



Ecole "La Cime"
enseignement secondaire spécialisé
rue de Mérode 398 - 1190 Forest
tél 02 538 27 26 - fax 02 537 06 23
rue J.B. Stouffs 18 - 1332 Genval
tél 02 633 49 76 - fax 02 633 21 75

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

1. INTRODUCTION

Le présent Règlement des Etudes de l'école « La Cime », conforme à l'article 78 du Décret Mission du 24 juillet 1997, a pour but de vous informer de notre mode de fonctionnement, de nos attentes en matière d'études, et de notre organisation pédagogique. Ce règlement s'inscrit dans la ligne des projets éducatif et pédagogique de l'école.

Par ce règlement, nous voulons développer un climat de collaboration réciproque en vous donnant accès à toute l'information qui concerne les études de votre enfant et en souhaitant que vous nous informiez des problèmes et difficultés que vous pourriez rencontrer.

Ce document s'adresse à tous les élèves, mêmes majeurs, et à leurs responsables.

2. INFORMATION A COMMUNIQUER EN DEBUT D'ANNEE

Chaque professeur informera les élèves sur les points suivants :

- **Les objectifs de ses cours (conformément aux programmes);**
- **Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer;**
- **Les différents moyens d'évaluation qu'il utilisera;**
- **Les critères généraux de réussite;**
- **Le matériel scolaire nécessaire.**

Le Conseil de Classe élaborera le schéma de passation de la qualification et le communiquera aux élèves.

3. EVALUATION

Notre enseignement a pour but de permettre aux élèves d'acquérir des savoir-faire, des connaissances mais aussi des savoir-être sociaux et professionnels (tels que la faculté de communiquer, l'autonomie, l'adaptabilité, le respect de soi et des autres) tout en tenant compte des rythmes d'apprentissage de chacun.

Dans l'enseignement de forme 3, il est organisé en 3 phases :

1^{ère} phase	Observation , suivie par une approche polyvalente dans un secteur professionnel
2^{ème} phase	Formation polyvalente dans un groupe professionnel
3^{ème} phase	Qualification professionnelle dans un métier

Dans l'enseignement de forme 2, il est organisé en 2 phases:

1^{ère} phase	Découverte et expression du Projet
2^{ème} phase	Préparation à le vie sociale et professionnelle

La durée des phases est liée au rythme d'apprentissage de l'élève.

Le conseil de classe élabore pour chaque élève un plan individuel d'apprentissage (P.I.A.). Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur et par le conseil de classe.

L'évaluation sera formative et basée sur des compétences-seuils propres à chaque élève. Cette évaluation permet d'informer l'élève sur la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences mais également sur ses éventuelles lacunes et de recevoir des conseils d'amélioration.

En forme 3, le passage à la deuxième phase nécessite une attestation de réussite de la première phase. Cette attestation est établie sur la base de la décision du conseil de classe fondée notamment sur l'acquisition des compétences-seuils, les résultats des situations d'intégrations, ainsi que sur l'ensemble des éléments à la disposition du conseil de classe.

Le passage à la troisième phase nécessite une attestation de réussite de la deuxième phase. Cette attestation est établie sur la base de la décision du conseil de classe fondée notamment sur l'acquisition des compétences-seuils, les résultats des situations d'intégration, une période de stage en entreprise ainsi que sur l'ensemble des éléments à la disposition du conseil de classe.

Le certificat d'études de base (C.E.B.) est normalement délivré à l'élève qui réussit l'épreuve externe, commune aux écoles fondamentales et aux différents réseaux d'enseignement. En cas d'échec à cette épreuve le C.E.B. peut encore être délivré par un conseil de classe qui estime que l'élève a acquis les compétences nécessaires.

Le certificat d'enseignement secondaire inférieur (équivalent au certificat d'enseignement secondaire du 2ème degré) peut être délivré dans l'enseignement de forme 3, en fin de 3ème phase par un conseil de classe qui estime que l'élève a acquis les compétences nécessaires pour rejoindre un 3ème degré de l'enseignement professionnel ordinaire.

Le bulletin, lien entre l'école et le(s) responsable(s) permet de situer l'élève tout au long de l'année scolaire, de déceler ses points forts et faibles, de transmettre les objectifs poursuivis ainsi que l'évaluation de ceux-ci, de donner des conseils pour remédier aux lacunes et donner des indications sur l'orientation future.

Dans la pratique :

- **3 bulletins dans l'année scolaire**
- **Le bulletin reprendra :**
 - **Pour chaque branche, un commentaire sur les objectifs spécifiques travaillés durant la période, une évaluation globale formative du travail (travail journalier et/ou contrôle) et des perspectives futures.**
 - **Une évaluation et des remarques sur l'évolution du niveau de compétences de l'élève par rapport au programme de sa formation (les détails étant repris dans un carnet de compétences).**
 - **une évaluation globale pour le comportement.**
 - **Le nombre de demi-jours d'absence, de retards et de faits de discipline.**

- Un commentaire général

Dans l'enseignement de Forme 3:

- en cours de première phase, une ou plusieurs situations d'intégrations sont organisées; celles-ci permettent de contrôler l'acquisition des compétences-seuils et complètent les informations du conseil de classe pour décider du passage en deuxième phase;
- en cours de deuxième phase, une ou plusieurs situations d'intégrations professionnellement significatives sont organisées; celles-ci permettent de contrôler l'acquisition des compétences-seuils et complètent les informations du conseil de classe pour décider du passage en troisième phase;
- en troisième phase, des épreuves de qualification professionnelle sont organisées suivant un schéma de passation communiqué en début d'année; ces épreuves donneront accès à un certificat de qualification dans un métier professionnel et le départ de l'élève sur le marché de l'emploi; le certificat de qualification est délivré par un jury composé d'enseignants et de professionnels ;
- une semaine avant chaque rencontre parents-professeurs, une convocation à cette rencontre avec un bulletin de participation à compléter sera transmise au(x) responsable(s). Le bulletin devra être rendu au titulaire dûment signé par le(s) responsable(s) avant le bulletin suivant.

Attitudes et comportements attendus pour un travail scolaire de qualité.

- La présence régulière (avec son matériel) à tous les cours;
- L'écoute et le respect des consignes données;
- Le respect des condisciples et de l'enseignant;
- Le soin apporté lors de la réalisation du travail demandé;
- La participation active aux cours;
- Posséder son journal de classe, le remettre à toute demande au professeur ou tout personnel de l'éducation et le faire signer chaque semaine.

En cas d'absence lors des différentes épreuves d'évaluation, en fonction de la justification (*certificat médical et/ou libre appréciation de la direction*), l'élève peut être amené à représenter l'épreuve.

Le conseil de classe peut prendre sa décision en fonction des éléments d'informations recueillis sur l'élève tout au long de l'année.

4. LE CONSEIL DE CLASSE

Par classe est institué un conseil de classe.

Le conseil de classe est composé de l'ensemble des membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique et social qui ont la charge de l'instruction, de l'éducation et de la formation d'un groupe d'élèves et qui en portent la responsabilité (Décret 3/03/04 Art. 80 - § 1^{er}). Il est présidé par le chef d'école ou son délégué.

Les missions propres au conseil de classe sont les suivantes (Décret 3/03/04 Art. 80 - § 2 et § 3) :

- 1° organiser les groupes d'élèves et les unités pédagogiques;
- 2° décider de l'inscription des élèves dans une des formes d'enseignement secondaire spécialisé;

3° donner pour chaque élève un avis motivé en ce qui concerne le passage d'une forme d'enseignement à une autre;

4° fixer pour chaque élève la durée des phases d'enseignement dans le respect de l'article 56 du présent décret;

5° délivrer les titres sanctionnant les études à l'exception du certificat de qualification qui est délivré par le jury de qualification;

6° donner un avis sur le passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre;

7° donner son accord pour l'organisation d'une période de stage pendant les congés scolaires conformément à l'article 55, § 2 du décret du 3/03/04.

Les missions du conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance des élèves sont les suivantes :

1° élaborer et ajuster pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, psychologiques et sociales;

2° évaluer chaque élève de façon formative et continue en ce qui concerne le savoir-être et le savoir-faire transversal en vue d'ajuster le plan individuel d'apprentissage;

3° émettre un avis motivé sur l'opportunité de l'intégration d'un élève dans l'enseignement ordinaire. Si cet avis est positif, assurer la gestion du projet d'intégration;

4° émettre un avis motivé sur l'opportunité d'orienter un élève vers l'enseignement ordinaire;

5° émettre un avis motivé en ce qui concerne le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé;

6° émettre un avis motivé sur l'opportunité d'orienter un élève vers l'enseignement spécialisé en alternance;

Au cours de l'année scolaire, il fait le point sur l'évolution de l'élève, en référence à son P.I.A. et donne des conseils via le bulletin de celui-ci, dans le but de favoriser la réussite.

Le conseil de classe peut aussi être amené à se réunir, pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis motivé dans le cadre d'une procédure d'exclusion.

Les décisions du conseil de classe sont collégiales, solidaires et souveraines et elles sont consignées dans un rapport. Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos et chaque participant a 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.

Lorsqu'il n'y a pas de consensus sur la décision, on procède au vote sur les différentes possibilités. Avant le vote, un dernier tour des arguments est réalisé. Une fois le vote réalisé, on ne revient plus sur la décision. En cas d'égalité de voix, la direction tranche.

Les décisions du conseil de classe sont communiquées à l'élève (majeur), à ses parents, ou à la personne investie de l'autorité parentale par la direction ou son délégué.

5. SANCTIONS DES ETUDES

- Dans l'enseignement de forme 3, la réussite de la 1^{ère} phase est sanctionnée par la délivrance d'une attestation de réussite dans un secteur professionnel;

- Dans l'enseignement de forme 3, la réussite de la 2^{ème} phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un groupe professionnel;
- Dans l'enseignement de forme 3, la réussite de la 3^{ème} phase est sanctionnée par un certificat de qualification dans un métier. Ce certificat est délivré par un jury de qualification;
- Tout élève quittant l'établissement sans avoir obtenu un certificat de qualification a droit à une attestation de compétences acquises et une attestation de fréquentation délivrée par le chef d'établissement conformément au modèle fixé par le gouvernement;
- Le certificat d'études de base (CEB) est délivré fin juin, suite à la réussite de l'épreuve externe ou lorsque malgré l'échec à l'épreuve, le conseil de classe, par décision collégiale et unanime, estime que les compétences nécessaires ont été acquises en français et en mathématique.
- Le certificat d'enseignement secondaire inférieur (équivalent au certificat d'enseignement secondaire du 2^{ème} degré) est délivré fin juin quand le conseil de classe, par décision collégiale et unanime, estime que les compétences nécessaires pour rejoindre un 3^{ème} degré ont été acquises.

Le jury de qualification est composé du chef d'établissement ou de son délégué, des membres du conseil de classe élargi à des membres extérieurs à l'établissement. Parmi les membres du conseil de classe figurent, obligatoirement, le titulaire de classe, les professeurs de cours techniques et de pratique professionnelle et au minimum un professeur de cours généraux. Le nombre des membres extérieurs à l'établissement doit être inférieur à celui des membres du conseil de classe. 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. La délivrance du certificat de qualification s'appuie sur les éléments suivants : les stages, le travail journalier, les situations d'intégrations professionnellement significatives et une série d'épreuve pratiques faisant appel à un ensemble de connaissances professionnelles. Les procès-verbaux des décisions du jury sont signés par tous les membres du jury et conservés pendant 30 ans.

LES STAGES EN FORME 3

- Les exigences minimales à atteindre en deuxième phase sont décrites ci-dessous :

- satisfaire en matière de durée : soit 3 semaines de stage minimum réparties sur la phase, doivent être organisées;
- ne pas refuser les stages proposés par l'école et les professeurs;
- avoir exécuté entièrement le contrat de stage tel que proposé. Les abandons et les retours à l'école à l'initiative de l'élève ou de ses parents sont interdits;
- ne pas avoir été renvoyé à l'école par l'entreprise pour des motifs de comportement face au travail proposé ou dans les relations avec la clientèle ou les collègues de travail.

- Les exigences minimales à atteindre en troisième phase sont décrites ci-dessous :

- satisfaire en matière de durée : soit 8 semaines de stage minimum réparties sur la phase doivent être organisées (toutefois, si cette phase dépasse la durée d'une année scolaire, la durée des stages peut atteindre 75 jours ouvrables);
- ne pas refuser les stages proposés par l'école et les professeurs;
- avoir exécuté entièrement le contrat de stage tel que proposé. Les abandons et les retours à l'école à l'initiative de l'élève ou de ses parents sont interdits;

• ne pas avoir été renvoyé à l'école par l'entreprise pour des motifs de comportement face au travail proposé ou dans les relations avec la clientèle ou les collègues de travail.

- Sauf cas exceptionnel, il est interdit d'effectuer un stage chez les membres du corps professoral (leurs conjoints et leurs parents) ainsi que chez les parents des stagiaires.

6. LES TRAVAUX DE VACANCES

Les conseils de classe de fin d'année peuvent imposer aux élèves des travaux de vacances qui sont des épreuves « non délibératoires ».

Les travaux de vacances peuvent être exécutés sous deux formes, au choix du professeur :

- un travail à effectuer au domicile durant les mois de juillet et août; il doit être remis en main propre au professeur de l'année précédente, au plus tard, le premier septembre.
- une épreuve à présenter; dans ce cas, le professeur doit l'annoncer à l'élève dans le bulletin de juin, en précisant le jour et l'heure de l'épreuve.

Quelle que soit la formule choisie par l'enseignant, il remettra à l'élève auquel il impose un travail, un document comportant toutes les indications nécessaires pour réaliser le travail ou préparer l'épreuve de septembre.

Le professeur d'une branche peut imposer un travail de vacances à tout élève dont les résultats indiquent une faiblesse dans la discipline concernée.

Un travail de vacances non réalisé constitue une rupture du contrat pédagogique entre l'élève et l'établissement. Dans le cas d'un travail de vacances non réalisé, l'école se réserve le droit de prendre les sanctions adéquates.

7. COMMUNICATION DES DECISIONS DE LA DELIBERATION DE FIN D'ANNEE

Un bulletin complet est remis aux parents et à l'élève en fin d'année.

8. CONTACTS ENTRE PARENTS ET ECOLE

Les parents sont tenus de se présenter aux réunions de parents et aux convocations de l'école. Le fait de ne pas répondre aux convocations de l'école constitue une rupture du contrat pédagogique entre les parents et l'école.

Les parents peuvent rencontrer la direction, le titulaire, les professeurs et le personnel auxiliaire d'éducation soit lors des rencontres parents - professeurs où ils pourront obtenir des informations relatives à l'évolution de leur enfant, soit en prenant rendez-vous (via le journal de classe ou en téléphonant à l'école).

9. PROCEDURES DE RECOURS

Le pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue.

- En forme 3, un recours contre une décision de refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase, de refus de délivrance des certificats à l'exclusion du certificat de qualification

- En forme 1, 2, 3 et 4, un recours contre une décision d'inscription dans une forme d'enseignement ou de passage d'une forme d'enseignement vers une autre.

Le délai d'introduction de la procédure de conciliation interne est de deux jours ouvrables après la communication de la décision. Ces procédures internes sont clôturées le 30 juin pour les conseils de classe de juin (le 10 décembre ou le 10 mai pour des décisions relatives à l'inscription dans une forme).

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne, dans les dix jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation auprès de l'Administration générale de l'Enseignement:

**Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service de l'enseignement spécialisé
Conseil de recours
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles
Tél : 02/690.88.59**

Le recours comprend une motivation précise.

Le recours est adressé par lettre recommandée à l'Administration qui la transmet immédiatement au Président du Conseil de recours. Copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au chef d'établissement concerné.

Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours. Il peut aussi transmettre au Conseil de recours un avis motivé sur le bien-fondé du recours. L'Administration transmet immédiatement ce document au Président du Conseil de recours.

Le Conseil de recours enjoint l'établissement de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

A la demande du Conseil de classe, son président est entendu par le Conseil de recours.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe :

- En forme 3, par une décision de réussite de phase .

- En forme 2 et 3 , par une nouvelle décision en ce qui concerne l'inscription dans une forme d'enseignement ou le passage d'une forme d'enseignement vers une autre.

Les décisions du Conseil de recours se fondent sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir. Le Conseil de recours prend ses décisions en fonction des programmes d'études et du plan individuel d'apprentissage de l'élève.

- Dans l'enseignement secondaire de forme 3, les Conseils de recours siègent au plus tard, entre le 16 août et le 31 août pour les décisions des conseils de classe relatives au refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase.

- Dans l'enseignement secondaire spécialisé de formes 2 et 3, les Conseils de recours siègent, au plus tard, entre le 5 et le 15 janvier, entre le 21 mai et le 31 mai ou entre le 16 août et le 31 août pour les décisions des conseils de classe relatives à l'inscription dans une forme d'enseignement ou au passage d'une forme d'enseignement vers une autre.

10. EN CONCLUSION

Le règlement des études ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet, par le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou des personnes responsables, prévues dans le présent règlement général des études deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève au sein de l'établissement.