Règlement général des études

Table des matières

1 La raison d'être d'un règlement des études 3
2 Le travail de l'élève 3
3 Document d'intentions pédagogiques (DIP) 3
4 PIA/ PIT / PPE 3
4.1 Le PIA est : 4
4.2 Le PIT est: 4
4.3 Le PPE est: 5
5 Dossier d'apprentissage 5
6 Evaluations diagnostiques, formatives et sommatives 5
6.1 Forme 1 6
6.2 Forme 2 7
6.3 Forme 3 7
7 Les stages 9
7.1 En Forme 1 9
7.2 En Forme 2 10
7.3 En Forme 3 10
8 Parcours PEQ 12
9 Le conseil de classe 12
10 Sanction des études 15
10.1 Forme 1 : 15
10.2 Forme 2 : 16
10.3 Forme 3 : 16
11 Recours 17
12 Contacts entre l'école et les parents 18
13 Dispositions finales 19

1 La raison d'être d'un règlement des études

Le présent règlement a pour objectif de préciser le cadre du travail scolaire auquel élèves, parents et professeurs devront se référer. Il définit également les procédures d'évaluation et de certification, ainsi que la marche à suivre en cas de contestation des décisions du conseil de classe.

Tout élève, de même que ses parents ou toute personne investie de l'autorité parentale sont invités à lire attentivement le règlement des études.

2 Le travail de l'élève

Notre formation vise à développer chez l'élève selon ses capacités, les compétences visées, le sens de l'initiative et de la prise de responsabilité, l'acquisition progressive d'une méthode de travail et la capacité à s'intégrer dans une collaboration d'équipe.

Ces objectifs ne peuvent toutefois s'atteindre sans le respect des consignes données et des échéances, ni sans apporter le meilleur soin à la présentation des travaux.

Les professeurs, et plus particulièrement le titulaire, seront attentifs à l'évolution de l'élève sur ces différents plans.

Les parents accorderont également leur vigilance aux résultats de leur enfant ainsi qu'aux communications qui leur sont transmises, notamment, via les documents remis, les bulletins, le journal de classe et les e-mails.

En cas de difficulté, le titulaire sera la personne de référence, tant pour l'élève que pour ses parents. Il se rendra alors disponible lors des réunions organisées à cet effet.

3 Document d'intentions pédagogiques (DIP)

En début d'année scolaire ou à l'arrivée d'un élève dans sa classe, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes),
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer,
- les moyens d'évaluation utilisés,
- les critères de réussite,
- l'organisation de la remédiation,
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

4 PIA/ PIT / PPE

Le PIA : « Le Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) est un outil méthodologique élaboré pour chaque élève et ajusté durant toute sa scolarité par le conseil de classe, sur la base des observations fournies par ses différents membres et des données communiquées par

l'organisme de guidance des élèves. Il énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée. C'est à partir des données du PIA que chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire met en œuvre le travail d'éducation, de rééducation et de formation. »

4.1 Le PIA est :

- un outil dynamique qui est en évolution constante et un outil de continuité qui suit l'élève tout au long de sa scolarité (fondamentale et secondaire) ;
- un outil de construction d'un projet pour et avec l'élève. Cette construction s'inscrit dans un projet éducatif dont la finalité est le projet de vie de l'élève ;
- un outil d'information, de décision et de régulation au service du conseil de classe. Il s'agit d'un projet de l'équipe pluridisciplinaire à partir des conclusions du conseil de classe et en lien avec le projet d'établissement ;
- un outil de communication active avec l'élève et les responsables légaux qui sont des partenaires de l'équipe pluridisciplinaire ;
- un outil de collaboration avec les partenaires externes de l'école, tels que les C.P.M.S., les Services de Promotion de la Santé à l'École (S.P.S.E.), … et précise, par ailleurs, que le PIA est un outil qui permet de dresser un état des lieux du développement de l'élève, en vue de poser une évaluation diagnostique ;
- un outil d'évaluation formative effectuée en cours d'activité qui vise à apprécier et à définir les progrès accomplis par l'élève.

Le décret précise que : L'élève et ses parents ou, à défaut, leur délégué, sont invités à l'élaboration du PIA. La transmission de certaines données du PIA est obligatoire. Les données du PIA qui font l'objet d'un transfert ainsi que les modalités de transmission sont arrêtées par le Gouvernement.

4.2 Le PIT est:

Le Plan Individuel de Transition (PIT) fait partie du PIA. Le PIT reprend toutes actions et/ou stratégies mises en œuvre avec le jeune et ses représentants favorisant l'insertion de l'élève dans la vie adulte. Il est intimement lié au PIA et sera donc intégré harmonieusement dans celui-ci.

Dès l'entrée d'un élève à l'école secondaire, la préoccupation de son devenir après l'école doit être considérée. C'est pourquoi l'identification et la reconnaissance des besoins spécifiques de chacun aux niveaux éducatif, pédagogique et paramédical seront déterminantes dans l'élaboration du PIA ainsi que du PIT.

Le PIT intégré dans le PIA est une démarche réflexive qui tend à établir, dès l'inscription en enseignement secondaire spécialisé, les liens nécessaires entre les différents partenaires en vue d'élaborer et de favoriser le continuum école/vie adulte.

Il se penche sur le projet de vie future du jeune et dépasse l'aspect pédagogique.

Une collaboration étroite entre l'école, le jeune, ses représentants légaux et le Centre PMS est dès lors indispensable. Celle-ci sera progressivement étendue aux partenaires du monde adulte.

4.3 Le PPE est:

Le Projet Personnel de l'Elève (PPE) permet d'aider le jeune à mieux se connaître, à développer sa confiance en lui, à découvrir et donner du sens à son apprentissage, à le rendre acteur de ses choix.

La notion est à prendre dans le sens de « chemin de vie ». Il s'agit d'une construction progressive de l'élève qui s'enracine dans le passé et se projette dans l'avenir.
Le projet touche à la totalité de l'individu et intègre les projets scolaires, professionnels et de vie (orientation).

Acteur de ses choix, l'élève sera guidé par une équipe éducative qui tiendra compte de ses souhaits et de ses compétences tout en gardant le plus de réalisme possible.

5 Dossier d'apprentissage

Tout au long du parcours d'enseignement, le dossier d'apprentissage doit être un outil de suivi pédagogique qui permet à l'élève de se situer dans ses apprentissages de façon régulière et continue, notamment à partir des modalités et profils d'évaluation ainsi que de l'état des lieux des compétences établies au terme de chaque année. Il doit également permettre aux parents d'être informés et de suivre la situation scolaire de leur enfant de façon régulière et continue. L'école doit donc en informer les parents et en permettre la consultation régulière.

À partir de la troisième phase un dossier d'apprentissage est communiqué à l'élève. Celui-ci :

- énonce les objectifs de la formation générale de base et de la formation professionnelle ;
- énonce, lorsque le profil de formation le précise, l'ensemble des métiers, la présentation du métier et les conditions pratiques dans lesquelles il s'exerce ;
- reprend les unités de qualification à valider (UAA ou SIPS) ;
- définit la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification en tenant compte du PIA du jeune ;
- détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maitrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées.

6 Evaluations diagnostiques, formatives et sommatives

L'évaluation diagnostique est une évaluation qui a lieu au début d'un processus d'apprentissage pour déterminer ou resynchroniser les connaissances, les savoir-faire et les compétences d'un(e) élève.

L’évaluation formative est une évaluation continue effectuée en cours d’activité d’apprentissage et visant à apprécier le progrès accompli par l’élève, à comprendre la nature des difficultés qu’il rencontre mais aussi à apprécier l’adéquation des stratégies mises en place. Elle a donc pour but d’entraîner, d’améliorer et de réajuster le cheminement de l’élève, ses outils et ses ressources (savoirs, savoir-faire et attitudes).

L’évaluation sommative est l’ensemble des épreuves qui permettent d’établir un bilan des acquis de l’élève, par rapport aux attendus, au terme d’une ou plusieurs séquences d’apprentissages. Elle doit toujours être annoncée comme telle à l’élève et être précédée d’une évaluation formative.

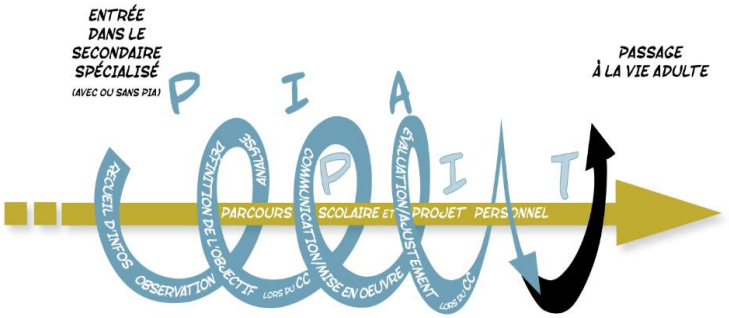
Spécifiquement pour le qualifiant, l’évaluation certificative a pour but d’établir le bilan des compétences acquises en vue de valider les épreuves imposées par le profil d’évaluation du schéma de passation des épreuves de qualification au terme d’un ensemble cohérent d’apprentissages.

Le Conseil de Classe élabore pour chaque élève un plan individuel d’apprentissage (PIA). Le processus d’apprentissage de l’élève est régulièrement évalué par chaque professeur et par le conseil de classe.

Le sens et le but de l’évaluation est d’ouvrir un espace de dialogue avec l’élève pour que celui-ci soit acteur de sa formation, se construise un jugement personnel et accède à une véritable auto-évaluation.

Tout au long des phases, l’évaluation du conseil de classe est diagnostique et formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l’élève et ses parents.

En fin de phase, la décision relative au passage de phase ou à la certification s’inscrit dans la logique de l’évaluation des acquis et des compétences de l’élève.



PIA : Plan Individuel d’Apprentissage
PIT : Plan Individuel de Transition
CC : Conseil de classe

6.1 Forme 1

- L'enseignement secondaire spécialisé de Forme 1 est organisé en une seule phase qui s'articule autour du projet d'établissement. Il contribue à l'éducation des élèves en assurant le développement optimal de leurs aptitudes pour favoriser leur épanouissement personnel et leur assurer une autonomie la plus large possible. Des stages peuvent être organisés au cours de l'année scolaire selon les modalités fixées par le Gouvernement.

- Tout élève quittant l'établissement a droit à une attestation de fréquentation délivrée par le chef d'établissement selon le modèle fixé par le Gouvernement.

6.2 Forme 2

- L'enseignement secondaire spécialisé de Forme 2 est organisé en deux phases qui s'articulent autour du projet d'établissement. La première phase donne la priorité aux objectifs de socialisation et de communication liés notamment à l'émergence d'aptitudes professionnelles et à l'expression du projet personnel. La seconde phase poursuit les objectifs de socialisation et de communication de la première phase en mettant l'accent sur les activités éducatives et d'apprentissages visant la préparation à la vie sociale et à la vie professionnelle. Dans chaque phase, les activités éducatives sont développées à travers une pédagogie concrète et fonctionnelle qui facilite simultanément l'acquisition des compétences de base aux niveaux cognitif, psychomoteur et socio-affectif ainsi que des capacités d'ordre professionnel et créatif.
- Le conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance détermine, pour chaque élève, la durée respective de chaque phase. Le conseil de classe peut, le cas échéant, délivrer le certificat d'études de base. II s'aligne sur les obligations prévues pour la Forme 3. Les élèves qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire peuvent également obtenir le Certificat d'Etudes de Base (CEB) moyennant les conditions prévues à l'article 23 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 1999 déterminant la forme et les règles de délivrance du Certificat d'Etudes de Base.
- Durant la seconde phase, des stages peuvent être organisés au cours de l'année scolaire selon les modalités fixées par le Gouvernement.
- Tout élève quittant l'établissement a droit à une attestation de fréquentation scolaire précisant les compétences acquises. Cette attestation est délivrée par le directeur conformément au modèle fixé par le Gouvernement.

6.3 Forme 3

L'enseignement secondaire spécialisé de Forme 3 est organisé en trois phases qui s'articulent autour du projet d'établissement :

- La première phase comporte :
  1° un temps d'observation dans un ou plusieurs secteurs professionnels d'une durée maximale d'une année scolaire ;
  2° une approche polyvalente dans un secteur professionnel d'une durée maximale d'une année scolaire sauf avis motivé du conseil de classe.
- La deuxième phase vise une formation polyvalente dans un groupe professionnel d'une durée maximale de deux années scolaires sauf avis motivé du conseil de classe.
- La troisième phase débouche sur une qualification professionnelle dans un métier du groupe professionnel suivi par l'élève durant la 2e phase. Sa durée variera en fonction de la spécificité du profil de certification visé ou, à défaut, du profil de formation visé

à l'article 47 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

Les différentes phases comprennent, d'une part, des cours réservés à la formation générale et sociale et, d'autre part, des cours réservés à la formation professionnelle. Le Gouvernement fixe le volume horaire.

A l'issue de la troisième phase, l'élève obtient un certificat de qualification spécifique dans un métier pour autant qu'il maîtrise les acquis d'apprentissage repris dans un profil de certification spécifique ou, si le profil de certification spécifique n'a pas encore été défini, les compétences reprises dans un profil de formation spécifique.

Au cours de la première phase, un élève peut être admis ou orienté dans la formation dans un secteur professionnel sur proposition du conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance des élèves et avec l'accord des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur.

Le passage à la deuxième phase nécessite une attestation de réussite de la première phase. Cette attestation est établie sur la base de la décision du conseil de classe fondée notamment sur l'acquisition des compétences-seuils. Le modèle de cette attestation est fixé par le Gouvernement.

En deuxième phase, les modalités de passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre sont déterminées par le Gouvernement et tiennent compte des compétences-seuils acquises par l'élève.

Le passage à la troisième phase nécessite une attestation de réussite de la deuxième phase. Cette attestation est établie sur la base de la décision du conseil de classe fondée notamment sur l'acquisition des compétences-seuils. Le modèle de cette attestation est fixé par le Gouvernement.

La troisième phase accueille l'élève dans la formation à un métier du groupe professionnel dans lequel il a obtenu l'attestation de réussite de la deuxième phase.

Dans l'enseignement de Forme 3 :

- la réussite de la première phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un secteur professionnel ;
- la réussite de la deuxième phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un groupe professionnel ;
- la réussite de la troisième phase est sanctionnée par un certificat de qualification spécifique dans un métier.

Ce certificat de qualification spécifique est complété, le cas échéant, par un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré, délivré par le conseil de classe aux élèves qu'il juge capables de poursuivre leurs études en cinquième année de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire. Ce certificat est équivalent à celui qui est délivré aux élèves de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire.

Tout élève quittant l'établissement sans avoir obtenu un certificat de qualification a droit à une attestation de compétences acquises et une attestation de fréquentation délivrée par le directeur conformément au modèle fixé par le Gouvernement.

Le conseil de classe délivre le Certificat d'Etudes de Base selon les modalités précisées par le décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au Certificat d'Etudes de Base au terme de l'enseignement primaire.

Les élèves qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire peuvent également obtenir le Certificat d'Etudes de Base moyennant les conditions prévues à l'article 23 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 1999 déterminant la forme et les règles de délivrance du Certificat d'Etudes de Base.

Au terme de la troisième phase de la Forme 3 d'enseignement secondaire spécialisé, la qualification est certifiée en fonction de la maîtrise des acquis d'apprentissages fixés par le profil de certification spécifique visé à l'article 47, § 1er, du 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.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les formations pour lesquelles un profil de formation n'a pas encore été construit par le Service francophone des métiers et des qualifications et approuvé par le Gouvernement, le certificat de qualification est délivré en référence aux compétences fixées par les profils de formation élaborés conformément à l'article 169, 4°, du présent décret.

7 Les stages

7.1 En Forme 1

- Le projet : Dans le cadre du PIA et du PIT, la direction de l'école doit prendre contact avec les parents afin d'établir, avec leur collaboration et celle de l'élève, un projet de vie. A partir de ce projet, les partenaires (école, parents et élève) détermineront, si possible, une orientation de formation, un stage et/ou une recherche d'un lieu de vie correspondant au projet.
- La convention de stage : Dès que le projet de vie de l'élève est défini, les stages peuvent être organisés. Une convention de stage doit être élaborée, conformément au modèle, pour l'élève de l'enseignement secondaire spécialisé de Forme 1 de plein exercice, effectuant un stage dans le cadre de son insertion sociale.
- Les partenaires à la convention sont l'établissement scolaire, l'institution d'accueil et l'élève majeur ou la personne exerçant l'autorité parentale.
- La convention reprend notamment les mentions et dispositions suivantes :
  - la date d'entrée en vigueur, la durée, les spécifications relatives à l'horaire et à l'objet de la convention ;
  - l'identité de l'élève et de son représentant légal, si ce dernier est mineur ;
  - la dénomination de l'institution d'accueil et l'identité des membres du personnel chargés de l'accompagnement ;
  - la dénomination de l'établissement scolaire et l'identité des membres du personnel chargés de l'encadrement ;
  - les obligations réciproques du stagiaire, de l'établissement scolaire et de l'institution d'accueil ;

- les responsabilités en matière d'assurances ;
- les modes de résiliation et d'expiration de la convention.

7.2 En Forme 2

- Le projet : Dans le cadre du PIA et du PIT, la direction de l'école doit prendre contact avec les parents afin d'établir, avec leur collaboration et celle de l'élève, un projet de vie. A partir de ce projet, les partenaires (école, parents et élève) détermineront, si possible, une orientation de formation, un stage et/ou une recherche d'un lieu de vie correspondant au projet
- La convention de stage : Une convention de stage doit être élaborée, conformément au modèle, pour l'élève de l'enseignement secondaire spécialisé de Forme 2 de plein exercice, effectuant un stage dans le cadre de son immersion socio-professionnelle.
- Les partenaires à la convention sont l'établissement scolaire, l'institution d'accueil et l'élève majeur ou la personne exerçant l'autorité parentale.
- La convention reprend notamment les mentions et dispositions suivantes :
  - à date d'entrée en vigueur, la durée, les spécifications relatives à l'horaire et à l'objet de la convention ;
  - l'identité de l'élève et de son représentant légal, si ce dernier est mineur ;
  - la dénomination de l'institution d'accueil et l'identité des membres du personnel chargés de l'accompagnement ;
  - la dénomination de l'établissement scolaire et l'identité des membres du personnel chargés de l'encadrement ;
  - les obligations réciproques du stagiaire, de l'établissement scolaire et de l'institution d'accueil ;
  - les responsabilités en matière d'assurances ;
  - les modes de résiliation et d'expiration de la convention.
- Moment et durée : Les stages peuvent être organisés, pendant la 2e phase de la formation dès que le conseil de classe constate que les compétences acquises par l'élève lui donnent le maximum de chance d'insertion. La durée maximale des stages est de 75 jours ouvrables. Cette durée peut être dépassée sur proposition du conseil de classe et avis favorable de l'inspection.

7.3 En Forme 3

- Les stages sont obligatoires en Forme 3. Un élève qui n'aurait pas effectué de stage ne peut pas se voir délivrer le certificat de qualification.
- Les lieux de stages possibles sont tous les employeurs publics ou privés actifs dans la production de biens ou de services et en rapport avec l'option. Il faut donc que l'entreprise soit capable de proposer un éventail de travaux formatifs pour l'élève et un tuteur qui pourra l'accompagner. Les entreprises avec lesquelles l'école à l'habitude de travailler sont favorisées. Les stages ne peuvent pas être organisés dans la famille d'un des professeurs ou dans la famille apparentée à l'élève jusqu'au 3e degré. Dans l'idéal, l'élève devrait proposer lui-même un lieu de stage qui serait formateur. S'il n'en est pas capable, une liste des différentes entreprises de la région

peut lui être soumise. Le chef d'établissement reste le dernier ressort en matière de recherche de lieux de stage. Des stages peuvent être organisés à l'étranger ou dans une autre Communauté sous autorisation ministérielle.

- Le maitre de stage peut être tout membre de l'équipe des enseignants chargés de cours aux élèves concernés. La préparation, l'accompagnement l'évaluation des stages font partie des tâches pédagogiques habituelles.

- Le tuteur peut être toute personne de l'entreprise qui engage l'élève. De préférence, le choix se portera sur une personne qui sera souvent en contact avec le jeune pour que l'évaluation soit la plus porteuse possible.

- Le carnet de stage est obligatoire. Il reprend :
  - un exemplaire de la convention,
  - le type de stage (voir point suivant),
  - les objectifs du stage,
  - le calendrier et les horaires,
  - les modalités d'évaluation,
  - ce qui est attendu de la part de l'entreprise.

  Il accompagne l'élève partout. L'élève y note les activités et apprentissages réalisés. L'entreprise y note ses évaluations (quotidiennes ou hebdomadaires). Il peut tenir lieu de rapport de stage si le chef d'établissement le décide.

- Les 3 types de stages :
  - Le stage d'observation et d'initiation permet à l'élève de découvrir un métier, de préciser un projet de formation et de cibler ses intérêts. Ils peuvent consister en la rencontre avec des membres du milieu professionnel, la participation à des essais et des démonstrations. Le degré d'autonomie est faible car l'élève ne prend pas part au travail dans l'entreprise. Stage organisé en 2e ou 3e phase.
  - Le stage de pratique accompagnée permet à l'élève de découvrir le monde professionnel, d'approfondir son projet de formation, de confirmer son choix professionnel et de mettre en œuvre les compétences acquises à l'école. L''autonomie est modérée car il s'effectue sous guidance. Stage obligatoire en en 2e ou 3e phase.
  - Le stage de pratique en responsabilité permet à l'élève d'acquérir et de perfectionner la maitrise du métier. L'élève est en autonomie complète mais reste sous la supervision de l'entreprise. Stage obligatoire en 3e phase uniquement.

- Les conventions de stage impliquent une relation tripartite entre l'entreprise, l'élève et ses parents (ou responsable légal). Une convention différente est à préparer en fonction du type de stage (voir point précédent).

  Le chef d'établissement bloque en début d'année le planning prévisionnel et les modalités d'organisation des stages. Le chef d'établissement peut décider de ne pas mettre tous les élèves en stage en même temps en fonction de leur niveau d'avancement. Dans tous les cas, l'établissement doit permettre à tous les élèves d'acquérir les compétences et savoirs prévus dans les référentiels et programmes.

  Le chef d'établissement peut charger les membres du personnel déchargés de cours de tâches éducatives et pédagogiques telles que l'encadrement des élèves, le

remplacement de professeurs absents, des surveillances, des activités de remédiation ou de dépassement.

- L'évaluation des stages se fait au moyen de la grille critériée.
- La durée des stages est de :
  - max. 15 jours/an pour les stages d'observation,
  - min. 15 jours et max. 30 jours/an pour les stages de pratique accompagnée,
  - min. 30 jours et max. 40 jours/an pour les stages de pratique en responsabilité,
  - si la phase 3 dépasse 1 année scolaire, la durée peut atteindre 75 jours/an,
  - en phase 3, au moins 2 stages doivent être organisés et l'un d'eux doit comporter min. 20 jours,
  - la durée des stages peut être dépassée sur avis favorable du conseil de classe et de l'inspection

8 Parcours PEQ

L'année scolaire 2022-2023 a marqué le début d'une nouvelle organisation des études dans l'enseignement qualifiant : le PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant). Cette nouvelle organisation s'étendra, année après année, à l'ensemble de l'enseignement qualifiant.
Liste des options concernées dans l'école en 2023-2024 :

- organisées en UAA (Unité d'Acquis d'Apprentissages): ALC (Aide Logistique en Collectivité)
- organisées en SIPS (Situation d'Intégration Professionnellement Significative) : OEBE (Ouvrier en Entretien du Bâtiment et de son environnement)

9 Le conseil de classe

Définition, rôle et compétences

- Le conseil de classe est composé des membres du personnel suivant : directeur, enseignants, auxiliaires d'éducations, paramédical, psychologique et social qui ont la charge de l'instruction, de l'éducation et de la formation d'un groupe d'élèves et qui en porte la responsabilité (Art. 80 du décret du 3 mars 2004).
- Les membres du personnel éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant l'évaluation certificative (Art. 80 §6 du décret du 03/03/2005).
- Sont de la compétence du conseil de classe : les décisions relatives au passage de phase et à la délivrance des diplômes, les certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement spécialisé. En outre, dans l'enseignement spécialisé, l'autorisation de présenter l'épreuve de qualification ainsi que la décision de l'inscription dans une Forme et le passage d'une Forme d'enseignement à une autre sont également de la compétence du conseil de classe (Art. 95 du décret du 24 juillet 1997).

Son rôle d'accompagnement et d'orientation (Art.80 §3,1° et 2° du décret du 3 mars 2004) :

- Élaborer et ajuster pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, psychologiques et sociales.
- Évaluer chaque élève de façon formative et continue en ce qui concerne le savoir-être et le savoir-faire transversal en vue d'ajuster le plan individuel d'apprentissage (PIA).

Les missions du conseil de classe en cours d'année (Article 80§ 2 du décret du 3 mars 2004) :

- Organiser les groupes d'élèves et les unités pédagogiques.
- Décider de l'inscription des élèves dans une Forme d'enseignement secondaire spécialisé.
- Donner pour chaque élève un avis motivé en ce qui concerne le passage d'une Forme d'enseignement à une autre.
- Fixer pour chaque élève la durée des phases d'enseignement dans le respect de l'article 56 du décret du 3 mars 2004.
- Donner un avis sur le passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre.
- Donner son accord pour l'organisation d'une période de stage pendant les congés scolaires conformément à l'article 55 § 2 du présent décret.

Les missions du conseil de classe assisté de l'organisme de la guidance des élèves (Art. 80§ 3 du décret du 3 mars 2004) :

- Élaborer et ajuster pour chaque élève, un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, psychologiques et sociales.
- Évaluer chaque élève de façon formative et continue en ce qui concerne le savoir-être et le savoir-faire transversal.
- Conformément au chapitre X du décret du 3 mars 2004, émettre un avis motivé sur l'opportunité de l'intégration d'un élève dans l'enseignement ordinaire. Si cet avis est positif, assurer la gestion du projet d'intégration.
- Emettre un avis motivé sur l'opportunité d'orienter un élève vers l'enseignement ordinaire.
- Émettre un avis motivé en ce qui concerne le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé.

En cours d'année scolaire et en lien avec le PIA, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe dans le but de favoriser la réussite.

Conseil de classe exceptionnel : A tout moment de l'année, un conseil de classe peut être réuni pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Mission du conseil de classe en fin de phase :

- Délivrer les titres sanctionnant les études à l'exception du certificat de qualification délivré par le jury de qualification (Art. 80 § 2 du décret du 3 mars 2004).
- Au cours de la première phase, un élève peut être admis ou orienté dans un secteur professionnel, sur proposition du Conseil de classe assisté par l'organisme de guidance des élèves et avec l'accord des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur (Art. 56 du décret du 3 mars 2004).
- En fin d'année scolaire ou de phase, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage la phase supérieure.
- Le conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève et cela dans une logique d'évaluation des acquis.
- Le conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Décisions prises en conseil de classe :

- Elles sont collégiales, solidaires, souveraines et dotées d'une portée individuelle.
- Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité.
- Les personnels éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant à l'évaluation certificative (Art. 80 § 6 du décret du 3 mars 2004).

Règles de délibération et éléments pris en compte par le conseil de classe :

Les règles de délibération sont prévues dans le règlement des études (Art. 80 § 6 alinéa 3 du décret du 3 mars 2004).

➔ En Forme 1 :

Le conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance échange e développement optimal de leurs aptitudes pour favoriser leur épanouissement personnel et leur assurer une autonomie la plus large possible.

➔ En Forme 2 :

Le conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance détermine, pour chaque élève, la durée respective de chaque phase. Le conseil de classe peut, le cas échéant, délivrer le certificat d'études de base. Il s'aligne sur les obligations prévues pour la forme 3 (Art. 51 du décret du 3 mars 2004).

➔ En Forme 3 :

Le passage à la deuxième phase nécessite une attestation de réussite de la première phase. Cette attestation est établie sur la base de la décision du conseil de classe fondée notamment sur l'acquisition des compétences seuils. Le modèle de cette attestation est fixé par le gouvernement (Art. 56 alinéa 2).

Le passage à la troisième phase nécessite une attestation de réussite de la deuxième phase. Cette attestation est établie sur la base de la décision du conseil de classe fondée notamment sur l'acquisition des compétences seuils. Le modèle de cette attestation est fixé par le gouvernement (Art. 56 alinéa 4).

L'élève est autorisé à présenter l'épreuve de qualification, dès que le conseil de classe constate qu'il a atteint les compétences définies par le profil de qualification applicable à l'élève (Art. 56 alinéa 6).

Au terme de la troisième phase, la délivrance du certificat de qualification de Forme 3 d'enseignement secondaire spécialisé, dont les modalités sont fixées par le gouvernement, s'appuie sur la vérification des compétences terminales notamment lors de l'épreuve de qualification et des stages (Art. 59).

Communications des décisions au conseil de classe :

Elles sont communiquées à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale par le directeur ou son délégué (Art. 80 § 7 alinéa 2 du décret du 3 mars 2004).

Devoir de confidentialité et de solidarité des participants au conseil de classe :
Les constats, informations et interventions présentés lors d'une réunion du conseil de classe ont un caractère strictement confidentiel. La communication de ces données à des personnes extérieures au conseil de classe requiert l'autorisation du directeur (Art. 80 § 7 alinéa 1er du décret du 3 mars 2004).

Motivation des décisions du conseil de classe :

Nonobstant le huit clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ou de la personne responsable du mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (Art. 96 du décret du 24 juillet 1997).

Possibilité laissée aux parents ou à l'élève majeur d'examiner ses copies :

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou, pour l'enseignement spécialisé, par une personne de leur choix. Ni l'élève majeur, ni les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (Art. 96 alinéa 3, 4 et 5 du décret du 24 juillet 19987).

10 Sanction des études

10.1 Forme 1 :

Tout élève quittant l'établissement a droit à une attestation de fréquentation délivrée et une attestation de compétences acquises par le chef d'établissement selon le modèle fixé par le Gouvernement (Art. 49 du décret du 3 mars 2004).

10.2 Forme 2 :

Le conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance détermine, pour chaque élève, la durée respective de chaque phase. Le conseil de classe peut, le cas échéant, délivrer le Certificat d'Etudes de Base (Art 51 alinéa 1 et 2 du décret du 3 mars 2004). Tout élève quittant l'établissement a droit à une attestation de fréquentation scolaire et une attestation de compétences acquises. Cette attestation est délivrée par le chef d'établissement selon le modèle fixé par le Gouvernement.

10.3 Forme 3 :

La réussite de la première phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un secteur professionnel.

La réussite de la deuxième phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un groupe professionnel.

Le Conseil de classe délivre le CEB fin de la deuxième phase.

La réussite de la troisième phase est sanctionnée par un certificat de qualification dans un métier quand l'élève a acquis les compétences reprises dans un profil de formation spécifique visé à l'article 47 du décret du 24 juillet 1997. Ce certificat de qualification est délivré par un jury de qualification. Il est complété, le cas échéant, par un certificat d'enseignement secondaire inférieur équivalent au certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré délivré par le conseil de classe.

Tout élève quittant l'établissement sans avoir obtenu un certificat de qualification a droit à une attestation de compétences acquises et une attestation de fréquentation délivrée par le directeur conformément au modèle fixé par le Gouvernement.

Le Conseil de classe délivre le CE2D.

Le jury de qualification :

- est composé de membres du conseil de classe élargi à des membres extérieurs à l'établissement. Parmi les membres du conseil de classe, figurent, obligatoirement, le titulaire de classe, les professeurs de cours techniques et de pratique professionnelle et au minimum un professeur de cours généraux ;
- est présidé par le directeur ou son délégué ;
- les membres extérieurs à l'établissement sont choisis en raison de leurs compétences professionnelles dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner ;
- le nombre de membres extérieurs à l'établissement doit être inférieur à celui des membres du conseil de classe (Art. 58 du décret du 3 mars 2004).

Pendant la deuxième et troisième phase de la formation, des stages sont organisés au cours de l'année scolaire. En cas de force majeure et dans l'intérêt de l'élève uniquement, après consultations des instances de concertation locales ou à défaut des délégations syndicales pour les établissements d'enseignement libre subventionné par la Communauté française, ils peuvent être organisés durant les congés scolaires en excluant les vacances de juillet et d'août,

moyennant l'accord du conseil de classe et de l'inspection qui assure le suivi du stage (Art. 55 § 2 du décret du 3 mars 2004).

Exemple : Le conseil de classe peut établir un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises ainsi que prévoir l'organisation de stages durant les vacances.

11 Recours

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou, pour l'enseignement spécialisé, par une personne de leur choix.

Ni l'élève majeur, ni ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

Chaque Pouvoir Organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue.

Dans l'enseignement secondaire spécialisé, en Forme 1, 2 et 3, la procédure interne est clôturée :

- le 10 décembre ou le 10 mai pour le refus d'autoriser à présenter l'épreuve de qualification de janvier et de juin et pour les décisions relatives à l'inscription dans une forme et au changement de forme ;
- le 30 juin pour les décisions relatives à la délivrance des certificats et attestations ainsi qu'à l'inscription dans une Forme et au changement de Forme.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un membre extérieur à l'équipe éducative (agent PMS, délégué du Pouvoir Organisateur, …), du titulaire de classe, d'un cadre de l'établissement et de lui-même. Cette commission convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige. Cette commission locale statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le conseil de classe seul habilité à modifier la décision initiale.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter 48 heures après le recours interne afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite est envoyée, le 1er jour ouvrable qui suit cette communication, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève s'il est majeur.

Dans l'enseignement secondaire spécialisé, l'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne, dans les dix jours qui suivent la notification ou sa confirmation :

- En Forme 3, un recours contre une décision de refus de délivrance de l'attestation de la réussite de la phase, de refus de délivrance des certificats à l'exclusion du certificat de qualification, de refus d'autoriser l'élève qui a suivi deux années scolaires en 3°phase à présenter l'épreuve de qualification.
- En Forme 1, 2 et 3, un recours contre une décision d'inscription dans une Forme d'enseignement ou de passage d'une Forme d'enseignement vers une autre. Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du conseil de classe concernant d'autres élèves.

Le recours est adressé par lettre recommandée à l'Administration qui la transmet immédiatement au Président du conseil de recours. Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au chef d'établissement concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le conseil de recours. Il peut aussi transmettre au conseil de recours un avis motivé sur le bien-fondé du recours. L'Administration transmet immédiatement ce document au conseil de recours.

Dans l'enseignement secondaire spécialisé, le conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe :

- En Forme 3, par une décision de réussite de phase ou par une nouvelle décision en ce qui concerne l'admission à l'épreuve de qualification
- En Forme 1, 2 et 3 par une nouvelle décision en ce qui concerne l'inscription dans une Forme d'enseignement ou le passage d'une Forme d'enseignement vers une autre (Art. 98 du décret « Missions »).

Dans l'enseignement secondaire spécialisé, les décisions du conseil de recours se fondent sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir.
Le conseil de recours prend ses décisions en fonction des programmes d'étude et du Plan Individuel d'Apprentissage de l'élève (Art. 99 du décret « Missions »).

Adresse du conseil de recours externe :
Conseil de recours de l'enseignement confessionnel spécialisé
Bureau 1F120
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Rue Lavallée, 1
1080 Ixelles

12 Contacts entre l'école et les parents

Nous privilégions les contacts réguliers entre les responsables légaux de l'élève et les différents services de l'école : les parents peuvent rencontrer la direction de l'école, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques (réunions de parents ou autres) ou encore sur rendez-vous.

Objectifs poursuivis lors des différentes réunions de parents :

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes ainsi que de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève et sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les responsables légaux et ont pour but d'expliquer la décision prise par le conseil de classe (maintien, passage de classe ou de phase, certification, seconde session).

En Forme 3, dans le cadre du changement de secteur professionnel :
Au cours de la première phase, un élève peut être admis ou orienté dans un secteur professionnel, sur proposition du conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance des élèves avec l'accord des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur (Art. 56 du décret du 3 mars 2004).

Voir également le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

13 Dispositions finales

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.