

## COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 99 — 3174

[C - 99/31341]

**3 JUIN 1999. — Arrêté du Collège de la Commission communautaire française fixant le Règlement des études de l'enseignement fondamental spécial organisé par la Commission communautaire française**

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu les articles 136, 163 et 166 de la Constitution;

Vu le décret de la Communauté française 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;

Considérant que l'article 77 du décret précité précise l'obligation, pour tout pouvoir organisateur de l'enseignement subventionné, d'établir, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études;

Considérant que l'article 78 du décret dispose que le Règlement des études définit des normes et des priorités à caractère pédagogique pour l'élève;

Vu l'avis exprimé par la Commission paritaire locale en date du 5 février 1999;

Sur proposition du Membre du Collège, chargé de l'Enseignement,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le Règlement des études de l'enseignement fondamental spécial organisé par la Commission communautaire française est adopté conformément au texte repris en annexe.

**Art. 2.** Le Membre du Collège qui a l'Enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Art. 3.** Le présent arrêté entre en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 1999.

Bruxelles, le 3 juin 1999.

Par le Collège :

E. TOMAS,

Membre du Collège, chargé de l'Enseignement.

H. HASQUIN,

Président du Collège.

## Annexe

REGLEMENT DES ETUDES DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPECIAL  
ORGANISE PAR LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE

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 ainsi que la communication de l'information relative à leur décision.

## DU TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Pour permettre aux enfants de réaliser un travail scolaire de qualité, 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.

Une alternance d'activités individuelles, collectives ou en groupe restreint favorise l'acquisition progressive d'une méthode de travail et développe le sens des responsabilités, l'autonomie et l'esprit de coopération.

Les élèves respectent les consignes données, les échéances et soignent la présentation de leurs travaux.

## DE QUELQUES MOYENS POUR AIDER L'ELEVE A PRODUIRE UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Chaque élève est considéré en tant que personne unique, dont les désirs sont écoutés en tenant compte des ses habilités ainsi que de ses richesses intellectuelles propres.

Le programme des cours est prolongé par une intense activité parascolaire où les démarches pédagogiques trouvent des terrains d'application.

Les aptitudes physiques de chaque élève sont suivies par le service médical/paramédical. La vie émotionnelle est l'objet de tous les soins : aider l'élève à gérer les énergies qui l'habitent.

L'enseignement fondamental spécial a pour objectif majeur, le développement global et harmonieux de l'enfant.

## \* Expliquer les objectifs

Avant une nouvelle séquence d'apprentissage, l'élève est informé par chaque enseignant

- des objectifs poursuivis;
- des compétences et des savoirs à acquérir illustrés par des exemples;
- des critères de réussite;
- des moyens d'évaluation.

L'enseignant veille à proposer aux élèves des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire.

## \* Développer les compétences transversales

Les activités proposées aux élèves sont construites par les enseignants de façon

## 1. à diversifier les démarches telles que :

- identifier;
- comparer;
- traduire d'un langage vers l'autre;
- distinguer l'essentiel de l'accessoire;
- résumer;

2. à faire acquérir des méthodes de travail telles que :

- la compréhension des consignes;
- l'utilisation pertinente des outils de travail
- la structure du temps,...

\* Développer les comportements personnels et sociaux adéquats

Les tâches accomplies par l'élève sont conçues en vue de :

- développer le sens des responsabilités et l'esprit d'initiative
- respecter les règles de vie telles que :
  - l'écoute;
  - l'attention;
  - la coopération;
  - la maîtrise de ses réactions affectives encouragée par la méthode « PATHS »;
  - le souci du travail bien fait;
  - la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
  - le respect des échéances, des délais et des consignes données.

\* Apprendre à tenir un document obligatoire : le journal de classe

Le journal de classe est un outil de gestion du travail scolaire. Il permet à l'élève de gérer son temps et de planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile. Il a une fonction administrative (planification des tâches, mention des horaires, des activités parascolaires, liste des congés). Il sert de lien privilégié entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.

Outil de formation essentiel, il nécessite clarté, soin et orthographe.

Les enseignants et les élèves y consacrent donc le temps nécessaire à l'apprentissage de sa tenue et de sa bonne utilisation.

\* Apprendre à travailler ensemble et individuellement

Le travail intellectuel et manuel demandé aux élèves inclut des tâches réalisées à l'école et en dehors de celle-ci.

Le travail à l'école comporte des travaux individuels et collectifs :

- de recherche;
- d'analyse et de synthèse;
- de mémorisation et de production;
- de traitement et de communication d'informations;
- de mise en projet.

Le travail exécuté en dehors de l'école doit tenir compte du niveau des études, de la capacité croissante d'autonomie et d'organisation à laquelle chaque élève doit progressivement se former. Il permet de mener à bien des tâches peu compatibles avec le temps disponible en classe.

Les tâches demandées doivent pouvoir être réalisées sans l'aide d'un adulte.

L'enseignant s'assure que chaque élève ait accès aux sources d'informations et aux outils adéquats. Ainsi le travail à domicile n'aura pas pour effet d'accroître les conséquences d'inégalité sociale, culturelle et économique.

#### DE L'EVALUATION

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

— L'évaluation formative

L'évaluation formative conseille et aide l'élève.

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 ne pénalise ni ne juge.

Cette absence de sanction crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre en étant placé dans des situations nouvelles pour lui, qu'il s'agisse de résolutions de problèmes, de recherches ou de créations.

Facteur essentiel de motivation, l'évaluation formative est donc fondamentale dans un enseignement auquel l'élève prend une part active.

— 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.

Elle permet au conseil de classe, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire notamment pour les élèves susceptibles d'être intégrés dans l'enseignement ordinaire.

#### DE LA DELIBERATION

Un élève est intégré à un groupe-classe en fonction de sa maturité et de son niveau de compétence afin de l'amener à l'épanouissement de ses potentialités. L'âge est un critère parmi d'autres.

Le conseil de classe détermine le groupe-classe dans lequel chaque élève est intégré. Un titulaire peut accompagner le même groupe-classe pendant plusieurs années. Selon l'évolution d'un élève, celui-ci peut, dans certains cas, être changé de groupe-classe en cours d'année scolaire sur décision du conseil de classe.

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

- de l'orientation des élèves dans les différents groupes-classes;
- de l'attribution du certificat d'études de base lorsque les compétences requises sont atteintes;
- de la prolongation de la scolarité primaire;
- du passage dans l'enseignement secondaire en précisant la forme d'enseignement la plus appropriée.

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.

Toutes les décisions du conseil de classe, notamment celles 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.

En cas de parité des votes, la voix du chef d'établissement ou de son délégué est prépondérante.

Les débats sont confidentiels, la communication des résultats est organisée par l'établissement selon les dispositions qui suivent.

#### 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.

Du bulletin

Le bulletin est remis à l'élève et aux parents cinq fois par année scolaire : fin octobre, fin décembre, mi-février, fin avril, fin juin.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 3 juin 1999 fixant le règlement des études de l'enseignement fondamental spécial organisé par la Commission communautaire française.

Par le Collège :

E. TOMAS,

Membre du Collège, chargé de l'Enseignement.

H. HASQUIN,

Président du Collège, chargé du Budget.

#### VERTALING

#### FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 99 — 3174

[C - 99/31341]

#### 3 JUNI 1999. — Besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie tot vaststelling van het schoolreglement voor het bijzonder lager onderwijs, ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op artikelen 136, 163 en 166 van de Grondwet;

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschap van 24 juli 1997 tot bepaling van de prioritaire taken van het lager en middelbaar onderwijs en houdende organisatie van de geëigende structuren om deze te vervullen;

Overwegende dat artikel 77 van voornoemd decreet de inrichtende macht van het gesubsidieerd onderwijs verplicht tot het opstellen van het algemeen schoolreglement voor elk onderwijsniveau;

Overwegende dat artikel 78 bepaalt dat het schoolreglement normen en prioriteiten van pedagogische aard voor de leerling geeft;

Gelet op het advies van het plaatselijk paritair comité van 5 februari 1999;

Op voordracht van het Lid van het College, belast met Onderwijs,

Besluit :

**Artikel 1.** Het schoolreglement voor het bijzonder lager onderwijs, ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie, wordt aangenomen overeenkomstig bijgaande tekst.

**Art. 2.** Het Lid van het College, bevoegd voor Onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

**Art. 3.** Dit besluit treedt in werking op 1 september 1999.

Brussel, op 3 juni 1999.

Namens het College :

E. TOMAS,

Lid van het College, bevoegd voor Onderwijs.

H. HASQUIN,

Voorzitter van het College.

#### Bijlage

#### SCHOOLREGLEMENT VAN HET BIJZONDER LAGER ONDERWIJS INGERICHT DOOR DE FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE

Dit reglement bepaalt een zeker aantal normen en prioriteiten die fungeren als leidraad voor de leerling om kwalitatief hoogstaand schoolwerk af te leveren in overeenstemming met zijn bekwaamheid. Het bepaalt tevens de nadere regelen voor de evaluatie door de leerkrachten en voor de verstrekking van de informatie over hun beslissing.

## KWALITATIEF HOOGSTAAND SCHOOLWERK

Om de kinderen de mogelijkheid te geven om kwalitatief hoogstaand schoolwerk af te leveren, wordt bij de aangeboden activiteiten rekening gehouden met hun ervaring, behoeften, motivatie, vaardigheden en leerritme in het raam van een verscheiden pedagogie.

Een afwisseling van individuele en collectieve activiteiten en activiteiten in beperkte groep bevordert de geleidelijke verwerving van een werkmethode zorgt voor een ontplooiing van de verantwoordelijkheidszin, autonomie en teamgeest.

De leerlingen houden zich aan de voorschriften en termijnen en dragen zorg voor de presentatie van hun taken.

ENKELE HULPMIDDELEN VOOR DE LEERLING  
OM KWALITATIEF HOOGSTAAND SCHOOLWERK AF TE LEVEREN

Elke leerling wordt beschouwd als een unieke persoonlijkheid naar wiens verzuchtingen wordt geluisterd, rekening houdend met diens gewoonten en eigen intellectuele rijkdom.

Het lesprogramma wordt verlengd met intensieve buitenschoolse activiteiten waar de pedagogische verworvenheden een praktische toepassing vinden.

De fysieke vaardigheden van de leerlingen worden opgevolgd door de medische/paramedische dienst. Aan het gevoelsleven wordt zoveel mogelijk aandacht besteed : de leerling wordt geholpen om zijn geesteskracht in goede banen te leiden.

Het bijzonder lager onderwijs heeft in de eerste plaats de globale en harmonieuze ontplooiing van het kind als doel.

## \* Omschrijving van de doelstellingen

Voor elke nieuwe leerfase wordt de leerling door elke leraar op de hoogte gebracht van

- de vooropgezette doelstellingen;
- de te verwerven bekwaamheid en kennis aan de hand van voorbeelden;
- de criteria voor het welslagen;
- de evaluatiemethodes.

De leraar geeft voorbeelden van de zaken die ze geacht worden te kennen.

## \* Ontwikkeling van vaardigheden in de breedte

De aan de leerling aangeboden activiteiten worden door de leraar opgebouwd met het oog op

## 1. de verscheidenheid van de stappen zoals :

- identificatie;
- vergelijking;
- vertaling van de ene taal naar de andere;
- onderscheid tussen hoofd- en bijzaken;
- samenvatting;

## 2. het verwerven van werkmethodes zoals :

- begrip van de voorschriften;
- efficiënt gebruik van de werkinstrumenten;
- tijdsindeling,...

## \* Ontwikkeling van passend persoonlijk en sociaal gedrag

De door de leerling uitgevoerde taken worden opgezet met het oog op :

- de ontwikkeling van verantwoordelijkheidszin en zin tot initiatief;
- naleving van de leefregels zoals :
  - luisterbereidheid;
  - aandacht;
  - samenwerking;
  - beheersing van emotionele uitingen, bevordert via de PATHS-methode;
  - zorgzaamheid;
  - teamgeest;
  - naleving van de termijnen en van de voorschriften.

## \* Aanleren van het bijhouden van een verplicht document : de schoolagenda

De schoolagenda vormt een instrument voor de organisatie van het schoolwerk. Aan de hand van de schoolagenda kan de leerling zijn tijd indelen en een planning opstellen van de vordering van zijn taken in de les en thuis. Hij heeft een administratieve functie (planning van de taken, vermelding van het lesrooster en van de buitenschoolse activiteiten, lijst van de verlofdagen). Hij vormt het communicatiemiddel bij uitstek tussen de school en de ouders of de persoon die aansprakelijk is voor de leerling.

De agenda is een wezenlijk hulpmiddel voor de opleiding en dient derhalve duidelijk, verzorgd en foutloos te zijn.

De leerkrachten en leerlingen besteden aldus de nodige tijd aan het aanleren van het bijhouden en passend gebruik ervan.

## \* Aanleren van het zelfstandig werken en werken in groepsverband

De geestes- en handenarbeid die van de leerlingen wordt vereist, omvat taken op school en daarbuiten.

De werkzaamheden op school omvatten individuele en collectieve taken inzake :

- opzoeking;
- analyse en synthese;
- het memoriseren en reproduceren;
- verwerking en mededeling van gegevens;
- projecten.

Bij de werkzaamheden buiten de school wordt rekening gehouden met de studiegraad, de toenemende bekwaamheid tot autonomie en organisatie die elke leerling zich geleidelijkaan eigen moet maken. Hierdoor kunnen taken waarvoor in de klas weinig tijd is, tot een goed einde worden gebracht. De gevraagde taken moeten kunnen worden uitgevoerd zonder hulp van volwassenen.

De leerkracht ziet erop toe dat elke leerling toegang heeft tot de informatiebronnen en passende hulpmiddelen. Huiswerk mag er niet toe leiden dat de sociale, culturele en economische ongelijkheid zou toenemen.

#### EVALUATIE

De evaluatie slaat zowel op de disciplinaire vaardigheden als de vaardigheden in de breedte

— De formatieve evaluatie

De formatieve evaluatie omvat het advies en bijstand aan de leerling.

Ze geeft de geslaagde resultaten weer en omschrijft de oorzaak van de problemen en fouten, waarbij oplossingen worden voorgesteld.

Ze houdt geen straf noch veroordeling in.

De afwezigheid van straf garandeert de zekerheid die de leerling nodig heeft om iets te durven aanleren in situaties die nieuw voor hem zijn, ongeacht het gaat om oplossingen, opzoekwerk of geconcretiseerde plannen.

Als een wezenlijke motiverende factor is de formatieve evaluatie van fundamenteel belang in het onderwijs waaraan de leerling actief deelneemt.

— De summatieve evaluatie

Summatieve proeven kunnen worden georganiseerd aan het eind van een of meerdere leercycli met het oog op een balans daarvan. Ze geven de leerling en diens ouders een idee in hoeverre de leerstof is verwerkt en de vaardigheden worden beheerst.

Op basis daarvan kan de klassenraad haar beslissingen nemen en motiveren aan het eind van het schooljaar, met name voor de leerlingen die in aanmerking komen om naar het gewoon onderwijs over te gaan.

#### DELIBERATIE

Een leerling wordt ingedeeld bij een klasgroep naar gelang van zijn maturiteit en niveau zodat hij als zijn capaciteiten kan ontplooiën. De leeftijd is een criterium zoals de andere.

De klassenraad bepaalt de klasgroep waarin de leerling wordt ondergebracht. Een klassenhoofd kan dezelfde klassengroep gedurende enkele jaren na elkaar onder zijn hoede hebben. Naargelang de vooruitgang van de leerling kan deze, in sommige gevallen, veranderen van klassengroep tijdens eenzelfde schooljaar en dit op beslissing van de klassenraad.

De klassenraad beslist, volgens de wijzen bepaald in de reglementering, over

de oriëntatie van de leerlingen in de verschillende klassengroepen;

de afgifte van het getuigschrift basisonderwijs wanneer aan de vereiste kennis voldaan is;

de verlenging van het lager onderwijs;

de overgang naar het secundair onderwijs met verduidelijking van de meest geschikte onderwijsrichting.

De klassenraad van juni bestudeert het geval van alle regelmatig ingeschreven leerlingen van de instelling bij de deliberatie. Hij besteedt ook aandacht aan het geval van die leerlingen wier toestand geregulariseerd wordt.

Alle beslissingen van de klassenraad, waaronder deze aangaande het getuigschrift worden collegiaal genomen. De klassenraad tracht te beslissing bij eenparigheid van stemmen. Bij stemming geldt de gewone meerderheid van de leden van het directie- en onderwijzend personeel. Er is stemplicht. Onthouding is onmogelijk. Iedere leraar heeft één stem. De stem van het schoolhoofd of van zijn afgevaardigde is facultatief.

Bij staking van stemmen is de stem van het schoolhoofd of zijn afgevaardigde beslissend.

De delibaratie is vertrouwelijk, de bekendmaking van de resultaten gebeurt volgens de onderstaande wijzen en is georganiseerd door de instelling.

#### DE BEKENDMAKING VAN DE UITSLAGEN

Bij de aanvang van het schooljaar stelt het schoolhoofd de leerlingen en de ouders op de hoogte van de te volgen procedure om de directie, de leraars, de opvoeders en de directie van het PMS-centrum te kunnen spreken.

Tijdens het schooljaar wordt regelmatig informatie over de toestand van de leerling verstrekt aan de leerling en zijn ouders via nota's en commentaar in de schoolrapporten en steeds via nota's in de klasagenda en geëvalueerde en verbeterde schriftelijke taken.

Het schoolrapport

Het rapport wordt vijf maal per schooljaar gegeven aan de leerling en zijn ouders : eind oktober, eind december, midden februari, eind april, eind juni.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 3 juni 1999 tot bepaling van het studiereglement van het bijzonder lager onderwijs georganiseerd door de Franse Gemeenschapscommissie.

Voor het College :

E. TOMAS,

Lid van het College, belast met Onderwijs.

H. HASQUIN,

Voorzitter van het College.