



Le Règlement Des Etudes

1.Dispositions générales.....	2
2.Les critères pour un travail scolaire de qualité.....	3
➤ Les objectifs de l'enseignement	
➤ Des méthodes de travail variées et rigoureuses	
3.Les outils d'accompagnement mis en place par l'équipe pédagogiques.....	5
➤ Des pédagogies novatrices et traditionnelles	
➤ Un parcours contribuant « l'apprendre à apprendre »	
➤ Le comportement social et personnel de l'élève	
➤ Le comité d'innovation	
➤ Le journal de classe numérique et le carnet de suivi	
➤ Des méthodes différenciées et une remédiation adaptée	
➤ Le plan individuel d'apprentissage	
➤ Les élèves à besoins spécifiques	
4.Les engagements attendus de l'élève.....	11
➤ Le travail en classe et à domicile	
➤ Les formes d'évaluation	
➤ Le bulletin et les conditions de réussite	
➤ Les examens de seconde session et les travaux de vacances	
5.Les procédures de décision.....	18
➤ Le conseil de classe	
➤ Le recours interne	
➤ Le recours externe	
➤ Le changement d'établissement	
➤ Communication de l'information aux élèves et aux parents	



1. Dispositions générales

Le règlement des études est établi conformément au Code de l'enseignement. Il est applicable au Centre Educatif Mitterrand Estaimpuis établissement d'enseignement secondaire de plein exercice organisé par la ville d'Estaimpuis.

Ce règlement des études est donc un document qui définit le cadre général du déroulement et de l'évaluation des apprentissages au sein du Centre Educatif Mitterrand d'Estaimpuis. Il fixe les modalités qui doivent permettre aux élèves de réaliser un travail scolaire de qualité et les moyens déployés par l'équipe pédagogique pour y parvenir.

Ce document a également pour objectif d'informer sur le fonctionnement des organes de gestion du parcours des élèves et les moyens de communication utilisés pour la diffusion relative à leurs décisions.

Le règlement des études s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs et le(s) responsable (s) légal (aux



2. Les critères pour un travail scolaire de qualité

L'objectif principal de notre établissement est de permettre à chaque élève d'obtenir un bagage intellectuel afin d'entreprendre les études supérieures de son choix. Le CEME mettra tout en œuvre, pour que chaque élève puisse mieux se connaître, et comprendre le monde dans lequel il évolue.

La participation régulière et active à toutes les activités ainsi que la volonté d'apprendre sont essentielles pour un travail scolaire de qualité.

Par ailleurs, l'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de compétences, fera toujours l'objet d'un apprentissage où l'élève sera actif et acteur. Le CEME s'engage à créer des situations d'apprentissages motivantes et innovantes, qui entraînent une implication intellectuelle, affective et sociale chez tous les élèves.

Tout au long de son parcours scolaire, l'élève sera confronté à des situations-problèmes de plus en plus complexes nécessitant la mobilisation et le transfert des savoirs, savoir-faire et compétences disciplinaires et transversaux.

Les apprentissages dispensés visent non seulement la formation intellectuelle et professionnelle de l'élève mais aussi son développement social et personnel.

Dans ce contexte, la participation effective et assidue de l'élève à toutes les activités proposées par l'école et la remise des travaux effectués en classe et à domicile dans le respect des délais et des consignes sont des conditions d'un travail scolaire de qualité.



2.1 Les objectifs de l'enseignement

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués à l'élève et mis en relation avec les apprentissages antérieurs et en corrélation avec les compétences à construire.

Il s'agit en effet de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre à l'élève ce qui sera attendu de lui au cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'il devra être capable de faire ainsi que les critères de réussite devront être portés à sa connaissance. Ceci est indispensable à un travail de qualité et à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie.

2.2 Des méthodes de travail variées et rigoureuses

Le Centre Educatif Mitterrand d'Estaimpuis, conduit les élèves à développer la précision et l'exactitude dans leurs méthodes de travail, à utiliser des stratégies pertinentes et adaptées aux difficultés rencontrées, et à exposer leurs réussites avec fierté.

Au CEME, les enseignants de toutes les disciplines, favorisent des démarches mentales, sollicitées en fonction des différentes activités proposées aux élèves.

Les enseignants pourront préparer leurs cours en pluridisciplinarité, suivant une méthodologie rigoureuse.

Ce qui implique une phase importante de préparation de la part des enseignants. La pluridisciplinarité permet de combiner différentes matières, et donc de continuer à donner du sens aux apprentissages.



L'acquisition de méthodes de travail, telles que la compréhension des consignes, la prise de notes, la gestion du temps, et l'utilisation pertinente d'outils de travail, fera l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des activités disciplinaires ou pluridisciplinaires. Ces activités seront mises en évidence dans les cours, le travail autonome, le comité d'innovation, le tutorat et les ateliers pratiques.

3. Les outils d'accompagnement mis en place par l'équipe éducative

Le CEME emploie un panel de méthodes actives qui accompagnent l'élève dans ses apprentissages. Guidé par une équipe éducative compétente, rigoureuse et disponible, l'élève participe en découvrant lui-même la matière. Les élèves s'engagent donc à collaborer à l'accomplissement d'une tâche individuelle ou d'un projet collectif.

3.1 Des pédagogies novatrices et traditionnelles

Les pédagogies « actives » décrites dans le projet d'école reposent sur des méthodologies d'apprentissage qui renvoient à l'apprentissage expérientiel, c'est-à-dire apprendre en faisant.

L'élève est actif par la création d'une situation d'apprentissage motivante tout en s'impliquant intellectuellement et affectivement. L'élève construit une intelligence collective et s'épanouit personnellement.

Nous mettons en évidence, « l'apprendre à apprendre », et varions les techniques pédagogiques telles que les projets, les ateliers pratiques, le travail autonome, la classe inversée, le groupe de suivi, le comité d'innovation...

Les élèves deviennent responsables en participant activement, à la gestion générale de l'école grâce notamment aux conseils d'école.



Le CEME utilise également des pédagogies traditionnelles qui sont nécessaires lors de séquences de structuration, d'exercisation ou en fonction de l'objectif à atteindre défini par l'enseignant.

3.2 Un parcours contribuant « l'apprendre à apprendre »

Au premier degré, l'accent est mis sur l'apprentissage des savoirs, des savoirs faire et des compétences des programmes officiels du CPEONS mais aussi sur la méthodologie qui permet aux élèves d'organiser efficacement leurs apprentissages.

Les méthodes de travail et les savoirs sont approfondis au 2^{ème} degré, à l'aide du tutorat et du soutien facultatif.

Au troisième degré, l'élève consolidera ses apprentissages en fonction des études choisies par ce dernier. De plus un travail de fin d'études sera nécessaire à l'obtention du CESS (Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur).

3.3 Le comportement social et personnel de l'élève

Le CEME accorde une grande importance au développement du comportement social et personnel qui sera pris en compte tout au long du cursus scolaire.

Les élèves s'exercent à respecter des règles de vie, coopérer, négocier, s'auto-évaluer, prendre des responsabilités, être autonome, faire des choix, maîtriser leurs réactions affectives...

Chaque année scolaire deux délégués sont désignés par classe. Ces derniers représentent leur classe lors du conseil d'école qui se réunit mensuellement. Ils ont pour mission de défendre les intérêts collectifs des élèves en proposant des pistes d'aménagements organisationnels au sein de l'école.



3.4 Le comité d'innovation

Le comité d'innovation ou le CI est une composante indispensable de l'école. Il s'agit d'un groupe vertical rassemblant les élèves par degré. Dans ce cadre, l'élève découvre des métiers, des thèmes et élabore des projets collectifs et/ ou individuels.

Au premier degré, les élèves découvrent de nouveaux métiers, thématiques à travers d'ateliers sportifs, culturels, numériques, et artistiques.

Dès le second degré, les élèves sélectionnent parmi une liste réalisée par l'équipe éducative, un projet pluridisciplinaire qui aboutira à une réalisation collective et concrète.

Au troisième degré, les élèves sont invités à élaborer un travail de fin d'année d'études en choisissant une problématique et un promoteur.

Chaque projet est travaillé chaque semaine de manière modulable, les élèves travaillent en autonomie, guidés par les enseignants.

Ils cherchent les solutions à leurs problèmes en sollicitant toutes les compétences et en mettant en place des stratégies. Ils travaillent en équipe par l'échange et la confrontation d'idées.

3.5 Le journal de classe numérique et le carnet de suivi

Le journal de classe numérique est pour l'élève un agenda, qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile. Cet outil d'information est accessible via la plateforme SmartSchool. Le carnet de suivi constitue un lien important avec la famille, les enseignants s'en servent pour communiquer avec celle-ci. Il reprend les règles de vie au CEME, le volet disciplinaire et les informations essentielles au bon déroulement de la scolarité des élèves.



L'enseignant titulaire s'assure de l'utilisation à bon escient du carnet de suivi, il vérifie la présence de la signature des parents.

Chaque élève a l'obligation de se présenter au cours muni de son carnet de suivi.

3.6 Des méthodes différenciées et une remédiation adaptée

L'équipe pédagogique a pour objectif de favoriser des méthodes didactiques adaptées qui permettent aux élèves des cheminements d'apprentissage différents. A l'aide d'une observation fine réalisée par les enseignants, chaque élève bénéficie d'un soutien pédagogique adapté pendant la séquence d'apprentissage.

User de la pédagogie différenciée, c'est être conscient que tout le monde n'apprend pas de la même façon, et qu'il est primordial de différencier son activité lors de la préparation.

Mettre en place du tutorat ou du soutien, c'est être conscient d'une nécessité de faire marche arrière sur des apprentissages en cours.

Au premier degré, le Conseil de classe élabore un PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage) à l'intention des élèves qui éprouvent des difficultés dans l'acquisition des compétences et ceux orientés vers une deuxième complémentaire. Cet outil permet de mettre en place des stratégies plus efficaces et adaptées à l'élève, afin de combler les difficultés constatées.

A partir du 2^{ème} degré le Conseil de classe peut également proposer un PIA à un élève en difficulté scolaire.

3.7 Le Plan individuel d'apprentissage

Le Décret du 14 avril 2014 art.7bis précise les modalités d'octroi d'un PIA et les élèves devant en bénéficier.

En outre, le conseil de classe peut élaborer un PIA sur décision propre, sur demande des parents ou du CPMS à tout moment de l'année scolaire.



Dans tous les cas de figure, le PIA est élaboré par le conseil de classe sur base d'informations disponibles telles que :

- les résultats scolaires ;
- le bilan d'acquisition de compétences ;
- l'avis d'un expert médical ou psycho-médical ;
- l'avis du CPMS ou du centre PSE ;
- les résultats du CEB et/ ou du CE1D ;
- le point de vue de l'élève ou de ses responsables légaux.

Le PIA est proposé à l'élève et à ses responsables légaux qui disposent d'un délai de 30 jours pour réagir et s'associer au plan, s'y opposer ou demander un ajustement. Sans réaction de leur part, ils sont réputés l'accepter et y collaborer.

Lorsque le conseil de classe décide d'un PIA pour l'année d'étude suivante, il motive sa décision par l'analyse des faits observés aussi bien au niveau du rapport de compétences par cours et au niveau du bilan des compétences transversales.

Cependant, c'est le conseil de classe de l'année scolaire suivante qui en définit librement les modalités sur la base des ressources dont il dispose.

3.8 Les élèves à besoins spécifiques

Conformément au Code de l'enseignement, tout élève en situation de handicap ou à besoins spécifiques peut bénéficier d'aménagements raisonnables matériels, organisationnels ou pédagogiques appropriés.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des responsables légaux de l'élève mineur ou de l'élève majeur, du CPMS de l'établissement dans lequel l'élève est inscrit ou à la demande d'un membre de l'équipe éducative.



La demande doit être adressée à la direction dès l'inscription de l'élève accompagnée d'un diagnostic établi par un spécialiste dans le domaine médical, paramédical, psycho-médical ou par une équipe pluridisciplinaire et datant de moins d'un an.

Les aménagements sont élaborés et évalués en fonction de la spécificité des besoins de l'élève et de leur évolution dans le cadre de réunions collégiales entre :

- la direction ou son délégué ;
- le référent des aménagements raisonnables ;
- les responsables du pôle territorial et/ou du CPMS ;
- les parents/ l'élève.

La nature, la durée et les modalités des aménagements pédagogiques sont fixées par le conseil de classe et le référent, éventuellement éclairé par le pôle territorial et le CPMS. Ces aménagements doivent rester raisonnables et ne remettent pas en cause les objectifs d'apprentissage définis par les référentiels et les programmes de cours.

Ces aménagements concernent l'accès de l'élève à l'établissement, l'organisation des études et des épreuves d'évaluations internes et externes, ainsi que l'ensemble des activités liées au programme des études et au projet d'école.

Ils sont consignés dans un protocole signé par toutes les parties. Il fixe les modalités et les limites des aménagements. Ce protocole est réévalué régulièrement au cours du parcours scolaire de l'élève. Si l'élève change d'établissement, il est transmis par l'école de départ.



4. Les engagements attendus de l'élève

Nous invitons, chaque élève à devenir acteur de son apprentissage. Un accompagnement efficace se base sur une relation de confiance entre l'élève et l'équipe pédagogique. C'est ainsi, que l'élève révèle son sens des responsabilités et son autonomie dans un climat serein.

Néanmoins, pour que l'accompagnement soit réussi, cela exige un engagement profond et durable de la part de l'élève. Cet engagement s'observe dans le travail fourni individuellement et collectivement, et dans la participation des différents projets de l'école.

4.1 Le travail en classe et à domicile

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs. Ces travaux peuvent prendre plusieurs formes : effectuer une recherche sur un sujet donné, préparer un projet, rédiger un compte rendu, lire un texte, ...

Ils ont tous pour objectif, de rendre les élèves acteurs de leurs apprentissages.

Le travail à domicile est élaboré comme un appui aux tâches essentielles réalisées en classe. Sa planification tiendra compte d'un équilibre à respecter afin d'éviter la surcharge.

Les travaux à domicile simples pourront être demandés du jour au lendemain.

Quelques jours seront laissés, pour des travaux qui demandent une réflexion ou des recherches plus approfondies.

Les tâches demandées par les enseignants doivent pouvoir être réalisées sans l'aide d'un adulte.

L'enseignant veillera à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats.



Le travail à domicile a une fonction formative, il permet de vérifier la compréhension, de préparer des projets, et de s'exercer sur les matières vues en classe.

La pratique du tutorat permet à un élève d'aider un autre élève. Un élève plus « avancé » sur une matière est chargé d'aider un autre élève, lors d'activités réalisées au sein de l'école. Il peut également s'agir d'un tutorat entre deux élèves d'une même classe ou d'un même cycle.

4.2 Les formes d'évaluation

Les enseignants évaluent régulièrement le travail des élèves. L'élève sera également amené à s'autoévaluer et à évaluer ses camarades. L'évaluation portera sur des savoirs, des savoirs-faire, et des compétences.

L'évaluation n'est pas un but en soi, mais un moyen dont disposent enseignants et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité. L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative.

- L'évaluation formative

L'évaluation formative est « effectuée en cours d'activité qui vise à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage. Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève ; elle se fonde en partie sur l'autoévaluation ».

Cette évaluation, est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves. Cette évaluation ne pénalise jamais l'erreur de l'élève, elle cible les difficultés de ce dernier, afin que l'enseignant organise un soutien adéquat.



Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève participe activement à des situations de résolutions de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

- L'évaluation sommative

L'évaluation sommative se base sur des « épreuves situées à la fin d'une séquence d'apprentissage et visant à établir le bilan des acquis des élèves. »¹

Les socles de compétences pour le premier degré, les compétences terminales et les profils de formation, pour le deuxième et troisième degré, composent les référentiels employés par les enseignants.

L'évaluation sommative, indique aux élèves et leurs parents le degré d'acquisition des savoirs, des savoir-faire et des compétences.

Cette évaluation mène toujours à une grille critériée avec quatre niveaux de validation : non acquis, en cours d'acquisition, acquis, maîtrisé.

Les savoirs, savoir-faire et compétences sélectionnés par l'enseignant, sont connus avant l'évaluation par les élèves. Cela permet une meilleure visibilité des attentes, et une stratégie de travail lors des révisions des élèves.

L'évaluation sommative se pratique à l'aide, d'exercices écrits, oraux, de réalisations de dossier, et de travaux pratiques.

Elle permet au Conseil de classe de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Elle permet l'élaboration de la partie commune du livret scolaire numérique des élèves.

¹ Article 5 du Décret « Missions »



- L'évaluation certificative

Elle intervient dans le processus de prise de décision du conseil de classe et dans le processus de certification. Il s'agit des épreuves externes certificatives (CE1D, CESS) et des examens.

Elles permettent d'établir le bilan des acquis des élèves et informent sur leur maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences.

Tout examen doit faire l'objet d'indications claires et détaillées données par écrit aux élèves. Elles précisent les matières, parties de matières ou compétences qui seront évaluées.

Les examens sont organisés en décembre et en juin. Le chef d'établissement après avoir pris l'avis des enseignants, décide pour chaque année d'études du choix des disciplines soumises à examen.

En 1^e Commune, les évaluations organisées au moins de juin, n'ont qu'une valeur formative. Ces examens portent particulièrement sur l'intégration des compétences des Socles.

A la fin du 1^e degré, le CE1D est attribué aux élèves qui réussissent l'ensemble des disciplines de l'année d'études.

Pour toute évaluation pratique ou orale à caractère certificatif, l'enseignant établit un PV reprenant toutes les questions posées à l'élève, les éléments de réponses apportés, une grille de critères et indicateurs et la note attribuée.



4.3 Absences aux évaluations

La participation de l'élève à toutes les évaluations sommatives et certificatives est obligatoire.

-Absence aux évaluations sommatives

En cas d'absence justifiée par un justificatif médical, l'élève doit représenter l'évaluation le plus rapidement possible. Les sessions de rattrapage sont prévues uniquement le mercredi (13h10 à 14h00) et le vendredi (15h40 à 16h30). Le titulaire du cours transmettra par message les modalités de repassage.

L'absence d'un élève à une évaluation de rattrapage doit être justifiée par un justificatif médical, dans le cas contraire il obtiendra la note de 0.

-Absence aux examens

L'absence d'un élève à un examen doit être justifiée par un certificat médical, dans le cas contraire il obtiendra la note de 0.

Lors de la session d'Hiver uniquement, les élèves ayant justifié leur absence par un certificat médical repasseront les épreuves manquées avec un horaire adapté.

En cas d'absence justifiée par un certificat médical lors de la session d'Eté, le conseil de classe se basera sur les bulletins de l'année et tout élément jugé utile pour délibérer l'élève concerné.

4.4 Le bulletin et les conditions de réussite

Les élèves reçoivent au moins 4 bulletins numériques sur l'application smartschool au cours de l'année scolaire :

- Au plus tard fin octobre ;
- au plus tard mi-décembre ;
- au plus tard fin mars ;
- à la fin de l'année scolaire.

Ces remises de bulletin peuvent correspondre à un découpage en périodes d'évaluation et sont accompagnés d'un bilan de compétences.

Chaque cours fait l'objet d'une note et/ ou d'une appréciation et est pris en compte de façon individuelle par le conseil de classe dans le respect du programme des études. Le conseil de classe y indique également les avis et recommandations qu'il juge utiles pour permettre à l'élève de progresser.

L'évaluation du travail journalier porte sur l'acquisition des compétences, des savoirs et des savoir-faire quelle que soit la présentation du référentiel ou du programme.

Dans le cas de programmes présentés sous forme d'UAA, les trois dimensions « connaître, appliquer et transférer » doivent être évaluées.

Les cours non soumis à examen font l'objet d'une évaluation continue. Néanmoins, pour ces cours, la direction en concertation avec l'équipe éducative peut, à l'issue de l'année scolaire imposer une épreuve en juin.

La délivrance des attestations de réussite, certificats et diplômes est acquise si l'élève obtient dans chacune des disciplines au moins 50% des points au total d l'année ou valide toutes les UAA.



A chaque publication de bulletin, une réunion avec les parents est proposée dans le but que ceux-ci observent les progrès de leur enfant, les difficultés qu'il a rencontrées et les nouveaux objectifs d'apprentissage qu'il doit atteindre.

Les bulletins sont consultables tout au long de l'année scolaire via SmartSchool.

4.5 Les examens de seconde session et les travaux de vacances

A partir de la 2^e année, le conseil de classe peut imposer, dans chaque discipline, un examen de seconde session à l'élève n'ayant pas atteint 50% des points au total de l'année.

Les examens de seconde session sont organisés pendant les 5 derniers jours ouvrables de l'année scolaire en cours.

Les conditions de réussite et les modalités en seconde session sont les mêmes qu'en première session.

A partir de la 1^e année, des travaux de vacances peuvent être exigés. Le conseil de classe fonde sa décision sur les résultats et les compétences de l'élève concerné.

Ces travaux de vacances sont à remettre obligatoirement le jour de la rentrée, un retour par l'enseignant sera effectué au plus tard le dernier jour ouvrable du mois de septembre.

En cas de non-respect de la remise des travaux ou de travail incomplet, l'élève se rendra à l'étude obligatoire pour le faire/ terminer.



5. Les procédures de décision

5.1 Le conseil de classe

Par classe est institué un Conseil de classe, qui se réunit au moins trois fois dans l'année. Il se compose du Chef d'établissement ou de son délégué et de l'ensemble des professeurs titulaires de la classe concernée. Chaque membre a une voix délibérative.

Un membre du Centre P.M.S et les éducateurs peuvent y participer et détiennent une voix consultative.

Le Conseil de classe est responsable de l'orientation des élèves. Il évalue et prend les décisions relatives au passage de classe, à la délivrance des rapports de compétences, diplômes, certificats et attestations d'orientation et de réussite.

En cours d'année, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il donne également des conseils via le bilan de compétences ou le journal de classe, afin de favoriser la réussite de chaque élève.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il a pu réunir, telles que les études antérieures, les éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS, les entretiens individuels avec l'élève et les parents.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. La délibération est collégiale, confidentielle et solidaire. Le secret professionnel est d'application pour tout propos tenu en Conseil de classe.

A la fin des délibérations, le titulaire prend contact, avec les élèves et leurs parents s'ils sont mineurs, afin de leur faire part de l'attestation délivrée par le Conseil de classe. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves et leurs parents, le bulletin accompagné de l'attestation d'orientation.



5.2 Le recours interne

Après les examens de juin, les décisions du Conseil de classe sont communiquées par le titulaire lors de la réunion prévue à cet effet. Dès le lendemain, les épreuves constituant le fondement de ces décisions peuvent être consultées.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, font une déposition écrite auprès du chef d'établissement ou de son délégué dans le délai prévu et qui leur a été communiqué.

Tout recours doit être introduit au plus tard avant le dernier jour ouvrable de l'année scolaire à 12 heures. Ce recours, mentionnant clairement le fait nouveau, est remis au Chef d'établissement contre accusé de réception. Le chef d'établissement en donne copie au Président du Pouvoir Organisateur, au plus tard le même jour à 13 heures.

Le Conseil de classe se réunit, au plus tard l'après-midi du dernier jour ouvrable de l'année scolaire et statue collégialement après avoir pris connaissance de l'avis du Président du Pouvoir Organisateur.

La notification de la décision arrêtée à l'issue de la procédure interne est envoyée par recommandé au plus tard le premier des congés d'été scolaires.

5.3 Le recours externe

Après avoir sollicité le recours interne, l'élève, s'il est majeur, les parents ou la personne responsable, peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, dans les dix jours qui suivent la notification de décision.



Le recours externe est envoyé, par lettre recommandée à l'Administration Générale de L'Enseignement à l'attention du Président du Conseil de Recours. Une copie de ce recours doit également être transmise par lettre recommandée au Chef d'établissement. Ce dernier s'il le souhaite peut fournir tout document permettant d'éclairer le Conseil de Recours.

La procédure de recours externe, n'est pas suspensive de la décision du Conseil de classe. La décision du Conseil de Recours confirme ou infirme cette décision.

Ce recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe qui concernent d'autres élèves.

5.4 Changement d'établissement

Si un élève change d'école en cours d'année, le conseil de classe peut prendre en considération toute information objective qu'il pourra obtenir à partir des documents pédagogiques authentiques en possession de l'élève.

5.5 Communication de l'information aux élèves et aux parents

A la rentrée scolaire le chef d'établissement informe les élèves et les parents de la procédure à suivre pour entrer en communication avec la direction, l'éducateur économe, les enseignants, les éducateurs, et la direction du CPMS.

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise à l'élève et à ses parents en permanence via la plateforme SmartSchool.

Les épreuves externes peuvent être consultées par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le chef d'établissement aux intéressés.



D'une manière générale, toute personne a le droit de consulter sur place tout document administratif la concernant. Cependant, les documents à caractère personnel ne sont communiqués qu'à la personne qui le demandeur justifie d'un intérêt.

Ainsi, l'élève majeur, les parents ou la personne responsable si l'élève est mineur, ont le droit de consulter les examens, ou autres documents d'évaluation de compétences, ainsi que le droit d'obtenir une copie du dossier disciplinaire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive ou de non réinscription.

Une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) peut être contestée selon les modalités décrites ci-dessus.