



Règlement des Études

2020 – 2021

1. Introduction

Les points suivants sont abordés dans le présent règlement :

- les informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année ;
- l'évaluation : fonction, supports, système de notation, conditions de réussite, examens et bulletins ;
- le Conseil de classe : composition, types de conseils de classe, fonctionnement ;
- la sanction des études au terme des différentes années et la possibilité de contestation des décisions du Conseil de classe ;
- les contacts entre l'école et les parents.

Le présent règlement est rédigé en conformité avec le décret « Missions de l'enseignement » du 24 VII 1997 (notamment l'art. 78 qui définit le contenu d'un règlement des études) et, pour le 1^{er} degré en particulier, le décret du 30 VI 2006, modifié par le décret du 11 IV 2014.

En outre, tous les textes légaux auxquels le Pouvoir Organisateur est soumis sont d'application à l'Institut Saint-Dominique. Le présent règlement ne peut dispenser les élèves, y compris les élèves majeurs, et leurs parents de se conformer aux modifications légales qui interviennent en cours d'année scolaire ou à toute autre communication émanant de la Direction de l'Institut Saint-Dominique.

La signature du Règlement des Études par l'élève et ses parents ou par l'élève majeur au plus tard lors de la rentrée scolaire (première semaine de septembre) est une des conditions d'inscription à l'Institut Saint-Dominique.

2. Les informations

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves dans un document d'intentions pédagogiques sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- le rythme et les pondérations des évaluations certificatives au sein de sa branche, de manière à savoir dans quels bulletins sont prévues des évaluations certificatives dans la branche et quelle en est l'importance par rapport au total de l'année (qui vaut 100) ;
- l'organisation de la remédiation au sein du cours ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Ce document d'intentions pédagogiques est un document interne à l'Institut Saint-Dominique qui est établi sous la supervision de la Direction et en coordination avec les autres professeurs de la branche et du niveau ; il doit avoir été signé par les parents (y compris pour les élèves majeurs au 1^{er} septembre) avant la mi-septembre.

3. L'évaluation

L'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe. Ces évaluations sont soit formatives, soit certificatives. Les bulletins et les fardes récapitulatives des élèves distinguent clairement la nature de ces évaluations.

3.1. Les fonctions de l'évaluation

L'évaluation revêt deux fonctions complémentaires :

- une fonction **formative**, qui consiste à entraîner l'élève, lui donne le droit à l'erreur et rend possibles tous réajustements souhaitables (effets de feed-back) ; l'évaluation formative, qui est le reflet du travail constant de l'élève et de sa volonté de progresser, intervient dans la délibération finale et peut servir à y nuancer les résultats des évaluations certificatives ;
- une fonction **certificative** : l'élève est confronté à des épreuves dont les résultats interviennent nécessairement dans la décision finale de réussite ; dans le cas d'une évaluation certificative externe (comme c'est le cas en fin de 1^{er} degré), toutes les épreuves antérieures à cette évaluation externe sont de fait de nature formative mais peuvent néanmoins intervenir dans la délibération ; en 6^e, les résultats des épreuves externes en français et en histoire sont intégrés dans la note certificative globale du cours concerné selon une pondération décidée par l'Institut et communiquée au préalable aux élèves.

3.2. Les compétences

Aujourd'hui, l'apprentissage ne se limite pas à engranger des savoirs. Il s'agit surtout d'être capable de les utiliser. Une des « Missions » principales de l'école est de former des jeunes « compétents ». « *Une compétence est une aptitude à mettre en œuvre des savoirs, savoir-faire et attitudes pour réaliser des tâches* ». (décret « Missions »).

Pour clarifier l'évaluation, nous distinguons les compétences **disciplinaires** (niveau de maîtrise de matière) des compétences **transversales** (la ponctualité, l'expression, l'orthographe, la présentation du travail ou du contrôle...). Excepté éventuellement pour l'orthographe au sein de certaines matières (français...), l'évaluation des compétences transversales est toujours formative.

3.3. Les supports de l'évaluation

Les élèves peuvent être évalués sur des travaux écrits ou oraux, des travaux personnels ou de groupe, des travaux faits en classe ou à domicile, des expériences de laboratoire, des contrôles écrits ou oraux dans le courant de l'année, des examens écrits ou oraux. Pendant l'année, les interrogations, les contrôles et les travaux écrits sont remis, évalués, aux élèves qui les conservent dans une farde récapitulative par matière. Sauf en 5^e et en 6^e, les examens sont restitués aux élèves après la période de recours.

Une session d'examens ou d'évaluations certificative est organisée en décembre et en juin ; éventuellement à d'autres moments de l'année. Le calendrier en est communiqué aux élèves et à leurs parents par les voies habituelles (courrier, courriel, site, *Échos*...). Pour chaque interrogation, contrôle ou examen, le professeur précise la matière à étudier et les compétences à mettre en œuvre.

Le bulletin rassemble l'ensemble des évaluations d'une période. L'année est divisée en cinq périodes et ponctuée par cinq bulletins. Les rythmes sont définis en début d'année et communiqués à l'ensemble de la communauté scolaire au début du mois de septembre (entre autres via le site de l'école — onglet « éphémérides »).

Le bulletin jalonne ainsi la vie de l'élève comme une suite de repères, indiquant, à chaque période, comment se situer par rapport aux objectifs fixés et ce qui est à faire pour progresser. Il

informe les parents des acquis, des progrès et des difficultés. À chaque bulletin, les parents sont invités à prendre connaissance des fardes récapitulatives par matière.

3.4. La communication

L'évaluation est communiquée par des commentaires, des lettres ou des chiffres. Les travaux et interrogations sont évalués de façon chiffrée, qu'ils soient formatifs ou certificatifs. Le bulletin distinguera clairement ce qui est formatif de ce qui est certificatif. Les lettres ne sont utilisées que pour évaluer les compétences transversales (comportement, orthographe). Elles ont **toujours** la signification suivante :

- **A** : très bien ; compétence acquise, objectif atteint avec excellence ;
- **B** : satisfaisant ; compétence acquise, objectif atteint et maîtrisé ;
- **C** : faible ; compétence partiellement acquise, objectif partiellement atteint ;
- **D** : insuffisant ; compétence non acquise.

3.5. L'évaluation des branches

Dans toutes les années, le résultat total des évaluations certificatives peut être nuancé par les résultats obtenus lors des évaluations formatives, qui — comme dit au § 3.1 — sont le reflet du travail constant de l'élève et de sa volonté de progresser.

Les notes certificatives s'additionnent au fur et à mesure de l'année, pour atteindre en juin un total de 100. Les notes formatives ne s'additionnent pas, mais donnent à lire dans leur succession un reflet qui se veut fidèle du travail de l'élève tout au long de l'année.

En 2^e année, pour le cas des cours de français, mathématiques, sciences, néerlandais et étude du milieu (E.D.M.), cours pour lesquels des épreuves certificatives externes sont imposées aux élèves, toutes les épreuves précédant ces épreuves externes sont rendues de fait formatives.

En 6^e année, pour le cas des épreuves externes en français et en histoire, épreuves qui ne concernent à chaque fois qu'une compétence particulière à l'exclusion des autres compétences des branches concernées, les résultats obtenus lors de ces épreuves externes sont additionnés à ceux des autres résultats certificatifs selon une pondération décidée par l'Institut et communiquée au préalable aux élèves ;

Les conditions de réussite sont indiquées au § 4.

3.6. Règles particulières pour les contrôles

L'élève qui, pour un motif jugé valable par la Direction, a été absent lors d'un contrôle, d'un examen ou de la présentation orale d'un travail, conviendra **spontanément** d'un rendez-vous avec son professeur et pourra être interrogé plus tard par le professeur, si celui-ci le juge nécessaire. S'il contrevient à cette règle, l'élève risque de recevoir un zéro pour son contrôle ou son examen. Toute absence à un examen ou la veille d'un examen doit être couverte par un certificat médical (voir Règlement d'ordre intérieur).

Toute fraude ou tentative de fraude aux interrogations, contrôles et examens peut être sanctionnée par un zéro. Lors des examens, l'élève qui possède un GSM le déposera éteint dans son sac. Tout élève surpris avec un GSM sur lui pendant l'épreuve sera supposé l'avoir utilisé pour tricher et sera sanctionné en conséquence.

3.7. Les Conseils

Par classe est institué un Conseil de classe. Il est chargé tout au long de l'année d'accompagner les élèves de la classe, d'évaluer leur progression. Le Conseil de classe est constitué par l'ensemble

des enseignants de la classe. Un agent du PMS ainsi que l'éducateur du degré y participent avec voix consultative. Il est présidé par le directeur ou son délégué.

Le Conseil de classe se tient à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui y ont lieu. Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales et solidaires. Ses décisions sont toujours dotées d'une portée individuelle.

En début d'année scolaire, le Conseil de classe peut être amené à se réunir en sa qualité de Conseil d'admission, conformément aux obligations légales relatives à l'inscription d'un élève qui change de forme ou de section d'enseignement.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe fait le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il envisage les aides à proposer aux élèves et les stratégies collégiales à adopter pour favoriser les progrès. Le Conseil de classe traite également des situations disciplinaires particulières ou peut être réuni pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève (cf. § 4.2.1. du R.O.I.).

Au 1^{er} Degré, le Conseil de classe a également pour mission le pilotage des élèves qui font l'objet d'un plan individuel d'apprentissage (P.I.A). Y sont soumis les élèves qui sont en 2^e S et ceux qui éprouvent des difficultés pendant l'année. Chacun d'eux est suivi par un professeur qui rencontre l'élève à plusieurs reprises durant une période déterminée pour faire le point sur les résultats, les réussites et les difficultés.

Le Conseil d'orientation intervient pour examiner les projets des élèves en matière de choix d'activités, d'options ou d'orientation vers les différentes options ou d'orientation vers d'autres formes et filières d'enseignement. Il est composé des mêmes personnes que le Conseil de classe.

En fin d'année ou de degré, le Conseil de classe se prononce sur la réussite totale, partielle ou sur l'échec. Le Conseil délivre les certificats en s'inspirant des critères énoncés ci-dessous. Il fonde sa décision sur l'ensemble des informations qu'il a pu recueillir tout au long de l'année ou du degré.

4. Sanction des études

4.1. Les étapes du cursus scolaire

4.1.1. Au 1^{er} Degré

La réussite du Degré (1^{er} et 2^e années) est prononcée par les membres du Conseil de classe sur base des évaluations et du rapport de compétences.

Au terme de la 1^{re} année, le Conseil de classe délivre à l'élève un *rapport de compétences* qui assortit le passage vers la 2^e année commune d'un constat de réussite ou d'échec (avec un P.I.A. pour les élèves passant en 2^e année sans avoir réussi leur 1^{re}).

Au terme de la 2^e année, si l'élève maîtrise les socles de compétences, le Conseil de classe délivre à l'élève régulier une attestation de réussite : le Certificat d'Études du 1^{er} Degré (CE1D). Le cas échéant, le Conseil de classe ne délivre pas le CE1D et oriente l'élève :

- vers une 2^e année supplémentaire (2^e S) si l'élève est en 2^e Commune, année dont l'organisation est du libre ressort de l'Institut Saint-Dominique ;
- en 3^e année vers d'autres formes ou sections (3^e FS) si l'élève est en 2^e S ou se trouve dans les conditions d'âge (avoir seize ans avant le 31 décembre de l'année en cours).

L'élève qui termine une 3^e année dans le degré accède donc nécessairement au 2^e Degré dans les formes et filières que le Conseil de classe autorisera suivant le niveau de maîtrise des compétences atteintes.

4.1.2. Aux 2^e et 3^e Degrés

En fin d'année ou de Degré, le Conseil de classe se prononce sur la réussite totale, partielle ou sur l'échec. Le Conseil délivre les attestations d'orientation A, B ou C en s'inspirant des critères énoncés ci-dessous. Il fonde sa décision sur l'ensemble des informations qu'il a pu recueillir tout au long de l'année, du Degré, voire des années antérieures.

Au terme des 3^e, 4^e et 5^e années, le Conseil de classe délivre à l'élève régulier une des trois attestations suivantes :

- Attestation d'Orientation A (AOA) : attestation qui fait état de la réussite et du passage dans l'année supérieure.
- Attestation d'Orientation B (AOB) : attestation qui fait état de la réussite de l'année, mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Cette attestation ne sera jamais délivrée à l'issue de la cinquième année.
- Attestation d'Orientation C (AOC) : attestation qui marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Le Certificat d'Études du 2^e Degré de l'enseignement secondaire (CE2D) est délivré à l'issue de la 4^e année quand elle est réussie et qu'elle est sanctionnée par une AOA ou une AOB.

Au terme de la 6^e année, le Conseil de classe se prononce sur la réussite de l'année et de l'enseignement secondaire. En cas de réussite, le Certificat d'Études de l'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS.) est octroyé et soumis au contrôle de l'administration.

4.2. Critères

Le Conseil de classe considère les critères qui suivent comme des balises et non comme un carcan. Ces critères sont également des repères pour les élèves eux-mêmes et pour leur famille. Le but de l'Institut, en les précisant, est de viser la clarté et la transparence. Outre les critères chiffrés définis ici, le Conseil de classe se base dans ses délibérations sur les compétences acquises ou non par l'élève.

Au 1^{er} Degré, la réussite est constatée sans délibération si l'élève atteint le niveau de compétences requis dans les différentes matières. Pour les élèves de 1^{re} C, même si le passage en 2^e C est automatique, la réussite ne sera explicitement prononcée que si le niveau de compétence requis est atteint (cf. § 4.1.1).

Pour l'élève du 1^{er} degré, la réussite est prononcée :

- s'il maîtrise les compétences requises dans toutes les matières et s'il obtient 50 % des points pour chacune des matières et 60 % en français et en mathématiques (cette dernière remarque à propos du français et des mathématiques ne valant que pour les élèves de 1^{re} année).
- s'il maîtrise les compétences minimales requises dans toutes les matières et s'il ne compte pas plus de 8 périodes en échec ; en 1^{re}, si cette situation (plus de 8 périodes en échec) est rencontrée, l'élève peut se voir proposer un P.I.A. pour son entrée en 2^e ;
- en 2^e année, l'échec dans une des cinq épreuves certifiées de façon externe (français, mathématiques, sciences, néerlandais et E.D.M.) compromet gravement l'obtention du CE1D.

Aux 2^e et 3^e Degrés, les critères sont :

- Réussite = AOA.

La réussite est constatée si l'élève obtient 50 % dans chacune des matières pour le total certificatif de l'année.

- **Échec = AOC.**

L'échec est constaté si l'un de ces critères est rencontré :

- a) Avoir 8h avec moins de 35 % au total certificatif de l'année.
- b) Avoir 4 matières ou 10h en situation d'échec au total certificatif de l'année. Le Conseil de classe pourra tenir compte pour le 2^e degré du fait que certaines matières en échec ne seraient plus suivies l'année suivante.
- d) En 6^e, avoir 5 matières ou plus de 12h. avec moins de 50 % au total certificatif de l'année.

Les cas non repris au point « réussite » ci-dessus sont soumis à délibération. Le Conseil de classe pourra, suivant les cas, prononcer une AOA, AOB (pas d'AOB en 5^e ou 6^e) ou une AOC. Les résultats obtenus tout au long de l'année lors des diverses épreuves formatives pourront servir à tempérer un constat d'échec et à orienter l'élève vers l'année ultérieure.

Le fait d'avoir bénéficié d'une mesure de remise à niveau en juin de l'année précédente, de ne pas avoir réussi le contrôle de rentrée et de se retrouver encore en échec dans la même matière en juin constitue un élément dont le Conseil de classe pourra tenir compte (cf. § 5.2.).

Cas particulier au 3^e degré : possibilité de 2^e session. En 5^e, certains des élèves soumis à délibération pourront être autorisés à présenter des examens de passage ; **cette mesure reste cependant exceptionnelle en 5^e.** En 6^e, les élèves soumis à délibération pourront être autorisés à présenter des examens de repêchage (2^e session). Dans les autres Degrés, la décision du Conseil de classe est prise en juin, sans report en septembre.

5. Orientation, remises à niveau, travaux

5.1. Principe général

L'élève qui est en réussite au total de l'année mais qui est en échec dans une ou plusieurs matières (cas de délibération) peut être admis dans la classe supérieure. Le Conseil de classe peut :

- soit lui refuser l'accès à certaines options ou à certaines formes d'enseignement (AOB) (en 3^e et 4^e années) ;
- soit lui octroyer une AOA et lui imposer une ou des mesure(s) de remise à niveau, avec contrôle à la rentrée ;
- soit lui octroyer une AOA et lui imposer, en plus d'éventuelles remises à niveau, un ou des travaux à rendre à la rentrée.

Le refus d'accès à une option (AOB sur une matière) reste, dans le cadre de l'Institut Saint-Dominique, une mesure exceptionnelle : ce qui prime est la relation de confiance entre l'élève et l'Institut, qui se contentera par conséquent de déconseiller plus ou moins vivement le choix de poursuivre dans telle ou telle option.

5.2. La mesure de remise à niveau et le travail

La mesure de remise à niveau ou le travail ont pour objectif d'inciter l'élève qui a une faiblesse dans une ou plusieurs matières à progresser pour suivre efficacement les cours l'année suivante et ne pas maintenir cette faiblesse. Les remises à niveau sont organisées et les travaux doivent remis au début du mois de septembre. L'échec dans un contrôle de remise à niveau ou dans un travail, particulièrement quand il s'explique par un manque évident de sérieux dans le chef de

l'élève, constitue un élément dont le Conseil pourra tenir compte à la fin de l'année en cas de délibération.

Les résultats des remises à niveau et des travaux de vacances sont intégrés dans le bulletin n° 1 (en évaluation formative) de l'année suivante.

5.3. AOB

L'attestation d'orientation B (AOB) peut porter soit sur une filière, soit — de façon exceptionnelle (cf. § 5.1) — sur une option. La restriction mentionnée par l'AOB est levée par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation.

6. Contestation des décisions du Conseil de classe

6.1. Contestation interne

Les parents ou l'élève (s'il est majeur au 1^{er} septembre) peuvent être amenés à contester la décision du Conseil de classe.

Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) après l'affichage officiel des résultats, les parents ou l'élève (s'il est majeur) qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration écrite au Directeur par le biais d'un document officiel, en précisant les motifs de la contestation. Cette déclaration est à déposer à l'Accueil de l'école contre accusé de réception. Dans les délais impartis par l'école et dans les conditions prévues par la loi ou la jurisprudence, les parents ou l'élève peuvent obtenir une copie des examens de fin d'année constituant une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni les parents ni la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur, ni l'élève (s'il est majeur) ne peuvent consulter ou obtenir copie des examens d'un autre élève.

Pour instruire la demande, le Directeur convoque une commission locale, dite Commission des recours (ou de contestation interne). Cette Commission est composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, de l'équipe de Direction du secondaire et d'un agent délégué du P.M.S. ou d'une personne extérieure à l'école, active dans le domaine de l'enseignement. Cette Commission peut convoquer toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche : titulaire de classe, professeur(s), parents, élève concerné. La Commission juge de la recevabilité de la contestation interne. En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, de vice de forme ou d'erreur matérielle (par exemple une erreur de transcription, d'addition ou de lecture), le Directeur 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.

La Direction affiche officiellement le dernier jour ouvrable du mois de juin les décisions prises par la Commission des recours ou par le Conseil de classe. Dans les jours qui suivent, la Direction notifiera cette information aux parents par voie recommandée.

6.2. Recours externe

Dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de cette notification, les parents ou l'élève (s'il est majeur au 1^{er} septembre) peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès du Conseil de recours (Administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, Direction générale de l'enseignement obligatoire).

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration (cf. adresse ci-dessous) d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Copie du recours externe doit être adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur au Directeur de l'école. La décision du Conseil de recours réformant

la décision du Conseil de classe remplace celle-ci. **L'introduction d'un recours via la procédure externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.**

Adresse : Direction générale de l'enseignement obligatoire
Conseil de recours de l'enseignement confessionnel (CREDEC)
Bureau 1F140
1 rue A. Lavallée – 1080 Bruxelles

7. Les contacts entre l'école et les parents

Les parents sont tenus au courant de la vie scolaire de leur enfant :

- quotidiennement par le journal de classe ;
- occasionnellement par des circulaires ou des avis distribués aux élèves ;
- tous les deux mois environ, par le bulletin et les fardes récapitulatives par matière ;
- par des réunions à l'école, dont les parents sont avertis par circulaire ;
- par les *Échos* distribués en début de période ;
- et en toutes circonstances par le site de l'école www.saintdominique.be.

En dehors des rencontres organisées tout au long de l'année, les parents peuvent également rencontrer la Direction, le titulaire, les professeurs ou les éducateurs sur rendez-vous. L'Association des parents sert également de lieu et de moyen de contact entre les parents et l'école. Des contacts avec le centre PMS peuvent être sollicités soit par les parents, soit par les élèves ; le centre (Place de l'Alma 3, 1200 Bruxelles) peut être notamment contacté au numéro suivant : 02 896 54 49/40).