

Règlement des études

Le Pouvoir Organisateur, à savoir l'ASBL NESPA, fait partie de la Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants (FELSI), organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel (cfr. Article 74 du Décret « Missions »). Conformément au Décret « Missions » (décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) et pour remplir notre mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie commune.

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves et aux parents (ou la personne légalement responsable) des élèves mineurs de l'école secondaire (humanités générales). Il est rédigé en liaison avec les Projets de NESPA ainsi qu'en accord avec l'article 78 du Décret Missions du 24 juillet 1997. Chaque fois qu'il est noté « parents » dans le texte ci-dessous, il faut comprendre : « les parents (ou la personne légalement responsable) ou l'élève majeur ». Toutes les règles sont applicables tant aux élèves mineurs qu'aux élèves majeurs. Les parents de l'élève majeur continueront toutefois à être informés des faits importants concernant leur enfant, conformément au projet de l'Ecole.

I. QUELS SONT LES CRITÈRES D'UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ ?

La manière de concevoir le travail scolaire à NESPA ainsi que le type d'attitudes et de démarches privilégiées pour les élèves sont détaillés dans les informations fournies aux familles et/ou présentes sur le site Internet de l'école. Pour résumer, disons que, dans un travail scolaire de qualité, sont attendus de chaque élève : l'acquisition progressive d'une autonomie dans le travail ; le sens des responsabilités qui se manifestera par la capacité à s'informer, de prendre des notes, de tenir un cahier ou un classeur, par l'attention, l'écoute, l'expression, la prise d'initiatives, le souci du travail bien fait,...etc. ; la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche; la capacité à traiter des faits et documents avec des réalisations concrètes et /ou avec un esprit de réflexion active et créative, mais aussi avec sens critique ; une volonté de traiter les problèmes et questions prioritairement quant au fond, en confrontant des sources différentes, sans toutefois considérer la forme de manière désinvolte, que celle-ci soit orale ou écrite ; le respect des consignes et des échéances ou délais de travail, le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient ; la régularité dans la fréquentation de tous les cours, le progrès personnel et dans l'évolution des connaissances acquises.

Les objectifs de chacun des cours seront régulièrement explicités avec les élèves, ainsi que les compétences et savoirs à acquérir.

A) LE JOURNAL DE CLASSE

Le journal de classe est un document officiel demandé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Tout élève en est responsable pour lui-même, pour sa classe et pour son niveau d'étude. Il est interdit d'y inscrire des notes personnelles, d'y coller des images, photos et autocollants, excepté sur la couverture. Il doit être tenu en ordre au jour le jour et peut être demandé à tout moment par l'inspection.

Chaque jour doit être daté complètement, les matières vues à chacun des cours de la journée doivent être explicites. Tous les travaux et les devoirs y seront notés. Les parents le signeront chaque semaine. C'est l'outil de communication entre les parents et l'école. Tous les avis (annonce d'une excursion, retard, ...) seront signés par un des parents.

B) LES DOCUMENTS DE TRAVAIL (cahiers ou classeurs, travaux, ...)

Le cahier ou classeur est le véritable outil de travail. L'élève apprend à y organiser sa réalisation, l'illustre de dessins et de documents. Il contient l'essentiel du cours et des réalisations de l'élève. La prise de notes s'exerce progressivement jusqu'à parvenir à une autonomie totale en fin de secondaire. La prise de notes et la tenue du cahier ou classeur ou seront évaluées régulièrement dans tous les cours. Cependant, les besoins spécifiques de certains élèves sont pris en compte et des aménagements mis en place.

Il est obligatoire de se présenter au cours muni de son journal de classe et du matériel précisé en début d'année par les enseignants. L'absence de ces éléments pourra être l'objet d'une note au journal de classe, voire d'une exclusion du cours en cas de répétition.

Les cahiers ou classeurs et le matériel scolaire doivent être rangés dans un cartable ou un sac destiné à ces seuls effets. Les cahiers ou classeurs doivent être en ordre pour que l'élève puisse accéder à la classe supérieure. Le cas échéant, un élève pourra être tenu de se mettre en ordre à l'école selon un horaire annoncé en temps utiles.

C) LE TRAVAIL AUTONOME (TA)

Le travail autonome a lieu 8 heures par semaine. Pour ces périodes de travail, l'élève établit avec l'aide de son professeur un plan de travail. Ce plan de travail peut être pluri et/ou interdisciplinaire et reprend un certain nombre de tâches selon les besoins de l'élève.

L'objectif du travail autonome est double. Il permet d'une part une progression de l'élève dans ses apprentissages, à son propre rythme et permet également à l'élève de développer son autonomie et d'apprendre à gérer un certain nombre de tâches dans un laps de temps déterminé.

Un temps privilégié est prévu au début de l'année pour expliquer aux élèves son déroulement.

D) LES TRAVAUX À DOMICILE

Les travaux en classe comme à domicile peuvent prendre plusieurs formes : terminer un exercice, effectuer une recherche sur un sujet donné (recherche documentaire ou auprès de personnes ou d'organismes), préparer un exposé, rédiger un compte rendu ou un travail écrit, lire un texte ou aller voir une exposition ou un film dont il sera question au cours, mettre en ordre des notes d'excursion, étudier une matière vue en classe, réaliser un panneau présentant un travail... Les travaux simples pourront être demandés du jour au lendemain. Si un apport extérieur plus complexe ou une réflexion plus approfondie sont sollicités, quelques jours de préavis seront laissés. La remise hors délais des travaux pourra amener à une remise en ordre à l'école dans les plus brefs délais.

Après une absence, l'élève veillera à se mettre en ordre au plus tôt et demandera à l'élève ayant la responsabilité de l'entraide, quels sont les travaux faits pendant son absence ou prévus pour les jours qui suivent.

Les travaux à domicile doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Au premier degré, une attention particulière des parents aux travaux scolaires est cependant souhaitée. Des documents ou ouvrages de référence peuvent être consultés ou empruntés à la bibliothèque de l'école. La fréquentation d'une bibliothèque publique est aussi encouragée. La durée moyenne consacrée aux travaux à domicile augmente au fur et à mesure que l'élève avance dans sa scolarité. Encore une fois, certains élèves aux besoins spécifiques bénéficient de mesures adaptées.

II. L'ÉVALUATION

A) L'ÉVALUATION CONTINUE

L'évaluation est continue et se base sur les acquisitions de l'élève, ses progrès et son attitude face au travail. Tous les types de travaux peuvent entrer en ligne de compte dans l'évaluation, tant en classe qu'à domicile. Tout professeur informe l'élève régulièrement de la qualité de son travail scolaire.

Les parents reçoivent trois fois par an, par le biais du carnet de progression, une synthèse de cette information. Si une rubrique manquait dans le carnet de progression, les parents sont invités à contacter le professeur dès que possible.

L'évaluation au sein de l'école étant continue, les différents travaux de l'élève en forment le support. Ces travaux se trouveront en permanence dans les cahiers ou classeurs de l'élève, sous sa responsabilité. Les contrats de travail sont également une trace et doivent être signés par les parents une fois clôturés.

Les évaluations et travaux sur feuilles sont collés/glissés à l'arrière du cahier ou du classeur, sous la responsabilité de l'élève (une évaluation perdue ne pourra plus être contestée). En cas de contestation, l'intervention de la direction sera demandée dans les plus brefs délais.

Le carnet de progression ne contient pas de note ni de moyenne. Des commentaires sur l'acquisition des compétences indiqueront l'état d'avancement de l'élève. Les contrats de travail clôturés ainsi qu'un bilan des compétences transversales fourniront des informations à l'élève et à ses parents.

Une appréciation précise du conseil des professeurs sera notée dans les bilans de première et de milieu de deuxième signalant, autant que faire se peut, les savoirs et/ou les compétences qui n'atteignent pas encore le niveau requis. En cas d'absence pour un travail, l'élève pourra être amené à le remettre plus tard, à une date à convenir après son retour. L'élève peut être amené à rattraper du travail en retard ou à mettre son journal de classe en ordre, par exemple durant un temps de pause.

B) LES EXAMENS

Il n'y a pas d'examens de prévu à NESPA en dehors des épreuves certificatives externes (imposées par la CFWB).

C) LE CONSEIL DES PROFESSEURS / DE DELIBERATION

Le conseil des professeurs est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève. Un membre du centre Psycho-Médico-Social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Tout enseignant non titulaire, ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire, peut assister, avec voix consultative, au conseil de classe. *» Il agit collégalement, solidairement et souverainement ainsi que prévu par la loi. En juin, il répond alors à la question : l'élève a-t-il acquis les compétences lui permettant de suivre dans l'année supérieure ? Il prendra en compte tous les éléments concernant l'élève portés à sa connaissance. Il tendra à prendre des décisions par consensus. En cas de vote, il est acquis à la majorité simple, tout professeur disposant d'une et d'une seule voix, l'abstention étant exclue. Le vote du chef d'établissement, président du conseil de classe, ou de son délégué, est facultatif. Lorsque le conseil des professeurs ne peut se départager, la voix du chef d'établissement est prépondérante. Le conseil des professeurs a un rôle d'accompagnement des élèves, éventuellement par des conseils d'orientation. Ses débats sont confidentiels. Les résultats de la délibération de juin sont communiqués aux parents et aux élèves par le biais du carnet de progression.

En cas d'absence, le carnet de progression de juin sera remis à une autre personne sur demande écrite et signée des parents. Il ne sera en aucun cas envoyé par voie postale.

Le conseil de classe de juin décide du type d'attestation reçue par l'élève :

- attestation A : réussite, passage d'année sans restriction
- attestation B : passage à l'année supérieure moyennant limitation à certaines options ou formes d'enseignement (par exemple, l'enseignement général et technique de transition). Cette restriction peut être levée moyennant un redoublement.
- attestation C : échec, redoublement. Les décisions des conseils de classe ayant trait à l'attestation peuvent être contestées suivant la procédure expliquée en annexe.

D) LES CONTACTS PARENTS-PROFESSEURS –DIRECTION- SECRETARIAT

Un calendrier est distribué aux parents dans le courant du mois de septembre. Il reprend toutes les réunions des parents, les entretiens individuels parents-professeurs, les dates de remise des carnets de progression, les congés, ... Les parents sont invités à privilégier les après-midi/ soirées prévues à cet effet pour rencontrer les professeurs mais, si un problème se présente à un autre moment de l'année, ils peuvent demander rendez-vous via le journal de classe de l'enfant ou par téléphone/mail au secrétariat. Les co-titulaires sont les interlocuteurs privilégiés lors de problèmes généraux relatifs à l'élève. Leurs adresses professionnelles seront communiquées aux familles. En principe, ils seront toujours présents lors d'un entretien avec la direction portant sur les difficultés de l'enfant.

La secrétaire sera joignable les lundis, mardis et vendredis uniquement par téléphone/ par mail pour les parents et présente pour les élèves en journée. Les contacts avec la direction et l'économat passeront par le secrétariat. secretariat.nespa@gmail.com

E) Les options

A partir de la première, un choix d'options est offert aux élèves, limité par les directives officielles, par le nombre d'heures disponibles ainsi que par des contraintes horaires. Dans le cadre fixé par l'école, l'élève a le libre choix de ses options, avec l'accord de ses parents. Concernant les options en troisième année, l'élève est invité à solliciter l'avis de ses professeurs préalablement au choix. Afin d'organiser la rentrée au mieux, les élèves sont invités à faire connaître leur choix à une date fixée par l'école dans le courant du mois d'avril. Aucun changement d'option ne sera admis après cette date (ni, a fortiori, en cours d'année), sauf avis explicite du conseil des professeurs de délibération de juin.

ANNEXE : CONSEILS DE CLASSE DE DELIBERATION (cfr articles 95 à 98 du Décret «missions » 01/98) - *Conseil de classe = conseil des professeurs

1. Article 95 du décret « missions »

« Les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du conseil de classe. Le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève. Un membre du centre Psycho-Médico-Social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Tout enseignant non titulaire, ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire, peut assister, avec voix consultative, au conseil de classe. L'évaluation est continue et porte sur tous les aspects de l'apprentissage : contrôles, travaux personnels ou collectifs, contributions orales au cours ; ... Les délibérations ont lieu les 3 premiers jours du congé administratif de juin. En cas d'échec entraînant le redoublement ou une restriction sur l'orientation ultérieure, la décision du conseil de classe est communiquée immédiatement et par téléphone aux parents ou à l'élève majeur. Chaque élève reçoit un bulletin explicatif l'avant dernier jour ouvrable de juin. À tout moment de l'année, l'élève et/ou ses parents pourront consulter les contrôles et travaux conservés à l'école et prendre connaissance, lors d'un entretien, des motivations d'une cote inscrite au bulletin. En cas de contestation, l'intervention de la direction sera demandée dans les plus brefs délais. Toute contestation d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction sera d'abord examinée par la direction. Si le litige persiste, le parent ou l'élève majeur peut demander par écrit l'examen de son cas par le « collège des professeurs » en précisant les raisons de sa demande. Le collège des professeurs comprend : La directrice, des représentants élus par les différents groupes de discipline, à savoir : un professeur de sciences/mathématiques un professeur de français + langues anciennes, un professeur de langues vivantes un professeur d'histoire/géographie, un professeur d'expression concrète, un professeur d'éducation physique. On pourra ajouter un professeur si aucun de ceux désignés n'était présent à la délibération. Il se réunira le 30 juin (ou le vendredi qui précède si le 30 juin tombe un samedi ou dimanche) et statuera sur toutes les demandes écrites reçues la veille à 12h au plus tard. Il fondera son avis sur les éléments suivants : Demande écrite formulée par les parents ou l'élève majeur, rapport oral et écrit de la délibération, contenus des carnets de progression. L'avis sera communiqué aux parents par écrit dans les 24 heures. Un conseil de recours pour les décisions des conseils de classe existe pour l'enseignement non-confessionnel. Il ne peut y être fait appel qu'après épuisement des recours internes. »*