

Dans une dynamique participative, chaque jeune trouve sa place,
s'entreprend, développe son estime de soi et s'ouvre au monde



IRSA L'École d'Uccle

Enseignement Spécialisé (types 1, 6 et 7)
1508 Chaussée de Waterloo – 1180 Uccle
Tél : 02 / 374 03 68 – Fax : 02 / 375.73.13
dirsec@irsa.be

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

Table des matières

INTRODUCTION

CHAPITRE 1 : informations aux élèves

CHAPITRE 2 : l'évaluation

CHAPITRE 3 : attestations de fin d'année et sanction des études

CHAPITRE 4 : conservation des archives

CHAPITRE 5 : contacts entre école et parents

CHAPITRE 6 : dispositions finales

INTRODUCTION

Ce règlement général des études, conforme au Décret « Missions » du 24 juillet 1997, est conçu pour donner aux élèves, à leurs parents et aux enseignants l'information indispensable sur les droits et les devoirs de tous dans l'esprit des projets éducatif, pédagogique et d'établissement de l'école.

C'est un guide qui doit permettre à chaque élève de progresser et de réussir. Il s'adresse à tout élève mineur et à ses parents ainsi qu'aux élèves majeurs. Toutefois, il s'adresse également, par devoir d'information, aux parents des élèves majeurs dès lors qu'ils sont concernés par leur scolarité.

CHAPITRE 1 : INFORMATIONS À COMMUNIQUER AUX ÉLÈVES EN DÉBUT D'ANNÉE.

En début d'année scolaire, au plus tard le 30 septembre, chaque professeur informe, oralement et par écrit, ses élèves sur :

- » Les objectifs de ses cours, conformément au programme (« à quoi doit-on arriver dans le cours ? ») ;
- » Les compétences et savoirs à maîtriser et/ou à exercer (« que doit-on savoir et savoir faire ? ») ;
- » Les moyens d'évaluation utilisés (« Comment le professeur va-t-il vérifier ? ») ;
- » Les critères de réussite : critères de fond (matière) et de forme (rigueur orthographique et syntaxique, propreté, présentation...);
- » L'organisation de la remédiation ;
- » Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Ces informations figureront au début du cours de l'élève. Elles seront signées par les parents et par le jeune.

CHAPITRE 2 : L'ÉVALUATION

La manière d'apprendre de l'élève est régulièrement évaluée par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation poursuit deux objectifs :

- » Informer l'élève sur ses savoirs et savoir-faire pour qu'il connaisse sa situation et reçoive des conseils pour s'améliorer. Cette fonction de « conseil » fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.
- » Donner des résultats basés sur les différents contrôles effectués dans le courant de l'année et transcrits dans le bulletin pour conduire à la décision finale.

2.1 – Système d'évaluation

Le système de notation appliqué est défini dans le document « Intentions pédagogiques » de chaque enseignant. Il varie évidemment en fonction de la discipline enseignée, de l'option et de l'année.

L'évaluation peut poursuivre trois objectifs : soit elle vise à établir un diagnostic, soit elle a une visée formative, soit elle a une visée certificative.

L'évaluation diagnostique permettra à l'enseignant.e d'identifier les points forts, les besoins et le niveau de préparation d'un élève en fonction des attentes et des contenus d'apprentissage des programmes et des référentiels. Cette évaluation précède l'activité d'enseignement en elle-même. Elle est réalisée en classe et doit être considérée comme le point de départ de l'apprentissage.

Durant l'année, les évaluations à valeur formative visent à informer l'élève et ses parents de la manière dont il progresse dans l'acquisition des compétences. Ainsi, l'élève peut découvrir, à travers ses erreurs, ses éventuelles lacunes et l'enseignant peut se rendre compte des difficultés rencontrées et mettre en place des pistes de solution, en adaptant ses pratiques pédagogiques, en donnant des conseils, en aidant à améliorer la méthode de travail de l'élève. Le sérieux avec lequel l'élève aborde ces évaluations formatives est fondamental celles-ci sont déterminantes dans la préparation des évaluations à valeur certificative. Les résultats de ces évaluations formatives ne peuvent pas entrer dans la note certificative de fin d'année. Toutefois, en cas d'échec dans une évaluation certificative, le professeur peut prendre en compte les résultats obtenus lors de ces évaluations formatives.

L'évaluation à valeur certificative est organisée au terme de différentes phases d'apprentissage et de remédiations si nécessaire, quand l'enseignant veut attester de la maîtrise d'une compétence. Toutes ces évaluations à valeur certificative, communiquées dans le bulletin, interviennent dans la décision finale de réussite. Les nombres et moments d'évaluation peuvent varier suivant les disciplines car ils interviennent au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages. Ils sont programmés tout au long de l'année et doivent être mentionnés dans le document d'intentions pédagogiques de l'enseignant. Au 1er degré commun de forme 4, c'est le seul CE1D, en fin de 2ème, qui a valeur certificative. Dans l'enseignement de forme 4 et de forme 3, quatre périodes de bulletins sont organisées.

2.2 – Outils d'évaluation diagnostique, formative et/ou certificative :

- » travaux écrits ou oraux ;
- » travaux individuels (synthèses, recherches...) ou de groupe ;
- » travaux à domicile ou en classe ;
- » lecture de livres ;
- » activités extérieures organisées par l'école (spectacles, conférences, visites d'entreprises, d'usines, de sites historiques...);
- » pièces d'épreuve réalisées en atelier et travaux pratiques ;
- » stages et rapports de stage ;
- » expériences et rapports de laboratoire.

L'importance de ces différents instruments d'évaluation varie selon les branches enseignées. Chaque professeur l'explique par écrit au début de l'année dans ses documents d'intentions pédagogiques.

2.3 - Organisation des stages

Le nombre de stages a été défini en fonction des prescrits légaux (min/max). L'IRSA décide de prendre la ligne de conduite détaillée dans le tableau ci-dessous en termes de nombre de semaines selon l'année d'étude fréquentée

Forme	Années/ phases	I.R.S.A
Forme 2	P2	75 Jours max
Forme 3	P1 P2	/ P2/1 Observation : 2 semaines P2/2 Pratique accompagnée : 2 semaines
	P3	P3/1 4 semaines P3/2 4 semaines Au moins un des stages est constitué de 20 jours consécutifs
Forme 4	4 5 6	4 ^e : 1 semaine de découverte du métier 5 ^e : 4 semaines 6 ^e : 4 semaines
Forme 4 : 7QPC	7	4 semaines
Forme 4 : 7QPB	7	4 semaines

2.4 – Dispositions particulières aux options qualifiantes (forme 3 et forme 4) :

2.3.1 La qualification. L'obtention du Certificat de Qualification (CQ6 ou CQ7 ou qualification spécifique à l'enseignement spécialisé de forme 3) dans les options qualifiantes dépend de plusieurs épreuves réparties sur le parcours d'enseignement qualifiant (parcours réparti sur les années 4-5-6 pour le CQ6, sur la 7^{ème} année pour le CQ7, sur la phase 3 pour les formations en forme 3). Le métier est découpé en unités de qualification (UQ). Chaque UQ fera l'objet d'une évaluation planifiée sur le parcours. C'est la globalisation de ces UQ réussies qui permet d'attribuer le CQ6 ou CQ7 ou la qualification spécifique à l'enseignement spécialisé de forme 3.

2.3.2 Le jury de qualification. C'est lui qui attribue la qualification. Suivant les modalités qu'il détermine, il mandate un ou plusieurs représentants pour participer à chacune des évaluations des UQ. Les résultats de la délibération du jury de qualification sont communiqués deux jours avant le conseil de classe afin de laisser la possibilité d'un recours interne.

2.5 - Dispositions particulières aux options qualifiantes de forme 4 : le PEQ¹

Le parcours d'enseignement qualifiant organise la formation et la qualification de l'élève sur trois années, de la 4^{ème} à la 6^{ème} année. L'apprentissage est modulaire : le processus de formation est organisé en unités d'apprentissage qui sont validées progressivement. Le parcours permet à l'élève de confirmer son choix d'orientation en 4^{ème} et, s'il a connu de grandes difficultés, de réaliser une année complémentaire. Entre la 5^{ème} et la 6^{ème} année, les processus d'évaluation sont organisés de manière différente : l'élève a deux ans pour acquérir les savoirs et compétences requis tant dans les matières des cours généraux que dans les matières de son option

1

Le PEQ s'implémentant progressivement, il concernera toutes les sections organisées à l'IRSA secondaire dès 2025-2026. En 2024-2025, les élèves qui fréquentent la 6QP Auxiliaire administratif et d'accueil, 6TQ Arts appliqués, 6TQ Technicien de bureau, 6TQ Agent d'éducation et la 6TQ Techniques sociales bénéficient d'un parcours qualifiant encore organisé en 2 ans. Ils sont donc soumis à la sanction des études en application avant la mise en place de la réforme du PEQ. Concrètement ces élèves peuvent obtenir en fin d'année soit une AOA (réussite) soit une AOC (échec). En cas d'AOC, ils redoublent la 6^{ème} année dans l'option suivie. Ils ne sont donc pas concernés par la fin de parcours complémentaire. En 25-26 toutes les formations de F4 seront organisées selon le PEQ.

métier. De ce fait, au terme de la 5^{ème} année, l'élève poursuit son parcours d'enseignement en 6^{ème} année, et le redoublement n'est que tout à fait exceptionnel. Au terme de la 6^{ème} (ou de la 7^{ème}), pour éviter le décrochage de l'élève qui échoue, la fin de son parcours est organisée de manière spécifique afin de soutenir l'obtention de la certification le plus rapidement possible. Cette fin de parcours comprend obligatoirement un stage, gage de motivation et de transition vers le monde du travail.

2.6 - Attitudes et comportements attendus pour un travail scolaire de qualité.

- 1) Avoir le sens des responsabilités, en étant attentif et calme, en parlant correctement, en prenant des initiatives ;
- 2) Utiliser une méthode de travail personnelle et efficace ;
- 3) Faire équipe et travailler avec les autres ;
- 4) Respecter les instructions tout en gardant l'esprit critique ;
- 5) Disposer du matériel et/ou de l'équipement nécessaire ;
- 6) Présenter avec soin tous les travaux ;
- 7) Respecter les dates prévues pour les travaux ;
- 8) Participer de manière active aux activités, y compris aux séances de rattrapage proposées.
- 9) Suivre tous les cours de manière régulière;

2.7 - Absences aux évaluations.

- a) L'élève absent à une évaluation formative peut être interrogé au cours suivant ou à un autre moment choisi par son professeur.
- b) Si un élève est absent lors d'une évaluation certificative, il doit fournir un certificat médical. Ce certificat médical doit être transmis à l'école dans un délai de 3 jours à partir du premier jour d'absence. À défaut, l'évaluation sera sanctionnée d'un zéro pour l'épreuve concernée.
Dès qu'il rentre à l'école, l'élève contacte son (ses) professeur(s) qui décidera (ront) s'il y a lieu ou non de représenter cette évaluation et à quelle date. Cela sera noté au journal de classe de l'étudiant et contresigné par les parents pour les élèves mineurs.

2.8 - Tricherie lors d'une évaluation.

Tout élève responsable d'une tricherie qui l'avantage directement ou qui avantage ses condisciples reçoit une note de zéro pour la totalité de l'épreuve, même si la tricherie ne concerne qu'une partie de l'épreuve. Un élève pris avec des documents interdits est – évidemment – en situation de tricherie.

2.9- Bulletins.

Bulletin des formes 2

Établit un état des lieux de l'évolution des apprentissages.

Bulletin des formes 3

Le premier bulletin est un bulletin diagnostique centré sur l'attitude de l'apprenant, aucun point n'est indiqué.

Les appréciations sont les suivantes :

Une cote sur 10 est attribuée pour le travail et les compétences évaluées ;

Une appréciation (allant de TB à I) est donnée pour le comportement social et pour le comportement face au travail.

Bulletin des formes 4

Le premier bulletin est un bulletin diagnostique centré sur l'attitude de l'apprenant, aucun point n'est indiqué. Le deuxième bulletin évalue les compétences acquises dans chaque cours, en y attribuant une note sur 40 et une appréciation (allant de TB à I) de l'attitude scolaire et sociale. Les troisième et quatrième bulletins évaluent les compétences acquises dans chaque cours, en y attribuant une note sur 30 et une appréciation (allant de TB de I) de l'attitude scolaire et sociale. En outre, le dernier bulletin mentionne pour chaque cours un pourcentage total pour l'année.

Le seuil global de réussite aux évaluations certificatives est fixé à 50% ; le nombre de compétences à acquérir est précisé dans le document d'intentions pédagogiques de chaque discipline. La délibération de fin d'année porte sur l'appréciation globale.

2.10 – Réunions des parents.

L'IRSA propose une réunion à tous les parents fin octobre, en avril et en fin d'année scolaire. Les parents pourront y rencontrer les titulaires et les professeurs de branches. À d'autres moments de l'année, les parents des élèves en difficulté pourront être convoqués afin de rencontrer les titulaires. Un contact avec les parents est possible à tout autre moment, l'idéal étant alors de prendre rendez-vous, par exemple via le carnet de communication.

Lors de la rencontre en avril, l'orientation du jeune est construite en collaboration avec les parents.

2.11 – Conseils de classe.

2.11.1 Définition et missions.

Les Conseils de classe (composés des enseignants et de l'éducateur référent de la classe concernée) se réunissent, au moins une fois par mois pour faire le suivi du PIA (plan individualisé d'apprentissage). Les délibérations avant chaque bulletin, sous la présidence du coordinateur pédagogique ou du chef d'établissement, servent à évaluer la formation d'un groupe d'élèves et à prendre, en fin d'année, une décision sur leur passage dans l'année supérieure. Un membre du PMSS ainsi que les partenaires du centre de service y sont invités, dans la mesure du possible.

Le Conseil de classe est également responsable de l'orientation et de l'épanouissement de l'élève. Les parents et le PMSS collaborent avec lui à la construction du projet de vie du jeune.

En début d'année, le Conseil de classe est chargé par le directeur (si le problème se pose) de voir comment certains élèves pourraient être réorientés dans une forme d'enseignement, dans une section ou dans une orientation d'études plus adaptées.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à examiner la progression des apprentissages de chaque élève, son attitude face au travail, ses réussites et ses difficultés. Il analyse les résultats obtenus, prend des mesures d'ordre pédagogique ou disciplinaire et formule des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Par ailleurs, le Conseil de classe peut également être réuni par la conseillère principale d'éducation, la direction ou son représentant à tout moment de l'année pour traiter un problème de discipline particulier ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion.

En fin d'année scolaire, c'est au Conseil de classe qu'il revient de prendre les décisions sur le passage éventuel de l'élève dans l'année supérieure, par la délivrance des attestations d'orientations.

Pour réussir, l'élève doit donner satisfaction à l'ensemble de sa formation. Si ce n'est pas le cas, le Conseil de classe examine la situation de l'élève et délibère à son propos.

2.11.2 – Décisions.

Elles sont prises par l'ensemble du Conseil de classe, dans la solidarité, mais toujours de manière individuelle. En effet, chaque élève est un cas particulier, qu'il est inutile de comparer à d'autres. Le Conseil de classe apprécie chaque élève à partir des informations qu'il possède.

Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, le dossier communiqué par le PMSS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. Les réunions du Conseil de classe ne sont pas publiques. Tous les participants sont tenus au secret sur les discussions qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'en donner les raisons.

La décision de passage dans la classe supérieure est prise en juillet ou lors de la délibération des examens de passage, fin août.

Notion d'élève régulier en forme 4 : en forme 4, la sanction des études est liée à la régularité des élèves, conformément aux dispositions légales, qui figurent également dans le règlement d'ordre intérieur.

En forme 4, l'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ». De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées. Il reçoit le statut d'élève libre. Un élève libre ne peut prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études. Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas, en concertation avec l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

2.11.3 – Communication des décisions.

Au plus tard trois jours avant la fin de l'année scolaire, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notifications de leur attestation d'orientation. Les raisons qui ont conduit à l'échec ou à une réussite avec restriction figurent dans le bulletin remis en fin d'année scolaire.

2.12 – La décision de passage dans la classe supérieure

Cette décision est prise soit en début juillet, soit fin août en cas de seconde session dans le respect des prérogatives du PEQ (Parcours Enseignement Qualifiant).

Des travaux de vacances sont décidés de façon collégiale au moment de la délibération de fin d'année, et n'a d'autre but que d'aider l'élève à rattraper des retards et à mieux aborder la suite de sa scolarité.

2.13 – Consultation des épreuves d'évaluation.

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable, tout document d'évaluation qui a conduit en tout ou en partie à la décision du Conseil de classe. Les moments pour cette consultation sont précisés dans les documents remis lors des sessions d'évaluation.

Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni les parents ni la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ni l'élève majeur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

2.14 – Recours.

2.14.1. Recours interne

Recours contre les décisions des jurys de qualification en forme 3 et 4

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, disposent à l'encontre des décisions d'échec du jury de qualification d'une possibilité de recours interne à l'établissement. Ils disposent d'un délai de deux jours ouvrables après la communication de la décision du jury de qualification pour introduire une procédure de conciliation interne, en adressant un mail à la direction (dirsec@irsa.be). Aucun recours externe n'est possible pour les décisions du jury de qualification.

Recours contre les décisions du conseil de classe en forme 3 et 4

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, disposent à l'encontre des décisions d'échec ou de réussite avec restriction d'une possibilité de recours interne à l'établissement. Ils disposent d'un délai de deux jours ouvrables après la communication de la décision du Conseil de classe pour introduire une procédure de conciliation interne.

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de Classe en font la déclaration, dans les deux jours ouvrables qui suivent la communication de la décision du Conseil de classe, en envoyant un mail à la direction (dirsec@ira.be) en précisant les motifs de la contestation (vice de forme, erreur matérielle, élément neuf inconnu du conseil de classe). Les décisions pouvant faire l'objet d'une procédure de conciliation interne sont :

- En forme 4, un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction;
- En forme 3, un recours contre une décision de refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase et de refus de délivrance des certificats.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) il y a contestation. En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera un nouveau Conseil de classe au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour qu'il considère sa décision à la lumière des nouvelles données. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents, ou l'élève, s'il est majeur, recevront par recommandé, le 1^{er} jour ouvrable suivant la fin de l'année scolaire, une notification écrite de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne. Les parents ou l'élève majeur qui souhaitent une information complémentaire adressent leur demande au secrétariat de direction et, en aucun cas, à la titulaire ou à l'un des professeurs.

2.14.2. Recours externe

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne définie ci-dessus et au plus tard le dixième jour qui suit la notification de sa décision, les parents ou l'élève majeur peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès du Conseil de recours installé par l'administration générale de l'enseignement.

Les décisions pouvant faire l'objet d'une procédure de recours externe sont :

- En forme 4, un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction;

- En forme 3, un recours contre une décision de refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase et de refus de délivrance des certificats à l'exclusion des certificats de qualification;

Le recours est formé par l'envoi à l'administration (Direction générale de l'enseignement obligatoire-Service de l'enseignement spécialisé-Madame Nathalie DUJARDIN (Bureau 2F250) - Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 BRUXELLES) d'un courrier recommandé comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil de Recours. Une copie est à adresser à l'école secondaire.

La décision du Conseil de Recours réformant la décision du Conseil de Classe remplace celle-ci. Le conseil de recours n'est pas compétent en matière de certification de la qualification.

2.14.3. Recours contre le refus d'octroi du CEB

Lorsque les parents désirent introduire un recours contre le refus d'octroi du CEB, ils s'adressent directement et par recommandé, pour le vendredi 11 juillet 2025, à l'administration :

Secrétariat de la chambre de recours
Recours CEB – Mme Colette Dupont, Bureau 2F263
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 - Bruxelles

Une copie du recours doit être envoyée simultanément à la direction de l'école.

Le recours doit comprendre une motivation précise. Les parents devront donc indiquer dans leur lettre la ou les raisons précises pour lesquelles ils contestent la décision. Ils joindront une copie de la décision que l'école leur a communiquée ainsi que les pièces qu'ils jugent utiles.

La décision du Conseil de recours qui réforme une décision du Conseil de classe la remplace définitivement.

2.14.4. Recours contre les décisions relative à l'inscription dans une forme ou au changement de forme

Par rapport aux décisions du conseil de classe relatives à l'inscription dans une forme ou au changement de forme, les parents (ou l'élève majeur) peuvent solliciter une procédure de conciliation interne ainsi qu'un recours externe, le cas échéant.

Les demandes de recours interne sont à adresser par mail à la direction (dirsec@irsa.be).

Dans l'enseignement secondaire spécialisé des formes 2 et 3, la procédure de conciliation interne est clôturée :

- pour les décisions relatives à l'inscription dans une forme et au changement de forme : le 10 décembre ou le 10 mai
- pour les décisions des conseils de classe de fin d'année scolaire, relatives à l'inscription dans une forme ou au changement de forme : le dernier jour de l'année scolaire

Si cette procédure interne a été introduite, un recours externe est ensuite possible, il est à adresser à l'Administration, dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision de la procédure interne.

Dans l'enseignement secondaire spécialisé de formes 2, 3 et 4, les Conseils de recours externes siègent, au plus tard, entre le 5 et le 15 janvier, entre le 21 mai et le 31 mai ou entre le 16 août et le vendredi qui précède la rentrée scolaire pour les décisions des conseils de classe relatives à l'inscription dans une forme d'enseignement ou au passage d'une forme d'enseignement vers une autre.

CHAPITRE 3 : LES ATTESTATIONS DE FIN D'ANNÉE ET LA SANCTION DES ÉTUDES.

Pour les élèves de forme 2

Le législateur a prévu le découpage de la scolarité en deux étapes pour les élèves de forme 2.

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'apprentissage visant la préparation à la vie sociale et à la vie professionnelle. Le conseil de classe assisté du PMSS détermine, pour chaque élève, la durée respective de chaque phase. C'est toute l'équipe qui décidera le moment opportun du passage de la 1ère phase à la 2ème phase, pour chaque élève. Ces critères de passage de phase sont différents d'un élève à l'autre en fonction de son projet personnel. En fin de parcours, une attestation de compétences acquises est délivrée.

Pour les élèves de forme 3

L'enseignement de forme 3 est organisé en 3 phases :

1ère phase : Une année d'observation, suivie par une approche polyvalente dans un secteur professionnel. Après un temps d'observation (d'une durée maximale d'un an), l'élève entre dans la deuxième partie de la première phase afin de choisir un secteur. En principe, la deuxième partie de la première phase dure une année. Pour accéder à la deuxième phase, l'élève doit avoir atteint les compétences déterminées par les programmes, qui sont surtout des compétences en lien avec les aptitudes personnelles et professionnelles (compétences transversales). L'entrée en deuxième phase a lieu, sur décision du conseil de classe, à n'importe quel moment de l'année. L'élève qui n'a pas atteint les compétences après un an peut être maintenu en première phase sur avis motivé du conseil de classe.

2ème phase : Formation polyvalente dans un groupe professionnel

L'élève qui accède à la deuxième phase reçoit une attestation de réussite de la première phase. Cette attestation est fondée sur l'acquisition des compétences personnelles et professionnelles de la première phase. La deuxième phase a, en principe, une durée de deux ans, sauf avis contraire du conseil de classe. Pour accéder à la troisième phase, l'élève doit avoir atteint les compétences déterminées par les programmes. L'élève qui ne remplit pas les conditions pour accéder à la troisième phase au terme de deux ans peut être maintenu en deuxième phase sur avis motivé du conseil de classe.

3ème phase : Qualification professionnelle dans un métier

Pour réussir la troisième phase l'élève doit avoir atteint les compétences fixées par les programmes. L'octroi du certificat de qualification (CQ) s'appuie sur la réussite sur la pluralité d'épreuves obligatoires qui jalonnent le parcours qualifiant de tout élève en troisième phase. Celui-ci vise à attester, au travers de situations concrètes, de la maîtrise des savoirs, aptitudes et compétences fixées par le programme. Le CQ est délivré à la suite d'une décision du jury de qualification. Celui-ci est constitué pour chaque métier.

Le CE2D (certificat d'enseignement secondaire du 2e degré) peut être délivré dans l'enseignement de forme 3, en fin de 3e phase par le conseil de classe qui estime que l'élève a acquis les compétences nécessaires pour rejoindre un 3e degré de l'enseignement professionnel ordinaire.

Pour les élèves de forme 4

Premier degré commun et différencié

Au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, les élèves se voient délivrer un rapport de compétences acquises au regard des socles de compétences. Ce rapport tient lieu de motivation des décisions prises par le conseil de classe.

Au terme de la 1D, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève :

- soit vers la 1C, à condition qu'il soit titulaire du CEB
- soit vers la 2D, s'il n'est pas titulaire du CEB

Au terme de la 1C, l'élève est orienté vers la 2C.

Au terme de la 2C, le conseil de classe délivre à l'élève :

- qui a obtenu le CE₁D un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE₁D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^{èmes} ;
- qui n'a pas obtenu le CE₁D et qui a fréquenté le 1^{er} degré pendant moins de 3 ans, un rapport de compétences qui motive son passage vers l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S).
- qui n'a pas obtenu le CE₁D et qui a fréquenté le 1^{er} degré pendant 3 ans un rapport de compétences définissant les formes et les sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année et précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées. Le conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur.

Au terme de la 2S, le conseil de classe délivre à l'élève :

- qui a obtenu le CE₁D un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE₁D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations de 3^{èmes} ;
- qui n'a pas obtenu le CE₁D : un rapport de compétences définissant les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année et précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées. Le conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur.

Sanction des études en fin de 3P ou 3TQ

En fin de 3^{ème} année, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

L'attestation d'orientation A (AOA) fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure.

L'attestation d'orientation B (AOB) fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à l'année supérieure à des conditions de restriction de formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'étude. Cette restriction est motivée dans le bulletin.

L'attestation d'orientation C (AOC) marque l'échec et ne permet pas de passer dans l'année supérieure. Cette décision est motivée dans le bulletin.

Sanction des études en fin de 4TQ ou 4P PEQ

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

- AOA : Réussite sans restriction ;
- AOB : Réussite avec restriction (dans ce cas, l'élève pourra soit recommencer sa 4^{ème} dans la même ou une autre OBG sur base de son attestation d'orientation de fin de 3^{ème}, ou poursuivre son parcours en 5^{ème} dans une autre OBG, dans le respect des restrictions émises par le Conseil de classe et sous réserve de l'avis favorable du Conseil d'admission)
- AOC : attestation d'échec :
 - Soit l'élève recommence une quatrième année dans une autre option ;
 - Soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans le Plan Spécifique de Soutien aux Apprentissages ou PSSA (4^e complémentaire)

Sanction des études en fin de 4e complémentaire PEQ

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les trois options suivantes : AOA, AOB et AOC. En cas d'AOC, l'élève recommence une quatrième année dans une autre option (sur base de son attestation d'orientation de fin de 3^{ème}) ou dans la même (avec PSSA).

Sanction des études en fin de 5TQ et 5P PEQ

Le parcours en 5^e et 6^e année s'envisage dans un continuum pédagogique au sein duquel l'élève a deux ans pour acquérir les savoirs et compétences visés, tant pour la formation générale commune que pour l'option de base groupée. Ce continuum pédagogique suppose que l'élève effectue son parcours en 5^e et 6^e années dans la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondantes (uniquement 5TQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P). Cependant, l'élève qui termine sa 5^e année comme élève libre ou en cas d'échec total doit recommencer sa 5^e année.

Sanction des études de fin de 6TQ ou 6P PEQ²

A l'issue d'une 6^e année TQ, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- Le CESS : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- Le CQ6 : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, l'attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire.

A l'issue d'une 6^e année P, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- Le CE6P : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- Le CQ6 : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, l'attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire.

² Pour rappel, le PEQ s'implémentant progressivement, il concernera toutes les sections organisées à l'IRSA secondaire dès 2025-2026. En 2024-2025, les élèves qui fréquentent la 6QP Auxiliaire administratif et d'accueil, 6TQ Arts appliqués, 6TQ Technicien de bureau, 6TQ Agent d'éducation et la 6TQ Techniques sociales bénéficient d'un parcours qualifiant encore organisé en 2 ans. Ils sont donc soumis à la sanction des études en application avant la mise en place de la réforme du PEQ. Concrètement ces élèves peuvent obtenir en fin d'année soit une AOA (réussite) soit une AOC (échec). En cas d'AOC, ils redoublent la 6^{ème} année dans l'option suivie. Ils ne sont donc pas concernés par la fin de parcours complémentaire. En 25-26 toutes les formations de F4 seront organisées selon le PEQ.

A l'issue d'une 7^e année P, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- Le CESS : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- Le CQ7 : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, l'attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire.

CHAPITRE 4 : LA CONSERVATION DES ARCHIVES

L'élève doit remettre aux éducateurs en fin d'année scolaire, son carnet de communication correctement complété ainsi que l'ensemble de ses évaluations. Il conservera sous sa propre responsabilité ses notes de cours jusqu'à l'homologation de son diplôme, c'est-à-dire environ un an après la réussite de sa dernière année.

CHAPITRE 5 : LES CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS.

Les parents ont la possibilité de rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire, les professeurs ou les éducateurs lors des contacts pédagogiques programmés ou sur rendez-vous. Ils peuvent également leur demander une rencontre pour un rendez-vous via le journal de classe par exemple ou en s'adressant à l'accueil (02/375 22 76). En aucun cas, ils ne se rendront en classe sans prévenir.

Les contacts avec le Centre psycho-médico-social spécialisé peuvent aussi être sollicités soit par les parents soit par les élèves. Le centre peut notamment être contacté à son adresse (CPMSS Uccle, chaussée de Waterloo 1510, 1180 Uccle) ou par téléphone (02 / 375 22 76).

Un contact avec un agent du PMSS est possible à l'IRSA sur rendez-vous.

CHAPITRE 6 : 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.

Des réglementations propres à certaines sections, ateliers ou activités pourront également être imposées.

Par leur inscription à l'IRSA, les élèves et parents marquent leur adhésion au règlement des études.

La direction et l'équipe éducative de l'IRSA assurent chaque élève, chaque parent de leur entière implication pédagogique et ce, dans le respect de la vision de notre établissement.