

Règlement des études

1. INTRODUCTION

Le présent Règlement des Etudes de l'Institut Notre-Dame de Joie, 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 afin que vous puissiez inscrire votre enfant en toute connaissance de cause.

Ce règlement s'inscrit dans la ligne des projets éducatif, pédagogique et d'établissement de l'Institut Notre-Dame de Joie.

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. Il sera porté à la connaissance des uns et des autres avant toute inscription.

2. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE (Document Rentrée)

En début d'année, chaque professeur informera les élèves sur les points suivants :

- Les objectifs généraux du cours;
- Les différents moyens d'évaluation qu'il utilisera;
- Les critères généraux de réussite;
- Le matériel scolaire nécessaire.

3. EVALUATION

Notre enseignement a pour but d'inculquer aux élèves des savoir-faire et des connaissances mais aussi des savoir-être socio-professionnels tels que la faculté de communiquer, l'adaptabilité, le respect de soi et des autres.

Il est organisé en 3 phases :

1ère phase

- Une période d'observation de maximum une année scolaire.
- Une année d'approche polyvalente du secteur professionnel : économie.

2ème phase

- Deux années de formation polyvalente dans un groupe professionnel : choix entre travaux de bureau et travaux de magasin.

3ème phase

- Deux années de qualification professionnelle dans un métier : encodeuse de données ou auxiliaire de magasin.

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.

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 ainsi que sur l'ensemble des éléments à la disposition du conseil de classe.

En deuxième phase, les modalités de passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre sont déterminées par le Gouvernement et tiennent compte des compétences de référence acquises par l'élève.

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. Celle-ci se fonde sur l'acquisition des compétences-seuils observées notamment en situations d'intégration, en stage en entreprise ainsi que sur l'ensemble des éléments à la disposition du conseil de classe.

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, certaines compétences du profil de formation spécifique.

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 tout 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 :

Dès que l'accès à la troisième phase est accordé par le Conseil de classe, l'élève 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'un élève à l'autre. Sa durée est aussi fonction de la spécificité du profil visé.

Le nombre d'épreuves :

Le nombre des 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.

Les moments de passation des épreuves :

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 tous 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 PIA, d'estimer qu'un élève semble prêt à présenter l'épreuve prévue avec un maximum de chances de réussite. Le cas échéant, la date peut être ajustée.

Le lieu des épreuves :

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.

Le bulletin, lien entre l'école et le(s) responsable(s) permet de situer l'élève tout au long de l'année et de la phase, de déceler ses points forts et faibles, de lui donner des conseils pour remédier à ses lacunes et de lui donner des indications sur son orientation future.

Dans la pratique :

4 à 6 bulletins dans l'année scolaire selon la phase

Le bulletin reprendra :

Pour chaque branche, une évaluation globale du travail (travail journalier et/ou évaluations) et une évaluation pour le comportement.

Une évaluation globale du conseil de classe.

Le nombre de demi-jours d'absence.

Le nombre de retards.

La tenue du journal de classe.

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) par le biais du journal de classe. Le bulletin devra être rendu au titulaire dûment signé par le(s) responsable(s) dans un délai raisonnable.

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 et le remettre au professeur ou tout personnel de l'éducation.

En cas d'absence lors d'une épreuve, celle-ci doit être justifiée (certificat médical et/ou libre appréciation de la direction) et l'élève pourra la représenter. Si l'absence est injustifiée, le conseil de classe prendra 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 - § 1er). 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. Les avis motivés du conseil de classe et de l'organisme chargé de la guidance des élèves figurent sur un document unique.

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. Le conseil de classe se réunit aussi 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 inséré dans le dossier de l'élève ou dans le bulletin. Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos et chaque participant a un devoir de réserve qui l'empêche d'explicitement les motivations de ses décisions.

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, on prend la décision la plus favorable à l'élève.

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

La réussite de la 1ère phase est sanctionnée par la délivrance d'une attestation de réussite dans un secteur professionnel;

La réussite de la 2ème phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un groupe professionnel;

La réussite de la troisième 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, § 1er, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire »

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.

Les CEB, CE1D sont délivrés conformément aux prescrits légaux.

Les STAGES

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

- * ne pas refuser les stages proposés par l'institut et les professeurs;
- * avoir exécuté entièrement le contrat de stage tel que proposé. Les abandons et les retours à l'institut à l'initiative de l'élève ou de ses parents sont interdits;
- * ne pas avoir été renvoyé à l'institut 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 conformément au schéma de passation défini pour l'élève.
- * ne pas refuser les stages proposés par l'institut et les professeurs.
- * avoir exécuté entièrement le contrat de stage tel que proposé. Les abandons et les retours à l'institut à l'initiative de l'élève ou de ses parents sont interdits;
- * ne pas avoir été renvoyé à l'institut par l'entreprise pour des motifs de comportement face au travail proposé ou dans les relations avec la clientèle ou les collègues de travail.

6. CONTESTATION DES DECISIONS

Contestation à l'encontre des décisions du Conseil de classe :

Procédure de conciliation interne :

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, 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 majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent introduire une demande de conciliation interne. Le délai minimum d'introduction de la procédure de conciliation interne relative aux décisions du conseil de classe est de 2 jours ouvrables après 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.

La procédure de conciliation interne est mise en œuvre lorsque l'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur souhaite 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.

Recours externe :

Si la procédure interne n'a pas abouti à une décision qui convient au demandeur, 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 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.

Contestation à l'encontre des décisions du Jury de qualification :

Procédure de conciliation interne :

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, 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 majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent introduire une demande de conciliation interne.

Le délai minimum d'introduction de la procédure de conciliation interne relative aux décisions du Jury de qualification est de deux jours ouvrables après la communication de la décision.

La procédure de conciliation interne 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.

7. CONTACTS ENTRE PARENTS ET ECOLE

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, soit en se présentant spontanément à l'école (au risque de ne pas rencontrer les personnes désirées). 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.

8. DISPOSITIONS FINALES

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'Education, 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.