

## **1. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE**

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours
- les savoirs et les compétences développés dans ses cours (conformément aux programmes)
- les moyens et modes d'évaluation utilisés
- les critères de réussite, les seuils de réussite des diverses compétences
- le matériel nécessaire à chaque élève

## **2. EVALUATION**

### **2.1. Les fonctions de l'évaluation**

Le sens de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, objectifs, conscients et convenus.

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation est formative ou certificative. L'évaluation formative permet une photographie de l'évolution de l'élève dans ses apprentissages ; elle pointe ce qui est acquis et ce qui doit encore être amélioré ; elle prépare l'élève à l'évaluation certificative relative à la matière traitée. Elle s'exprime sous forme de lettres (TB/B/S/I) et sera accompagnée d'un commentaire du professeur. L'évaluation certificative ou sommative situe l'élève sur une échelle de réussite et sur l'acquisition des compétences à atteindre pour chaque cours en fin d'année ou de degré ; elle s'exprime en points et sera commentée par le professeur.

La réussite de l'élève s'appuie, en fin d'année ou de degré, sur la globalisation des épreuves certificatives. Celle-ci s'exprime en TB / B/ S / I. L'évaluation se vaudra prospective, tiendra compte de l'évolution de l'élève et du pari sur l'avenir.

### **2.2. Les supports d'évaluation**

Quels sont les travaux susceptibles de faire l'objet d'une évaluation ?

D'une manière générale, tous les travaux réalisés en classe ou pour l'école sont susceptibles d'être évalués.

A titre d'exemple :

- travaux écrits et oraux (tests, interrogations, bilans et examens)
- travaux personnels ou de groupes
- pièces d'épreuves réalisées dans les cours pratiques

- stages, rapports de stage
- épreuves intégrées
- qualifications
- travaux réalisés à partir d'activités organisées en dehors des heures de cours habituelles.

### **2.3. Les moments d'évaluation certificative**

Par évaluation certificative, il faut entendre l'évaluation qui s'exerce au terme des différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à partir du moment où il est prêt à réaliser l'épreuve. Généralement, deux périodes dans l'année sont consacrées à l'organisation des épreuves certificatives : décembre et juin. Néanmoins, chaque professeur a la liberté d'organiser une épreuve certificative à d'autres moments. Il aura l'obligation d'en informer l'élève une semaine à l'avance.

### **2.4. Le bulletin**

Les élèves reçoivent un bulletin 5 fois dans l'année scolaire. Celui-ci présente 3 périodes formatives et 2 périodes certificatives (Décembre et Juin). Les résultats des travaux formatifs sont exprimés en lettres ; la certification est exprimée en points (/100 en décembre et sur /200 en juin). Le bulletin devra être signé par le parent et ramené à l'école dans un délai de 10 jours maximum après sa réception.

### **2.5. Remises des bulletins**

Les dates de remises des bulletins seront communiquées en début d'année.

Sauf circonstances exceptionnelles, il est indispensable que l'élève soit présent personnellement pour emporter son bulletin. En fin d'année scolaire, si un bulletin n'a pas été repris, il restera à la disposition de l'élève pendant les périodes d'ouverture de l'école pendant les vacances d'été.

### **2.6. Bulletin incomplet**

Dans certains cas, il est possible qu'une évaluation ne soit pas attribuée pour certains cours à certaines périodes.

### **2.7. Attitude et comportements attendus de l'élève**

Les exigences portent notamment sur :

- l'acquisition progressive des compétences prescrites dans les différents programmes
- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait et rigoureux, l'écoute
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace
- la capacité à s'intégrer dans un groupe et à travailler en équipe
- le respect des consignes données qui n'exclut pas l'exercice du sens critique et de la créativité s'ils respectent les objectifs de l'enseignement
- le soin dans la présentation des travaux
- le respect des échéances, des délais

## **2.8. Conditions de présentations des examens**

Est accepté à présenter les examens l'élève qui

- est considéré comme élève régulier
- a presté tous les jours de stage prévus par le programme
- A assisté au minimum à 70% des cours pratiques pour les sections qualifiantes

## **2.9. En cas d'absence à un examen ou à une épreuve certificative**

Toute absence à un examen ou à une épreuve certificative doit être couverte par certificat médical. Dans ce cas, en accord avec le professeur, l'examen sera représenté à une date ultérieure. En aucun cas, le CM ne dispense d'un examen.

## **3. LE CONSEIL DE CLASSE**

Par classe est institué un conseil de classe.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite (Article 95 du Décret du 24 Juillet 97). Le certificat de qualification est de la compétence du jury de qualification.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

### **3.1. Mission d'orientation**

Au terme des huit premières années de la scolarité, le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le Centre P.M.S, et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet personnel (Article 22 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités générales et technologiques: l'orientation associe les enseignants, les Centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. (Article 59 du décret du 24 juillet 1997). Le fait d'associer les parents et le PMS. Ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent, généralement à l'extérieur, à la construction du projet du jeune.

### **3.2. Missions du Conseil de classe en début d'année scolaire**

En début d'année, le Conseil de classe peut se réunir en sa qualité de Conseil d'admission. Celui-ci est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission d'un élève dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que précisé à l'art 19 de l'AR du 29 juin 1984, tel que modifié.

### **3.3. Missions du Conseil de classe en cours d'année scolaire**

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire un « état des lieux » des acquis des élèves, à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il donne alors des conseils, prend des mesures pédagogiques et ce, dans le but de favoriser la réussite des élèves. Il peut également faire remarquer qu'un élève semble mal orienté ou qu'il ne possède pas les compétences de savoir-être confirmant son choix d'option (et principalement en ce qui concerne les options relatives aux services sociaux). Il pourra donc émettre un avis susceptible d'amener l'élève à une réflexion sur son orientation. Enfin, le Conseil de classe peut-être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires ou pédagogiques particulières ou pour donner un avis dans le cas d'une procédure d'exclusion d'un élève.

### **3.4. Missions du Conseil de classe en fin d'année scolaire**

En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure en délivrant des attestations A (réussite), B (réussite avec restriction) C (échec).

### **3.5. Les décisions du Conseil de classe sont collégiales et solidaires**

Le Conseil de classe regroupe l'ensemble des professeurs de la classe qui, dans un premier temps, formulent chacun un bilan pédagogique de l'élève, au départ de la discipline qu'ils enseignent et de la relation pédagogique établie avec lui. Il ne s'agit ni pour le Conseil de classe, ni pour le chef d'établissement ou son délégué d'additionner des voix mais bien de prendre la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations, notamment en fonction des choix qu'il aura émis pour la poursuite de ses études. Si chaque professeur doit d'abord assumer sa propre responsabilité, il devra ensuite devant l'élève et ses parents, soutenir la décision prise collégialement par le Conseil de classe, même si elle ne reflète pas son avis initial, cette décision concrétisant l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution et l'avenir de l'élève.

### **3.6. Déroulement des délibérations**

Les décisions seront prises sur base d'éléments observables. Le conseil de classe s'interrogera sur la qualité des niveaux de réussite et sur la gravité des échecs. Pourront être pris en considération des éléments psycho-médicosociaux transmis au conseil de classe. Devra être prise en considération la capacité de l'élève à aborder l'année supérieure. Le comportement disciplinaire ne pourra intervenir

dans la décision pédagogique. Au terme de la délibération, pourra être discutée une décision de non réinscription éventuelle.

Pour baliser les discussions, le bulletin de fin d'année scolaire sera analysé sur bases des critères suivants :

<u>Critères observables</u>	<u>Décisions</u>	<u>Remarques</u>
1 échec	AOA ou ajournement	Cette décision est laissée à l'appréciation du professeur qui pourra lever l'échec ou programmer une 2 <sup>e</sup> session ou encore donner un travail de vacances.
De 2h à 16h d'échec*	Ajournement	
Plus de 16 h. d'échec	AOC (sauf cas exceptionnel)	

**Remarques :** \*les 16 heures d'échec ne devront pas dépasser 4 cours à plus d'une heure par semaine.

Le conseil de classe pourra également utiliser en fin de 3<sup>e</sup> année ou de 4<sup>e</sup> année l'AOB puisque l'élève est au degré d'orientation et qu'il peut être réorienté.

- On priorisera les travaux de vacances au cœur d'un degré pour réserver les examens de repêchages en fin de degré sauf cas exceptionnels.

Pour le 1<sup>er</sup> degré commun et différencié : passage automatique de 1<sup>ère</sup> en 2<sup>e</sup> année. Les élèves en difficulté seront bénéficiaires d'un PIA (plan individualisé d'apprentissage).

Les élèves qui auront échoué au CE1D seront orientés vers la 3<sup>e</sup> année du degré (2S) et seront bénéficiaires d'un PIA (sauf s'ils ont déjà fait 3 ans dans le degré).

#### ***Canevas des délibérations 2C-2S***

Si l'élève n'a pas obtenu 50% à l'épreuve externe, le professeur pourra octroyer un CE1D interne si la moyenne prenant en considération le résultat de l'épreuve externe et les résultats des périodes certificatives est supérieure à 50%.

La pondération sera définie comme suit : 50% pour l'épreuve externe et 50% pour les périodes certificatives.

Voici les différents cas de figure :

#### **IMPORTANT :**

Quand on parle de CE1D réussit, il s'agit d'une réussite à l'épreuve externe ou un CE1D interne délivré via la moyenne expliquée ci-dessus.

1 L'élève a réussi TOUS ses cours, y compris ceux qui ne sont pas repris au CE1D AOA.

2. L'élève a réussi TOUS ses CE1D mais présente des échecs dans d'autres cours. AOA avec éventuellement des travaux de vacances dans les cours où il est en difficulté.

3 L'élève a réussi 3 CE1D sur 4. Il a réussi tous les autres cours : AOA avec éventuellement un travail de vacances.

4. L'élève a réussi 3 CE1D sur 4. Il a également raté maximum 3 autres cours (à condition de

ne pas dépasser 14h de cours). AOX.

5. L'élève a réussi 2 CE1D sur 4 mais a raté deux autres cours maximum (à condition de ne pas dépasser 14h de cours). AOX.

6 L'élève a raté 4 cours maximum et ne dépasse pas 14h d'échec. AOX.

7 L'élève a plus de 4 cours ou plus de 14h d'échec. AOC.

Pour le 3<sup>e</sup> degré qualifiant :

***Certificat de qualification :***

Quelle que soit l'OBG, c'est le jury de qualification qui décide l'octroi du certificat de qualification. Pour les OBG faisant l'objet d'un schéma de passation, il se base sur la réussite des épreuves de qualification, preuve de la maîtrise du volet qualifiant de l'OBG. Pour les OBG faisant l'objet de la CPU (certification par unités d'apprentissage), l'octroi du certificat de qualification se fait sur base de la validation de chaque unité d'acquis d'apprentissage (UAA) sur base du profil d'évaluation. Dans le cas où des unités seraient non acquises à la fin du degré, l'élève pourra se ré exerce dans le cadre d'une 3<sup>e</sup> année dans le degré (C3D) dont la durée sera définie par le nombre d'UAA à représenter.

***Certificat d'études de 6<sup>e</sup> professionnelle et Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) :***

Pour l'octroi du Certificat d'études de 6<sup>e</sup> P et du CESS, le Conseil de classe de délibération doit tenir compte, en plus des évaluations liées aux cours généraux, de l'avis émis par le jury de qualification. Néanmoins, la liberté et la souveraineté du Conseil de classe restent entières pour décider de l'octroi du Certificat d'études de 6<sup>e</sup> année Professionnelle ou du CESS. De manière donc exceptionnelle, des élèves pourraient se voir octroyer leur CESS ou leur C6P et pas leur certificat de qualification.

Examens de repêchage :

L'élève pour qui un examen de repêchage est imposé doit recevoir de manière personnalisée en juin les indications écrites claires et détaillées sur les lacunes à compenser et la façon de se préparer à réussir l'épreuve. L'examen de repêchage portera donc sur les parties de matière non acquises à l'épreuve de juin. La cote de septembre comprendra les cotes positives de la 1<sup>ère</sup> session + les résultats obtenus en septembre.

Le conseil de délibération de septembre a pour objectif de former une nouvelle appréciation du niveau de maîtrise de l'ensemble des contenus de l'année scolaire considérée sur laquelle le conseil de classe pourra fonder sa décision. Cette décision s'appuiera donc sur la progression de l'élève (comparaison entre les résultats de juin et de septembre) mais aussi en tenant compte de toute l'année.

Travaux de vacances :

Le Conseil de classe peut imposer des travaux de vacances en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler des lacunes précises et à aider l'élève à réussir. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève. La note attribuée au travail

complémentaire peut être reportée dans le bulletin de l'année scolaire suivante. Ce travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

#### La deuxième session :

Elle a lieu pour toutes les classes les 2 derniers jours ouvrables d'août et les 2 premiers jours ouvrables de septembre. Les professeurs qui ont imposé une deuxième session fournissent à l'élève la matière et les moyens nécessaires pour accéder aux objectifs fixés et acquérir les compétences non encore acquises.

### **3.7. Mode de communication des décisions du Conseil de classe**

Dans la mesure du possible, à la fin de la délibération du Conseil de classe, le titulaire ou l'éducateur prend contact, au plus tôt, avec les parents dont les enfants se sont vus délivrer une attestation C. Si l'élève est majeur, le titulaire ou l'éducateur prend contact avec l'élève.

A la date fixée, les résultats des délibérations sont affichés aux valves de l'établissement. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de l'attestation d'orientation.

Les parents (ou responsables), les élèves majeurs qui habitent seuls peuvent consulter, 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 d'un élève mineur (ou l'élève majeur) sont en droit d'obtenir une copie des tests passés par l'élève. Il va de soi que la demande ne peut concerner que la copie de l'examen de SON enfant. Autrement dit, un parent d'élève n'est PAS en droit de consulter ni d'obtenir une copie de l'examen d'un autre camarade de classe. Les demandes de consultation et de copie sont à adresser par écrit au chef d'établissement avec l'indication claire des documents concernés par la requête. Les directions d'école peuvent demander une contrepartie pour le coût des photocopies, à concurrence de maximum 0,25€ par page A4. Les parents ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (Article 96, al 3 et 4 du décret du 14 juillet 1997).

### **3.8. Recours contre les décisions du Conseil de classe**

Les parents (ou les responsables), les élèves majeurs qui habitent seuls peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe.

En Juin : au plus tard 48 heures (jours ouvrables) à partir de l'affichage des résultats, les parents (ou les responsables), les élèves majeurs habitant seuls qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant, par écrit, les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur. Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement peut éventuellement convoquer à nouveau le Conseil de classe.

En cas d'élément(s) neuf(s) par rapport aux données fournies en délibération ou vice de forme, le chef d'établissement et le Conseil de classe reconsidèrent la décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, recevront une notification écrite de cette décision envoyée le premier jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception.

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction générale de l'Enseignement obligatoire. Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Une copie du recours doit être adressée, le même jour, par l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur, au chef d'établissement par voie recommandée. La décision du conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci.

En septembre : une procédure identique sera clôturée dans les 5 jours qui suivent la délibération (Article 98 du décret du 24 juillet 1997).

## **4. SANCTIONS DES ETUDES**

### **4.1. Rappel**

On entend par « forme » d'enseignement :

- Enseignement général
- Enseignement technique
- Enseignement artistique
- Enseignement professionnel

On entend par « section » d'enseignement :

- Enseignement de transition
- Enseignements de qualification

On entend par « orientation » d'études ou « subdivision » :

- Option de base simple
- Option de base groupée

### **4.2. Conditions d'obtention des différentes attestations et titres dans l'enseignement secondaire en conformité avec l'AR du 29 juin 1984 tel que modifié**

Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une attestation A, B ou C.

**L'attestation d'orientation A** fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.



**L'attestation d'orientation B** fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientation d'études de l'année supérieure.

La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée.

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée
- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation
- par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désirerait recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit

**L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Dans le **régime de la CPU**, organisé en 3 ans, en fin de 4<sup>ème</sup>, l'élève peut obtenir :

- une attestation A, B ou C mais aussi une attestation ARéO (il doit recommencer une 4<sup>ème</sup> année dans une autre OBG).
- Une orientation vers le C2D (c'est-à-dire une année avec un PACI : Plan d'Apprentissage Complémentaire Individualisé).
- Dans le régime de la CPU, le redoublement n'est pas autorisé.

#### **4.3. Certificats délivrés au cours et au terme de la scolarité**

- Certificat d'études de base à la fin de la 1<sup>ère</sup> Différenciée ou 2<sup>e</sup> Différenciée.
- Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré au terme du deuxième degré. \_
- Certificat de l'enseignement secondaire supérieur au terme du troisième degré ou de la septième année professionnelle.
- Certificat de qualification au terme de la sixième année de l'enseignement de qualification, de la sixième année professionnelle, de la septième année professionnelle
- Certificat d'études au terme de la sixième année professionnelle
- Certificat de gestion au terme de la sixième ou septième année professionnelle

#### **4.4. Le certificat de qualification en sixième technique de qualification, en sixième professionnelle et en septième professionnelle**

Le Jury, approuvé par le Ministère de la Communauté Française, composé de professeurs et de membres extérieurs, reconnus pour leur compétence professionnelle, octroie le certificat de qualification après délibération.

Celui-ci portera sur les résultats des épreuves que l'élève aura présentées devant les membres du Jury. Les types d'épreuves seront communiqués aux élèves en début d'année scolaire, voir en début de degré. Une évaluation globale sera établie à partir des différentes épreuves. En cas d'échec, le Jury signifiera à l'élève les objectifs qu'il devra atteindre en seconde session.

#### **4.5. Notion d'élève régulier et conséquences pour un élève qui ne serait plus reconnu comme tel**

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'AR du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droits attachés à la sanction des études. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

Perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire (donc à partir de la 3<sup>e</sup> année), compte au cours de l'année scolaire **plus de 20 demi jours d'absences injustifiées.**

Il est évident que la sanction des études est liée à la régularité de l'élève. Par conséquent, un élève qui ne répond plus à la législation en la matière est déclaré irrégulier, sauf dérogation accordée par la Ministre en raison de circonstances exceptionnelles. Son année d'étude est dès lors considérée comme non réussie.

#### **4.6. Stages en entreprise**

En application des articles 53 et 67 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, chaque école organisant, au troisième degré de l'enseignement secondaire, les humanités professionnelles et techniques, peut, dans son projet d'établissement, prévoir l'organisation d'une partie de la formation qualifiante dans le cadre de stages en entreprise. Ces stages non repris dans la grille horaire hebdomadaire de l'élève sont obligatoires.

Remarque : les stages peuvent éventuellement entraîner certains frais tels que les déplacements, les frais de blanchissage, ...

#### **4.7. Activités spéciales**

Pour réaliser certains objectifs du programme, il est possible qu'un ou plusieurs professeurs organisent des activités en dehors du cadre scolaire ou des heures de cours habituelles. La présence à ces activités contribue à la préparation de certaines évaluations ; la présence donc de tous les élèves est vivement souhaitée.

### **5. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS**

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire et les professeurs lors des réunions de parents ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement et les personnes travaillant au centre P.M.S., toujours sur rendez-vous.

## **6. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlement et instructions administratives qui les concernent et même à toute note, lettre ou recommandation émanant de l'établissement, en cours d'année scolaire. A ce sujet, les parents veilleront à consulter régulièrement l'outil de communication dont dispose l'établissement : le journal de classe de leur(s) enfant(s) et le site Internet.

Signature de l'élève

Signature des parents