

Centre scolaire Notre-Dame des Champs

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

2025-2026



I. RAISONS D'ÊTRE DE CE RÈGLEMENT DES ÉTUDES	3
II. DOCUMENTS D'INTENTIONS PÉDAGOGIQUES	3
III. EVALUATION	4
A. Système général	4
B. Épreuves certificatives externes	4
C. Supports d'évaluation	5
D. Prise en compte de l'orthographe	5
E. Moments d'évaluation certificative	5
F. Système de notation	5
H. Absences lors d'une évaluation	6
I. Remise du bulletin et rencontres	7
J. Cas spécifique du cours d'éducation physique	7
K. Cas spécifique du cours de sciences au 3ème degré	7
IV. PROCÉDURES DE DÉLIBÉRATION DES CONSEILS DE CLASSE ET COMMUNICATION DE LEURS DÉCISIONS	8
A. Définition du Conseil de classe, composition et compétences	8
B. Rôle d'accompagnement et d'orientation	8
C. Missions du Conseil de Classe	8
1° En début d'année	8
2° En cours d'année	9
3° En fin d'année ou de degré	9
D. Caractères des décisions	9
E. Eléments pris en compte lors de la prise de décision	9
F. Communication des décisions	10
G. Examen éventuel des bilans et contrôles par les responsables ou l'élève majeur	10
H. Procédure interne en cas de contestation des décisions du Conseil de Classe	10
I. Recours externe à l'encontre des décisions du Conseil de classe	11
V. SANCTION DES ÉTUDES	11
A. Régularité de la scolarité	11
B. Certificats délivrés par l'école	12
C. Conditions d'obtention des différents titres et attestations	13
1° Orientations en fin de 1ère année	13
2° Orientations en fin de 2ème année	13
3° Orientation à partir du 2ème degré	14
4° Sanction des études en fin de parcours d'enseignement qualifiant	15
5° Certification au cours et au terme des études : délivrance du CEB	16
D. Organisation spécifique du premier degré	16
VI. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	16
B. Remise à Niveau (RAN)	17
C. Aménagements raisonnables et dispositifs de soutien	17
D. Travail de Fin d'Études	18
E. Les voyages d'étude et activités extérieures	19
F. Les stages	19
VII. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS	20
A. Moyens de communication entre l'école, l'élève et ses parents	20
B. Dates des différents contacts pédagogiques	20

I. RAISONS D'ÊTRE DE CE RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Conformément au Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire¹, le présent règlement a pour fin de vous informer sur les modalités d'apprentissage, d'évaluation et de certification pratiquées au Centre scolaire Notre-Dame des Champs.

Ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'aux personnes investies de l'autorité parentale des élèves mineurs (ci-après dénommés "responsables"). Il s'inscrit en cohérence avec les projets éducatif et pédagogique sanctionnés par le Pouvoir Organisateur. Il est porté à la connaissance des intéressés avant toute inscription.

Si l'élève est majeur (ou s'il le devient dans le courant de l'année scolaire), il est seul concerné par ce document. Néanmoins, aussi longtemps que ses responsables prennent en charge sa scolarité, ils conservent un droit d'information et d'implication quant à la scolarité de l'élève. A cette fin, le présent document est donc également porté à leur attention.

Conformément à l'article 78 du Décret susmentionné, le Règlement des études vise à préciser notamment :

- 1° Les informations communiquées par le professeur aux élèves en début d'année ;
- 2° Les procédures et modalités d'évaluation ayant cours au sein de l'établissement ;
- 3° Les procédures de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions ;
- 4° Les conditions de sanction des études ;
- 5° Quelques notions particulières ;
- 6° Les moyens de contact entre l'école et les responsables.

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

I. DOCUMENTS D'INTENTIONS PÉDAGOGIQUES

En début d'année scolaire, chaque professeur informe l'élève et ses responsables des modalités encadrant son enseignement par le biais d'un **document d'intentions pédagogiques** (DIP).

Celui-ci précise notamment :

- Les objectifs de ses cours, élaborés conformément aux programmes pédagogiques en vigueur ;
- Les compétences, savoirs, savoirs-faire et savoirs-être à acquérir ou à exercer ;
- Les moyens d'évaluation utilisés ;
- Les critères de réussite appliqués, ainsi que la correspondance chiffrée du système de notations² ;
- Les modalités éventuelles d'une remédiation en la matière ;
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Ce document est partagé dans les plus brefs délais par le professeur et supposé porté à la connaissance des responsables de l'élève.

¹ Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

² Voir Point III.F. "Système de notation" du présent règlement pour plus d'informations à ce sujet.

II. EVALUATION

A. Système général

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement, et plus collectivement par le conseil de classe³.

L'évaluation a deux fonctions :

- La fonction formative, qui vise à informer l'élève sur le niveau d'acquisition de ses apprentissages et des compétences requises. L'élève peut ainsi prendre connaissance d'éventuelles lacunes et définir, avec l'aide de ses professeurs, des axes d'amélioration. Ce type d'évaluation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale.
- La fonction certificative, qui s'exerce au terme de plusieurs phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté lors de différentes épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin. Ils interviennent par la suite dans la décision finale de réussite.

Les modalités d'évaluation sont définies de sorte à ouvrir un espace de dialogue entre le professeur et l'élève afin que ce dernier acquière un jugement personnel et critique sur ses apprentissages. Dans ce cadre, cette auto-évaluation se réfère à des critères pertinents et précisément définis qui trouveront place dans le **dossier d'apprentissage (DA)**.⁴

Dans un souci d'autonomisation, l'objectif de ce dossier d'apprentissage est de permettre à l'élève une mise en évidence de ses propres stratégies d'apprentissage afin de les optimiser ou de les rectifier. Pour soutenir l'élève dans cette démarche et l'amener à s'auto-évaluer régulièrement, les professeurs orienteront cette réflexion au travers d'outils d'analyse et de rencontres d'évaluation.

En complément, le Conseil de classe se prononce également à titre formatif tout au long de l'année en communiquant à l'élève et à ses responsables des avis et commentaires via le bulletin. Il détermine également en amont les points essentiels à discuter lors de rencontres individuelles avec le titulaire et/ou certains professeurs.

B. Épreuves certificatives externes

Certaines épreuves certificatives externes prennent également place lors de différentes étapes de la scolarité de l'élève.

En ce sens, les élèves inscrits dans le degré différencié présentent en fin d'année l'épreuve externe certificative du **Certificat d'études de base (CEB)**.

Au même titre, à la fin du premier degré commun, les élèves de 2C et 2S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune déterminés par les autorités compétentes en vue d'obtenir le **Certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D)**. La réussite des épreuves du CE1D entraîne nécessairement la certification de la réussite de ces différents cours pour l'élève. Toutefois, ni la réussite ni l'échec de cette épreuve n'entraîne directement la décision du CE1D. En effet, le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D, et appuie sa décision sur les informations collectées tout au long

³ Voir Point IV. "Procédures de délibération des conseils de classe et communication de leurs décisions" du présent règlement pour plus d'informations à ce sujet.

⁴ L'élève est tenu de maintenir à jour son répertoire d'interrogations et de travaux dans un dossier d'apprentissage suivant les modalités précisées par le professeur. Le dossier d'apprentissage doit être considéré comme un outil formatif extrêmement important destiné à compléter et préciser les commentaires du bulletin. C'est pourquoi il sera vérifié périodiquement par les professeurs.

du premier degré pour tous les cours soumis à la certification, dont les résultats à ces épreuves externes obligatoires.

En outre, à la fin de la dernière année secondaire, des épreuves externes communes sont organisées. Elles évaluent la maîtrise d'une partie des compétences déterminées dans les compétences terminales pour deux disciplines, le français et l'histoire. La décision d'octroi du CESS à l'élève est basée sur les résultats obtenus à l'épreuve externe et sur les résultats obtenus aux évaluations internes. La pondération de l'épreuve par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du conseil de classe.

Dans tous les cas, le passage de ces différentes épreuves est obligatoire pour tous les élèves des années concernées et se déroule à des dates et selon des modalités déterminées par les autorités publiques compétentes.

C. Supports d'évaluation

Pour évaluer l'élève à des fins formatives ou certificatives, le professeur peut faire appel à différentes modalités, notamment ;

- des travaux écrits ou oraux ;
- des travaux effectués en classe et/ou à domicile ;
- des travaux personnels ou de groupe ;
- des pièces d'épreuve réalisées en atelier ;
- des stages et des rapports de stages ;
- des expériences en laboratoire ;
- des interrogations dans le courant de l'année ;
- des contrôles de synthèse ;
- des bilans.

Également, le soin dans la présentation des travaux et le fait de disposer du matériel nécessaire et personnel (calculatrice, feuilles à entête, matériel de dessin, etc...) sont des compétences transversales pouvant être prises en considération lors de l'évaluation.

D. Prise en compte de l'orthographe

Chaque professeur évalue le niveau orthographique de tout travail. Celui-ci sera pris systématiquement en considération dans l'évaluation globale en tant que valeur ajoutée.

E. Moments d'évaluation certificative

En fonction des modalités décidées par les équipes éducatives, des bilans (évaluations sommatives) sont organisés en décembre et/ou en juin. Dans chaque cours, le professeur peut organiser, durant le courant de l'année, des contrôles de synthèse ou interrogations à valeur certificative supplémentaires.

F. Système de notation

Afin de communiquer le niveau d'acquisition des compétences exigées à l'élève et à ses responsables, les professeurs utilisent des critères d'évaluation fixés en équipe disciplinaire. Ceux-ci sont également déterminés en fonction de l'importance accordée aux différentes compétences évaluées, conformément aux modalités prévues par le DIP. Toutes les compétences ne sont pas obligatoirement évaluées à chaque période ou lors d'un bilan.

Les notes s'expriment par des appréciations. Elles indiquent le degré de maîtrise acquis finalement par l'élève quels qu'aient été les aléas de son parcours. Les notations figurant au bulletin sont les suivantes :

E	=	excellent
TB	=	très bien
B	=	bien
S	=	suffisant
F	=	faible
I	=	insuffisant
TI	=	très insuffisant

Les notes « I » et « TI » correspondent à un échec. La note « F » correspond à un niveau minimum de réussite mais signale que l'élève est en danger. En dehors des bulletins, pour évaluer les différents travaux, les professeurs peuvent utiliser également des notes chiffrées.

G. Evaluation des attitudes et comportements de l'élève

Dans le bulletin figure également une évaluation de l'attitude générale de l'élève. Celle-ci se base sur le comportement normalement attendu d'un élève soucieux d'assurer un travail scolaire de qualité et de favoriser sa réussite.

En ce sens, l'élève se doit de développer notamment :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres par l'attention, la communication, la prise d'initiatives, le souci du travail bien fait et l'écoute active ;
- 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 ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

H. Absences lors d'une évaluation

Conformément au Règlement d'Ordre intérieur de l'établissement⁵, dans le cas où l'élève est absent lors d'une évaluation, il se présente spontanément à son professeur lors du premier cours qui suit cette interrogation ou ce contrôle pour s'informer de la date d'une récupération éventuelle. Tant que l'élève ne remplit pas cette obligation, son évaluation sera notée « TI ». Si l'absence est injustifiée, l'évaluation est notée *de facto* "TI" par le professeur.

En cas d'absence le dernier jour ouvrable avant un bilan ou le jour-même d'un bilan, seule la maladie, attestée par une communication téléphonique et confirmée par un certificat médical remis le jour de la reprise, est acceptée comme motif d'absence, et ce également pour les bilans hors session. Si cette procédure n'est pas respectée, le bilan est coté « TI ».

⁵ Voir plus précisément le point III. Vie au quotidien, A. Organisation scolaire, 7) Absence lors d'une évaluation.

I. Remise du bulletin et rencontres

Le bulletin est remis à l'élève et/ou à ses responsables. Il leur incombe d'en prendre connaissance et de le signer aux endroits prévus.

Les éphémérides communiquées en début d'année indiquent les dates de remises des bulletins et les temps de rencontre entre les professeurs et les responsables de l'élève. Nous insistons sur la nécessité de la présence de ces derniers lors de ces réunions.

En cas d'absence de l'élève ou de ses responsables le jour de la remise du bulletin, celui-ci ne pourra être rendu que si une justification écrite de l'absence a été fournie à l'école. Dans ce cas, selon les modalités précisées en fin de trimestre et avec une procuration des parents ou de l'élève majeur, le bulletin peut être délivré à une tierce personne.

En fin d'année, si le bulletin n'est pas retiré à la date prévue, les parents ou l'élève majeur ne peuvent invoquer un retard en cas de recours contre la décision du Conseil de Classe.

J. Cas spécifique du cours d'éducation physique

En éducation physique, l'évaluation portera sur les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétences et les compétences terminales déterminées par le Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire susmentionné.

A ce titre, et conformément à la Circulaire du 03/06/2002 ayant pour objet les dispenses des aspects pratiques du cours d'éducation physique⁶, les élèves dispensés ou exemptés du cours d'éducation physique devront réaliser un travail écrit. Le contenu et les modalités de ce travail sont déterminés par le professeur et fera l'objet d'une évaluation, à chaque cours dans la majorité des cas ou au moins une fois par trimestre.

K. Cas spécifique du cours de sciences au 3ème degré

En sciences 3h au 3^{ème} degré, les trois disciplines (biologie, chimie, physique) sont évaluées séparément durant toute l'année si les cours sont donnés par différents professeurs. Cependant, c'est une évaluation globale qui apparaîtra au bulletin en fin d'année. Lorsque le cours est donné par le même professeur, une évaluation globale apparaît toute l'année. Pour l'évaluation finale, tout élève en échec dans deux ou trois de ces disciplines sera automatiquement mis en échec.

Tout élève présentant un insuffisant (I) ou un très insuffisant (TI) dans une de ces disciplines sera automatiquement sujet à délibération.

En sciences 6h au 3ème degré, les trois disciplines (biologie, chimie, physique) sont évaluées séparément durant toute l'année à titre d'information sur l'évolution de l'apprentissage des différentes disciplines. Cependant, c'est une évaluation globale qui apparaîtra au bulletin en fin d'année. Tout élève en échec dans deux ou trois de ces disciplines sera automatiquement mis en échec. Tout élève présentant un insuffisant (I) ou un très insuffisant (TI) dans une de ces disciplines sera automatiquement sujet à délibération.

⁶ Circulaire n°4335 du 06/03/2013 portant sur les dispenses de certains aspects pratiques du cours d'éducation physique au sein des Établissements scolaires de la Fédération Wallonie – Bruxelles ainsi que les directives ministérielles communiquées à ce sujet.

III. PROCÉDURES DE DÉLIBÉRATION DES CONSEILS DE CLASSE ET COMMUNICATION DE LEURS DÉCISIONS

A. Définition du Conseil de classe, composition et compétences

Pour chaque classe est institué un Conseil de Classe. Conformément à l'Arrêté royal relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire⁷, le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant 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.

Sont de la compétence du Conseil de Classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des certificats et attestations de réussite.

Aucun membre d'un jury ou d'un conseil ne peut délivrer ou participer à toute décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Un membre du Centre P.M.S. ainsi que les éducateurs en charge de l'élève peuvent y assister avec une voix consultative.

B. Rôle d'accompagnement et d'orientation

Au cours du 1^{er} degré, le Conseil de classe est responsable de l'orientation de l'élève. Il s'associe à cette fin aux membres du centre PMS attaché à l'établissement et aux responsables de l'élève. En outre, l'établissement organise pendant au moins l'équivalent de 3 journées des activités dédiées à la maturation du choix d'orientation de l'élève.

C. Missions du Conseil de Classe

1° **En début d'année**

Au 1^{er} degré, le Conseil de Classe élabore un **Plan Individuel d'Apprentissage** avant le 15 octobre pour :

- les élèves du degré différencié, pour autant qu'ils aient réussi certaines parties de l'épreuve externe certificative (CEB) ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par ses responsables ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Pour tout autre élève qui éprouve des difficultés, un PIA peut être élaboré à tout moment par le conseil de classe, sur recommandation du centre PMS ou à la demande des parents.

En outre, le Conseil de classe peut se réunir en sa qualité de Conseil d'Admission chargé par le chef d'établissement d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.

⁷ A.R. du 29/06/1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

2° En cours d'année

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse pour ce faire essentiellement les résultats obtenus lors des différentes évaluations. Il formule alors des recommandations à l'élève figurant dans le bulletin ou le journal de classe ou communiquées lors d'une rencontre. Ses observations et commentaires sont formulées dans le but de favoriser la réussite de l'élève.

Enfin, le Conseil de Classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires ou pédagogiques particulières. Il doit obligatoirement se prononcer dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive d'un élève.

3° En fin d'année ou de degré

En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de Classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure en délivrant des certificats ou attestations⁸.

L'établissement n'organise pas de seconde session, ni d'examens de passage. La décision finale du Conseil de classe est donc prise lors des délibérations du mois de juin.

En effet, l'évaluation continue, les épreuves de fin de trimestre, les entretiens avec l'élève et ses responsables ainsi que les divers moyens pédagogiques mis en œuvre pour surmonter les difficultés ou combler des lacunes en cours d'année scolaire fournissent suffisamment de données au Conseil de Classe de fin d'année pour se prononcer définitivement sur les acquis de l'élève.

D. Caractères des décisions

Les décisions du Conseil de classe sont collégiales et solidaires. Les délibérations se tenant au sein du Conseil restent confidentielles. Elles concernent chaque élève individuellement, sans comparaison possible avec d'autres élèves.

Les réunions du Conseil de Classe se tiennent à huis clos. Tous les participants au Conseil ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'en expliciter les motivations.

E. Éléments pris en compte lors de la prise de décision

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, le résultat de la remise à niveau⁹, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre PMS ou le contenu des entretiens éventuels avec l'élève et/ou ses responsables.

Le Conseil de classe considère que l'élève a terminé son année avec fruit lorsqu'il possède :

- des acquis de connaissance et de savoir-faire qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès dans l'année supérieure ;
- une aptitude à progresser et/ou à récupérer,
- plus spécifiquement en fin de 2^{ème} ou de 6^{ème} année, les compétences et savoir communs requis au niveau considéré.

⁸ Voir point V. "Sanction des études" du présent règlement pour plus d'informations à ce sujet.

⁹ Voir notamment le point IV.B. "Remise à niveau" et le point V. "Sanctions des études" du présent règlement pour plus d'informations à ce sujet.

A partir de 4 heures au total ou 2 branches en échec, l'élève est délibéré en fonction de l'ancienneté, de la récurrence et de la gravité de l'échec, des stratégies de réussite qu'il a mises en place durant l'année et de tout autre élément pertinent porté à la connaissance du Conseil de classe.

F. Communication des décisions

A l'issue de la délibération du niveau concerné et dès qu'il en aura la possibilité, le titulaire (ou son délégué) prend contact par téléphone avec les parents ou avec l'élève s'il est majeur afin de communiquer la décision de fin d'année du Conseil de classe en cas d'octroi d'une AOB ou d'une AOC. En cas de nécessité, l'école peut rendre la grille des résultats accessible par voie informatique.

A la date fixée par les éphémérides de l'établissement, le titulaire remet le bulletin avec notification de l'attestation d'orientation¹⁰.

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 par ses responsables s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. Il est à noter que la motivation figure déjà dans le bulletin de fin d'année.

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux responsables de l'élève afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à ce dernier.

G. Examen éventuel des bilans et contrôles par les responsables ou l'élève majeur

L'élève majeur ou, s'il est mineur ses responsables, peuvent consulter dans la mesure du possible l'évaluation ou toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de Classe. Cette consultation se déroule en présence du professeur responsable. Les responsables peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. En aucun cas l'élève majeur ou ses responsables ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève¹¹.

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe¹². Cette consultation se fait dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration¹³, consacrant notamment le devoir de confidentialité et le respect de la vie privée inhérents à la manipulation de ces documents.

H. Procédure interne en cas de contestation des décisions du Conseil de Classe

Les responsables de l'élève ou lui-même, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de Classe.

Selon les éphémérides de fin d'année et au plus tard 24 heures avant le 1^{er} vendredi de juillet en ne tenant compte que des jours ouvrables, les responsables ou l'élève qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

¹⁰ Voir à ce propos les différents types d'attestations détaillées au point V.C.3. du présent règlement.

¹¹ Conformément à l'article 96, al.3 et 4 du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

¹² *Ibidem*.

¹³ Décret relatif à la publicité de l'administration du 22 décembre 1994.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée de la Direction et de cadres de l'établissement. Un représentant du Pouvoir Organisateur assiste éventuellement aux délibérations de la Commission. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la(les) branche(s) duquel(desquels) est(sont) déclaré(s) le(s) litige(s).

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, d'erreur ou de vice de forme, le chef d'établissement convoque, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles données. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les responsables, ou l'élève s'il est majeur, sont invités à se présenter le 1^{er} vendredi de juillet selon l'horaire indiqué sur les documents de recours fournis, afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le lundi qui suit, par envoi recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

I. Recours externe à l'encontre des décisions du Conseil de classe

Jusqu'au 10 juillet, ou jusqu'au 1^{er} jour ouvrable qui le suit si celui-ci est un dimanche, l'élève majeur ou ses responsables s'il est mineur peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours de l'enseignement secondaire après avoir épuisé les voies de recours internes précisées ci-dessus.

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée ou éventuellement par voie numérique selon les modalités prévues par l'administration comportant une motivation précise et, éventuellement, toute autre pièce de nature à éclairer le Conseil de recours. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. La copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée ou par copie numérique.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

IV. SANCTION DES ÉTUDES

A. Régularité de la scolarité

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e et 3^e degrés qui répond aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une sanction et d'une orientation d'études déterminés. 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 responsables 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.

A partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses responsables, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis pour approbation aux responsables de l'élève ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai de l'année scolaire en cours pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

B. Certificats délivrés par l'école

Sont délivrés par l'école :

- Le **Certificat d'Etudes de Base** (CEB) à la fin de la première ou de la deuxième année différenciée, aux élèves qui ne l'auraient pas obtenu à la fin de leurs études primaires ;
- Le **Certificat d'Etudes du Premier Degré** (CE1D) ;
- Le **Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire** (CESDD) ;
- Le **Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur** (CESS) à la fin des études secondaires.

C. Conditions d'obtention des différents titres et attestations

Au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de classe élabore pour chaque élève un rapport sur les compétences acquises et définit les orientations selon le cas, dans le respect des dispositions décrétales du 30 juin 2006¹⁴.

1° Orientations en fin de 1ère année

Au terme de la 1C, le Conseil de classe oriente l'élève vers la 2C.

Au terme de la 1D, le Conseil de classe oriente l'élève vers la 1C à condition qu'il soit titulaire du CEB ou vers la 2D s'il n'est pas titulaire dudit certificat.

2° Orientations en fin de 2ème année

Au terme de la 2C, le conseil de classe peut soit certifier la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire, soit ne pas certifier pas la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce dernier cas, deux situations se présentent :

- L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré : le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de Classe de 2S lui proposera un PIA, tel que visé à l'article 7bis du décret du 30 juin 2006.
- L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré : le Conseil de classe, sur base du rapport de compétences, définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire en alternance 49 et en informe les parents. Il oriente l'élève vers :
 - la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
 - la 3^{ème} année de différenciation et d'orientation ;
 - l'enseignement en alternance (formations en article 45) s'il répond aux conditions d'admission de ce type d'enseignement.

Il est à noter que les deux dernières options ne sont pas organisées au sein de l'établissement.

En outre, les responsables de l'élève peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsqu'ils choisissent la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et des sections définies par le Conseil de classe, ce dernier remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation qu'il aura préalablement définis.

Au terme de la 2S, le Conseil de classe peut soit certifier la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire, soit ne pas certifier la réussite du premier degré par l'élève.

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe ses responsables. Il oriente l'élève vers :

- la 3^{ème} année de l'enseignement et sections qu'il définit ;
- la 3S-DO année de différenciation et d'orientation ;
- l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de ce type d'enseignement.

Il est à noter que les deux dernières options ne sont pas organisées au sein de l'établissement.

¹⁴ Décret du 30 juin 2006, op. cit.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et des sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation qu'il aura préalablement définis.

Au terme de la 2D, trois situations peuvent se présenter :

Lorsque l'élève est titulaire du CEB et n'atteindra pas 16 ans au 31 décembre de l'année en cours, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, l'oriente vers :

- la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
- l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de ce type d'enseignement ;
- la 2^{ème} année commune ;
- la 3^{ème} technique ou la 3^{ème} professionnelle.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des trois parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque l'élève est titulaire du CEB et atteindra l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année en cours, le Conseil de classe, sur base du rapport de compétences, définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe ses responsables. Il oriente l'élève soit vers :

- la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
- la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et des sections qu'il définit ;
- la 3S-DO année de différenciation et d'orientation ;
- l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de ce type d'enseignement.

Il est à noter que les deux dernières options ne sont pas organisées au sein de l'établissement.

En outre, les parents peuvent choisir un des trois parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et des sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation qu'il aura préalablement définis.

Lorsque l'élève n'est pas titulaire du CEB, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, l'oriente vers :

- la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
- la 3S-DO année de différenciation et d'orientation ;
- L'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de ce type d'enseignement.

Il est à noter que les deux dernières options ne sont pas organisées au sein de l'établissement.

En outre, les parents peuvent choisir un des trois parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

3° Orientation à partir du 2ème degré

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, sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une attestation d'orientation B ne sera jamais délivrée à la fin de la 5e année organisée au troisième degré de transition.

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, soit :

- 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 restriction,
- 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 ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit (AR du 29/6/1984 tel que modifié).

Dans un souci de transparence, toutes les attestations B et C sont motivées dans le bulletin de l'élève.

4° Sanction des études en fin de parcours d'enseignement qualifiant

Lors de la 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} année au sein de l'option technique de l'établissement, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) à l'élève au cours de l'année.

En fin de 4^{ème} TQ, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les trois possibilités énoncées ci-dessus.

Dans le cas d'une attestation B (AOB), l'élève peut :

- S'inscrire en 5^{ème} en respectant l'AOB moyennant l'avis favorable du Conseil d'admission ;
- Effectuer une 4^{ème} année complémentaire dans la même option de base groupée pour tenter de lever la restriction (un PSSA sera mis en place) ;
- Recommencer une 4^{ème} année dans une autre option de base groupée de la même forme ou dans une autre section ou forme d'enseignement en tenant compte de l'attestation d'orientation obtenue antérieurement en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire.

Dans le cas d'une attestation C (AOC), l'élève peut:

- Effectuer une 4^{ème} complémentaire dans la même option de base groupée (PSSA sera mis en place) ;
- Recommencer une 4^{ème} année dans une autre option de base groupée dans la même forme d'enseignement ;
- Effectuer une 4^{ème} année dans une autre section ou forme d'enseignement en tenant compte de l'attestation d'orientation antérieurement en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire.

Au terme de la 5^{ème} TQ, seul un dossier d'apprentissage est délivré à l'élève régulier. Le passage vers la 6^{ème} TQ est automatique. L'élève pourrait également, s'orienter vers une 6^{ème} professionnelle correspondante.

Dans certaines conditions, le Pouvoir Organisation de l'établissement peut introduire une demande de dérogation auprès des services du Gouvernement pour permettre à l'élève de recommencer une 5^{ème} année.

Cependant, si l'élève terminant sa 5^{ème} année a perdu la qualité d'élève régulier, il ne peut se voir octroyer la sanction des études susmentionnée : cet élève est réputé ne pas avoir réalisé l'année d'étude.

Dans le cadre de la mise en place progressive du PEQ, la 5^{ème} PEQ s'applique à partir de l'année scolaire 2024-2025.

Au terme de la 6^{ème} TQ, le Conseil de classe délivre le CESS en cas de réussite de l'élève. En cas d'échec, le Conseil de classe octroie une attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire et un dossier d'apprentissage.

5° Certification au cours et au terme des études : délivrance du CEB

Conformément à l'Arrêté royal relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire¹⁵, le conseil de classe attribue le CEB aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.

D. Organisation spécifique du premier degré

Dans le cadre du décret adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études¹⁶ spécifique au premier degré, notre école a établi un Plan d'Actions Collectives (PAC).

Ce plan, qui a été construit par les équipes pédagogiques et le Centre PMS, s'inscrit dans le cadre de notre projet d'établissement. Le premier degré du secondaire, troisième étape du continuum pédagogique, constitue un moment clé dans le parcours scolaire de nos élèves ; il s'organise sur une 1^{ère} et une 2^{ème} année commune (1C et 2C) et éventuellement une 2^{ème} année supplémentaire (2S). L'objectif du 1^{er} degré réside dans l'acquisition des socles de compétences à 14 ans (CE1D). Un premier degré différencié est organisé sur deux années : 1^{ère} et 2^{ème} différenciées (1D et 2D). L'objectif de ce degré est l'acquisition des socles de compétences de base à 12 ans (CEB).

Le PAC vise la réussite du premier degré en deux années grâce à la mise en place de dispositifs pédagogiques qui organisent des remédiations inclusives, des Plans Individualisés d'Apprentissage (PIA) et des temps d'évaluations. Il s'agit d'une démarche dynamique et stratégique qui a pour objectif de remédier le plus rapidement possible aux difficultés rencontrées par l'élève.

En tout état de cause, le premier degré doit s'effectuer en trois ans maximum et le passage par une année complémentaire doit rester exceptionnel.

V. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

A. Description de la structure de l'enseignement, forme, section et orientation d'étude

Conformément à la Loi relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire¹⁷ et au Décret relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire¹⁸, par « forme » d'enseignement, on distingue :

- enseignement général ;
- enseignement technique ;
- enseignement artistique ;
- enseignement professionnel.

Par « section » d'enseignement, on distingue :

- enseignement de transition ;
- enseignement de qualification.

Par « orientation » d'études ou « subdivision », on distingue :

¹⁵ A.R. du 29/06/94, op. cit.

¹⁶ Décret du 11/04/14 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

¹⁷ Loi du 19/07/71 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire.

¹⁸ Décret du 30/06/2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire.

- option de base simple ;
- option de base groupée.

Dans le but de conserver une cohérence dans la composition des classes et la bonne organisation de l'établissement, et vu la suffisance des informations distribuées en amont, la direction n'accèdera à aucune demande de dérogation concernant les changements d'orientation au-delà des dates légales.

B. Remise à Niveau (RAN)

Afin de responsabiliser chaque élève pour qu'il comble ses lacunes, l'école imposera ou proposera des dispositifs de remise à niveau. Leurs formes et modalités seront définies dans le bulletin du mois de juin.

La remise à niveau pourra inclure l'approfondissement d'une partie de la matière, des exercices sur cette matière, la présence à des remédiations, un entretien oral, une épreuve écrite ou toute autre consigne définie par le conseil de classe.

Durant le mois de septembre, les élèves sont invités à participer à des séances de préparation de leur R.A.N., en fin ou début de journée ou le mercredi après-midi. L'horaire figure dans les éphémérides.

Les élèves doivent faire valider leur R.A.N. auprès de leur professeur de l'année précédente. Ensuite, il est demandé aux élèves de prendre l'initiative d'une rencontre avec le professeur de l'année en cours afin de faire le point pour bien entamer l'année à venir.

C. Aménagements raisonnables et dispositifs de soutien

Conformément au Décret relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques¹⁹ et aux circulaires de mises en application²⁰, tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux²¹

Les aménagements raisonnables sont mis en place à la demande des représentants légaux de l'élève mineur, de l'élève lui-même s'il est majeur, ou à la demande du Centre PMS attaché à l'école où l'élève est inscrit, ou à la demande d'un membre du conseil de classe en charge de l'élève ou de la direction de l'établissement.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec aménagements-raisonnables@e-ndc.org

Au moment de l'inscription, sur la base des informations exprimées par les responsables légaux, le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires pour informer explicitement les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur de la possibilité d'aménagements ou d'interventions spécifiques.

¹⁹ Décret du 07/12/18 relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques.

²⁰ Voir notamment Circulaire n°6831 du 19 septembre 2008 concernant la mise en oeuvre des aménagements raisonnables permettant l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques

²¹ Voir à ce propos les indicateurs de l'évaluation du caractère raisonnable de l'aménagement prévus par la Circulaire n°6831 du 19 septembre 2008, *op. cit.*

Ces aménagements sont élaborés et évalués, en fonction de la spécificité des besoins de l'apprenant et de leur évolution, dans le cadre de réunions collégiales de concertation entre les partenaires suivants :

- le chef d'établissement ou son délégué ;
- le conseil de classe ou ses représentants ;
- le(s) représentant(s) du Centre PMS attaché à l'établissement ;
- les parents ou représentants légaux de l'élève mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur.

La nature, la durée et les modalités des aménagements pédagogiques sont fixées par le conseil de classe, présidé par le chef d'établissement ou son représentant, dans l'enseignement secondaire. Les aménagements d'ordre pédagogique ne remettent pas en cause les objectifs d'apprentissage définis par les référentiels interréseaux de compétences.

Les aménagements sont consignés dans **un protocole** signé d'une part par l'établissement scolaire, d'autre part par les représentants légaux de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements.

Les **aménagements et interventions pédagogiques** font l'objet d'un plan individualisé d'apprentissage (PIA) selon les mêmes modalités que celles définies par l'article 7bis du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire.

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

Le PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR. Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires. Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de Classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3^{ème} trimestre.

Par ailleurs, l'école met en place des dispositifs de soutien supplémentaire aux élèves :

- **PAC** : Le Plan d'Action Collective définit l'ensemble des mesures de remédiation mises en place pour soutenir l'élève en difficulté au 1^{er} degré. Au sein du PAC, l'aide apportée par le PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage) portera sur des compétences transversales.
- **Des séances de préparation à la validation des remises à niveau** seront proposées aux élèves au mois de septembre.
- **CAIRN** : la Coordination de l'Aide Individualisée à Notre-Dame des Champs est une structure de soutien portant sur des compétences disciplinaires ou transversales destinée aux élèves des 2^e et 3^e degrés. (cfr. Projet d'Établissement)

D. Travail de Fin d'Études

Au cours de la sixième année, l'élève devra réaliser un travail de fin d'études (TFE) sous la guidance d'un professeur de son choix, s'inscrivant dans le cadre des compétences terminales et transdisciplinaires d'une sixième (autonomie, sens critique, esprit d'analyse et de synthèse, rédaction et présentation orale). La réalisation TFE interviendra dans l'évaluation de fin d'année.

E. Les voyages d'étude et activités extérieures

Le voyage d'étude est une véritable tradition au sein de l'établissement. Il s'agit à la fois d'éveiller les élèves à des curiosités culturelles ou sociales mais aussi de permettre une rencontre plus informelle entre enseignants et élèves. Cette activité a été décidée par le Pouvoir Organisateur afin d'atteindre certains objectifs pédagogiques. Elle fait partie intégrante des activités de l'école et elle est donc considérée comme **obligatoire**, même pour les élèves qui recommencent leur année scolaire.

De même, les activités extérieures sont nombreuses au sein de l'établissement. Elles donnent aux élèves l'occasion de porter un regard nouveau sur les réalités sociales, économiques ou culturelles qui nous entourent et s'intègrent donc dans notre projet pédagogique ; elles aussi sont considérées comme obligatoires.

L'école s'efforce de mettre en place des structures d'aide financière si cet élément constitue un obstacle à la participation d'un élève à ces activités.

F. Les stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice. Notre école organise des stages de type 1 axés sur la découverte et l'initiation.

Ce type de stage s'adresse à des élèves qui n'ont pas encore fait le choix des études qu'ils vont poursuivre. Il s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que les jeunes puissent entrer en contact avec le milieu professionnel afin de leur permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de les motiver et se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui leur permettront de réaliser ce projet.

Au 1^{er} degré, l'établissement organise, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe de CPMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré.

Ces activités peuvent être constituées :

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

Au 2^{ème} et 3^{ème} degrés, les écoles d'enseignement général, technique (TT ou TQ) et professionnel peuvent affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève.

Il est à noter que toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est assimilée à une absence non justifiée de l'élève à l'école.

La gestion des stages est organisée par l'enseignant de l'année concernée, en collaboration avec l'équipe éducative. Toutes les consignes et documents sont remis aux élèves avant le début du stage, notamment en ce qui concerne l'établissement d'une convention entre les différentes parties prenantes.

VI. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

A. Moyens de communication entre l'école, l'élève et ses parents

Il est essentiel d'assurer une bonne communication entre les différents acteurs impliqués dans la réussite scolaire de l'élève. Ainsi, divers moyens sont mis à disposition des responsables pour se tenir informer des moments de vie scolaire de l'élève :

- Le carnet de bord (en 1^{ère} année) et le **journal de classe** : il est de la responsabilité des parents de vérifier régulièrement ces documents. Il leur est aussi demandé de répondre aux convocations de l'établissement ;
- **Les réunions de parents** : celles-ci permettent à l'établissement de présenter ses objectifs et ses attentes et de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation. Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de Classe lors de la délibération et les possibilités de remédiation à envisager ;
- **Les rencontres** lors de la remise des bulletins ;
- Le **site internet** de l'école : www.ndcucclle.be ;
- Les **courriers** et communications téléphoniques ;
- **L'association des parents** ;
- Les **parents délégués** de classe ;
- Les **courriels émanant du secrétariat** de l'établissement : info@e-ndc.org ;
- Les courriels émanant de la **plateforme it.School**.

B. Dates des différents contacts pédagogiques

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le coordinateur de groupe, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Les dates des différentes réunions pédagogiques sont précisées dans les éphémérides de début d'année et dans le journal de classe de l'élève.

Des contacts avec le Centre P.M.S. peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Leurs coordonnées se trouvent dans le Règlement d'ordre intérieur de l'établissement²².

²² Voir précisément le point III. Vie au quotidien, D. Divers, 3) Adresses utiles du ROI de l'établissement.