

REGLEMENT DES ETUDES

**LA CORDEE
159, rue du Berchon,
7340 - Wasmès (Colfontaine)
065/78 59 33**

Enseignement secondaire Spécialisé

Secteur Industrie :

- ferronnier

Secteur Construction :

- maçon
- placeur et monteur d'éléments menuisés
- ouvrier poseur de faux plafonds, cloisons et planchers surélevés
- carreleur
- ouvrier en peinture du bâtiment
- paveur

1. INTRODUCTION

Le Décret du 24 juillet 1997, au travers de l'article 78, demande à chaque école de réaliser un « Règlement des études ».

Ce règlement des études définit plusieurs aspects de la structure de l'établissement où vit votre fils.

En effet, il nous semble important que vous sachiez dès le début de l'année scolaire comment fonctionne l'école. Il sera question ici de savoir comment et pourquoi existe un Conseil de Classe, quelle est l'utilité des travaux à réaliser, quels critères justifient un passage de classe, ou une orientation, quelles sont les sanctions des études... et de bien comprendre ainsi comment évoluer dans notre école.

2. INFORMATIONS COMMUNIQUEES PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE.

Pour que l'élève sache ce que l'enseignant et l'école attendent de lui, il est nécessaire de bien lui expliquer dès le début de l'année scolaire ce à quoi il s'engage au niveau de ses études.

Ainsi chaque professeur informe les élèves :

1. sur les objectifs du cours qu'il enseigne,
2. sur les compétences et le savoir à acquérir ou à exercer,
3. sur les moyens d'évaluation utilisés,
4. sur les critères de réussite,
5. sur le matériel nécessaire à chaque élève.

3. EVALUATION.

Le Conseil de Classe élabore pour chaque élève de phase 1, 2 et 3 un plan individuel d'apprentissage (P.I.A.). Le processus d'apprentissage est régulièrement évalué par chaque professeur et par le Conseil de Classe.

L'évaluation a deux fonctions :

- a) La fonction de « conseil » vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences disciplinaires et transversales. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. La fonction « Conseil » est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les informations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.
- b) La fonction de certification s'exerce au terme des différentes phases. L'élève est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite.

Le but de l'évaluation est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation.

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, les professeurs, l'élève et ses parents.

En fin de phase, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences des élèves.

Les supports d'évaluation :

- a) les travaux écrits réalisés en classe,
- b) les pièces d'épreuves réalisées en atelier,
- c) les stages et rapports de stages (pour les 4, 5, 6èmes).

Les moments d'évaluation certificative (pour les élèves de phase 3) auront lieu dans le courant du mois de juin. Les dates précises seront données à l'élève en temps utile.

L'école pratique tout au long de l'année une évaluation formative à partir d'une échelle de 0 à 10. Ces évaluations formatives sont fixées par la remise des bulletins à des dates précises, indiquées à chaque parent en début d'année sur la feuille des éphémérides.

Pour un travail scolaire de qualité, l'élève doit répondre aux exigences suivantes :

- 1. le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autre par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;**
- 2. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;**
- 3. la capacité de s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;**
- 4. le respect des consignes données qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;**
- 5. le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient ;**
- 6. le respect des échéances, des délais.**

Les indicateurs de réussite sont à trouver dans la notation de 0 à 10 qui est reflétée sur les bulletins ; pour les 4, 5 et 6èmes, une part importante est attribuée aux rapports de stages. Le Conseil de Classe en tirera les conséquences.

En plus des points précédents, les élèves qui arrivent en phase 3 entrent dans un processus d'apprentissage au cours duquel plusieurs épreuves de qualification sont organisées.

Ces épreuves, organisées à intervalles réguliers, permettent au jury (composé par des professionnels du métier et par un nombre équivalent de professeurs de pratique professionnelle) ou aux enseignants délégués par le jury d'évaluer les compétences maîtrisées et celles qui ne le sont pas à travers la réalisation de plusieurs travaux.

Ces épreuves s'inscrivent dans ce que l'on appelle un schéma de passation dont l'organisation (nombre, étalement, déroulement des épreuves) sera communiquée en temps utile.

Le Certificat de qualification est octroyé au terme de la validation des épreuves.

4. LE CONSEIL DE CLASSE.

Par élève, un Conseil de Classe est institué.

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel médical, paramédical, psychologue et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité. Il est présidé par le chef d'école ou son délégué.

(article 11 de l'A.R. du 28 juin 1978)

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

Un membre du PMSS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultatives. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut y assister avec voix consultative.

(cfr. article 95 du Décret du 24 juillet 1991)

Le Conseil de Classe est responsable de l'orientation. 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. Il associe à cette fin le centre PMSS et les parents.

En cours d'année scolaire, le Conseil de Classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, en référence au Plan Individuel d'Apprentissage, 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, le journal de classe ou le carnet de communication 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 scolaire ou de phase, le Conseil de Classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année ou la phase supérieure.

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur le jeune et cela dans une logique d'évaluation des acquis.

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

Le Conseil de Classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines et d'une portée individuelle.

Les éléments pris en compte par le Conseil de Classe sont : le comportement, autant de la vie sociale que de la vie professionnelle, les aptitudes face au travail, les compétences verticales et transversales.

Les décisions du Conseil de Classe seront données à l'élève oralement par le titulaire ; quant aux décisions de passage de classe ou de phase, elles seront communiquées au travers du bulletin ou dans certains cas (disciplinaires, orientation) par l'assistante sociale, le CPMSS ou le chef d'école.

Les réunions du Conseil de Classe se font à huis clos, tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

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)

5. CHANGEMENT DE SECTION

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, il ne sera pas autorisé de changement après le mois d'octobre. Toutefois dans des circonstances exceptionnelles, les parents ou l'autorité parentale de l'élève doivent introduire une demande de changement de section par écrit auprès de la direction.

6. LES STAGES : REGLEMENT

Le stage fait partie de l'année scolaire et est déterminant pour l'obtention du certificat de qualification professionnelle.

Les élèves de toutes les sections doivent, au cours de leurs années de finalité accomplir un stage dans leur spécialité. S'il se déroule dans des conditions favorables, il acquiert une valeur exceptionnelle pour l'initiation professionnelle.

Le patron doit donc assurer la continuité de la formation professionnelle de l'école vis-à-vis de l'élève.

Les stages sont organisés et contrôlés par l'école suivant les directives du Ministère de la Communauté française.

BUT

Le stage a pour but de parfaire la formation professionnelle de l'élève.

Il doit permettre à celui-ci :

1. d'approfondir et de mettre en pratique ses connaissances théoriques et pratiques résultant de la formation scolaire grâce au contact de la réalité dans une entreprise ;
2. de s'adapter dans un milieu de travail par des rapports constants avec les patrons, le personnel et la clientèle.

Le stage doit rester un prolongement nécessaire de la formation professionnelle acquise à l'école.

LIEUX

L'élève choisit l'entreprise où aura lieu son stage. L'accord de l'école est cependant indispensable.

DUREE

Deuxième partie de Phase 2 (quatrième année) : 15 jours (3 semaines)

Première partie de Phase 3 (cinquième année) : 30 jours (6 semaines)

Deuxième partie de Phase 3 (sixième année) : 40 jours (8 semaines)

Les heures de travail sont celles fixées par l'employeur;

Elles peuvent varier d'un employeur à l'autre.

PERIODE

Le stage s'effectue pendant la période scolaire.

Si le stage est interrompu pour cause de force majeure (maladie de longue durée, accident, difficultés d'ordre technique ou personnel, motif grave,....) toutes les parties intéressées doivent être averties sans délai.

Ni le patron, ni le stagiaire n'ont le droit d'interrompre ou d'abrégé un stage sans l'accord préalable de l'école.

CONTACT ET PRESENTATION

L'élève se présente chez l'employeur le premier jour de son stage avec les documents de stage fournis par l'école.

OBLIGATIONS LEGALES ET AUTRES

Le stagiaire est assuré par l'école en responsabilité civile contre les accidents de travail et sur le chemin du travail.

Le bénéfice des allocations familiales reste maintenu aux parents pendant toute la durée du stage.

Toutes les dispositions concernant la réglementation générale du travail et la législation sociale sont d'application lors des périodes de stage.

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Il est interdit à l'employeur d'utiliser le stagiaire à des travaux étrangers à la profession.

Le stagiaire ne peut en aucun cas être abandonné à son sort. Il travaille toujours sous la conduite d'un membre qualifié ou du patron.

L'employeur s'engage vis-à-vis du stagiaire à :

- dans toutes les situations (maladies, accidents, etc ...), se comporter en bon père de famille;
- s'assurer de sa bonne conduite;
- veiller à sa présentation, sa tenue, sa propreté,...

L'élève doit être considéré comme un travailleur à part entière.

OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

Le stagiaire fait preuve de la motivation et de la discipline nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions à la satisfaction générale. Il doit respecter l'horaire de travail qui lui sera imposé et prévenir le patron en cas d'absence. Il s'engage à respecter les règles essentielles de savoir vivre dans ses rapports avec le patron, le personnel et bien sûr la clientèle. En outre, il doit respecter le règlement de travail.

Durant ses périodes de repos, l'élève est soucieux du bon renom de l'école, de ses parents et de l'entreprise qui l'occupe. Enfin, le stagiaire ne devra pas perdre de vue qu'il y a une " cote de stage " importante à l'examen.

CONTROLE

L'établissement où se déroule le stage peut être visité par un représentant de l'école : un professeur ou le chef d'atelier.

Sauf cas grave ou à la demande de l'école, les parents ne sont pas admis sur les lieux du stage. Toutes réclamations et observations concernant le stage doivent être adressées au chef d'atelier qui interviendra auprès de l'employeur si nécessaire.

REMUNERATION

Les prestations du stagiaire ne sont pas rémunérées.

CONTACTS AVEC L'ECOLE

Tous les contacts avec l'école s'établiront exclusivement par l'intermédiaire du chef d'atelier.

CONCLUSIONS

1. Le stage est une mission de confiance demandée aux employeurs; Ceux-ci éviteront donc de proposer en cours de stage toute autre forme de contrat de travail, ceci afin d'éviter un abandon prématuré des études toujours préjudiciable à l'élève.

2. Un rapport de stage succinct est établi à la fin du stage par l'employeur. Celui-ci peut, dans ce but, utiliser le formulaire joint aux documents qu'il a reçus.

7. SANCTION DES ETUDES.

La sanction des études est liée à la régularité des élèves, le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité. (articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997)

Dans l'enseignement secondaire professionnel spécialisé :

- a) La réussite de la troisième phase est sanctionnée par un certificat de qualification délivré par un jury de qualification. Le conseil de classe peut délivrer un certificat d'enseignement secondaire du 2^{ème} degré.
- b) Tout élève quittant l'établissement sans avoir obtenu un certificat de qualification a droit à une attestation de fréquentation et une attestation de compétences acquises délivrées par le chef d'établissement.
- c) Le jury de qualification est composé du chef d'établissement ou de son délégué, de membres du personnel enseignant et de membres étrangers à l'établissement dont le nombre ne peut dépasser celui des membres du personnel enseignant. Le jury est présidé par le président de la Commission Administrative ou son délégué. Les membres étrangers à l'établissement sont choisis en raison de leur compétence dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner et sont désignés par le pouvoir organisateur dans le courant du 2^{ème} trimestre de l'année scolaire.
- d) La délivrance du certificat de qualification s'appuie sur une évaluation des résultats obtenus en travail journalier et sur des épreuves de qualification. Les procès-verbaux des décisions du jury sont signés par tous les membres du jury et conservés pendant 30 ans.

Dans le cadre de la réforme de la forme 3 :

- a) la réussite des phases 1 et 2 est sanctionnée par la délivrance d'une attestation.
- b) la réussite de la troisième phase est sanctionnée et par un certificat de qualification dans un groupe professionnel. Ce dernier certificat est délivré par un jury de qualification. Il peut être accompagné par un certificat d'enseignement secondaire du 2^{ème} degré sur avis du conseil de classe.

L'expression « élève régulier » désigne tout élève qui répond aux conditions d'admission et qui suit régulièrement les activités déterminées en fonction de ses besoins. Il est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

Le Conseil de Classe peut établir un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises, ainsi que prévoir l'organisation de stages durant les vacances.

8. RECOURS CONTRE LA DECISION D'UN CONSEIL DE CLASSE.

Avant le 30 juin, le conseil de classe informe oralement les parents, l'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale, de la décision du conseil de classe du refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase, du refus de délivrance des certificats à l'exclusion du certificat de qualification.

A la demande des parents, de l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, le chef d'établissement fournit la motivation de la décision du conseil de classe. Le professeur responsable présente également à la demande toute épreuve constituant le fondement de la décision du conseil de classe.

Procédure de conciliation interne.

Si les parents, l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, contestent la décision du conseil de classe, les parents, de l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, peuvent introduire un recours interne adressé oralement au chef d'établissement.

Un conseil de recours se réunit dans l'établissement et rend un avis.

Si l'avis du conseil de recours interne est d'accord avec la décision du conseil de classe, il informe les parents de cette décision par courrier recommandé.

La procédure de recours interne est clôturée :

- Le 10 décembre ou le 10 mai pour les décisions relatives à l'inscription dans une forme et au changement de forme
- Au plus tard le 25 juin pour les jurys de qualification
- Le 30 juin pour les décisions relatives à la délivrance des certificats et attestations ainsi qu'à l'inscription dans une forme et au changement de forme
- Au plus tard le 30 juin pour les conseils de classe de juin
- Dans les 5 jours ouvrables qui suivent la délibération pour les jurys de qualification qui sont organisés à un autre moment de l'année et pour les conseils de classe de septembre

Procédure de recours externe.

Les parents, de l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, peuvent introduire, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne un recours externe contre :

- une décision de refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase
- une décision de refus de délivrance de certificats à l'exclusion des certificats de qualification
- une décision d'inscription dans une forme d'enseignement ou de passage d'une forme d'enseignement vers une autre

Le recours doit être introduit dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation en conciliation interne et comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours est adressé par lettre recommandée à l'adresse suivante :

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service de l'enseignement spécialisé
Madame Josette DINJART
Bureau 2F246
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Les parents, de l'élève majeur, ou de la personne investie de l'autorité parentale, doivent le jour même également envoyer une copie du recours par recommandé au chef d'établissement. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours.

Procédure de conciliation interne contre la décision du Jury de qualification.

Il existe une procédure de conciliation interne relative aux décisions du Jury de qualification. La réglementation ne prévoit cependant aucune procédure de recours externe.

9. CONTACT ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS.

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, lors des réunions de parents (dates indiquées dans les éphémérides) ou sur rendez-vous.

En cours d'année, les réunions de 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 scolaire, la réunion de parents permet la rencontre avec les enseignants et a pour but d'expliquer, si nécessaire, la décision prise par le Conseil de Classe (maintien, passage de classe ou de phase, certification).

Des contacts avec le Centre Psycho-Médico-social Spécialisé (CPMS) peuvent également être sollicités soit par les parents soit par les élèves.

Pendant l'année scolaire, et en fonction des problèmes rencontrés par l'élève, l'assistante sociale de l'école peut convoquer les parents ou leur rendre visite afin de tenter de les résoudre.

10. 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.