

Règlement général des études

Le présent document est destiné à informer les élèves et leurs parents des modalités d'apprentissage, d'évaluation et de certification pratiquées dans notre établissement, en lien avec les objectifs de notre projet éducatif* et pédagogique* et conformément au décret "Missions*" du 24 juillet 1997 et au code de l'enseignement.

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.

Les mots marqués d'un astérisque sont explicités dans un glossaire en fin du présent document.

1. INFORMATIONS A COMMUNIQUER AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

En début d'année, les élèves et les parents liront le présent *Règlement Général des Etudes* et les *Intentions pédagogiques** des cours suivis et marqueront leur accord d'y adhérer par la signature d'un formulaire.

Les autres documents auxquels les parents et les élèves doivent adhérer sont répertoriés dans le Règlement d'ordre intérieur.

Les documents d'intentions pédagogiques, précisent :

- les objectifs des cours (conformément aux programmes)
- les compétences et savoirs à acquérir et à exercer
- les moyens d'évaluation utilisés, leur fréquence, leur nature cumulative (les points s'additionnent) ou substitutive (une épreuve* remplace la précédente portant sur les mêmes compétences).
- les critères de réussite
- éventuellement, l'organisation de la remédiation*
- éventuellement, le matériel scolaire nécessaire à chaque élève

2. EVALUATION ET CERTIFICATION

2.1 Fonctions de l'évaluation

L'évaluation a trois fonctions :

- une **fonction de conseil**, qui vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils en vue d'une amélioration.
- une **fonction de certification**, qui s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations*. L'élève est ainsi confronté à des épreuves* dont les résultats interviennent dans la décision finale de réussite.
- une **fonction d'éducation à l'auto-évaluation** pour ouvrir un espace de dialogue avec l'élève et lui permettre de se construire un jugement personnel en référence à des critères pertinents.

2.2 Portée de l'évaluation

L'évaluation peut porter sur différents types d'épreuves* :

- des travaux écrits et oraux
- des travaux personnels et de groupe
- des travaux à domicile
- des expériences de laboratoire
- des interrogations*
- des contrôles*
- des examens
- la participation

2.3 Critère de réussite d'une épreuve* d'évaluation

L'appropriation des savoirs et le degré de maîtrise des compétences sont régulièrement évalués par les enseignant(e)s au cours d'épreuves* dont les résultats sont chiffrés. L'élève est en **situation de réussite** s'il / si elle obtient au moins la note de 50 %.

2.4 Pondération des points et calcul de la cote de maîtrise

Voici le calcul qui permet d'établir les cotes de maîtrise. Celui-ci est différent en fonction du niveau de l'élève concerné. La cote de travail journalier ne correspondra pas à une moyenne des périodes mais bien au résultat d'une globalisation de tous les points acquis aux évaluations, hors des examens de juin. Si l'examen n'est pas organisé dans une matière, c'est le travail journalier qui fera office de cote de maîtrise. En fonction des absences aux évaluations, ce calcul est susceptible d'être modifié si le travail journalier n'est pas jugé suffisamment représentatif.

	Cote de maîtrise année	
	Travail journalier	Examens fin d'année
1 ^e	65%	35%
2 ^e	Résultats CEID	
3 ^e /4 ^e	65%	35%
5 ^e /6 ^e	60%	40%

*Pour les 2es, une globalisation des résultats du travail journalier se fournit à titre indicatif.

2.5 Absence lors d'une épreuve* d'évaluation

L'élève absent lors d'une des épreuves* organisées en cours d'année doit prendre contact avec l'enseignant concerné lors du premier cours qui suit son retour. L'enseignant peut demander à l'élève de présenter l'épreuve* lors d'un moment à convenir.

En cas d'absence lors d'un examen, les parents signalent le jour même l'absence de l'élève. Celui-ci / celle-ci prend contact avec l'éducateur/trice du degré. Une absence à un examen ne dispense pas l'élève de le présenter ultérieurement. Un certificat médical est toujours exigé en cas d'absence la veille et le jour même d'un examen, ou de toute épreuve* à valeur d'examen hors de la session.

2.6 Critères transversaux de réussite

Quelle que soit la branche, pour que le travail scolaire d'un élève soit jugé suffisant, celui-ci / celle-ci doit avoir fait preuve, en plus de la maîtrise de la (des) compétence(s) évaluée(s):

- de sens des responsabilités (attention, expression, prise d'initiative, souci du travail bien fait, écoute, loyauté).
- de l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace.
- de la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
- de respect des consignes données, sans exclure l'exercice d'un certain sens critique.
- de soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient.
- de respect des échéances et délais.
- d'une maîtrise suffisante de l'orthographe française.

2.7 Le premier degré

En fin de 1^{ère} année, le Conseil de classe* – quand il constate que les acquis scolaires sont trop fragiles pour un passage en 2^e année – peut imposer à l'élève la fréquentation d'activités complémentaires de remédiation*.

A la fin de la 2^e année, l'évaluation se base sur des épreuves* externes (CEID*).

En principe, l'élève qui est en échec dans 2 des branches du CEID* (Français, Mathématiques, Néerlandais, Etude du Milieu, Sciences) n'a pas accès à l'année supérieure.

Au terme du 1^{er} degré, un avis, émis par le Conseil de classe*, attestera soit de la réussite de l'élève soit de la nécessité d'entamer une année d'approfondissement au sein du degré (2S : 2^e année complémentaire).

Au terme de cette 3^e année dans le degré, si l'élève n'a pas obtenu son CEID*, il / elle sera orienté(e) vers une autre forme d'enseignement. En aucun cas, l'élève ne pourra rester plus de 3 ans au 1^{er} degré.

2.7.1 Attestations d'orientation au 1^{er} degré

En fin de 2^e année, il est délivré en juillet une attestation d'orientation pouvant prendre trois formes :

- **L'attestation d'orientation A (AOA*)** fait état de la réussite du CE1D* et du passage, sans restriction, dans l'année supérieure.
- **L'attestation d'orientation K (AOK*)** marque l'échec en fin de 2^e commune et ne permet pas à l'élève de passer dans la classe supérieure ; l'élève est orienté(e) pour une année supplémentaire en 2^eS.
- **L'attestation d'orientation B (AODFS*)** fait état de la réussite de la 2S mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'études de l'année supérieure.

2.7.2 Le PIA*

Lors de chaque conseil de classe*, il se peut que les enseignants décident d'un accompagnement individuel pour certains élèves afin de les aider à surmonter leurs difficultés. Il s'agit du PIA* (Plan Individuel d'Apprentissage).

2.8 Attestations d'orientation aux 2^e et 3^e degrés

En fin d'année, il est délivré une attestation d'orientation pouvant prendre trois formes :

- **L'attestation d'orientation A (AOA*)** fait état de la réussite d'une année et du passage, sans restriction, dans l'année supérieure.
- **L'attestation d'orientation B (AOB*)** fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'études de l'année supérieure. Elle n'est délivrée qu'au terme de la 3^e ou de la 4^e. La restriction mentionnée sur l'AOB* peut être levée par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ou par le redoublement de l'année d'étude sanctionnée par cette attestation. Ce redoublement doit néanmoins faire l'objet d'une réinscription par le biais d'une prise de contact des parents avec la direction.
- **L'attestation d'orientation C (AOC*)** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans la classe supérieure. Ce redoublement doit faire l'objet d'un maintien de l'inscription par le biais d'une prise de contact des parents avec la direction.

2.9 Critères de délibération aux 2^e et 3^e degrés

En **3^e, 4^e, 5^e**, seul l'élève qui satisfait dans toutes les matières est assuré d'obtenir une AOA*. En cas d'échec(s) (un ou plusieurs), le Conseil de classe de classe est souverain pour décider des attestations à délivrer ou des mesures prises (mises à niveau* ou travaux de vacances*).

En 6^e, le Conseil de classe pourra ajourner l'élève qui devra alors présenter un ou des examen(s) de passage*. La décision de l'octroi du CESS est alors reportée à la délibération d'août.

En **3^e, 4^e et 5^e**, les résultats obtenus aux mises à niveau seront indiqués au bulletin de l'année suivante sans prise en compte dans la moyenne. En cas d'échec, cet élève recevra une faveur actée* (voir point 2.13).

2.10 Examens de passage*

Pour les élèves de 6^e, l'**ajournement** signifie que la décision est reportée au mois d'août après présentation **d'un ou plusieurs examens de passage***.

2.11 MANO - Mise à niveau obligatoire*

De la 2^e à la 5^e, il se peut que le Conseil de classe* délivre une attestation d'orientation A à l'élève qui, bien que n'ayant pas réussi dans toutes les branches, possède cependant les compétences et savoirs qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès dans l'année supérieure. Dans ce cas, le Conseil de classe* lui demandera de présenter une mise à niveau*.

Si la mise à niveau* n'est pas réussie, l'élève reçoit une **faveur actée*** (voir point 2.13) qui sera indiquée au bulletin de l'année suivante.

La différence entre mise à niveau* obligatoire et examen de passage* porte bien sur le moment où la réussite de l'élève est actée ; pour la première, elle est prononcée en juillet ; pour la seconde en août.
Seuls les élèves de 6^{es} peuvent être amenés à présenter des examens de passage.

2.12 Travaux de vacances – épreuves de rentrée*

- Pour les élèves de la 1^{ère} à la 5^e année, en juillet, dans le but de donner à l'élève un maximum d'atouts pour réussir l'année suivante, il se peut que le Conseil de classe* assortisse l'AOA*d'un **travail** à réaliser avec sérieux,
- Au premier degré, des **épreuves de rentrée** pourront être demandées à l'élève en difficulté pour évaluer s'il a pu remédier aux lacunes constatées en juillet.
- Le travail est à remettre au plus tard le jour indiqué par le professeur qui le corrigera et en communiquera le résultat à l'élève à la rentrée. Il se peut que le Conseil de classe* ou le professeur demande à l'élève qui n'a pas réalisé son **travail** ou dont l'**épreuve de rentrée** démontre un manque de volonté à pallier ses faiblesses de le faire le mercredi après-midi ou après 15h40 (16h30).

2.13 Faveur actée*

Une **faveur** peut être **actée** pour un élève qui n'a pas réussi sa (ses) mise(s) à niveau.

Cette faveur que fait le Conseil de classe à l'élève en le laissant passer dans l'année supérieure sans avoir satisfait dans la totalité des branches sera actée au dossier de l'élève et indiquée au bulletin de l'année suivante. En cas de nouvel échec dans cette (ces) même(s) branche(s) à la fin de l'année scolaire suivante, le Conseil de classe délibérera en tenant particulièrement compte du niveau atteint par l'élève dans cette (ces) branche(s) et de la volonté qu'il a manifestée tout au long de l'année pour progresser et combler ses lacunes.

En cas de faveur actée, il sera attendu de l'élève qu'il prenne des initiatives pour remédier à ses lacunes. Dans cet objectif, il exposera son projet de **plan de remédiation individuel* (PRI)** lors de rencontres dont la première sera organisée dès le mois de septembre, avec le professeur qui dispense la matière de l'année en cours. Le plan de remédiation sera contresigné par les parents. L'élève sera ensuite responsable de communiquer l'évolution de la mise en œuvre de ce plan à son titulaire ou guide pédagogique et à l'enseignant de la matière concernée.

2.14 Aménagements raisonnables

Tout élève qui présente des besoin(s) spécifique(s) 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 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 établi par une personne habilitée. Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par la direction et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires) ;
- soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire) ;
- soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

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 le référent AR du degré inférieur (Mme Collette)/supérieur (Mme de Ribaucourt) ou le titulaire de leur enfant.

3. ORGANISATION DES CONSEILS DE CLASSE* ET DÉLIBÉRATIONS :

Au 1^{er} degré, chaque Conseil de classe* se compose d'un membre de l'équipe de direction, des enseignants de la classe concernée, d'un(e) éducateur/trice et d'un membre du centre P.M.S. Le Conseil établit l'état de maîtrise des compétences communiquées dans les intentions pédagogiques* en début d'année et diagnostique les difficultés spécifiques. Le cas échéant, il propose des remédiations* appropriées ou un accompagnement plus spécifique formalisé dans un PIA* (voir point 2.7.2) ou/et un cahier de travail*.

A l'issue du 1^{er} degré, le Conseil de classe* de délibération* est aussi partenaire de l'orientation. A cet effet, en concertation avec les parents et l'élève, il guide celui-ci / celle-ci dans la construction d'un projet de vie et d'études.

En cours et au terme du secondaire, l'orientation reste une tâche essentielle du Conseil de classe*.

Le Conseil de classe* se réunit **quatre fois par année scolaire**. Ses priorités varient selon le moment:

- **Fin octobre**, il examine la situation des nouveaux élèves et de ceux / celles dont la situation nécessite une réponse rapide et concertée.
- **Fin décembre**, il fait le point sur les résultats du premier trimestre pour chacun des élèves. Il propose pour chacun des pistes d'amélioration, des conseils adaptés, des contraintes si nécessaire.
- **Au 2^e trimestre**, il examine les orientations à conseiller (en 2^e) ainsi que l'opportunité de réorientations. L'élève et ses parents sont associés à la recherche de la meilleure orientation possible. En 6^e, le Conseil de classe* qui a guidé l'élève au long du 3^e degré dans l'exploration de ses choix, donne son avis d'orientation dans les études supérieures.
- **Début juillet**, le Conseil de classe* délibère et certifie la plupart des élèves sur la base des résultats atteints. Certains élèves de 6^e peuvent être ajournés (cfr 2.10).

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 PMS* ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (Art. 8 de l'AR du 29 juin 1984, tel que modifié)*

L'avis du Conseil de classe* est transmis à l'élève et à ses parents via le bulletin de la période correspondante remis par le / la titulaire (de la 1^{ère} à la 4^e année) ou guide pédagogique* (en 5^e et 6^e années). La présence de l'élève au moment fixé par l'école pour la réception de celui-ci est obligatoire.

A la fin des délibérations* du Conseil de classe* de juillet, seul(e) le / la titulaire ou guide pédagogique* prend contact, au plus tôt, avec les parents des élèves qui se sont vus délivrer des attestations B, C ou K (en 2^e) ou avec l'élève lui-même, s'il est majeur. Dans le souci d'aider l'élève à tirer parti de ses faiblesses, ces attestations seront toujours motivées.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation. Les élèves qui ont des mises à niveau* en sont avertis à ce moment-là.

4. OUTILS DE COMMUNICATION SUR LA SITUATION SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE

4.1 Le répertoire des évaluations*

Farde de classement qui permet de répertorier les travaux et épreuves qui permettent à l'élève de s'évaluer, d'identifier la cause de ses erreurs et de trouver des pistes pour progresser. Les parents sont invités à consulter régulièrement ces documents et à le signer.

4.2 Le bulletin

- Le support principal de la communication à propos de l'évaluation est le **bulletin**. Il est remis à chaque élève par le titulaire ou le guide pédagogique* au cours d'un entretien aux dates prévues par les éphémérides et doit être signé par les parents. La lecture du bulletin doit être éclairée par le répertoire des évaluations* de l'élève.
- Le professeur de branche évalue un certain nombre de compétences disciplinaires dont les résultats sont chiffrés.
- Dans son **commentaire**, le professeur met en perspective les résultats obtenus par l'élève et lui donne des conseils pour progresser.
En plus des critères transversaux de réussite (voir point 2.5), dans toutes les branches, l'élève sera évalué aux niveaux :
 - de la qualité de son orthographe française : au cours de l'année, si l'évaluation de l'orthographe s'avère globalement négative, le Conseil de classe* peut prendre la décision de donner un travail de remédiation* à l'élève en cette branche.
 - de son attitude face au travail : il s'agit principalement du sens des responsabilités dont l'élève fait preuve au niveau de son travail (écoute, prise d'initiative, volonté de progresser, souci du travail bien fait, respect des échéances, etc.) et du respect de l'ambiance de travail en classe.
- Les **cotes de période** indiquent le niveau général atteint par l'élève au moment du bulletin pour la période écoulée. Elles permettent à l'élève et à ses parents de prendre conscience de son niveau de réussite ou de son écart par rapport à celle-ci car le résultat tient compte de la pondération des compétences. Ces cotes ne sont pas le résultat d'une moyenne arithmétique des points obtenus dans chaque compétence. Il existe une pondération des compétences dont les parents pourront prendre connaissance via les intentions pédagogiques pour chaque branche.
- Lorsque, dans une branche, l'élève n'a pas pu être évalué de manière significative, il peut arriver qu'aucune cote de période* ne soit indiquée.
A la fin du bulletin, le récapitulatif des évaluations reprend les cotes de période ainsi que la cotes de maîtrise* de l'année :
 - La cote de maîtrise* à Noël fait le bilan du niveau général atteint par l'élève au terme du premier trimestre.
 - De même, la cote de maîtrise* en juillet indique le niveau général atteint par l'élève au terme de l'année scolaire. C'est l'ensemble des cotes de maîtrise* de fin d'année, (qui englobent aussi les résultats des examens) qui détermine le résultat final et les modalités de passage dans l'année supérieure.

4.3 Entretiens parents-professeurs

- Le Conseil de classe* peut prendre l'initiative d'un **entretien professeurs-parents** s'il le juge utile.
- Les parents peuvent, via le journal de classe ou par Smartschool, solliciter un entretien avec un professeur ou avec un membre de l'équipe de direction.
- Les élèves pour lesquels une **orientation** vers un autre établissement ou un changement d'option dans l'établissement est envisagé sont invités à un entretien, avec leurs parents. Un entretien avec le PMS*, pour préciser le choix d'orientation, est généralement conseillé. Des contacts avec le centre PMS* peuvent d'autre part être organisés à tout moment de l'année, en prenant rendez-vous à l'accueil (02/743.27.90).
- Les parents dont l'enfant présente un **profil de résultats alarmant** à Noël ou au printemps en sont avertis et un entretien leur est proposé avec le titulaire ou guide pédagogique*, le préfet* ou la direction afin de déterminer ensemble les conditions d'amélioration et de réussite en fin d'année.

4.4 Réunions de parents de Noël et de juillet

- Après le bulletin de Noël, **des entretiens parents-professeurs sont** organisés à l'école. Ils permettent à tous les parents de rencontrer maximum trois professeurs de leur choix, de faire le bilan de mi-parcours et d'envisager ensemble les décisions à prendre pour réussir l'année scolaire.
- En juillet, cet entretien est l'occasion de faire le bilan de l'année écoulée et de recueillir un maximum d'informations pour la réussite des examens de passage*(en 6^{es}), mises à niveau obligatoires, tests ou travaux à présenter en août.
- Lors de ces entretiens, les copies d'examen peuvent être consultées par l'élève et ses parents, qui pourront en obtenir une copie à prix coûtant.

5. RECOURS* INTERNES ET EXTERNES

Les parents (ou l'élève, s'il est majeur) peuvent être amenés à contester une décision certificative (AOB*, AOC* ou AOK*) du Conseil de classe*. La procédure suivante doit être respectée.

1. Au plus tard l'avant-dernier jour ouvrable qui précède la fin de l'année scolaire à 17h, les parents ou l'élève, s'il est majeur, en font la déclaration écrite au chef d'établissement (ou à son délégué) en précisant les motifs de la contestation. En aucun cas, les arguments avancés ne pourront faire état de comparaisons avec les situations d'autres élèves.
2. Si le recours* est jugé recevable, le Conseil de classe* est à nouveau convoqué. Il délibérera à la lumière des informations apportées.
3. La notification écrite de la décision prise suite à la procédure de recours* interne est communiquée aux parents ou à l'élève majeur le jour-même par voie électronique puis envoyée par voie recommandée.

Jusqu'au 10^e jour ouvrable qui suit la notification de la décision, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours* contre la décision du Conseil de classe* auprès du Conseil de Recours* installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique :

Conseil de recours de l'enseignement confessionnel –
Bureau 1F140, Direction générale de l'enseignement obligatoire
Rue Lavallée 1
1080 Bruxelles*

Le recours* est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à

éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent en aucun cas comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Une copie du recours* est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée **et** par un message Smartschool adressé à la direction référente ou par un mail à l'adresse ddm.vergote@gmail.com

Il est également possible d'introduire un recours externe par voie électronique. Il doit l'être via la plateforme « E-recours ». Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be> Le formulaire de demande de recours est également accessible via Mon Espace, dans l'onglet « Mes démarches ».

Dans ce cas, c'est l'administration qui avertit l'école de l'introduction d'un recours externe.

Le recours* externe n'est recevable que si la procédure de recours interne a été épuisée. Le Conseil de recours* externe ne peut se prononcer sur une décision d'ajournement. De même, décider un ajournement lui est interdit.

La décision du Conseil de recours* réformant la décision du Conseil de classe* remplace celle-ci. (cfr. article 98 du décret « Missions* » du 24 juillet 1997).

Glossaire

AOA : attestation délivrée par le conseil de classe* autorisant le passage sans restriction dans l'année supérieure.

AOB : attestation délivrée par le conseil de classe* autorisant le passage avec restriction dans l'année supérieure. Aux DDM, le plus souvent, les AOB délivrées par nos conseils de classe* autorisent le passage dans l'enseignement technique ou artistique de qualification.

AOC : attestation délivrée par le conseil de classe* n'autorisant pas le passage dans l'année supérieure, même au prix d'un changement d'orientation, ce qui implique un redoublement obligatoire.

AODFS : attestation d'orientation délivrée par le conseil de classe de 2S définissant les formes et sections dans lesquelles l'élève qui n'a pas obtenu son CE1D pourra s'inscrire en 3^e.

AOK : attestation délivrée par le conseil de classe* de fin de 2^e commune n'autorisant pas le passage dans l'année supérieure, même au prix d'un changement d'orientation, ce qui implique obligatoirement l'inscription dans la 3^e année du 1^{er} degré (2S).

Cahier de travail : dispositif obligatoire pour un(e) élève de 1^{ère}, 2^e ou 3^e année lui imposant de produire et de présenter des préparations écrites pour une période donnée et dans une série de branches précises.

CE1D : (« Certificat d'Enseignement du Premier Degré ») : épreuve* externe de fin de premier degré, sur le modèle du CEB en fin de primaires.

CESS : (« Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur ») : diplôme obtenu au terme du secondaire aux Dames de Marie, mais aussi nom de l'épreuve* externe de fin de 6^e dans certaines matières.

Conseil de classe : composé d'un membre de l'équipe de direction, des professeurs en charge des cours ainsi que d'un(e) éducateur/trice de niveau et d'un membre du centre PMS*, un conseil est institué par classe, chargé d'évaluer la formation des élèves de cette classe et de prononcer leur passage dans la classe supérieure. Il prend alors dans cette dernière fonction le nom de Conseil de **délibération**.

Contrôle : épreuve* portant sur une partie de matière significative, dont le poids dans la détermination de la cote de maîtrise* est important.

Cote de période : indication du niveau général atteint par l'élève au moment du bulletin pour la période écoulée.

Cote de maîtrise : indication du niveau général atteint par l'élève au moment du bulletin depuis le début de l'année.

Délibération : voir **Conseil de classe**.

Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : texte fondateur de la plupart des dispositions légales en lien avec l'éducation depuis la fin des années 90, organisant l'enseignement obligatoire. Il s'agit donc d'une sorte de « décret constitution » de l'enseignement en Communauté française.

Epreuves : toute espèce de prestation d'élève faisant l'objet d'une évaluation : travaux écrits ou oraux, travaux personnels et de groupe, travaux en classe ou à domicile, expériences de laboratoire, interrogations*, contrôles*, examens.

Examen de passage : épreuve* dont la réussite conditionne, pour les élèves de 6es ajournés, l'obtention du CESS*.

Faveur actée : tolérance temporaire pour un élève passé dans l'année supérieure malgré un échec dans une branche donnée ; la réussite dans cette branche l'année suivante est fortement attendue : sans être la condition de la réussite globale, elle joue le rôle d'une prise d'information précieuse sur les capacités de récupération manifestées par l'élève.

Guide pédagogique : appellation aux DDM de l'enseignant choisi pour l'élève de 5^e ou de 6^e pour remplir le rôle de titulaire.

Intentions pédagogiques : document rédigé une fois par an par chaque équipe disciplinaire, niveau par niveau, établissant les objectifs généraux du cours conformément aux programmes, les compétences et savoir à acquérir et à exercer, les moyens d'évaluation utilisés et les critères de réussite.

Interrogation : épreuve* portant sur une partie de matière limitée.

Mise à niveau obligatoire (MANO) : épreuve* dont la réussite ne conditionne pas l'obtention d'une AOA* mais semble indispensable à la bonne poursuite des études dans une branche donnée. Il n'y a donc logiquement pas de mise à niveau obligatoire* en fin de 6^e.

PIA : Plan Individuel d'Apprentissage : accompagnement servant à soutenir le dialogue entre certains élèves en difficulté scolaire et un membre de leur équipe éducative.

Plan de remédiation individuel (PRI) : Liste des initiatives prises par l'élève et contresigné par les parents pour remédier à ses lacunes en cas de faveur actée*. Celui-ci sera présenté, en septembre, lors d'un entretien individuel avec l'enseignant de la matière concernée dans l'année entamée.

PMS : Centre Psycho-Médico-Social : composé d'agents extérieurs au personnel de l'école, le PMS est une cellule d'écoute et d'action sur les plans psychologique, médical et social, et d'accompagnement à l'orientation.

Préfet : personne de référence pour les questions de comportement et d'éducation au 1^{er} degré, travaillant en partenariat avec les éducateurs/trices et la direction adjointe.

Projet éducatif : description de l'ensemble des valeurs, choix de société et références confessionnelles à partir desquelles le Pouvoir Organisateur organise l'enseignement aux DDM. Ce texte peut être consulté sur notre site.

Projet pédagogique : expression des visées pédagogiques et choix méthodologiques permettant à l'école de mettre en œuvre son **projet éducatif**. Ce texte peut être consulté sur notre site.

Recours : procédure par laquelle les parents ou l'élève majeur demandent au conseil de classe* de délibération* de réformer la décision prise.

Remédiations : ensemble des heures de soutien ou de coaching mises en place par l'école pour permettre aux élèves en difficulté de se rapprocher des objectifs des programmes.

Répertoires des évaluations: farde permettant le classement et l'analyse des copies évaluées, branche par branche. Dans certaines branches (religion, éducation physique, activités complémentaires), ce carnet soit est remplacé par une fiche récapitulative des évaluations, soit est purement et simplement absent.

Travaux de vacances – épreuves de rentrée (pour les 1ères) : travail ou épreuve* dont la réussite ne conditionne pas l'obtention d'une AOA* mais semble indispensable à la bonne poursuite des études dans une branche donnée.