



FIN D'ANNEE - juin 2011

Table des matières

1.	CALENDRIER	2
2.	CONSIGNES POUR LA FIN DE L'ANNÉE	3
2.1.	Pour les professeurs	3
2.2.	Pour les titulaires :	6
2.3.	Pour les éducateurs :	6
2.4.	Pour les élèves	6
3.	DÉLIBÉRATIONS	7
3.1.	Calendrier	7
3.2.	Préparation	8
3.3.	Pour les titulaires :	9
3.4.	Classes de 6 ^e	9
3.5.	Classes de 1 ^{rs} à 5 ^e	10
3.6.	Balises	10
4.	REMISE DES BULLETINS	13
5.	SUITE DU CALENDRIER	14

1. Calendrier

1.1.1. Les derniers jours

Ve	3/6	Fin des cours pour les élèves du D3 puis nettoyage des classes
Lu	6/6	Début des examens élèves du D3
Ma	7/6	Examens D3 Fin des cours pour les élèves du D2 puis nettoyage des classes 13h30 : Début des études surveillées et dirigées pour les élèves de 3 ^e
Me	8/6	Début des examens D2 - Examens D3
Je	9/6	Examens D2 et D3
Ve	10/6	Examens D2 et D3 Fin des cours pour les élèves du D1 puis nettoyage des classes
Lu	13/6	Fête de la Pentecôte - Congé
Ma	14/6	Début des examens pour les élèves du D1 - Examens D2 et D3 13h30 : Début des études surveillées et dirigées pour les élèves du D1
Me	15/6	Examens pour tous
Je	16/6	Examens pour tous
Ve	17/6	Examens pour tous - Fin des examens en 6 ^e Dernière étude pour les élèves du D1
Lu	20/6	Examens D1, D2 et 5 ^e - Délibés 6 ^e Fin des examens pour les élèves du D1
Ma	21/6	Examens 3 ^e , 4 ^e et 5 ^e 11h à 12h30 et 13h à 14h30 : Activités pour les élèves du D1 organisées par les élèves de 6 ^e . La présence de tous les élèves du premier degré est obligatoire. Fin des examens pour les élèves de 3 ^e , 4 ^e et 5 ^e .
Me	22/6	Délibérations 19h (Correction ! préalablement annoncée à 18h) : Proclamation des élèves de 6 ^e 21h : Bal des 6 ^e réservé aux élèves du D3
Je	23/6	Délibérations
Ve	24/6	Délibérations (suite ... et fin) 18h : Affichage des résultats pouvant faire l'objet d'un recours. Pour 18h au plus tard, et pour autant qu'on puisse les joindre directement par téléphone, les parents ou l'élève (pour les aînés) dont le résultat peut faire l'objet d'un recours. auront été avertis.
Lu	27/6	Remise des bulletins (voir horaire détaillé) et guidances. Remise par chaque professeur, à l'élève concerné, des consignes pour les travaux de vacances, les examens de passage et les remises à niveau. 9h à 12h : Les élèves qui sont dans une situation qui peut faire l'objet d'un recours, et eux seuls, ont la possibilité de demander la copie de l'un ou l'autre examen et du bulletin. Les frais de copie sont à leur charge.
Ma	28/6	Remise des bulletins (suite) Guidances sur convocation du professeur Rencontres parents - professeurs (sur inscription) 18h : Echéance pour la réception des recours internes.

Me	29/6	9h à 11h Les élèves de 1 ^{re} et 3 ^e viennent reprendre leurs examens (seul moment possible). Le local sera indiqué dans le hall de l'accueil. 11h à 13h Les élèves de 2 ^e et 4 ^e viennent reprendre leurs examens (seul moment possible). Le local sera indiqué dans le hall de l'accueil. 14h à 16h Foire aux livres d'occasion
Je	30/6	Recours internes et communication des résultats des recours internes (vers 11h)

2. Consignes pour la fin de l'année

2.1. Pour les professeurs

2.1.1. Nettoyage des locaux

Afin de préparer les locaux pour que les examens se déroulent dans de bonnes conditions, la dernière heure de cours (suivant l'horaire) sera consacrée au nettoyage des locaux, des graffitis sur les tables. Si à ce moment, vous n'occupez pas le local dévolu à la classe de vos élèves, faites le nécessaire pour qu'il le soit.

Un rappel qui n'est pas inutile...

Pour un nettoyage efficace :

1. Chaque élève vide son banc et son casier.
2. La table de chaque élève est propre et les éventuels graffitis sont effacés,
3. La chaise de chaque élève est en bon état et sans graffiti (vérifier dessus et dessous). Les chiques sont décollées.
4. Le tableau est nettoyé.
5. Tous les papiers et autres crasses sont ramassés. La poubelle papier est vidée. Attention au tri des déchets !
6. Le local est soigneusement balayé. Les fenêtres sont fermées, l'éclairage est éteint.

Pour les points 1 à 3, le professeur sollicite la collaboration de tous les élèves.

Pour la suite, le professeur désigne une petite équipe et remballage les autres et reste en classe jusqu'à la fin du nettoyage. Le professeur ferme la classe.

2.1.2. Préparation des examens

Quelques idées à garder en mémoire...

Organisez une dernière semaine de cours sans évaluations ni travaux importants non prévus. Cette période permet aux élèves d'avoir un temps de préparation serein. Les cours peuvent continuer à un rythme « normal ». Il n'est pas permis de distribuer et faire étudier des parties de cours qui n'ont pas été travaillées en classe ! Restons crédibles aux yeux des élèves !

Avant le début de la session, déposez les « PIA » complétés dans le casier ad hoc à la salle de travail.

Préparez une session gérable pour les élèves qui travaillent régulièrement. Le but est de les mettre dans les meilleures conditions possibles pour réussir même s'ils ne doivent pas ménager leurs efforts.

Précisez aux élèves, par écrit, les compétences qui seront évaluées, les savoirs et savoir-faire correspondants et le matériel qui pourra être utilisé lors de l'épreuve.

Rédigez les questionnaires d'examens en concertation avec les collègues, en fonction de ce qui a été réellement exercé et en tenant compte des socles de compétence pour le premier degré et des balises du programme pour tous.

Une juste mesure s'impose. Les questionnaires ne doivent être ni trop longs, ni trop courts ! Les questionnaires n'ont pas pour premier but d'occuper les élèves pendant deux heures (parfois plus).

Songez que certains élèves sont plus lents, que de nombreuses questions ne sont pas seulement des questions de connaissance pure mais nécessitent un temps certain de réflexion, de rédaction et de relecture.

Pour éviter les fraudes, les élèves seront mélangés de manière à ce qu'aucun élève n'ai un voisin qui répond au même questionnaire. C'est une organisation délicate prise en main par les éducateurs. Merci de respecter leur travail en remettant vos questionnaires bien à temps. Il est aussi nécessaire d'écrire le nom, le prénom et la classe de chaque élève sur les feuilles pour permettre aux éducateurs de constituer les groupes (C'est un gros travail !)

Si les noms de plusieurs professeurs apparaissent dans l'en-tête du questionnaire, il est recommandé à chacun de surligner son nom. Cela rend plus aisé la distribution des copies après l'épreuve.

Les questionnaires terminés sont à remettre à la direction / sous-direction au plus tard 48 h avant l'examen. Prévoyez un **questionnaire nominatif** par élève + 2 exemplaires pour l'inspection et les archives. Evitez les réponses sur le questionnaire de manière à faire rédiger des réponses et à favoriser une bonne présentation sur les feuilles d'examen de l'école.

Pour les oraux, les professeurs demandent à l'élève de remettre leur brouillon de préparation (avec le nom et la classe). L'horaire de passage doit être transmis à la direction ou à l'éducateur.

Complétez les bulletins (salle de travail) avant le Conseil de classe, après ce n'est plus possible. Merci de respecter les délais pour que le titulaire puisse faire son travail. Celui-ci doit aussi pouvoir faire la remarque globale et remettre les bulletins à la signature de la direction.

Participez à la remise des bulletins. La présence de toute l'équipe pédagogique est obligatoire.

Laissez une adresse @ ou un n° de téléphone pour pouvoir être atteint si la présence au conseil de recours est nécessaire. La présence à ces conseils de recours comme aux délibérations est une obligation légale.

2.1.3. En-tête

À utiliser pour tous les examens.

Une version informatique est disponible sur les PC de la salle de travail et sur le site de l'école "Espace profs".

	Année scolaire : 2010 - 2011 Session de Juin Date : ... juin 2011 De ... h ... à ... h ...	Nom : ... Prénom : ... Classe : ... n° ...
	Examen de P/sem)	Professeur(s) : ...
Matériel autorisé : Consignes particulières :		

2.1.4. Elèves dys... « ...orthographiques, ...calculiques » ;-)

Conformément au projet d'établissement, l'Institut offre des facilités aux élèves qui souffrent d'une ou l'autre forme de dyslexie. La liste qui sera affichée est établie sur base des informations connues du passé et de quelques cas qui se rajouteraient avec certificat médical à l'appui.

En pratique, nous offrons un temps de travail supplémentaire de 30 %. Pour les examens qui commencent à 8h20, ces élèves sont rassemblés dans un local dès 7h50. Pour ceux qui commencent à 10h20, ces élèves sont autorisés à prolonger de 30 min au-delà du temps réglementaire.

Si vous êtes concerné par la surveillance de ces élèves, merci d'en tenir compte.

2.1.5. Surveillance des examens

Dès 8h00, les fardes contenant les questionnaires, feuilles d'examen et de brouillon sont disponibles à la salle des professeurs. Chaque farde est affectée à un LOCAL ! Chaque professeur prend la farde qui le concerne et en vérifie le contenu. Arriver bien à temps permet d'éviter de nombreux soucis.

Dans le local concerné, il dispose les élèves en classe en lignes alternées, par exemple : une ligne d'élèves de 3e, une ligne de 4e et ainsi de suite de manière à ce que deux élèves d'un même niveau ne soient jamais l'un à côté de l'autre.

Dégager l'espace de travail en faisant déposer les cartables, sacs, manteaux,... sous le tableau. Vérifier que le tableau, les tables, les armoires, ... ne comportent aucune indication. Le professeur annonce le matériel autorisé (indiqué sur le questionnaire). Ni aliments, ni boissons (sauf éventuellement de l'eau), ni trousse complète. Stylo, crayons, feutres, effaceur, gomme, mouchoir suffisent.

Rappeler les consignes de silence, de travail individuel, de durée. Rappeler qu'il n'y a pas de sortie autorisée durant l'examen. Le non-respect des consignes de silence, de travail individuel, ... entraîne nécessairement des sanctions pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'examen. Ceci est valable pour tous les élèves - même ceux qui ont terminé - tant que tous n'ont pas rendu leurs copies.

Dès ce moment, le silence doit être totalement respecté tant par les élèves que par le professeur. Le professeur distribue les questionnaires, les feuilles de brouillon et, si nécessaire, les feuilles d'examen.

Quand un élève a besoin d'une feuille de brouillon ou d'examen, il lève le doigt en montrant ce dont il a besoin au professeur et c'est celui-ci qui se déplace. Ceci afin d'éviter tout mouvement ou toute parole qui nuirait à la concentration.

Si l'horaire de surveillance prévoit un changement de local pour le professeur, la situation est de toute façon délicate. Merci à celui qui n'a pas de surveillance avant d'arriver plus tôt, et à celui qui n'en a pas après, d'attendre l'arrivée du collègue avant de partir.

L'élève qui est en possession de son GSM doit l'éteindre et le placer dans son cartable ou son sac qui sera déposé à l'avant de la classe. Le fait d'avoir sur soi un GSM est assimilé à une tentative de fraude.

En cas de fraude ou de non-respect du silence : agir au mieux selon votre connaissance de l'élève. De toute façon, l'avertir, noter les faits précis et le laisser continuer. Informer la direction le jour même, dès la fin de vos surveillances ou à la récré.

Le professeur qui surveille respecte lui-même le climat de travail et de silence. Il distribue les feuilles manquantes demandées (en silence) par les élèves. Il surveille avec vigilance et bienveillance : son rôle est de susciter un bon climat de travail. Lui-même ne peut pas se permettre de corriger, lire, téléphoner, parler, manger, écouter de la musique, ...

En cas de problème, envoyer un(e) élève chez l'éducateur (ou éventuellement à la direction).

Avant de quitter le local, faire ramasser ce qui traîne, laisser le local en ordre et le fermer. Déposer les examens dans les casiers des professeurs (ou, si nécessaire dans les boîtes ad hoc), et remettre la farde à l'éducateur/éducatrice responsable du local ou dans son casier.

2.1.6. Dépôt des examens et fardes récapitulatives

A partir du vendredi 17 juin et avant le mercredi 22 à 12h.

- Classes de 6^e : classe de 6B
- Classes de 5^e : Classe de 6C
- Classes de 4^e : local de physique (MC +1)
- Classes de 3^e : local de chimie (MC+1)
- Classes de 1^{re} et 2^e : salle d'étude

Veiller à fermer les portes des locaux à clé !

2.2. Pour les titulaires :

Inscrivez-vous (à temps) pour l'encodage des points.

Rédigez la remarque finale du bulletin et compléter le feuillet du bulletin notifiant la décision du conseil de classe pour le moment indiqué par la direction : au plus tard le lendemain (jour ouvrable) du conseil, à 17 h 30. Pour le dernier jour de conseil : le jour même dans l'après-midi.

Avant le 24 juin à 18h, téléphonez aux parents des élèves qui n'ont pas réussi pour les avertir de la mauvaise nouvelle. La direction peut intervenir à la demande du titulaire ou du conseil de classe.

2.3. Pour les éducateurs :

Préparez les fardes d'examens par local.

Sébastien V et **Olivier E** : classes du 1^{er} degré

Sébastien T et **Guy VD** : 2^e degré

Jonas Léonard en soutien pour le D1 et D2.

Françoise E : 3^e degré

Extrayez les examens nécessaires pour les élèves « dys »

Les boîtes pour le dépôt des examens excédentaires sont placées, par niveau, sur l'appui de fenêtre de la salle des profs. Responsable : **Jonas L.**

Présence de 8h10 à la salle des profs pour les pépinières de début de journée : Jonas et Françoise (en alternance si tout va bien...). Vérifiez que toutes les fardes sont bien parties..., être prêt à photocopier un questionnaire et à le transmettre. (info via téléphone)

Un éducateur (horaire à convenir) rassemble les élèves « dys » dès 7h50 dans le local désigné.

Présence encadrante aux lieux clés pour veiller au départ des élèves dans le calme. S'assurer que les locaux soient propres et rangés pour le lendemain. (en collaboration avec les profs et les derniers élèves ...)

Rappelez si nécessaire l'interdiction de stationner dans les corridors, de discuter dans les bâtiments, de traîner aux abords immédiats de l'école (trottoirs d'angles rue Caporal Claes et rue Theunis)

Bulletins : comme d'habitude... En deuxième, vérifier la présence du rapport de compétences et l'éventuel CE1D.

Conseils de classe : présence maximale et aide à la prise de notes, particulièrement pour le procès-verbal, à transmettre pour l'encodage. Responsable de l'encodage : les éducateurs, chacun pour son niveau, avec **Jonas** et **Fatima** en appui.

2.4. Pour les élèves

Ces consignes ont pour objectif de permettre à chaque élève de présenter ses examens dans de bonnes conditions. Merci aux titulaires et à tous les professeurs de rappeler ces règles et de les assortir de conseils utiles.

Au 1^{er} degré, il convient d'inviter les élèves à relire et s'appropriier le chapitre correspondant du Vade-Mecum.

1. Présence et ponctualité

Toute absence à un examen ou la veille d'un examen doit être justifiée par un certificat médical (ou exceptionnellement, un motif familial grave, à apprécier par la direction).

La ponctualité est indispensable. L'élève qui arrive en retard s'expose (outre la sanction) à un temps d'examen écourté.

2. Espace et matériel

Les élèves auront consulté le tableau de répartition affiché aux valves du palier pour savoir dans quel local a lieu leur examen.

Ils se rendent dans le local indiqué. Ils déposent leurs cartables, sacs, manteaux, ... sous le tableau. Ils prennent la place qui leur est attribuée. Ils disposent du matériel nécessaire à l'examen, et rien de plus. Pour rappel, nourriture et boisson (sauf de l'eau) sont interdits.

3. Respect des consignes

Dans le local d'examen, les élèves obéissent aux consignes du professeur qui surveille et ils respectent le silence. Toute parole échangée, tout murmure, tout regard vers le voisin, tout matériel non autorisé peuvent être interprétés comme une tentative de fraude.

Toute fraude ou tentative de fraude est sanctionnée par un zéro à l'examen.

Ceci est valable pour tous les élèves, même ceux qui ont terminé leur examen, tant que tous ne l'ont pas terminé.

4. Fin de l'examen et sortie du local

Les élèves du premier degré et de 3^e ne peuvent remettre leur copie qu'au plus tôt 20 minutes avant la fin du temps prévu.

Pendant l'examen, les élèves ne peuvent en aucun cas sortir du local.

- En 1^{er}, 2^e et 3^e, les élèves qui ont terminé et rendu leur examen sont autorisés à s'occuper silencieusement, à condition d'utiliser un matériel sans rapport avec les examens en cours dans le local, et de ne pas déranger les autres élèves.
- En 4^e, 5^e et 6^e, les élèves qui ont terminé et rendu leur examen sont autorisés à quitter le local pour rentrer chez eux **à partir de 10h**. Ils quittent le local en silence et dans le calme.

3. Délibérations

3.1. Calendrier

Lundi 20/6	13:30 à 15:30 : 6C
	15:30 à 17:30 : 6B
	17:30 à 19:30 : 6A

	Me 22/6	Je 23/6	Ve 24/6
08:15 à 10:15	1F	1A	2E
10:15 à 12:15	2A	1B	2H
12:15 à 12:45	Pause		
12:45 à 14:45	2B	1C	2F
14:45 à 16:45	2C	1D	2G
17:00 à 19:00	2D	1E	

	Me 22/6	Je 23/6	Ve 24/6
08:15 à 10:00	4B	3A	4C
10:00 à 11:45	5D	3E	4D
11:45 à 13:30	5C	3C	4E
13:30 à 14:30	<i>Pause</i>		
14:30 à 16:15	5B	3B	5A
16:15 à 18:00	4A	3D	

Le vendredi 24 juin à 18h : Affichage des résultats pouvant faire l'objet d'un recours.

La présence de tous les professeurs est obligatoire à toutes les délibérations. Seule la direction peut accorder des dérogations.

3.2. Préparation

Chacun veillera à préparer les délibérations de manière à ce que les interventions soient brèves et complètes. Les professeurs tiennent à la disposition du Conseil de classe l'évolution des cotes et des compétences de chaque élève : travail journalier, contrôles, pour chaque période.

Ne pas communiquer les résultats des examens aux élèves ! Cela ne peut qu'induire de mauvaises interprétations... Que cela ne nous empêche pas de donner un clin d'œil complice et discret à l'un ou l'autre que l'on sait fragile et qui est particulièrement inquiet à propos de sa réussite...

Résultats des examens + T.J. à noter dans les feuilles déposées par classe à la salle de travail (sur 100 points). Pour les matières où il n'y a pas d'examen : une seule cote sur 100 dans la colonne TJ. Ne pas oublier la cote d'orthographe et d'expression pour chaque élève dans chaque matière : A/B/C/D, à temps pour que le titulaire puisse faire son travail. Les colonnes « points et « % » doivent être complétées.

Compléter les bulletins (salle de travail) avant le Conseil de classe (après ce n'est plus possible). Le titulaire doit pouvoir faire la remarque globale et remettre les bulletins à la signature de la direction).

Evitez les appréciations floues du genre « B⁻/C⁺ » ! Il est inutile d'indiquer les pourcentages au 1/10 près. Cette précision est sans valeur.

Prévoir le moment d'encodage des points et se faire aider si nécessaire.

Préparer les délibérations en étayant vos avis par des observations pédagogiques (les seuls % ne sont pas suffisamment "pédagogiques").

On évitera les généralités et les observations anecdotiques. On tiendra toujours un langage respectueux de la personne de l'élève. S'il importe d'être "juste" dans toute décision, il ne peut s'agir de simple justice distributive ; chaque cas doit pouvoir être analysé pour lui-même. Ne perdons pas de vue qu'en fin de 1^{er} degré, on évalue le niveau de maîtrise des socles de compétences. Cela ne préjuge en rien la réussite d'une troisième année de transition (générale ou technique). On valide un parcours.

En début de conseil, des professeurs volontaires prennent en charge le secrétariat.

Les professeurs sont présents durant tout le conseil. Ce n'est pas un caprice mais une contrainte légale ! A l'issue du conseil, tous les professeurs signent la feuille de présence.

3.3. Pour les titulaires :

1. Le professeur titulaire présentera une situation récapitulative de l'ensemble de la classe. Il classera les élèves selon les résultats. Il fera un commentaire succinct et indiquera les points principaux sur lesquels le Conseil sera amené à se pencher. Pour chaque élève le professeur titulaire aura réuni tous les éléments nécessaires (résultats, évolution pédagogique, profil général de l'élève, ...).
2. Pour faciliter la lecture de tous, le tableau récapitulatif devrait ressembler au modèle suivant.

Nom, Prénom	Date N	AFF	NHE	%	Echecs	Remarques
	Date de naissance	15 ou 20 ou 25 ou 2+	Nombre d'heures d'échecs		Avec un code comme par exemple F (français), M (math), N, (néerl), E (EDM), ...	

Des listes précomplétées peuvent être envoyées sur demande par courriel.

3. L'ordre suivi ne sera pas nécessairement l'ordre alphabétique, mais celui des catégories établies par le titulaire.
4. Rédiger la remarque du bulletin au plus tard le lendemain du conseil, à 17 h 30. Pour le dernier jour de conseil : le lundi à 9h.

3.4. Classes de 6^e

Le conseil de classe de 6^e est appelé à délibérer sur la réussite en accordant ou non le Certificat d'enseignement secondaire supérieur.

1. Les résultats obtenus au terme de la 6^e constituent un élément important mais non exclusif. La présence des élèves en 6^e et leur réussite actée par les délibérations antérieures sont à prendre en compte également. Le refus du certificat sera donc exceptionnel.
2. Outre les critères de réussite pour les autres classes, le Conseil de classe tiendra compte des points suivants : Les décisions de délibération doivent le moins possible être influencées par des éléments affectifs et familiaux (ces facteurs auront été pris en considération durant le courant de l'année et les aides possibles et/ou nécessaires prévues).
3. La décision d'octroyer un examen de repêchage revient au Conseil de classe, éclairé au préalable par le professeur de branche.
 - Un élève peut être exempté d'un ou plusieurs examens de repêchage si ses résultats atteignent 60%.
 - Un élève ne peut être exempté d'un examen de repêchage si ses résultats dans la matière incriminée sont inférieurs à 40 %.
 - Les exemptions sont données moins facilement dans les options de base.
4. Les professeurs veilleront à transmettre des évaluations nettes de réussite ou d'échec (éviter les résultats du type 49% en fin de 6^e).
5. Dans le cas où un examen de repêchage est octroyé, notre souci prioritaire doit rester la possibilité de réussite d'un élève.

On distinguera deux types d'examens de repêchage :

- a) Les examens correspondants à un réel déficit en points, en travaux, en présence aux cours,... L'examen sera alors basé sur une matière conséquente. Il sera conçu comme un examen normatif, analogue à celui de juin.

- b) Ceux qui correspondent à une faiblesse généralisée ou prononcée, ne permettant pas l'octroi immédiat du C.E.S.S. et nécessitant une mise en garde pour l'avenir. L'examen sera basé sur une matière limitée, non réussie en juin, offrant de réelles chances de réussite. Il sera corrigé et évalué par rapport à un seuil minimum et par rapport au sérieux du progrès accompli.

6. Pour les élèves qui échouent dans une matière et pour qui le conseil a octroyé le C.E.S.S., le titulaire supprimera les points en les remplaçant par la mention D (= délibération)

3.5. Classes de 1^{rs} à 5^e

Le professeur titulaire présentera d'abord une situation récapitulative de l'ensemble de la classe. Il classera les élèves selon les résultats. Il fera un commentaire succinct et indiquera les points principaux sur lesquels le Conseil sera amené à délibérer. Pour chaque élève le professeur titulaire aura réuni tous les éléments nécessaires pour instruire la décision (résultats, évolution pédagogique, profil général de l'élève, ...).

C'est le titulaire qui décide de l'ordre dans lequel les résultats des élèves seront examinés.

Après le conseil, le professeur titulaire (ou un autre professeur selon décision au moment du Conseil) prend contact avec les parents des élèves qui ont obtenu un résultat qui peut faire l'objet d'un recours (AOB, AOC, refus du CE1D, ...)

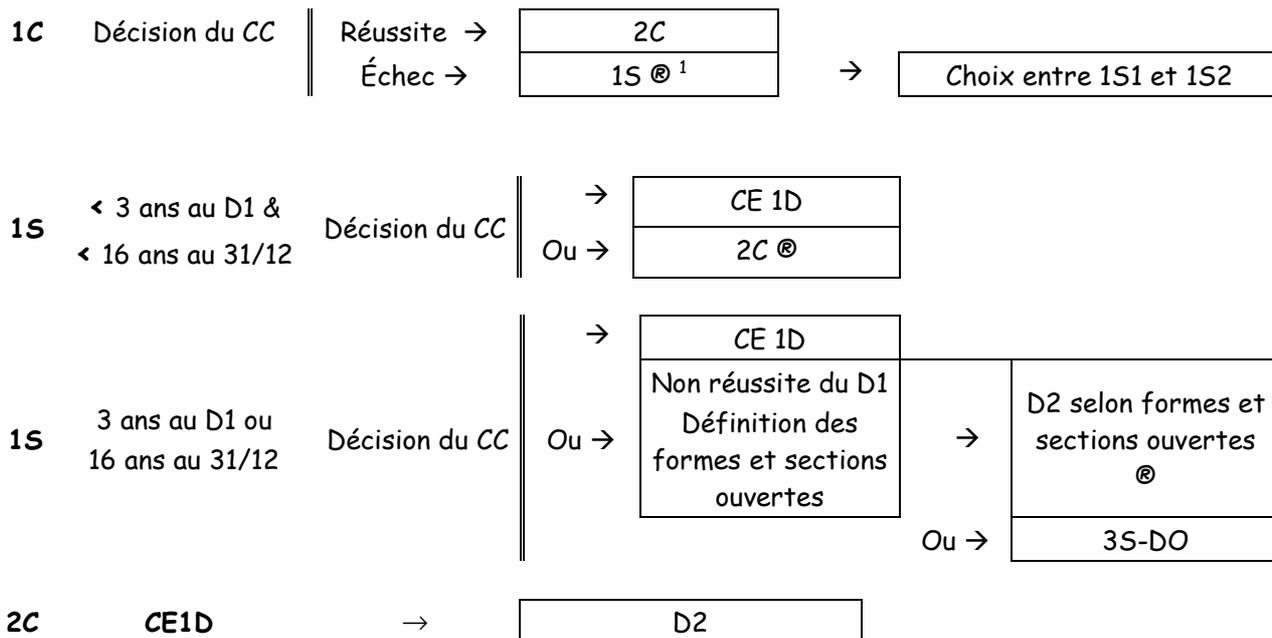
3.6. Balises

Les délibérations du conseil sont secrètes. Seules les décisions sont communiquées aux parents et aux élèves. Chacun parent ne reçoit des informations que pour son propre enfant. Chacun professeur est tenu au secret professionnel sur les propos tenus en délibération.

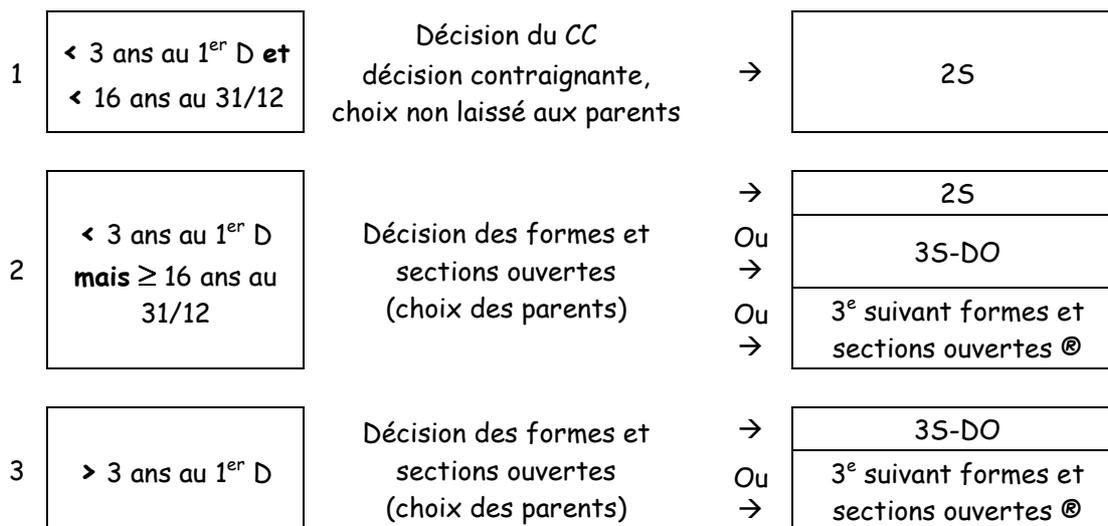
Attention, ne pas avertir les élèves du moment du conseil de classe. Avertir simplement que les derniers appels téléphoniques annonçant les échecs éventuels seront donnés le vendredi 24 juin pour 18h.

Les résultats chiffrés ne peuvent être les seuls à nous guider ; il y a lieu de tenir compte des observations faites sur les compétences acquises ou non, sur l'évolution de l'élève, et sur tous les éléments qui peuvent permettre au conseil de porter un avis prédictif argumenté.

3.6.1. Premier degré



Autrement dit, si le conseil de classe **ne certifie pas** la réussite du D1[®], 3 cas :



Situation de réussite =

- globalement 60 %
- dans chaque matière au moins 50 %, et 60 % en français et en math, ou avoir 60 % en juin (semestre ou examen), même si ces 60 % ne combrent pas arithmétiquement le "trou" du 1^{er} trimestre.

Situation d'échec =

- globalement moins de 60 %
 - dans 8 h de matières, moins de 35 %
 - * soit au total de l'année
 - * soit à celui du 2^e semestre
 - dans 10 h ou 4 matières, moins des 60 ou 50 % requis (sauf si ce % est atteint à l'examen de juin, ce qui "rattrape" l'ensemble).
- Tous les autres cas sont des cas de délibération (voir tableaux ci dessus).

¹ ® = Cette décision peut faire l'objet d'un recours ; décision contraignante.

Ne perdons pas de vue qu'en fin de 1^{er} degré, on évalue le niveau de maîtrise des socles de compétences. Cela ne préjuge en rien la réussite d'une troisième année de transition (générale ou technique). On valide un parcours.

Classes de 1S :

C'est le conseil de classe qui décide si l'élève est inscrit en 1S ®. Deux profils possibles :

1S1 : Ceux dont les lacunes sont les plus importantes et qui montrent qu'ils sont prêt à travailler pour réduire leur retard seront placés dans des classes de 1^{re} (places limitées à 12).

- grosses lacunes dans un nombre important de matières ;
- efforts "visibles" en vue de progresser ;
- comportement qui semble ne pas poser trop de problèmes à la vie de groupe.

1S2 : Les autres ! Ils seront placés dans des classes de 2^e.

Les élèves de 1S ont une 2^e activité au choix

Les élèves de 2S ne peuvent pas choisir le « renforcement math ».

3.6.2. Pour les élèves des 2^e et 3^e degrés

(Extrait du règlement des études)

Au terme des 3^e, 4^e et 5^e années, le Conseil de classe délivre à l'élève régulier une des trois attestations suivantes :

- Attestation d'Orientation A (AOA) : attestation qui fait état de la réussite et du passage dans l'année supérieure.
- Attestation d'Orientation B ® (AOB) : attestation qui fait état de la réussite de l'année, mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Cette attestation ne sera jamais délivrée à l'issue de la cinquième année.
- Attestation d'Orientation C ® (AOC) : attestation qui marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Le certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire est délivré à l'issue de la quatrième année (réussie).

Le Conseil de classe considère les critères qui suivent comme des balises et non comme un carcan. Ces critères sont également des repères pour les élèves eux-mêmes et pour leur famille. Le but de l'Institut, en les précisant, est de viser la clarté et la transparence.

Outre les critères chiffrés définis ici, le Conseil de classe se base dans ses délibérations sur les compétences acquises ou non par l'élève.

Les critères définis ci-dessous sont d'application pour les élèves de la 3^e à la 6^e.

1. Réussite = AOA

- a) Avoir 50 % au total de l'année et 50 % dans chacune des matières pour le total de l'année.
- b) Avoir 50 % au total de l'année, et moins de 50 % dans une ou plusieurs matières pour le total de l'année mais 60 % dans ces matières en juin (examen ou total du semestre).

2 Echec = AOC

L'échec est constaté si l'un de ces critères est rencontré :

- a) Ne pas avoir 50 % au total de l'année (60% au 1^{er} degré) ;
- b) Avoir 8 h. avec moins de 35 % au total de l'année ou à celui du 2^e semestre ;
- c) Avoir 4 matières ou 10 h. en situation d'échec au total de l'année. Le Conseil de classe pourra tenir compte du fait que certaines matières en échec ne seraient plus suivies l'année suivante ;

- d) Avoir bénéficié d'une mesure de remise à niveau en juin précédent, ne pas avoir réussi le contrôle de rentrée et se retrouver en échec dans la même matière en juin ;
 e) En 6^e, avoir 5 matières ou plus de 12 h. avec moins de 50 %.

3. Délibération

Les cas non repris en 1. ou en 2. sont soumis à délibération, qui pourra suivant les cas, mener à l'AOA, à l'AOB (pas d'AOB en 5^e ou 6^e) ou à l'AOC.

Cas particulier au 3^e degré : possibilité de 2^e session. En 5^e, certains des cas soumis à délibération pourront être autorisés à présenter des examens de passage. En 6^e, les cas soumis à délibération pourront être autorisés à présenter des examens de repêchage (2^e session). Dans les autres degrés, la décision du conseil de classe est prise en juin, sans report en septembre.

3.6.3. Remises à niveau - travaux de vacances - examens de passage

La remise à niveau a du sens si...

- elle a des chances d'être réussie - avec un vrai travail, et probablement de l'aide et de l'encadrement
- ou si elle donne à l'élève des chances de redresser la situation dans l'année à venir, en lui permettant par exemple de garder le contact avec cette matière et de l'exercer.

Au premier degré, on peut toujours assortir la décision de mesures comme :

- « renforcement math », « activité littéraire », ... si cette solution peut aider ceux qui sont en échec en français ou en math (< 60 %) ;
- travail de vacances avec examen imposé pour ceux qui sont en échec dans une matière (y compris le français ou les math) ;
- obligation de suivre un cours de méthodologie.

En fin de 2^e (commune et surtout supplémentaire) il est imprudent de donner plus d'une "grosse" remise à niveau : cette situation serait le signe d'une faiblesse plus générale. A nuancer bien sûr selon les cas de figure (contexte personnel, médical ou familial de l'élève, accidents de parcours, courbe de progrès,)

3.6.4. Reprise ou photocopie des examens

Lundi 27 juin de 9h à 12h :

Les élèves qui sont dans une situation qui peut faire l'objet d'un recours ont la possibilité de demander la copie de l'un ou l'autre examen et du bulletin. Les frais de copie sont à leur charge.

Mercredi 29 juin : Tous les élèves de 1^e, 2^e, 3^e et 4^e viendront reprendre leurs examens.

Le local sera indiqué dans le hall de l'accueil.

De 9h à 11h pour les élèves de 1^{re} et 3^e et de 11h à 13h pour les élèves de 2^e et 4^e.

4. Remise des bulletins

Lu 27 juin	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30
	1A	1B	1C	1D	1E	1F	2A	2B
	5A	5B	5C	5D	4A	4B	4C	4D

Ma 28 juin	08:30	09:00	9:30	10:00	10:30	11:00
	2C	2D	2E	2F	2G	2H
	4E	3A	3B	3C	3D	3E

5. Suite du calendrier

5.1.1. Cours d'été

Cette année encore, nous essayerons d'organiser des cours d'été pour aider les élèves concernés à préparer les remises à niveau. L'activité concerne les élèves de 1^{re}, 2^e et 3^e. Le mode de fonctionnement est proche de celui de l'étude dirigée.

Si c'est possible, ces cours d'été auront lieu mercredi 24 au vendredi 26 août.

Le formulaire d'inscription peuvent être obtenus au moment de la remise des bulletins.

Les inscriptions doivent nous parvenir avant le 1 juillet à 16h. Vous recevrez une confirmation de cette inscription pendant les vacances.

Merci aux professeurs qui sont intéressés par ces cours de se manifester auprès de la sous-direction.

5.1.2. Les derniers jours d'août

- Deuxième session pour les élèves de 5^e et 6^e ;
- Examens de remise à niveau pour les élèves du D1 et D2 ;
- Les élèves qui entrent dans une nouvelle option (4^e ou 5^e) passeront une épreuve d'admission au même moment que l'examen de passage correspondant.

New !

Il ne faut pas reprendre pour fin août le même questionnaire qu'en juin ! Il doit être revu et en tout cas plus court, plus synthétique.

La durée maximum de l'examen par branche (sauf maths) ne peut dépasser 2 périodes

Ma	30 août	9:00	français (toutes les classes) - néerlandais (classes de 3 ^e , 4 ^e , 5 ^e et 6 ^e)
		13:30	néerlandais (classes de 1 ^{re} et 2 ^e) options de base (classes 3 ^e , 4 ^e , 5 ^e , 6 ^e) : anglais 4P, arts, grec, latin, sciences 3P, 5P et 6P, sciences économiques, sciences sociales, espagnol.
Me	31 août	9:00	Mathématiques
		13:30	autres matières

Le 31 août à de 10h à 12h, les titulaires de 1^{re} année sont invités pour une réunion de travail pour la formation des classes.

5.1.3. Les premiers jours de septembre

Les élèves qui entrent dans une nouvelle option (4^e ou 5^e) passeront une épreuve d'admission au même moment que l'examen de passage ou de remise à niveau correspondant.

Je	1 sept		Journée pédagogique - cours suspendus
Ve	2 sept	9:00	Accueil des élèves de 1 ^{re} dans la cour - (entrée par la rue P. Theunis) Petit déjeuner OXFAM
		10:00 à 12:00	Prise en charge des élèves de 1 ^{re} par le titulaire
		13:30	Délibés pour le D3
		16:00	Communication des résultats des examens de passage et d'admission.
Lu	5 sept	9:10 à 10:50	Prise en charge de tous les élèves par le titulaire
		11:10	Début des cours suivant l'horaire normal
		12 :00	Reprise du service des repas chauds
		15:20	Remise à niveau d'orthographe pour les élèves concernés Fin des cours pour les autres.

À partir du vendredi 2 septembre, les élèves de 1^{re}, 2^e et 3^e qui habitent à proximité de l'école et qui souhaitent rentrer à la maison pendant la pause de midi, seront munis d'une autorisation, signée des parents, à présenter aux éducateurs.

Les résultats des remises à niveau seront envoyés par courrier avant le 20 septembre.

Bon travail,
bonne fin d'année à tous...
et déjà bonnes vacances...

RR et GH