3. RÈGLEMENT DES ÉTUDES

INTRODUCTION

Le Sacré-Cœur de Lindthout manifeste, dans son projet éducatif, la volonté de dispenser aux élèves une formation rigoureuse basée autant sur le développement de la réflexion, du jugement personnel et des facultés de discernement que sur la mémorisation des savoirs.

Le présent règlement des études, conformément au décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire (24 juillet 1997), a pour but de préciser, à partir de cet objectif de base :

- les critères généraux de l'évaluation,
- le rôle du Conseil de classe,
- la sanction des études.

Il s'adresse à tous les élèves inscrits à Lindthout, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents.

Des **contrats d'apprentissage** élaborés en coordination fixent, pour chaque discipline, les objectifs à atteindre : connaissances à acquérir et compétences à maîtriser, en conformité avec les programmes de l'enseignement catholique et dans le cadre des référentiels établis par le Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ils sont consultables sur le site www.lindthout.be.
C'est en se référant aux contrats d'apprentissage et au programme suivi que chaque enseignant décide, en fin d'année, si l'élève a atteint ou non le **seuil de réussite** dans sa discipline.

En début d'année, chaque enseignant complète ces dispositions par des indications précises concernant :

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

Ces données sont librement adaptables en fonction des besoins spécifiques tels que définis dans notre projet et dans le décret.[1]

3.1. LES CRITÈRES GÉNÉRAUX DE L'ÉVALUATION

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque enseignant individuellement et par l'ensemble des enseignants d'une classe. Le sens et le but de l'évaluation par l'enseignant sont d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, pour qu'il accède à une véritable auto-évaluation basée sur des critères pertinents, conscients et convenus.

3.1.1. A propos du seuil de réussite

Les exigences qui déterminent un travail de qualité portent notamment sur :

- l'acquisition des connaissances et des compétences prévues par les programmes (voir les contrats d'apprentissage) ;

- le sens des responsabilités qui se manifestera, entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute des conseils donnés ;

- 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 ;

[1] Se référer au D 06.12.2017…

- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;

- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;

- le respect des échéances, des délais.

3.1.2. A propos des formes de l'évaluation

Les **supports d'évaluation** varient en fonction des cours et de leurs objectifs spécifiques. Peuvent entre autres être pris en compte : les travaux écrits et oraux, les travaux personnels ou de groupe, les travaux à domicile, les interrogations en cours d'année, les bilans et les épreuves (contrôles).

Interrogations, tests et épreuves… sont conçus en conformité avec les objectifs annoncés. Conformément aux recommandations des conseillers pédagogiques, les enseignants privilégient, lors des évaluations, les questions ou situations intégrant différents savoirs et savoir-faire.

- En cours d'apprentissage, des tests à valeur formative (devoir, interrogation, travail en classe, simulation d'épreuve, …) donnent aux enseignants, aux élèves, aux parents, des informations sur le degré d'avancement, individuel et collectif, par rapport aux objectifs visés. Par principe, l'évaluation formative donne droit à l'erreur et permet de tirer parti de l'analyse des erreurs pour progresser.

- Au terme d'une séquence d'apprentissage, des épreuves à valeur certificative (interrogation de synthèse, présentation d'un travail, épreuve écrite ou orale, …) permettent aux enseignants de certifier si les compétences et connaissances visées sont acquises ou non. Ce sont donc les productions de l'élève qui sont prises en considération pour décider si les objectifs assignés sont atteints ou pas.

  Tout au long de l'année, les résultats des épreuves certificatives sont transcrits au bulletin et sont donc pris en compte dans la décision relative à la certification.

  Les épreuves à valeur certificative sont conçues pour vérifier si l'élève a une maîtrise globale des apprentissages et est capable de les mobiliser pour résoudre des situations nouvelles (transfert).

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation continue des acquis et des compétences de l'élève **tout au long de l'année**. **Les résultats du travail journalier transcrits au bulletin sont donc pris en compte dans la décision finale**.

3.1.3. A propos des absences lors des épreuves

En cas d'absence justifiée lors d'une épreuve :

- lors d'interrogations, l'élève est tenu de prendre contact dès son retour avec les enseignants concernés pour envisager une récupération.

- Durant les périodes de révision et les sessions de contrôles, les parents doivent prévenir l'éducateur de référence le jour-même, par téléphone ou courriel, et préciser la durée de l'absence. Même pour une absence d'un jour durant ces périodes, un **certificat médical** qui couvre la période d'absence est obligatoire et doit être remis dans les deux jours ouvrables qui suivent le premier jour de celle-ci.

- Pour rappel, l'élève sous certificat médical (même avec sortie autorisée) ne peut **en aucun cas se présenter à l'école.**

En cas d'absence non justifiée, tant aux interrogations qu'aux épreuves, la cote peut être nulle. En cas de contestation, après dialogue avec l'enseignant, la direction est habilitée à confirmer la cote nulle.

En cas d'absence la veille d'un contrôle, les parents préviennent le jour-même l'école du motif de l'absence. Dès son retour à l'école l'élève doit présenter soit un justificatif dans le cadre des dispositions légales[2], soit un certificat médical daté. Si l'absence la veille d'un contrôle n'est pas justifiée, la cote est laissée à l'appréciation de la direction qui prendra sa décision sur base de tous les éléments qui auront été portés à sa connaissance. Cela vise à éviter des « congés » intempestifs pour préparer un contrôle en absence d'une planification efficace.

[2] Article 4 de l'*Arrêté du gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles relatif à la fréquentation scolaire*. Voir ROI, 4.2.2.

En cas d'incapacité ou de maladie de l'élève sous certificat médical dans le cadre du cours d'éducation physique et sportive, les enseignants ont le droit et le devoir d'y associer l'élève dispensé. Cette association peut prendre diverses formes comme par exemple : la participation active à des exercices pratiques, en confiant des tâches compatibles avec son handicap physique, en lui imposant un travail écrit correspondant à la séance ou au module.

En aucun cas, les tâches ne peuvent être en contradiction avec les compétences à développer en éducation physique. Il faut également éviter autant que possible que les tâches soient perçues comme une sanction. Cette consigne s'adresse aux enseignants responsables du cours.

En cas de travail écrit, il sera pertinent et comportera des indications d'observation, d'analyse et de synthèse. Il s'agit ici d'une volonté de la part de l'enseignement de permettre une remise à niveau pour ne pas pénaliser l'élève lors du passage dans l'année supérieure ou dans la poursuite du module. L'évaluation de ce travail entrera pleinement dans la certification de la discipline.

Dans le cadre d'une évaluation d'une séance et/ou d'un module, l'incapacité devra être justifiée par un certificat médical, qui devra être déposé, au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas, dans la boîte aux lettres de l'accueil prévue à cet effet. Cette règle est identique à celle de l'ensemble des cours de la formation commune et son application également.

Une récupération en cas d'incapacité lors d'une évaluation peut être prévue ultérieurement par l'enseignant selon les modalités à définir si la situation d'apprentissage l'exige.
(Cf. art 8 § 5 du Décret « Mission » du 24/07/1997 et la circulaire 4335 du 06/03/2013.)

Dans tous les cas d'absence, l'élève est tenu de s'informer des travaux et interrogations qui ont été indiqués pendant sa période d'absence, notamment par les nouvelles technologies, et au plus tard le jour de son retour si aucune indication n'a été donnée par Internet.

Les cours doivent être remis en ordre au plus tôt.

3.1.4. A propos de la passation des épreuves

Durant la passation des contrôles certificatifs :

- les affaires personnelles (manteau, veste, écharpe, sac, cartable, fardes, etc.) sont toujours déposées à l'arrière ou à l'avant de la classe ; pas sur la chaise ;
- seules les affaires autorisées telles qu'indiquées sur le contrôle peuvent se trouver auprès de l'élève ;
- si l'élève prévoit un moyen de ranger le matériel autorisé (stylo, effaceur, latte, crayons, etc.) sur son bureau, il utilisera une chemise transparente et en aucun cas un plumier ;
- le GSM (ou une montre connectée) ne peut être présent sur l'élève : sa seule possession équivaut à une tentative de tricherie ;
- il est permis de boire de l'eau seulement, mais pas de manger (sauf raison médicale ou un snack discret).

En cas de tentative de tricherie ou de tricherie avéré, le contrôle est arrêté sur le champ ; l'enseignant concerné, s'il ne surveille pas lui-même, reçoit la copie et ce qui a servi à tricher. Il juge de l'importance de la tricherie.

Après concertation avec la direction, l'ensemble du contrôle est normalement pointé « zéro » ; les parents sont avertis par courrier de la direction ou de la préfecture. L'enseignant *peut*, en accord avec la direction et s'il juge que la tricherie est limitée, fixer le zéro sur une partie de la matière.

3.1.5. A propos des bulletins

a. A propos des résultats obtenus en cours d'année

Dès qu'elles ont été corrigées et remises aux élèves par l'enseignant, les résultats des évaluations réalisées tout au long de l'année sont visibles par les parents sur la plateforme pédagogique de l'école. Cela permet à ces derniers d'observer les progrès et les éventuelles difficultés que rencontre son enfant sans devoir attendre le bulletin.

b. Des **bulletins de période**

Des **bulletins de période** sont remis régulièrement en cours d'année. Les dates pour chaque degré sont précisées dans l'agenda distribué en septembre ou consultable sur la plate-forme internet de l'école. Au moins ce bulletin doit être signé par les parents et rendu au titulaire dès la semaine scolaire qui suit sa remise.

A Noël et en fin d'année scolaire au moins, ce bulletin est remis à l'élève de préférence en présence de ses parents, selon un horaire convenu entre eux. Le Centre scolaire du Sacré-Cœur de Lindthout insiste pour que chaque élève et/ou ses parents veillent à venir chercher le bulletin avant les vacances de Noël et d'été. En aucun cas, le bulletin ne sera envoyé par la poste ni remis à des tiers qui ne seraient pas majeurs et responsables nommément mandatés.

- En décembre, les résultats sont communiqués au plus tard le dernier jour avant les vacances de Noël.
- En juillet, les résultats sont communiqués au plus tard trois jours ouvrables avant les grandes vacances.

3.2. LE RÔLE DU CONSEIL DE CLASSE

3.2.1. L'enseignant référent

Le centre scolaire du Sacré Cœur de Lindthout attache une attention particulière à la création d'un environnement de travail bienveillant et soutenant pour tous les élèves. L'existence d'un enseignant « référent » pour des élèves permet d'assurer une communication heureuse entre les élèves, l'équipe éducative et les parents sur le parcours scolaire de l'élève, les attentes de l'école et les divers projets pédagogiques.
Selon les niveaux, les besoins, les disponibilités, un enseignant est référent pour une classe, une option, un certain nombre d'élèves.

Le référent rencontre les élèves dont il a la charge de manière régulière, selon des modalités convenues en début d'année scolaire. Son rôle est à la fois pédagogique et administratif.

Tenu par son devoir de réserve, le référent n'est pas invité à gérer les critiques des parents et élèves sur les autres enseignants et membres de l'équipe éducative qui ont l'élève sous leur responsabilité. Il convient pour l'élève et/ou ses parents de s'adresser, pour commencer, à la personne concernée ; puis, en cas de rencontre infructueuse, à un membre de l'équipe de direction.

De la même manière, le référent n'est pas la personne adéquate pour intervenir dans les difficultés rencontrées par d'autres enseignants avec un groupe d'élèves. Les élèves ou les enseignants s'adressent à un membre de l'équipe de direction. Il peut cependant être sollicité pour la mise en place d'un conseil de classe extraordinaire autour d'un élève ou d'un groupe d'élèves pour permettre un échange d'informations et de bonnes pratiques.

Dans le respect des compétences et limites de chacun, le référent n'est pas invité à se substituer aux rôles dévolus aux membres du CPMS, acteurs indispensables pour le bien-être des élèves confrontés à des difficultés relationnelles, émotionnelles, de santé ou d'orientation. La confiance qui s'installe entre les élèves et leur référent peut néanmoins en faire la personne relais vers cette instance.

La communication avec les parents et les élèves se fait selon les modalités convenues avec le référent en début d'année. Tous sont invités à porter une attention particulière au respect de son temps hors travail et ses disponibilités.

Enfin, si le référent joue un rôle d'orientation et de conseil auprès des élèves, il n'a pas la responsabilité parentale de veiller au travail à la maison, au suivi quotidien de l'élève, à la bonne éducation, et ne peut être tenu pour responsable des difficultés des élèves, ni par ses collègues, ni par les parents.

3.2.2. Le Conseil de classe

Par classe ou pour un groupe d'un même niveau est institué un Conseil de classe. Le Conseil de classe réunit l'ensemble des enseignants chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.
Le Conseil de classe est **responsable de l'orientation** des élèves.
Le Conseil de classe guide chaque élève dans la **construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle** selon les principes édictés dans le projet d'établissement.

Au premier degré, cet objectif est rempli par le Conseil de guidance qui s'appuie notamment sur le PIA s'il y en a un, pour orienter l'élève vers des solutions adaptées aux difficultés éventuelles qu'il rencontre.

L'orientation associe la direction, les enseignants, le centre P.M.S., les élèves, les parents. Ces derniers sont consultés et tenus informés par l'enseignant référent.

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 sur ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des **conseils** via le bulletin, dans le but de faciliter la réussite. Dans certains cas, l'enseignant référent prend contact avec les parents par lettre, courriel ou par communication au journal de classe.

Le Conseil de classe peut également être réuni à tout moment de l'année pour traiter de **situations particulières**, disciplinaires ou autres, ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

A la fin de chaque année, sauf en première, le Conseil de classe exerce une **fonction délibérative** et se prononce sur le passage ou non dans l'année supérieure.

A la fin de la deuxième année, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences ou une décision d'orientation. Il peut aussi imposer aux élèves de 2e commune le passage vers une deuxième année complémentaire (2S).

Le Conseil de classe fonde son appréciation 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 enseignants, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec

l'élève, avec ses parents ou avec les tiers désignés par ceux-ci comme conseils. En aucune façon, il ne peut se sentir lié dans son appréciation de la situation par la/les décision(s) prise(s) à la fin d'une année antérieure.

Au mois de juin, à une date annoncée par courrier, l'enseignant référent communique à l'élève ses résultats, en présence, si nécessaire, des parents.

Le Conseil de classe prend des **décisions** qui sont **collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle**. Ses réunions se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un total devoir de réserve et de confidentialité sur les débats qui ont amené aux décisions.

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 l'élève majeur ou, s'il est mineur, par ses parents, 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**, en présence de l'enseignant 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. Il est attendu de chaque partie, en la matière, une attitude responsable et mesurée.

Une copie peut être remise après demande écrite (via l'Accueil, physiquement ou par courriel), au prix coûtant de la copie (0.25 € la page[3]). La demande n'a de sens et ne sera donc accordée que s'il y a une rencontre préalable avec l'enseignant de la branche concernée lors de la consultation des copies (ou avec l'enseignant référent).

Il est fondamental que l'épreuve soit préalablement relue avec l'enseignant, pour bien comprendre les résultats.

[3] Cf. circulaire 4516.

3.3. LA SANCTION DES ÉTUDES

3.3.1. Généralités :

- L'expression « **élève régulier** » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminées et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

- A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « **élève libre** ». L'élève libre est donc celui qui n'est pas régulièrement inscrit.[4]

  L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

  Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

  L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

- L'élève mineur qui, à partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée (sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles) devient un « **élève régulièrement inscrit** » (s'il répond aux conditions de l'année dans laquelle il est inscrit). [5]

  Cela signifie qu'il ne **peut pas revendiquer la sanction des études.** Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

---

[4] Cf. articles 25 et 26 du décret « sectoriel » du 21 novembre 2013 et article 2 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

[5] *Idem*.

L'élève **majeur** qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu selon les modalités reprises dans le Décret « Missions ».

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences en 1e ou 2e ou une attestation A, B ou C en 3e,4e, 5e ,6e. De même, le certificat du 2e degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S. ne peuvent pas lui être délivrés. Le chef d'établissement informera, par écrit, l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

- 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 ou « subdivision »** :
- l'option de base simple ;
- l'option de base groupée.

Le Sacré-Cœur de Lindthout dispense les enseignements général et technique de transition avec des options de base variées, dans l'enseignement général et les options groupées sciences éducatives et sociales ou arts, en technique de transition.

- Pour assurer la cohérence des décisions du conseil de délibération, un certain nombre de balises a été posé. Celles-ci sont en conformité avec le projet pédagogique de l'école qui vise une formation de qualité. Dans cet esprit, le conseil de délibération vérifie si les apprentissages de l'élève sont approfondis et si les prérequis nécessaires à la poursuite du cursus scolaire sont fixés.

- Une matière est évaluée par une cote globale qui prend en considération toutes les évaluations certificatives (*interrogations, épreuves*) de l'année, suivant une pondération spécifique à chaque degré (voir plus bas).
  Une branche est en échec lorsque la cote globale de l'année est inférieure à 50%.
  Un élève absent à une épreuve *peut* se voir proposer l'évaluation à titre formatif uniquement, à l'exception du cours d'Education physique.

- On entend par « **Épreuve de passage** » : une <u>épreuve certificative</u> soumise à délibération conditionnant le passage de l'élève dans l'année supérieure. L'épreuve ciblera les matières indispensables pour l'année suivante.
  Elle ne concerne que les élèves de sixième année.

  On entend par « **Travail de vacances** » : un <u>travail formatif</u> visant à permettre à l'élève de s'entrainer et de progresser dans une matière. Il n'est pas soumis à délibération et ne conditionne pas le passage de l'élève dans l'année supérieure.

  A la fin de chaque année scolaire, sauf en classe terminale, l'élève qui passe dans l'année supérieure peut recevoir un tel travail de vacances destiné à combler des lacunes et à l'aider à réussir l'année suivante.

  Ce travail, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais une aide supplémentaire qui lui est accordée. Ce travail peut se voir assorti d'une défense orale en septembre. Ce travail recevra une appréciation, qui sera transmise à l'élève, à ses parents et à l'enseignant de l'année supérieure de la branche concernée.

3.3.2. <u>Au cours et au terme du 1er degré</u>

Selon le décret 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, un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans.

Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de classe.

Fin de 1e année commune (1C) :

- ⇨ L'élève est dirigé vers une 2C avec éventuellement une proposition de travaux dans son intérêt.
- ⇨ En cas de lacunes importantes, le conseil de classe propose à l'élève volontaire un PIA dans le cadre du PAC.

Fin de 2e année commune (2C) :

En cas de réussite aux épreuves de juin dans toutes les branches du CE1D, le conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise des compétences pour les disciplines concernées.

Si l'élève n'a pas satisfait à une ou plusieurs évaluations du CE1D, le conseil de classe délibère en tenant compte de la situation personnelle du jeune (âge, TJ, cote d'exclusions, échec dans ses activités complémentaires, résultats obtenus dans les autres branches) comme autant d'éclairages sur la nature des difficultés de l'élève.
Le conseil de classe reste souverain pour la décision finale.

Si le CE1D n'est pas réussi, le conseil de classe *peut,* au choix et après délibération :
- délivrer le CE1D avec proposition de travaux dans l'intérêt de l'élève,
- envoyer l'élève dans l'année complémentaire du premier degré (2S).

Au terme de la deuxième année supplémentaire (2 S)
Le conseil de classe *peut* :
- certifier la réussite du premier degré, dans les mêmes conditions qu'un élève de 2C,
- définir les formes et sections conformes aux résultats et au projet de l'élève qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire. Le référent en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à la suite de la délibération.

Le Conseil de classe remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation. Ces conseils portent sur les orientations d'études conseillées ou déconseillées, en lien avec le rapport de compétences.

En ce qui concerne **l'élève qui atteint l'âge de 16 ans** à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de classe définit les formes et sections qu'il peut

fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit alors la forme et section selon les possibilités.

3.3.3. Au cours et au terme du 2e degré :

a) L'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C

L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une 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 d'enseignement, de sections ou d'orientations d'études de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5e organisée au troisième degré de transition car les décrets imposent les mêmes orientations en 5e et 6e.

L'attestation d'orientation C 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 le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ; dans ce cas, une demande écrite de redoublement est exigée des parents ;
- par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme de subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

A l'issue du 2e degré de l'enseignement secondaire, l'élève obtient le **Certificat du 2e degré de l'enseignement secondaire**.

b) Critères spécifiques de délibération au cours et au terme du 2e degré :

Si l'élève a 3h d'échec ou moins et des cotes supérieures à 35%,

⇨ AOA avec proposition de travaux dans l'intérêt de l'élève.

Si l'élève a un nombre d'heures d'échec compris entre 4h et 9h incluses **ou** présente 2 branches ou moins en échec

- ⇨ le conseil de classe délibère en tenant compte de la situation personnelle du jeune. (âge, TJ, cote d'exclusions, échec dans ses options). Une cote d'exclusion constitue un facteur aggravant pouvant conduire à une attestation B ou C.

Si l'élève a 10h d'échec ou plus **et** 3 branches ou plus en échec

- ⇨ AOC ou AOB si projet personnel

La cote globale de l'année est pondérée de la manière suivante:

TJ certificatif	Juin
70%	30%

***Au cours et au terme du 3e degré* :**

a) L'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A ou C

L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.

L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Au terme de sa scolarité, il obtient le **Certificat de l'Enseignement secondaire supérieur (CESS)** qui lui donne accès aux études supérieures.

b) Critères spécifiques de délibération au cours et au terme du 3e degré :

Fin de 5e année,

Si l'élève a 3h d'échec ou moins et des cotes supérieures à 35%,

- ⇨ AOA avec proposition de travaux dans l'intérêt de l'élève.

Si l'élève a un nombre d'heures d'échec compris entre 4h et 9h incluses **ou** présente 2 branches ou moins en échec.

- ⇨ Le conseil de classe délibère en tenant compte de la situation personnelle du jeune. (âge, TJ, cote d'exclusions, échec dans ses options). Une cote d'exclusion constitue un facteur aggravant pouvant conduire à l'AOC.

Si l'élève a 10h d'échec ou plus **et** 3 branches ou plus en échec

- ⇨ AOC

Dans le cas d'un échec dans **une option six heures** (mathématiques ou sciences), l'élève peut recevoir une AOC. Le poids de cette option exige qu'elle puisse justifier un échec.

La cote globale de l'année est pondérée de la manière suivante:

TJ certificatif	Juin
70%	30%

<u>Fin de 6e année,</u>

Si l'élève a 3h d'échec ou moins et des cotes supérieures à 35%,

- ⇨ AOA

Si l'élève a un nombre d'heures d'échec compris entre 4h et 16h inclus.

- ⇨ Le conseil de classe délibère en tenant compte de la situation personnelle du jeune. (âge, TJ, cote d'exclusions, échec dans ses options). Une cote d'exclusion constitue un facteur aggravant pouvant conduire à l'ajournement ou à l'AOC.

Si l'élève a plus de 16h d'échec,

- ⇨ AOC

Dans le cas d'un échec dans **une option six heures** (mathématiques ou sciences), l'élève peut recevoir une AOC. Le poids de cette option exige qu'elle puisse justifier un échec.

Tout élève qui a une cote inférieure à 35% peut se voir ajourné.

- ⇨ Epreuve de passage en seconde session en septembre.

La cote globale de l'année est pondérée de la manière suivante:

TJ certificatif	Juin
70%	30%

3.3.4. Critères spécifiques de délibération de la seconde session (septembre) en 6e

Tout élève de 6e année ajourné en juin sera délibéré en septembre en tenant compte de sa situation personnelle. Une cote inférieure ou égale à 35% ou un échec dans une option constitue un facteur aggravant.

3.3.5. La procédure de concertation et de recours

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, peuvent être amenés à **contester** une décision du Conseil de classe. A cet effet, les résultats sont communiqués, dans l'école, au plus tard trois jours ouvrables avant le dernier jour de l'année scolaire. En respectant les **délais fixés par le législateur** et rappelés dans le courrier fixant l'organisation de fin d'année, les parents ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe, en font la déclaration, par écrit, au chef d'établissement, en précisant les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement (ou son délégué) acte la déclaration des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire la demande de révision, le chef d'établissement convoque une **commission locale de concertation**, composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un membre expérimenté de l'équipe éducative par degré et de lui-même.

Cette commission locale peut convoquer toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) enseignant(s) pour la branche duquel /desquels est déclaré le litige.

Sur avis de cette commission, le chef d'établissement convoquera 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 ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter à la date fixée, afin de recevoir, contre accusé de réception, notification orale ou écrite de la décision prise suite à une procédure interne.

Pour éviter la multiplication des concertations et recours non recevables, rappelons que, selon le décret du 24 juillet 1997 (article 99), l'objet de la contestation doit relever de l'un des deux domaines suivants :

- la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir en fonction des programmes d'études ;
- l'équivalence du niveau des épreuves d'évaluation administrées aux élèves à celui des épreuves produites par les différentes Commissions des outils d'évaluation.

Le fait d'attester des bonnes résolutions pour l'année ultérieure ou de faire état de situations d'ordre familial, alors que les compétences requises n'ont pas été atteintes, ne fonde pas la recevabilité d'un recours.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, par recommandé avec accusé de réception, le 1er jour ouvrable qui suit le 30 juin aux parents, ou à l'élève, s'il est majeur.

Dans le cas des élèves de classe terminale appelés à présenter une seconde session en septembre, la procédure doit se faire dans les mêmes délais et le recours interne doit être clos trois jours ouvrables après la notification de la décision du Conseil de classe lorsque celle-ci est contestée.

Après 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. Une copie du recours doit obligatoirement être adressée par le requérant au chef d'établissement, par lettre recommandée. [6]

Le recours est constitué 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 pas comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

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

Pour éviter la multiplication des recours non recevables, rappelons qu'ici aussi, selon le décret du 24 juillet 1997 (article 99), l'objet de la contestation doit relever de l'un des deux domaines suivants :

- la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir en fonction des programmes d'études ;
- l'équivalence du niveau des épreuves d'évaluation administrées aux élèves à celui des épreuves produites par les différentes Commissions des outils d'évaluation.

Le fait d'attester des bonnes résolutions pour l'année ultérieure ou de faire état de situations d'ordre familial, alors que les compétences requises n'ont pas été atteintes, ne fonde pas la recevabilité d'un recours.

3.3.6. Contacts entre l'Ecole et les Parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le préfet, l'enseignant référent, les enseignants ou les éducateurs lors des réunions de contacts pédagogiques annoncées dans l'agenda ou sur rendez-vous. Chaque membre du personnel a un courriel sur la plate-forme internet de l'école (il suffit de taper son nom dans la barre d'adresse).
Ils peuvent aussi prendre rendez-vous par l'intermédiaire de l'accueil.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Des permanences ont lieu à l'école selon un horaire

[6] Les précisions, mises à jour en fonction des circulaires, sont détaillées dans le courrier.

disponible chez les éducateurs de niveau. Le Centre peut aussi être contacté au n° 02/764 30 64.

3.3.7. Conservation des documents

Jusqu'à l'obtention définitive du certificat d'études secondaires (CESS), homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'élève doit conserver, à son domicile, l'ensemble de ses cours, travaux, interrogations, classés et complets. Il doit également pouvoir présenter ces documents lors de toute inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles au cours de l'année scolaire qu'il suit.

3.3.8. Dispositions finales

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, aux règlements et aux instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note et recommandation émanant de l'établissement.

1re	2e	3e	4e	5e	6e
Mémorisation					
Respecter les	échéances				
TRAVAIL EN	***CLASSE***				
Ecouter et comprendre les consignes ; les élaborer ensemble.	- utiliser les outils à bon escient ; - tester son niveau d'écoute en reformulant les notions apprises.	- choisir les bons outils par rapport à la tâche - utiliser ou faire une table des matières ; - enrichir son vocabulaire.	- respecter les consignes exigées par de nouvelles méthodes d'apprentissage ; - travailler sur document et en bibliothèque sur une base préparée.	- adapter sa méthode d'apprentissage en fonction des exigences posées ; - favoriser le travail en interdisciplinarité.	- dépasser les objectifs simples d'évaluation pour viser l'acquisition de compétences ; - travailler en interdisciplinarité - planifier son travail ; - être capable d'autoévaluation.
TRAVAIL A LA	***MAISON***				
Réaliser ses devoirs, S'approprier les savoirs.	- planifier le travail d'une semaine ; Préparer le cours suivant en relisant le précédent	- gérer le travail d'une semaine ; - préparer le cours suivant en retravaillant le précédent.	Gérer des matières plus vastes (grâce à des synthèses et des schémas à présenter spontanément)	- gérer un travail à moyen et long termes. - Synthèses construites.	- planifier le travail d'une année et considérer le cours comme support pour une exploitation plus personnelle, avec un support ou une aide externes.
PRISE DE	***NOTES***				
Recopier le tableau sans faute ; noter correctement, au bon endroit, les matières, devoirs, leçons dans le journal de classe.	- être capable d'écrire un petit texte dicté, avec la structure et les mots difficiles inscrits au tableau ; - tenir son journal de classe, ses classeurs et répertoires en ordre ; - avoir un planning de travail.	- écrire sous la dictée avec un plan étoffé au tableau (nouveaux termes, titres…) ; s'initier à la prise de notes au vol ; - journal de classe : écrire seul l'activité précise du cours ; - présenter un cours structuré	- se dégager de la stricte dictée avec plan étoffé et termes spécifiques au tableau.	- prendre des notes au vol avec plan étoffé, - avec des exercices prévus et une vérification des enseignants	- prendre des notes au vol et compléter par des informations extérieures (un intervenant, une émission).
MATERIEL					
- Avoir ses syllabi, ses cahiers ou classeurs de prise de note, les ouvrages spécifiques (atlas, etc.). - Avoir les outils de travail au début du cours.	Présenter dans le journal de classe un planning de travail	Compléter le cours en exploitant le manuel.	Tenir une table des matières.	Recourir à une documentation externe	Recourir de façon systématique à une documentation extra-scolaire ; trier l'information. Recherche valide sur Internet, accompagnée ;
VOLONTE DE	***SE DEPASSER***				
S'inscrire aux remédiations, demander des explications. Exprimer son expérience, sa pensée liée aux cours.	- trouver la personne qui peut aider ; - réfléchir par rapport à la vie commune dans l'école	Investissement actif dans l'école ; - redire dans ses mots, travailler le sens de la séquence de cours	- combler ses lacunes en recourant spontanément à une personne ressource ou aux outils pédagogiques adéquats ; - approcher de manière personnelle une matière dans sa globalité.	- dépasser progressivement le contenu scolaire en créant des liens avec l'actualité.	- initiative et originalité dans le choix d'un sujet: le circonscrire pour en donner une présentation synthétique: en privilégier un aspect pour une approche plus personnelle. Maturité dans la réflexion plus personnelle, distinguer opinion et faits.