

## **1. LA RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT GENERAL DES ETUDES**

### **1.1. UN REGLEMENT DES ETUDES, POUR QUI ? POUR QUOI ?**

Le règlement général des études répond à la fois :

- aux exigences légales de l'article 78 du Décret de la Communauté française du 24 juillet 1997 qui définit les missions prioritaires de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement secondaire,
- aux intentions énoncées dans le Projet éducatif et pédagogique ainsi que dans le Projet d'Etablissement de l'ETABLISSEMENT SAINT-JOSEPH,
- aux attentes légitimes des élèves et de leurs parents quant à l'organisation et au suivi des études au sens large,
- au cheminement conjoint des enseignants, des parents et des élèves dans un climat de compréhension et d'échange bénéfique à l'épanouissement de ces derniers,
- aux balises données par les enseignants pour aider les élèves dans l'apprentissage des savoirs et de la méthode de travail.

Il s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs et à leurs parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de droit ou de fait du mineur soumis à l'obligation scolaire.

### **1.2. L'ORGANISATION DES ETUDES**

L'enseignement secondaire spécialisé est destiné aux jeunes qui, en raison de leurs besoins et possibilités pédagogiques, ne peuvent normalement suivre les cours de l'enseignement ordinaire.

Il est divisé en niveaux, formes et types.

On entend par :

- niveaux : selon l'âge, les enfants suivent l'enseignement maternel, primaire ou secondaire,
- formes : elles varient selon qu'on veut donner une formation visant à l'intégration en milieu social et professionnel normal ou une formation spéciale visant à l'insertion en milieu protégé,
- types : chaque type correspond à un handicap déterminé.

### **1.3. A SAINT-JOSEPH, L'ENSEIGNEMENT EST ORGANISE COMME SUIT :**

Saint-Joseph est une école secondaire. Les élèves y sont accueillis à partir de 13 ans.

Un élève peut être admis à 12 ans sur base d'un avis motivé du centre PMS. Certains élèves issus de l'enseignement secondaire ordinaire peuvent être orientés vers l'enseignement spécialisé.

L'adolescent peut être maintenu en école spécialisée jusqu'à 21 ans. Dans de rares cas, le maintien peut être accepté au-delà de 21 ans moyennant l'introduction d'une demande de dérogation introduite auprès de l'Administration.

En forme 2, l'élève reçoit une formation générale, sociale et professionnelle rendant possible une intégration dans un milieu de vie et de travail adapté.

En forme 3, au terme du cycle complet de 3 phases, un élève inscrit peut obtenir un certificat de qualification spécifique.

Saint-Joseph accueille des élèves de :

- type 1 : les élèves souffrent d'un retard léger du développement intellectuel,
- type 2 : les élèves souffrent d'un retard et/ou de trouble(s) modéré(s) ou sévère(s) du développement intellectuel. Les possibilités sont telles que, par une éducation sociale et professionnelle adaptée, on peut espérer leur intégration dans un milieu socioprofessionnel protégé,
- type 3 : les élèves souffrent de troubles relationnels et affectifs d'une gravité telle qu'ils exigent le recours à des méthodes orthopédagogiques et psychothérapeutiques.

## **2. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES**

### **2.1. LES INFORMATIONS CONCERNANT LES COURS**

En début d'année scolaire, chaque professeur communique par écrit à ses élèves les objectifs du cours, les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ainsi que les moyens d'évaluation utilisés, les critères de réussite et l'organisation de la remédiation.

### **2.2. LES INFORMATIONS CONCERNANT LE MATERIEL SCOLAIRE**

Chaque professeur distribue le matériel nécessaire à son cours et l'indique dans le journal de classe. Celui-ci sera signé par les parents ou personnes responsables avant la fin septembre.

Pour certains cours, il appartient à chaque élève d'amener le matériel demandé sans quoi, une cote négative sera attribuée pour la leçon.

En cas de perte ou de détérioration de ce matériel, l'élève doit, à ses frais le compléter ou le remplacer.

## **3. GESTION DES STAGES**

Trois catégories de stages (observation et initiation, pratique accompagnée, pratique en responsabilité) peuvent dorénavant être organisés, sous certaines conditions, en 2<sup>e</sup> et en 3<sup>e</sup> phases de l'enseignement spécialisé de Forme 3.

Pour toutes les formations existantes en Forme 3, pour obtenir un CQS, il faut obligatoirement avoir effectué un stage de pratique accompagnée en 2<sup>e</sup> phase et un stage de pratique accompagnée et/ou de pratique en responsabilité en 3<sup>e</sup> phase.

*Pour rappel, l'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite sa future insertion socioprofessionnelle et diminue l'éventuel décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail.*

**Deux documents et deux personnes ressources** assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire.

## DEUX PERSONNES RESSOURCES

### **Le maître de stage :**

- est le membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève ;
- s'occupe des contacts avec le tuteur/trice chargé de la guidance de l'élève ;
- rend visite au stagiaire et contacte le tuteur/trice de manière régulière

### **Le tuteur :**

- est désigné par le milieu professionnel ;
- est la référence de l'élève sur le lieu de stage ;
- garantit la bonne exécution de la convention de stage ;
- accueille le jeune, supervise ses activités ;
- prévient l'établissement scolaire en cas de nécessité ;
- évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

## DEUX DOCUMENTS

### **Une convention type** entre :

- l'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur) ;
- l'établissement scolaire ;
- le milieu professionnel.

### **Elle comprend principalement les informations suivantes :**

- l'identité des partenaires ;
- leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements ;
- des précisions matérielles et pratiques ;
- des indications sur les responsabilités ;
- des informations sur les assurances.

### **Un carnet de stage** qui :

- accompagne l'élève sur le lieu de stage ;
- est tenu par le tuteur/trice et le maître de stage ;
- constitue le moyen de communication entre les partenaires ;
- reprend :
  - un exemplaire de la convention ;
  - le type de stage ;
  - les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation) ;
  - les aptitudes et compétences professionnelles visées ;
  - le calendrier et les horaires ;
  - les modalités d'évaluation du stage

## Périodes et horaires de stages

*Les stages doivent être organisés :*

- *pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après discussion du Conseil de classe).*
- *Avec un maximum de 40h/semaine et 8h/jour.*

*L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12h consécutives au moins. Le stagiaire ne peut fournir de prestations pendant plus de 4heures et demie sans une interruption minimale d'une demi-heure. Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23h et 6h) sont interdits. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront être organisés qu'un dimanche sur deux.*

## Les stages sont-ils payés ?

*Les stages sont effectués gratuitement par les élèves. Toutefois, des indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail, pour autant qu'elles soient mentionnées dans la convention de stage.*

## **4. EVALUATION**

### **4.1. P.I.A.**

En forme 2, un Plan Individuel d'Apprentissage (P.I.A) est élaboré pour chaque élève. En début d'année scolaire, lors d'une première réunion, les parents sont mis au courant des objectifs généraux à atteindre. Leur collaboration est indispensable pour aider l'élève à évoluer et mener à bien les projets : elle se manifestera dans les réponses à un questionnaire et dans le suivi du P.I.A. tout au long de l'année.

En forme 3, un Plan Individuel d'Apprentissage (P.I.A.) est élaboré pour chaque élève. Lors des conseils de classe, des objectifs généraux et prioritaires sont définis après avoir pris connaissance du projet personnel de l'élève. Ils seront communiqués à l'élève puis aux parents ou lors des réunions; le suivi sera évalué tout au long du parcours scolaire.

### **4.2. CARNET D'EVALUATION.**

Le travail effectué dans chaque cours ainsi que le comportement sont évalués quatre fois par année scolaire. L'ajustement du PIA est réalisé lors des conseils de classe.

Le carnet doit être signé par les parents ou les personnes responsables. Il sera remis signé au titulaire la semaine suivante.

En fin d'année, les parents doivent venir à l'école chercher le carnet d'évaluations de leur(s) enfant(s). En aucun cas, celui-ci ne sera envoyé par la poste.

L'octroi du Certificat de Qualification Spécifique (CQS) s'appuie sur la réussite d'une pluralité d'épreuves obligatoires qui jalonnent le parcours qualifiant de tout élève en troisième phase. Celles-ci visent à attester, au travers de situations concrètes, de la maîtrise des savoirs, aptitudes et compétences fixés par le Gouvernement.

Le CQS est délivré à la suite d'une décision du Jury de qualification. Celui-ci est constitué pour chaque métier. Il se compose du chef d'établissement (ou son délégué), d'enseignants et de membres extérieurs. Le jury de qualification peut déléguer l'évaluation d'une ou plusieurs épreuves aux membres enseignants qui ont assuré spécifiquement les apprentissages.

Les membres délégués ne sont pas nécessairement les mêmes à toutes les épreuves. Ils sont délégués en fonction des moments et des contenus d'évaluation.

Le schéma de passation varie selon le métier visé.

Il définit :

- Les compétences à maîtriser et la nature des épreuves.
- Les modalités d'organisation :
  - o La durée du processus ;
  - o Le nombre d'épreuves ;
  - o Les moments de passation des épreuves ;
  - o Le lieu des épreuves
- Les modalités sont déterminées dans le portfolio.

Evaluation certificative :

- La durée du processus  
Dès que l'accès à la troisième phase est accordé par le Conseil de classe, l'élève entre dans un nouveau processus d'apprentissage dont la durée épouse ses potentialités. Son parcours qualifiant est donc étroitement lié à son rythme d'apprentissage, qui peut varier d'un élève à l'autre. Sa durée est aussi fonction de la spécificité du profil visé.
- Le nombre d'épreuves  
Le nombre d'épreuves qui rythment la passation de la qualification varie selon le métier (contraintes extérieures et impondérables) pour lequel l'élève souhaite obtenir une qualification. Le nombre d'épreuves sera communiqué à chaque élève au début de la troisième phase. Ce nombre peut être sujet à modifications, en fonction, notamment, du PIA.
- Les moments de passation des épreuves  
Le rythme de présentation des épreuves dépend de la progression de chaque élève et ne s'apparente pas à un calendrier prédéterminé et n'est pas forcément commun à tous les élèves.

Cependant, des dates en point de mire sont fixées par le jury de qualification et indiquées dans le portfolio pour permettre la planification des apprentissages.

Il revient au Conseil de classe, notamment au travers du Plan Individuel d'Apprentissage, d'estimer qu'un élève semble prêt à présenter l'épreuve prévue avec un maximum de chances de réussite. Le cas échéant, la date peut être ajustée.

- Le lieu des épreuves

L'école est un lieu privilégié pour organiser les épreuves de qualification. Néanmoins, un lieu de stage peut, selon le cas, offrir des conditions matérielles idéales pour des évaluations qu'il ne serait possible de rencontrer dans l'établissement scolaire.

#### **4.3. LE CERTIFICAT D'ETUDE DE BASE (CEB)**

En 3<sup>ème</sup> phase, le conseil de classe, en s'appuyant sur les résultats en français et en mathématique, peut inscrire l'élève à l'épreuve externe pouvant déboucher sur l'obtention du CEB.

#### **4.4. LE CERTIFICAT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU DEUXIEME DEGRE (CE 2D)**

Le CQS peut dorénavant être complété par le Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré (CE2D), délivré par le Conseil de classe, aux élèves jugés aptes à poursuivre leurs études en 5<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire.

#### **4.5. L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

Le conseil de classe peut estimer, pour des élèves qui se trouvent en grandes difficultés d'apprentissage, que la qualification ne doit raisonnablement plus être un objectif prioritaire de formation.

Il est possible dans ce cas d'organiser, en accord avec les parents ou responsables, des stages dont les objectifs se rapprochent davantage d'une insertion professionnelle en milieu protégé ou non, visant à des tâches plus spécialisées, voire répétitives, toujours sous la responsabilité de l'école.

### **5. LE CONSEIL DE CLASSE**

#### **5.1. SA DEFINITION, SA COMPOSITION, SES COMPETENCES.**

Par classe est institué un conseil de classe. Le conseil de classe est composé de l'ensemble des membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, 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 chefs d'ateliers sont tenus de participer aux conseils de classe des groupes d'élèves des secteurs professionnels relevant de leurs compétences. Les chefs de travaux d'atelier peuvent participer aux conseils de classe (Art. 79 du décret du 3 mars 2004). Les personnels éducatif et paramédical siègent avec voix consultative pour toutes les matières visant l'évaluation certificative (Art. 80 § 6 du décret du 03/03/2005). Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives au passage de phase et à la délivrance des certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement

d'enseignement. En outre, dans l'enseignement spécialisé la décision d'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).

Le conseil de classe élabore et ajuste également pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, psychologiques et sociales. Il évalue 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 (art. 80 § 3,1° et 2° du décret du 3 mars 2004).

Le conseil de classe est responsable de l'orientation. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet personnel, scolaire, et professionnel selon les principes édictés au projet d'établissement. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents.

## **5.2. SES MISSIONS**

Les missions propres au conseil de classe sont les suivantes (Art. 80 § 2 du décret du 03/03/2004) :

1. organiser les groupes d'élèves et les unités pédagogiques,
2. décider de l'inscription des élèves dans une forme d'enseignement spécialisé,
3. donner pour chaque élève un avis motivé en ce qui concerne le passage d'une forme d'enseignement à une autre,
4. fixer pour chaque élève la durée des phases d'enseignement dans le respect de l'article 56 du décret du 03/03/2004,
5. donner un avis sur le passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre,
6. 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 sont les suivantes (Art. 80 § 3 du décret du 03/03/2004) :

1. élaborer et ajuster pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, psychologiques et sociales,
2. évaluer chaque élève de façon formative et continue en ce qui concerne le savoir être et le savoir-faire transversal,
3. 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,
4. émettre un avis motivé sur l'opportunité d'orienter un élève vers l'enseignement ordinaire,
5. émettre un avis motivé en ce qui concerne le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé,
6. émettre un avis motivé sur l'opportunité d'orienter un élève vers l'enseignement spécialisé en alternance.

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, et cela dans le but de favoriser la réussite.

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

Délivrer les titres sanctionnant les études à l'exception du certificat de qualification qui est délivré par le jury de qualification (Art. 80 § 2 du décret du 3 mars 2004, 5°).

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 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 (Art. 56 du décret du 3 mars 2004).

#### Exemple

En fin d'année scolaire ou de phase, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans 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.

Toutes les décisions du conseil de classe sont prises collégalement.

Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité.

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

#### 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'étude de base. Il s'aligne sur les obligations prévues pour la forme 3 (Art. 51 du décret du 3 mars 2004).

#### En forme 3

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 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. 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.  
(Article 56 Décret 03-03-2004)

Au cours de la troisième phase, des épreuves de qualification sont organisées pour sanctionner l'ensemble des savoirs, aptitudes et compétences du profil de certification spécifique ou, à défaut, des compétences du profil de formation spécifique.



Si les épreuves peuvent s'organiser tout au long de la formation, elles doivent néanmoins permettre de vérifier la capacité de l'élève de mobiliser les compétences acquises, le cas échéant à travers une épreuve intégrée et/ou la réalisation d'un travail. Tout ce processus est de la responsabilité de chaque pouvoir organisateur.

Le certificat de qualification spécifique sanctionnant l'ensemble des savoirs, aptitudes et compétences du profil de certification spécifique ou, à défaut des compétences du profil de formation spécifique est délivré par le Jury de qualification.

(Article 59 alinéas 1, 2, 3 Décret du 03-03-2004)

**NB** : Le portfolio communiqué à l'élève en début d'année reprend les modalités du schéma de passation.

### **5.3. LA COMMUNICATION DES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE**

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

Les constats, informations, 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 1<sup>er</sup> du décret du 3 mars 2004).

Nonobstant le huis 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 ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification. (Article 96 Alinéa 2 du décret 24-07-97)

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.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coûtant, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration (ajouté par le décret du 12-07-2012)

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 ni en obtenir une copie (ajouté par le décret du 12-07-2012) (cfr. Article 96, al. 3, 4 et 5 du décret du 24 juillet 1997).

## **SANCTION DES ETUDES**

### **5.1 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'étude 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 précisant les compétences acquises. Cette attestation est délivrée par le directeur conformément au modèle fixé par le gouvernement.(Art.53 du décret du 03-03-2004)

### **5.2 FORME 3**

Dans l'enseignement de forme 3 :

1° la réussite de la première phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un secteur professionnel ;

2° la réussite de la deuxième phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un groupe professionnel ;

3° la réussite de la troisième phase est sanctionnée par un certificat de qualification spécifique dans un métier conformément à l'article 59.

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 conformément à l'article 25, §1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire (remplacé par le décret du 12-07-2012)

4° 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 ;  
(Article 57 alinéas 1-2-3-4 du décret du 03-03-2004)

Le certificat de qualification n'est pas du ressort du conseil de classe, tel qu'il est évoqué plus haut, mais d'un jury de qualification dont la composition est prévue à l'article 59 du décret du 3 mars 2004

Pendant les deuxième et troisième phases 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 consultation des instances de concertations 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 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).

## 6. CONTESTATION DES DECISIONS

### - A l'encontre des décisions du Conseil de classe.

- Procédure de conciliation interne

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe par le biais d'une procédure de conciliation interne qui vise à favoriser la conciliation des points de vue. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Peuvent faire l'objet d'une procédure de conciliation interne les décisions relatives à :

- L'inscription dans une forme et le changement de forme ;
- Le passage de phase ;
- La délivrance du CE2D et des attestations.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent introduire une demande de conciliation interne.

L'établissement veillera en cas de demande à communiquer aux élèves et à leurs parents la procédure à suivre. Elle leur sera remise en main propre contre accusé de réception.

Le délai minimum d'introduction de la procédure de conciliation interne relative aux décisions du conseil de classe doit être prévu par le pouvoir organisateur mais ne peut être inférieur à deux jours ouvrables après la communication de la décision.

Dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, la procédure de conciliation interne est clôturée :

- Le 10 décembre ou le 10 mai 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 ;
- Au plus tard le 25 juin pour le jury de qualification de juin;
- Au plus tard le 30 juin pour le conseil de classe;
- Dans les 5 jours ouvrables qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre.

La procédure de conciliation interne est mise en œuvre lorsque l'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur souhaitent qu'une décision du conseil de classe soit réexaminée par celui-ci.

Il est obligatoire d'avoir introduit une demande de conciliation interne pour pouvoir éventuellement introduire un recours externe.

- Recours externe

Si la procédure interne n'a pas abouti à une décision qui convient au demandeur, l'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire, un recours externe

contre une décision du Conseil de classe. La demande doit-être introduite dans les dix jours qui suivent la notification de la décision de la conciliation interne.

L'établissement veillera à communiquer, en cas de demande, aux élèves et à leurs parents l'adresse à laquelle expédier la demande de recours externe.

- A l'encontre des décisions du Jury de qualification.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Jury de qualification par le biais d'une procédure de conciliation interne qui vise à favoriser la conciliation des points de vue. Le jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent introduire une demande de conciliation interne.

L'établissement veillera en cas de demande à communiquer aux élèves et à leurs parents la procédure à suivre. Elle leur sera remise en main propre contre accusé de réception

Le délai minimum d'introduction de la procédure de conciliation interne aux décisions du Jury de qualification doit être prévu par le pouvoir organisateur mais ne peut être inférieur à deux jours ouvrables après la communication de la décision.

La procédure de conciliation interne est clôturée au plus tard le 25 juin pour les jurys de qualification de juin et dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les jurys de qualification qui sont organisés à un autre moment de l'année.

**En aucun cas, les décisions des jurys de qualification ne peuvent faire l'objet d'un recours externe.**

## **7. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS**

Les parents peuvent rencontrer la direction, le titulaire de classe, l'assistante sociale, les professeurs ou éducateurs lors des réunions organisées par l'école au moins trois fois par an ou sur rendez-vous.

Afin de favoriser d'une part la concentration des élèves et d'autre part d'établir des contacts professionnels corrects, nous ne pourrions certainement pas recevoir les parents qui se présenteraient spontanément ou trop fréquemment.

Des contacts avec le centre PMS peuvent également être sollicités, soit par l'élève, soit par les parents, soit par l'école. De même, la direction peut convoquer les parents en cas de problème.

Si, au cours d'une année scolaire, des parents convoqués ne répondent pas à cette invitation, un procès-verbal de carence sera établi et annexé au dossier de l'élève.

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

Au terme de l'année, elles ont pour but :

- d'expliquer les décisions prises par le conseil de classe lors de sa délibération,
- d'expliquer les remédiations éventuellement conseillées,
- d'aider à l'orientation de l'élève dans son choix d'études,
- de préciser la portée exacte des épreuves à présenter ultérieurement.

## **8. DISPOSITIONS FINALES**

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

## **9. ACCORD DE L'ELEVE ET DES PARENTS**

La signature du document d'adhésion scellera l'accord de l'élève et des parents avec les règlements et projets de l'établissement.