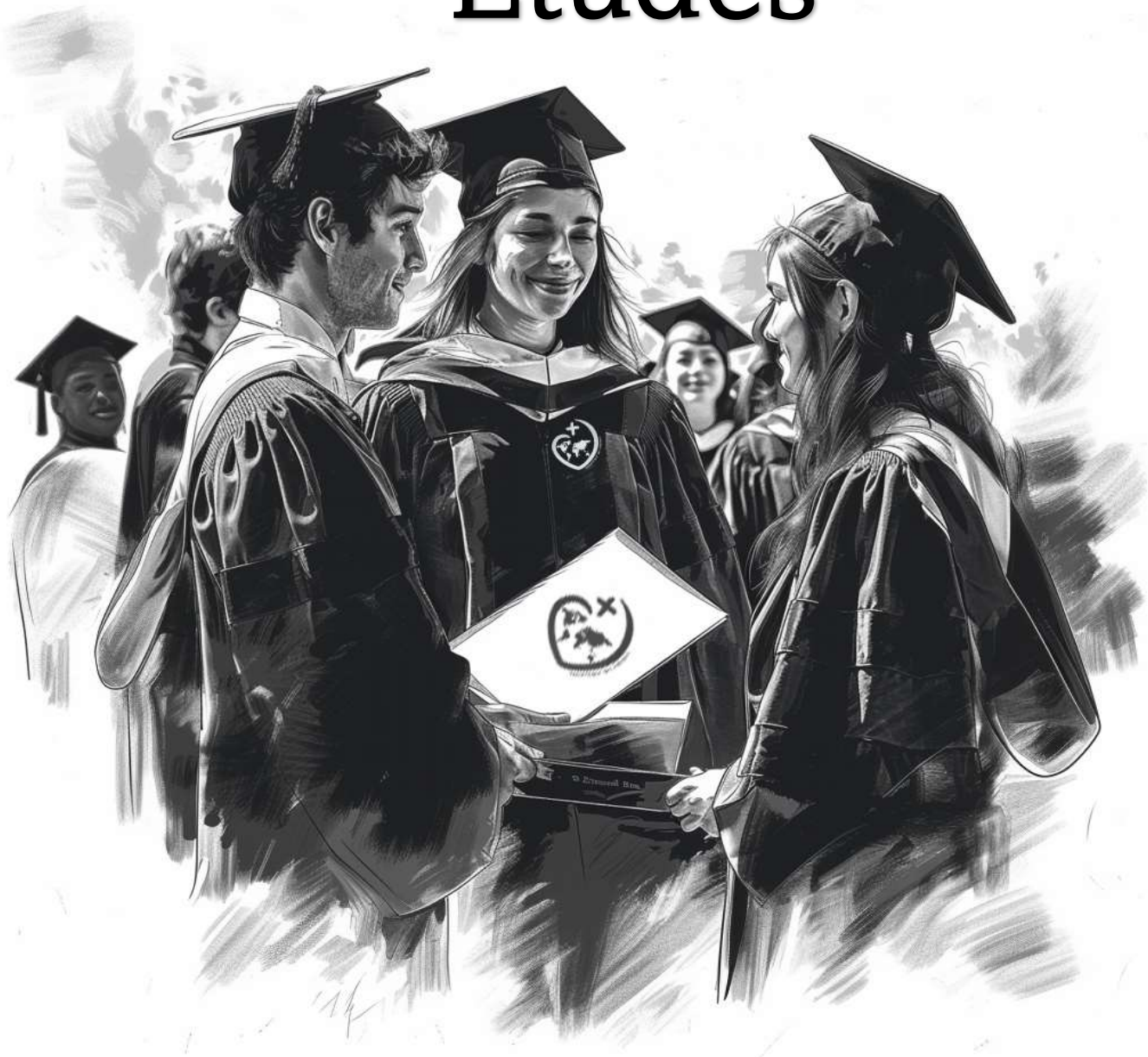


Centre scolaire du Sacré-Coeur de Lindthout

Av. Henri Dietrich 20, 1200 Woluwe-Saint-Lambert

<https://lindthout.be/>

Règlement des Études



Un règlement construit pour la
réussite.

Table des matières

INTRODUCTION	1
A. LES CRITÈRES GÉNÉRAUX DE L'ÉVALUATION	2
A.1. A propos du seuil de réussite	2
A.2. A propos des formes de l'évaluation	2
A.3. A propos des absences lors des évaluations.....	3
A.3.1. Absences justifiées	3
A.3.2. Absences non justifiées	3
A.3.3. Absence ou incapacité au cours d'éducation physique.....	4
A.3.4. Dispositions générales concernant les absences	5
A.4. A propos de la passation des épreuves de juin & « hors-session »	5
A.5. A propos des résultats obtenus en cours d'année.....	5
A.6. A propos des bulletins	6
B. LES AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES (CEBeS)	7
B.1. Principes généraux	7
B.2. Inscription CEBeS	7
B.3. Cas d'exclusion du dispositif CEBeS.....	8
C. LE RÔLE DU CONSEIL DE CLASSE	9
C.1. L'enseignant référent.....	9
C.2. Le Conseil de classe.....	10
D. LA SANCTION DES ÉTUDES.....	12
D.1. Généralités :	12
D.2. Au cours et au terme du 1er degré	13
D.2.1. Fin de 1e année commune (1C) :	14
D.2.2. Fin de 2e année commune (2C) :	14
D.2.3. Au terme de la deuxième année supplémentaire (2 S).....	14
D.3. Au cours et au terme des 2e & 3e degrés	15
D.3.1. Attestation d'orientation.....	15
D.4. Critères de réussite d'un cours	16
D.5. Critères généraux de délibération	16
D.6. Critères de délibération spécifiques à la 2e session d'août en 6e année.....	17
E. Procédure de concertation et de recours.....	18
F. Contacts entre l'École et les Parents.....	20
G. Conservation des documents	20
H. Dispositions finales	20

INTRODUCTION

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

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 concerne tous les élèves inscrits à Lindthout, y compris les élèves majeurs, ainsi que 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 au contrat d'apprentissage, à ses intentions pédagogiques (voir infra) et au programme suivi que chaque enseignant décide, en fin d'année, si l'élève remplit les critères minima lui permettant de valider la réussite dans sa branche.

En début d'année, chaque enseignant met à disposition de ses élèves et de leurs parents un document nommé « *Intentions Pédagogiques* » Celui-ci contiendra des informations précises :

- les objectifs liés au programme suivi ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ainsi que la répartition des résultats sur l'année ;
- les critères de réussite ;
- la finalité de l'évaluation de juin propre à la branche ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève ;
- l'organisation de la remédiation éventuelle.

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

¹ Se référer au D 06.12.2017

A. 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.

A.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 ;
- 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.

A.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 valeurs formatives (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 valeurs sommatives (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 évaluations sont transcrits au bulletin et sont donc pris en compte dans la décision relative à la réussite de l'année en cours.

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** et ce y compris l'évaluation formative s'il est en faveur de l'élève.

A.3. A propos des absences lors des évaluations

A.3.1. Absences justifiées

Pendant l'année l'élève est tenu de prendre contact dès son retour avec les enseignants concernés pour envisager une récupération de l'évaluation.

Durant les périodes de révision, les sessions de contrôles et les contrôles hors session, 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**.

A.3.2. Absences non justifiées

Si aucun justificatif valable n'est remis à l'école, une absence lors d'une évaluation peut être sanctionnée d'un résultat nul. En cas de contestation sur cette justification, après dialogue avec l'enseignant, la direction est habilitée à confirmer la cote nulle.

Pendant la session de contrôles de juin, 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 légales², soit un certificat médical daté. Si l'absence 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

A.3.3. Absence ou incapacité au cours d'éducation physique

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 ; par exemple : la participation active à des exercices pratiques, en confiant des tâches compatibles avec son invalidité, en lui imposant un travail écrit correspondant à la séance ou au module.

En aucun cas, ces tâches ne peuvent être en contradiction avec les compétences à développer en éducation physique et ne sont pas des sanctions.

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 transmis, 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, à l'éducateur de référence. 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.)

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

A.3.4. Dispositions générales concernant les absences

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 l'intermédiaire de la plateforme pédagogique, le jour de son retour. Les cours doivent être remis en ordre au plus tôt.

Lors des délibérations de juin, **si la proportion d'évaluations réalisées par un élève amène un manque d'éléments objectifs pour valider sa réussite**, l'enseignant peut constater l'impossibilité de se prononcer sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'année suivante par manque de critères factuels pour se prononcer.

Le conseil de classe reste alors souverain quant à la réussite de l'année.

A.4. A propos de la passation des épreuves de juin & « hors-session »

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'indiqué 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 ;
- Aucun instrument technologique (smartphone, montre connectée ...) ne peut être à portée de l'élève : sa seule possession peut être assimilée 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 pour les épreuves de plus de deux heures).

En cas de tentative de tricherie ou de tricherie avérée, 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.

A.5. 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.

A.6. A propos des bulletins

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 plateforme Internet de l'école. 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, 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.

B. LES AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES (CEBeS)

B.1. Principes généraux

Comme l'exige la législation, le Sacré-Cœur de Lindthout a mis en place une **C**ellule des **E**lèves à **B**esoins **S**pécifiques (ci-après dénommée CEBeS) destinée à la prise en charge des élèves concernés. Il s'agit principalement des élèves diagnostiqués *Dys-..., TDA-H, HP ...* mais aussi d'élèves déficients visuels ou auditifs.

Celle-ci organise :

- l'admission des élèves dans le dispositif,
- le suivi de ces élèves par des rencontres régulières,
- la diffusion des aménagements demandés auprès de l'équipe enseignante,
- la sensibilisation des élèves et enseignants à cette problématique.

Nous insistons sur les limites qu'une école peut prendre en charge à ce niveau. Ces limites sont toujours négociées avec les parents concernés.

B.2. Inscription CEBeS

Durant la première quinzaine de l'année scolaire, une séance d'informations est organisée à l'attention des parents. Celle-ci a pour but d'expliciter la procédure d'inscription au moyen d'un formulaire spécifique. Ce formulaire est disponible sur notre plateforme pédagogique ou sur demande par message à l'adresse spécifique (CEBES) sur la même plateforme.

Toute inscription doit être validée par un Bilan spécifique auprès d'un professionnel habilité (logopède, neuropsychiatre, pédopsychiatre ...). Néanmoins, le Conseil de classe peut également initier une proposition d'inscription au vu des besoins constatés par les enseignants. Cette inscription est toujours présentée aux parents qui l'acceptent ou la refusent par écrit.

Une inscription reste valable pour tout le parcours d'un élève dans l'école et ne doit pas être reconduite chaque année. Néanmoins, outre les cas mentionnés au point B.1., une adaptation ou une sortie de la Cellule peut être actée à l'initiative des parents ou de l'équipe CEBeS après une rencontre avec les parents et avec l'accord écrit de ces derniers.

B.3. Cas d'exclusion du dispositif CEBeS

Par décision de la Direction et après concertation avec l'équipe de prise en charge, un élève peut se voir exclu du dispositif dans les cas suivants :

- abus des aménagements mis en place dans un but de fraude lors des évaluations (sans préjudice des sanctions éventuelles sur le résultat de l'évaluation) ;
- Comportement mettant en péril les conditions adaptées offertes au détriment des autres élèves.

C. LE RÔLE DU CONSEIL DE CLASSE

C.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.

C.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, 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 prodigue 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, par 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 ou de non-réinscription 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 le passage vers une deuxième année complémentaire (2S) aux élèves inscrits en 2C.

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, par écrit, la **motivation** précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents, peuvent **consulter**, 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 photo de cette épreuve peut être prise par les parents. 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 en effet fondamental que l'épreuve soit préalablement relue avec l'enseignant, pour bien comprendre les résultats.

D. LA SANCTION DES ÉTUDES

D.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.
- À 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.³
- 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 2^e 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).⁴

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.

L'élève **majeur** qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, il devient élève libre, il peut être exclu selon les modalités reprises dans le Décret « Missions ». Pour retrouver son statut d'élève régulier et pour pouvoir prétendre à la sanction des études, l'élève doit répondre à certaines conditions. (Voir R.O.I. A.1.10. Perte du statut d'élève régulier)

³ Cf. articles 25 et 26 du décret « sectoriel » du 21 novembre 2013 et article 2 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

⁴ *Idem.*

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences en 1^e ou 2^e ou une attestation A, B ou C en 3^e, 4^e, 5^e, 6^e. De même, le certificat du 2^e 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.

- On entend par « **Épreuve de passage** » : une épreuve certificative 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 travail formatif visant à permettre à l'élève de s'entraîner 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.

D.2. Au cours et au terme du 1er degré

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.

D.2.1. 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.

D.2.2. 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 sur l'ensemble du degré (âge, TJ, 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 les épreuves du CE1D ne sont pas réussies, en tout ou en partie, le conseil de classe décide de :

- délivrer le CE1D avec éventuellement des travaux dans l'intérêt de l'élève ;
- orienter l'élève dans l'année complémentaire du premier degré (2S).

D.2.3. 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 la section selon les possibilités.

D.3. Au cours et au terme des 2e & 3e degrés

D.3.1. Attestation d'orientation

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

L'attestation d'orientation B (AOB) fait état de la réussite d'une année, mais limite l'accès à certaines formes, sections ou orientations d'études de l'année supérieure. ATTENTION : cette formule n'est jamais utilisée au 3e degré, car la législation impose de suivre la même orientation durant les deux dernières années de l'enseignement secondaire.

La **restriction** mentionnée sur l'AOB **peut être levée** :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- 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.

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

À l'issue du 2^e degré, l'élève obtient le **Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire**. (CE2D)

À l'issue du 3^e degré, l'école délivre le **Certificat D'Enseignement Secondaire Supérieur**.(CESS)

D.4. Critères de réussite d'un cours

Notre établissement a introduit un système d'évaluation continue dans lequel le travail durant l'ensemble de l'année prend une place prépondérante. Le contrôle de juin éventuel n'est en aucun cas le seul critère de réussite, mais est un élément de cette évaluation globale de l'année. La répartition des points entre l'année et juin ainsi que les objectifs de cette évaluation sont spécifiés pour chaque branche dans les intentions pédagogiques reçues en début d'année scolaire. L'évaluation de juin pourra prendre l'une des formes ci-dessous, suivant les cours, tel qu'annoncé dans les intentions pédagogiques :

- une évaluation visant à vérifier les acquis de l'élève dans leur ensemble ;
- une deuxième chance de valider certains objectifs non acquis durant l'année ;
- un travail ou une présentation reprenant un ou plusieurs objectifs ou compétences ;
- l'évaluation d'une compétence particulière du cours

L'enseignant valide la réussite d'un élève en tenant compte de l'ensemble des résultats qu'il a obtenu durant l'année et de l'évolution pédagogique de l'élève en conformité avec les critères annoncés dans ses intentions pédagogiques.

D.5. Critères généraux de délibération

Nota : Les principes ci-dessous sont des balises générales qui ne présument pas qu'une décision plus favorable à l'élève peut être prise dans des cas précis. Notamment en cas de Projet scolaire construit durant l'année ou de circonstances personnelles particulières soumises au Conseil de Classe. Néanmoins, ce dernier reste souverain quant à l'importance accordée à ces paramètres en fonction de la situation scolaire de l'élève.

- 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 inclus **ou** présente 2 branches ou plus 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 (inférieure à 35%) constitue un facteur aggravant pouvant conduire à l'ajournement (6e année uniquement) ou 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 (au D2 uniquement)

D.6. Critères de délibération spécifiques à la 2e session d'août en 6e année

Si l'élève réussit l'ensemble de ses épreuves, il se voit délivrer une attestation A.

Si l'élève échoue une ou plusieurs épreuves de 2e session, le conseil de classe délibère en tenant compte des progrès éventuels et de la situation personnelle du jeune.

Une cote inférieure ou égale à 35 % dans une épreuve constitue un facteur aggravant pouvant conduire à une attestation C.

Un échec dans une option ouvre d'office la délibération.

Le conseil de classe reste souverain pour la décision finale.

E. 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. À cet effet, les résultats et motivations du Conseil de Classe sont communiqués aux parents des élèves qui n'ont pas obtenu une AOA (ou le CE1D en 2e année) dès la fin de la délibération et au plus tard trois jours ouvrables avant le dernier jour de l'année scolaire par téléphone et par message sur notre plateforme pédagogique. Un rendez-vous afin d'anticiper la remise du bulletin y est proposé par le référent de l'élève. 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.

Cette déclaration sera déposée à l'accueil avant la veille de la fin de l'année scolaire à 17h contre accusé de réception.

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 positif 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. Il est le seul habilité à modifier sa 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 à la suite d'une procédure interne.

Pour éviter la multiplication des concertations et recours non fondés, 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 1^{er} jour ouvrable qui suit la fin de l'année scolaire 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 par suite de la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours 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.⁵

Le recours est constitué par l'envoi d'une lettre sur un site dédié ou par courrier recommandé. Cette lettre détaillera les motivations précises du recours et sera accompagnée de toute pièce de nature à éclairer le Conseil de recours externe. Ces pièces ne peuvent cependant pas comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Si une décision du Conseil de recours réforme la décision du Conseil de classe, elle remplace immédiatement celle-ci et produit ses effets dès la notification de cette décision aux parents et à l'école.

⁵ Les précisions, mises à jour en fonction des circulaires, sont détaillées dans le courrier notifiant la décision suite au recours interne.

F. Contacts entre l'École 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 plateforme 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-médicosocial (CPMS) peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Des permanences ont lieu à l'école selon un horaire disponible chez les éducateurs de niveau. Le Centre peut aussi être contacté au numéro fourni aux parents en début d'année scolaire. Les membres du CPMS affectés à notre établissement peuvent aussi être contactés par message sur notre plateforme pédagogique.

G. 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.

H. 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.

1 ^{re}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e
Mémorisation					
Respecter les échéances					
TRAVAIL EN CLASSE					
<p>Écouter et comprendre les consignes ;</p> <p>les élaborer ensemble.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - utiliser les outils à bon escient ; - tester son niveau d'écoute en reformulant les notions apprises. 	<ul style="list-style-type: none"> - choisir les bons outils par rapport à la tâche - utiliser ou faire une table des matières ; - enrichir son vocabulaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - respecter les consignes exigées par de nouvelles méthodes d'apprentissage ; - travailler sur document et en bibliothèque sur une base préparée. 	<ul style="list-style-type: none"> - adapter sa méthode d'apprentissage en fonction des exigences posées ; - favoriser le travail en interdisciplinarité. 	<ul style="list-style-type: none"> - dépasser les objectifs simples d'évaluation pour viser l'acquisition de compétences ; - travailler en interdisciplinarité - planifier son travail ; - être capable d'autoévaluation.
TRAVAIL À LA MAISON					
<p>Réaliser ses devoirs,</p> <p>S'approprier les savoirs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - planifier le travail d'une semaine ; Préparer le cours suivant en <u>relisant</u> le précédent 	<ul style="list-style-type: none"> - gérer le travail d'une semaine ; - préparer le cours suivant en retravaillant le précédent. 	<p>Gérer des matières plus vastes (grâce à des synthèses et des schémas à présenter spontanément)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - gérer un travail à moyen et long terme. - Synthèses construites. 	<ul style="list-style-type: none"> - planifier le travail d'une année et considérer le cours comme support pour une exploitation plus personnelle, avec un support ou une aide-externe.
PRISE DENOTES					
<p>Recopier le tableau sans faute ;</p> <p>noter correctement, au bon endroit, les matières, devoirs, leçons dans le journal de classe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - être capable d'écrire un petit texte dicté, avec la structure et les mots difficiles inscrits au tableau ; - s'initier à la prise de notes au vol (éléments déjà présents dans les syllabus) - tenir son journal de classe, ses classeurs et répertoires en ordre ; - avoir un planning de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> - écrire sous la dictée avec un plan étoffé au tableau (nouveaux termes, titres...); s'initier à la prise de notes au vol en complément de ses syllabus ; - journal de classe : écrire seul l'activité précise du cours ; - présenter un cours structuré 	<ul style="list-style-type: none"> - se dégager de la stricte dictée avec plan étoffé et termes spécifiques au tableau. 	<ul style="list-style-type: none"> - prendre des notes au vol avec plan étoffé, - avec des exercices prévus et une vérification des enseignants 	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre des notes au vol et compléter par des informations extérieures (un intervenant, une émission).

MATÉRIEL					
<p>- Avoir ses syllabi, ses cahiers ou classeurs de prise de note, les ouvrages spécifiques (atlas, etc.).</p> <p>- Avoir les outils de travail au début du cours.</p>	<p>Présenter dans le journal de classe un planning de travail</p>	<p>Compléter le cours en exploitant le manuel.</p>	<p>Tenir une table des matières.</p>	<p>Recourir à une documentation externe</p>	<p>Recourir de façon systématique à une documentation extra- scolaire ; trier l'information.</p> <p>Recherche valide sur Internet, accompagnée ;</p>
VOLONTÉ DE SE DÉPASSER					
<p>S'inscrire aux remédiations, demander des explications.</p> <p>Exprimer son expérience, sa pensée liée aux cours.</p>	<p>- trouver la personne qui peut aider ;</p> <p>- réfléchir par rapport à la vie commune dans l'école</p>	<p>Investissement actif dans l'école ;</p> <p>- redire dans ses mots, travailler le sens de la séquence de cours</p>	<p>- combler ses lacunes en recourant spontanément à une personne ressource ou aux outils pédagogiques adéquats ; - approcher de manière personnelle une matière dans sa globalité.</p>	<p>- dépasser progressivement le contenu scolaire en créant des liens avec l'actualité.</p>	<p>- 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.</p>