, 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 sont invités à se présenter le 30 juin (ou le dernier jour ouvrable de l'année scolaire) afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à cette procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le premier jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception.

Pour les recours en septembre, ces dates seront communiquées lors de l'audition et consignées par écrit sur le procès-verbal de celle-ci.

Procédure externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, les parents 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.

Ce 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. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie de ce recours est adressée, le même jour, par les parents, 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.

■ Procédure de conciliation contre la décision du jury de qualification

Une procédure interne de conciliation contre la non-obtention de la qualification existe.

Les parents qui souhaitent faire appel de la décision du Jury de qualification en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation, et ce dans les délais annoncés dans la circulaire de fin d'année.

A la lumière des éléments à sa disposition, et après prise d'information auprès des membres du jury, une convocation du jury sera éventuellement envisagée pour confirmer ou modifier la décision.

6. Sanction des études

La sanction des études (délivrance de l'attestation en fin d'année), est liée à la régularité administrative des élèves. Le règlement d'ordre intérieur renseigne les dispositions légales relatives à la présence des élèves et à leur régularité.

L'attestation d'orientation A fait état de la réussite de l'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, de sections ou d'orientations.

L'attestation d'orientation C marque l'échec et est motivée par des lacunes graves dans les compétences requises. Elle est complétée par des conseils relatifs à la poursuite des études.

Une décision d'ajournement avec passage d'épreuves de 2^{ème} session en septembre est possible. Dans ce cas, l'élève sera informé par écrit, avec le bulletin, de la teneur de ces épreuves de 2^{ème} session.

Dans le cas d'une attestation A ou d'une attestation B, des travaux complémentaires, destinés à combler les lacunes et à aider l'élève à commencer correctement et à réussir l'année suivante, peuvent être imposés. Ces travaux complémentaires sont contrôlés et corrigés à la rentrée de septembre.

Le certificat de qualification professionnelle est attribué à la fin de la formation qualifiante par un jury composé de professeurs et d'experts de la profession, indépendamment de l'attestation dont il est question ci-dessus.

Le jury se base sur la synthèse des différentes épreuves de qualification passées tant en 5^{ème} année et en 6^{ème} année, ou qu'en 7^{ème} année.

7. Contacts entre l'école et les parents

Des réunions de parents sont prévues après la Toussaint, et la Noël afin de faire le point sur l'évolution de l'élève et après Pâques pour aborder l'orientation future.

Les différents moments de remise des bulletins sont également un moment où une rencontre est possible.

La remise des bulletins de juin permet la rencontre des enseignants avec les parents et permet éventuellement d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe et les possibilités de remédiation à envisager.

La présence des parents à ces différents moments de contact est donc primordiale.

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs et les éducateurs par lettre ou billet ou via le journal de classe. Nous vous demandons de ne pas vous présenter spontanément pour rencontrer un professeur car à ce moment-là, il peut être absent de l'établissement ou s'il est en charge d'une classe, priorité est donnée à la gestion de cette classe.

Les rendez-vous avec la Direction se demandent par lettre, billet ou de préférence par téléphone.

Des contacts avec le Centre P.M.S. peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

L'établissement est rattaché au centre PMS libre, 6 rue St. Joseph à Mouscron, qui peut être joint par téléphone au 056/39 16 04.

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.

Des modifications peuvent y être apportées au terme de chaque année scolaire.