

Organisation de la fin de l'année 2020-2021 (complément à la note du P.O.)

Chers parents, Chers élèves,

La présente note complète la note du Pouvoir organisateur communiquée en date du 29 avril 2021.

Eu égard au contexte, nous ne sommes pas à l'abri de modifications et/ou compléments d'informations.

Je vous invite à parcourir cette note relative à l'organisation de cette fin d'année scolaire 2020-2021.

1. Rencontre avec les parents

- Suite aux conseils de classe,

Pour chaque élève dont la réussite scolaire semble compromise, il sera fixé une rencontre (présence d'un tiers autorisée) qui aura pour objectif de présenter l'analyse de la situation et envisager de façon conjointe le meilleur choix d'orientation futur convenant au profil de l'élève.

Ces rencontres organisées par les titulaires auront lieu en présentiel avant le 28 mai. Exceptionnellement, elles pourront être organisées à distance uniquement si une demande est adressée par courriel au titulaire.

- Contrats d'objectifs (plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée)

Si l'élève ne s'est pas présenté à la signature du contrat d'objectifs ou n'a pas respecté ses engagements signés, il pourrait perdre sa qualité d'élève régulier. Dans ce cas, un courrier sera adressé à l'élève majeur ou au responsable de l'élève mineur afin de signifier que l'élève ne recevra aucune attestation de réussite ou d'échec en fin d'année scolaire à l'exception d'une attestation de fréquentation.

2. Préparation aux épreuves externes et épreuves intégrées

La veille des épreuves externes certificatives (CEB, CE1D-écrit et CESS) et de la première journée de leur épreuve intégrée (EAC et CPU), les élèves seront dispensés des cours dès 11h50. Les éducateurs procéderont aux licenciements via le journal de classe.

	1 ^{ère} Différenciée 2 ^e Différenciée	2 ^e CPP 2 ^e Complémentaire	6 ^e TT	6 ^e TQ 7 P
Mardi 15 juin	Horaire normal	CE1D Néerlandais (oral dans la matinée)	Fin des cours à 11h50	Horaire normal
Mercredi 16 juin	Horaire normal	CE1D Français	CESS Histoire	Fin des cours à 11h50
Jeudi 17 juin	CEB	CE1D Sciences	CESS Français	CESS Français
Vendredi 18 juin	CEB	CE1D Néerlandais (écrit)	Horaire normal	Horaire normal
Lundi 21 juin	CEB	CE1D mathématique	« Activités récréatives »	« Activités récréatives »
Mardi 22 juin	CEB	/	/	/

- Epreuves externes certificatives (CEB, CED et CESS)

Pour les élèves faisant l'objet d'une évaluation externe, chaque enseignant concerné par ladite évaluation rédigera une fiche « préparation à l'épreuve certificative » afin d'accompagner et d'attirer l'attention des élèves sur certains points et de leur formuler certains conseils. Ce document est complémentaire à celui précisant l'objet de l'évaluation. Ces fiches seront donc personnalisées pour chaque élève en regard de leur profil.

Avant le mois de juin, ces documents seront remis en mains propres à chaque élève et envoyés via Teams.

- Epreuves intégrées (4^e CPU + 5^e TQ/P + 6^e TQ/P + 7^e P)

Pour les élèves faisant l'objet d'une épreuve intégrée (EAC ou CPU) chaque groupe d'enseignants concernés par ladite épreuve rédigera une fiche commune et unique « préparation à l'épreuve certificative » afin d'accompagner et d'attirer l'attention des élèves sur certains points et de leur formuler certains conseils. Ce document est complémentaire au schéma de passation. Ces fiches seront personnalisées pour chaque élève en regard de leur profil.

Avant le 21 mai, ces documents seront remis en mains propres à chaque élève et envoyés via Teams.

3. Du concept d'épreuve intégrée au jury de qualification (6^e TQ/P + 7^e P)

Pour rappel, lors d'une épreuve intégrée, l'ensemble des compétences s'articulent autour d'une situation mobilisatrice commune (fil conducteur) faisant appel aux compétences acquises dans différents cours de l'option. L'objectif est de décroquer les cours. Ces épreuves ne constituent en rien une addition d'épreuves propres à chaque cours.

Les jours de passation des épreuves et la date de présence du jury seront notés au journal de classe, dans Teams et sur la fiche de préparation à l'épreuve certificative.

La délibération sera effectuée par le Jury en fin d'épreuve sur base de l'ensemble des épreuves intégrées réalisées au cours du degré et des documents complémentaires (rapport, évaluation du stage, ...) dans le portfolio.

4. Présence et retard aux évaluations externes certificatives ou aux épreuves intégrées

En cas de retard, l'élève dispose du temps qui lui reste selon l'horaire prévu.

L'élève retardataire n'est plus autorisé à présenter l'épreuve si un condisciple est déjà sorti d'un local. Celui-ci sera considéré comme nul en cas de retard non motivé et dans le cas contraire fera l'objet d'une décision du conseil de classe.

Ces retards ne peuvent être motivés que par un cas de force majeure avec document officiel à l'appui et accepté par la Direction.

Le délai de justification des absences reste identique car le R.O.I. reste en application.

5. Poursuite de l'évaluation continue pour les autres cours

Les évaluations seront organisées durant les heures de cours selon l'horaire hebdomadaire et porteront sur les « essentiels ».

Ces évaluations formatives et sommatives prendront la forme habituelle. Les notes obtenues aux évaluations sommatives définissent la moyenne de la 3^e période et sont intégrées à la moyenne globale de l'année. En aucun cas, ces évaluations ne pourront prendre la forme d'un examen déguisé qui porte sur la matière depuis septembre et/ou janvier.

Au cours de ce 3^e trimestre, les évaluations formatives et diagnostiques seront également réalisées avec pour objectif de permettre à l'élève de se situer et, le cas échéant, de mettre en place des dispositifs de remédiation et de soutien aux apprentissages.

Les enseignants veilleront à se coordonner et ventiler leurs évaluations.

La semaine du 14 au 18/06 servira de mise à profit pour les derniers rappels des éléments fondamentaux du cours en vue de la rentrée prochaine.

6. Lundi 21 juin, « dernier jour »

Le lundi 21/06, dernière journée (sauf pour le degré différencié) les cours s'organiseront uniquement la matinée. Des activités plus « récréatives » seront au programme.

7. Communication du résultat du jury (6^e TQ/P + 7^e P)

- Lundi 21 juin à midi au plus tard
- Les résultats des Jury seront transmis via un code d'accès, communiqué par courrier postal.
- L'attestation sera communiquée avec le bulletin.

8. Communication du résultat final de l'année

- Vendredi 25 juin à midi au plus tard
- Les résultats finaux des conseils de délibérations seront transmis via un code d'accès, communiqué par courrier postal.
- L'attestation sera communiquée avec le bulletin.

9. Distribution des bulletins le lundi 28/06

L'ordre de passage des élèves leur sera communiqué par le titulaire au plus tard le 15/06 pour la matinée du 28/06 de 9h00 à 11h00. Il donnera une version papier aux élèves et déposera la liste de passage dans le groupe Teams.

10. Consultation le 28/06

Le 28/06 de 12h30 à 16h30 les professeurs seront présents dans l'établissement et recevront les parents et élèves désireux de consulter leurs épreuves. Considérant les mesures sanitaires, la consultation est conditionnée à la prise de rendez-vous au préalable auprès de l'enseignant. La demande de consultation devra être effectuée par courriel à l'enseignant avant le 27/06 – 12h00. Les adresses courriels des enseignants sont disponibles sur www.itp-cse.be dans l'onglet « nous contacter ».

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Enfin, l'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coûtant, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Le coût des copies est fixé à 0,25 € par page A4.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie.

Procédure de demande des copies :

La demande (formulaire disponible au bureau des éducateurs au bâtiment central) doit :

- être adressée par écrit au Chef d'établissement via le secrétariat des élèves pour le 28/06;
- mentionner clairement les documents concernés.

Les parents seront ensuite recontactés par l'éducateur responsable de leur enfant pour déterminer la date et l'heure de reprise des documents photocopiés. Cette réception aura lieu au plus tard le 2 juillet à 15h30.

11. Recours contre les décisions de jury de qualification

!!! Uniquement pour les 6 TQ, les 6 Prof. et 7 Prof. !!!

Une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des jurys de qualification, et à favoriser la conciliation des points de vues, est prévue. Cette procédure interne doit obligatoirement être adressée à Monsieur CORBISIER, Directeur de l'établissement, via le document prévu à cet effet (disponible sur le site www.itp-cse onglet « Fin d'année scolaire » ou au secrétariat de direction) qu'il/s dépose/nt :

- soit en mains propres contre accusé de réception au secrétariat de direction au bâtiment central au plus tard le mercredi 23 juin avant 12h00 ;
- soit par courriel à l'adresse : sec.itp@enseignementbw.be au plus tard le mercredi 23 juin avant 12h00.

Cette procédure interne est clôturée 48h après la mise à disposition des résultats pour les jurys de qualification de juin, soit le 23 juin à 12h00 au plus tard.

Dans tous les cas, la procédure de conciliation interne relative à la décision du jury de qualification est clôturée avant que le conseil de classe ne se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année. Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si la demande expresse lui en est formulée par l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur, la motivation précise de la décision du jury de qualification.

Remarque : Aucune procédure de recours externe n'est prévue par la réglementation quant aux décisions prises par les jurys de qualification.

12. Recours contre les décisions finales de délibération

REMARQUES IMPORTANTES

Les raisons de l'introduction d'un recours interne sont motivées par l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur et doivent faire état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données connues du conseil de classe.

a) **RECOURS DIT INTERNE**

➤ Phase de consultation

L'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur peuvent consulter le titulaire de la classe ou son délégué afin de s'assurer du bien-fondé de la décision du conseil de classe. Cette consultation se tiendra la journée du lundi 28 juin sur rendez-vous. (Voir point 10.)

➤ Phase de conciliation

1° A l'issue de la phase de consultation (et pour autant qu'il y ait toujours désaccord), l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur rédige/nt une demande écrite via le document prévu à cet effet (disponible sur le site www.itp-cse onglet « Fin d'année scolaire » ou au secrétariat de direction) qu'il/s dépose/nt :

- soit en main propre contre accusé de réception au secrétariat de direction au bâtiment central au plus tard le mardi 29 juin avant 12h00 ;
- soit par courriel à l'adresse : sec.itp@enseignementbw.be au plus tard le mardi 29 juin avant 12h00 .

L'introduction des motivations de recours internes par courrier postal ne sera pas prise en compte.

2° L'audition complémentaire est laissée à l'appréciation du chef d'établissement. Une rencontre avec l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur n'est donc pas systématique.

3° Lorsque l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau (par rapport aux données mises à la connaissance du conseil de classe lors de la délibération), le chef d'établissement convoque un nouveau conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance des divers éléments évoqués par l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur.

Lorsque l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur ne fournisse/nt aucun des éléments évoqués dans le paragraphe ci-dessus et que la contestation porte sur une décision d'échec (délivrance d'une attestation C) ou de réussite avec restriction (délivrance d'une attestation B), le chef d'établissement mentionne dans un procès-verbal que l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur a/ont utilisé son/leur droit de recours par la procédure interne. Un exemplaire de ce procès-verbal est remis à l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité parentale pour l'élève mineur par envoi postal recommandé avec accusé de réception notifié à la date du 30 juin au plus tard.

Au cas où un nouveau Conseil de classe est convoqué, il le sera au plus tard le 30 juin. La décision de ce conseil de classe est notifiée et envoyée à l'élève majeur ou la/les personne/s investie/s de l'autorité

parentale pour l'élève mineur, par envoi postal recommandé avec accusé de réception en date du 30 juin au plus tard.

b) RECOURS DIT EXTERNE

Procédure devant le Conseil de recours ou recours externe

1° L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne au sein de l'établissement, dans les dix jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation, soit le 10 juillet au plus tard.

Le recours comprend une motivation précise (indiquant ce que l'on conteste, ce que l'on souhaite). Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe concernant d'autres élèves.

Seules les attestations C (année non réussie) et B (année réussie avec restriction) peuvent être contestées. Aucun recours externe ne peut être introduit concernant une révision d'examens de seconde session.

« Le Conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction. » Il ne peut donc pas imposer à l'école des examens de seconde session.

Le Conseil de recours ne peut revenir sur aucune décision des jurys des épreuves intégrées de qualification

2° Le recours externe est adressé par lettre recommandée à l'administration :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire
Enseignement de caractère non confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, à :

M. CORBISIER Christophe
Directeur de l'ITP
Parc de Wisterzée
1490 Court-Saint-Etienne

13. Proclamation

Durant la matinée du mardi 29 juin, les élèves seront proclamés par bulle-classe selon un planning communiqué ultérieurement.

L'évolution des mesures sanitaires permettra la présence ou non d'un ou plusieurs accompagnants.

Un complément d'information sera communiqué ultérieurement.

14. Réinscription – projet scolaire

Dans le courant du mois de mai, une communication sera envoyée à plusieurs élèves en vue d'identifier le projet scolaire.

- 2^e (différenciée – commune – supplémentaire)
- 3^e (toutes)
- 4^e (toutes)
- 5^e (toutes sauf professionnel en CPU)

15. Reprise de septembre

Dans le courant du mois d'août, en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, vous recevrez l'organisation de la rentrée. De plus, celle-ci sera disponible sur notre site internet www.itp-cse.be

Je vous remercie pour toute l'attention accordée à la présente note et vous prie d'agréer, Chers parents, Chers élèves, mes meilleures salutations.

Le Directeur f.f,
Ch. CORBISIER.