

### De beraadslaging en de klasraad

Een leerling wordt in een klas-groep geïntegreerd volgens zijn maturiteit en zijn bekwaamheidsniveau om hem tot de ontplooiing van zijn mogelijkheden te brengen. De leeftijd is een criterium onder de andere.

De klasraad duidt de klas-groep aan waarin iedere leerling geïntegreerd wordt. Een titularis kan dezelfde klas-groep gedurende verschillende jaren begeleiden. Naargelang van de evolutie van een leerling kan deze in bepaalde gevallen klas veranderen in de loop van het schooljaar op beslissing van de klasraad.

Volgens de door het reglement bepaalde nadere regels beslist de klasraad :

- de leerlingen naar verschillende klas-groepen te oriënteren;
- het getuigschrift van basisonderwijs toe te kennen wanneer de veriste bekwaamheden verworven zijn;
- naar het secundair onderwijs over te stappen;
- het lager onderwijs te verlengen.

De klasraad in juni onderzoekt het geval van al de leerlingen die regelmatig ingeschreven zijn in de inrichting op het ogenblik van de beraadslaging. Hij onderzoekt eveneens ter bewaring het geval van de leerlingen die de regularisatie van hun toestand afwachten.

Al de beslissingen van de klasraad, inzonderheid die betreffende de toekenning van het getuigschrift, worden collegiaal genomen.

De klasraad tracht eenparig te beslissen. Moet er gestemd worden, dan is de stemming geldig als de leden van het directiepersoneel en het onderwijspersoneel een eenvoudige meerderheid bereiken.

Men is verplicht te stemmen. De onthouding is uitgesloten.

Iedere leraar mag een stem uitbrengen en een enkele.

De stem van het hoofd van de inrichting of zijn afgevaardigde is facultatief.

Bij aanhoudende staking van stemmen in de klasraad, is de stem van het hoofd van de inrichting beslissend.

De debatten zijn vertrouwelijk, de mededeling van de uitslagen wordt georganiseerd door de inrichting volgens de bepalingen van dit studiereglement.

### De mededeling van de informatie

Bij de heropening der scholen deelt het hoofd van de inrichting de leerlingen en de ouders mede welke procedure zij moeten volgen om met de directie, de leraars, de opvoeders en de directie van het PMSC contact op te nemen.

Tijdens het schooljaar wordt de informatie over de schooltoestand van de leerling periodiek medegedeeld aan de leerling en aan zijn ouders via nota's en commentaar op het bulletin en ononderbroken via de nota's in de klasagenda en het schriftelijk werk na evaluatie en verbetering ervan.

De werken worden aan de volwassen leerlingen en aan de ouders ter ondetekening bezorgd vooraleer aan de leraar terugbezorgd te worden en worden in het archief opgenomen volgens de procedures die eigen zijn aan elke inrichting.

#### *Het bulletin*

Wanneer de leerling voor het eerst het buitengewoon onderwijs volgt, wordt er een gecommuniceerde samenvatting betreffende de aanpassing van de leerling aan het buitengewoon basisonderwijs uiterlijk half november aan de ouders medegedeeld. Deze communicatie kan gedaan worden via het bulletin indien dit bulletin op deze datum wordt uitgedeeld.

Het bulletin wordt driemaal per schooljaar aan de leerling en aan de ouders bezorgd : tussen half november en begin van het winterverlof, tussen half maart en begin van het lenteverlof en einde juni.

De nadere regels inzake evaluatie die eigen zijn aan elke inrichting worden aan de leerlingen en aan de ouders begin van het schooljaar medegedeeld na advies van de participatieraad.



F. 98 — 2972

[S - C - 98/29392]

### 28 JUILLET 1998. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation du règlement des études de l'enseignement secondaire spécial de la Communauté française

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, notamment les articles 77, 78 et 96;

Sur proposition de la Ministre-Présidente du Gouvernement de la Communauté française chargée de l'Education;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 1998,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le règlement des études relatif à l'enseignement secondaire spécial de la Communauté française annexé au présent arrêté est approuvé.

**Art. 2.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 1998.

Bruxelles, le 28 juillet 1998.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre-Présidente,  
Mme L. ONKELINX

## Annexe

**Règlement des études  
de l'enseignement secondaire spécial organisé par la Communauté française****Preliminaires**

Il convient de garder constamment à l'esprit qu'un des objectifs majeurs de l'enseignement spécial 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 spécial, 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 spécial de type 4 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 réguliers.

Un élève est régulier lorsque, répondant aux conditions d'admission, il est inscrit pour l'ensemble des cours d'une année d'études 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 de la Communauté française aura 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.

Dans l'enseignement secondaire spécial, 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 spécial accorde une place importante aux activités physiques, sportives et artistiques.

*Enseignement spécial de forme 1*

Dès l'inscription de l'élève, le conseil de classe élabore un plan individuel d'apprentissage à partir duquel chaque membre de l'équipe éducative propose et met en œuvre le travail d'éducation. Ce plan individuel d'apprentissage s'inscrivant dans la partie du projet d'établissement spécifique à l'enseignement secondaire de forme 1, sera ajusté par le conseil de classe pendant toute la scolarité de l'élève.

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 protégé.

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

Les exigences d'un travail scolaire de qualité sont très personnalisées et sont définies dans le plan individuel d'apprentissage géré par le conseil de classe.

*Enseignement secondaire spécial de forme 2*

Dès l'inscription de l'élève, le conseil de classe élabore un plan individuel d'apprentissage à partir duquel chaque membre de l'équipe éducative propose et met en œuvre le travail d'éducation. Ce plan individuel d'apprentissage s'inscrivant dans la partie du projet d'établissement spécifique à l'enseignement secondaire de forme 2, sera régulièrement complété et ajusté par le conseil de classe pendant toute la scolarité de l'élève.

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

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

- en activités de formation générale;
- en activités dans des ateliers professionnels et/ou créatifs;
- en fonction du projet d'établissement;

de façon à favoriser l'épanouissement personnel de l'élève et à préparer son insertion socio-professionnelle.

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.

Les exigences d'un travail scolaire de qualité sont définies dans le plan individuel d'apprentissage.

Elles 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 spécial de forme 3*

Dès l'inscription de l'élève, le conseil de classe élabore un plan individuel d'apprentissage à partir duquel chaque membre de l'équipe éducative propose et met en œuvre le travail d'éducation. Ce plan individuel d'apprentissage s'inscrit dans la partie du projet d'établissement spécifique à l'enseignement secondaire de forme 3. Il sera régulièrement complété et réajusté en tenant compte des intérêts de l'élève, de ses acquis, de son comportement, de ses possibilités, de ses aptitudes, de ses difficultés, etc.

L'enseignement secondaire spécial de forme 3 comporte deux phases. Une troisième phase, dite de perfectionnement peut être organisée.

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 socio-professionnelle.

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.

Les exigences d'un travail scolaire de qualité sont définies par le plan individuel d'apprentissage.

Elles portent, selon des 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 oeuvrer 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.

**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 et rapportés aux 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 maître-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 fera l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des disciplines scolaires. Outre la compréhension des consignes, elle concernera 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 (si possible),...

*— 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 tiendra 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 veillera à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Ainsi le travail à domicile n'aura pas 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.

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

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

Le journal de classe et/ou le cahier de communications 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 sera particulièrement soignée notamment en ce qui concerne le cahier de communications.

Les professeurs, chacun en ce qui le concerne, s'assurent de l'utilisation à bon escient du journal de classe.

*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.

**De l'évaluation et du conseil de classe**

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

— *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 de la certification.

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.

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'établissement, l'élève reçoit une attestation de fréquentation.

En forme 2, l'évaluation est formative et continue de façon à rencontrer les priorités éducatives de l'enseignement de forme 2.

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 la première phase à la seconde résulte d'une décision du conseil de classe prenant en compte, à partir des 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.

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.

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 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 :
- dans le même secteur professionnel;
- dans des secteurs professionnels différents.

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

- le certificat d'études de base, pendant la première ou la deuxième phase, sur la base de l'acquisition de compétences à maîtriser en français et en mathématique;
- une attestation de réussite à l'issue de la première phase;
- un certificat de qualification à l'issue de la deuxième phase, dans ce cas, le conseil de classe est élargi à des membres étrangers au personnel de l'établissement et devient alors jury de qualification;
- un certificat de qualification complémentaire à l'issue de la troisième phase, dans ce cas, le conseil de classe est élargi à des membres étrangers 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 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 réintégrés 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.

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

#### De la délibération

Le conseil de classe de juin examine le cas de tous les élèves réguliers inscrits à l'établissement 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 du personnel directeur et enseignant.

Le vote est obligatoire. L'abstention est exclue.

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

Le vote du chef d'établissement ou de son délégué est facultatif.

Lorsque le conseil de classe ne peut se départager, la voix du chef d'établissement est prépondérante.

Les débats sont confidentiels, la communication des résultats est organisée par l'établissement 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

A la rentrée scolaire, le chef d'établissement 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 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.

#### — Du bulletin

En 1<sup>re</sup> année, une synthèse commentée sur l'adaptation de l'élève à l'enseignement spécial 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 trois fois par année scolaire : entre la mi-novembre et le début des vacances d'hiver, entre la mi-mars et le début des vacances de printemps et à la fin du mois de juin.

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 les parents.

En juin et en décembre, pour les élèves en phase certificative, les décisions des conseils de classe sont communiquées aux élèves majeurs et aux parents. Chaque établissement prend les dispositions les plus adéquates pour assurer cette communication. En outre, en juin, la décision du conseil de classe est inscrite dans le bulletin. Pour les élèves qui ont fait l'objet d'une décision d'ajournement par le conseil de classe, la décision de réussite ou d'échec est communiquée à l'élève majeur ou aux parents par courrier postal en décembre.

#### Remarque

Dans l'enseignement spécial, 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 juin.

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

#### VERTALING

N. 98 — 2972

[S - C - 98/29392]

#### 28 JULI 1998. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot goedkeuring van het studiereglement in het buitengewoon secundair onderwijs van de Franse Gemeenschap

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 24 juli 1997 dat de prioritaire taken bepaalt van het basisonderwijs en van het secundair onderwijs en de structuren organiseert die het mogelijk maken ze uit te voeren, inzonderheid op de artikelen 77, 78 en 96;

Op de voordracht van de Minister-Voorzitter van de Regering van de Franse Gemeenschap, belast met het onderwijs;

Gelet op de beraadslaging van 17 juli 1998 van de Regering van de Franse Gemeenschap,

Besluit :

**Artikel 1.** Het studiereglement in het buitengewoon secundair onderwijs van de Franse Gemeenschap als bijlage bij dit besluit wordt goedgekeurd.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op 1 september 1998.

Brussel, 28 juli 1998.

Vanwege de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Minister-Voorzitter,  
Mevr. L. ONKELINX

Bijlage  
**Studiereglement**  
**in het buitengewoon secundair onderwijs georganiseerd door de Franse Gemeenschap**

**Woord vooraf**

Men moet altijd voor ogen houden dat de zo spoedig mogelijke herinschakeling elke keer dat het mogelijk is van de leerlingen in het gewoon onderwijs een van de hoofdstrevingen van het buitengewoon onderwijs is. Het is dus aangewezen dat het studiereglement van het gewoon onderwijs door de personeelsleden van het buitengewoon onderwijs wordt onder ogen genomen, het zal als verwijzingsstekst dienen voor de voorbereiding van de leerlingen die naar het gewoon onderwijs terugkeren.

Het moet strikt toegepast worden in het buitengewoon onderwijs van type 4 vorm 4.

Dit reglement stelt een aantal normen en prioriteiten vast die de leerling moeten aanzetten een kwaliteitsvol schoolwerk te verrichten dat met zijn capaciteiten verzoenbaar is. Het bepaalt eveneens de nadere regels inzake evaluatie door de leerkrachten, de procedures voor de klasraden om te beraadslagen alsook de mededeling van de informatie over hun beslissingen.

Het betreft de regelmatig ingeschreven leerlingen.

Een leerling wordt als regelmatig ingeschreven beschouwd wanneer hij, indien hij beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden, voor al de leergangen van een studiejaar in een onderwijsvorm ingeschreven is en hij daadwerkelijk en regelmatig de leergangen en oefeningen volgt.

**Het kwaliteitsvol schoolwerk**

Een kwaliteitsvol schoolwerk is werk dat toelaat blijvende en onmiddellijk bruikbare kennis en bekwaamheden op te doen. Een dergelijke verwerving vloeit niet voort uit een eenvoudige overdracht of een eenvoudige toepassing van een gekregen onderricht, maar het is het resultaat van een individuele en collectieve arbeid afgestemd op het oplossen van problemen. Indien men met probleem bedoelt, elke taak waaraan geen onmiddellijke oplossing kan gegeven worden omdat die oplossing niet kan gevonden worden door eenvoudigweg een regel toe te passen, dan stelt het onderwijs van de Franse Gemeenschap zich als doel haar leerlingen te confronteren met steeds meer ingewikkelde problemen, die steeds meer doorgezette en gevarieerde kennis en bedrevenheid vereisen die onmiddellijk bruikbaar moeten zijn.

In het buitengewoon secundair onderwijs worden de leerlingen onder meer door de uitvoering van concrete activiteiten voorbereid op de realiteit op sociaal en/of beroepsvlak.

Bovendien hecht het buitengewoon secundair onderwijs groot belang aan de lichamelijke, sport- en kunstactiviteiten.

*Buitengewoon onderwijs vorm 1*

Vanaf de inschrijving van de leerling stelt de klasraad een individueel leerplan op, op basis waarvan ieder lid van de educatieve ploeg het opleidingswerk voorstelt en uitvoert. Dit individueel leerplan dat plaats vindt in het gedeelte van het project van een inrichting die specifiek is voor het secundair onderwijs vorm 1, zal door de klasraad gedurende heel de schooltijd van de leerling aanpassingen ondergaan.

De educatieve activiteiten, die overeenstemmen met een kwaliteitsvol schoolwerk, worden georganiseerd :

- in communicatie-activiteiten;
- in socialisatie-activiteiten;
- in creatieve activiteiten;

om de persoonlijke ontplooiing van de leerling gunstig te laten verlopen en zijn inschakeling op sociaal vlak in een beschermd levensmilieu effectief voor te bereiden.

Deze activiteiten worden collectief of individueel uitgevoerd. Zij hebben plaats binnen of buiten de inrichting.

De eisen voor een kwaliteitsvol schoolwerk houden heel veel rekening met ieders persoonlijkheid en worden omschreven in het individueel leerplan dat onder het beheer is gesteld van de klasraad.

*Het buitengewoon secundair onderwijs vorm 2*

Vanaf de inschrijving van de leerling stelt de klasraad een individueel leerplan op, op basis waarvan ieder lid van de educatieve ploeg het opleidingswerk voorstelt en uitvoert. Dit individueel leerplan dat plaatsvindt in het gedeelte van het project van een inrichting die specifiek is voor het secundair onderwijs vorm 2, zal door de klasraad gedurende heel de schooltijd van de leerling regelmatig aangevuld en aangepast worden.

Het buitengewoon secundair onderwijs vorm 2 omvat 2 fasen.

De educatieve activiteiten, die overeenstemmen met een kwaliteitsvol schoolwerk, worden georganiseerd in :

- activiteiten algemene vorming;
- activiteiten in de beroeps- en/of creatieve ateliers;
- volgens het project van de inrichting

om de persoonlijke ontplooiing van de leerling gunstig te laten verlopen en om zijn inschakeling op sociaal en professioneel vlak voor te bereiden.

Deze activiteiten die volgens het individueel leerplan worden geprogrammeerd, worden collectief of individueel uitgevoerd. Zij hebben plaats binnen of buiten de inrichting.

Aan de hand van deze educatieve activiteiten wordt de leerling ertoe gebracht :

— zich te situeren m.b.t. zijn sociaal milieu;

— zich voor te bereiden op het bezetten van zijn plaats in de gemeenschap door er een actieve rol in te spelen, volgens zijn mogelijkheden.

De eisen van een kwaliteitsvol schoolwerk worden in het individueel leerplan omschreven.

Rekening houdend met de aanknopingspunten die heel persoonlijk zijn en bepaald door de klasraad, hebben zij betrekking op :

- de persoonlijke ontplooiing;
- het niveau van de socialisatie;
- het niveau van autonomie;
- het vermogen om te communiceren;

- de lichamelijke, psychomotorische en sensoriele vermogens;
- de praktische vermogens;
- de creatieve mogelijkheden;
- de cognitieve verworvenheden;
- de uiting van het persoonlijk project;
- enz.

*Het buitengewoon secundair onderwijs vorm 3*

Vanaf de inschrijving van de leerling stelt de klasraad een individueel leerplan op, op basis waarvan ieder lid van de educatieve ploeg het opleidingswerk voorstelt en uitvoert. Dit individueel leerplan vindt plaats in het gedeelte van het project van een inrichting die specifiek is voor het secundair onderwijs vorm 3. Het zal regelmatig aangevuld en aangepast worden rekening houdend met de belangen van de leerling, zijn verworvenheden, zijn gedrag, zijn mogelijkheden, zijn vermogens, zijn moeilijkheden, enz.

Het buitengewoon secundair onderwijs vorm 3 omvat 2 fasen. Een derde fase, verbeteringsfase genoemd, mag ingezet worden.

De educatieve activiteiten, die overeenstemmen met een kwaliteitsvol schoolwerk, worden georganiseerd in :

- activiteiten algemene vorming;
- activiteiten beroepsvorming;
- activiteiten in verband met het project van de inrichting;
- activiteiten ter aanmoediging en/of verhelping

om de persoonlijke ontplooiing van de leerling gunstig te laten verlopen en om zijn inschakeling op sociaal en professioneel vlak effectief voor te bereiden.

Deze activiteiten die volgens het individueel leerplan worden geprogrammeerd, worden collectief of individueel uitgevoerd. Zij hebben plaats binnen of buiten de inrichting.

Volgens de opties gekozen in de klasraad kan het schoolwerk de volgende activiteiten omvatten :

- individuele werkzaamheden;
- werkzaamheden in groepsverband;
- onderzoekswerken;
- bij gelegenheid werkzaamheden thuis.

De eisen voor een kwaliteitsvol schoolwerk worden in het individueel leerplan omschreven.

Rekening houdend met de aanknopingspunten die heel persoonlijk zijn en bepaald worden door de klasraad, hebben zij betrekking op :

- de verantwoordelijkheidszin, die zich onder meer uit door de aandacht, de expressie, het nemen van initiatieven, de bekommernis voor goed uitgevoerd werk, het luisteren;
- het geleidelijk aanleren van een persoonlijke en efficiënte werkmethode;
- de capaciteit zich te integreren in een ploeg en solidair te werken aan de verwezenlijking van een taak;
- de naleving van gegeven instructies, wat de beoefening van de zin voor kritiek niet uitsluit volgens nadere regels aangepast aan het onderwijsniveau;
- de zorg bij de voorbereiding van de werkzaamheden, welke die ook mogen zijn;
- de naleving van de vervaltermijnen en de termijnen.

**Enkele om de leerling te helpen een kwaliteitsvol schoolwerk te verrichten**

*— De uitleg over de doelstellingen van het onderwijs*

De doelstellingen nagestreefd door een nieuw leerprogramma moeten altijd duidelijk aan de leerlingen worden uitgelegd. Er wordt een verband gelegd met de vorige leerprocessen en ze worden gekoppeld aan de aan te leren bekwaamheden.

Het komt er hier op aan zinvolle betekenis te geven aan de leerprocessen en dus ook aan de nodige inspanningen om die aan te leren en de leerlingen te doen begrijpen wat van hen zal verwacht worden in de loop en op het einde van het programma. Men zal hun ook voorbeelden moeten aanhalen van wat zij zullen moeten bekwaam zijn te doen en hen ook uitleggen welke de criteria zijn om te slagen, criteria die op hun antwoorden worden toegepast.

Deze klaarheid over de te bereiken doelstellingen is onontbeerlijk voor een kwaliteitswerk, voor het aanleren van een zelf-evaluatie die toelaat autonoom op te treden en een evaluatie in samenspraak te doen waardoor een verhouding leraar-leerling op basis van hulpverlening en verantwoordelijkheidszin kan ontstaan.

*— De ontwikkeling van transversale bekwaamheden*

*De werkmethodes*

Om degelijk werk te verrichten komt het er op de eerste plaats op aan de gestelde vragen te begrijpen of te verstaan waarop de gevraagde taken betrekking hebben..

Wil men zich een werkmethode eigen maken dan is een systematisch leerproces in elke schooldiscipline vereist. Buiten het begrijpen van de richtlijnen veronderstelt die methode ook bekwaamheden zoals het beheren van de tijd, het pertinent gebruik van het werkgereedschap,...

*De mentale aanpak*

De leraars van alle disciplines zorgen ervoor de mentale aanpak te diversifiëren die zij ter gelegenheid van de verschillende aan de leerlingen voorgestelde activiteiten opwekken : het essentiële van het bijkomstige onderscheiden, identificeren, vergelijken...

*— Het sociaal en persoonlijk gedrag*

De ontwikkeling van het sociaal en persoonlijk gedrag, evenals de intellectuele opleiding hangen af van leerprocessen die in elke discipline beoefend worden en in het schoolleven in het algemeen in praktijk worden gebracht : zijn verantwoordelijkheden opnemen, keuzen maken, zich naar de levensregels gedragen, zijn affectieve reacties t.o.v. de anderen bedwingen, zichzelf aanvaarden zoals men is, zich doen respecteren, luisteren zonder te onderbreken, samenwerken, zich zelf evalueren (zo mogelijk).

— *Het werk op school en thuis*

Het werk op school omvat individuele en collectieve werkzaamheden, onderzoekswerk, programma's voor het opvangen van informatie, het uitwerken van ontwerpen.

Het werk thuis houdt rekening met het niveau van de studies, de steeds groeiende capaciteit om zelfstandig te handelen en zijn werk te organiseren waartoe iedere leerling geleidelijk aan moet worden opgeleid, zijn recht over genoeg vrije tijd te beschikken om hem toe te laten persoonlijke projecten buiten de school tot een goed einde te brengen.

Het moet mogelijk zijn de door de leraars gevraagde taken uit te voeren zonder behulp van een volwassene. De leraar zorgt ervoor dat de inlichtingsbronnen en het geschikte werkgereedschap voor iedere leerling in het bereik liggen. Zodoende zal het werk thuis geen verering veroorzaken van de gevolgen van de sociale, culturele en economische ongelijkheid tussen de leerlingen.

Voor het werk thuis mag men geen evaluatie maken bij wijze van optelling, het heeft een opleidingsfunctie : het werk laat toe na te gaan of alles goed begrepen is, projecten of in de klas uit te voeren werkzaamheden voor te bereiden.

— *De klasagenda of het communicatieschrift*

Een actieve samenwerking tussen de inrichting en de ouders is onontbeerlijk om de aanwerving van verschillende bekwaamheden in de hand te werken. De klasagenda en/of het communicatieschrift dienen als doorzendingskanaal tussen beide partijen.

De klasagenda is voor de leerling een agenda die hij gebruikt om zijn schooltijd te schikken en de geleidelijke voortgang van zijn werkzaamheden in de klas en thuis in de tijd te spreiden.

Die gebruikswijze van de klasagenda blijkt niet zo normaal op het eerste gezicht; dat moet geleerd worden. Ieder leraar werkt daaraan mede vanaf de basisschool tot op het einde van het secundair onderwijs. Er wordt bijzondere zorg besteed aan de verstaanbaarheid van de opschrijvingen, inzonderheid wat het communicatieschrift betreft.

De leraars, iedereen wat hem betreft, zorgen er voor dat de klasagenda weldoordacht wordt gebruikt.

*De evaluatie van de leerlingen*

De evaluatie is geen doel op zich zelf, zij is ook niet de doelstreving van het onderwijs, maar een middel waarover leraars en leerlingen beschikken om laatstgenoemden te helpen een kwaliteitsvol schoolwerk te verrichten.

### **De evaluatie en de klasraad**

De evaluatie heeft tegelijkertijd betrekking op de disciplinaire bevoegdheden en de transversale bekwaamheden.

— *De formatieve evaluatie*

Zij maakt deel uit van de onderwijs- en leeractiviteiten.

Voor zover zij een aanmoediging betekent voor de geslaagden en ertoe bijdraagt de oorzaak van de moeilijkheden en de missingen op te helderen ten einde uitwegen voor te stellen om die moeilijkheden te overkomen, is de evaluatie een essentiële factor om de leerlingen te motiveren, zelfvertrouwen in te boezemen en vooruitgang te maken.

In een formatieve evaluatie wordt de leerling nooit gestraft voor een fout; deze is maar een aanduiding voor eigen gebruik en voor de leraar.

Het feit dat er geen straf noch beoordeling voortvloeit uit de fout, geeft iedere leerling het onontbeerlijk vertrouwen om te durven bij te leren in situaties die nieuw zijn voor hem. Dit vertrouwen is dus essentieel in een onderwijs waaraan de leerling actief deel neemt door het feit dat hij in situaties geplaatst wordt waarvoor hij oplossingen moet zoeken, opzoekingen moet doen en creativiteitsgeest aan de dag moet leggen wat allemaal leidt tot het beheersen van zijn bekwaamheden.

Indien de leerling geen straf moet oplopen voor de fouten die onvermijdelijk zijn elke keer dat men een leerproces aanvat, op gevaar hem het nodig zelfvertrouwen te ontnemen die hij voor zijn leerproces nodig heeft, zijn de vooruitgang die men geboekt heeft en het steeds terugkerend genoegen wanneer men geslaagd is de criteria om een getuigschrift uit te reiken.

In vorm 1 wordt de evolutie van de leerling formatief geëvalueerd en verdergezet door de klasraad om op de educatieve prioriteiten van het onderwijs vorm 1 in te spelen.

Drie maal per schooljaar krijgt de leerling een bulletin. Er wordt geen enkele proef zo georganiseerd dat er geen enkele beraadslaging van de klasraad vereist is. Wanneer hij de inrichting verlaat ontvangt de leerling een attest van schoolbezoek.

In vorm 2 is de evaluatie formatief en verdergezet om op de educatieve prioriteiten van het onderwijs vorm 2 in te spelen.

Driemaal per schooljaar krijgt de leerling een bulletin waarin zijn evoluties in de verschillende leergangen en op het vlak van het gedrag worden vastgesteld. Er wordt geen enkele proef zo georganiseerd dat geen enkele beraadslaging van de klasraad vereist is. De klasraad bepaalt voor iedere leerling de duur van de fasen. De overgang van de eerste fase naar de volgende vloeit voort uit een beslissing van de klasraad die vanuit de gegevens van het individueel leerplan, rekening houdt met de vorderingen van de leerling, zijn motivatie, zijn belangstellingspunten,... Wanneer hij de inrichting verlaat, ontvangt de leerling een attest van schoolbezoek.

In vorm 3 geeft de formatieve evaluatie de voorkeur aan de vorderingen van de leerling. Zij laat toe de verschillende door de leerling verworven bekwaamheden te ontdekken. In een dergelijke context is het uitgesloten examenzittijden te houden.

Driemaal per schooljaar krijgt de leerling een bulletin waarin zijn evoluties in de verschillende leergangen (houding t.o.v. het werk en aantal minimaal verworven bekwaamheden) en op het vlak van het gedrag worden vastgesteld.

Op basis van de gegevens van het individueel leerplan, mag de klasraad :

- de overgang van een leerling van een professionele afdeling naar een andere toelaten;
- de overgang van een leerling van een professionele groep naar een andere toelaten :
- in dezelfde professionele afdeling;
- in verschillende professionele afdelingen.

Volgens de door het reglement bepaalde nadere regels reikt de klasraad een van de volgende documenten uit :

— het getuigschrift van basisonderwijs, tijdens de eerste of de tweede fase, op basis van de verworvenheid van bekwaamheden voor de vakken Frans en Wiskunde die de leerling moet geassimileerd hebben;



- een attest van wellukken op het einde van de eerste fase;
- een getuigschrift van bekwaamheid op het einde van de tweede fase; in dat geval wordt de klasraad uitgebreid tot leden die geen deel uitmaken van het personeel van de inrichting en wordt dan een examencommissie voor kwalificatie;
- een getuigschrift van bijkomende bekwaamheid op het einde van de derde fase; in dat geval wordt de klasraad uitgebreid tot leden die geen deel uitmaken van het personeel van de inrichting en wordt dan een examencommissie voor kwalificatie.

— de klasraad is ook gemachtigd de heroriëntering van een leerling naar het gewoon onderwijs voor te stellen.

— *De evaluatie als resultaat van een optelling*

Proeven van die aard worden op het einde van een of meer leerprogramma's georganiseerd om de balans op te maken. Zij duiden aan de leerling en aan zijn ouders het niveau aan van de verworven kennis en de beheersing van de bekwaamheden. Zij bieden de klasraad de gelegenheid daarover zekerheid te geven en op het einde van het schooljaar zijn beslissingen te nemen en die met redenen te omkleden.

De bekwaamheidsniveaus, de bekwaamheden op het einde van de schooltijd en de opleidingsprofielen zijn de in aanmerking te nemen verwijzingen, inzonderheid voor de leerlingen die een kans maken in het gewoon onderwijs terug opgenomen te worden.

Elke evaluatieproef bij wijze van optelling zal altijd als dusdanig door de leraar moeten medegedeeld worden en hij zal er de datum van bepalen, rekening houdend met de verdeling van al de taken die men aan de leerlingen vraagt te vervullen.

Elke proef, of hij nu formatief of bij wijze van optelling wordt afgenomen (met uitzondering van eventuele eindproeven in juni voor de leerlingen die een kans maken op slagen), moet gevolgd worden door een analyse en voorstellen om eraan te verhelpen.

### **De beraadslaging**

De klasraad in juni onderzoekt het geval van al de leerlingen die regelmatig ingeschreven zijn in de inrichting op het ogenblik van de beraadslaging. Hij onderzoekt eveneens ter bewaring het geval van de leerlingen die de regularisatie van hun toestand afwachten, inzonderheid wat de evenwaardigheid van vroegere studies betreft.

A1 de beslissingen over de toekenning van een getuigschrift worden collegiaal genomen. De klasraad tracht eenparig te beslissen. Moet er gestemd worden, dan is de stemming geldig als de leden van het directiepersoneel en het onderwijzpersoneel een eenvoudige meerderheid bereiken.

Men is verplicht te stemmen. De onthouding is uitgesloten.

Iedere leraar mag een stem uitbrengen en enkel één.

De stem van het hoofd van de inrichting of zijn afgevaardigde is facultatief.

Bij aanhoudende staking van stemmen in de klasraad, is de stem van het hoofd van de inrichting beslissend.

De debatten zijn vertrouwelijk, de mededeling van de uitslagen wordt georganiseerd door de inrichting volgens de bepalingen van dit studiereglement.

Elke beslissing van de klasraad over de overgang van een fase naar een andere en over de toekenning van een studietitel hangt af van een collegiale beraadslaging waar men tracht tot eenparigheid van stemmen te komen waarbij men rekening houdt met de leerling in wording.

### **De mededeling van de informatie**

Bij de heropening der scholen deelt het hoofd van de inrichting de leerlingen en de ouders mede welke procedure zij moeten volgen om met de directie, de leraars, de opvoeders en de directie van het PMSC contact op te nemen.

Tijdens het schooljaar wordt de informatie over de schooltoestand van de leerling periodiek medegedeeld aan de leerling en zijn ouders via nota's en commentaar op het bulletin en ononderbroken via de nota's in de klasagenda en het schriftelijk werk na evaluatie en verbetering ervan.

De werken worden aan de volwassen leerlingen en aan de ouders ter ondtekening bezorgd vooraleer aan de leraar terugbezorgd te worden en worden in het archief opgenomen volgens de procedures die eigen zijn aan elke inrichting.

— *Het bulletin*

In het le jaar wordt uiterlijk half november een gecommuniceerde samenvatting betreffende de aanpassing van de leerling aan het buitengewoon secundair onderwijs aan de ouders medegedeeld. Deze communicatie kan gedaan worden via het bulletin indien dit bulletin op deze datum wordt uitgedeeld.

Het bulletin wordt driemaal per schooljaar aan de leerling en aan de ouders bezorgd: tussen half november en begin van het winterverlof, tussen half maart en begin van het lenteverlof en einde juni.

De nadere regels inzake evaluatie die eigen zijn aan elke inrichting worden aan de leerlingen en aan de ouders begin van het schooljaar medegedeeld na advies van de participatieraad.

Begin juni worden de leerlingen en de ouders bij schriftelijke nota ingelicht over het ogenblik (datum en uur) en de plaats waar de beslissingen van de klasraad zullen medegedeeld worden. Deze mededeling wordt bij voorkeur gegeven via de klasagenda die in dat geval door de ouders wordt geparafereerd.

In juni en december worden de beslissingen van de klasraad wat de leerlingen betreft die in een fase zitten waarin een getuigschrift kan toegekend worden, aan de leerlingen en de ouders medegedeeld. Elke inrichting neemt de best geschikte beslissingen om deze communicatie te doen. Bovendien, wordt de beslissing van juni van de klasraad in het bulletin vermeld. Voor de leerlingen voor wie de klasraad beslist heeft hen af te wijzen, wordt de beslissing over slagen of over mislukken aan de volwassen leerling of aan de ouders per postbriefwisseling in december medegedeeld.

*Opmerking*

In het buitengewoon onderwijs is het ondenkbaar dat een leerling de kwalificatieproeven waarvoor er geen getuigschrift in juni kon uitgereikt worden, alleen en tijdens de vakantie kan voorbereiden.

Het is dus de taak van de school de leerling voor te bereiden op de proeven die in december zijn voorzien om het nodige te kunnen doen om eraan te verhelpen.