

De toekening van een getuigschrift

Op het einde van elke fase, na een evaluatie gebaseerd op de bekwaamheidsniveaus, mag de educatieve ploeg uitzonderlijk de beslissing nemen de leerling een jaar langer in hetzelfde niveau te behouden. In dat geval volgt een persoonlijk dossier het kind om de stand van zaken over de verworven kennis op te maken en over de middelen die aangewend worden om het kind te helpen het niveau succesvol te doorlopen.

De deliberatie

Op het einde van de cyclus van het lager onderwijs m.a.w. op het einde van de tweede fase wordt het getuigschrift voor basisonderwijs (G.B.O) uitgereikt :

1° ofwel door een inrichting voor lager onderwijs.

Een commissie onder het voorzitterschap van de schooldirecteur beslist na 20 juni en vóór het einde van het schooljaar over de toekening van een getuigschrift van basisonderwijs rekening houdend met het dossier waarin een verslag van betrokken klastitularis steekt.

In een school bestaande uit twee klassen vormen de twee titularissen de commissie. In een school bestaande uit drie of meer klassen is de commissie gevormd door ten minste drie personen. In elk geval maakt de titularis van de eindexamenklas deel uit van deze commissie.

De beslissing wordt bij meerderheid van de stemmen genomen. Bij staking van stemmen is het de directeur die beslist.

De debatten zijn vertrouwelijk, de mededeling van de uitslagen wordt georganiseerd door de inrichting volgens de bepalingen van dit studiereglement.

2° ofwel door de examencommissie ingesteld bij koninklijk besluit van 15 juni 1984 betreffende het kantonaal examen.

Mededeling van de informatie

Tijdens het schooljaar wordt de informatie over de schooltoestand van de leerling periodiek medegedeeld aan de leerling en aan zijn ouders via de cijferwaardering en commentaar op het bulletin en standvastig via de cijferwaardering in de klasagenda en het schriftelijk werk na evaluatie en verbetering ervan.

Het werk, of het nu tijdens het schooljaar onder de formatieve evaluatie valt of onder de evaluatie bij wijze van optelling, wordt via de leerlingen aan de ouders ter ondertekening voorgelegd vooraleer het aan de school wordt terugbezorgd.

De werken opgemaakt voor de proeven bestemd om een getuigschrift te bekomen, worden in het archief opgenomen volgens de procedures die eigen zijn aan de inrichting en kunnen door de leerlingen en de ouders op een vastgesteld ogenblik worden ingezien en door het hoofd van de inrichting aan betrokkenen worden medegedeeld.

Het bulletin.

Een model van bulletin wordt opgesteld voor al de inrichtingen van de Franse Gemeenschap.

Het bulletin volgt het kind gedurende de hele duur van elke cyclus.

Voor elke periode wordt het bulletin opgemaakt rekening houdend met gedragingen en basisleerprocessen die moeten beheerst worden.



F. 98 — 2971

[C - 98/29391]

28 JUILLET 1998. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation du règlement des études de l'enseignement fondamental spécial de la Communauté française

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le 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, notamment les articles 77, 78 et 96;

Sur proposition de la Ministre-Présidente du Gouvernement de la Communauté française chargée de l'Education;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 1998,

Arrête :

Article 1^{er}. Le règlement des études relatif à l'enseignement fondamental spécial de la Communauté française annexé au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 1998.

Bruxelles, le 28 juillet 1998.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre-Présidente
Mme L. ONKELINX

Annexe

Règlement des études de l'enseignement fondamental spécial organisé par la Communauté française**Préliminaires**

Il convient de garder constamment à l'esprit qu'un des objectifs majeurs de l'enseignement spécial est la réintégration des élèves dans l'enseignement ordinaire dès que possible et chaque fois que cela est possible. Il convient dès lors que le règlement des études de l'enseignement ordinaire soit consulté par les membres du personnel de l'enseignement spécial.

Il inspirera les pratiques pédagogiques propres à atteindre cet objectif.

Le présent règlement définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité correspondant à ses capacités. Il définit également les modalités de l'évaluation par les enseignants ainsi que la communication de l'information relative à leur décision.

Il concerne les élèves réguliers.

Un élève est régulier lorsque, répondant aux conditions d'admission, il est inscrit pour l'ensemble des cours d'une année d'études dans une forme d'enseignement et qu'il suit effectivement et assidûment les cours et exercices.

Du travail scolaire de qualité

Pour permettre aux enfants de réaliser un travail scolaire de qualité, les activités qui leur seront proposées tiendront compte de leur vécu, de leurs besoins, de leur motivation, de leurs possibilités et de leur rythme d'apprentissage dans une pédagogie différenciée.

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

Les élèves respecteront les consignes données, les échéances et soigneront la présentation de leurs travaux.

De quelques moyens pour aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité*L'explication des objectifs de l'enseignement*

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs et rapportés aux compétences à construire.

Il s'agit par là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui sera attendu d'eux au cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses devront également être portés à leur connaissance.

Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport maître-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

*Le développement de compétences transversales**Les méthodes de travail*

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité.

L'acquisition d'une méthode de travail fera l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des disciplines scolaires. Outre la compréhension des consignes, elle concernera aussi des compétences telles que la notion du temps et l'utilisation pertinente des outils de travail,...

Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, chaque élève pourra y avoir accès dans le cadre de la bibliothèque centre de documentation (B.C.D.).

Les démarches mentales

Les professeurs de toutes les disciplines veillent à diversifier les démarches mentales qu'ils sollicitent à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, identifier, comparer,...

*Du travail à l'école et à domicile**Le travail à domicile doit être évité**Le journal de classe ou le cahier de communications*

Une collaboration active entre l'établissement et les parents est indispensable pour favoriser l'acquisition des différentes compétences.

Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage auquel chaque enseignant concourt. La clarté des indications y sera particulièrement soignée notamment en ce qui concerne le cahier de communications.

Le journal de classe (qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, des activités parascolaires, la liste des congés) ainsi que le cahier de communications servent de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.

L'évaluation des élèves

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent professeurs et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité.

De l'évaluation

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

L'évaluation formative

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage.

Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation formative, l'erreur ne pénalise jamais l'élève, elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur.

Cette absence de sanction et de jugement liés à l'erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

Si les erreurs inhérentes à toute démarche d'apprentissage ne doivent pas pénaliser l'élève, au risque de le priver de la confiance nécessaire à son apprentissage, les progrès accomplis et le caractère récurrent de réussites constituent des critères de la certification.

L'évaluation formative des élèves sera régulière, cohérente, progressive et personnalisée. Elle se fera à l'aide d'instruments tels que les socles de compétences.

L'évaluation sommative

Des épreuves à caractère sommatif peuvent être organisées au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elle permet au conseil de classe, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire notamment pour les élèves susceptibles d'être réintégrés dans l'enseignement ordinaire.

L'évaluation ne peut en aucun cas prendre la forme de session d'examens.

De la délibération et du conseil de classe

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

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

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

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

Le conseil de classe de juin examine le cas de tous les élèves réguliers inscrits à l'établissement au moment de la délibération. Il traite aussi à titre conservatoire du cas des élèves dont la situation est en cours de régularisation.

Toutes les décisions du conseil de classe, notamment celles relatives à la certification, sont prises collégialement. Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité. En cas de vote, celui-ci est acquis à la majorité simple des membres du personnel directeur et enseignant.

Le vote est obligatoire. L'abstention est exclue.

Chaque professeur dispose d'une voix et d'une seule.

Le vote du chef d'établissement ou de son délégué est facultatif.

Lorsque le conseil de classe ne peut se départager, la voix du chef d'établissement est prépondérante.

Les débats sont confidentiels, la communication des résultats est organisée par l'établissement selon les dispositions du présent règlement des études.

De la communication de l'information

A la rentrée scolaire, le chef d'établissement informe les élèves et les parents de la procédure à suivre pour entrer en communication avec la direction, les enseignants et la direction du CPMS.

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise à l'élève et à ses parents périodiquement au moyen des notes et des commentaires du bulletin et en permanence, via les notes dans le journal de classe et les travaux écrits évalués et corrigés.

Les travaux sont remis aux parents pour signature avant d'être restitués à l'enseignant et archivés selon les procédures propres à chaque établissement.

Du bulletin

Lorsque l'élève fréquente l'enseignement spécial pour la première fois, une synthèse commentée sur l'adaptation de l'élève à l'enseignement spécial fondamental est communiquée aux parents à la mi-novembre au plus tard. Cette communication peut se faire via le bulletin si celui-ci est distribué à cette date.

Le bulletin est remis à l'élève et aux parents trois fois par année scolaire : entre la mi-novembre et le début des vacances d'hiver, entre la mi-mars et le début des vacances de printemps et à la fin du mois de juin.

Les modalités d'évaluation propres à chaque établissement sont communiquées aux élèves et aux parents au début de l'année scolaire, après avis du conseil de participation.

VERTALING

N. 98 — 2971

[C - 98/29391]

28 JULI 1998. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot goedkeuring van het studiereglement in het buitengewoon basisonderwijs van de Franse Gemeenschap

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 24 juli 1997 dat de prioritaire taken bepaalt van het basisonderwijs en van het secundair onderwijs en de structuren organiseert die het mogelijk maken ze uit te voeren, inzonderheid op de artikelen 77, 78 en 96;

Op de voordracht van de Minister-Voorzitter van de Regering van de Franse Gemeenschap, belast met het onderwijs;

Gelet op de beraadslaging van 17 juli 1998 van de Regering van de Franse Gemeenschap,

Besluit :

Artikel 1. Het studiereglement in het buitengewoon basisonderwijs van de Franse Gemeenschap als bijlage bij dit besluit wordt goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op 1 september 1998.

Brussel, 28 juli 1998.

Vanwege de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Minister-Voorzitter,
Mevr. L. ONKELINX

—
Bijlage

Studiereglement in het buitengewoon basisonderwijs georganiseerd door de Franse Gemeenschap**Woord vooraf**

Men moet altijd voor ogen houden dat de zo spoedig mogelijke herinschakeling elke keer dat het mogelijk is van de leerlingen in het gewoon onderwijs een van de hoofdstrevingen van het buitengewoon onderwijs is. Het is dus aangewezen dat het studiereglement van het gewoon onderwijs door de personeelsleden van het buitengewoon onderwijs wordt onder ogen genomen.

Dit reglement zal ertoe dienen om de pedagogische praktijken toe te passen die het best geschikt lijken om deze doelstelling te bereiken.

Dit reglement stelt een aantal normen en prioriteiten vast die de leerling moeten aanzetten een kwaliteitsvol schoolwerk te verrichten dat met zijn capaciteiten verzoenbaar is. Het bepaalt eveneens de nadere regels inzake evaluatie door de leerkrachten, alsook de mededeling van de informatie over hun beslissing.

Het betreft de regelmatig ingeschreven leerlingen.

Een leerling wordt als regelmatig ingeschreven beschouwd wanneer hij, indien hij beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden, voor al de leergangen van een studiejaar in een onderwijsvorm ingeschreven is en hij daadwerkelijk en regelmatig de leergangen en oefeningen volgt.

Het kwaliteitsvol schoolwerk

Om het kind de mogelijkheid te bieden een kwaliteitsvol schoolwerk te verrichten, houden de activiteiten die hem worden voorgesteld rekening met wat zij beleefd hebben, met hun behoeften, met hun motivatie, met hun mogelijkheden en met hun leerritme in een gedifferentieerde pedagogie.

Een afwisseling van individuele, collectieve activiteiten of activiteiten in beperkte groep zal bijdragen tot de geleidelijke verwerving van een werkmethode en zal de verantwoordelijkheidszin, de autonomie en de ingesteldheid voor samenwerking ontwikkelen.

De leerlingen geven acht op de gegeven richtlijnen, de vervaltermijnen en besteden zorg aan de voorstelling van hun werkzaamheden.

Enkele middelen om de leerling te helpen een kwaliteitsvol schoolwerk te verrichten*De uitleg over de doelstellingen van het onderwijs*

De doelstellingen nagestreefd door een nieuw leerprogramma moeten altijd duidelijk aan de leerlingen worden uitgelegd. Er wordt een verband gelegd met de vorige leerprocessen en ze worden gekoppeld aan de aan te leren bekwaamheden.

Het komt er hier op aan zinvolle betekenis te geven aan de leerprocessen en dus ook aan de nodige inspanningen om die aan te leren en de leerlingen te doen begrijpen wat van hen zal verwacht worden in de loop en op het einde van het programma.

Men zal hun ook voorbeelden moeten aanhalen van wat zij zullen moeten bekwaam zijn te doen en hen ook uitleggen welke de criteria zijn om te slagen, criteria die op hun antwoorden worden toegepast.

Deze duidelijkheid over de te bereiken doelstellingen is onontbeerlijk voor een kwaliteitswerk, voor het aanleren van een zelf-evaluatie die toelaat autonoom op te treden en een evaluatie in samenspraak te doen waardoor een verhouding leraar-leerling op basis van hulpverlening en verantwoordelijkheidszin kan ontstaan.

*De ontwikkeling van transversale bekwaamheden.
De werkmethodes.*

Om degelijk werk te verrichten komt het er op de eerste plaats op aan de gestelde vragen te begrijpen of te verstaan waarop de gevraagde taken betrekking hebben..

Wil men zich een werkmethode eigen maken dan is een systematisch leerproces in elke schooldiscipline vereist. Buiten het begrijpen van de richtlijnen veronderstelt die methode ook bekwaamheden zoals het beheren van de tijd, het pertinent gebruik van het werkgereedschap,...

Indien er documenten of verwijzingswerken moeten ingezien worden, zal iedere leerling er inzage van kunnen krijgen in het kader van het bibliotheek-documentatiecentrum (B D C).

De mentale aanpak

De leraars van alle disciplines zorgen ervoor de mentale aanpak te diversifiëren die zij ter gelegenheid van de verschillende aan de leerlingen voorgestelde activiteiten opwekken : het essentiële van het bijkomstige onderscheiden, identificeren, vergelijken...

Het werk op school en thuis

Het werk thuis moet vermeden worden.

De klasagenda of het communicatieschrift

Een actieve samenwerking tussen de inrichting en de ouders is onontbeerlijk om de verwerving van verschillende bekwaamheden in de hand te werken.

De klasagenda is voor de leerling een agenda die hij gebruikt om zijn schooltijd te schikken en de geleidelijke voortgang van zijn werkzaamheden in de klas en thuis in de tijd te spreiden.

Die gebruikswijze van de klasagenda blijkt niet zo normaal op het eerste gezicht; het moet geleerd worden. Ieder leraar werkt daaraan mede. Er wordt bijzondere zorg besteed aan de verstaanbaarheid van de opschrijvingen, inzonderheid wat het communicatieschrift betreft.

De klasagenda (waarin onder meer de lesrooster van de buitengewone leergangen, de buitenschoolse activiteiten, de lijst van de verlofdagen) alsook het communicatieschrift dienen als band tussen de school en de ouders of de persoon die voor de leerling verantwoordelijkheid draagt.

De evaluatie van de leerlingen

De evaluatie is geen doel op zich zelf, zij is ook niet de doelstreving van het onderwijs, maar een middel waarover leraars en leerlingen beschikken om laatsgenoomden te helpen een kwaliteitsvol schoolwerk te verrichten.

De evaluatie

De evaluatie heeft tegelijkertijd betrekking op de disciplinaire bevoegdheden en de transversale bekwaamheden.

De formatieve evaluatie

Zij maakt deel uit van de onderwijs- en leeractiviteiten.

Voor zover zij een aanmoediging betekent voor de geslaagden en ertoe bijdraagt de oorzaak van de moeilijkheden en de missingen op te helderen teneinde uitwegen voor te stellen om die moeilijkheden te overkomen, is de evaluatie een essentiële factor om de leerlingen te motiveren, zelfvertrouwen in te boezemen en vooruitgang te maken.

In een formatieve evaluatie wordt de leerling nooit gestraft voor een fout; deze is maar een aanduiding voor eigen gebruik en voor de leraar.

Het feit dat er geen straf noch beoordeling voortvloeit uit de fout, geeft iedere leerling het onontbeerlijk vertrouwen om te durven bij te leren in situaties die nieuw zijn voor hem. Dit vertrouwen is dus essentieel in een onderwijs waaraan de leerling actief deel neemt door het feit dat hij in situaties geplaatst wordt waarvoor hij oplossingen moet zoeken, opzoekingen moet doen en creativiteitsgeest aan de dag moet leggen wat allemaal leidt tot het beheersen van zijn bekwaamheden.

Indien de leerling geen straf moet oplopen voor de fouten die onvermijdelijk zijn elke keer dat men een leerproces aanvat, op gevaar hem het nodig zelfvertrouwen te ontnemen die hij voor zijn leerproces nodig heeft, zijn de vooruitgang die men geboekt heeft en het steeds terugkerend genoeg wanneer men geslaagd is de criteria om een getuigschrift uit te reiken.

De formatieve evaluatie van de leerlingen wordt regelmatig gedaan, is coherent, progressief en gepersonaliseerd. Ze wordt uitgevoerd met instrumenten zoals de bekwaamheidsniveaus.

De evaluatie als resultaat van een opstelling

Proeven van die aard worden op het einde van een of meer leerprogramma's georganiseerd om de balans op te maken. Zij duiden aan de leerling en aan zijn ouders het niveau aan van de verworven kennis en de beheersing van de bekwaamheden. Zij biedt de klasraad de gelegenheid daarover zekerheid te geven en op het einde van het schooljaar haar beslissingen te nemen en die met redenen te omkleden, inzonderheid voor de leerlingen die een kans maken in het gewoon onderwijs terug opgenomen te worden.

De evaluatie mag in geen enkel geval de vorm van en examenzittijd aannemen.

De beraadslaging en de klasraad

Een leerling wordt in een klas-groep geïntegreerd volgens zijn maturiteit en zijn bekwaamheidsniveau om hem tot de ontplooiing van zijn mogelijkheden te brengen. De leeftijd is een criterium onder de andere.

De klasraad duidt de klas-groep aan waarin iedere leerling geïntegreerd wordt. Een titularis kan dezelfde klas-groep gedurende verschillende jaren begeleiden. Naargelang van de evolutie van een leerling kan deze in bepaalde gevallen klas veranderen in de loop van het schooljaar op beslissing van de klasraad.

Volgens de door het reglement bepaalde nadere regels beslist de klasraad :

- de leerlingen naar verschillende klas-groepen te oriënteren;
- het getuigschrift van basisonderwijs toe te kennen wanneer de veriste bekwaamheden verworven zijn;
- naar het secundair onderwijs over te stappen;
- het lager onderwijs te verlengen.

De klasraad in juni onderzoekt het geval van al de leerlingen die regelmatig ingeschreven zijn in de inrichting op het ogenblik van de beraadslaging. Hij onderzoekt eveneens ter bewaring het geval van de leerlingen die de regularisatie van hun toestand afwachten.

Al de beslissingen van de klasraad, inzonderheid die betreffende de toekenning van het getuigschrift, worden collegiaal genomen.

De klasraad tracht eenparig te beslissen. Moet er gestemd worden, dan is de stemming geldig als de leden van het directiepersoneel en het onderwijspersoneel een eenvoudige meerderheid bereiken.

Men is verplicht te stemmen. De onthouding is uitgesloten.

Iedere leraar mag een stem uitbrengen en een enkele.

De stem van het hoofd van de inrichting of zijn afgevaardigde is facultatief.

Bij aanhoudende staking van stemmen in de klasraad, is de stem van het hoofd van de inrichting beslissend.

De debatten zijn vertrouwelijk, de mededeling van de uitslagen wordt georganiseerd door de inrichting volgens de bepalingen van dit studiereglement.

De mededeling van de informatie

Bij de heropening der scholen deelt het hoofd van de inrichting de leerlingen en de ouders mede welke procedure zij moeten volgen om met de directie, de leraars, de opvoeders en de directie van het PMSC contact op te nemen.

Tijdens het schooljaar wordt de informatie over de schooltoestand van de leerling periodiek medegedeeld aan de leerling en aan zijn ouders via nota's en commentaar op het bulletin en ononderbroken via de nota's in de klasagenda en het schriftelijk werk na evaluatie en verbetering ervan.

De werken worden aan de volwassen leerlingen en aan de ouders ter ondtekening bezorgd vooraleer aan de leraar terugbezorgd te worden en worden in het archief opgenomen volgens de procedures die eigen zijn aan elke inrichting.

Het bulletin

Wanneer de leerling voor het eerst het buitengewoon onderwijs volgt, wordt er een gecommuniceerde samenvatting betreffende de aanpassing van de leerling aan het buitengewoon basisonderwijs uiterlijk half november aan de ouders medegedeeld. Deze communicatie kan gedaan worden via het bulletin indien dit bulletin op deze datum wordt uitgedeeld.

Het bulletin wordt driemaal per schooljaar aan de leerling en aan de ouders bezorgd : tussen half november en begin van het winterverlof, tussen half maart en begin van het lenteverlof en einde juni.

De nadere regels inzake evaluatie die eigen zijn aan elke inrichting worden aan de leerlingen en aan de ouders begin van het schooljaar medegedeeld na advies van de participatieraad.



F. 98 — 2972

[S - C - 98/29392]

28 JUILLET 1998. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation du règlement des études de l'enseignement secondaire spécial de la Communauté française

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le 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, notamment les articles 77, 78 et 96;

Sur proposition de la Ministre-Présidente du Gouvernement de la Communauté française chargée de l'Education;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 1998,

Arrête :

Article 1^{er}. Le règlement des études relatif à l'enseignement secondaire spécial de la Communauté française annexé au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 1998.

Bruxelles, le 28 juillet 1998.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre-Présidente,
Mme L. ONKELINX