

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2023/45327]

20 JUILLET 2023. — Décret relatif à la numérisation et à l'opérationnalisation des procédures de maintien exceptionnel applicables durant le parcours de l'élève dans le tronc commun (1)

Le Parlement de la Communauté française a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions modificatives relatives au rythme de l'élève dans son parcours dans le tronc commun*

Article 1^{er}. Dans le Livre 2, Titre 3, Chapitre 1^{er}, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, il est inséré une section 1 intitulée " Du soutien à la réussite et de la possibilité de maintenir ou d'avancer un élève » reprenant les articles 2.3.1-1 à 2.3.1-9.

Art. 2. Dans le Livre 2, Titre 3, Chapitre 1^{er}, section 1, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, il est inséré une sous-section 1 intitulée " Du soutien à la réussite et de l'approche évolutive de la difficulté » reprenant les articles 2.3.1-1 à 2.3.1-4.

Art. 3. Dans l'article 2.3.1-2, alinéa 1^{er}, du même Code, les mots " définis dans son contrat d'objectifs » sont remplacés par les mots " conformément aux modalités visées aux articles 2.2.3-1 et 2.2.3-2 ».

Art. 4. L'article 2.3.1-4 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 1^{er} est complété par les mots " en fonction des besoins de chaque élève » ;

2° l'article 2.3.1-4 est complété par un paragraphe 3 rédigé comme suit :

" § 3. Les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé visés à l'article 2.3.1-3 sont évalués au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire par l'équipe pédagogique qui, avec l'avis du centre PMS, y apporte, le cas échéant, les adaptations nécessaires en vue de l'année scolaire suivante.

L'évaluation et, le cas échéant, les adaptations visées à l'alinéa 1^{er} impliquent les parents des élèves concernés.

L'évaluation et, le cas échéant, les adaptations visées à l'alinéa 1^{er} sont mentionnées dans le DAccE de l'élève. ».

Art. 5. Dans le Livre 2, Titre 3, Chapitre 1^{er}, section 1, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, il est inséré une sous-section 2 intitulée " De la possibilité de maintenir un élève » reprenant les articles 2.3.1- 5 à 2.3.1-7.

Art. 6. Dans l'article 2.3.1-7 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans l'alinéa 1^{er}, les mots " un dispositif spécifique » sont remplacés par les mots " des dispositifs spécifiques complémentaires » ;

2° dans l'alinéa 2, les mots " Ce dispositif spécifique est élaboré » sont remplacés par les mots " Ces dispositifs spécifiques complémentaires sont élaborés » ;

3° dans l'alinéa 2, 2°, les mots " du dispositif spécifique complémentaire » sont remplacés par les mots " des dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé » ;

4° dans l'alinéa 3, les mots " Ce dispositif spécifique peut » sont remplacés par les mots " Ces dispositifs spécifiques complémentaires peuvent » ;

5° l'article 2.3.1-7 est complété par un alinéa rédigé de la manière suivante :

" Ces dispositifs spécifiques complémentaires sont mentionnés dans le DAccE de l'élève concerné au plus tard le vendredi qui suit les vacances d'automne (de Toussaint). L'évaluation et, le cas échéant, les adaptations apportées aux dispositifs spécifiques complémentaires sont renseignées dans le DAccE de l'élève concerné au plus tard le vendredi qui suit les vacances de détente (de Carnaval) et le dernier mardi de l'année scolaire. ».

Art. 7. Dans le Livre 2, Titre 3, Chapitre 1^{er}, section 1, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, il est inséré une sous-section 3 intitulée " De la possibilité d'avancer un élève » reprenant l'article 2.3.1-8.

Art. 8. L'article 2.3.1-8 du même Code est remplacé par ce qui suit :

" Article 2.3.1-8. A la demande des parents et après avis motivé de l'équipe pédagogique, les élèves peuvent exceptionnellement être avancés. Le pouvoir organisateur sollicite l'avis préalable du centre PMS. ».

Art. 9. Dans le Livre 2, Titre 3, Chapitre 1^{er}, section 1, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, il est inséré une sous-section 4 intitulée " Du dispositif visant à identifier et à diffuser des pratiques pédagogiques favorables à la différenciation des apprentissages, la réussite des élèves et son intégration dans le milieu scolaire » reprenant l'article 2.3.1-9.

CHAPITRE 2. — *Dispositions modificatives relatives à la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel*

Art. 10. L'article 2.3.1-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire est remplacé par ce qui suit :

" Article 2.3.1- 5. § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, le maintien en troisième année ne peut être décidé que de manière exceptionnelle. Un maintien peut être décidé uniquement si les conditions cumulatives suivantes sont rencontrées :

1° les difficultés d'apprentissage de l'élève persistent malgré le soutien mis en place dans le cadre d'une approche évolutive de la difficulté, conformément aux articles 2.3.1-3 et 2.3.1-4 ;

2° le soutien à mettre en place au cours de l'année scolaire suivante pour permettre à l'élève de surmonter ses difficultés d'apprentissage persistantes ne peut être mis en place que dans l'enseignement maternel ;

3° les difficultés d'apprentissage persistantes éprouvées par l'élève sont liées à sa situation médicale, paramédicale ou psycho-médicale, laquelle est attestée conformément à l'article 2.3.1-11, § 2.

La procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel, est initiée par les parents et est menée, par l'intermédiaire du DAccE de l'élève concerné, selon les modalités fixées dans la section 2. Cette procédure s'inscrit dans une approche évolutive de la difficulté d'apprentissage de l'élève.

§ 2. En cas de décision de maintien, l'inscription de l'élève en troisième année de l'enseignement maternel est obligatoire. L'équipe pédagogique qui prend en charge l'élève maintenu met en place et adapte, dès le début de l'année scolaire de maintien, des dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé afin de lui permettre de surmonter ses difficultés d'apprentissage persistantes.

Ces dispositifs spécifiques complémentaires sont mentionnés dans le DAccE de l'élève concerné au plus tard le vendredi qui suit les vacances d'automne (de Toussaint). L'évaluation et, le cas échéant, les adaptations apportées aux dispositifs spécifiques complémentaires sont renseignées dans le DAccE de l'élève concerné au plus tard le vendredi qui suit les vacances de détente (de Carnaval) et le dernier mardi de l'année scolaire. ».

Art. 11. Dans Livre II, Titre III, Chapitre 1^{er} du même Code, il est inséré une section 2, intitulée « De la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel », dont la teneur suit :

« Section 2 – De la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel

Sous-section 1. — Définitions

Art. 2.3.1-10. Pour l'application de la présente section, il y a lieu d'entendre par:

- 1° application informatique DAccE : l'application informatique DAccE visée à l'article 1.10.2-2, § 8 ;
- 2° bilan de synthèse : le bilan de synthèse visé à l'article 1.10.1-1, 3 ;
- 3° Chambre de recours : la chambre de recours créée à l'article 2.3.1-18 ;
- 4° décision du Service général de l'Inspection : la décision visée à l'article 2.3.1-13 ;
- 5° décision de la Chambre de recours : la décision visée à l'article 2.3.1-16 ;
- 6° jours ouvrables : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié ;
- 7° onglet relatif à l'introduction d'une demande de maintien : l'onglet visé à l'article 2.3.1-20, § 2 ;
- 8° onglet relatif à l'avis de l'école : l'onglet visé à l'article 2.3.1-20, § 3 ;
- 9° onglet relatif à l'avis du centre PMS : l'onglet visé à l'article 2.3.1-20, § 4 ;
- 10° onglet relatif à la décision du Service général de l'Inspection : l'onglet visé à l'article 2.3.1-20, § 5 ;
- 11° onglet relatif au recours des parents : l'onglet visé à l'article 2.3.1-20, § 6 ;
- 12° onglet relatif à la décision de la Chambre de recours : l'onglet visé à l'article 2.3.1-20, § 7 ;
- 13° onglet relatif au cycle de vie de la procédure : l'onglet visé à l'article 2.3.1-20, § 8 ;
- 14° onglet relatif à l'historique de la procédure spécifique de maintien exceptionnel dans la troisième année de l'enseignement maternel : l'onglet visé à l'article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 1°, a) ;
- 15° profil d'utilisateur « direction d'école » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 2 ;
- 16° profil d'utilisateur « direction de centre PMS » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 3 ;
- 17° profil d'utilisateur « membre de l'équipe pédagogique » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 4 ;
- 18° profil d'utilisateur « membre de l'équipe éducative » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 5 ;
- 19° profil d'utilisateur « membre du personnel technique du centre PMS » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 6 ;
- 20° profil d'utilisateur « pouvoir organisateur de l'école » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 7 ;
- 21° profil d'utilisateur « pouvoir organisateur du centre PMS » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 8 ;
- 22° profil d'utilisateur « parents ou élève majeur » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 9 ;
- 23° profil d'utilisateur « Service général de l'Inspection » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 10 ;
- 24° profil d'utilisateur « président de la Chambre de recours » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 11 ;
- 25° profil d'utilisateur « membre de la Chambre de recours » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 12 ;
- 26° profil d'utilisateur « secrétaire de la Chambre de recours » : le profil d'utilisateur visé à l'article 2.3.1-22, § 13 ;
- 27° sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » : le sous-volet visé à l'article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 2°.

Sous-section 2. — De la décision de maintenir exceptionnellement un élève en troisième année de l'enseignement maternel

Art. 2.3.1-11. § 1^{er} Les parents introduisent la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel relative à leur enfant entre le vendredi de la troisième semaine qui suit les vacances de détente (Carnaval) et le vendredi de la cinquième semaine qui suit les vacances de détente (de Carnaval), par l'intermédiaire de l'onglet relatif à l'introduction d'une demande de maintien.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, les parents peuvent, sur la base des éléments qu'ils communiquent, demander au directeur de l'école ou du centre PMS d'introduire la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel relative à leur enfant dans le sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ». Le Gouvernement fixe les modalités d'introduction de la demande de maintien par le directeur de l'école ou du centre PMS et le modèle de document formalisant la demande d'introduction de la demande de maintien par le directeur de l'école ou du centre PMS.

Une fois que la demande de maintien est introduite dans le délai visé à l'alinéa 1^{er}, les utilisateurs du DAccE ayant un profil d'utilisateur « parents ou élève majeur », « directeur d'école » et « directeur de centre PMS » ne disposent plus d'un accès en écriture à l'onglet visé à l'alinéa 1^{er}.

§ 2. Sous peine d'irrecevabilité de la demande, les parents communiquent une attestation établie depuis moins de six mois, par un spécialiste dans le domaine médical, paramédical ou psycho-médical, ou par une équipe médicale pluridisciplinaire. Le Gouvernement fixe la liste des professions habilitées à établir ladite attestation et les conditions de conformité de ces documents.

§ 3. Lorsqu'ils introduisent la demande, les parents peuvent renseigner une adresse s'ils souhaitent recevoir par voie postale une copie de la décision du Service général de l'Inspection et, le cas échéant, de la décision rendue par la Chambre de recours, notifiées dans le DAccE. À défaut, la décision est communiquée uniquement par l'intermédiaire du DAccE de l'élève concerné.

§ 4. Les parents peuvent consulter les données figurant dans le sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » au moyen de l'application informatique DAccE.

Les parents peuvent, selon les modalités fixées par le Gouvernement, consulter au sein de l'école ou du centre PMS les données visées à l'alinéa 1^{er}.

Ils peuvent également obtenir copie des données visées à l'alinéa 1^{er} en introduisant une demande écrite adressée au directeur de l'école ou du centre PMS. Le Gouvernement fixe le modèle obligatoire de copie des données visées à l'alinéa 1^{er} ainsi qu'un modèle de demande de cette copie.

§ 5. Dès que la demande des parents a été introduite, le directeur de l'école et le directeur du centre PMS en charge de l'élève et les parents reçoivent une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE.

Le directeur de l'école et le directeur du centre PMS en charge de l'élève peuvent consulter la demande introduite par les parents par l'intermédiaire du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » et ils peuvent alors émettre les avis visés à l'article 2.3.1-12.

§ 6. Entre le moment où la demande de maintien est introduite et le dernier vendredi qui précède les vacances de printemps (Pâques), les parents peuvent renoncer à leur demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, les parents peuvent demander au directeur de l'école ou du centre PMS de procéder à cette renonciation. Le Gouvernement fixe les modalités d'introduction de la demande ainsi que le modèle de demande de renonciation. Dans cette hypothèse, les parents introduisent leur demande de renonciation au plus tard le dernier mercredi qui précède les vacances de printemps (Pâques) afin de permettre au directeur de l'école ou du centre PMS de procéder à la renonciation pour le dernier vendredi qui précède les vacances de printemps (Pâques).

En cas de renonciation de la part des parents, le directeur de l'école le directeur du centre PMS en charge de l'élève et les parents reçoivent une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE. L'école et le centre PMS ne remettent pas les avis visés à l'article 2.3.1-12 si ceux-ci n'ont pas encore été émis.

En cas de renonciation, la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est clôturée dans les 10 jours ouvrables scolaires. Le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » est clôturé à cette date et n'est plus accessible aux utilisateurs. L'onglet relatif à l'historique de la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel n'est pas ouvert.

Art. 2.3.1-12. § 1^{er}. Sous la responsabilité du pouvoir organisateur de l'école et à l'issue d'une réflexion collégiale menée par l'équipe éducative de l'école, le directeur remet un avis au nom de l'école sur le suivi d'une année complémentaire en troisième année de l'enseignement maternel, par le biais de l'onglet relatif à l'avis de l'école.

Cet avis se fonde notamment sur les bilans de synthèse établis durant l'année scolaire au cours de laquelle le maintien est demandé et détaille les connaissances et compétences non acquises, les modalités de mise en œuvre des dispositifs de soutien et leur degré d'efficacité. Dans l'hypothèse où l'équipe éducative de l'école est en faveur de la demande de maintien, l'avis explicite les objectifs précis et concrets à atteindre au terme de l'année complémentaire et renseigne les nouvelles actions ainsi que les modalités des actions qu'il lui semble nécessaire d'envisager dans le cadre des dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé qui sont mis en place durant l'année complémentaire.

Lorsque des bilans de synthèse n'ont pas été établis durant l'année scolaire au cours de laquelle le maintien est demandé, l'avis doit préciser :

1° si des difficultés ont été observées et quelles actions pédagogiques ont été mises en place/poursuivies par l'équipe éducative de l'école en collaboration, le cas échéant, avec l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS, pour permettre à l'élève de surmonter ces difficultés ;

2° le cas échéant, les actions des parents destinées à soutenir les apprentissages de leur enfant. Le consentement des parents est recueilli selon les mêmes modalités que celles fixées en exécution de l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 4 ;

3° si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève n'ont pas permis à l'équipe éducative d'établir des bilans de synthèse durant l'année scolaire au cours de laquelle le maintien est demandé.

Le directeur désigne, pour chaque classe ou pour chaque élève, une personne chargée de saisir l'avis de l'école parmi les personnes disposant d'un profil d'utilisateur " direction d'école » ou " membre de l'équipe pédagogique ». Seule la personne disposant d'un profil d'utilisateur " direction d'école » peut valider l'avis.

L'avis de l'école doit être rendu au plus tard le vendredi de la semaine qui précède les vacances de printemps (Pâques).

À l'issue du délai visé à l'alinéa 5, les utilisateurs du DAccE ayant un profil d'utilisateur " direction d'école » ou " membre de l'équipe pédagogique » ne disposent plus d'un accès en écriture à l'onglet visé à l'alinéa 1^{er}.

§ 2. Sous la responsabilité du pouvoir organisateur du centre PMS et à l'issue d'une réflexion collégiale menée par l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS, le directeur remet un avis au nom du centre PMS sur le suivi d'une année complémentaire en troisième année de l'enseignement maternel, par le biais de l'onglet relatif à l'avis du centre PMS.

Cet avis circonstancié se fonde, le cas échéant, sur les moyens mis en œuvre par l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS et sur les résultats y relatifs.

L'avis à émettre par le centre PMS compétent doit être remis par le Centre qui dessert l'école fréquentée par l'élève durant l'année scolaire qui précède celle pour laquelle l'avis est requis.

L'avis du centre PMS doit être motivé. Lorsque le centre PMS n'a pas accompagné l'élève concerné, l'avis est établi en tenant compte de cette absence de prise en charge. Par ailleurs, une synthèse des constats de l'équipe doit explicitement figurer au dossier individuel de l'élève établi au sein du centre PMS, tel que prévu par l'article 6 de l'arrêté royal du 13 août 1962 organique des centres psycho-médico-sociaux.

Le directeur désigne, pour chaque élève, une personne chargée de saisir l'avis du centre PMS. La personne désignée doit disposer d'un profil d'utilisateur " direction de centre PMS » ou " membre du personnel technique du centre PMS ». Seule la personne disposant d'un profil d'utilisateur " direction de centre PMS » peut valider l'avis.

L'avis du centre PMS doit être rendu au plus tard le vendredi qui précède les vacances de printemps (Pâques).

À l'issue du délai visé à l'alinéa 6, les utilisateurs du DAccE ayant un profil d'utilisateur " direction de centre PMS » ou " membre du personnel technique du centre PMS » ne disposent plus d'un accès en écriture à l'onglet visé à l'alinéa 1^{er}.

§ 3. Dès que l'avis de l'école visé au paragraphe 1^{er} et que l'avis du centre PMS visé au paragraphe 2 ont été remis, les parents reçoivent chaque fois une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE.

Sur la base des deux avis, les parents peuvent confirmer la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ou y renoncer conformément à l'article 2.3.1-11, § 6. Dès confirmation, l'inspecteur général coordonnateur du Service général de l'Inspection reçoit une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE, l'informant de la réception du dossier.

À défaut d'avoir pris position, la demande est automatiquement transmise au Service général de l'Inspection le samedi de la semaine qui précède les vacances de printemps (Pâques). L'inspecteur général coordonnateur du Service général de l'Inspection reçoit une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE, l'informant de la réception des différents dossiers portant sur une demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel.

Art. 2.3.1-13. § 1^{er}. L'inspecteur général coordonnateur désigne, pour chaque dossier, un inspecteur du service de l'Inspection de l'Enseignement du continuum pédagogique visé à l'article 3, alinéa 3, 1^o, du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection. Pour ce faire, il peut consulter les dossiers introduits. Il désigne un inspecteur qui n'exerce pas habituellement ses missions auprès de l'école concernée.

§ 2. L'inspecteur désigné conformément au paragraphe 1^{er} contrôle le respect des conditions de maintien visées à l'article 2.3.1-5, § 1^{er}, et évalue si les difficultés d'apprentissage persistantes et la situation médicale, paramédicale ou psycho-médicale de l'élève concerné sont de nature à justifier son maintien en troisième année de l'enseignement maternel, notamment au regard des savoirs, savoir-faire et compétences acquis par l'élève et des attendus définis dans le référentiel de compétences initiales tels que fixés par le décret du 9 juillet 2020 portant confirmation de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 janvier 2020 déterminant le référentiel des compétences initiales.

Pour ce faire, l'inspecteur désigné accède au(x) dossier(s) pour le(s)quel(s) il est désigné par l'intermédiaire du sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » et rend la décision du Service général de l'Inspection en se fondant sur l'ensemble du dossier mis à sa disposition, à savoir :

- 1^o les éléments contenus dans la demande des parents visés à l'article 2.3.1-11 ;
- 2^o l'avis de l'école rendu conformément à l'article 2.3.1-12, § 1^{er} ;
- 3^o l'avis du centre PMS rendu conformément à l'article 2.3.1-12, § 2.

S'il l'estime nécessaire, l'inspecteur désigné peut solliciter l'école et les parents pour obtenir des documents supplémentaires. Il peut également entendre les parents.

§ 3. La décision du Service général de l'Inspection autorisant ou refusant le suivi d'une année complémentaire en troisième année de l'enseignement maternel par l'élève concerné est rendue le vendredi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps (de Pâques). Si la décision n'est pas rendue à cette date, le maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est considéré comme accordé.

Cette décision est communiquée par l'intermédiaire de l'onglet relatif à la décision du Service général de l'Inspection.

§ 4. À l'issue du délai visé au paragraphe 3, alinéa 1^{er}, les parents, le directeur de l'école et le directeur du centre PMS reçoivent une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE. Ils peuvent consulter la décision rendue par le Service général de l'Inspection à l'issue de ce délai.

À l'issue du délai visé au paragraphe 3, alinéa 1^{er}, les utilisateurs ayant le profil d'utilisateur « Service général de l'Inspection » ne disposent plus d'un accès en écriture à la rubrique relative à la décision du Service général de l'Inspection.

Si les parents ont renseigné une adresse postale lors de l'introduction de la demande, les services du Gouvernement qui assurent le secrétariat du Service général de l'Inspection dans le cadre de la mission visée au présent article leur adressent une copie de la décision rendue par le Service général de l'Inspection par envoi recommandé, dans un délai de deux jours ouvrables suivant la décision du Service général de l'Inspection.

Art. 2.3.1-14. En cas de décision refusant le suivi d'une année complémentaire en troisième année de l'enseignement maternel, les parents peuvent introduire un recours à l'encontre de cette décision auprès de la Chambre de recours par l'intermédiaire de l'onglet relatif au recours des parents.

Sous peine d'irrecevabilité, les parents introduisent leur recours dans les dix jours ouvrables qui suivent la communication de la décision du Service général de l'Inspection.

Le recours doit comprendre une motivation précise reprenant les raisons pour lesquelles les parents contestent la décision visée à l'alinéa 1^{er}. Les parents joignent les pièces qu'ils jugent utiles à leur recours.

Les parents peuvent également, sur la base des éléments qu'ils communiquent, demander au directeur de l'école ou du centre PMS d'introduire leur recours dans le sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ». Le Gouvernement fixe les modalités d'introduction du recours par le directeur de l'école ou du centre PMS et le modèle de document formalisant la demande d'introduction de recours par le directeur de l'école ou du centre PMS.

Dès qu'un recours est introduit, le président, les membres et le secrétaire de la Chambre de recours reçoivent une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE, les informant de la réception du dossier. Les parents, le directeur de l'école et le directeur du centre PMS reçoivent une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE.

Une fois que le recours est introduit dans le délai visé à l'alinéa 2, les utilisateurs du DAccE ayant un profil d'utilisateur « parents ou élève majeur », « directeur d'école » et « directeur de centre PMS » ne disposent plus d'un accès en écriture à l'onglet visé à l'alinéa 1^{er}.

Art. 2.3.1-15. La procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est clôturée à compter du dernier jour de l'année scolaire lorsque la Chambre de recours n'est pas saisie.

Le sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » est clôturé à cette date et n'est plus accessible aux utilisateurs. L'onglet relatif à l'historique de la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est ouvert concomitamment à la fermeture du sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

Sous-section 3. — De l'examen par la Chambre de recours des recours portant sur la décision de refus de maintien en troisième année de l'enseignement maternel

Art. 2.3.1-16. § 1^{er}. La Chambre de recours contrôle le respect des conditions de maintien visées à l'article 2.3.1-5, § 1^{er}, et évalue si les difficultés d'apprentissage persistantes et la situation médicale, paramédicale ou psycho-médicale de l'élève concerné sont de nature à justifier son maintien en troisième année de l'enseignement maternel, notamment

au regard des savoirs, savoir-faire et compétences acquis par l'élève et des attendus définis dans le référentiel de compétences initiales tels que fixés par le décret du 9 juillet 2020 portant confirmation de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 janvier 2020 déterminant le référentiel des compétences initiales.

Pour ce faire, la Chambre de recours se fonde sur l'ensemble du dossier mis à sa disposition, à savoir :

- 1° les éléments contenus dans la demande des parents visés à l'article 2.3.1-11 ;
- 2° l'avis de l'école rendu conformément à l'article 2.3.1-12, § 1^{er} ;
- 3° l'avis du centre PMS rendu conformément à l'article 2.3.1-12, § 2 ;
- 4° la décision du Service général de l'Inspection visée à l'article 2.3.1-13 ;
- 5° le recours introduit par les parents conformément à l'article 2.3.1-14.

Dans le cadre de son instruction, la Chambre de recours peut solliciter des documents supplémentaires et des auditions de personnes.

§ 2. La Chambre de recours rend sa décision autorisant ou refusant le suivi d'une année complémentaire en troisième année de l'enseignement maternel par l'élève concerné le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire, par l'intermédiaire de l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours. Si la décision n'est pas rendue à cette date, le maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est considéré comme accordé.

La personne qui encode la décision visée à l'alinéa 1^{er} doit disposer d'un profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours » ou " secrétaire de la Chambre de recours ». Seule la personne disposant d'un profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours » peut valider la décision.

À l'issue du délai visé à l'alinéa 1^{er}, les parents, le directeur de l'école et le directeur du centre PMS reçoivent une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE. Si les parents ont renseigné une adresse postale lors de l'introduction de la demande, une copie de la décision leur est adressée par voie recommandée dans un délai de deux jours ouvrables suivant la décision de la Chambre de recours.

À l'issue du délai visé à l'alinéa 1^{er}, les utilisateurs ayant le profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours » ou " secrétaire de la Chambre de recours » ne disposent plus d'un accès en écriture à l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours.

Art. 2.3.1-17. Lorsque la Chambre de recours est saisie, la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est clôturée à compter du dernier jour de l'année scolaire.

Le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » est clôturé à cette date et n'est plus accessible aux utilisateurs. L'onglet relatif à l'historique de la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est ouvert concomitamment à la fermeture du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

Art. 2.3.1-18. § 1^{er}. Il est créé une Chambre de recours inter-réseaux chargée d'examiner les recours à l'égard des décisions refusant le suivi d'une année complémentaire en troisième année de l'enseignement maternel.

§ 2. La Chambre de recours est composée comme suit :

- 1° un inspecteur relevant du Service général de l'Inspection de l'Enseignement du continuum pédagogique, qui en assure la présidence ;
- 2° trois enseignants de l'enseignement maternel ordinaire ;
- 3° trois directeurs dont l'école organise de l'enseignement maternel ordinaire ;
- 4° un membre représentant l'enseignement spécialisé ;
- 5° un membre représentant l'enseignement primaire ordinaire ;
- 6° un membre représentant les centres psycho médico-sociaux ;
- 7° deux membres désignés par les organisations représentatives des parents et associations de parents d'élèves visées à l'article 1.6-1.

Il est désigné un membre suppléant pour chaque membre effectif.

Le membre visé à l'alinéa 1^{er}, 1°, et son suppléant sont proposés par l'Inspecteur général coordonnateur.

Les membres visés à l'alinéa 1^{er}, 2° à 6°, et leurs suppléants sont désignés sur la proposition conjointe de Wallonie-Bruxelles Enseignement et des fédérations de pouvoirs organisateurs. Il est prévu pour chacun des membres effectifs, un membre suppléant appartenant à la même catégorie et au même niveau d'enseignement que le membre effectif. Tant en ce qui concerne les membres effectifs que les membres suppléants, un équilibre est établi entre l'enseignement officiel et l'enseignement libre, d'une part, et entre l'enseignement confessionnel et l'enseignement non confessionnel, d'autre part.

Les membres sont nommés par le Gouvernement pour une période de quatre ans. Leur mandat est renouvelable. En cas de vacance avant l'expiration d'un mandat, le suppléant achève ledit mandat et un nouveau membre est désigné en qualité de suppléant. Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, ou qui s'est absenté sans motifs valables plus de la moitié des séances de l'année scolaire, cesse de faire partie de la Chambre de recours.

§ 3. La Chambre de recours délibère valablement si la majorité des membres est présente. Toutefois, lorsque la Chambre de recours convoquée ne réunit pas le nombre de membres nécessaire, elle peut, après une nouvelle convocation, délibérer valablement sur le même objet quel que soit le nombre de membres présents. Les membres sont tenus au secret des dossiers et des délibérations de la Chambre de recours.

Chaque membre de la Chambre de recours a une voix délibérative.

À défaut de consensus, les résolutions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Lorsque le recours concerne un élève fréquentant ou ayant fréquenté l'école dans laquelle le membre de la Chambre de recours officie ou a officie ou lorsque ce dernier est le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement de l'élève en cause, le membre est remplacé par un membre suppléant qui statue sur le cas. Lorsque l'inspecteur visé au paragraphe 2, alinéa 1^{er}, 1°, a préalablement rendu une décision en application de l'article 2.3.1-13 sur la demande de maintien faisant l'objet du recours, il est remplacé par le membre suppléant qui statue sur le cas.

§ 4. Les services du Gouvernement assurent le secrétariat de la Chambre de recours.

Le Gouvernement fixe les modalités de fonctionnement de la Chambre de recours ainsi que la rémunération des membres de la Chambre de recours visés au paragraphe 2, alinéa 1^{er}, 2° à 7°. Les membres visés au paragraphe 2, alinéa 1^{er}, 1°, ne peuvent pas bénéficier d'une rémunération.

Sous-section 4. — De la gestion de la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel dans le DAcCE

Art. 2.3.1-19. Le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » vise à permettre à chaque personne qui peut légitimement intervenir dans le cadre de la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel, organisée par la présente section, de réaliser les échanges d'informations et de prises de décision nécessaires à la gestion de ladite procédure et ce, dans la stricte mesure du nécessaire de l'implication de chacun des intervenants.

La procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est une procédure à l'issue de laquelle est prise une décision qui impacte le parcours scolaire de l'élève.

Art. 2.3.1-20. § 1^{er}. Le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » comprend les onglets suivants :

- 1° un onglet relatif à l'introduction d'une demande de maintien ;
- 2° un onglet relatif à l'avis de l'école ;
- 3° un onglet relatif à l'avis du centre PMS ;
- 4° un onglet relatif à la décision du Service général de l'Inspection ;
- 5° un onglet relatif au recours des parents ;
- 6° un onglet relatif à la décision de la Chambre de recours ;
- 7° un onglet relatif à l'aperçu du cycle de vie de la procédure.

§ 2. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 1°, permet de renseigner la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel introduite par les parents, conformément à l'article 2.3.1-11. Il comprend les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative à l'identification de l'élève et aux informations relatives au parcours scolaire de l'élève qui reprend les éléments suivants :

- a) les informations nécessaires à l'identification de l'élève visé par la demande ;
- b) les informations relatives à l'identification de l'école où l'élève concerné est inscrit ;
- c) les informations relatives à l'année de scolarisation de l'élève concerné par la demande de maintien ;
- d) les informations complémentaires de parcours de l'année en cours visées à l'article 1.10.2-2, § 4, alinéa 2, 2° ;

2° une rubrique relative à l'identification et aux coordonnées du/des parents qui reprend les éléments suivants :

a) les informations nécessaires à l'identification du/des parent(s) de l'élève ;
 b) le cas échéant, les informations relatives à la mention de la demande du/des parent(s) de se voir notifier par voie postale les décisions et les communications intervenant dans le cadre de la procédure ;

3° une rubrique relative à l'attestation à caractère médical/paramédical/psycho-médical visée à l'article 2.3.1-11, § 2, servant de base à l'introduction de la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ;

4° une rubrique relative à la date de la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient les catégories de données suivantes :

- 1° données d'identification d'un parent ;
- 2° données de communication d'un parent ;
- 3° données d'identification d'un élève ;

4° données relatives aux études et formation et plus particulièrement, la sous-catégorie de données relatives au parcours scolaire d'un élève ;

5° données relatives à la santé de l'élève.

La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixées par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 9.

§ 3. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 2°, permet de renseigner l'avis de l'école sur la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel, conformément à l'article 2.3.1-12, § 1^{er}. Il comprend les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative à l'identification de l'école qui reprend les éléments suivants :

- a) les informations relatives à l'identification de l'école où l'élève concerné est inscrit ;
- b) les informations relatives à l'identification du directeur de l'école ;

2° une rubrique relative au suivi des apprentissages durant l'année précédant la possible année scolaire de maintien, comprenant, sous forme synthétique, les éléments suivants :

a) l'observation des difficultés d'apprentissage persistantes de l'élève et les actions de soutien mises en place par l'équipe éducative de l'école en collaboration, le cas échéant, avec l'équipe pluridisciplinaires du centre PMS, pour surmonter ces difficultés ;

b) le cas échéant, les points d'appui de l'élève observés par l'équipe éducative ;

c) le cas échéant, les actions des parents destinées à soutenir les apprentissages de leur enfant ;

d) le cas échéant, les aides externes concrètes proposées aux parents ;

e) l'avis circonstancié de l'équipe éducative, reprenant la motivation du caractère favorable ou non de l'avis de l'école ;

f) le cas échéant, le détail des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève visée à l'article 2.3.1-12, § 1^{er}, alinéa 3, 3°;

3° une rubrique relative à la mention du caractère favorable ou défavorable de l'avis de l'école ;

4° une rubrique qui, en cas d'avis favorable, reprend les informations relatives au suivi des apprentissages qui sera proposé pour l'année scolaire de maintien, comprenant, sous forme synthétique, les éléments suivants :

a) les difficultés d'apprentissage persistantes qui seront soutenues, les actions pédagogiques mises en place/poursuivies par l'équipe éducative de l'école en collaboration, le cas échéant, avec l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS, pour permettre à l'élève de surmonter ces difficultés ;

b) le cas échéant, les aides externes concrètes proposées aux parents ;

5° une rubrique relative à la validation de l'avis et à la date de cet avis.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient les catégories de données relatives à l'identification du directeur de l'école ou son délégué. Elle ne contient pas de donnée relative à la santé. La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixées par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 9.

§ 4. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 3°, permet de renseigner l'avis du centre PMS sur la demande de maintien, conformément à l'article 2.3.1-12, § 2. Il comprend les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative à l'identification du centre PMS qui reprend les éléments suivants :

- a) les informations relatives à l'identification du centre PMS compétent ;
- b) les informations relatives à l'identification du directeur du centre PMS ;

2° une rubrique relative à l'avis du centre comprenant les éléments suivants :

a) l'avis circonstancié de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS reprenant les informations relatives aux moyens mis en œuvre par ladite équipe pour remédier aux difficultés d'apprentissage persistantes de l'élève et aux résultats y relatifs ;

b) la mention du caractère favorable ou défavorable de l'avis du centre PMS ;

3° une rubrique relative à la validation de l'avis et à la date de cet avis.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient la catégorie de données relative à l'identification du directeur du centre PMS. La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixées par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 9.

§ 5. L'onglet visé au paragraphe 2, 4°, permet de renseigner la décision du Service général de l'Inspection sur la demande de maintien, conformément à l'article 2.3.1-13. Il comprend les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative à l'identification de l'inspecteur chargé de rendre une décision sur la demande de maintien ;

2° une rubrique relative à la décision rendue et à sa motivation ;

3° une rubrique relative à la validation de la décision et à la date de cette décision.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient les catégories de données d'identification de l'inspecteur chargé de rendre un avis sur la demande de maintien. La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixés par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 9.

§ 6. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 5°, permet de renseigner, en cas de désaccord avec la décision du Service général de l'Inspection, le recours des parents, conformément à l'article 2.3.1-14. Il comprend les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative à l'identification de l'élève et aux informations relatives au parcours scolaire de l'élève qui reprend les éléments suivants :

- a) les informations nécessaires à l'identification de l'élève visé par le recours ;
- b) les informations relatives à l'identification de l'école où l'élève concerné est inscrit ;
- c) les informations relatives à l'année de scolarisation de l'élève concerné par la demande de maintien ;
- d) les informations complémentaires de parcours de l'année en cours visées à l'article 1.10.2-2, § 4, alinéa 2, 2° ;

2° une rubrique relative à l'identification et aux coordonnées du/des parents qui reprend les éléments suivants :

a) les informations nécessaires à l'identification du/des parent(s) de l'élève ;

b) le cas échéant, les informations relatives à la mention de la demande du/des parent(s) de se voir notifier par voie postale les décisions et les communications intervenant dans le cadre de la procédure ;

3° une rubrique relative à la motivation du recours qui reprend les éléments suivants :

- a) les moyens invoqués par les parents pour contester la décision du Service général de l'Inspection ;
- b) les documents éventuellement téléchargés pour appuyer leur recours ;

4° une rubrique relative à la validation du recours et à la date de ce recours.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient la catégorie de données relative à l'identification d'un parent. La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixées par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 9.

§ 7. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 6°, permet de renseigner la décision de la Chambre de recours, conformément à l'article 2.3.1-16. Elle comprend les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative à l'identification du président de la Chambre de recours ;

2° une rubrique relative à la décision rendue et à sa motivation ;

3° une rubrique relative à la validation de la décision de la Chambre de recours et à la date de cette décision.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient la catégorie de données relative à l'identification du président de la Chambre de recours. La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixées par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 9.

§ 8. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 7°, schématise et synthétise les différentes étapes de la procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel. Elle informe succinctement les utilisateurs sur l'état de la procédure en reprenant les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative à l'introduction de la demande de maintien ;

2° une rubrique reprenant, le cas échéant, la date de la renonciation à la demande de maintien ;

3° une rubrique relative à l'avis de l'école reprenant la date de l'avis et si celui-ci est favorable ou défavorable ;

4° une rubrique relative à l'avis du centre PMS reprenant la date de l'avis et si celui-ci est favorable ou défavorable ;

5° une rubrique relative à la décision du Service général de l'Inspection reprenant la date et les informations relatives à la décision rendue par le Service général de l'Inspection ;

6° une rubrique relative, le cas échéant, à l'introduction d'un recours par les parents reprenant la date de l'introduction du recours ;

7° une rubrique relative, le cas échéant, à la décision de la Chambre de recours reprenant la date et les informations relatives à la décision rendue par la Chambre de recours.

§ 9. Le Gouvernement fixe le canevas du sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » du DAccÉ en reprenant les onglets et les rubriques visées par le présent article.

Art. 2.3.1-21. § 1^{er}. Les personnes disposant d'un accès au DAccE conformément à l'article 1.10.3-1 disposent d'un accès au sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

§ 2. Complémentaire aux personnes visées au paragraphe 1^{er}, les membres de la Chambre de recours disposent d'un accès au sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » du DAccE des élèves pour lesquels ils doivent examiner un recours visé à l'article 2.3.1-14.

Ils se voient attribuer le profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours », " membre de la Chambre de recours » ou " secrétaire de la Chambre de recours ».

§ 3. Les personnes disposant d'un profil " direction d'école », " direction de centre PMS », " membre de l'équipe pédagogique », " membre de l'équipe éducative », " membre du personnel technique du centre PMS » et " parents ou élève majeur » peuvent accéder au sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » du DAccE à partir du vendredi de la troisième semaine qui suit les vacances de détente (de Carnaval) et jusqu'à l'issue de la procédure.

L'accès des personnes disposant d'un profil " pouvoir organisateur de l'école » et " pouvoir organisateur d'un centre PMS » est conditionné à l'autorisation préalable du fonctionnaire général visé à l'article 1.10.4-12, § 2, ou de son délégué. À la demande motivée du pouvoir organisateur concerné, un accès temporaire au sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » du DAccE peut être octroyé à son représentant. La durée de cet accès n'excède pas cinq jours ouvrables scolaires. Dans le cadre de cette consultation et sur demande motivée du pouvoir organisateur, le fonctionnaire général visé à l'article 1.10.4-12, § 2, ou son délégué peut fournir un extrait des informations reprises dans le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » du DAccE.

Les personnes disposant d'un profil " Service général de l'Inspection » peuvent accéder au sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » du DAccE d'un élève à partir du vendredi de la troisième semaine qui suit les vacances de détente (Carnaval) et jusqu'au vendredi de la troisième semaine qui suit les vacances de printemps (Pâques).

Les personnes disposant d'un profil " président de la Chambre de recours », " membre de la Chambre de recours » et " secrétaire de la Chambre de recours » peuvent accéder au sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » du DAccE d'un élève à partir du lundi de la troisième semaine qui suit la fin des vacances de printemps (Pâques) et jusqu'à l'issue de la procédure.

Art. 2.3.1-22. § 1^{er}. Les profils d'utilisateur qui disposent d'un accès au sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » sont les suivants :

- 1° " direction d'école » ;
- 2° " direction de centre PMS » ;
- 3° " membre de l'équipe pédagogique » ;
- 4° " membre de l'équipe éducative » ;
- 5° " membre du personnel technique du centre PMS » ;
- 6° " pouvoir organisateur de l'école » ;
- 7° " pouvoir organisateur du centre PMS » ;
- 8° " parents ou élève majeur » ;
- 9° " Service général de l'Inspection » ;
- 10° " président de la Chambre de recours » ;
- 11° " membre de la Chambre de recours » ;
- 12° " secrétaire de la Chambre de recours ».

§ 2. Le profil d'utilisateur " direction d'école », permet à l'utilisateur ayant ce profil en ce qui concerne le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour :

a) alimenter les onglets relatifs à la demande des parents, à l'avis de l'école et au recours des parents selon les modalités fixées par les articles 2.3.1-11, § 1^{er}, alinéa 2, 2.3.1-12, § 1^{er}, et 2.3.1-14, alinéa 4 ;

b) procéder à la renonciation de la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel conformément à l'article 2.3.1-11, § 6, alinéa 2 ;

3° d'imprimer l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième maternelle ».

§ 3. Le profil d'utilisateur " direction du Centre PMS », permet à l'utilisateur ayant ce profil en ce qui concerne le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour :

a) alimenter les onglets relatifs à la demande des parents, à l'avis du centre PMS, et au recours des parents selon les modalités fixées par les articles 2.3.1-11, § 1^{er}, alinéa 2, 2.3.1-12, § 2, et 2.3.1-14, alinéa 4 ;

b) procéder à la renonciation de la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel conformément à l'article 2.3.1-11, § 6, alinéa 2 ;

3° d'imprimer l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième maternelle ».

§ 4. Le profil d'utilisateur " membre de l'équipe pédagogique », permet à l'utilisateur ayant ce profil, pour les élèves placés sous sa responsabilité inscrits dans l'école dans laquelle l'utilisateur travaille et inscrits dans le niveau dans lequel il travaille, en ce qui concerne le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à l'avis de l'école, selon les modalités fixées par l'article 2.3.1-12, § 1^{er}.

§ 5. Le profil d'utilisateur " membre de l'équipe éducative », permet à l'utilisateur ayant ce profil, pour les élèves placés sous sa responsabilité, inscrits dans l'école dans laquelle l'utilisateur travaille et inscrits dans le niveau dans lequel il travaille, en ce qui concerne le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

§ 6. Le profil d'utilisateur " membre du personnel technique du centre PMS », permet à l'utilisateur ayant ce profil en ce qui concerne le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à l'avis du centre PMS selon les modalités fixées par l'article 2.3.1-12, § 2 ;

§ 7. Dans le cadre de l'accès conditionné visé à l'article 2.3.1-21, § 3, alinéa 2, le profil d'utilisateur " pouvoir organisateur de l'école », permet à l'utilisateur ayant ce profil de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

§ 8. Dans le cadre de l'accès conditionné visé à l'article 2.3.1-21, § 3, alinéa 2, le profil d'utilisateur " pouvoir organisateur du centre PMS », permet à l'utilisateur ayant ce profil de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

§ 9. Le profil d'utilisateur " parents ou élève majeur », permet à l'utilisateur ayant ce profil en ce qui concerne le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour :

a) alimenter les onglets relatifs à la demande des parents et au recours des parents, selon les modalités fixées par les articles 2.3.1-11 et 2.3.1-14 ;

b) procéder à la renonciation de la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel conformément à l'article 2.3.1-11, § 6 ;

3° d'imprimer l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

§ 10. Le profil d'utilisateur " Service général de l'Inspection » permet, en ce qui concerne le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel », à l'inspecteur général coordonnateur ainsi qu'aux inspecteurs de l'enseignement du continuum pédagogique désignés pour traiter des dossiers, pour les dossiers pour lesquels ils ont été désignés :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter les onglets relatives à l'introduction d'une demande de maintien, à l'avis de l'école et à l'avis du centre PMS ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à la décision du Service général de l'Inspection, selon les modalités fixées par l'article 2.3.1-13 ;

3° d'imprimer l'onglet relatif à la décision du Service général de l'Inspection.

§ 11. Le profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours » permet à l'utilisateur ayant ce profil, pour le DAccE des élèves au profit desquels un recours a été introduit à l'encontre de l'avis du Service général de l'Inspection :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours selon les modalités prévues à l'article 2.3.1-16 ;

3° d'imprimer l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours.

§ 12. Le profil d'utilisateur " membre de la Chambre de recours » permet à l'utilisateur ayant ce profil, pour le DAccE des élèves au profit desquels un recours a été introduit à l'encontre de la décision du Service général de l'Inspection de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

§ 13. Le profil d'utilisateur " secrétaire de la Chambre de recours » permet à l'utilisateur ayant ce profil, pour le DAccE des élèves au profit desquels un recours a été introduit à l'encontre de la décision du Service général de l'Inspection :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours et ce conformément à l'article 2.3.1-16 ;

3° d'imprimer l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours.

Art. 2.3.1-23. § 1^{er}. Le sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » est alimenté :

1° par des données affichées à partir d'autres volets du DAccE ;

2° par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

3° par des données saisies par les utilisateurs dans le respect des règles de procédure fixées aux articles 2.3.1-11 et suivants.

§ 2. L'onglet relatif à l'introduction d'une demande de maintien est alimenté de la manière suivante :

1° les informations relatives à l'identification de l'élève et à l'identification des parents visées à l'article 2.3.1-20, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, a), et 2°, a), sont affichées à partir du volet " administratif » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 3. Elles sont alimentées conformément à l'article 1.10.4-1 ;

2° les informations relatives à la mention de la demande du/des parent(s) de se voir notifier par voie postale les décisions et communications intervenant dans le cadre de la procédure visées à l'article 2.3.1-20, § 2, alinéa 1^{er}, 2°, b), sont alimentées par les parents lors de l'introduction de la demande de maintien conformément à l'article 2.3.1-11, § 3.

3° les informations relatives à l'identification de l'école et à l'année de scolarisation de l'élève concerné visées à l'article 2.3.1-20, § 2, alinéa 1^{er}, 1° *b*) et *c*), sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

4° les informations complémentaires de parcours de l'année en cours visées à l'article 2.3.1-20, § 2, alinéa 1^{er}, 1° *d*), sont affichées à partir du volet « parcours scolaire » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 4, alinéa 2, 2°. Elles sont alimentées conformément à l'article 1.10.4-1 ;

5° l'attestation à caractère médical/paramédical/psycho-médical servant de base à l'introduction de la demande de maintien exceptionnel visée à l'article 2.3.1-20, § 2, alinéa 1^{er}, 3°, est communiquée par les parents conformément à l'article 2.3.1-11, § 2 ;

6° la date de la transmission de la demande de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel visée à l'article 2.3.1-20, § 2, alinéa 1^{er}, 4°, est affichée automatiquement par l'application lorsque les parents confirment leur demande de maintien.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} peut être alimenté entre le vendredi de la troisième semaine qui suit les vacances de détente (de Carnaval) et le vendredi de la cinquième semaine qui suit les vacances de détente (de Carnaval).

§ 3. L'onglet relatif à l'avis de l'école est alimenté de la manière suivante :

1° les informations relatives à l'identification de l'école et de son directeur visées à l'article 2.3.1-20, § 3, alinéa 1^{er}, 1° *a*) et *b*), sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

2° les informations relatives au suivi des apprentissages durant l'année scolaire précédant la possible année scolaire de maintien visées à l'article 2.3.1-20, § 3, alinéa 1^{er}, 2° *a*) à *c*), sont alimentées de la manière suivante :

a) si le volet « suivi de l'élève » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 5, a été préalablement alimenté au cours de l'année scolaire : les informations sont affichées à partir du volet « suivi de l'élève » du DAccE et correspondent aux données visées à l'article 10.2-2, § 5, alinéa 2, 1° *a*) *b*), et 2°. Elles ont préalablement été alimentées conformément aux articles 1.10.4-2 et suivants ;

b) si le « volet suivi de l'élève » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 5, n'a pas été préalablement alimenté au cours de l'année scolaire : les données sont alimentées par le membre de l'équipe pédagogique dûment habilité dans le cadre de l'élaboration de l'avis de l'école sur la demande de maintien et ce, conformément à l'article 2.3.1-12, § 1^{er} ;

3° les informations relatives au suivi des apprentissages durant l'année scolaire précédant la possible année scolaire de maintien visées à l'article 2.3.1-20, § 3, alinéa 1^{er}, 2° *d*) à *f*), sont alimentées par le membre de l'équipe pédagogique dûment habilité dans le cadre de l'élaboration de l'avis de l'école sur la demande de maintien et conformément à l'article 2.3.1-12, § 1^{er} ;

4° les informations relatives à la mention de l'avis visées à l'article 2.3.1-20, § 3, alinéa 1^{er}, 3° et, en cas d'avis favorable, les informations relatives au suivi des apprentissages qui sera proposé pour l'année scolaire de maintien visées à l'article 2.3.1-20, § 3, alinéa 1^{er}, 4°, sont alimentées par le membre de l'équipe pédagogique dûment habilité dans le cadre de l'élaboration de l'avis de l'école sur la demande de maintien et ce, conformément à l'article 2.3.1-12, § 1^{er} ;

5° la date de la validation de l'avis de l'école visée à l'article 2.3.1-20, § 3, alinéa 1^{er}, 5°, est affichée automatiquement par l'application lorsque le directeur valide l'avis.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} peut être alimenté entre le moment où les parents ont introduits la demande de maintien conformément à l'article 2.3.1-11 et le vendredi qui précède les vacances de printemps (de Pâques).

§ 4. L'onglet relatif à l'avis du centre PMS est alimenté de la manière suivante :

1° les informations relatives à l'identification du centre PMS et de son directeur visées à l'article 2.3.1-20, § 4, alinéa 1^{er}, 1°, sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

2° les informations relatives à l'avis du centre PMS visées à l'article 2.3.1-20, § 4, alinéa 1^{er}, 2°, sont alimentées par le membre de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS dûment habilité et ce, conformément à l'article 2.3.1-12, § 2 ;

3° la date de la validation de l'avis du centre PMS visée à l'article 2.3.1-20, § 4, alinéa 1^{er}, 3°, est affichée automatiquement par l'application lorsque le directeur valide l'avis.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} peut être alimenté entre le moment où les parents ont introduit la demande de maintien conformément à l'article 2.3.1-11 et le vendredi qui précède les vacances de printemps (de Pâques).

§ 5. L'onglet relatif à la décision du Service général de l'Inspection est alimenté de la manière suivante :

1° les informations relatives à l'identification de l'inspecteur chargé de rendre une décision sur la demande de maintien visées à l'article 2.3.1-20, § 5, alinéa 1^{er}, 1°, sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

2° les informations relatives à la décision rendue et à sa motivation visées à l'article 2.3.1-20, § 5, alinéa 1^{er}, 2°, sont alimentées par l'inspecteur chargé de prendre la décision sur la demande de maintien ;

3° la date de la validation de la décision de l'inspecteur visée à l'article 2.3.1-20, § 4, alinéa 1^{er}, 3°, est affichée automatiquement par l'application lorsque l'inspecteur valide sa décision.

Dans le respect de l'article 2.3.1-12, § 3, l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} peut être alimenté entre le vendredi de la troisième semaine qui suit les vacances de détente (de Carnaval) et le vendredi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps (de Pâques).

§ 6. L'onglet relatif au recours des parents est alimenté de la manière suivante :

1° les informations visées à l'article 2.3.1-20, § 6, alinéa 1^{er}, 1° *a*) et *d*), 2° *a*), sont affichées à partir du volet « administratif » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 3. Elles sont alimentées conformément à l'article 1.10.4-1 ;

2° les informations relatives au parcours scolaire de l'élève visées à l'article 2.3.1-20, § 6, alinéa 1^{er}, 1° *b*) et *c*), sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

3° les informations relatives aux coordonnées des parents et à la motivation de leur recours visées à l'article 2.3.1-20, § 6, alinéa 1^{er}, 2° *b*), et 3°, sont alimentées par les parents eux-mêmes ou par l'intermédiaire de la direction de l'école ou du centre PMS et ce, conformément aux articles 2.3.1-11 et 2.3.1-14 ;

4° la date de la transmission du recours des parents visée à l'article 2.3.1-20, § 6, alinéa 1^{er}, 4°, est affichée automatiquement par l'application lorsque les parents confirment leur recours.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} peut être alimenté entre le samedi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps (de Pâques) et le vendredi de la quatrième semaine qui suit les vacances de printemps (de Pâques).

§ 7. L'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours est alimenté de la manière suivante :

1° les informations relatives à l'identification du président de la Chambre de recours visées à l'article 2.3.1-20, § 7, alinéa 1^{er}, 1°, sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

2° les informations relatives à la décision de la Chambre de recours et à sa motivation visées à l'article 2.3.1-20, § 7, alinéa 1^{er}, 2°, sont alimentées par la Chambre de recours chargée de prendre la décision sur la demande de maintien et ce, conformément à l'article 2.3.1-16 ;

3° la date de la validation de la décision de la Chambre de recours visée à l'article 2.3.1-20, § 7, alinéa 1^{er}, 3°, est affichée automatiquement par l'application lorsque le président de la Chambre de recours valide la décision.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} peut être alimenté entre le lundi de la troisième semaine qui suit les vacances de printemps (de Pâques) et le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

§ 8. L'onglet relatif au cycle de vie de la procédure visé à l'article 2.3.1-20, § 8, reprend des données synthétiques qui ont été alimentées conformément aux paragraphes 2 à 7.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} est alimenté concomitamment à l'alimentation des données des onglets visées à l'article 2.3.1-20, §§ 2 à 7.

§ 9. Les données visées à l'article 2.3.1-20, § 2, alinéa 1^{er}, § 2, 1°, 2°, a), § 3, alinéa 1^{er}, 1°, § 4, alinéa 1^{er}, 1°, § 5, alinéa 1^{er}, 1°, § 6, alinéa 1^{er}, 1°, 2°, a), § 7, alinéa 1^{er}, 1°, ne sont pas conservées indépendamment de la base de données dont elles sont issues.

Les données visées à l'article 2.3.1-20, § 2, alinéa 1^{er}, 2°, 3°, 7° et 8°, § 3, alinéa 1^{er}, 2° à 5°, § 4, alinéa 1^{er}, 2° et 3°, § 5, alinéa 1^{er}, 2° et 3°, § 6, alinéa 1^{er}, 2°, b), 3° et 4°, § 7, alinéa 1^{er}, 2° et 3° et § 8, sont conservées jusqu'au dernier jour de l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel en troisième maternelle.

Art. 2.3.1-24. § 1^{er}. Lorsque la procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est clôturée conformément à l'article 2.3.1-15 ou à l'article 2.3.1-17 :

1° en cas de décision autorisant le maintien, les informations relatives au suivi des apprentissages qui est proposé pour l'année scolaire de maintien visées à l'article 2.3.1-20, § 3, alinéa 1^{er}, 4°, a), alimente le volet " suivi de l'élève » du DAccE de l'élève concerné en vue du bilan de synthèse de fin d'année ;

2° l'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel est alimenté concomitamment à la clôture du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel ».

§ 2. En cas de décision autorisant le maintien, les personnes ayant les profils d'utilisateur " direction d'école », " direction de centre PMS », " membre de l'équipe pédagogique », " membre de l'équipe éducative », " membre du personnel technique du centre PMS », " pouvoir organisateur d'école », et " pouvoir organisateur de centre PMS » peuvent accéder à l'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel en troisième maternelle durant l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel en troisième maternelle. Elles disposent d'un accès en lecture pour consulter les éléments de cet onglet visés à l'article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 1°, a), a.4) et a.6).

En cas de décision autorisant ou refusant le maintien, les personnes ayant le profil d'utilisateur " parents ou élève majeur » peut accéder à l'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel en troisième maternelle durant l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel en troisième maternelle. Elles disposent d'un accès en lecture et elles peuvent imprimer les éléments de cet onglet visés à l'article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 1°, a), a.1) à a.6).

En cas de changement d'école durant l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel, la nouvelle équipe en charge de l'élève n'a pas accès à l'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel durant l'année scolaire qui suit la décision de maintien. Les parents sont libres de communiquer à la nouvelle équipe les éléments liés à la procédure.

§ 3. Les données visées à l'article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 1°, a), a.1) à a.3) et a.5), sont conservées jusqu'au dernier jour de l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel en troisième maternelle.

En cas de décision autorisant le maintien, la décision du Service général de l'Inspection et/ou la décision de la Chambre de recours visées respectivement à l'article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 1°, a), a.4) et a.6), sont conservées selon les modalités prévues à l'article 1.10.4-11, alinéas 2 et 3. ».

CHAPITRE 3 — *Dispositions modificatives relatives à la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun*

Art. 12. L'article 2.3.1-6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire est remplacé par ce qui suit :

" **Article 2.3.1-6. § 1^{er}.** Dans l'enseignement primaire et dans le degré inférieur de l'enseignement secondaire, au terme de l'année scolaire, un élève peut exceptionnellement être maintenu dans la même année d'études lorsqu'il continue à éprouver des difficultés persistantes d'apprentissage qui ne lui permettent pas de pouvoir poursuivre avec fruit ses apprentissages de l'année d'études suivante du tronc commun et ce, malgré le soutien mis en place dans le cadre d'une approche évolutive de la difficulté, conformément aux articles 2.3.1-3 et 2.3.1-4.

Le maintien exceptionnel d'un élève est conditionné à la mise en œuvre préalable des dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé conformément à l'article 2.3.1-3, § 1^{er}, et à leur évaluation à deux reprises conformément à l'article 2.3.1-4, §§ 2 et 3.

Par dérogation à l'alinéa 2, en cas de circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève, un élève peut être maintenu à la condition que des dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé soient préalablement mis en œuvre conformément à l'article 2.3.1-3, § 2, et qu'ils soient évalués une seule fois conformément à l'article 2.3.1-4, § 3.

La procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun est menée par l'intermédiaire du DAccE de l'élève concerné selon les modalités fixées dans la section 3. Cette procédure repose sur une approche évolutive de la difficulté d'apprentissage de l'élève.

§ 2. En cas de décision de maintien, l'inscription de l'élève dans l'année de maintien est obligatoire. ».

Art. 13. Dans Livre II, Titre III, Chapitre 1^{er}, du même Code, il est inséré une section 3, intitulée “ De la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun », dont la teneur suit :

“ Section 3 – De la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun

Sous-section 1. — Définitions

Art. 2.3.1-25. Pour l’application de la présente section, il y a lieu d’entendre par :

1° application informatique DAccE : l’application informatique DAccE visée à l’article 1.10.2-2, § 8 ;

2° bilan de synthèse : le bilan de synthèse visé à l’article 1.10.1-1, 3° ;

3° Chambre de recours : la Chambre de recours créée à l’article 2.3.4-1 ;

4° décret du 23 juin 2022 : le décret du 23 juin 2022 modifiant et portant confirmation de l’arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 septembre 2021 déterminant le référentiel de français et langues anciennes, le référentiel d’éducation culturelle et artistique, le référentiel de langues modernes, le référentiel de mathématiques, le référentiel des sciences, le référentiel de formation manuelle, technique, technologique et numérique, le référentiel d’éducation à la philosophie et à la citoyenneté et le référentiel d’éducation physique et à la santé et adoptant le référentiel de la formation historique, géographique, économique et sociale et instaurant une procédure de dérogation à ces référentiels ;

5° jours ouvrables : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l’exception des jours qui tombent un jour férié ;

6° onglet relatif à la décision de maintien : l’onglet visé à l’article 2.3.1-33, § 2 ;

7° onglet relatif à la position des parents ou de l’élève majeur : l’onglet visé à l’article 2.3.1-33, § 3 ;

8° onglet relatif à la décision de la Chambre de recours : l’onglet visé à l’article 2.3.1-33, § 4 ;

9° onglet relatif à l’historique de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun : l’onglet visé à l’article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 1^o, b) ;

10° profil d’utilisateur “ direction d’école » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 2 ;

11° profil d’utilisateur “ direction de centre PMS » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 3 ;

12° profil d’utilisateur “ membre de l’équipe pédagogique » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 4 ;

13° profil d’utilisateur “ membre du personnel technique du centre PMS » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 5 ;

14° profil d’utilisateur “ pouvoir organisateur de l’école » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 6 ;

15° profil d’utilisateur “ pouvoir organisateur du centre PMS » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 7 ;

16° profil d’utilisateur “ parents ou élève majeur » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 8 ;

17° profil d’utilisateur “ président de la Chambre de recours » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 9 ;

18° profil d’utilisateur “ membre de la Chambre de recours » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 10 ;

19° profil d’utilisateur “ secrétaire de la Chambre de recours » : le profil d’utilisateur visé à l’article 2.3.1-35, § 11 ;

20° rubrique relative à la décision de l’équipe pédagogique : la rubrique visée à l’article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1° ;

21° rubrique relative à la concertation interne : la rubrique visée à l’article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 2° ;

22° sous-volet “ procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » : le sous-volet visé à l’article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 3°.

Sous-section 2. — De la décision de maintenir exceptionnellement dans une année du tronc commun et de la concertation interne

Art. 2.3.1-26. § 1^{er}. À l’issue d’une délibération associant l’équipe pédagogique en charge de l’élève et un membre de l’équipe pluridisciplinaire du centre PMS si elle a suivi l’élève au cours de l’année scolaire, une décision de maintien dans une année du tronc commun peut être prononcée si les conditions visées à l’article 2.3.1-6 sont rencontrées. La délibération est présidée par le directeur de l’école.

§ 2. La décision de maintien est encodée, par une personne désignée par le directeur, dans la rubrique relative à la décision de l’équipe pédagogique. La personne désignée doit disposer d’un profil d’utilisateur “ direction d’école » ou “ équipe pédagogique ». Seule la personne disposant d’un profil d’utilisateur “ direction d’école » peut valider la décision de maintien.

La décision de maintien est introduite dans le DAccE et est communiquée aux parents ou à l’élève s’il est majeur au plus tard le dernier mercredi de l’année scolaire selon les modalités définies dans le règlement des études. À défaut, cette décision de maintien est privée d’effet. À l’issue de ce délai, les utilisateurs du DAccE ayant un profil d’utilisateur “ direction d’école » et “ membre de l’équipe pédagogique » ne disposent plus d’un accès en écriture à la rubrique relative à la décision de l’équipe pédagogique.

À l’issue du délai visé à l’alinéa 2, les parents ou l’élève majeur disposant d’un profil d’utilisateur “ parents ou élèves majeur » et le directeur du centre PMS disposant d’un profil “ direction de centre PMS » reçoivent une notification automatiquement générée par l’application informatique DAccE.

§ 3. Tout au long de la procédure de maintien, les parents ou l’élève s’il est majeur peuvent consulter les données figurant dans le sous-volet “ procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » au moyen de l’application informatique DAccE.

Dès le dernier mercredi de l’année scolaire, les parents de l’élève concerné par la décision de maintien ou l’élève lui-même s’il est majeur peuvent également, selon les modalités fixées par le Gouvernement, consulter au sein de l’école ou du centre PMS les données visées à l’alinéa 1^{er}.

Ils peuvent également obtenir copie des données visées à l’alinéa 1^{er} en introduisant une demande adressée au directeur de l’école ou du centre PMS. Le Gouvernement fixe le modèle obligatoire de copie des données visées à l’alinéa 1^{er} ainsi qu’un modèle de demande de cette copie.

Art. 2.3.1-27. § 1^{er}. Lorsqu’un maintien est décidé, une phase de concertation interne s’ouvre avec les parents ou l’élève majeur le jeudi et/ou le vendredi de la dernière semaine de l’année scolaire.

§ 2. Au cours de la phase de concertation interne, le directeur de l’école propose une réunion de concertation avec les parents ou l’élève majeur et un ou plusieurs membres de l’équipe pédagogique en charge de l’élève. Lors de cette réunion, les parents ou l’élève majeur peuvent se faire accompagner d’un tiers. Lorsque les parents ou l’élève majeur en font la demande et pour autant que cela soit possible, un membre du centre PMS compétent est présent.

Au cours de la réunion de concertation, le(s) représentant(s) de l'équipe pédagogique explique(nt) les raisons ayant mené à la décision de maintien. Les parents ou l'élève majeur peuvent, le cas échéant, exposer les raisons pour lesquelles ils contestent la décision de maintien.

Au terme de la réunion de concertation, le directeur peut décider :

- 1° de confirmer la décision de maintien et maintenir l'élève dans la même année d'études ;
- 2° de retirer la décision de maintien et laisser l'élève accéder à l'année d'études suivante ;
- 3° de soumettre la situation de l'élève à une nouvelle délibération visée au paragraphe 3.

Si le directeur a confirmé la décision de maintien lors de la réunion de concertation conformément à l'alinéa 3, 1°, les parents ou l'élève majeur peuvent :

- 1° marquer leur accord quant à la décision de maintien ;
- 2° marquer leur désaccord quant à la décision de maintien ;
- 3° se réserver le droit d'exprimer leur position après la réunion de concertation.

La position des parents ou de l'élève majeur éventuellement exprimée au cours de la réunion de concertation est provisoire, jusqu'à l'échéance du délai visé à l'article 2.3.1-28, § 1^{er}, alinéa 1^{er}.

Un procès-verbal de la réunion de concertation avec les parents ou l'élève majeur est établi. Le Gouvernement fixe le modèle de procès-verbal.

Dans l'hypothèse où la réunion de concertation interne a lieu, le procès-verbal doit permettre de faire apparaître :

- 1° la décision du directeur visée à l'alinéa 3;
- 2° en cas de confirmation de la décision de maintien, la position adoptée par les parents ou l'élève majeur visée à l'alinéa 4.

Dans l'hypothèse où les parents de l'élève mineur, ou l'élève majeur, n'ont pas participé à la réunion de concertation interne, le procès-verbal doit faire apparaître la manière dont l'école a proposé la réunion de concertation aux parents ou à l'élève majeur.

Le procès-verbal est signé par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur ainsi que par le directeur de l'école. Le refus de signature du procès-verbal est constaté dans le procès-verbal par le directeur et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Le règlement des études fixe les modalités de communication avec les parents ou l'élève majeur et les modalités d'organisation de la phase de concertation interne.

§ 3. Conformément au paragraphe 2, alinéa 3, 3°, le directeur peut décider de soumettre la situation de l'élève à une nouvelle délibération associant l'équipe pédagogique en charge de l'élève et un membre de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS si elle a suivi l'élève au cours de l'année scolaire. La délibération est présidée par le directeur de l'école.

La décision est communiquée aux parents ou à l'élève s'il est majeur au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire selon les modalités définies dans le règlement des études. À défaut, cette décision est privée d'effet.

§ 4. Pour le lundi midi de la première semaine des vacances d'été au plus tard le directeur ou la personne désignée par le directeur disposant d'un profil d'utilisateur " direction d'école » ou " équipe pédagogique » réalise les actions suivantes dans la rubrique relative à la concertation interne :

- 1° l'encodage de la décision de l'école à l'issue de la phase de concertation interne ;
- 2° le téléchargement du procès-verbal visé au paragraphe 2, alinéa 5 ;
- 3° l'encodage de la position exprimée par les parents ou l'élève majeur au cours de la réunion de concertation interne, telle qu'elle apparaît dans le procès-verbal.

À défaut de respecter l'alinéa 1^{er}, la décision visée à l'alinéa 1^{er}, 1°, est privée d'effet.

Seule la personne disposant d'un profil d'utilisateur " direction d'école » peut valider la décision visée à l'alinéa 1^{er}.

Dès que l'alimentation de la rubrique relative à la concertation interne est validée, les parents ou l'élève majeur disposant d'un profil d'utilisateur " parents ou élève majeur » et la personne disposant d'un profil d'utilisateur " direction de centre PMS » reçoivent une notification automatique générée par l'application informatique DAccE.

À l'issue du délai visé à l'alinéa 1^{er}, les utilisateurs du DAccE ayant un profil d'utilisateur " direction d'école » et " équipe pédagogique » ne disposent plus d'un accès en écriture à la rubrique relative à la concertation interne.

Art. 2.3.1-28. § 1^{er}. Les parents de l'élève ou l'élève majeur visé par une décision de maintien communiquent leur accord ou leur désaccord quant à la décision de maintien entre le dernier mercredi de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été.

En l'absence d'accord écrit des parents ou de l'élève majeur quant à la décision de maintien, la décision est renvoyée systématiquement vers une Chambre de recours créée en vue de connaître des décisions de maintien.

§ 2. Les parents ou l'élève majeur disposant d'un profil d'utilisateur " parents ou élève majeur » communiquent leur position par l'intermédiaire de l'onglet relatif à la position des parents ou de l'élève majeur.

Dans le respect du délai visé au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, ils peuvent également communiquer leur position par envoi recommandé aux services du Gouvernement chargés du secrétariat de la Chambre de recours. Les utilisateurs du DAccE disposant d'un profil d'utilisateur " secrétaire de la Chambre de recours » encodent la position des parents ou de l'élève majeur et téléchargent la position communiquée par les parents ou l'élève majeur dans l'onglet relatif à la position des parents ou l'élève majeur, ainsi que, le cas échéant, les documents visés au paragraphe 3. Le Gouvernement fixe les modalités de la communication de la position des parents ou de l'élève majeur et le modèle de communication.

§ 3. Lorsque les parents ou l'élève majeur marquent leur désaccord à l'encontre de la décision de maintien, ils peuvent transmettre tous les éléments qu'ils souhaitent communiquer à la Chambre de recours pour motiver leur position.

S'ils le souhaitent, ils peuvent également renseigner une adresse pour recevoir une copie de la décision visée à l'article 2.3.1-30 par voie postale.

Les éléments visés aux alinéas 1^{er} et 2 sont communiqués dans le délai visé au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, et selon les modalités visées au paragraphe 2.

§ 4. A l'issue du délai visé au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, les utilisateurs du DAccE ayant un profil d'utilisateur " parents ou élève majeur » ne disposent plus d'un accès en écriture à l'onglet relatif à la position des parents ou de l'élève majeur.

§ 5. Lorsque les parents ou l'élève majeur formalisent leur accord vis-à-vis de la décision de maintien, les directeurs ayant un profil d'utilisateur " direction d'école » et " direction de centre PMS » reçoivent, à l'issue du délai visé au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, une notification automatiquement générée par l'application DAcCE les avertissant que la décision de maintien a fait l'objet d'un accord.

Lorsque les parents ou l'élève majeur formalisent leur désaccord vis-à-vis de la décision de maintien, les directeurs et le secrétariat de la Chambre de recours disposant respectivement d'un profil d'utilisateur " direction d'école », " direction de centre PMS » et " secrétaire de la Chambre de recours » reçoivent, à l'issue du délai visé au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, une notification automatiquement générée par l'application numérique DAcCE les avertissant qu'une contestation a été introduite.

En l'absence d'accord écrit des parents ou de l'élève majeur quant à la décision de maintien, les directeurs, les parents ou l'élève majeur et le secrétaire de la Chambre de recours, disposant respectivement le profil d'utilisateur " direction d'école », " direction de centre PMS », " secrétaire de la Chambre de recours » et " parents ou élève majeur » reçoivent, à l'issue du délai visé au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, une notification automatiquement générée par l'application informatique DAcCE, les avertissant qu'aucun accord écrit sur la décision de maintien n'a été encodé dans les délais impartis et que celle-ci fera l'objet d'un réexamen par la Chambre de recours.

Art. 2.3.1-29. La procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun est clôturée à compter du samedi de la première semaine des vacances d'été lorsque la Chambre de recours n'est pas saisie.

Le sous-volet procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun est clôturé à cette date et n'est plus accessible aux utilisateurs. L'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun est ouvert concomitamment à la fermeture du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

Sous-section 3. — De l'examen par la Chambre de recours des décisions de maintien dans une année du tronc commun

Art. 2.3.1-30. § 1^{er}. La Chambre de recours visée à l'article 2.3.4-1 contrôle le respect des conditions de maintien visées à l'article 2.3.1-6, § 1^{er}, alinéas 2 à 4. En cas de non-respect de ces conditions, elle réforme la décision de maintien.

En cas de respect de ces conditions, la Chambre de recours contrôle le respect de la condition de maintien visée à l'article 2.3.1-6, § 1^{er}, alinéa 1^{er}. Sur la base de la décision de maintien rendue par l'équipe pédagogique et des éléments éventuellement communiqués par les parents ou l'élève majeur, elle examine l'ensemble des éléments suivants :

1° si les difficultés mises en évidence sont relatives à des attendus définis dans les référentiels visés par le décret du 23 juin 2022 ;

2° si les difficultés d'apprentissage persistantes identifiées au regard des attendus définis dans les référentiels visés par le décret du 23 juin 2022 sont de nature à compromettre la poursuite avec fruit de l'élève dans ses apprentissages de l'année suivante du tronc commun ;

3° si les actions de soutien mises en œuvre par l'école sont adéquates et suffisantes au regard des difficultés de l'élève pour lui permettre d'atteindre les attendus définis dans les référentiels visés par le décret du 23 juin 2022.

Dans le cadre de son instruction, la Chambre de recours peut solliciter des documents supplémentaires et des auditions de personnes.

§ 2. La Chambre de recours rend sa décision autorisant ou refusant le maintien exceptionnel dans une année du tronc commun pour l'élève concerné au plus tard le vendredi qui précède la rentrée scolaire, par l'intermédiaire de l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours.

La personne qui encode la décision de maintien doit disposer d'un profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours », " membre de la Chambre de recours » ou " secrétaire de la Chambre de recours ». Seule la personne disposant d'un profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours » peut valider la décision.

Les parents ou l'élève majeur et les directeurs, disposant respectivement d'un profil " parents ou élève majeur », " direction d'école » et " direction de centre PMS » reçoivent une notification automatiquement générée par l'application informatique DAcCE lorsqu'une décision est rendue et accessible dans le sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ». Si les parents ou l'élève majeur ont renseigné une adresse postale lors de l'introduction de la contestation, une copie de la décision leur est adressée par voie recommandée dans un délai de deux jours ouvrables suivant la décision de la Chambre de recours.

Art. 2.3.1-31. Lorsque la Chambre de recours est saisie, la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun est clôturée à compter du dixième jour qui suit la date de la décision de la Chambre de recours.

Le sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » est clôturé à cette date et n'est plus accessible aux utilisateurs. L'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun est ouvert concomitamment à la fermeture du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

Sous-section 4. — De la gestion de la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun dans le DAcCE

Art. 2.3.1-32. Le sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » vise à permettre à chaque personne qui peut légitimement intervenir dans le cadre de la procédure de maintien dans une année du tronc commun, organisée par la présente section, de réaliser les échanges d'informations et de prises de décision nécessaires à la gestion de ladite procédure et ce, dans la stricte mesure du nécessaire de l'implication de chacun des intervenants.

La procédure de maintien dans une année du tronc commun est une procédure à l'issue de laquelle est prise une décision qui impacte le parcours scolaire de l'élève.

Art. 2.3.1-33. § 1^{er}. Le sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » comprend les onglets suivants :

1° un onglet relatif à la décision de maintien ;

2° un onglet relatif à la position des parents ou de l'élève majeur;

3° un onglet relatif à la décision de la Chambre de recours.

§ 2. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 1^o, permet de renseigner une décision de maintien dans une année du tronc commun et de formaliser les informations relatives à la concertation interne. Il comprend les rubriques suivantes :

1^o une rubrique relative à la décision de l'équipe pédagogique de maintenir un élève. Elle contient les sous-rubriques suivantes :

a) une sous-rubrique relative à l'identification de l'élève et aux informations relatives au parcours scolaire de l'élève qui reprend les éléments suivants :

a.1) les informations nécessaires à l'identification de l'élève visé par la décision de maintien ;

a.2) les informations reprises dans la rubrique relative aux informations de parcours des années précédentes, telles que les inscriptions au cours des années scolaires couvertes par le niveau d'enseignement et la dernière année du niveau d'enseignement précédent visée à l'article 1.10.2-2, § 4, alinéa 2, 1^o ;

a.3) les informations reprises dans la rubrique relative aux informations complémentaires de parcours de l'année en cours visée à l'article 1.10.2-2, § 4, alinéa 2, 2^o ;

b) une sous-rubrique relative à l'identification de l'école qui reprend les éléments suivants :

b.1) les informations relatives à l'identification de l'école où est scolarisé l'élève concerné ;

b.2) les informations relatives à l'identification du directeur de l'école ;

c) une sous-rubrique relative au suivi des apprentissages durant l'année précédant la possible année scolaire de maintien, qui reprend, sous forme synthétique, les éléments suivants :

c.1) les informations relatives aux bilans de synthèse établis durant l'année scolaire en cours ;

c.2) les informations relatives au bilan de synthèse établi à l'issue de l'année scolaire précédente ;

c.3) le cas échéant, le détail des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève visée à l'article 2.3.1-6, § 1^{er}, alinéa 3 ;

d) une sous-rubrique relative à l'avis circonstancié justifiant la décision de maintien qui reprend les éléments suivants :

d.1) les informations relatives à l'avis circonstancié et motivé de l'équipe pédagogique justifiant la décision de maintenir l'élève dans l'année ;

d.2) les documents justificatifs de la décision de maintien, à savoir :

i. le(s) document(s) rapportant l'évaluation du niveau de maîtrise des attendus des référentiels visés par le décret du 23 juin 2022, établi(s) tout au long de l'année scolaire en cours ;

ii. tout document de nature pédagogique permettant d'évaluer les difficultés de l'élève ;

e) une sous-rubrique relative à la validation de la décision de maintien et la date de cette décision.

2^o une rubrique relative à la concertation interne. Elle contient les sous-rubriques suivantes :

a) une sous-rubrique relative à la tenue ou non de la réunion de concertation avec les parents ou l'élève majeur ;

b) une sous-rubrique relative à la décision de l'école au terme de la phase de concertation interne qui reprend les éléments suivants :

b.1) la décision du directeur de l'école confirmant ou non la décision de maintien au terme de la phase de concertation interne ;

b.2) la date de cette décision ;

c) une sous-rubrique relative à la position exprimée par les parents ou l'élève majeur lors de la réunion de concertation qui reprend les éléments suivants :

c.1) la position des parents ou de l'élève majeur quant à la décision de maintien, permettant de renseigner leur accord ou leur désaccord lorsque cette position est communiquée au cours de la réunion de concertation ;

c.2) la date de cette prise de position ;

d) une sous-rubrique reprenant le procès-verbal de la réunion de concertation avec les parents ou l'élève majeur ;

e) une sous-rubrique relative à la validation de la décision de l'école et à la date de la décision.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient les catégories de données suivantes :

1^o données d'identification d'un élève ;

2^o données d'identification du directeur de l'école ;

3^o données relatives à la santé.

La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixées par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 5.

§ 3. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 2^o, permet de renseigner la position des parents ou de l'élève majeur par rapport à la décision de maintien et, en cas de désaccord, la contestation des parents ou de l'élève majeur. Elle comprend les rubriques suivantes :

1^o une rubrique relative à l'identification et aux coordonnées du/des parent(s) de l'élève ou de l'élève majeur qui reprend les éléments suivants :

a) les informations nécessaires à l'identification du/des parent(s) de l'élève ou de l'élève majeur ;

b) les informations relatives la mention de la demande du/des parent(s) ou de l'élève majeur de se voir notifier par voie postale les décisions et les communications intervenant dans le cadre de la procédure ;

2^o une rubrique relative à l'identification de l'école qui reprend les informations suivantes :

a) les informations nécessaires à l'identification de l'école où est scolarisé l'élève concerné ;

b) les informations relatives à l'identification du directeur de l'école ;

3^o une rubrique relative à la position des parents ou de l'élève majeur quant à la décision de maintien, permettant de renseigner leur accord ou leur désaccord ;

4^o une rubrique relative à la contestation des parents, reprenant en cas de désaccord des parents ou de l'élève majeur, les informations qu'ils souhaitent communiquer à la Chambre de recours pour contester la décision de maintien :

a) les moyens invoqués par les parents ou l'élève majeur pour contester la décision de maintien ;

b) les documents éventuellement téléchargés pour appuyer leur contestation ;

c) en cas de dossier envoyé par les parents ou l'élève majeur par recommandé aux services du Gouvernement chargés du secrétariat de la Chambre de recours les documents visés au a) et au b), tels que téléchargés par le secrétariat de la Chambre de recours ;

5° la date de la position des parents ou de l'élève majeur et, le cas échéant, de la contestation introduite.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient les catégories de données suivantes :

1° données d'identification et de communication avec les parents de l'élève ou avec l'élève majeur ;

2° données relatives à la santé.

La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixées par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 5.

§ 4. L'onglet visé au paragraphe 1^{er}, 3°, permet de renseigner la décision de la Chambre de recours. Elle contient les éléments suivants :

1° une rubrique relative à l'identification du président de la Chambre de recours ;

2° une rubrique relative à la décision rendue et à sa motivation ;

3° une rubrique relative la validation de la décision de la Chambre de recours et à la date de cette décision.

L'onglet visé à l'alinéa 1^{er} contient la catégorie de données relative à l'identification du président de la Chambre de recours. La liste et le format des données comprises dans l'onglet visé à l'alinéa 1^{er} sont fixées par le Gouvernement dans le canevas visé au paragraphe 5.

§ 5. Le Gouvernement fixe le canevas du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » du DAccE en reprenant les onglets, les rubriques et les sous-rubriques visées par le présent article.

Art. 2.3.1-34. § 1^{er}. Les personnes disposant d'un accès au DAccE conformément à l'article 1.10.3-1 disposent d'un accès au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun », à l'exception des personnes disposant d'un profil d'utilisateur " membre de l'équipe éducative » et " Service général de l'Inspection » visés à l'article 1.10.3-2, § 1^{er}, 4° et 9°.

§ 2. Complémentaire aux personnes visées au paragraphe 1^{er}, les membres de la Chambre de recours disposent d'un accès au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » du DAccE des élèves pour lesquels ils doivent examiner une contestation conformément à l'article 2.3.1-30.

Ils se voient attribuer le profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours », " membre de la Chambre de recours » ou " secrétaire de la Chambre de recours ».

§ 3. Les personnes disposant d'un profil d'utilisateur " direction d'école » et " direction de centre PMS » peuvent accéder au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » du DAccE d'un élève à partir du quatrième lundi qui suit les vacances de printemps (de Pâques) jusqu'à l'issue de la procédure.

Les personnes disposant d'un profil d'utilisateur " membre de l'équipe pédagogique » et " membre du personnel technique du centre PMS » peuvent accéder au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » du DAccE d'un élève à partir du quatrième lundi qui suit les vacances de printemps (de Pâques) jusqu'au vendredi de la première semaine de l'année scolaire suivant la décision de maintien.

Les personnes disposant d'un profil d'utilisateur " parents ou élève majeur » peuvent accéder au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » à partir du dernier mercredi de l'année scolaire au cours de laquelle le maintien est décidé jusqu'à l'issue de la procédure.

L'accès des personnes disposant d'un profil " pouvoir organisateur de l'école » et " pouvoir organisateur d'un centre PMS » est conditionné à l'autorisation préalable du fonctionnaire général visé à l'article 1.10.4-12, § 2, ou de son délégué. À la demande motivée du pouvoir organisateur concerné, un accès temporaire au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » du DAccE peut être octroyé à son représentant. La durée de cet accès n'excède pas cinq jours ouvrables scolaires. Dans le cadre de cette consultation et sur demande motivée du pouvoir organisateur, le fonctionnaire général visé à l'article 1.10.4-12, § 2, ou son délégué peut fournir un extrait des informations reprises dans le sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » du DAccE.

Les personnes disposant d'un profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours » ou " membre de la Chambre de recours » peuvent accéder au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » à partir du lundi de la deuxième semaine des vacances d'été jusqu'à l'issue de la procédure.

Les personnes disposant d'un profil d'utilisateur " secrétaire de la Chambre de recours » peuvent accéder au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » à partir du lundi de la première semaine des vacances d'été jusqu'à l'issue de la procédure.

Art. 2.3.1-35. § 1^{er}. Chaque personne disposant d'un accès au sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » conformément à l'article 2.3.1-34 se voit attribuer un ou plusieurs profils d'utilisateur correspondant à sa fonction ou à sa responsabilité. Les profils d'utilisateur sont les suivants :

1° " direction d'école » ;

2° " direction de centre PMS » ;

3° " membre de l'équipe pédagogique » ;

4° " membre du personnel technique du centre PMS » ;

5° " pouvoir organisateur de l'école » ;

6° " pouvoir organisateur du centre PMS » ;

7° " parents ou élève majeur » ;

8° " président de la Chambre de recours » ;

9° " membre de la Chambre de recours » ;

10° " secrétaire de la Chambre de recours ».

§ 2. Le profil d'utilisateur " direction d'école », permet à l'utilisateur ayant ce profil :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à la décision de maintien, selon les modalités fixées par les articles 2.3.1-26, § 2, et 2.3.1-27, § 4 ;

3° d'imprimer l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

§ 3. Le profil d'utilisateur " direction du centre PMS », permet à l'utilisateur ayant ce profil :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » ;

2° d'imprimer l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

§ 4. Le profil d'utilisateur " membre de l'équipe pédagogique », permet à l'utilisateur ayant ce profil pour les élèves placés sous sa responsabilité, inscrits dans l'école dans laquelle l'utilisateur travaille et inscrits dans le niveau dans lequel il travaille :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à la décision de maintien, selon les modalités fixées par les articles 2.3.1-26, § 2, et 2.3.1-27, § 4.

§ 5. Le profil d'utilisateur " membre du personnel technique du centre PMS », permet à l'utilisateur ayant ce profil de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

§ 6. Dans le cadre de l'accès conditionné visé à l'article 2.3.1-34, § 3, alinéa 4, le profil d'utilisateur " pouvoir organisateur de l'école » permet à l'utilisateur ayant ce profil de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

§ 7. Dans le cadre de l'accès conditionné visé à l'article 2.3.1-34, § 3, alinéa 4, le profil d'utilisateur " pouvoir organisateur du centre PMS » permet à l'utilisateur ayant ce profil de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

§ 8. Le profil d'utilisateur " parents ou élève majeur », permet à l'utilisateur ayant ce profil :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à la position des parents ou de l'élève majeur, selon les modalités fixées par l'article 2.3.1-28, § 2 ;

3° d'imprimer l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

§ 9. Le profil d'utilisateur " président de la Chambre de recours » permet à l'utilisateur ayant ce profil, pour le DAccE des élèves pour lesquels la Chambre de recours est saisie :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours et ce conformément à l'article 2.3.1-30 ;

3° d'imprimer la rubrique relative à la décision de la Chambre de recours.

§ 10. Le profil d'utilisateur " membre de la Chambre de recours » permet à l'utilisateur ayant ce profil, pour le DAccE des élèves pour lesquels la Chambre de recours est saisie :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour alimenter l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours et ce conformément à l'article 2.3.1-30.

§ 11. Le profil d'utilisateur " secrétaire de la Chambre de recours » permet à l'utilisateur ayant ce profil, pour le DAccE des élèves pour lesquels la Chambre de recours est saisie :

1° de disposer d'un accès en lecture pour consulter l'ensemble des onglets du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour :

a) alimenter l'onglet relatif à la position des parents ou de l'élève majeur, selon les modalités fixées par l'article 2.3.1-28, § 2, alinéa 2 ;

b) alimenter l'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours, selon les modalités prévues par l'article 2.3.1-30 ;

3° d'imprimer la rubrique relative à la décision de la Chambre de recours.

Art. 2.3.1-36. § 1^{er}. Le sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » est alimenté :

1° par des données affichées à partir d'autres volets du DAccE ;

2° par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

3° par des données saisies par les utilisateurs dans le respect des règles de procédure fixées aux articles 2.3.1-26 et suivants.

§ 2. L'onglet relatif à la décision de maintien est alimenté de la manière suivante :

1° les informations relatives à l'identification de l'élève visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, a), a.1), sont affichées à partir du volet " administratif » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 3. Elles sont alimentées conformément à l'article 1.10.4-1 ;

2° les informations relatives au parcours de l'élève visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, a), a.2) et a.3), sont affichées à partir du volet " parcours scolaire » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 4. Elles sont alimentées conformément à l'article 1.10.4-1 ;

3° les informations relatives à l'identification de l'école et de son directeur visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, b), b.1) et b.2) sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

4° les informations relatives au suivi des apprentissages durant l'année scolaire précédant la possible année scolaire de maintien visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, c), c.1) et c.2), sont affichées à partir du volet " suivi de l'élève » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 5. Elles ont préalablement été alimentées conformément aux articles 1.10.4-2 et suivants ;

5° les informations relatives, le cas échéant, au détail des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, c), c.1), sont alimentées par le membre de l'équipe pédagogique dûment habilité au moment où l'école prend une décision de maintien dans une année du tronc commun et ce, conformément à l'article 2.3.1-26, § 2 ;

6° les informations et documents relatifs, à l'avis circonstancié justifiant la décision de maintien visés à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, d), d.1) et d.2), sont alimentés par le membre de l'équipe pédagogique dûment habilité au moment où l'école prend une décision de maintien dans une année du tronc commun et ce, conformément à l'article 2.3.1-26, § 2 ;

7° la date de la validation de la décision visée à 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, e), est affichée automatiquement par l'application lorsque le directeur valide la décision ;

8° les informations relatives à la concertation interne visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 2°, a) à d), sont alimentées par le membre de l'équipe pédagogique dûment habilité au moment où l'école prend une décision de maintien dans une année du tronc commun et ce, conformément à l'article 2.3.1-26, § 2 ;

9° le cas échéant, la date de la validation de la décision prise dans la cadre de la procédure de concertation interne visée à 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 2°, e), est affichée automatiquement par l'application lorsque le directeur valide la décision.

La rubrique relative à la décision de l'équipe pédagogique peut être alimentée entre le lundi de la quatrième semaine qui suit les vacances de printemps (de Pâques) et le dernier mercredi de l'année scolaire.

La rubrique relative à la concertation interne peut être alimentée entre le dernier jeudi de l'année scolaire et jusqu'au lundi midi de la première semaine des vacances d'été.

§ 3. L'onglet relatif à la position des parents ou de l'élève majeur est alimenté de la manière suivante :

1° les informations relatives à l'identification et aux coordonnées du/des parent(s) de l'élève ou de l'élève majeur visées à l'article 2.3.1-33, § 3, alinéa 1^{er}, 1°, a) et b), sont affichées à partir du volet " administratif » du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 3. Elles sont alimentées conformément à l'article 1.10.4-1 ;

2° les informations relatives à l'identification de l'école et de son directeur visées à l'article 2.3.1-33, § 3, alinéa 1^{er}, 2°, a) et b), sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

3° Les informations relatives à la position des parents et les informations qu'ils souhaitent communiquer à la chambre de recours visées à l'article 2.3.1-33, § 3, alinéa 1^{er}, 3° et 4°, sont alimentées par les parents conformément à l'article 2.3.1-28 ;

4° la date de la position des parents ou de l'élève majeur visée à l'article 2.3.1-33, § 3, alinéa 1^{er}, 5°, est affichée automatiquement par l'application lorsque les parents ou l'élève majeur valide(nt) la décision.

L'onglet relatif à la position des parents ou de l'élève majeur peut être alimenté entre le dernier mercredi de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été.

§ 4. L'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours est alimenté de la manière suivante :

1° les informations relatives à l'identification du président de la Chambre de recours visées à l'article 2.3.1-33, § 4, alinéa 1^{er}, 1°, sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci ;

2° les informations relatives à la décision de la Chambre de recours et à sa motivation visées à l'article 2.3.1-33, § 4, alinéa 1^{er}, 2°, sont alimentées par un membre de la Chambre de recours ;

3° la date de la validation de la décision de la Chambre de recours visée à l'article 2.3.1-33, § 4, alinéa 1^{er}, 3°, est affichée automatiquement par l'application lorsque le président de la Chambre de recours valide la décision.

L'onglet relatif à la décision de la Chambre de recours peut être alimenté à partir du lundi de la cinquième semaine des vacances d'été et jusqu'à ce que tous les recours soient traités.

§ 5. Les données visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, a) et b), § 3, alinéa 1^{er}, 1°, a), et 2°, et § 4, alinéa 1^{er}, 1°, ne sont pas conservées indépendamment de la base de données dont elles sont issues.

Les données visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, c), d) et e), et 2°, § 3, alinéa 1^{er}, 1), b), 3° à 5°, et § 4, alinéa 1^{er}, 2° et 3°, sont conservées jusqu'au dernier jour de l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun.

Art. 2.3.1-37. § 1^{er}. Lorsque la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun est clôturée conformément aux articles 2.3.1-29 ou à l'article 2.3.1-31, l'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun est alimentée concomitamment à la clôture du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

§ 2. En cas de décision maintenant l'élève dans la même année d'études, les personnes ayant les profils d'utilisateur " direction d'école », " direction de centre PMS », " membre de l'équipe pédagogique », " membre du personnel technique du centre PMS », " pouvoir organisateur d'école » et " pouvoir organisateur de centre PMS » peuvent accéder à l'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun durant l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel dans le tronc commun. Elles disposent d'un accès en lecture pour consulter les éléments repris dans cet onglet.

En cas de décision maintenant ou non l'élève dans la même année d'études, les personnes ayant les profils d'utilisateur " parents ou élève majeur » peuvent accéder à l'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun durant l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel dans le tronc commun. Elles disposent d'un accès en lecture et elles peuvent imprimer les éléments repris dans cet onglet.

En cas de changement d'école durant l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel dans le tronc commun, la nouvelle équipe en charge de l'élève n'a pas accès à l'onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun durant l'année scolaire qui suit la décision de maintien exceptionnel dans le tronc commun.

§ 3. En cas de décision maintenant l'élève dans la même année d'études, les données visées à l'article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 1°, b), sont conservées selon les modalités prévues à l'article 1.10.4-11, alinéas 2 et 3. ».

CHAPITRE 4. — *Dispositions modificatives relatives à la Chambre de recours inter-réseaux compétente pour traiter les décisions de maintien dans le tronc commun et les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base*

Art. 14. Dans Livre II, Titre III, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, il est inséré un chapitre 4, intitulé " De la Chambre de recours inter-réseaux compétente pour traiter les décisions de maintien exceptionnel dans le tronc commun et les décisions de refus d'octroi de certificat d'études de base », dont la teneur suit :

" CHAPITRE IV – De la Chambre de recours inter-réseaux compétente pour traiter les décisions de maintien exceptionnel dans le tronc commun et les décisions de refus d'octroi de certificat d'études de base

Art. 2.3.4-1. Il est créé une Chambre de recours inter-réseaux pour traiter des recours à l'égard :

- 1° des décisions de maintien dans une année du tronc commun ;
- 2° des décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base.

Art. 2.3.4-2. § 1^{er}. La Chambre de recours est composée comme suit :

- 1° un fonctionnaire de rang 15 au moins ou son délégué issu de l'Administration générale de l'Enseignement, qui en assure la présidence ;
- 2° l'Inspecteur général coordonnateur ou son délégué ;
- 3° huit membres relevant de l'enseignement ordinaire ;
- 4° deux membres relevant de l'enseignement spécialisé ;
- 5° deux membres représentant les centres psycho médico-sociaux ;
- 6° deux membres représentant les organisations représentatives des parents et associations de parents d'élèves visées à l'article 1.6.6-1.

Il est désigné un membre suppléant pour chaque membre effectif. Pour les membres visés à l'alinéa 1^{er}, 3° et 4°, le membre suppléant appartient nécessairement à la même catégorie et au même niveau d'enseignement que le membre effectif.

§ 2. Le Gouvernement désigne les membres visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° et 2°, et leur suppléant parmi les fonctionnaires généraux ou les inspecteurs généraux en activité de service ou admis à la retraite au cours des cinq dernières années.

§ 3. Les membres visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 3° et 4°, et leurs suppléants sont désignés sur la proposition de Wallonie-Bruxelles Enseignement et des fédérations de pouvoirs organisateurs en suivant la répartition suivante :

- 1° quatre membres effectifs et quatre membres suppléants qui représentent les pouvoirs organisateurs définis à l'article 1.6.5-2, § 1^{er}, alinéa 5, 3° ;
- 2° un membre effectif et un membre suppléant qui représentent les pouvoirs organisateurs à l'article 1.6.5-2, § 1^{er}, alinéa 5, 4° ;
- 3° trois membres effectifs et quatre membres suppléants qui représentent les pouvoirs organisateurs à l'article 1.6.5-2, § 1^{er}, alinéa 5, 1° ;
- 4° un membre effectif et un membre suppléant qui représentent les pouvoirs organisateurs à l'article 1.6.5-2, § 1^{er}, alinéa 5, 2° ;
- 5° un membre effectif et un membre suppléant qui représentent Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Les membres visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 3° et 4°, sont issus d'équipes pédagogiques différentes et répondent aux conditions suivantes :

- 1° soit être directeur ou directeur adjoint en fonction, en congé pour mission ou n'étant plus en fonction depuis moins de cinq ans ;
 - 2° soit être un membre du personnel enseignant disposant d'une ancienneté de service d'au moins cinq années.
- Parmi les membres visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 3° :
- 1° au moins trois membres relèvent de l'enseignement fondamental ordinaire ;
 - 2° au moins trois membres relèvent de l'enseignement secondaire ordinaire ;
 - 3° au moins quatre membres sont des directeurs ou directeurs adjoints d'une école de l'enseignement ordinaire répondant aux conditions visées à l'alinéa 2, 1°.
- Parmi les membres visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 4° :
- 1° un membre relève de l'enseignement fondamental spécialisé ;
 - 2° un membre relève de l'enseignement secondaire spécialisé ;
 - 3° au moins un membre est directeur ou directeur adjoint d'une école de l'enseignement spécialisé répondant aux conditions visées à l'alinéa 2, 1°.

§ 4. Les membres visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 5°, et leur suppléant sont proposés par le conseil supérieur des centres psycho-médico-sociaux parmi les membres des équipes pluridisciplinaires des centres PMS. Tant en ce qui concerne les membres effectifs que les membres suppléants, un équilibre est établi entre l'enseignement officiel et l'enseignement libre d'une part et entre l'enseignement confessionnel et l'enseignement non confessionnel d'autre part.

§ 5. Les membres visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 6°, et leur suppléant sont proposés par les organisations représentatives des parents et associations de parents d'élèves visées à l'article 1.6.6-1.

§ 6. Les membres sont nommés par le Gouvernement pour une période de quatre ans. Leur mandat est renouvelable.

En cas de vacance avant l'expiration d'un mandat, le suppléant achève ledit mandat et un nouveau membre est désigné en qualité de suppléant pour la période de temps afférente à la fin du mandat. Tout membre qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, ou qui s'est absenté sans motifs valables plus de la moitié des séances de l'année scolaire, cesse de faire partie de la Chambre de recours.

Art. 2.3.4-3. § 1^{er}. La Chambre de recours se réunit au plus tard les trois semaines précédant la rentrée scolaire.

La Chambre de recours délibère valablement si la majorité des membres est présente. Toutefois, lorsque la Chambre de recours convoquée ne réunit pas le nombre de membres nécessaire, elle peut, après une nouvelle convocation, délibérer valablement sur le même objet quel que soit le nombre de membres présents. Les membres sont tenus au secret des dossiers et des délibérations de la Chambre de recours.

Chaque membre de la Chambre de recours a une voix délibérative.

A défaut de consensus, les résolutions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Lorsque le recours concerne un élève fréquentant ou ayant fréquenté l'école dans laquelle le membre de la Chambre de recours officie ou a officié ou lorsque ce dernier est le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement de l'élève en cause, le membre est remplacé par un membre suppléant qui statue sur le cas. Lorsque le membre a participé à la décision de maintien faisant l'objet du recours, il est remplacé par le membre suppléant qui statue sur le cas.

§ 2. Le Gouvernement fixe les modalités de fonctionnement de la Chambre de recours ainsi que la rémunération des membres de la Chambre de recours visés à l'article 2.3.4 2, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 3^o à 6^o. Les membres visés à l'article 2.3.4-2, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o et 2^o, ne peuvent pas bénéficier d'une rémunération. ».

Art. 15. Dans l'article 2.3.2-11 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1^o dans l'alinéa 1^{er}, les mots " le Conseil de recours contre les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base » sont remplacés par les mots " la Chambre de recours créée à l'article 2.3.4-1 » ;

2^o dans l'alinéa 2, les mots " Le Conseil de recours » sont remplacés par les mots " La Chambre de recours ».

Art. 16. L'article 31 du décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire est abrogé.

Art. 17. Dans l'article 32 du même décret, les modifications suivantes sont apportées :

1^o dans le paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, les mots " le Conseil de recours visé à l'article 31 » sont remplacés par les mots " la Chambre de recours créée à l'article 2.3.4-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire » ;

2^o dans le paragraphe 1^{er}, alinéa 3, les mots " le Conseil de recours » sont remplacés par les mots " la Chambre de recours » ;

3^o dans le paragraphe 2, les mots " du Conseil de recours » sont chaque fois remplacés par les mots " de la Chambre de recours » ;

4^o dans le paragraphe 2, alinéa 4, les mots " Le Conseil de recours » sont remplacés par les mots " La Chambre de recours ».

Art. 18. Dans l'article 33 du même décret, les mots " du Conseil de recours » sont remplacés par les mots " de la Chambre de recours. ».

CHAPITRE 5. — Dispositions modificatives

Section 1. — Dispositions modificatives relatives au dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE)

Art. 19. Dans l'article 1.10.2-2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les modifications suivantes sont apportées :

1^o dans le paragraphe 6, l'alinéa 2 est remplacé » par ce qui suit :

" Le volet " procédures » comprend les sous-volets suivants :

2^o un sous-volet " historique des procédures » qui comprend les onglets suivantes :

a) un onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel, qui rend possible la consultation des éléments suivants :

a.1) la demande de maintien introduite par les parents visée à l'article 2.3.1-11 ;

a.2) l'avis de l'école visé à l'article 2.3.1-12, § 1^{er} ;

a.3) l'avis du centre PMS visé à l'article 2.3.1-12, § 2 ;

a.4) la décision du Service général de l'Inspection visée à l'article 2.3.1-13 ;

a.5) le cas échéant, le recours introduit par les parents visé à l'article 2.3.2-14 ;

a.6) le cas échéant, la décision de la Chambre de recours visée à l'article 2.3.1-16 ;

b) un onglet relatif à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun, qui reprend les éléments suivants :

b.1) la décision de l'école visée à l'article 2.3.1-26 ou à l'article 2.3.1-27 ;

b.2) le cas échéant, la décision de la Chambre de recours visée à l'article 2.3.1-30 ;

2^o un sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ;

3^o un sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

Le sous-volet " historique des procédures » visé à l'alinéa 2, 1^o, contient des données liées à la santé.

Le Gouvernement fixe le(s) canevas du sous-volet " historique des procédures » visé à l'alinéa 2, 1^o. Les canevas des autres sous-volets sont fixés conformément aux dispositions décrétales et réglementaires organisant les procédures visées à l'alinéa 1^{er}. » ;

2^o dans le paragraphe 7, l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

" Le Gouvernement fixe les canevas du DAccE en reprenant les volets et les rubriques visés par le présent article, à l'exception du volet " procédures » visé au paragraphe 6. » ;

3^o dans le paragraphe 8, alinéa 1^{er}, les mots " alinéa 1^{er}, 1^o et 3 » sont remplacés par les mots " alinéa 1^{er}, 1^o, 3^o et 4^o ».

Art. 20. Dans l'article 1.10.3-1 du même Code, il est inséré un paragraphe 4 rédigé comme suit :

“ § 4. Les personnes dont la fonction le requiert et qui exercent effectivement leur fonction à l'égard de l'élève concerné peuvent se voir octroyer un accès au DAccE de cet élève et intervenir dans une procédure visée à l'article 1.10.2-2, § 6, impliquant cet élève conformément aux dispositions décrétales et réglementaires organisant la procédure concernée.

Selon le cas, les dispositions décrétales ou réglementaires organisant les procédures administratives numérisées dans le DAccE :

1° fixent les profils d'utilisateur pour les personnes qui ne sont pas visées par les paragraphes 1^{er} à 3 ;

2° complètent les profils d'utilisateur visés à l'article 1.10.3-2. ».

Art. 21. Dans l'article 1.10.3-2 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° au paragraphe 1^{er}, le 10° est abrogé ;

2° au paragraphe 2, 1°, le *b*) est abrogé ;

3° au paragraphe 2, 2°, le *c*) est remplacé par ce qui suit : “ *c*) corriger ou effacer les données reprises dans la rubrique relative aux informations complémentaires de suivi des apprentissages de l'élève portant sur les actions des parents destinées à soutenir les apprentissages de leur enfant et ce, à la demande des parents et pour corriger une erreur d'alimentation, selon les modalités fixées par le Gouvernement ;

4° au paragraphe 3, le 1°, *b*), et le 2°, *c*), sont abrogés ;

5° au paragraphe 4, 1°, le *b*) est abrogé ;

6° au paragraphe 4, 2°, le *b*) est remplacé par ce qui suit : “ *b*) supprimer, conformément à l'article 1.10.4-7, alinéa 3, le mémo qu'il a lui-même rédigé » ;

7° au paragraphe 5, 1°, le *b*) est abrogé ;

8° au paragraphe 5, 2°, le *b*) est remplacé par ce qui suit : “ *b*) supprimer, conformément à l'article 1.10.4-7, alinéa 3, le mémo qu'il a lui-même rédigé » ;

9° au paragraphe 6, 1°, le *b*) est abrogé ;

10° au paragraphe 6, 2°, le *b*) est remplacé par ce qui suit : “ *b*) supprimer, conformément à l'article 1.10.4-7, alinéa 3, le mémo qu'il a lui-même rédigé » ;

11° au paragraphe 7, le 1°, *b*) et le 2°, *a*) sont abrogés ;

12° au paragraphe 8, le 1°, *b*) et le 2°, *a*) sont abrogés ;

13° au paragraphe 9, le 1°, *b*) et le 2° sont abrogés ;

14° au paragraphe 10, le 1°, *b*) et le 2° sont abrogés ;

15° le paragraphe 11 est abrogé.

Art. 22. Dans l'article 1.10.4-3 du même Code, le mot “ mercredi » est chaque fois remplacé par le mot “ mardi ».

Art. 23. Dans l'article 1.10.4-4 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° le mot “ mercredi » est chaque fois remplacé par le mot “ mardi » ;

2° dans le paragraphe 1^{er}, alinéa 2, les mots “ dont les difficultés d'apprentissage ont été mises en évidence et » sont abrogés.

Art. 24. L'article 1.10.4-10 du même Code est complété par un paragraphe 4 rédigé comme suit :

“ § 4. Les parents ou l'élève majeur reçoivent une notification automatiquement générée par l'application informatique DAccE, les informant de :

1° l'alimentation d'un bilan de synthèse, conformément aux articles 1.10.4-3 et 1.10.4-4 ;

2° l'ajout, la correction ou l'effacement des données reprises dans la rubrique relative aux informations complémentaires de suivi des apprentissages de l'élève portant sur les actions des parents destinées à soutenir les apprentissages de leur enfant ;

3° l'ajout et/ou l'effacement par le directeur de l'école ou du centre PMS d'un document qui est établi par un spécialiste dans le domaine médical, paramédical ou psycho-médical, par une équipe médicale pluridisciplinaire ou par le centre PMS, conformément à l'article 1.10.4-6 ;

4° la correction d'une erreur d'alimentation, conformément à l'article à l'article 1.10.3-2, § 2, 2°, *c*) ;

5° la correction des données saisies dans le commentaire visé à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1°, *c*), conformément à l'article 1.10.4-13. ».

Art. 25. Dans l'article 1.10.4-12 du même Code, le paragraphe 1^{er} est complété par un 7° rédigé comme suit :

“ 7° les règles d'utilisation du DAccE applicables à l'une des procédures visées à l'article 1.10.2-2, § 6 ».

Art. 26. L'article 1.10.5-2 du même Code est complété par un alinéa rédigé comme suit :

“ Complémentairement aux missions visées à l'article 1.10.4-12, § 2, le fonctionnaire général ou son délégué est chargé d'assurer la gestion et la maintenance du DAccE. Il exerce, notamment, les missions suivantes :

1° veiller à l'alimentation des volets “ administratif » et “ parcours scolaires » ;

2° veiller à l'alimentation du volet “ procédures » ;

3° contrôler les accès et les actions faites par les utilisateurs du DAccE ;

4° assurer le suivi des plaintes introduites par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur lui-même en application de l'article 1.10.4-12, § 1, 6° ;

5° procéder aux traitements statistiques, en collaboration avec l'ETNIC, à partir des données du DAccE, sous réserve de leur anonymisation par les méthodes appropriées ;

6° effectuer toute autre mission liée au DAccE confiée aux services du Gouvernement par une disposition décrétales ou réglementaire. ».

Art. 27. Dans l'article 10, § 1^{er}, du décret du 31 mars 2022 portant création du dossier d'accompagnement de l'élève (DACCE), les mots " et sans préjudice de l'article 10/1 » sont insérés entre les mots " Dans l'enseignement ordinaire » et les mots " , l'utilisation du DAccE conformément au présent décret ».

Art. 28. Dans le même décret, il est inséré un article 10/1 rédigé comme suit :

" **Article 10/1.** – § 1^{er}. Durant les années scolaires 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, le dossier d'accompagnement de l'élève (DACCE), pour ce qui concerne le volet " suivi de l'élève », est alimenté :

1° soit, par l'intermédiaire de l'application informatique " DAccE » visée à l'article 1.10.2-2, § 8, alinéa 1^{er}, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et conformément aux dispositions du Livre 1^{er}, Titre 10, dudit Code ;

2° soit, par l'intermédiaire d'un document, ci-après dénommé document " DAccE format école » dont le modèle est fixé par les services du Gouvernement et conformément au présent article.

Le volet " suivi de l'élève » du DAccE peut être alimenté avec des documents " DAccE format école » uniquement pour les deux moments d'alimentation suivants :

- 1° pour le vendredi qui suit les vacances d'automne (de Toussaint) au plus tard ;
- 2° pour le vendredi qui suit les vacances de détente (de Carnaval) au plus tard.

§ 2. Après avoir pris l'avis de l'organe local de concertation sociale visé à l'article 1.3.1-1 du même Code et du Conseil de participation, une école peut décider d'alimenter le DAccE par l'intermédiaire de documents " DAccE format école ». Cette décision est prise annuellement. Une école qui a utilisé l'application informatique DAccE au cours d'une année scolaire complète ne peut plus demander à utiliser les documents " DAccE format école ».

La décision de l'école d'alimenter le DAccE de ses élèves par l'intermédiaire de documents " DAccE format école » s'applique à l'ensemble des élèves de l'école pour les années d'études concernées par l'utilisation du DAccE en application de l'article 10, § 1^{er}. Dans ce cas et par dérogation à l'article 1.10.3-2 du même Code, les personnes disposant d'un accès au DAccE ne peuvent pas consulter et/ou alimenter le volet " suivi de l'élève » du DAccE pour les élèves de cette école pour les moments d'alimentations visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 2.

Lorsque l'école décide d'alimenter le DAccE de ses élèves par l'intermédiaire des documents " DAccE format école », elle en informe, pour le 1^{er} octobre de chaque année scolaire visée au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, au plus tard, le centre PMS compétent et les parents des élèves inscrits dans les années d'études visées à l'alinéa 2. À défaut d'avoir informé ces acteurs dans ce délai, l'école est tenue d'utiliser l'application informatique DAccE conformément au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°.

L'école informe également les services du Gouvernement de cette décision pour le 1^{er} octobre de chaque année scolaire visée au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}.

§ 3. Pour fixer le modèle du document " DAccE format école », les services du Gouvernement reprennent la même structure et les mêmes informations que celles énoncées dans les canevas adoptés par le Gouvernement en application de l'article 1.10.2-2, § 7, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire pour le niveau d'enseignement concerné. Toutefois, ce document ne reprend pas le volet " parcours scolaire » visé à l'article 1.10.2-2, § 4, du même Code et les rubriques visées respectivement à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 3° à 6°, du même Code.

Les écoles peuvent compléter le document " DAccE format école » selon les modalités qui lui sont propres pour autant qu'elles permettent d'attester de la date de signature du document.

Les écoles sont tenues de fournir un document respectant le modèle visé à l'alinéa 1^{er} pour :

- 1° la communication aux parents de l'élève concerné visée au paragraphe 5 ;
- 2° la communication au directeur au centre PMS visée paragraphe 5 ;
- 3° la communication à la nouvelle école visée au paragraphe 6 ;
- 4° la communication visée au paragraphe 8, alinéas 1^{er} et 2.

§ 4. Sur la base des informations issues d'une réflexion collégiale menée par l'équipe éducative de l'école qui est en charge de l'élève en collaboration, le cas échéant, avec l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS, le document " DAccE format école » reprend :

- 1° le bilan de synthèse visé à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1°, du même Code ;
- 2° les informations complémentaires de suivi des apprentissages de l'élève portant sur les actions des parents destinées à soutenir les apprentissages de leur enfant visées à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 2°, du même Code.

Le directeur désigne, pour chaque classe, un membre de l'équipe pédagogique chargé de saisir les données dans le " document DAccE format école ». Ce document est daté et signé par le directeur.

Seules les personnes visées à l'article 1.10.4-9, alinéa 1^{er}, du même Code peuvent consulter le(s) document(s) " DAccE format école » des élèves dont elles ont effectivement la responsabilité.

§ 5. Une copie du document " DAccE format école » est systématiquement communiquée par le directeur de l'école aux parents de l'élève concerné ainsi qu'au directeur du centre PMS selon les modalités déterminées par l'école et dans le respect des échéances visées au paragraphe 1^{er}, alinéa 2. Dans tous les cas, le directeur de l'école se ménage la preuve de la communication par la signature datée des parents. Cette copie est fournie gratuitement.

Par dérogation à l'article 1.10.4-10, § 2, du même Code, les parents peuvent obtenir, sous la forme du rapport imprimable visé à l'article 1.10.4-10, § 2, alinéa 2, du même Code, copie des données reprises dans les volets " administratif » et " parcours scolaire » et visées à l'article 1.10.4-10, § 1^{er}, 1°, du même Code, en introduisant une demande écrite adressée aux services du Gouvernement.

La procédure de conciliation interne visée à l'article 1.10.4-13, § 1^{er}, du même Code est applicable mutatis mutandis aux documents " DAccE format école » établi en application du présent article. La demande de conciliation interne introduite par les parents doit se faire dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réception du document " DAccE format école ». Par dérogation à l'article 1.10.4-13, § 1^{er}, alinéa 3, et § 2, alinéa 2, du même Code, le commentaire figurant dans le bilan de synthèse est totalement supprimé par l'école du document " DAccE format école » si un accord entre les parties n'a pas pu être trouvé à l'issue de la procédure de conciliation interne.

§ 6. En cas de changement d'école au cours des années scolaires 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, la communication entre les écoles s'opère de la manière suivante :

1° lorsque l'école d'origine utilise le document " DAccE format école », le directeur de la nouvelle école de l'élève sollicite le directeur de l'école d'origine, lequel lui transmet une copie du/des document(s) " DAccE format école » établi(s), le cas échéant, en cours d'année scolaire ;

2° lorsque l'école d'origine utilise l'application informatique " DAccE » visée au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, et que la nouvelle école de l'élève utilise le document " DAccE format école », le directeur de la nouvelle école de l'élève sollicite le directeur de l'école d'origine, lequel lui transmet une copie du rapport imprimable visé à l'article 1.10.4-10, § 2, alinéa 2, du même Code.

L'école d'origine détermine les modalités de cette communication. Cette communication doit intervenir dans un délai maximal de 10 jours ouvrables scolaires. La nouvelle école de l'élève assure la communication des documents visés à l'alinéa 1^{er} au centre PMS compétent.

§ 7. À l'issue des années scolaires 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, le volet " suivi de l'élève » du DAccE est alimenté pour le dernier mardi de l'année scolaire au plus tard par l'intermédiaire de l'application informatique " DAccE » visée au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, et conformément aux dispositions du Livre 1^{er}, Titre 10, du même Code.

Cette alimentation s'effectue sur la base du/des document(s) " DAccE format école » établi(s) au cours de l'année scolaire concernée.

§ 8. En cas de procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel visée à l'article 2.3.1-5 du même Code et dans le cadre de l'avis de l'école visé à l'article 2.3.1-12, § 1^{er}, le directeur communique le ou les document(s) " DAccE format école » établis au cours des années scolaires 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 par l'intermédiaire du sous-volet " procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » visé à l'article 1.10.2-2, § 6, alinéa 2, 2°. Cette communication se substitue aux informations visées à l'article 2.3.1-20, § 3, alinéa 1^{er}, 2°, a) à c), du même Code.

En cas de procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun visée à l'article 2.3.1-6, le ou les document(s) " DAccE format école » établis au cours des années scolaires 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, sont communiqués par l'intermédiaire de la rubrique relative à la décision de l'équipe pédagogique de maintenir un élève du sous-volet " procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » visé à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°. Cette communication complète les informations visées à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, c), c.1), du même Code.

Les documents visés aux alinéas 1^{er} et 2 sont introduits dans l'application informatique DAccE sous format PDF. ».

Art. 29. Dans le même décret, il est inséré un article 10/2 rédigé comme suit :

" **Article 10/2.** – Durant les années scolaires 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 et par dérogation à l'article 1.10.4-6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les documents à caractère médical/paramédical ne peuvent pas être introduits dans la rubrique du DAccE visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 4°, du même Code. ».

Art. 30. Dans l'article 11, § 1^{er}, du même décret, les modifications suivantes sont apportées :

a) dans l'alinéa 1^{er}, les mots " à partir de l'année scolaire 2023- 2024 » sont remplacés par les mots " à partir de l'année scolaire 2024- 2025 » ;

b) l'alinéa 2 est remplacé par ce qui suit :

" Dans l'enseignement primaire spécialisé, l'utilisation du DAccE conformément au présent décret est obligatoire à partir des années scolaires suivantes :

1° 2024-2025 : pour tous les élèves scolarisés dans les degrés de maturité I, II et III ;

2° 2025-2026 : pour tous les élèves scolarisés dans le degré de maturité IV. ».

Section 2. — Dispositions modificatives diverses

Art. 31. Dans l'article 1.2.1-3, alinéa 2, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les mots " de l'article 2.3.1-8 » sont remplacés par les mots " de l'article 2.3.1-5 ».

Art. 32. Dans l'article 1.5.1-8, § 1^{er}, du même Code, l'alinéa 2 est remplacé par ce qui suit :

Le règlement des études définit notamment :

1° les critères d'un travail scolaire de qualité ;

2° les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions ;

3° la communication des décisions prises à la suite de la délibération de fin d'année et, le cas échéant, de la concertation, aux élèves et à leurs parents ;

4° pour les écoles concernées, le déroulement de la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun.

Art. 33. Dans l'article 1.7.7-2, § 2, du même Code, l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

" L'introduction d'un recours contre une décision d'exclusion communiquée conformément à l'article 1.7.9-11 ou contre une décision d'un conseil de classe visé à l'article 98 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ou la saisine de la Chambre de recours inter-réseaux compétente pour traiter les décisions de maintien exceptionnel dans le tronc commun et les décisions de refus d'octroi de certificat d'études de base conformément à l'article 2.3.1-28, § 1^{er}, ne dispense pas les parents, dans le cas d'un élève mineur, de l'inscrire dans les délais prévus au paragraphe 1^{er}. ».

Art. 34. Dans l'article 1.7.8-1, § 6, du même Code, les mots " Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique s'inscrivent dans le dispositif de différenciation et d'accompagnement personnalisé de l'élève. Ils peuvent » sont remplacés par les mots " Les aménagements raisonnables et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique peuvent ».

Art. 35. Dans l'article 1.9.2-1 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans le paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, les mots " de l'article 2.3.1-6 » sont remplacés par les mots " des articles 2.3.1-26, § 1^{er}, et 2.3.1-27, § 3, » ;

2° l'article 1.9.2-1 est complété un paragraphe 3 rédigé comme suit :

“ § 3. Le pouvoir organisateur établit annuellement le calendrier applicable lors de l'année scolaire suivante et reprenant au moins les éléments suivants :

- 1° une planification des épreuves d'évaluation sommative ;
- 2° une planification des délibérations ;
- 3° une planification des réunions de parents ;
- 4° une planification des moments d'information ou de concertation visés aux articles 2.3.1-3 et 2.3.1- 4 ;
- 5° une planification de la concertation interne visée à l'article 2.3.1-27.

Ce calendrier est soumis, dans l'enseignement subventionné, à l'avis préalable de l'organe local de concertation sociale, avec droit d'évocation du bureau de conciliation en cas de désaccord, ainsi qu'à l'avis du conseil de participation.

Le pouvoir organisateur communique ce calendrier aux parents au cours de la première semaine de l'année scolaire. Il tient ce calendrier à la disposition des services du Gouvernement et de l'Inspection, accompagné de l'avis rendu par l'organe local de concertation sociale en vue de vérifier la conformité de celle-ci avec les dispositions légales. ».

Art. 36. Dans l'article 1.9.3-2 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° dans le paragraphe 1^{er}, les alinéas 3 à 5 sont abrogés ;
- 2° l'article 1.9.3-2 est complété par un paragraphe 3 rédigé comme suit :

“ § 3. Le pouvoir organisateur établit annuellement le calendrier applicable lors de l'année scolaire suivante et reprenant au moins les éléments suivants :

- 1° une planification des périodes dédiées aux épreuves d'évaluation sommative comprenant, notamment, les dates de ces épreuves ;
- 2° une planification des conseils de classe ;
- 3° une planification des réunions de parents ;
- 4° une planification des moments d'information ou de concertation visés aux articles 2.3.1-3 et 2.3.1- 4 ;
- 5° une planification de la phase de concertation interne visée à l'article 2.3.1-27.

Ce calendrier est soumis à l'avis préalable de l'organe local de concertation sociale, avec droit d'évocation du bureau de conciliation en cas de désaccord, ainsi qu'à l'avis du conseil de participation.

Le pouvoir organisateur communique ce calendrier aux parents ou à l'élève majeur au cours de la première semaine de l'année scolaire. Il tient ce calendrier à la disposition des services du Gouvernement et de l'Inspection, accompagné de l'avis rendu par l'organe local de concertation sociale en vue de vérifier la conformité de celle-ci avec les dispositions légales. ».

Art. 37. Dans l'article 4 du décret du 25 avril 2019 relatif à la gouvernance numérique du système scolaire et à la transmission des données numériques dans l'enseignement obligatoire, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° le paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, est complété par un 4° rédigé comme suit:

“ 4° d'un espace numérique destiné aux directeurs des centres PMS et aux pouvoirs organisateurs des centres PMS ou à leurs délégués, dénommé ci-après “ espace numérique destiné aux centres PMS » ;

- 2° l'article 4 est complété par un paragraphe 6 rédigé comme suit :

“ § 6. L'espace numérique destiné aux centres PMS visé au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 4°, assure l'accès aux services numériques et applications administratives mis à disposition par les services du Gouvernement. ».

CHAPITRE 6. — *Dispositions transitoires*

Art. 38. Par dérogation à l'article 2.3.4-2, § 3, alinéa 3, 2°, du Code de l'enseignement, tel qu'inséré par l'article 14, il est désigné un seul membre relevant de l'enseignement secondaire ordinaire parmi les membres visés à l'article 2.3.4-2, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 3°, lors de la première nomination des membres de la Chambre de recours par le Gouvernement.

Par dérogation à l'article 2.3.4-2, § 6, alinéa 1^{er}, du Code de l'enseignement, tel qu'inséré par l'article 14, lors de la première nomination des membres de la Chambre de recours par le Gouvernement, la durée du mandat des membres est de trois ans.

Art. 39. Par dérogation à l'article 2.3.1-33, § 2, alinéa 1^{er}, 1°, c), c.2), les informations relatives au bilan de synthèse établi à l'issue de l'année scolaire précédente ne sont pas mentionnées dans la rubrique relative à la décision de l'équipe pédagogique de maintenir un élève durant l'année scolaire 2023-2024.

CHAPITRE 7. — *Dispositions finales*

Art. 40. Le Gouvernement évalue tous les quatre ans la mise en œuvre des dispositions du chapitre 1^{er}, sections 2 et 3, et du chapitre 4 du Livre II, Titre 3, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, insérés par le présent décret, et en fait rapport au Parlement.

Il transmet le premier rapport d'évaluation au Parlement au cours de l'année scolaire 2027-2028.

Art. 41. Les articles 14 à 18 entrent en vigueur le 1^{er} octobre 2023.

Art. 42. Sauf pour les dispositions dont l'entrée en vigueur est fixée par l'article 41, le présent décret entre en vigueur le 28 août 2023.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 20 juillet 2023.

Le Ministre-Président, en charge des Relations internationales, des Sports
et de l'Enseignement de Promotion sociale,

P.-Y. JEHOLET

Le Vice-Président et Ministre du Budget, de la Fonction publique, de l'Égalité des chances
et de la tutelle sur Wallonie-Bruxelles Enseignement,

F. DAERDEN

La Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des Femmes,

B. LINARD

Le Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique, des Hôpitaux universitaires,
de l'Aide à la Jeunesse, des Maisons de justice, de la Jeunesse et de la Promotion de Bruxelles,

F. BERTIEAUX

Le Ministre de l'Éducation,

C. DESIR

—————
Note

(1) *Session 2022-2023*

Documents du Parlement.

- Projet de décret, n° 567-1.

- Rapport de commission, n° 567-2.

- Texte adopté en séance plénière, n° 567-3.

Compte rendu intégral. — Discussuib et adoption. — Séance du 19 juillet 2023.

—————
VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2023/45327]

20 JULI 2023. — Decreet betreffende de digitalisering en operationalisering van de procedures voor uitzonderlijk zittenblijven die van toepassing zijn tijdens het traject van de leerling in de gemeenschappelijke kern

Het Parlement van de Franse Gemeenschap heeft aangenomen en wij, regering, bekrachtigen hetgeen volgt:

HOOFDSTUK 1. — *Wijzigingsbepalingen met betrekking tot het tempo waarin de leerling zijn traject in de gemeenschappelijke kern doorloopt*

Artikel 1. In Boek 2, Titel 3, Hoofdstuk 1 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs wordt een afdeling 1 ingevoegd met als titel "Over hulp aan de leerling om te slagen, en over de mogelijkheid om een leerling te doen zittenblijven of te laten overgaan", die artikelen 2.3.1-1 tot 2.3.1-9 bevat.

Art. 2. In Boek 2, Titel 3, Hoofdstuk 1, afdeling 1 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs wordt een onderafdeling 1 ingevoegd met als titel "Over hulp aan de leerling om te slagen, en over de evolutieve benadering van moeilijkheden", die artikelen 2.3.1-1 tot 2.3.1-4 bevat.

Art. 3. In artikel 2.3.1-2, lid 1 van hetzelfde Wetboek worden de woorden "omschreven in zijn doelstellingen-overeenkomst" vervangen door de woorden "overeenkomstig de procedures bedoeld in artikelen 2.2.3-1 en 2.2.3-2".

Art. 4. Aan artikel 2.3.1-4 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° de woorden "overeenkomstig de behoeften van elke leerling" worden toegevoegd aan paragraaf 1;

2° artikel 2.3.1-4 wordt aangevuld met een als volgt opgestelde paragraaf 3:

"§ 3. De specifieke complementaire instrumenten voor differentiatie en persoonlijke begeleiding bedoeld in artikel 2.3.1-3 worden uiterlijk op de laatste dinsdag van het schooljaar geëvalueerd door het pedagogisch team, dat op basis van het advies van het PMS-centrum de nodige aanpassingen doet voor het volgende schooljaar.

De ouders van de betrokken leerlingen worden betrokken bij de evaluatie en in voorkomend geval de aanpassingen bedoeld in lid 1.

De evaluatie en in voorkomend geval de aanpassingen bedoeld in lid 1 worden vermeld in het DAcCE (leerlingenbegeleidingsdossier) van de leerling."

Art. 5. In Boek 2, Titel 3, Hoofdstuk 1, afdeling 1 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs wordt een onderafdeling 2 ingevoegd met als titel "Over de mogelijkheid om een leerling te doen zittenblijven", die artikelen 2.3.1-5 tot 2.3.1-7 bevat.

Art. 6. In artikel 2.3.1-7 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in lid 1 worden de woorden "een specifiek instrument" vervangen door de woorden "specifieke complementaire instrumenten";

2° in lid 2 worden de woorden "Dit specifieke instrument wordt uitgewerkt" vervangen door de woorden "Deze specifieke complementaire instrumenten worden uitgewerkt";

3° in lid 2, 2° worden de woorden "van het specifieke complementaire instrument" vervangen door de woorden "van de specifieke complementaire instrumenten voor differentiatie en persoonlijke begeleiding";

4° in lid 3 worden de woorden "Dit specifieke instrument kan" vervangen door de woorden "Deze specifieke complementaire instrumenten kunnen";

5° artikel 2.3.1-7 wordt aangevuld met een als volgt opgesteld lid:

"Deze specifieke complementaire instrumenten worden uiterlijk de vrijdag volgend op de herfstvakantie (Allerheiligen) vermeld in het DAccE van de betrokken leerling. De evaluatie en in voorkomend geval de aanpassingen die zijn aangebracht aan de specifieke complementaire instrumenten, worden uiterlijk de vrijdag na de ontspanningsvakantie (carnaval) en de laatste dinsdag van het schooljaar in het DAccE van de betrokken leerling ingevoerd."

Art. 7. In Boek 2, Titel 3, Hoofdstuk 1, afdeling 1 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs wordt een onderafdeling 3 ingevoegd met als titel "Over de mogelijkheid om een leerling te laten overgaan", die artikel 2.3.1-8 bevat.

Art. 8. Artikel 2.3.1-8 van hetzelfde Wetboek wordt vervangen door hetgeen volgt:

"Artikel 2.3.1-8. Op verzoek van de ouders en na een gemotiveerd advies van het pedagogisch team kunnen leerlingen bij wijze uitzondering tot het volgende jaar worden toegelaten. De inrichtende macht vraagt vooraf advies aan het PMS-centrum."

Art. 9. In Boek 2, Titel 3, Hoofdstuk 1, afdeling 1 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs wordt een onderafdeling 4 ingevoegd met als titel "Over het instrument voor het identificeren en verspreiden van pedagogische praktijken die gedifferentieerd leren, het slagen van leerlingen en hun integratie in de schoolomgeving bevorderen", die artikel 2.3.1-9 bevat.

HOOFDSTUK 2. — Wijzigingsbepalingen met betrekking tot de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs

Art. 10. Artikel 2.3.1-5 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs wordt vervangen door hetgeen volgt:

"Artikel 2.3.1-5. § 1. In het kleuteronderwijs kan de beslissing om een kind het derde jaar te laten overdoen, alleen bij wijze van uitzondering worden genomen. Deze beslissing kan alleen worden genomen als aan de volgende cumulatieve voorwaarden is voldaan:

1° de leermoeilijkheden van de leerling blijven aanhouden ondanks de ondersteuning die wordt geboden in het kader van een evolutieve benadering van de moeilijkheden, overeenkomstig artikelen 2.3.1-3 en 2.3.1-4;

2° de ondersteuning die tijdens het volgende schooljaar moet worden geboden om de leerling in staat te stellen aanhoudende leermoeilijkheden te overwinnen, kan alleen in het kleuteronderwijs worden geboden;

3° de aanhoudende leermoeilijkheden van de leerling houden verband met zijn medische, paramedische of psychomedische situatie, die wordt aangetoond overeenkomstig artikel 2.3.1-11, § 2.

De specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs wordt geïnitieerd door de ouders en verloopt via het DAccE van de betrokken leerling volgens de voorwaarden in afdeling 2. Deze procedure maakt deel uit van een evolutieve benadering van de leermoeilijkheden van de leerling.

§ 2. Ingeval wordt beslist tot zittenblijven, is de inschrijving van de leerling in het derde jaar van het kleuteronderwijs verplicht. Vanaf het begin van het schooljaar waarin de leerling blijft zitten, zorgt het pedagogisch team dat verantwoordelijk is voor de leerling die blijft zitten, voor de invoering en aanpassing van specifieke complementaire instrumenten voor differentiatie en persoonlijke begeleiding om de leerling in staat te stellen zijn aanhoudende leermoeilijkheden te overwinnen.

Deze specifieke complementaire instrumenten worden uiterlijk de vrijdag volgend op de herfstvakantie (Allerheiligen) vermeld in het DAccE van de betrokken leerling. De evaluatie en in voorkomend geval de aanpassingen die zijn aangebracht aan de specifieke complementaire instrumenten, worden uiterlijk de vrijdag na de ontspanningsvakantie (carnaval) en de laatste dinsdag van het schooljaar in het DAccE van de betrokken leerling ingevoerd."

Art. 11. In Boek II, Titel III, Hoofdstuk 1 van hetzelfde wetboek wordt een nieuwe afdeling 2 ingevoegd met als titel "Over de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs", die als volgt luidt:

"Afdeling 2. - Over de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs

Onderafdeling 1. — Definities

Art. 2.3.1-10. Voor de toepassing van deze afdeling gelden de volgende definities:

1° DAccE-computertoepassing: de DAccE-computertoepassing bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 8;

2° beknopte balans: de beknopte balans bedoeld in artikel 1.10.1-1, 3;

3° Kamer van beroep: de kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.1-18;

4° beslissing van de Algemene Inspectiedienst: de beslissing bedoeld in artikel 2.3.1-13;

5° beslissing van de Kamer van beroep: de beslissing bedoeld in artikel 2.3.1-16;

6° werkdagen: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag, met uitzondering van dagen die op feestdagen vallen;

7° tabblad met betrekking tot de indiening van een verzoek tot zittenblijven: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2;

8° tabblad met betrekking tot het advies van de school: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3;

9° tabblad met betrekking tot het advies van het PMS-centrum: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 4;

10° tabblad met betrekking tot de beslissing van de Algemene Inspectiedienst: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 5;

11° tabblad met betrekking tot het advies van de ouders: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 6;

12° tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 7;

13° tabblad met betrekking tot de levenscyclus van de procedure: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 8;

14° tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs: het tabblad bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 1°, a);

15° gebruikersprofiel "schooldirectie": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 2;

- 16° gebruikersprofiel "PMS-centrumdirectie": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 3;
- 17° gebruikersprofiel "lid van het pedagogisch team": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 4;
- 18° gebruikersprofiel "lid van het onderwijsteam": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 5;
- 19° gebruikersprofiel "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 6;
- 20° gebruikersprofiel "inrichtende macht van de school": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 7;
- 21° gebruikersprofiel "inrichtende macht van het PMS-centrum": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 8;
- 22° gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 9;
- 23° gebruikersprofiel "Algemene Inspectiedienst": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 10;
- 24° gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 11;
- 25° gebruikersprofiel "lid van de Kamer van beroep": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 12;
- 26° gebruikersprofiel "secretaris van de Kamer van beroep": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-22, § 13;
- 27° onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs": het onderdeel bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 2°.

Onderafdeling 2. — Over de beslissing om een leerling bij wijze
van uitzondering het derde jaar van het kleuteronderwijs te laten overdoen

Art. 2.3.1-11. § 1 Ouders dienen het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven van hun kind in het derde jaar van het kleuteronderwijs in tussen de vrijdag van de derde week volgend op de ontspanningsvakantie (carnaval) en de vrijdag van de vijfde week volgend op de ontspanningsvakantie (carnaval), via het tabblad met betrekking tot het indienen van een verzoek tot zittenblijven.

In afwijking van lid 1 kunnen ouders op basis van de door hen verstrekte informatie de directeur van de school of het PMS-centrum vragen om het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven van hun kind in het derde jaar van het kleuteronderwijs in te dienen in het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs". De regering stelt de voorwaarden vast voor de indiening van het verzoek tot zittenblijven door de directeur van de school of het PMS-centrum en het model van het document waarin het verzoek tot indiening van het verzoek tot zittenblijven door de directeur van de school of het PMS-centrum wordt geformaliseerd.

Zodra het verzoek tot zittenblijven binnen de in lid 1 bedoelde periode is ingediend, hebben gebruikers van het DAccE met een gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling", "schooldirecteur" en "PMS-centrumdirecteur" geen schrijftoegang meer tot het tabblad bedoeld in lid 1.

§ 2. Op straffe van onontvankelijkheid van het verzoek leggen de ouders een attest voor dat minder dan zes maanden geleden is opgesteld door een specialist op medisch, paramedisch of psychomedisch gebied, of door een multidisciplinair medisch team. De regering legt een lijst vast van de beroepen die zijn gemachtigd om het genoemde attest op te stellen, en bepaalt de voorwaarden voor de conformiteit van deze documenten.

§ 3. Bij het indienen van het verzoek kunnen ouders een adres opgeven als ze per post een kopie willen ontvangen van de beslissing van de Algemene Inspectiedienst en in voorkomend geval de beslissing van de Kamer van beroep, waarvan kennisgeving wordt gedaan in het DAccE. Anders wordt de beslissing enkel meegedeeld via het DAccE van de betrokken leerling.

§ 4. Ouders kunnen de gegevens in het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" raadplegen met behulp van de DAccE-computertoepassing.

Ouders kunnen de in lid 1 bedoelde gegevens op school of in het PMS-centrum raadplegen volgens de door de regering vastgestelde voorwaarden.

Ze kunnen ook een kopie van de in lid 1 bedoelde gegevens krijgen door een schriftelijk verzoek in te dienen bij de directeur van de school of het PMS-centrum. De regering stelt het verplichte model voor kopieën van de in lid 1 bedoelde gegevens en een model voor verzoeken om die kopieën vast.

§ 5. Zodra het verzoek van de ouders is ingediend, ontvangen de directeur van de school die en de directeur van het PMS-centrum dat verantwoordelijk is voor de leerling en de ouders, een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAccE-computertoepassing.

De directeur van de school die en de directeur van het PMS-centrum dat verantwoordelijk is voor de leerling, kunnen het verzoek raadplegen dat door de ouders is ingediend via het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar", en kunnen dan de adviezen geven bedoeld in artikel 2.3.1-12.

§ 6. Tussen het moment waarop het verzoek tot zittenblijven wordt ingediend en de laatste vrijdag vóór de voorjaarsvakantie (Pasen) kunnen ouders afzien van hun verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs.

In afwijking van lid 1 kunnen ouders de directeur van de school of van het PMS-centrum vragen om ervan af te zien. De regering stelt de voorwaarden voor het indienen van het verzoek en het model van het verzoek tot afstand vast. In dit geval dienen ouders hun verzoek tot afstand uiterlijk de laatste woensdag vóór de voorjaarsvakantie (Pasen) in, zodat de directeur van de school of van het PMS-centrum kan overgaan tot het afzien van het verzoek tot zittenblijven tegen de laatste vrijdag vóór de voorjaarsvakantie (Pasen).

Ingeval het de ouders zijn die ervan afzien, ontvangen de directeur van de school die en de directeur van het PMS-centrum dat verantwoordelijk is voor de leerling en de ouders, een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAccE-computertoepassing. De school en het PMS-centrum verstrekken de in artikel 2.3.1-12 bedoelde adviezen niet als ze nog niet zijn uitgebracht.

Ingeval er van het verzoek tot zittenblijven wordt afgezien, wordt de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs binnen de 10 schoolwerkdagen afgesloten. Het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" wordt op die dag afgesloten en is niet langer toegankelijk voor de gebruikers. Het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs is niet geopend.

Art. 2.3.1-12. § 1. Onder de verantwoordelijkheid van de inrichtende macht van de school en na afloop van een bespreking onder collega's onder leiding van het onderwijsteam van de school, verstrekt de directeur namens de school een advies over het volgen van een aanvullend jaar in het derde jaar van het kleuteronderwijs via het tabblad met betrekking tot het advies van de school.

Dit advies is met name gebaseerd op de beknopte balansen die zijn opgesteld tijdens het schooljaar waarin het verzoek tot zittenblijven is ingediend, en geeft een gedetailleerd overzicht van de niet-verworven kennis en competenties, de manieren waarop de ondersteunende instrumenten zijn aangewend, en de mate waarin ze efficiënt waren. Als het onderwijsteam van de school voorstander is van het verzoek tot zittenblijven, worden in het advies de precieze en concrete doelstellingen vermeld die tegen het einde van het aanvullende jaar moeten zijn bereikt. Daarnaast worden ook de nieuwe acties en de voorwaarden voor de acties vermeld waarvan het onderwijsteam van mening is dat ze noodzakelijk zijn in het kader van de specifieke complementaire instrumenten voor differentiatie en persoonlijke begeleiding die tijdens het aanvullende jaar worden ingezet.

Wanneer er geen beknopte balansen zijn opgesteld tijdens het schooljaar waarin het verzoek tot zittenblijven wordt ingediend, moet in het advies het volgende worden gespecificeerd:

1° of er moeilijkheden werden vastgesteld en welke pedagogische acties er werden ondernomen/voortgezet door het onderwijsteam van de school, in voorkomend geval in samenwerking met het multidisciplinair team van het PMS-centrum, om de leerling in staat te stellen deze moeilijkheden te overwinnen;

2° in voorkomend geval de acties die ouders ondernemen om het leerproces van hun kind te ondersteunen. De toestemming van de ouders wordt verkregen volgens dezelfde voorwaarden als de voorwaarden die zijn vastgelegd ingevolge artikel 1.10.2-2, § 5, lid 4;

3° of uitzonderlijke omstandigheden in verband met de situatie van de leerling het onderwijsteam hebben verhindert om beknopte balansen op te stellen tijdens het schooljaar waarin het verzoek tot zittenblijven wordt ingediend.

Voor elke klas of elke leerling wijst de directeur een persoon aan met het gebruikersprofiel "schooldirectie" of "lid van het pedagogisch team" om het advies van de school in te voeren. Alleen de persoon met een gebruikersprofiel "schooldirectie" kan het advies valideren.

Het advies van de school moet uiterlijk de vrijdag van de week vóór de voorjaarsvakantie (Pasen) worden ingediend.

Na afloop van de in lid 5 bedoelde periode hebben gebruikers van het DAcCE met een gebruikersprofiel "schooldirectie" of "lid van het pedagogisch team" geen schrijftoegang meer tot het tabblad bedoeld in lid 1.

§ 2. Onder de verantwoordelijkheid van de inrichtende macht van het PMS-centrum en na afloop van een bespreking onder collega's onder leiding van het multidisciplinair team van het PMS-centrum, verstrekt de directeur namens het PMS-centrum een advies over het volgen van een aanvullend jaar in het derde jaar van het kleuteronderwijs via het tabblad met betrekking tot het advies van het PMS-centrum.

Dit gedetailleerde advies is in voorkomend geval gebaseerd op de middelen die door het multidisciplinair team van het PMS-centrum zijn ingezet, en op de bijbehorende resultaten.

Het door het bevoegde PMS-centrum uit te brengen advies moet worden verstrekt door het centrum dat de school bedient waar de leerling schoolliep in het schooljaar voorafgaand aan dat waarvoor het advies is vereist.

Het PMS-centrum moet zijn advies motiveren. Als het PMS-centrum de betrokken leerling niet heeft begeleid, wordt het advies opgesteld rekening houdend met deze afwezigheid van zorg. Bovendien moet een samenvatting van de bevindingen van het team expliciet worden opgenomen in het individuele dossier van de leerling dat binnen het PMS-centrum wordt opgesteld, zoals bepaald in artikel 6 van het organiek koninklijk besluit van 13 augustus 1962 tot regeling van de psycho-medisch-sociale centra.

Voor elke leerling wijst de directeur een persoon aan die verantwoordelijk is voor de invoering van het advies van het PMS-centrum. De aangewezen persoon moet een gebruikersprofiel "PMS-centrumdirectie" of "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum" hebben. Alleen de persoon met een gebruikersprofiel "PMS-centrumdirectie" kan het advies valideren.

Het advies van het PMS-centrum moet uiterlijk de vrijdag vóór de voorjaarsvakantie (Pasen) worden ingediend.

Na afloop van de in lid 6 bedoelde periode hebben gebruikers van het DAcCE met een gebruikersprofiel "PMS-centrumdirectie" of "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum" geen schrijftoegang meer tot het tabblad bedoeld in lid 1.

§ 3. Zodra het advies van de school bedoeld in paragraaf 1 en het advies van het PMS-centrum bedoeld in lid 2 zijn verstrekt, ontvangen de ouders telkens een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCE-computertoepassing.

Op basis van de twee adviezen kunnen de ouders het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs bevestigen of ervan afzien overeenkomstig artikel 2.3.1-11, § 6. Na bevestiging ontvangt de coördinerend inspecteur-generaal van de Algemene Inspectiedienst een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCE-computertoepassing, en waarin de ontvangst van het dossier wordt gemeld.

Als er geen standpunt wordt ingenomen, wordt het verzoek automatisch doorgestuurd naar de Algemene Inspectiedienst op de zaterdag van de week vóór de voorjaarsvakantie (Pasen). De coördinerend inspecteur-generaal van de Algemene Inspectiedienst ontvangt een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCE-computertoepassing, en waarin de ontvangst wordt gemeld van de verschillende dossiers met betrekking tot een verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs.

Art. 2.3.1-13. § 1. De coördinerend inspecteur-generaal wijst voor elk dossier een inspecteur aan van de Dienst Onderwijsinspectie van het pedagogisch continuüm bedoeld in artikel 3, lid 3, 1° van het decreet van 10 januari 2019 betreffende de Algemene Inspectiedienst. Hiervoor kan hij de ingediende dossiers raadplegen. Hij wijst een inspecteur aan die normaal gesproken niet op de betrokken school werkt.

§ 2. De overeenkomstig paragraaf 1 aangewezen inspecteur gaat na of aan de in artikel 2.3.1-5, § 1 bedoelde voorwaarden voor zittenblijven wordt voldaan, en evalueert of de aanhoudende leermoeilijkheden en de medische, paramedische of psychomedische situatie van de betrokken leerling van dien aard zijn dat ze het zittenblijven van de leerling in het derde jaar van het kleuteronderwijs verantwoordt, met name met betrekking tot de kennis, de knowhow en de competenties die de leerling heeft verworven en de verwachtingen die zijn vastgelegd in het referentiesysteem van initiële competenties, zoals vastgesteld in het decreet van 9 juli 2020 houdende bekrachtiging van het besluit van de regering van de Franse Gemeenschap van 23 januari 2020 tot vaststelling van het referentiesysteem van initiële competenties.

Daartoe raadpleegt de aangewezen inspecteur het (de) dossier(s) waarvoor hij is aangewezen via het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" en neemt hij de beslissing van de Algemene Inspectiedienst op basis van het volledige dossier dat hem ter beschikking wordt gesteld, namelijk:

- 1° de informatie in het verzoek van de ouders bedoeld in artikel 2.3.1-11;
- 2° het advies van de school dat werd gegeven overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 1;
- 3° het advies van het PMS-centrum dat werd gegeven overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 2.

Indien nodig kan de aangewezen inspecteur de school en de ouders om aanvullende documenten vragen. Het kan de ouders ook horen.

§ 3. De beslissing van de Algemene Inspectiedienst om het volgen van een aanvullend jaar in het derde jaar van het kleuteronderwijs door de betrokken leerling toe te staan of te weigeren, wordt genomen op de vrijdag van de tweede week na de voorjaarsvakantie (Pasen). Als de beslissing op deze dag niet is genomen, wordt het uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs geacht te zijn toegekend.

Deze beslissing wordt meegedeeld via het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Algemene Inspectiedienst.

§ 4. Na afloop van de in paragraaf 3, lid 1 bedoelde periode ontvangen de ouders, de directeur van de school en de directeur van het PMS-centrum een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCe-computertoepassing. Na afloop van deze periode kunnen ze de beslissing van de Algemene Inspectiedienst raadplegen.

Na afloop van de in paragraaf 3, lid 1 bedoelde periode hebben gebruikers met het gebruikersprofiel "Algemene Inspectiedienst" geen schrijftoegang meer tot de rubriek met betrekking tot de beslissing van de Algemene Inspectiedienst.

Indien de ouders bij het indienen van het verzoek een postadres hebben opgegeven, sturen de regeringsdiensten die instaan voor het secretariaat van de Algemene Inspectiedienst in het kader van de in dit artikel bedoelde opdracht, hen binnen de twee werkdagen na de beslissing van de Algemene Inspectiedienst per aangetekende brief een kopie van de beslissing van de Algemene Inspectiedienst.

Art. 2.3.1-14. In geval van een beslissing waarbij het volgen van een aanvullend jaar in het derde jaar van het kleuteronderwijs wordt geweigerd, kunnen ouders tegen deze beslissing beroep instellen bij de Kamer van beroep via het tabblad met betrekking tot het beroep van ouders.

Op straffe van onontvankelijkheid stellen ouders hun beroep binnen de tien werkdagen na ontvangst van de beslissing van de Algemene Inspectiedienst in.

Het beroep moet een nauwkeurige motivering bevatten met de redenen waarom de ouders de in lid 1 bedoelde beslissing aanvechten. Ouders voegen alle stukken toe die ze nuttig achten voor hun beroep.

Op basis van de door hen verstrekte informatie kunnen ouders de directeur van de school of het PMS-centrum ook vragen om hun beroep in te stellen in het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs". De regering stelt de voorwaarden vast voor de instelling van het beroep door de directeur van de school of het PMS-centrum en het model van het document waarin het verzoek tot instelling van beroep door de directeur van de school of het PMS-centrum wordt geformaliseerd.

Zodra een beroep is ingesteld, ontvangen de voorzitter, de leden en de secretaris van de Kamer van beroep een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCe-computertoepassing, en waarin de ontvangst van het dossier wordt gemeld. De ouders, de directeur van de school en de directeur van het PMS-centrum ontvangen een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCe-computertoepassing.

Zodra het beroep binnen de in lid 2 bedoelde periode is ingesteld, hebben gebruikers van het DAcCe met een gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling", "schooldirecteur" en "PMS-centrumdirecteur" geen schrijftoegang meer tot het tabblad bedoeld in lid 1.

Art. 2.3.1-15. De specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs wordt afgesloten vanaf de laatste dag van het schooljaar als de zaak niet aanhangig is gemaakt bij de Kamer van beroep.

Het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" wordt op die dag afgesloten en is niet langer toegankelijk voor de gebruikers. Het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs wordt geopend op het moment dat het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" wordt gesloten.

Onderafdeling 3. — Over het onderzoek door de Kamer van beroep van beroepen tegen beslissingen tot weigering van zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs

Art. 2.3.1-16. § 1. De Kamer van beroep gaat na of aan de in artikel 2.3.1-5, § 1 bedoelde voorwaarden voor zittenblijven wordt voldaan, en evalueert of de aanhoudende leermoeilijkheden en de medische, paramedische of psychomedische situatie van de betrokken leerling van dien aard zijn dat ze het zittenblijven van de leerling in het derde jaar van het kleuteronderwijs verantwoorden, met name met betrekking tot de kennis, de knowhow en de competenties die de leerling heeft verworven en de verwachtingen die zijn vastgelegd in het referentiesysteem van initiële competenties, zoals vastgesteld in het decreet van 9 juli 2020 houdende bekrachtiging van het besluit van de regering van de Franse Gemeenschap van 23 januari 2020 tot vaststelling van het referentiesysteem van initiële competenties.

Daartoe baseert de Kamer van beroep zich op het volledige dossier dat haar ter beschikking wordt gesteld, namelijk:

- 1° de informatie in het verzoek van de ouders bedoeld in artikel 2.3.1-11;
- 2° het advies van de school dat werd gegeven overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 1;
- 3° het advies van het PMS-centrum dat werd gegeven overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 2;
- 4° de beslissing van de Algemene Inspectiedienst bedoeld in artikel 2.3.1-13;
- 5° het beroep ingesteld door de ouders overeenkomstig artikel 2.3.1-14.

In het kader van haar onderzoek kan de Kamer van beroep om aanvullende documenten en verhoren van personen vragen.

§ 2. De beslissing van de Kamer van beroep om het volgen van een aanvullend jaar in het derde jaar van het kleuteronderwijs door de betrokken leerling toe te staan of te weigeren, wordt genomen op de vrijdag vóór de laatste week van het schooljaar, via het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep. Als de beslissing op deze dag niet is genomen, wordt het uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs geacht te zijn toegekend.

De persoon die de in lid 1 bedoelde beslissing invoert, moet een gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep" of "secretaris van de Kamer van beroep" hebben. Alleen de persoon met een gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep" kan de beslissing valideren.

Na afloop van de in lid 1 bedoelde periode ontvangen de ouders, de directeur van de school en de directeur van het PMS-centrum een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCE-computertoepassing. Als de ouders bij het indienen van het verzoek een postadres hebben opgegeven, wordt hen binnen de twee werkdagen na de beslissing van de Kamer van beroep per aangetekende brief een kopie van de beslissing toegestuurd.

Na afloop van de in lid 1 bedoelde periode hebben gebruikers met het gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep" of "secretaris van de Kamer van beroep" geen schrijftoegang meer tot het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep.

Art. 2.3.1-17. Als de zaak aanhangig is gemaakt bij de Kamer van beroep, wordt de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs afgesloten vanaf de laatste dag van het schooljaar.

Het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" wordt op die dag afgesloten en is niet langer toegankelijk voor de gebruikers. Het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs wordt geopend op het moment dat het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" wordt gesloten.

Art. 2.3.1-18. § 1. Er is een netoverschrijdende Kamer van beroep opgericht om beroepen te onderzoeken tegen beslissingen waarbij het volgen van een aanvullend jaar in het derde jaar van het kleuteronderwijs wordt geweigerd.

§ 2. De Kamer van beroep is als volgt samengesteld:

1° een inspecteur van de Algemene Dienst Onderwijsinspectie van het pedagogisch continuüm, die er de voorzitter van is;

2° drie leerkrachten uit het gewoon kleuteronderwijs;

3° drie directeurs van wie de school gewoon kleuteronderwijs organiseert;

4° een lid dat het buitengewoon onderwijs vertegenwoordigt;

5° een lid dat het gewoon basisonderwijs vertegenwoordigt;

6° een lid dat de psycho-medisch-sociale centra vertegenwoordigt;

7° twee leden aangewezen door de oudervertegenwoordigingsorganisaties en ouderverenigingen bedoeld in artikel 1.6.6-1.

Voor elk gewoon lid wordt een plaatsvervangend lid aangewezen.

Het lid bedoeld in lid 1, 1° en zijn plaatsvervanger worden voorgedragen door de Coördinerend inspecteur-generaal.

De leden bedoeld in lid 1, 2° tot 6° en hun plaatsvervangers worden aangewezen op gezamenlijke voordracht van Wallonie-Bruxelles Enseignement en de federaties van inrichtende machten. Voor elk gewoon lid is er een plaatsvervangend lid voorzien dat tot dezelfde categorie en hetzelfde onderwijsniveau behoort als het gewoon lid. Voor zowel de gewone als de plaatsvervangende leden is er een balans tussen het officieel en vrij onderwijs enerzijds, en tussen het confessioneel en niet-confessioneel onderwijs anderzijds.

De leden worden door de regering benoemd voor een periode van vier jaar. Hun mandaat kan worden verlengd. Indien er vóór het verstrijken van een mandaat een vacature ontstaat, voltooit de plaatsvervanger het genoemde mandaat en wordt een nieuw lid als plaatsvervanger aangewezen. Elk lid dat de hoedanigheid verliest waarvoor het is benoemd, of dat zonder geldige reden meer dan de helft van de zittingen in het schooljaar afwezig is geweest, houdt op lid van de Kamer van beroep te zijn.

§ 3. De Kamer van beroep beraadslaagt rechtsgeldig als de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien de bijeengeroepen Kamer van beroep echter niet over het vereiste aantal leden beschikt, kan ze na een nieuwe bijeenroeping rechtsgeldig over hetzelfde onderwerp beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezige leden. De leden zijn verplicht tot geheimhouding van de dossiers en beraadslagingen van de Kamer van beroep.

Elk lid van de Kamer van beroep heeft stemrecht.

Als er geen consensus is, worden de besluiten bij absolute meerderheid van de aanwezige leden genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Wanneer het beroep betrekking heeft op een leerling die naar de school gaat of ging waar het lid van de Kamer van beroep werkzaam is of is geweest, of wanneer dit lid een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad van de betrokken leerling is, wordt het lid vervangen door een plaatsvervangend lid dat uitspraak doet over de zaak. Wanneer de inspecteur bedoeld in paragraaf 2, lid 1, 1° voordien een beslissing overeenkomstig artikel 2.3.1-13 heeft genomen over het verzoek tot zittenblijven waarop het beroep betrekking heeft, wordt hij vervangen door het plaatsvervangend lid dat uitspraak doet over de zaak.

§ 4. De Regeringsdiensten staan in voor het secretariaat van de Kamer van beroep.

De regering stelt de voorwaarden vast voor de werking van de Kamer van beroep, evenals de vergoeding van de leden van de Kamer van beroep bedoeld in paragraaf 2, lid 1, 2° tot 7°. De in paragraaf 2, lid 1, 1° bedoelde leden mogen geen vergoeding ontvangen.

Onderafdeling 4. — Over het beheer van de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs in het DAcCE

Art. 2.3.1-19. Het doel van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" is om elke persoon die legitiem betrokken kan zijn bij de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs, georganiseerd in deze afdeling, in staat te stellen informatie uit te wisselen en beslissingen te nemen die nodig zijn voor het beheer van de genoemde procedure, voor zover dit strikt noodzakelijk is voor de betrokkenheid van elk van de tussenkommende partijen.

De specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs is een procedure na afloop waarvan een beslissing wordt genomen die een impact heeft op het schooltraject van de leerling.

Art. 2.3.1-20. § 1. Het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" omvat de volgende tabbladen:

- 1° een tabblad met betrekking tot het indienen van een verzoek tot zittenblijven;
- 2° een tabblad met betrekking tot het advies van de school;
- 3° een tabblad met betrekking tot het advies van het PMS-centrum;
- 4° een tabblad met betrekking tot de beslissing van de Algemene Inspectiedienst;
- 5° een tabblad met betrekking tot het beroep van ouders;
- 6° een tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep;
- 7° een tabblad met betrekking tot het overzicht van de levenscyclus van de procedure.

§ 2. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 1° wordt gebruikt voor het invoeren van het door de ouders ingediende verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs, overeenkomstig artikel 2.3.1-11. Het bevat de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot de identificatie van de leerling en de informatie met betrekking tot het schooltraject van de leerling, die de volgende gegevens bevat:

- a) de informatie die nodig is om de leerling te identificeren op wie het verzoek betrekking heeft;
- b) de informatie met betrekking tot de identificatie van de school waar de betrokken leerling is ingeschreven;
- c) de informatie met betrekking tot het leerjaar van de leerling op wie het verzoek tot zittenblijven betrekking heeft;
- d) de aanvullende trajectinformatie voor het lopende jaar, bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 4, lid 2, 2°;

2° een rubriek met betrekking tot de identificatie en de contactgegevens van de ouder(s) die de volgende gegevens bevat:

a) de informatie die nodig is om de ouder(s) van de leerling te identificeren;

b) in voorkomend geval de informatie met betrekking tot de vermelding van het verzoek van de ouder(s) om per post in kennis te worden gesteld van de beslissingen en mededelingen die in het kader van de procedure worden genomen en gedaan;

3° een rubriek met betrekking tot het medisch/paramedisch/psychomedisch attest bedoeld in artikel 2.3.1-11, § 2 op basis waarvan het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs wordt ingediend;

4° een rubriek met betrekking tot de datum van het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs.

Het in lid 1 bedoelde tabblad bevat de volgende categorieën gegevens:

- 1° identificatiegegevens van een ouder;
- 2° communicatiegegevens van een ouder;
- 3° identificatiegegevens van een leerling;
- 4° gegevens met betrekking tot de studies en vorming en meer bepaald de subcategorie gegevens met betrekking tot het schooltraject van een leerling;
- 5° gegevens met betrekking tot de gezondheid van de leerling.

De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 9.

§ 3. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 2° wordt gebruikt om het advies van de school over het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs in te voeren, overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 1. Het bevat de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot de identificatie van de school die de volgende gegevens bevat:

- a) de informatie met betrekking tot de identificatie van de school waar de betrokken leerling is ingeschreven;
- b) de informatie met betrekking tot de identificatie van de directeur van de school;

2° een rubriek met betrekking tot de opvolging van het leerproces tijdens het jaar voorafgaand aan het mogelijke schooljaar van zittenblijven, met inbegrip van de volgende informatie in beknopte vorm:

- a) de vaststelling van de aanhoudende leerproblemen van de leerling en de ondersteunende acties die zijn ondernomen door het onderwijsteam van de school, in voorkomend geval in samenwerking met het multidisciplinair team van het PMS-centrum, om deze problemen te overwinnen;
- b) in voorkomend geval de door het onderwijsteam waargenomen steunpunten van de leerling;
- c) in voorkomend geval de acties die ouders ondernemen om het leerproces van hun kind te ondersteunen;
- d) in voorkomend geval de concrete externe bijstand die wordt aangeboden aan de ouders;
- e) het gedetailleerde advies van het onderwijsteam, met de motivering van het al dan niet positieve karakter van het advies van de school;

f) in voorkomend geval de details van de uitzonderlijke omstandigheden die verband houden met de situatie van de leerling bedoeld in artikel 2.3.1-12, § 1, lid 3, 3°;

3° een rubriek met betrekking tot de vermelding van het positieve of negatieve karakter van het advies van de school;

4° een rubriek die in geval van een positief advies informatie bevat met betrekking tot de opvolging van het leerproces die zal worden voorgesteld voor het schooljaar van zittenblijven, met inbegrip van de volgende informatie in beknopte vorm:

- a) de aanhoudende leerproblemen waarvoor ondersteuning zal worden verleend, de pedagogische acties die worden ondernomen/voortgezet door het onderwijsteam van de school, in voorkomend geval in samenwerking met het multidisciplinair team van het PMS-centrum, om de leerling in staat te stellen deze problemen te overwinnen;
- b) in voorkomend geval de concrete externe bijstand die wordt aangeboden aan de ouders;

5° een rubriek met betrekking tot de validatie van het advies en de datum van dit advies.

Het tabblad bedoeld in lid 1, bevat de categorieën gegevens met betrekking tot de identificatie van de directeur van de school of diens afgevaardigde. Het bevat geen gegevens met betrekking tot de gezondheid. De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 9.

§ 4. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 3° wordt gebruikt om het advies van het PMS-centrum over het verzoek tot zittenblijven in te voeren, overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 2. Het bevat de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot de identificatie van het PMS-centrum die de volgende gegevens bevat:

- a) de informatie met betrekking tot de identificatie van het bevoegde PMS-centrum;
- b) de informatie met betrekking tot de identificatie van de directeur van het PMS-centrum;

2° een rubriek met betrekking tot het advies van het centrum die de volgende gegevens bevat:

a) het gedetailleerde advies van het multidisciplinair team van het PMS-centrum, met de informatie over de middelen die door het genoemde team worden ingezet om de aanhoudende leerproblemen van de leerling te verhelpen, en over de bijbehorende resultaten;

b) de vermelding van het positieve of negatieve karakter van het advies van het PMS-centrum;

3° een rubriek met betrekking tot de validatie van het advies en de datum van dit advies.

Het tabblad bedoeld in lid 1 bevat de categorie gegevens met betrekking tot de identificatie van de directeur van het PMS-centrum. De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 9.

§ 5. Het tabblad bedoeld in paragraaf 2, 4° wordt gebruikt om de beslissing van de Algemene Inspectiedienst over het verzoek tot zittenblijven in te voeren, overeenkomstig artikel 2.3.1-13. Het bevat de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot de identificatie van de inspecteur die verantwoordelijk is voor het nemen van een beslissing over het verzoek tot zittenblijven;

2° een rubriek met betrekking tot de genomen beslissing en de motivering ervan;

3° een rubriek met betrekking tot de validatie van de beslissing en de datum van deze beslissing.

Het in lid 1 bedoelde tabblad bevat de categorieën identificatiegegevens van de inspecteur die verantwoordelijk is voor het uitbrengen van een advies over het verzoek tot zittenblijven. De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 9.

§ 6. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 5° wordt gebruikt om het beroep van de ouders in te voeren als ze het niet eens zijn met de beslissing van de Algemene Inspectiedienst, overeenkomstig artikel 2.3.1-14. Het bevat de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot de identificatie van de leerling en de informatie met betrekking tot het schooltraject van de leerling, die de volgende gegevens bevat:

a) de informatie die nodig is om de leerling te identificeren op wie het beroep betrekking heeft;

b) de informatie met betrekking tot de identificatie van de school waar de betrokken leerling is ingeschreven;

c) de informatie met betrekking tot het leerjaar van de leerling op wie het verzoek tot zittenblijven betrekking heeft;

d) de aanvullende trajectinformatie voor het lopende jaar, bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 4, lid 2, 2°;

2° een rubriek met betrekking tot de identificatie en de contactgegevens van de ouder(s) die de volgende gegevens bevat:

a) de informatie die nodig is om de ouder(s) van de leerling te identificeren;

b) in voorkomend geval de informatie met betrekking tot de vermelding van het verzoek van de ouder(s) om per post in kennis te worden gesteld van de beslissingen en mededelingen die in het kader van de procedure worden genomen en gedaan;

3° een rubriek met betrekking tot de motivering van het beroep die de volgende gegevens bevat:

a) de door de ouders aangevoerde rechtsgronden om de beslissing van de Algemene inspectiedienst aan te vechten;

b) de eventueel geüploade documenten ter ondersteuning van hun beroep;

4° een rubriek met betrekking tot de validatie van het beroep en de datum van dit beroep.

Het tabblad bedoeld in lid 1 bevat de categorie gegevens met betrekking tot de identificatie van een ouder. De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 9.

§ 7. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 6° wordt gebruikt om de beslissing van de Kamer van beroep in te voeren, overeenkomstig artikel 2.3.1-16. Het bevat de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot de identificatie van de voorzitter van de Kamer van beroep;

2° een rubriek met betrekking tot de genomen beslissing en de motivering ervan;

3° een rubriek met betrekking tot de validatie van de beslissing van de Kamer van beroep en de datum van deze beslissing.

Het tabblad bedoeld in lid 1 bevat de categorie gegevens met betrekking tot de identificatie van de voorzitter van de Kamer van beroep. De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 9.

§ 8. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 7° geeft een overzicht en samenvatting van de verschillende stappen in de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs. De gebruikers vinden er beknopte informatie over de stand van de procedure in de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot het indienen van het verzoek tot zittenblijven;

2° een rubriek met in voorkomend geval de datum waarop werd afgezien van het verzoek tot zittenblijven;

3° een rubriek met betrekking tot het advies van de school met vermelding van de datum van het advies en of het positief of negatief is;

4° een rubriek met betrekking tot het advies van het PMS-centrum met vermelding van de datum van het advies en of het positief of negatief is;

5° een rubriek met betrekking tot de beslissing van de Algemene Inspectiedienst met vermelding van de datum en de informatie met betrekking tot de door de Algemene Inspectiedienst genomen beslissing;

6° een rubriek met in voorkomend geval betrekking tot het instellen van een beroep door de ouders, met vermelding van de datum waarop het beroep is ingesteld;

7° een rubriek met in voorkomend geval betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep met vermelding van de datum en de informatie met betrekking tot de door de Kamer van beroep genomen beslissing.

§ 9. De regering legt het stramien vast van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" van het DAccE aan de hand van de tabbladen en rubrieken bedoeld in dit artikel.

Art. 2.2.3.1-21. § 1. Personen die toegang hebben tot het DAccE overeenkomstig artikel 1.10.3-1 hebben toegang tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs".

§ 2. Naast de personen bedoeld in paragraaf 1 hebben de leden van de Kamer van beroep toegang tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" van het DAccE van leerlingen voor wie ze een beroep bedoeld in artikel 2.3.1-14 moeten onderzoeken.

Ze krijgen het gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep", "lid van de Kamer van beroep" of "secretaris van de Kamer van beroep".

§ 3. Personen met een profiel "schooldirectie", "PMS-centrumdirectie", "lid van het pedagogisch team", "lid van het onderwijsteam", "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum" en "ouders of meerderjarige leerling" hebben toegang tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" van het DAccE vanaf de vrijdag van de derde week na de ontspanningsvakantie (carnaval) tot de procedure is afgerond.

Personen met een profiel "inrichtende macht van de school" en "inrichtende macht van een PMS-centrum" die toegang willen, hebben de voorafgaande toestemming nodig van de in artikel 1.10.4-12, § 2 bedoelde ambtenaar-generaal of diens afgevaardigde. Op gemotiveerd verzoek van de betrokken inrichtende macht kan aan haar vertegenwoordiger tijdelijke toegang worden verleend tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" van het DAccE. Deze toegang mag niet langer dan vijf schoolwerkdagen worden verleend. In het kader van deze raadpleging kan de ambtenaar-generaal bedoeld in artikel 1.10.4-12, § 2 of diens afgevaardigde op gemotiveerd verzoek van de inrichtende macht een uittreksel bezorgen van de informatie die is opgenomen in het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" van het DAccE.

Personen met een profiel "Algemene Inspectiedienst" hebben toegang tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" van het DAccE van een leerling vanaf de vrijdag van de derde week na de ontspanningsvakantie (carnaval) tot de vrijdag van de derde week na de voorjaarsvakantie (Pasen).

Personen met een profiel "voorzitter van de Kamer van beroep", "lid van de Kamer van beroep" en "secretaris van de Kamer van beroep" hebben toegang tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" van het DAccE van een leerling vanaf de maandag van de derde week na de voorjaarsvakantie (carnaval) tot de procedure is afgerond.

Art. 2.2.3.1-22. § 1. De gebruikersprofielen die toegang hebben tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs", zijn de volgende:

- 1° "schooldirectie";
- 2° "PMS-centrumdirectie";
- 3° "lid van het pedagogisch team";
- 4° "lid van het onderwijsteam";
- 5° "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum";
- 6° "inrichtende macht van de school";
- 7° "inrichtende macht van het PMS-centrum";
- 8° "ouders of meerderjarige leerling";
- 9° "Algemene Inspectiedienst";
- 10° "voorzitter van de Kamer van beroep";
- 11° "lid van de Kamer van beroep";
- 12° "secretaris van de Kamer van beroep".

§ 2. Het gebruikersprofiel "schooldirectie" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel met betrekking tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs":

1° schrijftoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs";

2° schrijftoegang heeft om:

a) de tabbladen met betrekking tot het verzoek van de ouders, het advies van de school en het beroep van de ouders in te vullen volgens de voorwaarden in artikelen 2.3.1-11, § 1, lid 2, 2.3.1-12, § 1 en 2.3.1-14, lid 4;

b) af te zien van het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs overeenkomstig artikel 2.3.1-11, § 6, lid 2;

3° alle tabbladen kan afdrucken van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs".

§ 3. Het gebruikersprofiel "PMS-centrumdirectie" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel met betrekking tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs":

1° schrijftoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs";

2° schrijftoegang heeft om:

a) de tabbladen met betrekking tot het verzoek van de ouders, het advies van het PMS-centrum en het beroep van de ouders in te vullen volgens de voorwaarden in artikelen 2.3.1-11, § 1, lid 2, 2.3.1-12, § 2 en 2.3.1-14, lid 4;

b) af te zien van het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs overeenkomstig artikel 2.3.1-11, § 6, lid 2;

3° alle tabbladen kan afdrucken van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs".

§ 4. Het gebruikersprofiel "lid van het pedagogisch team" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel, voor de leerlingen die onder zijn verantwoordelijkheid staan en zijn ingeschreven in de school waar de gebruiker werkt en voor het niveau waarin hij werkt, met betrekking tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs":

1° schrijftoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot het advies van de school in te vullen, volgens de voorwaarden in artikel 2.3.1-12, § 1.

§ 5. Het gebruikersprofiel "lid van het onderwijsteam" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel, voor de leerlingen die onder zijn verantwoordelijkheid staan en zijn ingeschreven in de school waar de gebruiker werkt en voor het niveau waarin hij werkt, met betrekking tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" schrijftoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs".

§ 6. Het gebruikersprofiel "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel met betrekking tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs":

1° schrijftoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot het advies van het PMS-centrum in te vullen, volgens de voorwaarden in artikel 2.3.1-12, § 2.

§ 7. In het kader van de voorwaardelijke toegang bedoeld in artikel 2.3.1-21, § 3, lid 2, zorgt het gebruikersprofiel "inrichtende macht van de school" ervoor dat de gebruiker met dit profiel leesttoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs".

§ 8. In het kader van de voorwaardelijke toegang bedoeld in artikel 2.3.1-21, § 3, lid 2, zorgt het gebruikersprofiel "inrichtende macht van het PMS-centrum" ervoor dat de gebruiker met dit profiel leesttoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs".

§ 9. Het gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel met betrekking tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs":

1° schrijftoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs";

2° schrijftoegang heeft om:

a) de tabbladen met betrekking tot het verzoek van de ouders en het beroep van de ouders in te vullen, overeenkomstig de voorwaarden in artikelen 2.3.1-11 en 2.3.1-14;

b) af te zien van het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs overeenkomstig artikel 2.3.1-11, § 6;

3° alle tabbladen kan afdrukken van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs".

§ 10. Het gebruikersprofiel "Algemene Inspectiedienst" zorgt ervoor dat de coördinerend inspecteur-generaal en de onderwijsinspecteurs van het pedagogisch continuüm die zijn aangewezen om dossiers te behandelen, met betrekking tot het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs", voor de dossiers waarvoor ze zijn aangewezen:

1° leesttoegang hebben om de tabbladen te raadplegen met betrekking tot het indienen van een verzoek tot zittenblijven, het advies van de school en het advies van het PMS-centrum;

2° schrijftoegang hebben om het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Algemene Inspectiedienst in te vullen, volgens de voorwaarden in artikel 2.3.1-13;

3° het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Algemene Inspectiedienst kunnen afdrukken.

§ 11. Het gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel, voor het DAccE van leerlingen voor wie beroep is ingesteld tegen het advies van de Algemene Inspectiedienst:

1° schrijftoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep in te vullen, volgens de voorwaarden in artikel 2.3.1-16;

3° het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep kan afdrukken.

§ 12. Het gebruikersprofiel "lid van de Kamer van beroep" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel, voor het DAccE van leerlingen voor wie beroep is ingesteld tegen de beslissing van de Algemene Inspectiedienst, leesttoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs".

§ 13. Het gebruikersprofiel "secretaris van de Kamer van beroep" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel, voor het DAccE van leerlingen voor wie beroep is ingesteld tegen de beslissing van de Algemene Inspectiedienst:

1° schrijftoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep in te vullen, overeenkomstig artikel 2.3.1-16;

3° het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep kan afdrukken.

Art. 2.3.1-23. § 1. Het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" wordt ingevuld:

1° met gegevens die worden weergegeven vanuit andere delen van het DAccE;

2° met gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decretales of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

3° met gegevens die door de gebruikers worden ingevoerd overeenkomstig de procedureregels in artikel 2.3.1-11 en volgende.

§ 2. Het tabblad met betrekking tot het indienen van een verzoek tot zittenblijven wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie met betrekking tot de identificatie van de leerling en de identificatie van de ouders, bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2, lid 1, 1°, *a*) en 2°, *a*), wordt weergegeven vanuit het deel "administratief" van het DAcCe bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 3. Deze informatie wordt ingevoerd overeenkomstig artikel 1.10.4-1;

2° de informatie met betrekking tot de vermelding van het verzoek van de ouder(s) om per post in kennis te worden gesteld van de beslissingen en mededelingen die worden genomen en gedaan in het kader van de procedure bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2, lid 1, 2°, *b*), wordt door de ouders ingevoerd bij de indiening van het verzoek tot zittenblijven overeenkomstig artikel 2.3.1-11, § 3.

3° de informatie met betrekking tot de identificatie van de school en het leerjaar van de betrokken leerling bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2, lid 1, 1°, *b*) en *c*), wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decreetale of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

4° de aanvullende trajectinformatie van het lopende jaar bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2, lid 1, 1°, *d*), wordt weergegeven vanuit het deel "schooltraject" van het DAcCe bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 4, lid 2, 2°. Deze informatie wordt ingevoerd overeenkomstig artikel 1.10.4-1;

5° het medisch/paramedisch/psychomedisch attest op basis waarvan het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2, lid 1, 3° wordt ingediend, wordt door de ouders verstrekt overeenkomstig artikel 2.3.1-11, § 2;

6° de datum van verzending van het verzoek tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2, lid 1, 4°, wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de ouders hun verzoek tot zittenblijven bevestigen.

Het in lid 1 bedoelde tabblad kan worden ingevuld tussen de vrijdag van de derde week na de ontspanningsvakantie (carnaval) en de vrijdag van de vijfde week na de ontspanningsvakantie (carnaval).

§ 3. Het tabblad met betrekking tot het advies van de school wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie met betrekking tot de identificatie van de school en de schooldirecteur bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3, lid 1, 1°, *a*) en *b*), wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decreetale of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

2° de informatie met betrekking tot de opvolging van het leerproces tijdens het schooljaar voorafgaand aan het mogelijke schooljaar van zittenblijven bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3, lid 1, 2°, *a*) tot *c*), wordt als volgt ingevoerd:

a) indien het deel "opvolging van de leerling" van het DAcCe bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 5, eerder werd ingevuld tijdens het schooljaar: de informatie wordt weergegeven vanuit het deel "opvolging van de leerling" van het DAcCe en stemt overeen met de gegevens bedoeld in artikel 10.2-2, § 5, lid 2, 1°, *a*) en *b*), en 2°. Deze informatie werd eerder ingevoerd overeenkomstig artikel 1.10.4-2 en volgende;

b) indien het in artikel 1.10.2-2, § 5 bedoelde deel "opvolging van de leerling" van het DAcCe niet eerder tijdens het schooljaar is ingevuld: de gegevens worden ingevoerd door het naar behoren gemachtigde lid van het pedagogisch team in het kader van het opstellen van het advies van de school over het verzoek tot zittenblijven, overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 1;

3° de informatie met betrekking tot de opvolging van het leerproces tijdens het schooljaar voorafgaand aan het mogelijke schooljaar van zittenblijven bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3, lid 1, 2°, *d*) tot *f*), wordt door het naar behoren gemachtigde lid van het pedagogisch team ingevuld in het kader van het opstellen van het advies van de school over het verzoek tot zittenblijven, overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 1;

4° de informatie met betrekking tot de vermelding van het advies bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3, lid 1, 3°, en bij een positief advies de informatie met betrekking tot de opvolging van het leerproces die zal worden aangeboden voor het schooljaar van zittenblijven bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3, lid 1, 4°, wordt door het naar behoren gemachtigde lid van het pedagogisch team ingevuld in het kader van het opstellen van het advies van de school over het verzoek tot zittenblijven, overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 1;

5° de datum van validatie van het advies van de school bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3, lid 1, 5°, wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de directeur het advies valideert.

Het in lid 1 bedoelde tabblad kan worden ingevuld tussen het moment waarop de ouders het verzoek tot zittenblijven indienen overeenkomstig artikel 2.3.1-11, en de vrijdag vóór de voorjaarsvakantie (Pasen).

§ 4. Het tabblad met betrekking tot het advies van het PMS-centrum wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie met betrekking tot de identificatie van het PMS-centrum en de PMS-centrumdirecteur bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 4, lid 1, 1°, wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decreetale of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

2° de informatie met betrekking tot het advies van het PMS-centrum bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 4, lid 1, 2°, wordt ingevoerd door het naar behoren gemachtigde lid van het multidisciplinair team van het PMS-centrum, overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 2;

3° de datum van validatie van het advies van het PMS-centrum bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 4, lid 1, 3°, wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de directeur het advies valideert.

Het in lid 1 bedoelde tabblad kan worden ingevuld tussen het moment waarop de ouders het verzoek tot zittenblijven indienen overeenkomstig artikel 2.3.1-11, en de vrijdag vóór de voorjaarsvakantie (Pasen).

§ 5. Het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Algemene Inspectiedienst wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie met betrekking tot de identificatie van de inspecteur die een beslissing moet nemen over het verzoek tot zittenblijven bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 5, lid 1, 1°, wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decreetale of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

2° de informatie met betrekking tot de genomen beslissing en de motivering ervan bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 5, lid 1, 2°, wordt ingevoerd door de inspecteur die een beslissing moet nemen over het verzoek tot zittenblijven;

3° de datum van validatie van de beslissing van de inspecteur bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 4, lid 1, 3°, wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de inspecteur zijn beslissing valideert.

Overeenkomstig artikel 2.3.1-12, § 3 kan het in lid 1 bedoelde tabblad worden ingevuld tussen de vrijdag van de derde week na de ontspanningsvakantie (carnaval) en de vrijdag van de tweede week na de voorjaarsvakantie (Pasen).

§ 6. Het tabblad met betrekking tot het beroep van ouders wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 6, lid 1, 1°, *a)* en *d)*, en 2°, *a)*, wordt weergegeven vanuit het deel "administratief" van het DAccE bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 3. Deze informatie wordt ingevoerd overeenkomstig artikel 1.10.4-1;

2° de informatie met betrekking tot het schooltraject van de leerling bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 6, lid 1, 1°, *b)* en *c)*, wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decreetale of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

3° de informatie met betrekking tot de contactgegevens van de ouders en de motivering van hun beroep bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 6, lid 1, 2°, *b)* en 3°, wordt ingevoerd door de ouders zelf of via de directie van de school of van het PMS-centrum, overeenkomstig artikelen 2.3.1-11 en 2.3.1-14;

4° de datum van verzending van het beroep van de ouders bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 6, lid 1, 4°, wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de ouders hun beroep bevestigen.

Het in lid 1 bedoelde tabblad kan worden ingevuld tussen de zaterdag van de tweede week na de voorjaarsvakantie (Pasen) en de vrijdag van de vierde week na de voorjaarsvakantie (Pasen).

§ 7. Het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie met betrekking tot de identificatie van de voorzitter van de Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 7, lid 1, 1°, wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decreetale of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

2° de informatie met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep en de motivering ervan bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 7, lid 1, 2°, wordt ingevoerd door de Kamer van beroep die een beslissing moet nemen over het verzoek tot zittenblijven, overeenkomstig artikel 2.3.2-16;

3° de datum van validatie van de beslissing van de Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 7, lid 1, 3°, wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de voorzitter van de Kamer van beroep de beslissing valideert.

Het in lid 1 bedoelde tabblad kan worden ingevuld tussen de maandag van de derde week na de voorjaarsvakantie (Pasen) en de vrijdag vóór de laatste week van het schooljaar.

§ 8. Het tabblad met betrekking tot de levenscyclus van de procedure bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 8, bevat beknopte gegevens die zijn ingevoerd overeenkomstig paragrafen 2 tot 7.

Het tabblad bedoeld in lid 1 wordt ingevuld op het moment dat de gegevens van de tabbladen bedoeld in artikel 2.3.1-20, §§ 2 tot 7 worden ingevoerd.

§ 9. De gegevens bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2, lid 1, § 2, 1°, 2°, *a)*, § 3, lid 1, 1°, § 4, lid 1, 1°, § 5, lid 1, 1°, § 6, lid 1, 1°, 2°, *a)*, § 7, lid 1, 1°, worden niet bewaard buiten de database waaruit ze afkomstig zijn.

De gegevens bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 2, lid 1, 2°, *b)*, 3°, 7° en 8°, § 3, lid 1, 2° tot 5°, § 4, lid 1, 2° en 3°, § 5, lid 1, 2° en 3°, § 6, lid 1, 2°, *b)*, 3° en 4°, § 7, lid 1, 2° en 3° en § 8, worden bewaard tot de laatste dag van het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs.

Art. 2.3.1-24. § 1. Wanneer de specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs wordt afgesloten overeenkomstig artikel 2.3.1-15 of artikel 2.3.1-17:

1° in geval van een beslissing tot toestemming voor het zittenblijven wordt de informatie met betrekking tot de opvolging van het leerproces die wordt aangeboden voor het schooljaar van zittenblijven, bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3, lid 1, 4°, *a)*, ingevoerd in het deel "opvolging van de leerling" van het DAccE van de betrokken leerling met het oog op de beknopte eindejaarsbalans;

2° wordt het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs ingevuld op het moment dat het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" wordt gesloten.

§ 2. In geval van een beslissing tot toestemming voor het zittenblijven hebben personen met de gebruikersprofielen "schooldirectie", "PMS-centrumdirectie", "lid van het pedagogisch team", "lid van het onderwijsteam", "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum", "inrichtende macht van een school" en "inrichtende macht van een PMS-centrum" toegang tot het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs tijdens het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs. Ze hebben leestoegang om de gegevens op dit tabblad bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 1°, *a)*, *a.4)* en *a.6)*, te raadplegen.

In geval van een beslissing tot toestemming voor of weigering van het zittenblijven hebben personen met het gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" tijdens het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs toegang tot het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs. Ze hebben leestoegang tot de gegevens op dit tabblad bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 1°, *a)*, *a.1)* tot *a.6)*, en ze kunnen deze gegevens afdrukken.

In geval van verandering van school tijdens het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs, heeft het nieuwe team dat instaat voor de leerling geen toegang tot het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs tijdens het schooljaar volgend op de beslissing tot zittenblijven. Het staat ouders vrij om de gegevens in verband met de procedure mee te delen aan het nieuwe team.

§ 3. De gegevens bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 1°, *a)*, *a.1)* tot *a.3)* en *a.5)*, worden bewaard tot de laatste dag van het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs.

In geval van een beslissing tot toestemming voor het zittenblijven worden de beslissing van de Algemene Inspectiedienst en/of de beslissing van de Kamer van beroep, respectievelijk bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 1°, *a)*, *a.4)* en *a.6)*, bewaard volgens de voorwaarden in artikel 1.10.4-11, leden 2 en 3. "

HOOFDSTUK 3. — *Wijzigingsbepalingen met betrekking tot de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern*

Art. 12. Artikel 2.3.1-6 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs wordt vervangen door hetgeen volgt:

"**Artikel 2.3.1-6. § 1.** In het basisonderwijs en het secundair onderwijs van de lagere graad kan voor een leerling na afloop van het schooljaar uitzonderlijk worden beslist om hem hetzelfde studiejaar te laten overdoen als hij aanhoudende leermoeilijkheden blijft ondervinden die hem beletten om zijn leerproces met succes voort te zetten in het

volgende studiejaar van de gemeenschappelijke kern, ondanks de ondersteuning die wordt geboden in het kader van een evolutieve benadering van de moeilijkheden, overeenkomstig artikelen 2.3.1-3 en 2.3.1-4.

Het uitzonderlijk zittenblijven van een leerling is afhankelijk van de voorafgaande inzet van de specifieke complementaire instrumenten voor differentiatie en persoonlijke begeleiding overeenkomstig artikel 2.3.1-3, § 1 en de evaluatie ervan bij twee gelegenheden overeenkomstig artikel 2.3.1-4, §§ 2 en 3.

In afwijking van lid 2 kan er voor een leerling in geval van uitzonderlijke omstandigheden die verband houden met de situatie van de leerling, worden beslist om hem het jaar te laten overdoen op voorwaarde dat er vooraf specifieke complementaire instrumenten voor differentiatie en persoonlijke begeleiding worden ingezet overeenkomstig artikel 2.3.1-3, § 2, en dat ze slechts één keer worden geëvalueerd overeenkomstig artikel 2.3.1-4, § 3.

De procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern wordt geïnitieerd via het DAccE van de betrokken leerling volgens de voorwaarden in afdeling 3. Deze procedure berust op een evolutieve benadering van de leerproblemen van de leerling.

§ 2. Ingeval wordt beslist tot zittenblijven, is de inschrijving van de leerling in het jaar van zittenblijven verplicht. "

Art. 13. In Boek II, Titel III, Hoofdstuk 1 van hetzelfde wetboek wordt een afdeling 3 ingevoegd met als titel "Over de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern", die als volgt luidt:

"Afdeling 3 - Over de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern

Onderafdeling 1 — Definities

Art. 2.3.1-25. Voor de toepassing van deze afdeling gelden de volgende definities:

1° DAccE-computertoepassing: de DAccE-computertoepassing bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 8;

2° beknopte balans: de beknopte balans bedoeld in artikel 1.10.1-1, 3°;

3° Kamer van beroep: de Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.4-1;

4° decreet van 23 juni 2022: het decreet van 23 juni 2022 tot wijziging en bekrachtiging van het besluit van de regering van de Franse Gemeenschap van 9 september 2021 tot bepaling van het referentiekader voor de Franse en de oude talen, het referentiekader voor de culturele en artistieke opvoeding, het referentiekader voor de moderne talen, het referentiekader voor de wiskunde, het referentiekader voor de wetenschappen, het referentiekader voor de manuele, technische, technologische en numerieke opleiding, het referentiekader voor de opleiding tot filosofie en burgerschap en het referentiekader voor de lichamelijke en gezondheidsopvoeding en tot aanneming van het referentiekader voor de historische, geografische, economische en sociale vorming en tot instelling van een procedure om van deze referentiekaders af te wijken;

5° werkdagen: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag, met uitzondering van dagen die op feestdagen vallen;

6° tabblad met betrekking tot de beslissing tot zittenblijven: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2;

7° tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 3;

8° tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep: het tabblad bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 4;

9° tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern: het tabblad bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 1°, b);

10° gebruikersprofiel "schooldirectie": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 2;

11° gebruikersprofiel "PMS-centrumdirectie": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 3;

12° gebruikersprofiel "lid van het pedagogisch team": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 4;

13° gebruikersprofiel "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 5;

14° gebruikersprofiel "inrichtende macht van de school": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 6;

15° gebruikersprofiel "inrichtende macht van het PMS-centrum": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 7;

16° gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 8;

17° gebruikersprofiel "Voorzitter van de Kamer van beroep": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 9;

18° gebruikersprofiel "lid van de Kamer van beroep": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 10;

19° gebruikersprofiel "secretaris van de Kamer van beroep": het gebruikersprofiel bedoeld in artikel 2.3.1-35, § 11;

20° rubriek met betrekking tot de beslissing van het pedagogisch team: de rubriek bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°;

21° rubriek met betrekking tot het intern overleg: de rubriek bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 2°;

22° onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern": het onderdeel bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 3°.

Onderafdeling 2. — Over de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern en over het intern overleg

Art. 2.3.1-26. § 1. Na afloop van een beraadslaging tussen het pedagogisch team dat verantwoordelijk is voor de leerling en een lid van het multidisciplinair team van het PMS-centrum als dit team de leerling tijdens het schooljaar heeft opgevolgd, kan worden besloten tot zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern als aan de voorwaarden bedoeld in artikel 2.3.1-6 is voldaan. De beraadslaging wordt voorgezeten door de directeur van de school.

§ 2. De beslissing tot zittenblijven wordt ingevoerd door een persoon die is aangewezen door de directeur, in de rubriek met betrekking tot de beslissing van het pedagogisch team. De aangewezen persoon moet een gebruikersprofiel "schooldirectie" of "pedagogisch team" hebben. Alleen de persoon met een gebruikersprofiel "schooldirectie" kan de beslissing tot zittenblijven valideren.

De beslissing tot zittenblijven wordt ingevoerd in het DAccE en uiterlijk op de laatste woensdag van het schooljaar aan de ouders of, indien meerderjarig, aan de leerling meegedeeld volgens de voorwaarden in het studiereglement. Als dit niet gebeurt, heeft deze beslissing tot zittenblijven geen rechtskracht. Na afloop van deze periode hebben gebruikers van het DAccE met een gebruikersprofiel "schooldirectie" en "lid van het pedagogisch team" geen schrijftoegang meer tot de rubriek met betrekking tot de beslissing van het pedagogisch team.

Na afloop van de in lid 2 bedoelde periode ontvangen de ouders of de meerderjarige leerling met een gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" en de directeur van het PMS-centrum met een profiel "PMS-centrumdirectie" een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCE-computertoepassing.

§ 3. Tijdens de procedure voor zittenblijven kunnen de ouders, of de leerling als hij meerderjarig is, de gegevens in het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" raadplegen met behulp van de DAcCE-computertoepassing.

Vanaf de laatste woensdag van het schooljaar kunnen de ouders van de leerling op wie de beslissing tot zittenblijven betrekking heeft, of de leerling zelf als hij meerderjarig is, de in lid 1 bedoelde gegevens ook raadplegen op school of in het PMS-centrum, volgens de door de regering vastgestelde voorwaarden.

Ze kunnen ook een kopie van de in lid 1 bedoelde gegevens krijgen door een verzoek in te dienen bij de directeur van de school of het PMS-centrum. De regering stelt het verplichte model voor kopieën van de in lid 1 bedoelde gegevens en een model voor verzoeken om die kopieën vast.

Art. 2.3.1-27. § 1. Wanneer wordt besloten tot zittenblijven, gaat er op de donderdag en/of vrijdag van de laatste week van het schooljaar een fase van intern overleg in met de ouders of de meerderjarige leerling.

§ 2. Tijdens de fase van intern overleg stelt de directeur van de school een overlegvergadering voor met de ouders of de meerderjarige leerling en een of meer leden van het pedagogisch team dat verantwoordelijk is voor de leerling. Tijdens deze vergadering mogen de ouders of de meerderjarige leerling zich laten vergezellen door een derde. Op verzoek van de ouders of de meerderjarige leerling is er voor zover mogelijk een lid van het bevoegde PMS-centrum aanwezig.

Tijdens de overlegvergadering legt (leggen) de vertegenwoordiger(s) van het pedagogisch team de redenen uit die hebben geleid tot de beslissing tot zittenblijven. De ouders of de meerderjarige leerling kunnen in voorkomend geval de redenen aangeven waarom ze de beslissing tot zittenblijven aanvechten.

Na afloop van de overlegvergadering kan de directeur beslissen:

- 1° om de beslissing tot zittenblijven te bevestigen, en de leerling hetzelfde studiejaar te laten overdoen;
- 2° om de beslissing tot zittenblijven in te trekken, en de leerling te laten overgaan naar het volgende studiejaar;
- 3° om opnieuw te beraadslagen over de situatie van de leerling, zoals bedoeld in paragraaf 3.

Indien de directeur tijdens de overlegvergadering overeenkomstig lid 3, 1° de beslissing tot zittenblijven heeft bevestigd, kunnen de ouders of de meerderjarige leerling:

- 1° instemmen met de beslissing tot zittenblijven;
- 2° aangeven dat ze het niet eens zijn met de beslissing tot zittenblijven;
- 3° zich het recht voorbehouden om na de overlegvergadering hun standpunt kenbaar te maken.

Elk standpunt dat de ouders of de meerderjarige leerling tijdens de overlegvergadering hebben ingenomen, is voorlopig tot het verstrijken van de in artikel 2.3.1-28, § 1, lid 1 bedoelde periode.

Er worden notulen opgesteld van de overlegvergadering met de ouders of de meerderjarige leerling. De regering stelt het model van de notulen vast.

Als er een vergadering voor intern overleg wordt gehouden, moet uit de notulen het volgende kunnen worden opgemaakt:

- 1° de beslissing van de directeur bedoeld in lid 3;
- 2° indien de beslissing tot zittenblijven wordt bevestigd, het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling bedoeld in lid 4.

Als de ouders van de minderjarige leerling, of de meerderjarige leerling, niet aan de vergadering voor intern overleg hebben deelgenomen, moet uit de notulen kunnen worden opgemaakt hoe de school de overlegvergadering aan de ouders of de meerderjarige leerling heeft voorgesteld.

De notulen worden ondertekend door de ouders van de minderjarige leerling of door de meerderjarige leerling en door de directeur van de school. Een weigering tot ondertekening van de notulen wordt door de directeur in de notulen vastgesteld en belet niet dat de procedure wordt voortgezet.

In het studiereglement worden de voorwaarden beschreven voor de communicatie met de ouders of de meerderjarige leerling, en voor het organiseren van de fase van intern overleg.

§ 3. Overeenkomstig paragraaf 2, lid 3, 3° kan de directeur beslissen om opnieuw te beraadslagen over de situatie van de leerling met het pedagogisch team dat verantwoordelijk is voor de leerling en een lid van het multidisciplinair team van het PMS-centrum als dit team de leerling tijdens het schooljaar heeft opgevolgd. De beraadslaging wordt voorgezeten door de directeur van de school.

De beslissing wordt uiterlijk op de laatste vrijdag van het schooljaar aan de ouders of, indien meerderjarig, aan de leerling meegedeeld volgens de voorwaarden in het studiereglement. Als dit niet gebeurt, heeft deze beslissing geen rechtskracht.

§ 4. Uiterlijk op maandagmiddag van de eerste week van de zomervakantie onderneemt de directeur of de door de directeur aangewezen persoon met een gebruikersprofiel "schooldirectie" of "pedagogisch team" de volgende acties in de rubriek met betrekking tot het intern overleg:

- 1° het invoeren van de beslissing van de school na afloop van de fase van intern overleg;
- 2° het downloaden van de notulen bedoeld in paragraaf 2, lid 5;
- 3° het invoeren van het standpunt dat de ouders of de meerderjarige leerling tijdens de vergadering voor intern overleg hebben ingenomen, en dat uit de notulen kan worden opgemaakt.

Als lid 1 niet wordt nageleefd, heeft de beslissing bedoeld in lid 1, 1° geen rechtskracht.

Alleen een persoon met een gebruikersprofiel "schooldirectie" kan de beslissing bedoeld in lid 1 valideren.

Na validatie van de gegevens die zijn ingevoerd in de rubriek met betrekking tot het intern overleg, ontvangen de ouders of de meerderjarige leerling met een gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" en de persoon met een gebruikersprofiel "PMS-centrumdirectie" een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAcCE-computertoepassing.

Na afloop van de in lid 1 bedoelde periode hebben gebruikers van het DAcCE met een gebruikersprofiel "schooldirectie" en "pedagogisch team" geen schrijftoegang meer tot de rubriek met betrekking tot het intern overleg.

Art. 2.3.1-28. § 1. De ouders van de leerling of de meerderjarige leerling voor wie een beslissing tot zittenblijven is genomen, delen tussen de laatste woensdag van het schooljaar en de vrijdag van de eerste week van de zomervakantie mee of ze het al dan niet eens zijn met de beslissing tot zittenblijven.

Als de ouders of de meerderjarige leerling niet schriftelijk instemmen met de beslissing tot zittenblijven, wordt de beslissing systematisch doorverwezen naar een Kamer van beroep die is opgericht om uitspraak te doen over beslissingen tot zittenblijven.

§ 2. De ouders of de meerderjarige leerling met een gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" delen hun standpunt mee via het tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling.

Binnen de in paragraaf 1, lid 1 bedoelde periode kunnen ze hun standpunt ook per aangetekende brief meedelen aan de regeringsdiensten die verantwoordelijk zijn voor het secretariaat van de Kamer van beroep. De gebruikers van het DAccE met een gebruikersprofiel "secretaris van de Kamer van beroep" voeren het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling in en uploaden het door de ouders of de meerderjarige leerling meegedeelde standpunt in het tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling, evenals in voorkomend geval de in paragraaf 3 bedoelde documenten. De regering legt de voorwaarden vast voor het meedelen van het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling en het communicatiemodel.

§ 3. Als de ouders of de meerderjarige leerling aangeven dat ze het niet eens zijn met de beslissing tot zittenblijven, mogen ze alle gegevens die ze willen verstrekken ter motivering van hun standpunt voorleggen aan de Kamer van beroep.

Als ze dat willen, kunnen ze ook een adres opgeven om een kopie van de beslissing bedoeld in artikel 2.3.1-30 per post te ontvangen.

De in leden 1 en 2 bedoelde gegevens worden meegedeeld binnen de in paragraaf 1, lid 1 bedoelde periode en volgens de in paragraaf 2 bedoelde voorwaarden.

§ 4. Na afloop van de in paragraaf 1, lid 1 bedoelde periode hebben gebruikers van het DAccE met een gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" geen schrijftoegang meer tot het tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling.

§ 5. Wanneer de ouders of de meerderjarige leerling hun instemming met de beslissing tot zittenblijven formaliseren, ontvangen de directeurs met een gebruikersprofiel "schooldirectie" en "PMS-centrumdirectie" na afloop van de in paragraaf 1, lid 1 bedoelde periode een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAccE-toepassing, met de mededeling dat de beslissing tot zittenblijven is goedgekeurd.

Wanneer de ouders of de meerderjarige leerling hun niet-instemming met de beslissing tot zittenblijven formaliseren, ontvangen de directeurs en het secretariaat van de Kamer van beroep met respectievelijk een gebruikersprofiel "schooldirectie", "PMS-centrumdirectie" en "secretaris van de Kamer van beroep" na afloop van de in paragraaf 1, lid 1 bedoelde periode een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de digitale DAccE-toepassing, met de mededeling dat de beslissing wordt aangevochten.

Indien de ouders of de meerderjarige leerling niet schriftelijk instemmen met de beslissing tot zittenblijven, ontvangen de directeurs, de ouders of de meerderjarige leerling en de secretaris van de Kamer van beroep, met respectievelijk het gebruikersprofiel "schooldirectie", "PMS-centrumdirectie", "secretaris van de Kamer van beroep" en "ouders of meerderjarige leerling", na afloop van de in paragraaf 1, lid 1 bedoelde periode een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAccE-computertoepassing, met de mededeling dat er binnen de toegestane termijn geen schriftelijke instemming met de beslissing tot zittenblijven werd ingevoerd, en dat de beslissing opnieuw door de Kamer van beroep zal worden onderzocht.

Art. 2.3.1-29. De procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern wordt afgesloten vanaf de zaterdag van de eerste week van de zomervakantie als de zaak niet aanhangig is gemaakt bij de Kamer van beroep.

Het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" wordt op die dag afgesloten en is niet langer toegankelijk voor de gebruikers. Het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern wordt geopend op het moment dat het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in gemeenschappelijk basisprogramma" wordt gesloten.

Onderafdeling 3. — Over het onderzoek door de Kamer van beroep van beslissingen tot zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern

Art. 2.3.1-30. § 1. De Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.4-1 ziet toe op de naleving van de voorwaarden voor zittenblijven bedoeld in artikel 2.3.1-6, § 1, leden 2 tot 4. Als aan deze voorwaarden niet wordt voldaan, vernietigt ze de beslissing tot zittenblijven.

Als aan deze voorwaarden is voldaan, ziet de Kamer van beroep toe op de naleving van de voorwaarde voor zittenblijven bedoeld in artikel 2.3.1-6, § 1, lid 1. Op basis van de beslissing van het pedagogisch team tot zittenblijven en alle informatie die door de ouders of de meerderjarige leerling is verstrekt, onderzoekt ze alle volgende elementen:

1° of de aan het licht gebrachte moeilijkheden betrekking hebben op de overwegingen omschreven in de referentiekaders bedoeld in het decreet van 23 juni 2022;

2° of de vastgestelde aanhoudende leermoeilijkheden ten aanzien van de overwegingen omschreven in de referentiekaders bedoeld in het decreet van 23 juni 2022, van dien aard zijn dat ze een succesvolle voortzetting van het leerproces van de leerling in het volgende leerjaar van de gemeenschappelijke kern in het gedrang brengen;

3° of de ondersteunende acties die de school heeft ondernomen, passend en toereikend zijn ten aanzien van de moeilijkheden van de leerling om hem in staat te stellen te voldoen aan de overwegingen omschreven in de referentiekaders bedoeld in het decreet van 23 juni 2022.

In het kader van haar onderzoek kan de Kamer van beroep om aanvullende documenten en verhoren van personen vragen.

§ 2. De beslissing van de Kamer van beroep tot toestemming voor of weigering van het uitzonderlijk zittenblijven in een jaar van het algemeen basisprogramma voor de betrokken leerling, wordt uiterlijk op de vrijdag vóór het begin van het schooljaar genomen, via het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep.

De persoon die de beslissing tot zittenblijven invoert, moet een gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep", "lid van de Kamer van beroep" of "secretaris van de Kamer van beroep" hebben. Alleen de persoon met een gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep" kan de beslissing valideren.

De ouders of de meerderjarige leerling en de directeurs met respectievelijk een profiel "ouders of meerderjarige leerling", "schooldirectie" en "PMS-centrumdirectie" ontvangen een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAccE-computertoepassing wanneer een beslissing is genomen en toegankelijk is in het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern". Als de ouders of de meerderjarige leerling bij het indienen van de aanvechting een postadres hebben opgegeven, wordt hen binnen de twee werkdagen na de beslissing van de Kamer van beroep per aangetekende brief een kopie van de beslissing toegestuurd.

Art. 2.3.1-31. Als de zaak aanhangig wordt gemaakt bij de Kamer van beroep, wordt de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern afgesloten vanaf de tiende dag na de datum van de beslissing van de Kamer van beroep.

Het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" wordt op die dag afgesloten en is niet langer toegankelijk voor de gebruikers. Het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern wordt geopend op het moment dat het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in gemeenschappelijk basisprogramma" wordt gesloten.

Onderafdeling 4. — Over het beheer van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern in het DAcCE

Art. 2.3.1-32. Het doel van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" is om elke persoon die legitiem betrokken kan zijn bij de procedure voor zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern, georganiseerd in deze afdeling, in staat te stellen informatie uit te wisselen en beslissingen te nemen die nodig zijn voor het beheer van de genoemde procedure, voor zover dit strikt noodzakelijk is voor de betrokkenheid van elk van de tussenkomenende partijen.

De procedure voor zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern is een procedure na afloop waarvan een beslissing wordt genomen die een impact heeft op het schooltraject van de leerling.

Art. 2.3.1-33. § 1. Het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" omvat de volgende tabbladen:

- 1° een tabblad met betrekking tot de beslissing tot zittenblijven;
- 2° een tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling;
- 3° een tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep.

§ 2. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 1° kan worden gebruikt om een beslissing tot zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern in te voeren, en om de informatie met betrekking tot het intern overleg te formaliseren. Het bevat de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot de beslissing van het pedagogisch team om een leerling een jaar te laten overdoen. Deze rubriek bevat de volgende subrubrieken:

a) een subrubriek met betrekking tot de identificatie van de leerling en de informatie met betrekking tot het schooltraject van de leerling, die de volgende gegevens bevat:

a.1) de informatie die nodig is om de leerling te identificeren op wie de beslissing tot zittenblijven betrekking heeft;

a.2) de informatie die is opgenomen in de rubriek met betrekking tot de trajectinformatie over de vorige jaren, zoals de inschrijvingen tijdens de schooljaren waarop het onderwijsniveau betrekking heeft, en het laatste jaar van het vorige onderwijsniveau bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 4, lid 2, 1°;

a.3) de informatie die is opgenomen in de rubriek met betrekking tot de aanvullende trajectinformatie voor het lopende jaar, bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 4, lid 2, 2°;

b) een subrubriek met betrekking tot de identificatie van de school die de volgende gegevens bevat:

b.1) de informatie met betrekking tot de identificatie van de school waar de betrokken leerling les volgt;

b.2) de informatie met betrekking tot de identificatie van de directeur van de school;

c) een subrubriek met betrekking tot de opvolging van het leerproces tijdens het jaar voorafgaand aan het mogelijke schooljaar van zittenblijven, die de volgende informatie in beknopte vorm bevat:

c.1) de informatie met betrekking tot de beknopte balansen die tijdens het lopende schooljaar zijn opgesteld;

c.2) de informatie met betrekking tot de beknopte balans die na afloop van het vorige schooljaar is opgesteld;

c.3) in voorkomend geval de details van de uitzonderlijke omstandigheden die verband houden met de situatie van de leerling bedoeld in artikel 2.3.1-6, § 1, lid 3;

d) een subrubriek met betrekking tot het gedetailleerde advies dat de beslissing tot zittenblijven verantwoordt, die de volgende gegevens bevat:

d.1) de informatie met betrekking tot het gedetailleerde en gemotiveerde advies van het pedagogisch team dat de beslissing verantwoordt om de leerling het jaar te laten overdoen;

d.2) de bewijsstukken van de beslissing tot zittenblijven, namelijk:

i. het (de) document(en) met betrekking tot de evaluatie van de mate van beheersing van de overwegingen van de referentiekaders bedoeld in het decreet van 23 juni 2022, dat (die) is (zijn) opgesteld in de loop van het lopende schooljaar;

ii. elk pedagogisch document waarmee de moeilijkheden van de leerling kunnen worden geëvalueerd;

e) een subrubriek met betrekking tot de validatie van de beslissing tot zittenblijven en de datum van deze beslissing.

2° een rubriek met betrekking tot het intern overleg. Deze rubriek bevat de volgende subrubrieken:

a) een subrubriek waarin wordt aangegeven of er al dan niet een overlegvergadering met de ouders of de meerderjarige leerling is gehouden;

b) een subrubriek met betrekking tot de beslissing van de school na afloop van de fase van intern overleg, die de volgende gegevens bevat:

b.1) de beslissing van de directeur van de school om de beslissing tot zittenblijven al dan niet te bekrachtigen na afloop van de fase van intern overleg;

b.2) de datum van deze beslissing;

c) een subrubriek met betrekking tot het standpunt dat de ouders of de meerderjarige leerling tijdens de overlegvergadering hebben ingenomen, die de volgende gegevens bevat:

c.1) het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling ten aanzien van de beslissing tot zittenblijven, zodat hun instemming of niet-instemming kan worden ingevoerd wanneer dit standpunt tijdens de overlegvergadering wordt meegedeeld;

c.2) de datum van de inname van dit standpunt;

d) een subrubriek die de notulen van de overlegvergadering met de ouders of de meerderjarige leerling bevat;

e) een subrubriek met betrekking tot de validatie van de beslissing van de school en de datum van de beslissing.

Het in lid 1 bedoelde tabblad bevat de volgende categorieën gegevens:

- 1° identificatiegegevens van een leerling;
- 2° identificatiegegevens van de directeur van de school;
- 3° gegevens met betrekking tot de gezondheid.

De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 5.

§ 3. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 2° wordt gebruikt om het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling over de beslissing tot zittenblijven en, in geval van niet-instemming, de aanvechting van de ouders of de meerderjarige leerling in te voeren. Het bevat de volgende rubrieken:

1° een rubriek met betrekking tot de identificatie en de contactgegevens van de ouder(s) van de leerling of de meerderjarige leerling die de volgende gegevens bevat:

- a) de informatie die nodig is om de ouder(s) van de leerling of de meerderjarige leerling te identificeren;
- b) de informatie met betrekking tot de vermelding van het verzoek van de ouder(s) of de meerderjarige leerling om per post in kennis te worden gesteld van de beslissingen en mededelingen die in het kader van de procedure worden genomen en gedaan;

2° een rubriek met betrekking tot de identificatie van de school die de volgende informatie bevat:

- a) de informatie die nodig is voor de identificatie van de school waar de betrokken leerling les volgt;
- b) de informatie met betrekking tot de identificatie van de directeur van de school;

3° een rubriek met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling ten aanzien van de beslissing tot zittenblijven, waarin hun instemming of niet-instemming kan worden ingevoerd;

4° een rubriek met betrekking tot de aanvechting van de ouders, met in geval van niet-instemming van de ouders of de meerderjarige leerling de informatie die ze aan de Kamer van beroep wensen mee te delen om de beslissing tot zittenblijven aan te vechten:

a) de door de ouders of de meerderjarige leerling aangevoerde rechtsgronden om de beslissing tot zittenblijven aan te vechten;

b) de eventueel geüploade documenten ter ondersteuning van hun aanvechting;

c) ingeval het dossier door de ouders of de meerderjarige leerling per aangetekende brief naar de voor het secretariaat van de Kamer van beroep verantwoordelijke regeringsdiensten wordt verzonden, de in a) en b) bedoelde documenten die worden geüpload door het secretariaat van de Kamer van beroep;

5° de datum van het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling en in voorkomend geval van de indiening van de aanvechting.

Het in lid 1 bedoelde tabblad bevat de volgende categorieën gegevens:

1° gegevens met betrekking tot de identificatie van en de communicatie met de ouders van de leerling of de meerderjarige leerling;

2° gegevens met betrekking tot de gezondheid.

De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 5.

§ 4. Het tabblad bedoeld in paragraaf 1, 3° wordt gebruikt om de beslissing van de Kamer van beroep in te voeren. Het bevat de volgende elementen:

1° een rubriek met betrekking tot de identificatie van de voorzitter van de Kamer van beroep;

2° een rubriek met betrekking tot de genomen beslissing en de motivering ervan;

3° een rubriek met betrekking tot de validatie van de beslissing van de Kamer van beroep en de datum van deze beslissing.

Het tabblad bedoeld in lid 1 bevat de categorie gegevens met betrekking tot de identificatie van de voorzitter van de Kamer van beroep. De lijst en het formaat van de gegevens die zijn opgenomen in het in lid 1 bedoelde tabblad worden door de regering vastgesteld in het schema bedoeld in paragraaf 5.

§ 5. De regering legt het stramien vast van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" van het DAccE aan de hand van de tabbladen, rubrieken en subrubrieken bedoeld in dit artikel.

Art. 2.3.1-34. § 1. Personen met toegang tot het DAccE overeenkomstig artikel 1.10.3-1 hebben toegang tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern", met uitzondering van personen met een gebruikersprofiel "lid van het onderwijsteam" en "Algemene Inspectiedienst" bedoeld in artikel 1.10.3-2, § 1, 4° en 9°.

§ 2. Naast de personen bedoeld in paragraaf 1 hebben de leden van de Kamer van beroep toegang tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" van het DAccE van leerlingen voor wie ze een aanvechting moeten onderzoeken overeenkomstig artikel 2.3.1-30.

Ze krijgen het gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep", "lid van de Kamer van beroep" of "secretaris van de Kamer van beroep".

§ 3. Personen met een gebruikersprofiel "schooldirectie" en "PMS-centrumdirectie" hebben toegang tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" van het DAccE van een leerling vanaf de vierde maandag na de voorjaarsvakantie (Pasen) tot de procedure is afgerond.

Personen met een gebruikersprofiel "lid van het pedagogisch team" en "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum" hebben toegang tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" van het DAccE van een leerling vanaf de vierde maandag na de voorjaarsvakantie (Pasen) tot de vrijdag van de eerste week van het schooljaar volgend op de beslissing tot zittenblijven.

Personen met een gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" hebben toegang tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" vanaf de laatste woensdag van het schooljaar waarin is beslist tot zittenblijven, tot de procedure is afgerond.

Personen met een profiel "inrichtende macht van de school" en "inrichtende macht van een PMS-centrum" die toegang willen, hebben de voorafgaande toestemming nodig van de in artikel 1.10.4-12, § 2 bedoelde ambtenaar-generaal of diens afgevaardigde. Op gemotiveerd verzoek van de betrokken inrichtende macht kan aan haar vertegenwoordiger tijdelijke toegang worden verleend tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" van het DAccE. Deze toegang mag niet langer dan vijf schoolwerkdagen worden

verleend. In het kader van deze raadpleging kan de ambtenaar-generaal bedoeld in artikel 1.10.4-12, § 2 of diens afgevaardigde op gemotiveerd verzoek van de inrichtende macht een uittreksel bezorgen van de informatie die is opgenomen in het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" van het DAcE.

Personen met een gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep" of "lid van de Kamer van beroep" hebben toegang tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" vanaf de maandag van de tweede week van de zomervakantie tot de procedure is afgerond.

Personen met een gebruikersprofiel "secretaris van de Kamer van beroep" hebben toegang tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" vanaf de maandag van de eerste week van de zomervakantie tot de procedure is afgerond.

Art. 2.3.1-35. § 1. Elke persoon met toegang tot het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" overeenkomstig artikel 2.3.1-34 krijgt een of meer gebruikersprofielen toegewezen die overeenstemmen met zijn ambt of verantwoordelijkheid. De gebruikersprofielen zijn de volgende:

- 1° "schooldirectie";
- 2° "PMS-centrumdirectie";
- 3° "lid van het pedagogisch team";
- 4° "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum";
- 5° "inrichtende macht van de school";
- 6° "inrichtende macht van het PMS-centrum";
- 7° "ouders of meerderjarige leerling";
- 8° "voorzitter van de Kamer van beroep";
- 9° "lid van de Kamer van beroep";
- 10° "secretaris van de Kamer van beroep".

§ 2. Het gebruikersprofiel "schooldirectie" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel:

1° leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot de beslissing tot zittenblijven in te vullen, volgens de voorwaarden in artikelen 2.3.1-26, § 2 en 2.3.1-27, § 4;

3° alle tabbladen kan afdrukken van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern".

§ 3. Het gebruikersprofiel "PMS-centrumdirectie" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel:

1° leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern";

2° alle tabbladen kan afdrukken van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern".

§ 4. Het gebruikersprofiel "lid van het pedagogisch team" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel voor de leerlingen die onder zijn verantwoordelijkheid staan en zijn ingeschreven in de school waar de gebruiker werkt en voor het niveau waarin hij werkt:

1° leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot de beslissing tot zittenblijven in te vullen, volgens de voorwaarden in artikelen 2.3.1-26, § 2 en 2.3.1-27, § 4.

§ 5. Het gebruikersprofiel "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern".

§ 6. In het kader van de voorwaardelijke toegang bedoeld in artikel 2.3.1-34, § 3, lid 4, zorgt het gebruikersprofiel "inrichtende macht van de school" ervoor dat de gebruiker met dit profiel leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern".

§ 7. In het kader van de voorwaardelijke toegang bedoeld in artikel 2.3.1-34, § 3, lid 4, zorgt het gebruikersprofiel "inrichtende macht van het PMS-centrum" ervoor dat de gebruiker met dit profiel leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern".

§ 8. Het gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel:

1° leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling in te vullen, volgens de voorwaarden in artikel 2.3.1-28, § 2;

3° alle tabbladen kan afdrukken van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern".

§ 9. Het gebruikersprofiel "voorzitter van de Kamer van beroep" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel, voor het DAccE van leerlingen voor wie een zaak aanhangig is gemaakt bij de Kamer van beroep:

1° leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep in te vullen, overeenkomstig artikel 2.3.1-30;

3° de rubriek met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep kan afdrukken.

§ 10. Het gebruikersprofiel "lid van de Kamer van beroep" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel, voor het DAccE van leerlingen voor wie een zaak aanhangig is gemaakt bij de Kamer van beroep:

1° leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern";

2° schrijftoegang heeft om het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep in te vullen, overeenkomstig artikel 2.3.1-30.

§ 11. Het gebruikersprofiel "secretaris van de Kamer van beroep" zorgt ervoor dat de gebruiker met dit profiel, voor het DAccE van leerlingen voor wie een zaak aanhangig is gemaakt bij de Kamer van beroep:

1° leestoegang heeft om alle tabbladen te raadplegen van het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern";

2° schrijftoegang heeft om:

a) het tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling in te vullen, volgens de voorwaarden in artikel 2.3.1-28, § 2, lid 2;

b) het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep in te vullen, volgens de voorwaarden in artikel 2.3.1-30;

3° de rubriek met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep kan afdrukken.

Art. 2.3.1-36. § 1. Het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" wordt ingevuld:

1° met gegevens die worden weergegeven vanuit andere delen van het DAccE;

2° met gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decretales of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

3° met gegevens die door de gebruikers worden ingevoerd overeenkomstig de procedureregels in artikel 2.3.1-26 en volgende.

§ 2. Het tabblad met betrekking tot de beslissing tot zittenblijven wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie met betrekking tot de identificatie van de leerling bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, a), a.1), wordt weergegeven vanuit het deel "administratief" van het DAccE bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 3. Deze informatie wordt ingevoerd overeenkomstig artikel 1.10.4-1;

2° de informatie met betrekking tot het traject van de leerling bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, a), a.2) en a.3), wordt weergegeven vanuit het deel "schooltraject" van het DAccE bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 4. Deze informatie wordt ingevoerd overeenkomstig artikel 1.10.4-1;

3° de informatie met betrekking tot de identificatie van de school en de schooldirecteur bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, b), b.1) en b.2), wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decretales of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

4° de informatie met betrekking tot de opvolging van het leerproces tijdens het schooljaar voorafgaand aan het mogelijke schooljaar van zittenblijven bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, c), c.1) en c.2), wordt weergegeven vanuit het deel "opvolging van de leerling" van het DAccE bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 5. Deze informatie werd eerder ingevoerd overeenkomstig artikel 1.10.4-2 en volgende;

5° de informatie met in voorkomend geval betrekking tot de details van de uitzonderlijke omstandigheden die verband houden met de situatie van de leerling bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, c), c.1), wordt door het naar behoren gemachtigde lid van het pedagogisch team ingevuld op het moment waarop de school een beslissing tot zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern neemt, overeenkomstig artikel 2.3.1-26, § 2;

6° de informatie en documenten met betrekking tot het gedetailleerde advies dat de beslissing tot zittenblijven verantwoordt, bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, d), d.1) en d.2), wordt door het naar behoren gemachtigde lid van het pedagogisch team ingevuld op het moment waarop de school een beslissing tot zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern neemt, overeenkomstig artikel 2.3.1-26, § 2;

7° de datum van validatie van de beslissing bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, e), wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de directeur de beslissing valideert;

8° de informatie met betrekking tot het intern overleg bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 2°, a) tot d), wordt door het naar behoren gemachtigde lid van het pedagogisch team ingevuld op het moment waarop de school een beslissing tot zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern neemt, overeenkomstig artikel 2.3.1-26, § 2;

9° in voorkomend geval wordt de datum van validatie van de beslissing die is genomen in het kader van de procedure voor intern overleg, bedoeld in 2.3.1-33, § 2, lid 1, 2°, e), automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de inspecteur de beslissing valideert.

De rubriek met betrekking tot de beslissing van het pedagogisch team kan worden ingevuld tussen de maandag van de vierde week na de voorjaarsvakantie (Pasen) en de laatste woensdag van het schooljaar.

De rubriek met betrekking tot het intern overleg kan worden ingevuld tussen de laatste donderdag van het schooljaar en maandagmiddag van de eerste week van de zomervakantie.

§ 3. Het tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie met betrekking tot de identificatie en de contactgegevens van de ouder(s) van de leerling of de meerderjarige leerling bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 3, lid 1, 1°, a) en b), wordt weergegeven vanuit het deel "administratief" van het DAccE bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 3. Deze informatie wordt ingevoerd overeenkomstig artikel 1.10.4-1;

2° de informatie met betrekking tot de identificatie van de school en de schooldirecteur bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 3, lid 1, 2°, a) en b), wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decretale of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

3° de informatie met betrekking tot het standpunt van de ouders en de informatie die ze aan de Kamer van beroep wensen mee te delen, bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 3, lid 1, 3° en 4°, wordt ingevoerd door de ouders overeenkomstig artikel 2.3.1-28;

4° de datum van het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 3, lid 1, 5°, wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de ouders of de meerderjarige leerling de beslissing valideren.

Het tabblad met betrekking tot het standpunt van de ouders of de meerderjarige leerling kan worden ingevuld tussen de laatste woensdag van het schooljaar en de vrijdag van de eerste week van de zomervakantie.

§ 4. Het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep wordt als volgt ingevuld:

1° de informatie met betrekking tot de identificatie van de voorzitter van de Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 4, lid 1, 1°, wordt ingevoerd door middel van gegevens die aanvankelijk werden verwerkt krachtens decretale of reglementaire bepalingen, en die afkomstig zijn uit databases die overeenkomstig die bepalingen zijn aangelegd;

2° de informatie met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep en de motivering ervan bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 4, lid 1, 2°, wordt ingevoerd door een lid van de Kamer van beroep;

3° de datum van validatie van de beslissing van de Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 4, lid 1, 3°, wordt automatisch weergegeven door de toepassing wanneer de voorzitter van de Kamer van beroep de beslissing valideert.

Het tabblad met betrekking tot de beslissing van de Kamer van beroep kan worden ingevuld vanaf de maandag van de vijfde week van de zomervakantie tot alle beroepen zijn behandeld.

§ 5. De gegevens bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, a) en b), § 3, lid 1, 1°, a), en 2°, en § 4, lid 1, 1°, worden niet bewaard buiten de database waaruit ze afkomstig zijn.

De gegevens bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, c), d) en e), en 2°, § 3, lid 1, 1), b), 3° tot 5°, en § 4, lid 1, 2° en 3°, worden bewaard tot de laatste dag van het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern.

Art. 2.3.1-37. § 1. Wanneer de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern wordt afgesloten overeenkomstig artikel 2.3.1-29 of artikel 2.3.1-31, wordt het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern ingevuld op het moment dat het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern" wordt afgesloten.

§ 2. In geval van een beslissing tot zittenblijven in hetzelfde studiejaar hebben personen met de gebruikersprofielen "schooldirectie", "PMS-centrumdirectie", "lid van het pedagogisch team", "lid van het technisch personeel van het PMS-centrum", "inrichtende macht van een school" en "inrichtende macht van een PMS-centrum" toegang tot het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern tijdens het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern. Ze hebben leestoeegang om de gegevens in dit tabblad te raadplegen.

Als wordt beslist om de leerling hetzelfde studiejaar al dan niet te laten overdoen, hebben personen met het gebruikersprofiel "ouders of meerderjarige leerling" tijdens het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern toegang tot het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern. Ze hebben leestoeegang en ze kunnen de gegevens in dit tabblad afdrukken.

In geval van verandering van school tijdens het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern, heeft het nieuwe team dat instaat voor de leerling geen toegang tot het tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern tijdens het schooljaar volgend op de beslissing tot uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern.

§ 3. Als wordt beslist om de leerling hetzelfde studiejaar te laten overdoen, worden de gegevens bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 1°, b), bewaard volgens de voorwaarden in artikel 1.10.4-11, leden 2 en 3. "

HOOFDSTUK 4. — Wijzigingsbepalingen met betrekking tot de netoverschrijdende Kamer van beroep die bevoegd is voor de behandeling van beslissingen tot zittenblijven in de gemeenschappelijke kern en beslissingen tot weigering van toekenning van het getuigschrift basisonderwijs

Art. 14. In Boek II, Titel III van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs wordt een hoofdstuk 4 ingevoegd met als titel "Over de netoverschrijdende Kamer van beroep die bevoegd is voor de behandeling van beslissingen tot uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern en beslissingen tot weigering van toekenning van het getuigschrift basisonderwijs", dat als volgt luidt:

"**HOOFDSTUK IV - Over de netoverschrijdende Kamer van beroep die bevoegd is voor de behandeling van beslissingen tot zittenblijven in de gemeenschappelijke kern en beslissingen tot weigering van toekenning van het getuigschrift basisonderwijs**

Art. 2.3.4-1. Er is een netoverschrijdende Kamer van beroep opgericht om beroepen te behandelen tegen:

- 1° beslissingen tot zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern;
- 2° beslissingen tot weigering van toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Art. 2.3.4-2. § 1. De Kamer van beroep is als volgt samengesteld:

1° een ambtenaar van ten minste rang 15 of diens afgevaardigde uit het Algemeen bestuur Onderwijs, die er de voorzitter van is;

2° de Coördinerend inspecteur-generaal of diens afgevaardigde;

3° acht leden uit het gewoon onderwijs;

4° twee leden uit het buitengewoon onderwijs;

5° twee leden die de psycho-medisch-sociale centra vertegenwoordigen;

6° twee leden die de oudervertegenwoordigingsorganisaties en ouderverenigingen bedoeld in artikel 1.6.6-1 vertegenwoordigen.

Voor elk gewoon lid wordt een plaatsvervangend lid aangewezen. Voor de leden bedoeld in lid 1, 3° en 4° moet het plaatsvervangend lid tot dezelfde categorie en hetzelfde onderwijsniveau behoren als het gewoon lid.

§ 2. De regering wijst de in paragraaf 1, lid 1, 1° en 2° bedoelde leden en hun plaatsvervangers aan onder de ambtenaren-generaal of inspecteurs-generaal die de laatste vijf jaar in actieve dienst zijn geweest of met pensioen zijn gegaan.

§ 3. De leden bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 3° en 4° en hun plaatsvervangers worden aangewezen op voordracht van Wallonie-Bruxelles Enseignement en de federaties van inrichtende machten, op basis van de volgende verdeling:

1° vier gewone leden en vier plaatsvervangende leden die de in artikel 1.6.5-2, § 1, lid 5, 3° bedoelde inrichtende machten vertegenwoordigen;

2° een gewoon lid en een plaatsvervangend lid die de in artikel 1.6.5-2, § 1, lid 5, 4° bedoelde inrichtende machten vertegenwoordigen;

3° drie gewone leden en vier plaatsvervangende leden die de in artikel 1.6.5-2, § 1, lid 5, 1° bedoelde inrichtende machten vertegenwoordigen;

4° een gewoon lid en een plaatsvervangend lid die de in artikel 1.6.5-2, § 1, lid 5, 2° bedoelde inrichtende machten vertegenwoordigen;

5° een gewoon lid en een plaatsvervangend lid die Wallonie-Bruxelles Enseignement vertegenwoordigen.

De leden bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 3° en 4° komen uit verschillende pedagogische teams en voldoen aan de volgende voorwaarden:

1° ofwel een directeur of adjunct-directeur zijn die in functie is, die met verlof voor opdracht is, of die nog geen vijf jaar niet meer in functie is;

2° ofwel een lid van het onderwijzend personeel zijn met ten minste vijf jaar dienstanciënniteit.

Onder de leden bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 3°:

1° zijn er ten minste drie leden uit het gewoon basisonderwijs;

2° zijn er ten minste drie leden uit het gewoon secundair onderwijs;

3° zijn ten minste vier leden directeur of adjunct-directeur van een school uit het gewoon onderwijs die voldoet aan de voorwaarden bedoeld in lid 2, 1°.

Onder de leden bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 4°:

1° is er één lid uit het buitengewoon basisonderwijs;

2° is er één lid uit het buitengewoon secundair onderwijs;

3° is ten minste één lid directeur of adjunct-directeur van een school uit het buitengewoon onderwijs die voldoet aan de voorwaarden bedoeld in lid 2, 1°.

§ 4. De leden bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 5° en hun plaatsvervangers worden voorgedragen door de Hoge Raad voor de Psycho-medisch-sociale centra onder de leden van de multidisciplinaire teams van de PMS-centra. Voor zowel de gewone als de plaatsvervangende leden is er een balans tussen het officieel en vrij onderwijs enerzijds, en tussen het confessioneel en niet-confessioneel onderwijs anderzijds.

§ 5. De leden bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 6° en hun plaatsvervangers worden voorgedragen door de oudervertegenwoordigingsorganisaties en ouderverenigingen bedoeld in artikel 1.6.6-1.

§ 6. De leden worden door de regering benoemd voor een periode van vier jaar. Hun mandaat kan worden verlengd.

Indien er vóór het verstrijken van een mandaat een vacature ontstaat, voltooit de plaatsvervanger het genoemde mandaat en wordt een nieuw lid als plaatsvervanger aangewezen voor de periode tot het einde van het mandaat. Elk lid dat de hoedanigheid verliest waarvoor het is benoemd, of dat zonder geldige reden meer dan de helft van de zittingen in het schooljaar afwezig is geweest, houdt op lid van de Kamer van beroep te zijn.

Art. 2.3.4-3. § 1. De Kamer van beroep komt uiterlijk drie weken vóór het begin van het schooljaar bijeen.

De Kamer van beroep beraadslaagt rechtsgeldig als de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien de bijeengeroepen Kamer van beroep echter niet over het vereiste aantal leden beschikt, kan ze na een nieuwe bijeenroeping rechtsgeldig over hetzelfde onderwerp beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezige leden. De leden zijn verplicht tot geheimhouding van de dossiers en beraadslagingen van de Kamer van beroep.

Elk lid van de Kamer van beroep heeft stemrecht.

Als er geen consensus is, worden de besluiten bij absolute meerderheid van de aanwezige leden genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Wanneer het beroep betrekking heeft op een leerling die naar de school gaat of ging waar het lid van de Kamer van beroep werkzaam is of is geweest, of wanneer dit lid een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad van de betrokken leerling is, wordt het lid vervangen door een plaatsvervangend lid dat uitspraak doet over de zaak. Als het lid betrokken was bij de beslissing tot zittenblijven waartegen beroep wordt aangesteld, wordt het vervangen door het plaatsvervangend lid dat uitspraak doet over de zaak.

§ 2. De regering stelt de voorwaarden vast voor de werking van de Kamer van beroep, evenals de vergoeding van de leden van de Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.4 2, § 1, lid 1, 3° tot 6°. De in artikel 2.3.4-2, § 1, lid 1, 1° en 2° bedoelde leden mogen geen vergoeding ontvangen. "

Art. 15. In artikel 2.3.2-11 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in lid 1 worden de woorden "de Raad van beroep tegen beslissingen tot weigering van toekenning van het getuigschrift basisonderwijs" vervangen door de woorden "de in artikel 2.3.4-1 opgerichte Kamer van beroep";

2° in lid 2 worden de woorden "De Raad van beroep" vervangen door de woorden "De Kamer van beroep".

Art. 16. Artikel 31 van het decreet van 2 juni 2006 betreffende de externe evaluatie van de verworven kennis van leerlingen van het leerplichtonderwijs wordt opgeheven.

Art. 17. In artikel 32 van hetzelfde decreet worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in paragraaf 1, lid 1 worden de woorden "de Raad van beroep bedoeld in artikel 31" vervangen door de woorden "de in artikel 2.3.4-1 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs opgerichte Kamer van beroep";

2° in paragraaf 1, lid 3 worden de woorden "De Raad van beroep" vervangen door de woorden "De Kamer van beroep";

3° in paragraaf 2 worden de woorden "van de Raad van beroep" telkens vervangen door de woorden "van de Kamer van beroep".

4° in paragraaf 2, lid 4 worden de woorden "De Raad van beroep" vervangen door de woorden "De Kamer van beroep".

Art. 18. In artikel 33 van hetzelfde decreet worden de woorden "van de Raad van beroep" vervangen door de woorden "van de Kamer van beroep"

HOOFDSTUK 5. — *Wijzigingsbepalingen*

Afdeling 1. — Wijzigingsbepalingen met betrekking tot het leerlingenbegeleidingsdossier (DAccE)

Art. 19. In artikel 1.10.2-2 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in paragraaf 6 wordt lid 2 vervangen door hetgeen volgt:

"Het deel "procedures" omvat de volgende onderdelen:

2° een onderdeel "geschiedenis van de procedures" dat de volgende tabbladen omvat:

a) een tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs, waarin de volgende gegevens kunnen worden geraadpleegd:

a.1) het verzoek tot zittenblijven dat is ingediend door de ouders bedoeld in artikel 2.3.1-11;

a.2) het advies van de school bedoeld in artikel 2.3.1-12, § 1;

a.3) het advies van het PMS-centrum bedoeld in artikel 2.3.1-12, § 2;

a.4) de beslissing van de Algemene Inspectiedienst bedoeld in artikel 2.3.1-13;

a.5) in voorkomend geval het beroep dat is ingesteld door ouders bedoeld in artikel 2.3.2-14;

a.6) in voorkomend geval de beslissing van de Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.1-16;

b) een tabblad met betrekking tot de geschiedenis van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern, dat de volgende gegevens bevat:

b.1) de beslissing van de school bedoeld in artikel 2.3.1-26 of artikel 2.3.1-27;

b.2) in voorkomend geval de beslissing van de Kamer van beroep bedoeld in artikel 2.3.1-30;

2° een onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs";

3° een onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern".

Het onderdeel "geschiedenis van de procedures" bedoeld in lid 2, 1°, bevat gegevens met betrekking tot de gezondheid.

De regering legt het (de) stramien(en) vast van het onderdeel "geschiedenis van de procedures" bedoeld in lid 2, 1°. De stramiënen van de andere onderdelen worden vastgelegd overeenkomstig de decretale en reglementaire bepalingen tot organisatie van de procedures bedoeld in lid 1.°;

2° in paragraaf 7 wordt lid 1 vervangen door hetgeen volgt:

"De regering legt het stramien vast van het DAccE aan de hand van de delen en rubrieken bedoeld in dit artikel, met uitzondering van het in paragraaf 6 bedoelde deel "procedures.°";

3° in paragraaf 8, lid 1 worden de woorden "lid 1, 1° en 3°" vervangen door de woorden "lid 1, 1°, 3° en 4°".

Art. 20. In artikel 1.10.3-1 van hetzelfde Wetboek wordt een als volgt opgestelde paragraaf 4 ingevoegd:

"§ 4. Personen van wie het ambt het vereist en die hun ambt ten aanzien van de betrokken leerling daadwerkelijk uitoefenen, kunnen toegang krijgen tot het DAccE van deze leerling en tussenbeide komen in een procedure bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, waarbij die leerling betrokken is, overeenkomstig de decretale en reglementaire bepalingen tot organisatie van de betrokken procedure.

Naargelang van het geval geldt voor de decretale of reglementaire bepalingen tot organisatie van de gedigitaliseerde administratieve procedures in het DAccE het volgende:

1° ze stellen de gebruikersprofielen vast voor personen waarop leden 1 tot 3 geen betrekking hebben;

2° ze vullen de gebruikersprofielen bedoeld in artikel 1.10.3-2 aan. "

Art. 21. In artikel 1.10.3-2 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in paragraaf 1 wordt 10° opgeheven;

2° in paragraaf 2, 1° wordt b) opgeheven;

3° in paragraaf 2, 2° wordt c) vervangen door hetgeen volgt: "c) de gegevens corrigeren of wissen in de rubriek met betrekking tot de aanvullende informatie over de opvolging van het leerproces van de leerling betreffende de acties van de ouders ter ondersteuning van het leerproces van hun kind, op verzoek van de ouders en om een invoerfout te corrigeren, volgens de door de regering vastgestelde voorwaarden;

4° in paragraaf 3 worden 1°, b) en 2°, c) opgeheven;

5° in paragraaf 4, 1° wordt b) opgeheven;

6° in paragraaf 4, 2° wordt b) vervangen door hetgeen volgt: "b) de memo verwijderen die hij zelf heeft opgesteld, overeenkomstig artikel 1.10.4-7, lid 3°";

7° in paragraaf 5, 1° wordt b) opgeheven;

8° in paragraaf 5, 2° wordt b) vervangen door hetgeen volgt: "b) de memo verwijderen die hij zelf heeft opgesteld, overeenkomstig artikel 1.10.4-7, lid 3°";

9° in paragraaf 6, 1° wordt b) opgeheven;

10° in paragraaf 6, 2° wordt *b)* vervangen door hetgeen volgt: “*b)* de memo verwijderen die hij zelf heeft opgesteld, overeenkomstig artikel 1.10.4-7, lid 3”;

11° in paragraaf 7 worden 1°, *b)* en 2°, *a)* opgeheven;

12° in paragraaf 8 worden 1°, *b)* en 2°, *a)* opgeheven;

13° in paragraaf 9 worden 1°, *b)* en 2° opgeheven;

14° in paragraaf 10 worden 1°, *b)* en 2° opgeheven;

15° paragraaf 11 wordt opgeheven.

Art. 22. In artikel 1.10.4-3 van hetzelfde Wetboek wordt het woord “woensdag” telkens vervangen door het woord “dinsdag”.

Art. 23. In artikel 1.10.4-4 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° het woord “woensdag” wordt telkens vervangen door het woord “dinsdag”;

2° in paragraaf 1, lid 2 worden de woorden “van wie de leerproeven aan het licht werden gebracht en” opgeheven.

Art. 24. Artikel 1.10.4-10 van hetzelfde Wetboek wordt aangevuld met een als volgt opgestelde paragraaf 4:

“§ 4. De ouders of de meerderjarige leerling ontvangen een kennisgeving die automatisch wordt gegenereerd door de DAccE-computertoepassing, en waarin ze over het volgende worden geïnformeerd:

1° de invoer van een beknopte balans, overeenkomstig artikelen 1.10.4-3 en 1.10.4-4;

2° de toevoeging, correctie of uitwissing van de gegevens in de rubriek met betrekking tot de aanvullende informatie over de opvolging van het leerproces van de leerling betreffende de acties van de ouders ter ondersteuning van het leerproces van hun kind;

3° de toevoeging en/of uitwissing door de directeur van de school of van het PMS-centrum van een document dat is opgesteld door een specialist op medisch, paramedisch of psychomedisch gebied, door een multidisciplinair medisch team of door het PMS-centrum, overeenkomstig artikel 1.10.4-6;

4° de correctie van een invoerfout, overeenkomstig artikel 1.10.3-2, § 2, 2°, *c)*;

5° de correctie van de gegevens die zijn opgenomen in het commentaar bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 5, lid 2, 1°, *c)*, overeenkomstig artikel 1.10.4-13.”

Art. 25. In artikel 1.10.4-12 van hetzelfde Wetboek wordt paragraaf 1 aangevuld met een als volgt opgesteld punt 7°:

“7° de regels voor het gebruik van het DAccE die van toepassing zijn op een van de procedures bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6”

Art. 26. Artikel 1.10.5-2 van hetzelfde Wetboek wordt aangevuld met een als volgt opgesteld lid:

“Naast de opdrachten bedoeld in artikel 1.10.4-12, § 2, is de ambtenaar-generaal of diens afgevaardigde verantwoordelijk voor het beheer en het onderhoud van het DAccE. Hij voert met name de volgende opdrachten uit:

1° ervoor zorgen dat de delen “administratief” en “schooltraject” zijn ingevuld;

2° ervoor zorgen dat het deel “procedures” is ingevuld;

3° de toegang en de acties van de gebruikers van het DAccE controleren;

4° instaan voor de opvolging van de klachten ingediend door de ouders van de minderjarige leerling of door de meerderjarige leerling zelf overeenkomstig artikel 1.10.4-12, § 1, 6°;

5° in samenwerking met ETNIC statistieken verwerken op basis van de gegevens van het DAccE, onder voorbehoud van de anonimisering ervan met behulp van geschikte methodes;

6° alle andere opdrachten in verband met het DAccE uitvoeren die door middel van een decreetale of reglementaire bepaling aan de regeringsdiensten zijn toevertrouwd.”

Art. 27. In artikel 10, § 1 van het decreet van 31 maart 2022 houdende aanlegging van het begeleidingsdossier van de leerling (DACCÉ) worden de woorden “en onverminderd artikel 10/1” ingevoegd tussen de woorden “In het gewoon onderwijs” en de woorden “, het gebruik van het DAccE overeenkomstig dit decreet”.

Art. 28. In hetzelfde decreet wordt een als volgt opgesteld artikel 10/1 ingevoegd:

“**Artikel 10/1. – § 1.** Tijdens de schooljaren 2023-2024, 2024-2025 en 2025-2026 zal het leerlingenbegeleidingsdossier (DACCÉ), voor wat betreft het deel “opvolging van de leerling”, worden ingevuld:

1° ofwel via de “DACCÉ”-computertoepassing bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 8, lid 1 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs, en overeenkomstig de bepalingen van Boek 1, Titel 10 van het genoemde Wetboek;

2° ofwel via een document, hierna het “DACCÉ in schoolformaat”-document genoemd, waarvan het model overeenkomstig dit artikel wordt vastgelegd door de regeringsdiensten.

In het deel “opvolging van de leerling” van het DACCÉ kunnen alleen tegen de volgende twee invoermomenten “DACCÉ in schoolformaat”-documenten worden opgenomen:

1° uiterlijk tegen de vrijdag na de herfstvakantie (Allerheiligen);

2° uiterlijk tegen de vrijdag na de ontspanningsvakantie (carnaval).

§ 2. Na het advies te hebben ingewonnen van het lokale orgaan voor sociaal overleg bedoeld in artikel 1.3.1-1 van hetzelfde Wetboek en van de Participatieraad, kan een school beslissen om “DACCÉ in schoolformaat”-documenten op te nemen in het DACCÉ. Deze beslissing wordt jaarlijks genomen. Een school die de DACCÉ-computertoepassing een volledig schooljaar heeft gebruikt, kan niet meer vragen om de “DACCÉ in schoolformaat”-documenten te gebruiken.

De beslissing van de school om in het DACCÉ van haar leerlingen “DACCÉ in schoolformaat”-documenten op te nemen, geldt voor alle leerlingen van de school voor de studiejaar waarop het gebruik van het DACCÉ betrekking heeft overeenkomstig artikel 10, § 1. In afwijking van artikel 1.10.3-2 van hetzelfde Wetboek mogen personen met toegang tot het DACCÉ in dit geval het deel “opvolging van de leerling” van het DACCÉ voor de leerlingen van deze school niet raadplegen, noch er documenten in opnemen, op de invoermomenten bedoeld in paragraaf 1, lid 2.

Indien de school beslist om "DAccE in schoolformaat"-documenten op te nemen in het DAccE van haar leerlingen, stelt ze het bevoegde PMS-centrum en de ouders van de leerlingen die zijn ingeschreven in de in lid 2 bedoelde studiejaren, uiterlijk op 1 oktober van elk in paragraaf 1, lid 1 bedoeld schooljaar hiervan in kennis. Indien de school deze belanghebbenden niet binnen deze periode op de hoogte brengt, is ze verplicht om de DAccE-computertoepassing te gebruiken overeenkomstig paragraaf 1, lid 1, 1°.

De school brengt ook de regeringsdiensten van deze beslissing op de hoogte tegen 1 oktober van elk schooljaar bedoeld in paragraaf 1, lid 1.

§ 3. Om het model van het "DAccE in schoolformaat"-document vast te leggen, gebruiken de regeringsdiensten dezelfde structuur en dezelfde informatie als die in de stramien die de regering heeft goedgekeurd overeenkomstig artikel 1.10.2-2, § 7 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs voor het betrokken onderwijsniveau. Dit document bevat echter niet het deel "schooltraject" bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 4 van hetzelfde Wetboek en de rubrieken die respectievelijk zijn bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 5, lid 2, 3° tot 6° van hetzelfde Wetboek.

De scholen mogen het "DAccE in schoolformaat"-document invullen volgens hun eigen voorwaarden, voor zover ze bewijs kunnen voorleggen van de datum waarop het document werd ondertekend.

De scholen zijn verplicht om een document te verstrekken overeenkomstig het in lid 1 bedoelde model voor:

- 1° de communicatie met de ouders van de betrokken leerling bedoeld in paragraaf 5;
- 2° de communicatie met de directeur van het PMS-centrum bedoeld in paragraaf 5;
- 3° de communicatie met de nieuwe school bedoeld in paragraaf 6;
- 4° de communicatie bedoeld in paragraaf 8, leden 1 en 2.

§ 4. Op basis van de informatie die afkomstig is van een bespreking onder collega's onder leiding van het onderwijsteam van de school die verantwoordelijk is voor de leerling, in voorkomend geval samen met het multidisciplinair team van het PMS-centrum, bevat het "DAccE in schoolformaat"-document:

- 1° de beknopte balans bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 5, lid 2, 1° van hetzelfde Wetboek;
- 2° de aanvullende informatie over de opvolging van het leerproces van de leerling betreffende de acties van de ouders ter ondersteuning van het leerproces van hun kind, bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 5, lid 2, 2° van hetzelfde Wetboek.

Voor elke klas wijst de directeur een lid van het pedagogisch team aan om de gegevens in te voeren in het "DAccE in schoolformaat"-document. Dit document wordt gedateerd en ondertekend door de directeur.

Alleen de personen bedoeld in artikel 1.10.4-9, lid 1 van hetzelfde Wetboek mogen het (de) "DAccE in schoolformaat"-document(en) raadplegen van de leerlingen voor wie ze daadwerkelijk verantwoordelijk zijn.

§ 5. De directeur van de school stuurt systematisch een kopie van het "DAccE in schoolformaat"-document naar de ouders van de betrokken leerling en naar de directeur van het PMS-centrum, volgens de door de school bepaalde voorwaarden en met inachtneming van de in paragraaf 1, lid 2 bedoelde termijnen. In elk geval zorgt de directeur van de school ervoor dat hij een bewijs van de communicatie in handen krijgt door middel van de gedateerde handtekening van de ouders. Deze kopie wordt gratis verstrekt.

In afwijking van artikel 1.10.4-10, § 2 van hetzelfde Wetboek kunnen ouders, in de vorm van een afdrukbaar rapport bedoeld in artikel 1.10.4-10, § 2, lid 2 van hetzelfde Wetboek, een kopie verkrijgen van de gegevens die zijn opgenomen in de delen "administratief" en "schooltraject" en worden genoemd in artikel 1.10.4-10, § 1, 1° van hetzelfde Wetboek, door een schriftelijk verzoek in te dienen bij de regeringsdiensten.

De procedure voor interne bemiddeling bedoeld in artikel 1.10.4-13, § 1 van hetzelfde Wetboek is mutatis mutandis van toepassing op de "DAccE in schoolformaat"-documenten die zijn opgesteld overeenkomstig dit artikel. Ouders moeten hun verzoek om interne bemiddeling indienen binnen de vijf werkdagen na ontvangst van het "DAccE in schoolformaat"-document. In afwijking van artikel 1.10.4-13, § 1, lid 3 en § 2, lid 2 van hetzelfde Wetboek wordt het commentaar in de beknopte balans door de school volledig verwijderd uit het "DAccE in schoolformaat"-document, als er na afloop van de procedure voor interne bemiddeling geen akkoord tussen de partijen is bereikt.

§ 6. In geval van een verandering van school tijdens de schooljaren 2023-2024, 2024-2025 en 2025-2026 verloopt de communicatie tussen de scholen als volgt:

- 1° als de school van oorsprong het "DAccE in schoolformaat"-document gebruikt, vraagt de directeur van de nieuwe school van de leerling aan de directeur van de school van oorsprong om een kopie van het (de) "DAccE in schoolformaat"-document(en) dat (die) in voorkomend geval tijdens het schooljaar werd(en) opgesteld;
- 2° als de school van oorsprong de "DAccE"-computertoepassing bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 1° gebruikt, en de nieuwe school van de leerling het "DAccE in schoolformaat"-document gebruikt, vraagt de directeur van de nieuwe school van de leerling aan de directeur van de school van oorsprong om een kopie van het afdruckbare rapport bedoeld in artikel 1.10.4-10, § 2, lid 2 van hetzelfde Wetboek.

De school van oorsprong bepaalt de voorwaarden voor deze communicatie. Deze communicatie moet binnen maximaal 10 schoolwerkdagen plaatsvinden. De nieuwe school van de leerling zorgt ervoor dat de in lid 1 bedoelde documenten naar het bevoegde PMS-centrum worden gestuurd.

§ 7. Na afloop van de schooljaren 2023-2024, 2024-2025 en 2025-2026 wordt het deel "opvolging van de leerling" van het DAccE uiterlijk tegen de laatste dinsdag van het schooljaar ingevuld via de "DAccE"-computertoepassing bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 1°, en overeenkomstig de bepalingen van Boek 1, Titel 10 van hetzelfde Wetboek.

Deze invoer gebeurt op basis van het (de) "DAccE in schoolformaat"-document(en) dat (die) tijdens het betrokken schooljaar is (zijn) opgesteld.

§ 8. In geval van een specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs bedoeld in artikel 2.3.1-5 van hetzelfde Wetboek, en in het kader van het advies van de school bedoeld in artikel 2.3.1-12, § 1, geeft de directeur het (de) tijdens de schooljaren 2023-2024, 2024-2025 en 2025-2026 opgestelde "DAccE in schoolformaat"-document(en) door via het onderdeel "specifieke procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in het derde jaar van het kleuteronderwijs" bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 6, lid 2, 2°. Deze communicatie vervangt de informatie bedoeld in artikel 2.3.1-20, § 3, lid 1, 2°, a) tot c) van hetzelfde Wetboek.

In geval van een procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in een jaar van de gemeenschappelijke kern bedoeld in artikel 2.3.1-6, wordt (worden) het (de) tijdens de schooljaren 2023-2024, 2024-2025 en 2025-2026 opgestelde "DAccE in schoolformaat"-document(en) doorgegeven via de rubriek met betrekking tot de beslissing van het pedagogisch team om een leerling een jaar te laten overdoen, in het onderdeel "procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de

gemeenschappelijke kern" bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°. Deze communicatie is een aanvulling op de informatie bedoeld in artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, c), c.1) van hetzelfde Wetboek.

De in leden 1 en 2 bedoelde documenten worden in PDF-formaat in de DAccE-computertoepassing ingevoerd. "

Art. 29. In hetzelfde decreet wordt een als volgt opgesteld artikel 10/2 ingevoegd:

"**Artikel 10/2.** - In afwijking van artikel 1.10.4-6 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs mogen er tijdens de schooljaren 2023-2024, 2024-2025 en 2025-2026 geen medische/paramedische documenten worden ingevoerd in de rubriek van het DAccE bedoeld in artikel 1.10.2-2, § 5, lid 2, 4° van hetzelfde Wetboek. "

Art. 30. In artikel 11, § 1 van hetzelfde decreet worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a) in lid 1 worden de woorden "vanaf het schooljaar 2023-2024" vervangen door de woorden "vanaf het schooljaar 2024-2025";

b) lid 2 wordt vervangen door hetgeen volgt:

"In het buitengewoon basisonderwijs is het gebruik van het DAccE overeenkomstig dit decreet verplicht vanaf de volgende schooljaren:

1° 2024-2025: voor alle leerlingen die les volgen in maturiteitsgraden I, II en III;

2° 2025-2026: voor alle leerlingen die les volgen in maturiteitsgraad IV. "

Afdeling 2. — Diverse wijzigingsbepalingen

Art. 31. In artikel 1.2.1-3, lid 2 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs worden de woorden "van artikel 2.3.1-8" vervangen door de woorden "van artikel 2.3.1-5".

Art. 32. In artikel 1.5.1-8, § 1 van hetzelfde Wetboek wordt lid 2 vervangen door hetgeen volgt:

Het studiereglement bepaalt met name:

1° de criteria voor kwalitatief goed schoolwerk;

2° de evaluatie- en beraadslagingsprocedures van de klassenraden en de mededeling van hun beslissingen;

3° de mededeling van de beslissingen die worden genomen na de beraadslaging op het einde van het jaar en in voorkomend geval na het overleg, aan de leerlingen en hun ouders;

4° voor de betrokken scholen het verloop van de procedure voor uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern.

Art. 33. In artikel 1.7.7-2, § 2 van hetzelfde Wetboek wordt lid 1 vervangen door hetgeen volgt:

"Het instellen van beroep tegen een beslissing tot uitsluiting die wordt meegedeeld overeenkomstig artikel 1.7.9-11, of tegen een beslissing van een klassenraad bedoeld in artikel 98 van 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, of het aanhangig maken van een zaak bij de netoverschrijdende Kamer van beroep die bevoegd is voor de behandeling van beslissingen tot uitzonderlijk zittenblijven in de gemeenschappelijke kern en beslissingen tot weigering van toekenning van het getuigschrift basisonderwijs overeenkomstig artikel 2.3.1-28, § 1, ontslaat de ouders in geval van een minderjarige leerling niet van de verplichting om hem in te schrijven binnen de periodes die worden bepaald in paragraaf 1. "

Art. 34. In artikel 1.7.8-1, § 6 van hetzelfde Wetboek worden de woorden "De aanpassingen en interventies die specifiek op pedagogisch gebied zijn voorzien, maken deel uit van het instrument voor differentiatie en persoonlijke begeleiding van de leerling. Ze kunnen" vervangen door de woorden "De redelijke aanpassingen en interventies die specifiek op pedagogisch gebied zijn voorzien, kunnen".

Art. 35. In artikel 1.9.2-1 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in paragraaf 1, lid 1 worden de woorden "van artikel 2.3.1-6" vervangen door de woorden "van artikelen 2.3.1-26, § 1 en 2.3.1-27, § 3";

2° artikel 1.9.2-1 wordt aangevuld met een als volgt opgestelde paragraaf 3:

"§ 3. Elk jaar stelt de inrichtende macht een programma op voor het volgende schooljaar, waarin ten minste de volgende elementen zijn opgenomen:

1° een planning van de proeven voor summatieve evaluatie;

2° een planning van de beraadslagingen;

3° een planning van de oudervergaderingen;

4° een planning van de informatie- of overlegmomenten bedoeld in artikelen 2.3.1-3 en 2.3.1-4;

5° een planning van het intern overleg bedoeld in artikel 2.3.1-27.

In het gesubsidieerd onderwijs wordt dit programma voor voorafgaand advies voorgelegd aan het lokale orgaan voor sociaal overleg, met het recht om zich te wenden tot het verzoeningsbureau in geval van niet-instemming, en ook voor advies voorgelegd aan de participatieraad.

De inrichtende macht deelt dit programma tijdens de eerste week van het schooljaar mee aan de ouders. Ze houdt dit programma ter beschikking van de regeringsdiensten en de Inspectiedienst, samen met het advies van het lokale orgaan voor sociaal overleg, om na te gaan of het overeenstemt met de wettelijke bepalingen. "

Art. 36. In artikel 1.9.3-2 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in paragraaf 1 worden leden 3 tot 5 opgeheven;

2° artikel 1.9.3-2 wordt aangevuld met een als volgt opgestelde paragraaf 3:

"§ 3. Elk jaar stelt de inrichtende macht een programma op voor het volgende schooljaar, waarin ten minste de volgende elementen zijn opgenomen:

1° een planning van de periodes voor de proeven voor summatieve evaluatie, met inbegrip van met name de datums van deze proeven;

2° een planning van de klassenraden;

3° een planning van de oudervergaderingen;

4° een planning van de informatie- of overlegmomenten bedoeld in artikelen 2.3.1-3 en 2.3.1-4;

5° een planning van de fase van intern overleg bedoeld in artikel 2.3.1-27.

Dit programma wordt voor voorafgaand advies voorgelegd aan het lokale orgaan voor sociaal overleg, met het recht om zich te wenden tot het verzoeningsbureau in geval van niet-instemming, en ook voor advies voorgelegd aan de participatieraad.

De inrichtende macht deelt dit programma tijdens de eerste week van het schooljaar mee aan de ouders of de meerderjarige leerling. Ze houdt dit programma ter beschikking van de regeringsdiensten en de Inspectiedienst, samen met het advies van het lokale orgaan voor sociaal overleg, om na te gaan of het overeenstemt met de wettelijke bepalingen. ”

Art. 37. In artikel 4 van het decreet van 25 april 2019 betreffende het digitaal bestuur van het schoolstelsel en de overdracht van digitale gegevens in het leerplichtonderwijs, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° paragraaf 1, lid 1 wordt aangevuld met een als volgt opgesteld punt 4°:

“4° van een digitale ruimte voor de directeurs van de PMS-centra en de inrichtende machten van de PMS-centra of hun afgevaardigden, hierna de “digitale ruimte voor de PMS-centra” genoemd;

2° artikel 4 wordt aangevuld met een als volgt opgestelde paragraaf 6:

“§ 6. De digitale ruimte voor de PMS-centra bedoeld in paragraaf 1, lid 1, 4°, verleent toegang tot de digitale diensten en administratieve toepassingen die door de regeringsdiensten ter beschikking worden gesteld. ”

HOOFDSTUK 6. — *Overgangsbepalingen*

Art. 38. In afwijking van artikel 2.3.4-2, § 3, lid 3, 2° van het Wetboek voor het onderwijs, ingevoegd door artikel 14, wordt bij de eerste benoeming van de leden van de Kamer van beroep door de regering onder de leden bedoeld in artikel 2.3.4-2, § 1, lid 1, 3° slechts één lid uit het gewoon secundair onderwijs aangewezen.

In afwijking van artikel 2.3.4-2, § 6, lid 1 van het Wetboek voor het onderwijs, ingevoegd door artikel 14, duurt het mandaat van de leden drie jaar bij de eerste benoeming van de leden van de Kamer van beroep door de regering.

Art. 39. In afwijking van artikel 2.3.1-33, § 2, lid 1, 1°, c), c.2) wordt de informatie met betrekking tot de beknopte balans die is opgesteld na afloop van het vorige schooljaar, niet vermeld in de rubriek met betrekking tot de beslissing van het pedagogisch team om een leerling een jaar te laten overdoen tijdens het schooljaar 2023-2024.

HOOFDSTUK 7. — *Slopbepalingen*

Art. 40. De regering evalueert om de vier jaar de uitvoering van de bepalingen van hoofdstuk 1, afdelingen 2 en 3, en van hoofdstuk 4 van Boek II, Titel 3 van het Wetboek voor het basis- en secundair onderwijs, ingevoegd door dit decreet, en brengt er verslag over uit aan het Parlement.

Ze legt het eerste evaluatierapport tijdens het schooljaar 2027-2028 aan het Parlement voor.

Art. 41. Artikelen 14 tot 18 treden in werking op 1 oktober 2023.

Art. 42. Met uitzondering van de bepalingen waarvan de inwerkingtreding is vastgesteld in artikel 41, treedt dit decreet in werking op 28 augustus 2023.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Brussel op 20 juli 2023.

De Minister-President, belast met Internationale Betrekkingen,
Sport en het Onderwijs voor Sociale Promotie,
P.-Y. JEHOLET

De Vicepresident en Minister van Begroting, Ambtenarenzaken, Gelijke kansen
en het Toezicht op “Wallonie-Bruxelles Enseignement”,
F. DAERDEN

De Vicepresidente en Minister van Kind, Gezondheid, Cultuur, Media en Vrouwenrechten,
B. LINARD

De Minister van Hoger Onderwijs, Wetenschappelijk Onderzoek, Universitaire ziekenhuizen,
Hulpverlening aan de Jeugd, Justitiehuisen, Jeugd en de Promotie van Brussel,
F. BERTIEAUX

De Minister van Onderwijs,
C. DESIR

—
Nota

(1) Zitting 2022-2023

Stukken van het Parlement. — Ontwerpdecreet, nr. 567-1. — Commissieverslag, nr. 567-2 — Tekst aangenomen in plenaire vergadering, nr. 567-3

Integraal verslag. — Bespreking en aanneming. — Vergadering van 19 juli 2023.