



# WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

## Règlement des études de l'enseignement secondaire spécialisé organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement

Pour faciliter la lecture du texte, la formulation épiciène est utilisée.

### Préliminaires

Il convient de garder constamment à l'esprit qu'un des objectifs majeurs de l'enseignement spécialisé est la réintégration des élèves dans l'enseignement ordinaire dès que possible et chaque fois que c'est possible. Il convient dès lors que le règlement des études de l'enseignement ordinaire soit consulté par les membres du personnel de l'enseignement spécialisé, il servira de texte de référence pour la préparation des élèves qui retournent dans l'enseignement ordinaire. Il est de stricte application pour l'enseignement spécialisé de forme 4.

Le présent règlement définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité correspondant à ses capacités. Il définit également les modalités de l'évaluation par les enseignants, les procédures de délibération des conseils de classe ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

Il concerne les élèves régulièrement inscrits.

Un élève est régulièrement inscrit lorsque, répondant aux conditions d'admission, il est inscrit pour l'ensemble des cours d'une phase dans une forme d'enseignement et qu'il suit effectivement et assidûment les cours et exercices.

### Du travail scolaire de qualité

Un travail scolaire de qualité est celui qui permet l'acquisition durable et mobilisable de connaissances et de compétences. Une telle acquisition ne résulte pas d'une simple transmission ou d'une simple application d'un enseignement reçu, mais elle est le produit d'un travail individuel et collectif portant sur la résolution de problèmes. Si on appelle problème toute tâche dont la résolution n'est pas immédiate parce qu'elle ne résulte pas de la simple application d'une règle, l'enseignement organisé par la Communauté française a pour but de confronter ses élèves avec des problèmes de plus en plus complexes, mobilisant des connaissances et des savoir-faire de plus en plus approfondis et variés.

Les activités qui leur sont proposées tiennent compte de leur vécu, de leurs besoins, de leur motivation, de leurs possibilités et de leur rythme d'apprentissage dans une pédagogie différenciée.

Dans le cadre d'un travail scolaire de qualité, les objectifs, les compétences à développer, les actions à mener, les remédiations éventuelles, les évaluations sont reprises dans le plan individuel d'apprentissage (PIA) établi pour chaque élève et géré par le conseil de classe.

Dans l'enseignement secondaire spécialisé, les élèves sont notamment préparés à la réalité sociale et/ou professionnelle par la mise en œuvre d'activités concrètes. De plus, l'enseignement secondaire spécialisé accorde une place importante aux activités physiques, sportives et artistiques.

Dès l'inscription de l'élève, le conseil de classe élabore avec l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, un plan individuel d'apprentissage fixant les objectifs, les compétences à développer, les actions à mener, les évaluations, les remédiations éventuelles à partir duquel chaque membre de l'équipe éducative propose et met en œuvre le travail d'éducation. Ce plan individuel d'apprentissage, établi en adéquation avec la partie du projet d'établissement spécifique à l'enseignement secondaire de la forme concernée, sera ajusté par le conseil de classe pendant toute la scolarité de l'élève en tenant compte de ses intérêts, de ses acquis, de son comportement, de ses possibilités, de ses aptitudes, de ses difficultés, etc.

### *Enseignement spécialisé de forme 1*

Les activités éducatives, correspondant à un travail scolaire de qualité, s'organisent :

- en activités de communication;
- en activités de socialisation;
- en activités créatrices;

de façon à favoriser l'épanouissement personnel de l'élève et à préparer effectivement son insertion sociale en milieu de vie adapté.

Ces activités se réalisent de façon collective ou individuelle. Elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

#### *Enseignement secondaire spécialisé de forme 2*

Les objectifs du travail portent, selon des repères individualisés fixés par le conseil de classe, sur :

- l'épanouissement personnel;
- le degré de socialisation;
- le niveau d'autonomie;
- les aptitudes à la communication;
- les aptitudes physiques, psychomotrices et sensorielles;
- les aptitudes pratiques;
- les possibilités créatrices;
- les acquis cognitifs;
- la formulation du projet personnel;
- etc.

L'enseignement secondaire spécialisé de forme 2 comporte 2 phases.

Les activités éducatives, correspondant à un travail scolaire de qualité, s'organisent, en fonction du projet d'établissement :

- en activités de formation générale;
- en activités dans des ateliers professionnels et/ou créatifs;

de façon à favoriser l'épanouissement personnel de l'élève et à préparer son insertion socioprofessionnelle dans un milieu de vie ordinaire ou protégé.

Ces activités, programmées en fonction du plan individuel d'apprentissage, se réalisent de façon collective ou individuelle.

Elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Au travers de ces activités éducatives, l'élève sera amené :

- à se situer par rapport à son environnement social;
- à se préparer à tenir sa place dans la société en y tenant un rôle actif, selon ses possibilités.

#### *L'enseignement secondaire spécialisé de forme 3*

Les objectifs du travail portent, selon les repères individualisés fixés par le conseil de classe sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifeste entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiatives, le souci du travail bien fait, l'écoute;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités

adaptées au niveau d'enseignement;

- le soin dans la préparation des travaux, quels qu'ils soient;
- le respect des échéances et des délais.

L'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 comporte trois phases. Les activités éducatives, correspondant à un travail scolaire de qualité, s'organisent :

- en activités de formation générale;
- en activités de formation professionnelle;
- en activités liées au projet d'établissement;
- en activités de soutien et/ou de remédiation;

de façon à favoriser l'épanouissement personnel de l'élève et à préparer effectivement son insertion socioprofessionnelle.

Ces activités, programmées en fonction du plan individuel d'apprentissage, se réalisent de façon collective ou individuelle.

Elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Selon les options prises en conseil de classe, le travail scolaire peut comporter :

- des travaux individuels;
- des travaux de groupe;
- des travaux de recherche;
- occasionnellement des travaux à domicile.

## **De quelques moyens pour aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité**

### *L'explication des objectifs de l'enseignement*

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs en corrélation avec les compétences à construire.

Il s'agit par là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui sera attendu d'eux en cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses devront également être portés à leur connaissance.

Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport enseignant-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

### *Le développement de compétences transversales*

#### *Les méthodes de travail*

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité.

L'acquisition d'une méthode de travail fait l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des disciplines scolaires. Outre la compréhension des consignes, elle concerne aussi des compétences telles que la gestion du temps et l'utilisation pertinente des outils de travail.

### *Les démarches mentales*

Les professeurs de toutes les disciplines veillent à diversifier les démarches mentales qu'ils sollicitent à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, identifier, comparer...

### *Du comportement social et personnel*

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle et professionnelle sont tributaires d'apprentissages exercés dans chaque discipline et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, s'accepter tel que l'on est, se faire respecter, écouter sans interrompre, coopérer, s'autoévaluer...

### *Du travail à l'école et à domicile*

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, des séquences de réception d'informations, la mise en œuvre de projets.

Le travail à domicile tient compte du niveau des études, de la capacité croissante d'autonomie et d'organisation à laquelle chaque élève doit être progressivement formé, de son droit de disposer de suffisamment de temps libre pour lui permettre de mener à bien des projets personnels extérieurs à l'école.

Les tâches demandées par les professeurs doivent pouvoir être réalisées sans l'aide d'un adulte. Le professeur veille à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Ainsi le travail à domicile ne doit pas avoir pour effet d'accroître les conséquences d'inégalité sociale, culturelle et économique des élèves.

Le travail à domicile ne peut faire l'objet d'une évaluation sommative, il a une fonction formative : il permet de vérifier la compréhension, de préparer des projets ou des travaux à effectuer en classe. Cependant, pour la forme 3, un nombre très limité de travaux effectués à domicile pourront faire l'objet d'une évaluation uniquement si le référentiel et le programme d'études en vigueur stipulent qu'une évaluation de ce type est autorisée.

### *Le journal de classe ou le cahier de communications*

Une collaboration active entre l'école et les parents est indispensable pour favoriser l'acquisition des différentes compétences.

Le journal de classe et/ou le cahier de communications sert/servent de relais entre les deux parties.

Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage auquel chaque enseignant concourt depuis l'école fondamentale jusqu'à la fin de l'enseignement secondaire. La clarté des indications y est particulièrement soignée, notamment en ce qui concerne le cahier de communications.

Les professeurs s'assurent de l'utilisation à bon escient du journal de classe.

## **De l'évaluation**

### *L'évaluation des élèves*

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent professeurs et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité.

L'évaluation porte à la fois sur les compétences disciplinaires et les compétences transversales.

L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative, elle n'est pas sommative.

### *L'évaluation formative*

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage.

Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation formative, l'erreur ne pénalise jamais l'élève, elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur.

Cette absence de sanction et de jugement liés à l'erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

Si les erreurs inhérentes à toute démarche d'apprentissage ne doivent pas pénaliser l'élève, au risque de le priver de la confiance nécessaire à son apprentissage, les progrès accomplis et le caractère récurrent de réussites constituent des critères à prendre en compte pour l'évaluation de son parcours scolaire.

En forme 1, l'évolution de l'élève est évaluée de manière formative et continue par le conseil de classe, de façon à rencontrer les priorités éducatives de l'enseignement de forme 1 et les dispositions prises dans le cadre du plan individuel d'apprentissage (PIA).

Trois fois par année scolaire, l'élève reçoit un bulletin.

Aucune épreuve n'est organisée de sorte qu'aucune délibération du conseil de classe n'est requise.

Lorsqu'il quitte l'école, l'élève reçoit une attestation de fréquentation et de compétences acquises.

En forme 2, l'évaluation est formative et continue de façon à rencontrer les priorités éducatives de l'enseignement de forme 2 et les dispositions prises dans le cadre du plan individuel d'apprentissage (PIA).

Trois fois par année scolaire, l'élève reçoit un bulletin précisant ses évolutions dans les différents cours et sur le plan comportemental.

Aucune épreuve n'est organisée de sorte qu'aucune délibération du conseil de classe n'est requise.

Le conseil de classe fixe, pour chaque élève, la durée des phases.

Le passage de phase résulte d'une décision du conseil de classe basée sur l'acquisition des compétences-seuils prévues tout en prenant en compte les données du plan individuel d'apprentissage, les progrès de l'élève, sa motivation, ses intérêts,....

Lorsqu'il quitte l'école, l'élève reçoit une attestation de fréquentation et de compétences acquises.

En forme 3, l'évaluation formative accorde la priorité à la progression de l'élève. Elle permet de repérer les différentes compétences acquises par l'élève. Dans un tel contexte, il est exclu d'organiser des sessions d'examens si ce n'est les épreuves de qualification en fin de phase 3.

Trois fois par année scolaire, l'élève reçoit un bulletin précisant ses évolutions dans les différents cours (attitude face au travail et nombre de compétences seuils acquises) et sur le plan comportemental.

Sur la base des listes de compétences-seuils et des données du plan individuel d'apprentissage, le conseil de classe peut :

- autoriser le passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre;
- autoriser le passage d'un élève d'un groupe professionnel à un autre soit dans le même secteur professionnel, soit dans des secteurs professionnels différents.

Selon les modalités fixées par la réglementation, le conseil de classe délivre :

- pour la forme 2, le certificat d'études de base, en fonction de l'acquisition de compétences à maîtriser en français et en mathématique;
- pour la forme 3, le certificat d'études de base est délivré automatiquement à l'élève qui a réussi une deuxième phase ;
- une attestation de réussite dans un secteur professionnel à l'issue de la première phase
- une attestation de réussite dans un groupe professionnel à l'issue de la deuxième phase;
- éventuellement, un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré à l'issue de la 3<sup>e</sup> phase;
- un certificat de qualification à l'issue de la troisième phase, dans ce cas, tout ou partie du conseil de classe est élargi à des membres extérieurs au personnel de l'établissement et devient alors jury de qualification.

Le conseil de classe est également habilité à proposer la réorientation d'un élève vers l'enseignement ordinaire.

#### *L'évaluation sommative*

Des épreuves à caractère sommatif basées uniquement sur l'acquisition des compétences-seuils peuvent être organisées au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elles indiquent à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elles permettent au conseil de classe de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Les socles de compétences, les compétences terminales et les profils de formation constituent les références à prendre en considération notamment pour les élèves susceptibles d'être réintégré dans l'enseignement ordinaire.

Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés et les conditions de l'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Le travail précédant l'évaluation sommative aura mis, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s'ouvrant sur la réussite.

Toute épreuve d'évaluation sommative devra toujours être annoncée comme telle par l'enseignant et sa date sera fixée par lui en tenant compte de la répartition de l'ensemble des tâches demandées aux élèves.

Aucune évaluation sommative ne peut être organisée durant les cinq jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une période de vacances.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception d'éventuelles épreuves terminales en fin d'année scolaire pour les élèves en situation de réussite), doit être suivie d'une analyse et de remédiations.

Les évaluations ne peuvent pas être organisées durant les périodes de vacances et durant les jours où les cours sont suspendus.

#### **De la délibération**

Le conseil de classe de fin d'année scolaire examine le cas de tous les élèves régulièrement inscrits à l'école au moment de la délibération. Il traite aussi à titre conservatoire du cas des élèves dont la situation est en cours de régularisation, notamment en matière d'équivalence d'études antérieures.

Toutes les décisions relatives à la certification sont prises collégalement. Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité. En cas de vote, celui-ci est acquis à la majorité simple des membres de l'équipe éducative.

Le vote est obligatoire à l'exception du directeur ou de son délégué pour lesquels il est facultatif. L'abstention est exclue.

Chaque professeur dispose d'une voix et d'une seule.

Lorsque le conseil de classe ne peut se départager, la décision appartient au directeur ou à son délégué.

Les débats sont confidentiels, en vertu du secret des délibérations, la communication des résultats est organisée par l'école selon les dispositions du présent règlement des études.

Toute décision du conseil de classe relative au passage d'une phase à une autre et à l'attribution d'un titre d'études, relève d'une délibération collégiale tendant à rallier l'unanimité en prenant en compte l'élève en devenir.

### **De la communication de l'information**

À la rentrée scolaire, le directeur informe les élèves et les parents de la procédure à suivre pour entrer en communication avec la direction, les enseignants, les éducateurs et la direction du CPMS.

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise à l'élève et à ses parents, à l'élève majeur, périodiquement au moyen des notes et des commentaires du bulletin et en permanence, via les notes dans le journal de classe et les travaux écrits évalués et corrigés.

Les travaux sont remis aux élèves majeurs et aux parents pour signature avant d'être restitués à l'enseignant et archivés selon les procédures propres à chaque établissement.

D'une manière générale, toute personne a le droit de consulter sur place tout document administratif la concernant. Toutefois, les documents à caractère personnel ne sont communiqués que si le demandeur justifie d'un intérêt.

Ainsi, l'élève majeur, les parents si l'élève est mineur, ont le droit de consulter les examens, les PV d'examen ou les autres documents d'évaluation de compétences, ainsi que le droit d'obtenir copie du dossier disciplinaire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription ; cela va de pair avec la communication des informations utiles à la compréhension des résultats obtenus et des conséquences des décisions prises en conséquence. En cas de doute, il convient d'informer l'élève majeur, les parents s'il est mineur, de la possibilité de saisir la Commission d'accès aux documents administratifs.

#### *Du bulletin*

Le Pouvoir organisateur peut arrêter un modèle de bulletin commun à l'ensemble des écoles d'enseignement secondaire spécialisé.

En 1<sup>re</sup> année, une synthèse commentée sur l'adaptation de l'élève à l'enseignement spécialisé secondaire est communiquée aux parents à la mi-novembre au plus tard. Cette communication peut se faire via le bulletin si celui-ci est distribué à cette date.

Le bulletin est remis à l'élève et aux parents, à l'élève majeur, trois fois par année scolaire : dans le courant du mois de novembre, dans le courant du mois de mars et fin d'année scolaire.

Les modalités d'évaluation propres à chaque établissement sont communiquées aux élèves et aux parents au début de l'année scolaire, après avis du conseil de participation.

Début juin, les élèves et les parents sont informés par note écrite du moment (date et heure) et du lieu où les décisions du conseil de classe seront communiquées.

Cette information se fait de préférence via le journal de classe qui est alors paraphé par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur.

Pour les élèves qui présentent une épreuve de certification, les décisions sont communiquées aux élèves majeurs et aux parents, s'il est mineur. Chaque école prend les dispositions les plus adéquates pour assurer cette communication. Au terme d'une épreuve de qualification, la décision est inscrite dans le bulletin. Toute décision relative à l'obtention du certificat de qualification est en outre confirmée par

courrier postal.

Les décisions du conseil de classe sont des actes administratifs au sens de la Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs : toute décision doit donc être dûment motivée.

#### *Remarque*

Dans l'enseignement spécialisé, il n'est pas pensable qu'un élève puisse préparer seul et pendant les vacances des épreuves de qualifications dont la certification n'a pas été permise en fin d'année scolaire.

C'est donc à l'école qu'incombe la tâche de préparer l'élève aux différentes épreuves afin de permettre les remédiations nécessaires.

### **Contestation d'une décision du conseil de classe, procédure interne à l'établissement**

L'élève majeur, les parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision du conseil de classe. Ceux-ci font une déposition orale ou écrite auprès du chef d'établissement ou de son délégué dans le délai prévu et qui leur a été communiqué.

Lorsque l'élève majeur ou les parents font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données connues du conseil de classe, le directeur peut convoquer une nouvelle réunion du conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance des éléments invoqués par l'élève majeur, les parents s'il est mineur.

À l'exception de l'enseignement de forme 4, la procédure interne est clôturée :

- Le 10 décembre ou le 10 mai pour le refus d'autoriser à présenter l'épreuve de qualification de janvier et de juin et pour les décisions relatives à l'inscription dans une forme et au changement de forme;
- Le dernier jour de l'année scolaire pour les décisions relatives à la délivrance des certificats et attestations ainsi qu'à l'inscription dans une forme et au changement de forme.

Un nouveau conseil de classe est convoqué au plus tard le dernier jour de l'année scolaire. La notification de la décision arrêtée à l'issue de la procédure interne est envoyée par recommandé au plus tard le lendemain du dernier jour de l'année scolaire.

Si la contestation porte, selon les formes, sur une décision d'échec ou de réussite avec restriction, sur 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, de refus d'autoriser l'élève à présenter l'épreuve de qualification, la décision d'inscription dans une forme d'enseignement ou de passage d'une forme d'enseignement vers une autre, la décision prise à l'issue de la procédure interne qui ne satisfait pas l'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le conseil de recours en référence à l'article 98bis du décret du 24 juillet 1997 dit décret «missions». Un document précisant la procédure à suivre est joint à la notification de la décision prise à l'issue de la procédure interne.