

# Règlement des Etudes

Mise à jour juin 2023

Extrait de la Charte de l'ESND

L'ESND, l'école où j'agis  
pour AVANCER

*Je suis acteur et responsable de mes apprentissages  
scolaires et citoyens, je suis amené au maximum de mes possibilités  
grâce à*

*. mon travail régulier*

*. au respect*

*- de l'encadrement dynamique et exigeant*

*- de l'environnement favorable à mon*

*épanouissement.*

Etablissement des Sœurs de Notre-Dame

Rue du Lombard, 41 5000 NAMUR

081/25.50.10

[www.esnd.be](http://www.esnd.be) – [info@esnd.be](mailto:info@esnd.be)

Enseignement secondaire Général

Immersion linguistique néerlandaise

## Règlement des Etudes : Table des matières

<b>I.</b>	<b>Introduction</b>	<b>P. 3</b>
<b>II.</b>	<b>Elèves réguliers, régulièrement Inscrit et libres</b>	<b>P. 3</b>
<b>III.</b>	<b>Missions de l'enseignement</b>	<b>p. 4</b>
<b>IV.</b>	<b>Informations à communiquer par le professeur à ses élèves</b>	<b>p. 4</b>
<b>V.</b>	<b>Evaluation</b>	<b>p. 5</b>
	1) L'évaluation formative	p. 5
	2) L'évaluation sommative et certificative	p. 5
	3) Support d'évaluation	p. 5
	4) Les travaux à domicile	p. 6
	5) Moments d'évaluation certificative	p. 7
	6) Le système de notation du bulletin	p. 7
	7) Absence durant l'année scolaire	p. 8
	8) Organisation générale des sessions d'examens	p. 8
<b>VI.</b>	<b>Calendrier des bulletins</b>	<b>p. 11</b>
<b>VII.</b>	<b>Conseil de classe</b>	<b>p. 11</b>
	1) Composition	p. 11
	2) Rôle et fonction	p. 11
	3) Procédure de délibération en fin d'année scolaire	p. 12
	4) Mode de communication des décisions de Conseil de classe	p. 14
	5) Recours interne	p. 14
	6) Recours externe	p. 15
<b>VIII.</b>	<b>Sanction des études</b>	<b>p. 15</b>
<b>IX.</b>	<b>Aménagements raisonnables</b>	<b>P. 19</b>
<b>X.</b>	<b>Option Arts d'expression</b>	<b>p. 21</b>
<b>X.</b>	<b>Contacts entre l'école et les parents</b>	<b>p. 21</b>
<b>XII.</b>	<b>Dispositions finales</b>	<b>p. 22</b>
<b>XIII.</b>	<b>Lexique</b>	<b>p. 23</b>

## REGLEMENT DES ETUDES.

Mis à jour en juin 2022

L'Établissement des Sœurs de Notre-Dame Enseignement Général (ESND) entend être un lieu

- où les jeunes trouvent le plaisir de vivre et le plaisir d'apprendre par le travail,
- où se vivent au quotidien de pratiques démocratiques,
- où les jeunes trouvent ou donnent un sens à leur vie,

Dans un tel lieu, les jeunes pourront s'épanouir et grandir

- en étant valorisés, respectés, reconnus ;
- en acquérant la confiance en soi et l'autonomie
- en acquérant des connaissances et des compétences solides.

Pour cela, l'organisation générale de l'école se veut au service de ses projets éducatif et pédagogique. Le règlement des études en est la référence écrite.

L'ASBL "Communauté Educative Notre-Dame" a son siège à Namur. Les statuts sont parus **aux** annexes du Moniteur Belge du 14/09/1978, page 3615, sous le n° 7938. Les statuts ont été modifiés en date du 21/09/2020.

L'ASBL groupe l'enseignement fondamental (Institut Notre-Dame) et secondaire (Établissement des Sœurs de Notre-Dame, Institut Notre-Dame).

L'Établissement des Sœurs de Notre-Dame est une école du réseau Catholique

### I. INTRODUCTION.

Le règlement des études réaffirme les principes pédagogiques et les objectifs de la formation dans l'enseignement secondaire à l'ESND.

Il précise notamment les règles en matière de responsabilité des élèves et des professeurs, en matière d'évaluation, de fonctionnement du Conseil de classe et de sanction des études.

### II. ELEVES REGULIERS, REGULIEREMENT INSCRIT ET LIBRES.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours 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 et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, 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. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section 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 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.

### III. MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT.

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

L'ESND a opté pour le dispositif P 90 (voir Projet d'Etablissement)

### IV. INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR À SES ELEVES.

**En début d'année scolaire, chaque professeur communique par écrit à ses élèves, un document d'intentions pédagogiques** comprenant des informations identiques par cours et par année.

Elles préciseront :

- Les objectifs du cours conformément au programme.
- Les savoirs, savoir-faire et compétences à acquérir et à exercer.
- Les moyens d'évaluation utilisés.
- Les critères d'évaluation et les critères de réussite.
- L'organisation de la remédiation le cas échéant dans le cadre d'un PIA.
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève (manuels, ...)

En début d'année, les titulaires présentent différentes informations relatives à l'organisation de l'école.

Dans chaque classe, un délégué et un co-délégué sont élus.

### V. EVALUATION.

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par le professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs de l'élève.

L'ESND, enseignement général, pratique l'évaluation formative, l'évaluation sommative et l'évaluation certificative.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur sont d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci

se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

1) **L'évaluation formative** informe l'élève sur la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. A partir de celle-ci, l'élève peut prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration.

Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation. Elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et l'utilise comme un facteur possible de progrès.

Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des compétences. Ces observations sont réalisées à l'occasion de tests oraux, de devoirs, de préparations, de travaux de groupe. Le professeur précise avant ou après si l'évaluation est formative.

2) **L'évaluation sommative et certificative** intervient à la fin des différentes phases d'apprentissage et éventuelles remédiations. L'élève y est confronté par des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite. Les critères de réussite sont fixes pour chaque cours et repris dans le DIP et dans le Bulletin.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des compétences à acquérir par l'élève tout au long de l'année.

### 3) **Supports d'évaluation**

Pour évaluer l'élève, le professeur utilise entre autres.

- les travaux écrits et oraux,
- les travaux personnels ou de groupe,
- les travaux à domicile,
- les expériences en laboratoire et les rapports de ces travaux,
- les interrogations écrites ou orales réalisées durant l'année scolaire,
- les contrôles, bilans et examens,
- les résultats aux épreuves externes s'il y a lieu,
- les notes de cours,
- ...

Les exigences définies par le professeur portent aussi sur :

- 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, la régularité dans le travail à l'école et à la maison ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans un groupe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au 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 ;
- la tenue correcte des notes et la qualité de celles-ci ;
- l'étude régulière de chaque cours.

Les notes de cours doivent être complètes. Elles sont conservées par l'élève en fin d'année. Il en est de même

pour les travaux, devoirs et interrogations.

Nous attirons votre attention sur le fait que votre enfant est donc responsable par rapport aux instances de la FWB, de la tenue en ordre et de la conservation de ses notes de cours ainsi que de ses interrogations.

Pour rappel, ces instances peuvent exiger que l'élève présente ses documents complets avant d'accorder l'homologation du diplôme. Si l'élève égare ses documents, les professeurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsable.

NB : Ponctualité, soin et régularité dans la remise des travaux des élèves. En cas de non-respect de ces consignes, l'élève pourra être sanctionné (zéro comme cote, retenue, ...)

Sur base du bulletin de Noël, les élèves ayant au moins un échec pourront représenter un bilan de leur choix fin janvier.

#### **4) Travaux à domicile**

Ils sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte.

Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques ou de son centre de documentation.

N.B. L'évaluation dans le cadre du cours d'Arts d'expression est particulière et est précisée dans une note écrite remise par les professeurs à l'élève et signée par les parents.

#### **5) Moments et modalités d'évaluation certificative**

Ces moments d'évaluation varient suivant les branches. Ils ont lieu au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages et pendant la période d'examens. Les épreuves ne postulent pas nécessairement l'organisation d'une session.

À la fin du degré commun et en 6e année, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par la FWB.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève.

Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D ou CESS.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D ou le CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

Pour les épreuves écrites, l'élève ne peut disposer que de ce qui est strictement nécessaire ou autorisé par le professeur pendant l'examen.

De la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>ème</sup> toute tricherie (même tentative) sera sanctionnée par une cote nulle (en tout ou en partie) et éventuellement une obligation de représenter l'examen.

Pour les épreuves orales :

- 1) Les questions sont tirées au sort par l'élève et non distribuées par le professeur.
- 2) L'élève bénéficie d'un temps de préparation. Le support écrit qui en émane est à conserver par le professeur.
- 3) L'interrogation est publique.
- 4) Le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant la (les) question(s) posée(s) ainsi que ses commentaires et la note finale.

## 6) Système de notation du bulletin

Le bulletin est composé d'un synoptique, récapitulatif des notes chiffrées, de lettres (juillet) et de l'avis du conseil de classe, au terme de chaque période.

L'établissement pratique une évaluation formative et une évaluation certificative qui sont exprimées en notes chiffrées. Les notes correspondant à moins de 50 % sont des notes d'échec.

En aucun cas, l'évaluation formative ne peut mener à attribuer en fin d'année une note finale insuffisante à un élève dont l'évaluation certificative justifie un résultat suffisant.

Au dernier degré, la formation scientifique à 7 périodes constitue un seul cours. En d'autres termes, les résultats obtenus en physique 3h, chimie 2h, biologie 2h seront additionnés pour ne faire qu'une seule note globale de sciences générales. (cfr. Circ. 4492 du 25/07/2013)

En fin d'année, pour chaque cours :

1. une cote globale année est calculée (voir DIP pour les règles de calcul)
2. la maîtrise des compétences est précisée par la lettre *R* (réussite) ou par la lettre *E* (échec). Ces lettres sont la référence utilisée par le Conseil de classe pour certifier en fin d'année scolaire.

Les critères de passage à l'année suivante se fondent sur le nombre d'heures d'échecs sur la période en échec, sur la profondeur des échecs et sur la moyenne pondérée des côtes.

Cette moyenne pondérée est liée au nombre d'heures de cours par semaine.

L'élève qui maîtrise les compétences, dans toutes les branches. ("R" pour tous les cours), reçoit une attestation A (attestation de réussite).

L'élève qui ne maîtrise pas les compétences dans toutes les branches, (« R » pour certains cours, « E » pour un ou plusieurs cours), peut recevoir une attestation A, B ou C selon le degré de maîtrise des compétences ou au 1er Degré est orienté vers une année complémentaire.

L'attestation A permet de suivre les cours dans l'année supérieure dans n'importe quelle forme d'enseignement, section ou orientation d'études.

Pour plus de détails concernant les attestations, consulter les pages 15 et suivantes.

**7) En cas d'absence durant l'année scolaire**, l'élève veille à se mettre en ordre le plus vite possible (compléter l'agenda, les notes de cours, demander les explications nécessaires à la compréhension du cours, remettre les travaux demandés ...).

Si durant son absence, des interrogations ont été réalisées, l'élève prend contact avec son professeur.

Le professeur peut lui remettre un exemplaire des questions de l'interrogation. Il le complète à la maison afin de s'auto-évaluer et le remet au professeur pour correction.

La cote de ce travail peut ne pas être reprise dans la cote du travail au quotidien.

Le professeur peut demander à l'élève de présenter le contrôle à un autre moment convenu.

La cote de ce travail est reprise dans la cote du travail au quotidien.

Lorsqu'un élève est absent à la date de remise d'un travail, il remet celui-ci spontanément au professeur concerné dès son retour à l'école.

8) **L'organisation générale de la session d'examens** prévoit les modalités suivantes afin de leur permettre de planifier leur étude :

La session de juin est organisée en période de 50 minutes.

- de 8h15 à 9h05
- de 9h05 à 9h55
- de 10h10 à 11h00
- de 11h00 à 11h50

Pour les élèves en AR, un horaire spécifique leurs sera communiqué si nécessaire.

a) L'horaire **officiel de la semaine** d'examens est communiqué aux parents par courrier personnel. Les élèves auront reçu au préalable une version officielle.

L'élève est responsable de la vérification de son horaire, il doit s'assurer avant le début de la session qu'il a noté dans son agenda les jours et heures de passage des bilans oraux. En cas de problème, il lui appartient de prendre contact avec le professeur concerné.

b) **L'après-midi précédant la session d'examens** est un après-midi d'étude.

Les cours de l'avant-midi précédant la session d'examens se terminent à 11h30 ou 11h50 (même s'il y a étude en dernière heure de la matinée) ou à 12h40

c) L'après-midi, **les élèves peuvent étudier en famille ou en étude surveillée à l'école** selon la décision que les parents prennent à la rentrée en signant la "**Fiche cartonnée d'identification**". Toute modification de décision doit être signifiée par écrit à l'éducateur.

d) Durant les bilans, oraux et écrits, les élèves déposent obligatoirement **tous leurs effets personnels** (veste, sac, GSM, notes de cours, etc.) **dans leur casier**. Ne sera autorisé dans les salles d'examens que le matériel de base nécessaire à la rédaction des réponses. Le non respect de ces consignes sera considéré comme tentative de tricherie et traité comme tricherie.

e) **Pour un examen écrit, les élèves de 1° - 2° - 3° - 4° doivent être présents à l'école**

- jusqu'à 10h00, pour un examen prévu sur deux heures.

- jusqu'à 11h00, pour un examen prévu sur trois heures.

- jusqu'à 11h50, pour un examen prévu sur quatre heures.

Il faut veiller à ne pas prendre d'arrangement de retour avec les élèves en dehors de ces heures de sortie.

Les élèves prévoient du travail, de la lecture, pour s'occuper dans le calme, au cas où un examen se terminerai avant l'heure de sortie.

Les élèves de 5° peuvent quitter l'école dès leur examen terminé en utilisant la carte spéciale de sortie (voir point m).

Les élèves de 6° année peuvent quitter l'école dès leur examen terminé sans procédure particulière, sauf avis contraire des parents.

f) **Les jours d'examens oraux**, les élèves concernés doivent se présenter uniquement pour l'heure de l'examen en veillant à arriver 10 minutes avant l'heure de passage. Toutefois, un local d'étude est à leur disposition et ce local est le seul endroit autorisé pour attendre l'heure d'un examen. L'attente devra se faire dans le calme et le respect des autres élèves.

En cas d'examen oral suivant un écrit, les élèves doivent attendre dans ce local leur heure de passage et peuvent rentrer en famille après l'examen oral.



- g) Les élèves bénéficiant d'une **journée sans examen pendant la session** ne se présentent pas à l'école et mettent à profit ce temps pour préparer d'autres évaluations.
- h) **En cas d'absences aux contrôles certificatifs, pendant la session ou hors session,**
  - a) pour raison médicale: un certificat médical est exigé, y compris pour les absences d'un jour.
  - b) pour raison exceptionnelle (ex.: décès dans la famille, ...): le motif sera présenté par écrit à la Direction avant le contrôle certificatif.

#### Principe général

Lorsqu'un élève est absent lors d'un contrôle certificatif, il le présente à la date précisée par le conseil de classe. Lorsqu'un élève est absent lors d'un examen, il achève sa session en août ou en septembre (session de juin)

**N.B. :** Tout examen non présenté sans justification recevable entraîne une cote nulle. Tout examen déplacé, pour quelque raison que ce soit, sans l'autorisation écrite de la Direction notée dans le journal de classe sera annulé et reporté en août ou en septembre.

- i) Toute **tricherie** entraînera l'annulation de l'épreuve. L'élève se tiendra à la disposition du Conseil de classe.
- j) Il est primordial, en période d'examens, **que l'élève gère raisonnablement et sagement son temps d'étude** : alterner travail et détente et surtout se ménager un nombre d'heures de sommeil suffisant.
- k) **Les élèves sont priés d'être en possession du matériel scolaire nécessaire et spécifique à leur examen.** Les emprunts sont interdits car ils perturbent le bon déroulement de l'épreuve.

Il faut considérer cette préparation du matériel comme faisant déjà partie de l'examen.

- l) Les élèves sont priés de prendre les dispositions nécessaires pour pouvoir rester dans le local pendant la durée de l'examen.
- m) **Les élèves de 5e** ont l'autorisation de quitter les salles d'examen dès qu'ils ont terminé leur bilan, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :
  - a) La carte de sortie est valable, pour une seule session.
  - b) L'élève devra avoir obtenu l'autorisation parentale par la signature de la carte de sortie.
  - c) Le professeur surveillant l'examen indiquera l'heure du départ avancé et signera son autorisation.
  - d) Les parents signeront chaque jour la carte de sortie.
  - e) Le professeur surveillant l'examen refusera la sortie à l'élève qui ne sera pas en ordre de signatures.
  - f) Les élèves ne stationneront et ne discuteront pas dans les couloirs ou les escaliers.
  - g) Aucune dispense ne pourra être accordée, les élèves ayant adhéré à ces principes.
- n) Le calendrier des **remises des bulletins** est précisé dans les éphémérides de l'école.

Une réunion de parents est organisée après chaque bulletin

En cas de modification de la date du bulletin ou de la réunion de parents, l'école avertit les parents par écrit.

L'école insiste auprès des parents des élèves mineurs, ou auprès des élèves majeurs pour qu'ils viennent chercher le bulletin à la date fixée.

Entre les dates de remise du bulletin, les parents sont priés d'examiner l'agenda de l'élève où des résultats partiels peuvent être indiqués.

Lorsque, pour une branche, la périodicité du bulletin est différente, la fiche de branche l'indique.

## VI. CALENDRIER DES BULLETINS.

Les bulletins sont remis à cinq moments clés : à la Toussaint, à Noël, en mars, en mai et en juillet.

L'agenda sert également de moyen de communication pour des résultats intermédiaires ou des avertissements. Les parents doivent en prendre connaissance et le signer de façon régulière.

L'élève ou les parents viennent chercher le bulletin aux dates indiquées et notamment au terme de l'année scolaire. Les parents (ou l'élève quand il est majeur) doivent également se présenter aux réunions de parents quand ils y sont convoqués.

## VII. CONSEIL DE CLASSE.

### 1) Composition

**Par classe est institué un Conseil de classe.**

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. *(cfr. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984)*

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative. *(cfr. article 22 du Décret du 24 juillet 1997).*

### 2) Rôle et fonction

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

**Au terme des huit premières années de la scolarité (fin du D1) :**

Le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement *(cfr. article 22 du Décret du 24 juillet 1997).*

**Au cours et au terme des humanités générales et technologiques :**

L'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. *(cfr. article 32 du Décret du 24 juillet 1997).* Le fait d'associer les parents et le CPMS ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais pour qu'ils collaborent à la construction progressive du projet de vie du jeune.

**En début d'année scolaire,** le Conseil de classe, en sa qualité de Conseil d'admission apprécie les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié.

**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 essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou l'agenda, organise la remédiation et le soutien et cela dans le but de favoriser la réussite.

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

**En fin d'année ou de degré**, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative ou certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des rapports de compétences ; le CEB, le CE1D, le CESS et des attestations d'orientation au 1<sup>o</sup> degré, des attestations d'orientation A, B ou C. aux 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> degrés.

Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative et/ou certificative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'un bilan.

### 3) Procédure de délibération en fin d'année scolaire.

Le Conseil de classe prend des décisions collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

A défaut de consensus, les décisions seront prises à la majorité des voix exprimées par le président du Conseil de classe (et/ou son délégué) et les professeurs ayant attribué une note à l'élève. En cas de parité des voix, la décision revient au chef d'établissement ou à son délégué présidant la délibération.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les membres ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amenés la décision ce qui n'empêche pas d'explicitier la motivation de celle-ci.

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 professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. (*Article 8 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié*)

Le conseil de classe considère que l'élève réussit son année quand il possède :

- La maîtrise des compétences qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès des études ultérieures.
- Une aptitude à progresser et/ou à récupérer.

Le Conseil de classe prend ses décisions de réussite ou d'échec en juin pour les cinq premières années du secondaire (pas de seconde session).

Néanmoins, dans des cas exceptionnels (maladie, hospitalisation, circonstance familiales graves, ...), le Conseil de classe peut décider de reporter la délibération fin août après que l'étudiant ait présenté les examens qui lui auront été précisés.

En 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>, le Conseil de classe peut décider que l'élève présentera lors de la rentrée **un travail de vacances** afin qu'il puisse parfaire la maîtrise des objectifs fondamentaux dans la, (les) branche(s) concernée(s). Il s'agit d'un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Ce travail peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée fin août par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire adapté au profil de l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

En 6<sup>ème</sup>, le Conseil peut, le cas échéant, différer la décision certificative et autoriser des examens de passage lors de la rentrée scolaire.

Les principes importants relatifs à la session des travaux de vacances et contrôles de connaissances sont les suivants :

- Les travaux de vacances et contrôles de connaissances doivent impérativement être présentés aux dates

et heures prévues selon l'horaire communiqué.

- Il n'y aura aucune exception sauf pour motif de santé ou circonstances familiales exceptionnelles, ces autorisations seront délivrées uniquement par la Direction et par écrit. Le non-respect de ces consignes sera sanctionné par une cote nulle aux travaux de vacances et contrôles de connaissances.
- L'élève qui ne présentera pas son travail de vacances et ses contrôles de connaissances sera empêché de suivre les cours dans la classe supérieure tant qu'il ne se sera pas mis en ordre.
- L'évaluation du travail de vacances peut se faire sous la forme d'un travail écrit et/ou oral.
- La nature exacte des travaux de vacances et contrôles de connaissances est précisée par le professeur à l'élève lors de l'entretien prévu dans les derniers jours de l'année scolaire. Au cours de cet entretien, l'élève prendra connaissance de son bilan de juin et en recevra une photocopie. Une synthèse écrite du travail demandé à l'élève est reprise sur la fiche de remédiation remise à l'élève par le professeur. Le professeur précisera les critères d'évaluation ainsi que la forme que prendra l'évaluation.

Le présent Règlement des Etudes doit se lire en relation directe avec le ROI.

#### 4) Mode de communication des décisions du Conseil de Classe

A la fin des délibérations, la Direction ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves majeurs qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, ou s'ils sont mineurs, avec leurs parents.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

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 les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. (*cfr. article 96, al. 2 du Décret du 24 juillet 1997*).

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. 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. (*cfr. article 96, al. 3 et 4 du Décret du 24 juillet 1997*).

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 parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

#### 5) Recours interne

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. (voir pt IV la liste des décisions contestables)

La veille du dernier jour de l'année scolaire (1<sup>e</sup> session) et dans les 5 jours qui suivent la délibération de 2<sup>e</sup> session, 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 à la Direction ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Un accusé de réception sera délivré lors du dépôt de celui-ci.

La Direction ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire leur (sa) demande, la Direction convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et d'elle-même.

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

Cette commission locale statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe.

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

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, reçoivent la décision via un courrier recommandé envoyé aux parents ou à l'élève, s'il est majeur, le premier jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

## 6) Recours externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

Le délai d'introduction d'une demande de recours (1<sup>ère</sup> session) est fixé jusqu'au 10<sup>ème</sup> jour qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

Pour la seconde session, le délai court jusqu'au 5<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la modification de la décision.

*Direction générale de l'Enseignement obligatoire*

*Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire - Enseignement  
secondaire - Enseignement de caractère confessionnel*

**Bureau 1F143**

*Rue Adolphe Lavallée, 1*

*1080 Bruxelles*

*La lettre recommandée comprendra la motivation précise de la contestation, ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours.*

*Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe portant sur d'autres élèves. Copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne sera jointe.*

*L'élève ou les parents adresseront au Chef d'établissement, le même jour et par recommandé, une copie de leur lettre au Conseil de recours.*

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction (Art. 98 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)

## VIII. SANCTION DES ÉTUDES.

La sanction des études est liée à la régularité des élèves. Le règlement des études renvoie donc aux dispositions du Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) de Notre-Dame-Namur, enseignement général ESND.

Il faut entendre par :

- **forme** d'enseignement : enseignement général, enseignement technique, enseignement artistique, enseignement professionnel.
- **section** d'enseignement : enseignement de transition, enseignement de qualification.
- **orientation** d'études ou subdivision : option de base simple, option de base groupée

Conditions d'obtention des différentes attestations.

### **1er degré**

#### **Description de la sanction des études applicable au 1er degré de l'enseignement secondaire durant l'année scolaire.**

Article 22 du 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 au sens de l'article 2, 6° de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à *14 ans ou à 12 ans en ce qui concerne les élèves fréquentant le premier degré différencié*. Le rapport vise à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le conseil de classe.

**Au terme de la 1C,** le conseil de classe oriente l'élève en 2C où il sera éventuellement accompagné d'un PIA

**Au terme de la 2C,** le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui :

- 1° motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3ème,
- 2° motive le non-octroi du CE1D (recours possible).

Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter :

#### **Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré et n'atteint pas 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S.

#### **Situation 2 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré mais atteint l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents (recours possible).

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- a) la 2S,
- b) une des troisièmes années dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,
- c) la 3S-DO.

#### **Situation 3 : l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents (recours possible).

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et Sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO

**Au terme de la 2S**, le Conseil de Classe délivre un rapport de compétences et prend une des décisions suivantes :

1° soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire et octroie le CE1D,  
2° soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible) : définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année (recours possible), en informe les parents qui choisissent :

- a) soit la 3S-DO,
- b) soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

**Au terme de la 1D**, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de Classe prend la décision d'orienter l'élève :

- 1° soit vers la 1C, à condition qu'il soit titulaire du CEB,
- 2° soit vers la 2D, s'il n'est pas titulaire du CEB.

Dans les 2 cas, l'élève sera accompagné d'un PIA.

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

**Situation 1 : l'élève titulaire du CEB qui n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de Classe :

- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième (recours possible),
- en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale et,
- prend une des décisions suivantes :

1° soit décide d'orienter l'élève vers la 2C :

les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent également choisir une des troisièmes dans les formes et sections définies,

2° soit décide d'orienter l'élève vers la 2S :

les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent également choisir une des troisièmes dans les formes et sections définies.

**Situation 2 : l'élève titulaire du CEB qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe :

- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième (recours possible) et

- en informe les parents qui choisissent :

1° soit la 2S,

2° soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

### **Situation 3 : l'élève non titulaire du CEB.**

Le Conseil de Classe :

- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième, (recours possible)

- en informe les parents qui choisissent :

1° soit la 2DS,

2° soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

### **2e et 3e degrés**

L'élève se voit délivrer une attestation d'orientation :

A : réussite d'une année et passage dans l'année supérieure, sans restriction.

B : réussite d'une année mais **limite** l'accès à l'année supérieure à des conditions de restrictions de formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5e année organisée au troisième degré de transition.

C : échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

### **Levée de l'AOB**

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

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

b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par attestation.

c) 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. (arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

Le chef d'établissement fournit, le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction

décret missions du 24.07.97 - article 96 alinéa 2.

Les motivations qui sont à la base de la décision du conseil de classe seront expressément actées et signées au moins par le président et deux membres du conseil de classe. Elles sont reprises dans le procès-verbal du conseil de classe de délibération ou y sont annexées

Le Conseil de classe délivre :

· Le certificat d'études de base (CEB) de l'enseignement primaire à la fin de la 1<sup>ère</sup> différenciée ou de la 2<sup>ème</sup> Différenciée. Il permet à l'élève de poursuivre sa scolarité dans le parcours commun ou complémentaire.

· Le certificat du 1<sup>e</sup> degré (CE1D) de l'enseignement secondaire à la fin de la 2<sup>e</sup> année.



Il permet à l'élève de poursuivre sa scolarité dans le 2<sup>e</sup> degré dans toute forme d'enseignement.

· Le certificat du 2<sup>e</sup> degré (CESDD) de l'enseignement secondaire à la fin de la 4<sup>e</sup> année.

Il permet à l'élève de poursuivre sa scolarité dans le 3<sup>e</sup> degré.

· Le certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) à la fin de la 6<sup>e</sup> année.

Il permet à l'élève d'accéder à l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire.

## **IX. AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES.**

Un aménagement raisonnable est une mesure concrète permettant de réduire, autant que possible, les effets négatifs d'un environnement sur la participation d'une personne à la vie en société.

Dans l'enseignement, l'aménagement pour un élève avec un handicap peut prendre différentes formes : matériel, pédagogique, organisationnel.

Les élèves présentant des troubles de l'apprentissage ou des besoins spécifiques tels que définis dans le décret doivent bénéficier à certaines conditions d'aménagements raisonnables (AR) afin de leur permettre d'atteindre les objectifs définis par les référentiels interréseaux de compétence.

Cet aménagement est pris en fonction des besoins de l'élève afin qu'il puisse accéder, participer et progresser sur un pied d'égalité avec les enfants ne présentant pas de situation d'handicap et ainsi de compenser les désavantages liés au handicap et à un environnement inadapté.

Ainsi, au 1er degré dans notre école, tout élève présentant un trouble d'apprentissage (avéré et annoncé par les parents) et/ou des difficultés scolaires se verra attribué un PIA AR après décision du conseil de classe en présence du référent PIA. Une farde reprenant un ensemble de documents de suivi personnel et pédagogique est remise à l'élève et servira, entre autres, d'outil de communication entre tous les intervenants (parents-élèves-professeurs de cours-référent PIA-CPMS). Des rencontres individuelles sont régulièrement organisées avec l'élève ainsi que des réunions avec les partenaires PIA. Un parrain ou une marraine peut également être attribué à l'élève en fonction de l'évolution de sa situation.

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques est donc 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 lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec la direction pédagogique (Référente PIA au 1er degré, coordinateur, directrice-adjointe ou directrice).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités (cfr décret du 7 décembre 2017 relatif) que celles qui régissent le PIA du premier degré.

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 évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un 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<sup>e</sup> trimestre.

## **X. OPTION ARTS D'EXPRESSION.**

Le cours d'Arts d'expression poursuit des objectifs spécifiques dont la réussite est fonction de la qualité du groupe et de l'investissement personnel de chacun.

On y apprend à s'exprimer tel qu'on est tout en laissant les autres s'exprimer tels qu'ils sont.

On y apprend à travailler avec l'Autre, en projet solidaire dans le respect absolu de chacun et des consignes données.

La réalisation des projets nécessite souvent des heures supplémentaires de répétition, obligatoires (le mercredi après-midi, le vendredi soir, durant les vacances de printemps...).

De plus, une Semaine intensive, obligatoire elle aussi, est organisée chaque année en 3<sup>ème</sup> année et en 6<sup>ème</sup>. Celle-ci a pour but la découverte d'un processus de création autour des Arts du spectacle.

En 6<sup>ème</sup> année, cette Semaine intensive est organisée à la Marlagne (Wépion), où nous logeons.

Les spectacles publics permettent de couronner le chemin parcouru et de valoriser ainsi le travail individuel et collectif de chacun. Il n'est pas un but en soi mais plutôt le résultat d'un processus de création de longue durée. C'est donc le processus qui fait majoritairement l'objet de l'évaluation. Attention : cette représentation publique n'a lieu que si chaque élève est rigoureux, positif, solidaire, efficace, responsable et impliqué dans le projet.

Le cours demande donc beaucoup d'autodiscipline, de temps et d'investissement !

L'élève qui, par son comportement et/ou ses absences, perturbe les conditions de travail ou met en péril la qualité de celui-ci se verra définitivement exclu du projet et/ou du cours et sera tenu d'élaborer un travail (théorique ou pratique) sur lequel il sera évalué.

## **XI. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS.**

L'agenda et le carnet d'éducation sont un moyen de communication entre les parents et l'école. Il sera signé par ceux-ci chaque semaine.

Au 1<sup>er</sup> degré, les élèves reçoivent également un carnet pédagogique.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, 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 sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Les professeurs préciseront à l'élève qui a un travail de vacances et ou un contrôle de connaissance la nature et la partie exacte du travail demandé sur base de la feuille de remédiation, remise par le professeur.

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'Établissement des Sœurs de Notre-Dame, enseignement général, le titulaire, les professeurs, les éducateurs ou la coordination pédagogique lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par l'élève.

A cet effet, le centre peut être contacté au numéro 081/ 22 34 71. L'élève qui désire prendre contact avec le P.M.S. peut le faire en téléphonant au numéro repris ci-dessus ou en demandant à son éducateur ou en déposant une demande de rencontre dans la boîte aux lettres du P.M.S. ( 1° étage), le P.M.S. prendra contact avec lui dès que possible.

Les parents qui, pour une raison urgente, souhaitent contacter leur enfant pendant les heures scolaires le feront uniquement via l'accueil 081.25.50.10. (L'utilisation du GSM est interdite dans l'enceinte de l'école voire ROI p 15).

En vue d'un bon fonctionnement du système scolaire, les parents ne peuvent en aucun cas pénétrer à l'intérieur de l'établissement sans en avoir reçu au préalable l'autorisation explicite de la Direction. Les parents sont donc priés de s'adresser au responsable de l'accueil et d'attendre dans le sas prévu à cet effet.

Seules des personnes suffisamment identifiées peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

A l'instar de nombreux autres établissements, des caméras ont été placées, conformément au respect de la loi du 21 mars 2007, pour surveiller les accès à l'ESND et les entrées des différents bâtiments. Après plusieurs années de réflexion, sur base de difficultés réelles rencontrées dans la gestion de l'établissement, le Conseil d'Administration de l'institut a opté pour ce système en poursuivant les objectifs suivants :

- éviter, par un effet dissuasif, les intrusions de personnes extérieures à l'école pouvant nuire à la sécurité de nos enfants et à la sécurité de notre personnel, notamment de nos techniciennes de surfaces travaillant seules en soirée ;
- éviter, par un effet dissuasif, les vols de matériel par effraction ;
- éviter, par un effet dissuasif, les actes de vandalisme, en général.

## **XII. DISPOSITIONS FINALES.**

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

### **XIII. LEXIQUE.**

1C : 1<sup>ère</sup> année commune ;

2C : 2<sup>ème</sup> année commune ;

2S : année complémentaire au terme la 2<sup>ème</sup> année commune ;

1D : 1<sup>ère</sup> année différencié ;

2D : 2<sup>ème</sup> année différencié ;

2DS : 2<sup>ème</sup> année différenciée supplémentaire

3S-DO : 3<sup>ème</sup> année spécifique de différenciation et d'orientation ;

PIA : Plan individuel d'apprentissage.