



École BER Genève SA  
Expérience et qualité

## CHARTRE PÉDAGOGIQUE POUR L'ENSEIGNEMENT AUPRÈS DES ADULTES

### 1. Philosophie de l'école BER

L'enseignement doit être personnalisé et adapté au niveau des élèves, en même temps il doit être de qualité et dispensé de façon claire.

Il doit se dérouler dans une ambiance sereine et studieuse, que le professeur met tout en œuvre pour obtenir. L'enseignant est soutenu en cela par la direction. En cas de problème, il peut s'adresser à celle-ci ou à un collègue pour obtenir un appui pédagogique ou autre. La direction se montre disponible et ouverte à la discussion.

Les contacts entre les enseignants sont favorisés, entre autres par les réunions de professeurs, au gré des nécessités, dans le courant de l'année, et par la mise en place d'enseignements transversaux.

L'enseignement aux adultes doit respecter l'hétérogénéité des groupes (différences culturelles, scolaires...). A ce titre, il évite toute discussion religieuse ou politique. De même, le professeur adapte son enseignement au niveau, forcément inégal, de ses élèves au début d'année (mise en place de révisions, lectures dirigées etc.).

Les élèves ne doivent en aucun cas penser que, parce qu'ils sont dans une école privée, ils peuvent se comporter n'importe comment, en particulier, que la réussite « s'achète ».

Chaque professeur se donne pour but de voir progresser, chacun à son rythme, ses élèves. Si un élève stagne ou régresse pendant un certain temps, il doit en aviser la direction. Il convient d'examiner ce qui se passe tous ensemble.

### 2. Conseils pédagogiques

Il faut s'adresser aux élèves de manière respectueuse (donner l'exemple !) et exiger la réciprocité.

Vu les difficultés scolaires de certains élèves, il faut solliciter les participants afin de les rendre plus actifs et réceptifs et ainsi de permettre leur intégration tout en atténuant les craintes d'un adulte apprenant. Il convient d'expliquer clairement les matières, de répéter, en paraphrasant si nécessaire, jusqu'à la compréhension de tous. Donner beaucoup d'exemples, en faire chercher par les élèves, pratiquer le maximum d'exercices avant de passer à un autre chapitre.

### 3. Tests et épreuves

Il est indispensable d'annoncer les épreuves à l'avance (les tests non annoncés sont prohibés). De même, il faut veiller à ce que le champ sur lequel porte l'évaluation soit très clairement expliqué aux élèves.

Pour les épreuves : expliquer tous les exercices avant le début de celles-ci, ensuite, les élèves doivent s'en tirer seuls. Déterminer clairement ce qui est autorisé durant l'épreuve (dictionnaire, tableaux par exemple). Donner le temps imparti en tenant compte des élèves les plus lents. Ne pas accepter un dépassement de ce temps.

#### 4. Matériel et informatique

L'enseignant veille à ce que les élèves respectent leur matériel ainsi que celui de l'école (cf. règlement des élèves).

L'utilisation de l'informatique, en particulier d'internet n'est pas partie intégrante des programmes d'enseignement. Les élèves peuvent cependant disposer des machines prévues pour leur usage. Avant le premier accès, l'enseignant portera à leur connaissance le règlement de l'usage des ordinateurs.

L'enseignant n'hésite pas à rappeler fréquemment les dangers d'internet dans le cadre de son cours.

#### 5. Conseil de formation

L'école Ber dispose de trois Conseils de formation en fonction de la filière d'enseignement. Ces conseils sont composés de :

- *Secrétariat médical* : des directrices, de l'administrateur, de la responsable de formation des secrétaires médicales, du médecin conseil de l'école et d'un enseignant;
- *Cycle d'orientation* : des directrices, de l'administrateur et d'un enseignant;
- *Français langue étrangère et préparation aux examens d'entrée dans les hautes écoles* : des directrices, de l'administrateur et d'un enseignant de français et d'un enseignant d'une autre branche.

Les enseignants participant à ces conseils sont choisis lors de l'assemblée des professeurs au début de chaque année scolaire.

Ces conseils sont habilités à arbitrer d'éventuels différends concernant l'évaluation des travaux d'élèves. Ils prennent des sanctions en cas de plainte des enseignants au sujet du comportement ou du non-respect du règlement. Les élèves peuvent les saisir en cas de litige.

Ces conseils sont réunis à la demande dans les plus brefs délais. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité de vote, la décision la plus favorable à l'élève est adoptée.

Les conseils peuvent également être saisis par des membres de l'école (enseignant ou élèves) qui proposent des modifications des règlements. Ces modifications, si elles sont acceptées, entrent en vigueur l'année scolaire suivante.

Les délibérations sont confidentielles et les participants sont soumis au secret de fonction au sens de l'Art. 321 CC, 321 CP et de l'Art. 120A de la loi sur l'Instruction publique (LIP).

#### 6. Information d'ordre privé

Aucune information communiquée à la direction de l'école ne peut être diffusée aux enseignants sauf autorisation expresse des responsables légaux. De même, les enseignants ont l'interdiction de divulguer des informations sur leurs élèves d'ordre personnel auprès d'un tiers quel qu'il soit, et cela même après la fin des rapports de travail (l'Art. 321 CC, 321 CP et de l'Art. 120A de la loi sur l'Instruction publique (LIP)).

Tout le personnel de l'école est tenu au secret de fonction au sens de l'article 120a de la loi genevoise sur l'instruction publique (LIP C 1 10). En particulier, les informations privées confiées par les élèves à l'enseignant ne doivent jamais être communiquées à quiconque sauf à la direction de l'école. La direction tient à jour des dossiers d'élèves dans lesquels sont consignées les informations en rapport avec l'enseignement. Cependant, elle renonce à y transcrire certains faits sans lien avec l'objectif pédagogique de l'école. Seule la direction de l'école a accès à ces dossiers.

Les élèves sont libres de demander un entretien avec la personne de leur choix. S'ils le demandent, cet entretien doit rester absolument confidentiel.

### 7. Actes répréhensibles

Les enseignants sont tenus à maintenir une ambiance sereine dans leur classe. Ils veillent en particulier à ce que les élèves communiquent avec respect. Tout emploi de termes violents, racistes ou sexistes doit être immédiatement signalé à la direction.

A ce titre, l'enseignant a un comportement exemplaire. Il n'hésite pas à interrompre son cours pour évoquer l'importance du respect d'autrui tel qu'il découle du droit de la personnalité.

Si un enseignant a le sentiment que des actes répréhensibles et graves ont été commis à l'égard de l'un de ses élèves (que cela soit dans le cadre scolaire ou en dehors de celui-ci), il en fait part immédiatement à la direction et au Conseil de formation. C'est de concert qu'une attitude et réaction commune seront recherchées. Si le cas paraît trop délicat, l'avocat de l'école doit être contacté par la direction dans les plus brefs délais.

### 8. Formation interne

Un enseignant nouvellement engagé reçoit une formation initiale de la part d'un membre de la direction. Un moniteur est ensuite désigné qui suivra cet enseignant pendant une période de un à cinq ans (selon l'expérience professionnelle de l'enseignant). Le moniteur peut assister aux leçons de l'enseignant et lui prodiguer aide et conseil. En fonction des besoins et désirs de l'enseignant, un cursus interne de formation pédagogique est envisagé : il comporte des séances individuelles ou en groupe conduites par des intervenants extérieurs ou de l'école.

Les remarques et conseils du moniteur sont reportés dans le dossier de l'enseignant. Ce dossier peut être consulté par l'intéressé, lequel peut y ajouter ses propres commentaires.

### 9. Règlement des enseignants

Les modalités pratiques de la gestion des classes figurent dans le règlement des enseignants.

\*\*\*