

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

I. RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

Article 1 : Fonctions et esprit du règlement des études.

Le règlement des études définit :

- les critères d'un travail scolaire de qualité.
- les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe.
- la communication de leurs décisions qui sont d'application à l'ELESS Le Soleil Levant.

Conformément au Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur, ce règlement des études a été pensé en fonction des deux principales tâches dévolues à l'équipe pédagogique de notre école : l'éducation et la formation. Il permettra donc de promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacune de nos élèves. Toutes doivent avoir les mêmes chances d'émancipation sociale et d'insertion dans la vie adulte et professionnelle, par l'acquisition de savoirs et compétences suffisantes. Ce présent règlement doit par ailleurs aller dans le sens de l'apprentissage d'une citoyenneté responsable.

Article 2 : A qui s'adresse le règlement des études.

Le règlement des études s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeures, et à leurs parents (ou personnes responsables).

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

Article 3 : Informations aux élèves en début d'année scolaire.

En début d'année scolaire, pour le cours qui le concerne, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les objectifs du cours, conformément aux programmes ou aux balises,
- les compétences et savoirs à acquérir et à exercer,
- les moyens d'évaluation utilisés,
- les critères de réussite,
- l'organisation de la remédiation,
- le matériel nécessaire à chaque élève.

III. EVALUATION

Article 4 : système général.

Le Conseil de Classe élabore pour chaque élève un plan individuel d'apprentissage (P.I.A.) et ce, dès son inscription à l'école. Le processus d'apprentissage de l'élève 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 elle 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 de « conseil » est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.
Les observations 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 y est confrontée à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin et les attestations de compétence et qui interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celle-ci soit actrice de sa formation, se construise un jugement personnel et accède à une véritable auto-évaluation. Tout au long de l'année ou de la phase, l'évaluation du Conseil de Classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents (ou personnes responsables légalement), dans le cadre des journées « école-famille » notamment.

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

L'octroi du Certificat de Qualification Spécifique (CQS) s'appuie sur la réussite d'une pluralité d'épreuves obligatoires qui jalonnent le parcours qualifiant de toute élève en troisième phase. Celles-ci visent à attester, au travers de situations concrètes, de la maîtrise des savoirs, aptitudes et compétences fixés par le Gouvernement.

Le CQS est délivré à la suite d'une décision du Jury de qualification. Celui-ci est constitué pour chaque métier. Il se compose du chef d'établissement (ou son délégué), d'enseignants et de membres extérieurs. Le Jury de qualification peut déléguer l'évaluation d'une ou plusieurs épreuves aux membres enseignants qui ont assuré spécifiquement les apprentissages. Les membres délégués ne sont pas nécessairement les mêmes à toutes les épreuves. Ils sont délégués en fonction des moments et des contenus d'évaluation. Le schéma de passation varie selon le métier visé. Il définit :

- Les compétences à maîtriser et la nature des épreuves,
- Les modalités d'organisation :
 - La durée du processus ;
 - Le nombre d'épreuves ;
 - Les moments de passation des épreuves ;
 - Le lieu des épreuves.

Article 5 : Supports d'évaluation.

Les supports d'évaluation le plus souvent utilisés au sein de notre établissement sont les suivants :

- les travaux écrits et oraux,
- les travaux personnels ou de groupes,
- les pièces d'épreuves, les situations d'intégrations professionnellement significatives (SIPS),
- les stages et rapports de stages,
- les contrôles, les bilans, les examens.

L'établissement pratique au long de l'année une évaluation formative à partir d'une échelle à deux niveaux (acquis, pas acquis) afin de déterminer les progrès dans les différentes branches. Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages, des évaluations de synthèse sont réalisées en vue du passage de phase ou de certification.

Au travers des différents travaux que l'élève aura réalisés, les exigences de l'établissement portent notamment sur :

1. le sens des responsabilités, qui se manifestera par l'attention, l'expression, la prise d'initiatives, le souci du travail bien fait, l'écoute, l'assiduité ... ;
2. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnalisée 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 ;
5. le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient ;
6. le respect des échéances.

Article 6 : Les moments d'évaluation et le schéma de passation.

L'évaluation continue, tout au long de l'année, est répartie sur 3 périodes qui forment le travail journalier. Des contrôles sont organisés régulièrement.

Une session d'examens, en juin, vient compléter l'appréciation de l'année. Chaque passage de phase est subordonné à l'acquisition des compétences seuils requises.

Dès que l'accès à la troisième phase est accordé par le Conseil de Classe, l'élève de forme 3 entre dans un nouveau processus d'apprentissage dont la durée épouse ses potentialités. Son parcours qualifiant est donc étroitement lié à son rythme d'apprentissage, qui peut varier d'une élève à l'autre. Sa durée est aussi fonction de la spécificité du profil visé.

Au cours de cette troisième phase, des épreuves de qualification sont organisées pour sanctionner l'ensemble des savoirs, aptitudes et compétences du profil de certification spécifique ou, à défaut, des compétences du profil de formation spécifique.

Le nombre d'épreuves qui rythment la passation de la qualification varie selon le métier (contraintes extérieures et impondérables) pour lequel l'élève souhaite obtenir une qualification. Le nombre d'épreuves sera communiqué à chaque élève au début de la troisième phase. Ce nombre peut être sujet à modifications, en fonction, notamment, du PIA.

Le rythme de présentation des épreuves dépend de la progression de chaque élève et ne s'apparente pas à un calendrier prédéterminé et n'est pas forcément commun à toutes les élèves.

Cependant, des dates en point de mire sont fixées par le Jury de qualification pour permettre la planification des apprentissages.

Il revient au Conseil de Classe, notamment au travers du Plan Individuel d'Apprentissage, d'estimer qu'une élève semble prête à présenter l'épreuve prévue avec un maximum de chances de réussite. Le cas échéant, la date peut être ajustée.

L'école est un lieu privilégié pour organiser les épreuves de qualification. Néanmoins, un lieu de stage peut, selon le cas, offrir des conditions matérielles idéales pour des évaluations qu'il ne serait possible de rencontrer dans l'établissement scolaire.

La réussite de la troisième phase est sanctionnée par un certificat de qualification dans un métier conformément à l'article 59 du décret du 03 mars 2004 (décret « organisation de l'enseignement spécialisé »). Ce certificat de qualification spécifique est complété, le cas échéant, par un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré, délivré par le Conseil de classe aux élèves qu'il juge capables de poursuivre leurs études en cinquième année de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire; ce certificat est équivalent à celui qui est délivré aux élèves de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire conformément à l'article 25, § 1er, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Les stages obligatoires à partir de la deuxième phase sont également pris en compte pour l'appréciation certificative, sur proposition du conseil de classe (minimum 15 jours en 2ème phase et 40 jours en 3ème phase). Pour les élèves de forme 2, des stages peuvent également être organisés en 2^{ème} phase.

Les absences justifiées à un contrôle, à un bilan autorisent le report de l'épreuve.

Les absences injustifiées aux épreuves et aux stages entraînent l'échec.

Il y a trois périodes d'évaluations durant l'année scolaire. Elles sont organisées...

1. avant les congés de Noël,
2. à Pâques,
3. fin juin.

En cas de modification des échéances, les parents en seront avertis par note.

IV. LE CONSEIL DE CLASSE

Article 7 : composition et compétences.

Par classe est institué un Conseil de Classe.

Le Conseil de Classe comprend l'ensemble des membres du personnel 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.

Sont de la compétence du Conseil de Classe les décisions relatives au passage de phase et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement. En outre, dans l'enseignement spécialisé, la décision d'inscription dans une forme et le passage d'une forme d'enseignement à une autre sont également de la compétence du Conseil de Classe.

Le Conseil de Classe est par ailleurs responsable de l'orientation des élèves. A cet effet, il guide chacune de nos élèves dans la construction d'un projet personnel, scolaire et professionnel, selon les principes édictés au projet d'établissement. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents ou personnes responsables légalement.

Article 8 : Missions du Conseil de Classe en cours d'année scolaire.

En début d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à organiser les groupes d'élèves et les unités pédagogiques ; il décide de l'inscription des élèves dans une forme d'enseignement secondaire spécialisé.

A tout moment, il peut donner, pour chaque élève, un avis motivé en ce qui concerne le passage d'une forme d'enseignement à une autre. Il fixe, pour chaque élève, la durée des phases d'enseignement dans le respect de l'art. 56 du décret du 03 mars 2004. Il donne un avis sur le passage d'une élève d'un secteur professionnel à un autre.

Le Conseil de Classe donne son accord pour l'organisation d'une période de stages pendant les congés scolaires.

En lien avec le P.I.A., le Conseil de Classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de la jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but d'assurer la réussite.

Il peut émettre un avis motivé en ce qui concerne l'opportunité d'intégration d'une élève dans l'enseignement ordinaire, l'opportunité d'orienter vers l'enseignement spécialisé en alternance, ainsi que le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé.

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'une élève.

Article 9 : Les missions du Conseil de Classe en fin de phase.

En fin d'année scolaire ou de phase, le Conseil de Classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans la phase supérieure. Il fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève 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.

Article 10 : Règles de délibération et éléments pris en compte.

Le Conseil de Classe prend des décisions collégiales, solidaires, souveraines et dotées d'une portée individuelle. Les personnels éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant l'évaluation certificative. Les constats, informations, interventions présentes lors d'un Conseil de Classe ont un caractère strictement confidentiel. La communication de ces données à des personnes extérieures requiert l'autorisation du directeur.

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. Le passage à la troisième phase nécessite une attestation de réussite de la seconde phase. Cette attestation est établie sur la base de la décision du Conseil de Classe fondée notamment sur l'acquisition des compétences-seuils.

Au cours de la troisième phase, des épreuves de qualification sont organisées pour sanctionner l'ensemble des savoirs, aptitudes et compétences du profil de certification spécifique ou, à défaut, des compétences du profil de formation spécifique.

Article 11 : Mode de communication des décisions du Conseil de Classe.

A la date fixée par le chef d'établissement, le titulaire, en tant que délégué du directeur, remet aux élèves de la classe, et à leurs parents ou aux personnes investies de l'autorité parentale, le bulletin avec notification de leur attestation de réussite ou pas. S'ils sont consultés par les parents, les autres professeurs exprimeront des commentaires pédagogiques et/ou disciplinaires concernant leurs branches.

Article 12 : Motivation des décisions et examen des épreuves de l'élève.

Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeure ou les parents de l'élève mineure ou la personne investie de l'autorité parentale, la motivation précise d'une décision d'échec.

L'élève majeure ou, si elle est mineure, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement de la décision du Conseil de Classe. Les parents peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix. Ni l'élève majeure, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineure ne peuvent consulter les épreuves d'une autre élève.

V. SANCTION DES ETUDES

Article 13 : Régularité des études. (Art 4 § 1 8° du décret 3 mars 04)

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 du droit attaché à la sanction des études.

En ce qui concerne les présences des élèves, se référer au règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

Article 14 : Certificats, attestation, titres et conditions d'obtention.

Toute élève de forme 2 quittant l'établissement a droit à une attestation de fréquentation délivrée par le chef d'établissement et précisant les compétences acquises.

Au niveau de la forme 3, la réussite de la 1^{ère} phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un secteur professionnel ; la réussite de la 2^{ème} phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un groupe professionnel ; la réussite de la 3^{ème} phase est sanctionnée par un certificat de qualification dans un métier conformément à l'article 59. Ce certificat de qualification spécifique est complété, le cas échéant, par un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré, délivré par le Conseil de Classe aux élèves qu'il juge capables de poursuivre leurs études en cinquième année de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire ; ce certificat est équivalent à celui qui est délivré aux élèves de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire conformément à l'article 25, §1^{er}, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Toute 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.

Article 15 : Le Jury de qualification.

Le certificat de qualification n'est pas du ressort du Conseil de Classe tel qu'il est évoqué plus haut, mais bien d'un Jury de qualification. Ce dernier est composé de 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 et dans le cadre de l'enseignement en alternance, le coordonnateur et/ou l'accompagnateur du Centre d'Education et de Formation en Alternance (CEFA). Il est présidé par le chef d'établissement ou son délégué. Les membres extérieurs à l'établissement sont choisis en raison de leurs compétences professionnelles dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner. Leur nombre est inférieur à celui des membres du Conseil de Classe.

Article 16 : Travaux de vacances.

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

VI. CONTESTATIONS ET RECOURS

Article 17 : Recours à l'encontre des décisions du Conseil de classe.

A. Procédure de conciliation interne

Les parents ou l'élève, si elle est majeure, peuvent contester toute décision du Conseil de Classe par le biais d'une procédure de conciliation interne qui vise à favoriser la conciliation des points de vue. Le Conseil de Classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Peuvent faire l'objet d'une procédure de conciliation interne les décisions relatives à :

- l'inscription dans une forme et le changement de forme ;
- le passage de phase ;
- la délivrance du CE2D et des attestations.

L'élève majeure, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineure peuvent introduire une demande de conciliation interne, au moyen d'une lettre motivée remise en mains propres au directeur ou envoyée par recommandé à l'adresse suivante : « ELESS Le Soleil Levant, 175, rue Grimard, 6061 Montignies-sur-Sambre ».

La procédure de conciliation interne relative aux décisions du Conseil de Classe sera introduite dans les 48 heures (jours ouvrables) suivant la communication de la décision.

Dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, la procédure de conciliation 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 ;
- 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 ;

- dans les 5 jours ouvrables qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre.

La procédure de conciliation interne est mise en œuvre lorsque l'élève majeure, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineure souhaitent qu'une décision du Conseil de Classe soit réexaminée par celui-ci.

Il est obligatoire d'avoir introduit une demande de conciliation interne pour pouvoir éventuellement introduire un recours externe (voir plus bas).

B. Recours externe

Si la procédure interne n'a pas abouti à une décision qui convient au demandeur, l'élève, si elle est majeure, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si elle est mineure, peuvent introduire, un recours externe contre une décision du Conseil de Classe. La demande doit être introduite dans les dix jours qui suivent la notification de la décision de la conciliation interne.

L'établissement veillera à communiquer aux élèves et à leurs parents l'adresse à laquelle expédier la demande de recours externe.

Article 18 : À l'encontre des décisions du Jury de qualification.

Les parents ou l'élève, si elle est majeure, peuvent contester toute décision du Jury de qualification par le biais d'une procédure de conciliation interne qui vise à favoriser la conciliation des points de vue. Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

L'élève majeure, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineure peuvent introduire une demande de conciliation interne.

L'élève majeure, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineure peuvent introduire une demande de conciliation interne, au moyen d'une lettre motivée remise en mains propres au directeur ou envoyée par recommandé à l'adresse suivante : « ELESS Le Soleil Levant, 175, rue Grimard, 6061 Montignies-sur-Sambre ».

La procédure de conciliation interne relative aux décisions du Jury de qualification sera introduite dans les 48 heures (jours ouvrables) suivant la communication de la décision. Elle est clôturée au plus tard le 25 juin pour les Jurys de qualification de juin et dans les 5 jours ouvrables qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification qui sont organisés à un autre moment de l'année.

En aucun cas, les décisions des Jurys de qualification ne peuvent faire l'objet d'un recours externe.

VII. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS

Articles 19 : Contacts entre l'école et les parents.

Les parents et l'école prennent toutes les mesures de communication nécessaires pour assurer l'information réciproque permettant le meilleur pilotage de l'élève :

- A. Lors de l'inscription d'un élève, toutes les informations relatives à l'école seront communiquées directement, par le chef d'établissement ou son représentant, aux parents.
- B. Une réunion des parents, des professeurs et des élèves se tiendra assez tôt dans l'année pour permettre un premier échange entre parents et professeurs. Il y aura deux journées « école/familles » en cours d'année scolaire.
- C. Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.
- D. Des contacts avec le centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.
- E. En fin d'année scolaire, une troisième journée « école/famille », à savoir une rencontre entre tous les acteurs éducatifs, permettra d'expliquer aux élèves et à leurs parents les décisions prises par le Conseil de Classe. (maintien, passage de classe, ou de phase, certification)

VIII. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense ni les élèves ni leurs parents ou la personne investie de l'autorité parentale de se confronter aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.