



Waterloo, le 12 mai 2021

Chers Parents,

Vous trouverez ci-dessous les dispositions relatives à l'organisation de la fin de l'année scolaire, en complément du message de la direction, envoyé le 21 avril 2021, message qui annonçait le maintien d'une session d'évaluations de fin d'année. Cette session a été allégée de différentes manières selon les cours. Il faut donc se référer attentivement au document reprenant les modalités d'évaluation de fin d'année pour chaque cours ; ce document sera distribué pour le 17 mai au plus tard par chaque professeur pour chacun de ses cours.

1. Cours, selon l'horaire habituel, jusqu'au :

Pour le **1^{er} degré commun**, les cours se dérouleront jusqu'au **lundi 14 juin à 12h50**.

Pour le **1^{er} degré différencié**, les cours se dérouleront jusqu'au **mercredi 16 juin**.

Pour le **2^{ème} degré**, les cours se dérouleront jusqu'au **mardi 8 juin à 12h50**.

Pour le **3^{ème} degré**, les cours se dérouleront jusqu'au **lundi 7 juin à 12h50**.

2. Evaluations du 1^{er} degré :

1C / 2C : du mardi 15 juin au lundi 21 juin

1D / 2D : du jeudi 17 juin au mardi 22 juin

Les évaluations auront lieu entre 8h20 et 12h50 avec congé d'étude l'après-midi.

Une étude accompagnée sera organisée, de 13h40 à 15h20, les après-midis du 14 au 18 juin pour les élèves de 1C /2C /2S.

La présentation à cette étude se fera sur inscription, avec une priorité accordée aux élèves fréquentant l'école des devoirs. Pour l'inscription, voir talon joint.

Toute absence pendant cette période doit être couverte par un certificat médical. Il sera IMPERATIVEMENT remis le lendemain de l'évaluation concernée sous peine de voir celle-ci annulée.

3. Evaluations des 2^{ème} et 3^{ème} degrés (avec congé l'après-midi) :

- du mardi 8 juin au vendredi 18 juin inclus, selon l'horaire propre à chaque classe.

Toute absence pendant cette période doit être couverte par un certificat médical. Il sera IMPERATIVEMENT remis le lendemain de l'évaluation concernée sous peine de voir celle-ci annulée.

L'horaire des évaluations est affiché en classe et disponible dans Smartschool sous l'onglet « Horaire » ainsi que dans les informations de l'intradesk.

4. Qualifications

Pour la présentation des épreuves de qualification, veuillez vous référer aux instructions données par les professeurs concernés.

5. Délibérations entre le 21 et le 25 juin :

Durant cette période, l'école reste ouverte.

6. Archives :

Le professeur consacre la dernière heure de son cours (ou 2 selon le cas) à la mise en ordre des notes de cours, des tests formatifs et certificatifs.

Les élèves reprendront à domicile toutes leurs notes de cours et les conserveront soigneusement pour l'inspection.

Les tests certificatifs, avec leurs feuilles récapitulatives, mis sous bandelettes par chaque élève seront relevés par le/la titulaire. Ceux-ci seront conservés par l'école, ainsi que les évaluations de juin.

Le journal de classe Smartschool fait office de référence.

Chaque titulaire détermine l'heure de rendez-vous afin de rassembler les archives.

Présence obligatoire des élèves pour rendre leurs archives.

7. Remise des bulletins de fin d'année :

- a) Certificats et diplômes aux élèves de terminales, le jeudi 24 juin en extérieur. (infos suivront)
- b) de la 1ère à la 5ème et 6P : sur rendez-vous (*sauf dispositions contraires imposées par le Ministère de l'Enseignement suite à la pandémie ; dans ce cas, nous reviendrons rapidement vers vous*) le vendredi 25 juin de 15h à 19h. (cfr talon-réponse ci-joint).

CONFIRMATION D'INSCRIPTION DANS L'ANNEE ET L'OPTION SOUHAITEE EN 2021-2022

<p>Les élèves ont reçu les grilles-horaires permettant de s'inscrire pour l'année scolaire prochaine. Si vous ne l'avez pas encore complétée, veuillez le faire le plus rapidement possible. S'il devait y avoir un changement d'orientation ou un autre choix suite au conseil de classe, vous pourrez effectuer la modification jusqu'au 5 juillet.</p>
--

<p>Les parents qui décident de changer leur enfant d'établissement sont priés d'en avertir par écrit l'Institut dans les meilleurs délais.</p>

- c) Les parents empêchés de venir reprendre le bulletin de fin d'année doivent remettre au titulaire via leur fils/fille une enveloppe timbrée (3 timbres pour la Belgique), pouvant contenir le bulletin (au moins 21 cm x 30 cm), avec leur adresse.

Ils le recevront alors début juillet.

Pour rappel, les bulletins sont aussi accessibles, début juillet, via smartschool.

8. Recours (procédure pour introduire un recours, voir feuilles annexes):

Les parents d'élèves mineurs ou les élèves majeurs seront avertis des résultats lors de la remise des bulletins le 25 juin; ils pourront introduire, si nécessaire, un recours interne contre la décision du conseil de classe.

Les demandes seront reçues le lundi 28 et le mardi 29 juin jusqu'à **16h** au secrétariat de l'Institut.

9. P.M.S. :

Les responsables du Centre P.M.S. seront à votre disposition à l'école lors de la remise des bulletins le vendredi 25 juin de 15h à 19h et au centre P.M.S. (02/384.51.36) sur rendez-vous.

10. Règlement des évaluations de fin d'année :

- Toute tricherie ou tentative de tricherie entraîne l'annulation de l'évaluation.
- Le GSM ou tout autre objet connecté est interdit, son utilisation lors de l'évaluation entraînera l'annulation de celle-ci.
- Le silence absolu est de rigueur.
- Il est interdit de se passer le moindre objet. Chaque élève doit avoir son matériel.
- Les places attribuées par le titulaire doivent être strictement respectées.
- Les sorties du local ne sont pas autorisées pendant l'évaluation.
- Les élèves se présenteront dans une tenue correcte (respect du règlement).
- Les élèves en retard pourront présenter leur évaluation à condition qu'aucun élève ne soit sorti de la salle d'évaluation.

S. Jooris
Direction

P. Leemans
CPE

S. Dehan
Direction adjointe

TALONS A REMETTRE AU TITULAIRE POUR LE 4 JUIN AU PLUS TARD

Monsieur et/ou Madame
parents de élève de (classe)

- déclare(nt) avoir pris connaissance du courrier concernant l'organisation de fin d'année.
- autorise(nt) leur fils/fille à quitter l'Institut dès la fin de son examen (en période Covid, chacun rentre directement afin d'éviter les contaminations)
- n'autorise(nt) pas leur fils/fille à quitter l'Institut dès la fin de son examen. Dans ce cas, l'élève doit se rendre au réfectoire où une étude sera organisée jusqu'à 12h50.

Cochez votre choix

Date et signature des parents.

Monsieur et/ou Madame
parents de élève de (classe)

désire(nt) rencontrer la/le titulaire de la classe, afin que leur soient communiqués les résultats de leur fils/fille le vendredi 25 juin à : *(sauf dispositions contraires imposées par le Ministère de l'Enseignement suite à la pandémie ; dans ce cas, nous reviendrons rapidement vers vous)*

15h00	<input type="radio"/>	15h10	<input type="radio"/>	15h20	<input type="radio"/>	15h30	<input type="radio"/>	15h40	<input type="radio"/>
15h50	<input type="radio"/>	16h00	<input type="radio"/>	16h10	<input type="radio"/>	16h20	<input type="radio"/>	16h30	<input type="radio"/>
16h40	<input type="radio"/>	16h50	<input type="radio"/>	17h00	<input type="radio"/>	17h10	<input type="radio"/>	17h20	<input type="radio"/>
17h30	<input type="radio"/>	17h40	<input type="radio"/>	17h50	<input type="radio"/>	18h00	<input type="radio"/>	18h10	<input type="radio"/>
18h20	<input type="radio"/>	18h30	<input type="radio"/>	18h40	<input type="radio"/>	18h50	<input type="radio"/>	19h00	<input type="radio"/>

Indiquez une croix dans la case concernée s.v.p

En outre, si possible, ils désirent rencontrer le ou les professeurs suivants :

<u>NOM</u>	<u>BRANCHE</u>
.....
.....
.....

Date et signature des parents.

ECOLE DES DEVOIRS : UNIQUEMENT POUR LE 1^{er} DEGRE (1^{ère} C, 2^{ème} C et 2^{ème} S)

Monsieur et/ou Madame
parents de élève de (classe).....

- désire(nt)
- ne désire(nt) pas inscrire leur fils/fille aux après-midi de l'école des devoirs durant la session d'évaluations de juin.

Cochez votre choix

PREVOIR LE REPAS DE MIDI

Date et signature des parents.



Contestation d'une décision
du conseil de classe ou du
Jury de qualification

~

Annexe 0

Contestation d'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification

Si l'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur ne sont pas d'accord avec la décision de fin d'année d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) délivrée par le Conseil de classe ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification, ils peuvent demander que la situation de l'élève soit réexaminée. Ce nouvel examen se déroule en 2 phases pour les décisions du Conseil de classe et en 1 phase pour les décisions du Jury de qualification :

1. Procédure de conciliation interne

La procédure de conciliation interne peut être introduite par les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou par l'élève majeur qui souhaitent qu'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification soit réexaminée par ceux-ci. Cette procédure de conciliation interne est propre à chaque établissement qui doit communiquer, aux parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs, et aux élèves majeurs, la façon dont il organise cette conciliation.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire une demande de conciliation interne via la procédure qui leur a été communiquée par l'établissement scolaire ou bien, moyennant l'accord de l'établissement, **via le formulaire ci-dessous (volet 1)**.

La procédure interne doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires et est clôturée dès le 30 juin pour les Conseils de classe de juin et le 25 juin pour les Jurys de qualification. La clôture de la procédure interne signifie que le Chef d'établissement doit avoir communiqué la décision pour le 30 juin (le 25 juin pour les décisions du Jury de qualification). Les demandeurs doivent donc avoir fait appel à la procédure interne **AVANT** le 30 juin pour les décisions du Conseil de classe et **AVANT** le 25 juin pour les décisions du Jury de qualification.

La procédure interne est clôturée 5 jours après la délibération pour les Conseils de classe et les Jurys de qualification de septembre

A l'issue de cette conciliation, soit le Conseil de classe ou le Jury de qualification maintient sa décision initiale, soit il modifie sa décision et accorde une autre attestation d'orientation ou le certificat de qualification.

Si l'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur ne sont pas d'accord avec la décision du Conseil de classe prise à l'issue de la conciliation interne, ils peuvent alors introduire une demande externe auprès du Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe. Cette demande doit être faite avant le 10 juillet pour les décisions de première session, et dans les 5 jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de la décision de deuxième session.

L'introduction d'une demande de conciliation interne est obligatoire pour que le recours externe soit recevable.

2. Procédure de recours externe

La procédure de recours externe est prévue uniquement pour contester les attestations de réussite partielle (restrictive ou AOB) ou d'échec (AOC) délivrées par les Conseils de classe (pas les décisions de refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification).

Intenter un recours externe ne sert donc :

- **pas à obtenir des examens de repêchage, de deuxième session.**
Le conseil de classe, au mois de juin, est libre de délivrer directement une attestation ou de laisser une deuxième chance à l'élève au mois de septembre. En conséquence, si le conseil de classe de

juin impose des examens de repêchage à un élève, aucune attestation n'a encore été délivrée et aucun recours ne peut donc être introduit.

- pas à faire sanctionner un professeur, la direction, un éducateur, etc. pour une raison x ou y
- pas, en cours d'année, à contester les points d'un bulletin ou d'un test
- pas, en fin d'année, à obtenir une meilleure moyenne en cas de réussite.
- à contester la décision du Jury de qualification.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire, par courrier recommandé, une demande de recours externe via une lettre ou bien, via le formulaire ci-dessous (volet 2) à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

*Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire –
Enseignement de caractère soit confessionnel, soit non confessionnel (à préciser)*

Bureau 1F140

Rue Adolphe Lavallée, 1 1080 BRUXELLES

Les Conseils de recours se réunissent à partir du 16 août pour les décisions des conseils de classe de juin et à partir du 16 septembre pour les décisions des conseils de classe de septembre. La décision du conseil de recours vous est envoyée par courrier recommandé.

PROCÉDURE DE CONCILIATION INTERNE (volet 1)

Je soussigné(e)

- Père, mère ou représentants légaux d'un élève mineur
 Élève majeur

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

ADRESSE (Rue, n°, code postal, localité) : _____

TÉLÉPHONE : _____

ADRESSE MAIL : _____

Souhaite que le Conseil de classe réexamine sa décision à propos de l'élève (à compléter uniquement pour l'élève mineur) :

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

ADRESSE (Rue, n°, code postal, localité) : _____

TÉLÉPHONE : _____

ADRESSE MAIL : _____

ANNÉE D'ÉTUDE DE L'ÉLÈVE : _____

ENSEIGNEMENT

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> GÉNÉRAL | <input type="checkbox"/> TECHNIQUE DE QUALIFICATION |
| <input type="checkbox"/> TECHNIQUE DE TRANSITION | <input type="checkbox"/> ARTISTIQUE DE QUALIFICATION |
| <input type="checkbox"/> ARTISTIQUE DE TRANSITION | <input type="checkbox"/> PROFESSIONNEL |

Option _____

Décision du Conseil de classe/Jury de qualification

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Attestation d'orientation C |
| <input type="checkbox"/> | Attestation d'orientation B n'admettant qu'à _____ |
| <input type="checkbox"/> | Refus d'octroi du certificat de qualification |
| <input type="checkbox"/> | Autre : _____ |

Raisons pour lesquelles vous souhaitez que la décision du Conseil de classe/Jury de qualification soit réexaminée¹ :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date : _____ Lieu : _____

Signature de l'élève majeur ou des parents (représentants légaux) de l'élève mineur

Cadre réservé au secrétariat élèves	
<u>ACCUSÉ DE RECEPTION</u>	
Nom, Prénom de l'élève :	
Nom, Prénom du requérant :	
A déposé une demande de recours (procédure de conciliation interne) – Volet 1.	
Fait à Waterloo le	
Signature <i>Maenhout Ginger.</i> Secrétaire	Cachet de l'établissement

¹Si vous ne disposez pas de suffisamment d'espace, vous pouvez joindre un courrier complémentaire ou d'autres documents que vous jugeriez utiles pour l'analyse de votre demande.

PROCÉDURE DE RECOURS EXTERNE AUPRÈS DU CONSEIL DE RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS DU CONSEIL DE CLASSE (volet 2)

Je soussigné(e)

Père, mère ou représentants légaux d'un élève mineur

Élève majeur

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

ADRESSE (Rue, n°, code postal, localité) : _____

TÉLÉPHONE : _____

ADRESSE MAIL : _____

Souhaite introduire par la présente un recours contre la décision d'un Conseil de classe prise à l'égard de l'élève mineur (rubrique à compléter uniquement si élève mineur):

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

ADRESSE (Rue, n°, code postal, localité) : _____

TÉLÉPHONE : _____

ADRESSE MAIL : _____

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

NOM ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE : _____

ADRESSE ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE (Rue, n°, code postal, localité) : _____

TÉLÉPHONE : _____

ADRESSE MAIL : _____

RÉSEAU D'ENSEIGNEMENT

NON-CONFESSIONNEL			CONFESSIONNEL				
<input type="checkbox"/>	RÉSEAU DE LA FÉDÉRATION WALLONIE- BRUXELLES	<input type="checkbox"/>	RÉSEAU OFFICIEL SUBVENTIONNÉ	<input type="checkbox"/>	RÉSEAU LIBRE SUBVENTIONNÉ NON- CONFESSIONNEL	<input checked="" type="checkbox"/>	RÉSEAU LIBRE SUBVENTIONNÉ CONFESSIONNEL

ENSEIGNEMENT

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> GÉNÉRAL | <input type="checkbox"/> TECHNIQUE DE QUALIFICATION |
| <input type="checkbox"/> TECHNIQUE DE TRANSITION | <input type="checkbox"/> ARTISTIQUE DE QUALIFICATION |
| <input type="checkbox"/> ARTISTIQUE DE TRANSITION | <input type="checkbox"/> PROFESSIONNEL |

ANNÉE D'ÉTUDE DE L'ÉLÈVE : _____

Option _____

PROCÉDURE INTERNE À L'ÉTABLISSEMENT

JOINDRE LA PREUVE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE DE CONCILIATION INTERNE

ATTESTATION D'ORIENTATION ACCORDÉE À L'ISSUE DE LA PROCÉDURE DE CONCILIATION INTERNE À L'ÉTABLISSEMENT

- Attestation d'orientation C
- Attestation d'orientation B n'admettant qu'à _____

RAISONS POUR LESQUELLES VOUS CONTESTEZ LA DÉCISION DU CONSEIL DE CLASSE (TOUS DOCUMENTS UTILES PEUVENT ÊTRE JOINTS EN ANNEXE)²

RAPPEL : Le Conseil de recours ne peut accorder d'examen de repêchage en septembre, et n'est pas compétent pour l'examen des décisions des jurys de qualification.

Area with horizontal dotted lines for text input.

Date : _____ Lieu : _____

Signature de l'élève majeur ou des parents (représentants légaux) de l'élève mineur

² Si vous ne disposez pas de suffisamment d'espace, vous pouvez joindre un courrier complémentaire ou d'autres documents que vous jugeriez utiles pour l'analyse de votre demande.