

INSTITUT SAINT-LAURENT



Rue Nérette, 2 6900 MARCHÉ



084/32 01 80



stlaurent@elmarche.be



<https://saintlaurent.enseignementlibremarche.be>

Règlement général des études

Edition septembre 22



SOMMAIRE

1. Introduction	p.3
2. Informations à communiquer en début d'année	p.3
3. Evaluation	p.3
3.1. Système général utilisé	p.4
3.2. Supports d'évaluation	p.4
3.3. Remarque sur le cours d'éducation physique	p.4
3.4. Communication de l'évaluation	p.5
3.5. Temps d'évaluation	p.5
3.6. Consultation des copies	p.6
4. Conseils de classe	p.6
4.1. Définition, composition, compétences et fonctionnement	p.6
4.2. Orientation	p.7
4.3. Procédure de conciliation interne	p.7
4.4. Procédure de recours externe	p.8
5. Sanction des études	p.9
5.1. Définition	p.9
5.2. Attestations et titres délivrés (aux 2e et 3e degrés)	p.9
5.3. Motivation des décisions	p.10
5.4. Certificats délivrés	p.10
5.5. Élève régulier et élève libre	p.10
5.6. Travaux de vacances	p.10
6. Contacts entre les parents et l'école	p.11
7. Dispositions finales	p.12

1. INTRODUCTION

Les objectifs généraux du règlement des études

Le règlement des études réaffirme les principes pédagogiques et les objectifs de la formation dans l'enseignement secondaire à l'Institut Saint-Laurent.

Il précise notamment, en conformité avec le décret " missions " du 24.07.97, les modalités essentielles:

- des critères d'un travail scolaire de qualité ;
- des procédures d'évaluation, de délibération et de communication des décisions de fin d'année.

Ce règlement des études s'adresse dès lors à **tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents.**

Dans ses projets éducatif et pédagogique, le pouvoir organisateur explique les convictions qui doivent animer le travail des équipes enseignantes et éducatives dans les établissements dont il a la responsabilité. C'est en lien avec ces projets qu'il faut lire le présent règlement des études, écrit dans une volonté de précision, de clarté et de transparence : notre souhait est que chacun perçoive qu'aucune décision le concernant ne sera prise sans qu'il ne dispose de tous les éléments d'information utiles et soit assuré qu'il pourra toujours être entendu.

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent les Projet éducatif et pédagogique, le Projet d'établissement, le Règlement d'Ordre Intérieur et le présent Règlement Général des Études.

2. INFORMATIONS À COMMUNIQUER EN DÉBUT D'ANNÉE

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves par écrit via **un document d'intentions pédagogiques.**

Ce document comprend :

- les objectifs généraux de son/ses cours, conformément aux programmes;
- la planification de la matière;
- les compétences et savoirs à acquérir et à exercer;
- les moyens d'évaluation utilisés;
- les critères généraux de réussite;
- l'organisation de la remédiation au sein du cours en question ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

3. EVALUATION

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe. Aucune discipline ne peut être négligée.

3.1. Système général utilisé

L'évaluation a deux fonctions : la FORMATION et la CERTIFICATION.

L'évaluation formative permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents, de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire et compétences. L'élève peut ainsi prendre connaissance d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissage, de les modifier et de chercher des pistes de remédiation. La fonction formative de l'évaluation reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans la certification. **L'évaluation formative fait donc partie intégrante de la formation de l'élève car elle éclaire ponctuellement l'élève sur l'état de ses connaissances.**

Dès que les travaux écrits, interrogations et bilans ont été évalués par le professeur, ils sont corrigés en classe dans les meilleurs délais afin que l'élève puisse prendre connaissance de ses lacunes et y remédier, si nécessaire avec l'aide du professeur, le plus rapidement possible. **L'évaluation formative ne sera en aucun cas prise en compte de manière négative pour la réussite de l'élève. Le droit à l'erreur comme levier d'apprentissage est en effet essentiel. Par contre, l'évaluation formative positive réussie pourra influencer positivement le conseil de classe en cas d'évaluation sommative/certificative en échec.**

L'évaluation sommative/certificative s'exerce au terme de différentes séquences d'apprentissage et après l'évaluation formative et les éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui **visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.**

3.2. Supports de l'évaluation

L'évaluation de l'élève peut porter, en fonction des formes d'enseignement, sur :

- Des travaux écrits personnels ou de groupe;
- Des travaux oraux;
- Des travaux à domicile;
- Un travail de fin d'études;
- Des rapports de stages;
- Des expériences en laboratoire;
- Des interrogations dans le courant de l'année;
- Des contrôles de synthèse, bilans ou examens organisés en ou hors session;
- Des évaluations externes obligatoires ou non, certificatives ou non;
- Des situations d'intégration dans le cadre d'options de base groupées.

3.3. Remarque sur le cours d'éducation physique

Le cours d'éducation physique fait partie intégrante de la formation commune obligatoire.

Un élève peut être dispensé sur base d'un certificat médical ou ponctuellement sur demande des parents par l'intermédiaire du journal de classe. L'élève dispensé assiste au cours d'éducation physique et est en possession de sa tenue. Si cela n'est pas possible (activités en extérieur...), il devra être présent à l'établissement et effectuer un travail écrit en rapport avec une des activités enseignées. Ce travail sera corrigé et évalué.

Le professeur a le droit et le devoir d'associer les élèves dispensés pour raison médicale en leur confiant des tâches compatibles avec leur handicap physique (tâches d'observation,

d'analyse, de synthèse...). Les aspects sociaux seront mis en évidence par la participation aux activités (aide à la mémorisation, à l'organisation matérielle, observation). L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente doit être présent à l'établissement et sera évalué sur base d'un travail écrit en rapport avec les compétences terminales du cours d'éducation physique :

- habiletés gestuelles et motrices
- condition physique
- coopération socio-motrice.

De cette manière, il sera possible d'évaluer l'élève sur la perception, la mémorisation et la compréhension des notions enseignées.

3.4. Communication de l'évaluation

Pendant l'année :

Les élèves sont tenus de rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. En plus des bulletins ou des communications au journal de classe, les élèves doivent, à la demande de leur professeur, faire signer leurs travaux et évaluations par leurs parents. A cette fin, chaque professeur communiquera clairement, en début d'année et de préférence en même temps que lors de la transmission des objectifs pour son cours aux parents de ses élèves, la façon de prendre connaissance des résultats scolaires de leur enfant

Les bulletins :

Le bulletin de l'élève indique en cours d'année les résultats de période, d'évaluations formatives et sommatives/certificatives.

Les **bulletins de période** reprennent les résultats globaux des travaux (interrogations, devoirs) réalisés par l'élève durant la période concernée. Les **bulletins d'examens** reprennent les résultats des bilans ou contrôles de synthèse organisés en ou hors session.

La note de globalisation donne, à la mi-année, la situation scolaire de l'élève et évalue ses chances de réussite en fin d'année scolaire. Elle indique la situation de l'élève, tous travaux confondus. C'est à partir de la globalisation finale que la **décision de fin d'année** sera prise collégalement par le conseil de classe. Les motivations de délivrance d'une attestation B ou C en fin d'année doivent figurer dans le bulletin.

Les contacts entre les parents et l'équipe pédagogique **sont particulièrement importants**. Les réunions de parents constituent à cet égard des moments d'échange privilégiés.

Plusieurs moments seront proposés afin que les parents puissent rencontrer les professeurs de leur enfant. Au moins un moment de rencontre entre le titulaire et l'élève sera également prévu afin de permettre à l'élève d'adopter une position réflexive sur base de l'analyse de son bulletin et de la période écoulée.

Une rencontre avec un membre de la direction pourra également être organisée en fonction de la situation de l'élève.

3.5. Temps d'évaluation

Au début de chaque ensemble significatif d'apprentissages, le professeur indiquera par écrit aux élèves les savoirs et compétences attendus ainsi que les modalités d'évaluation.

Les moments d'évaluation varient selon les branches. Les épreuves ne nécessitent pas nécessairement l'organisation d'une session.

En cas d'absence justifiée d'un élève à une interrogation, un bilan ou contrôle de synthèse, le professeur concerné en accord avec la direction, déterminera, si besoin est, les conditions dans lesquelles celui-ci devra représenter l'épreuve.

Afin de donner aux congés de détente toute leur signification, des évaluations ne peuvent être prévues les semaines qui suivent les congés d'automne, de Noël, de carnaval et de Pâques.

Toute tricherie ou tentative de tricherie lors d'une épreuve sera sanctionnée d'un O.

3.6. Consultation des épreuves

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter à tout moment du parcours scolaire, après que l'enseignant responsable de l'évaluation en ait été informé et, si possible, en sa présence, toute épreuve qui constituera ou a constitué le fondement ou une partie du fondement d'une décision du conseil de classe. A cette occasion, les parents peuvent se faire accompagner par un membre de la famille. Ni l'élève, ni les parents ne peuvent consulter une épreuve relative à un autre élève. Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais de ces épreuves (prix de la page A4 0.25€). La demande de copies doit être adressée au chef d'établissement par écrit et mentionner clairement les documents concernés. Les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues qui sont des documents personnels et confidentiels. La direction peut rejeter cette demande ou n'y accéder que partiellement si elle est manifestement abusive ou formulée de façon trop vague.

4. CONSEILS DE CLASSE

4.1. Définition, composition, compétences et fonctionnement

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. Le conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. 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.

Les réunions du conseil de classe se tiennent à **huis clos**. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision. Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, par écrit, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

Aucun membre du conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4^e degré inclus, ou à qui il a donné l'enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Les décisions relatives au passage de classe, de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein de l'établissement d'enseignement sont de la compétence du conseil de classe.

Le conseil de classe prend des décisions qui sont **collégiales, solidaires** et dotées d'une **portée individuelle**. Elles ne peuvent être conditionnées par des décisions du conseil de classe de l'année précédente.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec les membres du COPIHELP. Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global. Le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin et cela dans le but de favoriser la réussite. Il est aussi chargé d'orchestrer la remédiation et le soutien et de contribuer à l'orientation de l'élève.

Le conseil de classe peut se réunir en sa qualité de conseil d'admission.

Le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

A la fin des délibérations du conseil de classe, le chef d'établissement ou son délégué, ou le titulaire prend contact au plus tôt avec les élèves ou leurs parents qui se sont vu délivrer des attestations B ou C ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

4.2. Orientation

Au cours et au terme du parcours scolaire de l'élève, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du conseil de classe.

A la fin des délibérations du conseil de classe, le chef d'établissement ou son délégué prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui ne se sont pas vu délivrer une des attestations de réussite sans restriction et, s'ils sont mineurs, avec leurs parents.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe et/ou à leurs parents et/ou responsables légaux le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

4.3. Procédure de conciliation interne

L'article 96 du décret du 24 juillet 1997 « Missions » stipule, dans son alinéa 6, que :

« Chaque pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des Conseils de classe et des décisions des jurys de qualification et à favoriser la conciliation des points de vue ».

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB), par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Contrairement aux recours externes qui concernent exclusivement les attestations B et C, ainsi que certaines décisions du conseil de classe au 1^{er} degré, cette procédure peut viser toute décision que le conseil de classe peut prendre.

Pour la session de juin, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture de l'école précédant les vacances scolaires. Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours ouvrables après la décision du conseil de classe.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration, orale ou écrite, au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant 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 convoquer une commission locale composée d'un délégué du pouvoir organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même. Sur avis éventuel de cette commission, le chef d'établissement convoquera un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière de nouvelles informations. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise à la suite de la conciliation interne.

4.4. Procédure de recours externe

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève s'il est majeur, ou ses parents s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Cette nouvelle demande doit être introduite dans les 10 jours calendrier qui suivent la notification écrite de la décision ou sa confirmation. Toute procédure de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne ne sera pas valide. La demande de recours contre la décision du conseil de classe doit être introduite auprès du **Conseil de recours externe**.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à un autre élève.

Une copie du recours est adressée, le même jour, par, l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur, au chef d'établissement par voie recommandée. Le conseil de recours externe peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite, avec ou sans restriction. Le Conseil de recours externe communiquera sa décision aux parents ou à l'élève et à l'établissement scolaire par voie recommandée. L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du conseil de classe.

5. SANCTION DES ÉTUDES

5.1. Définition

La sanction des études désigne l'ensemble des décisions prises par les conseils de classe de fin d'année et les attestations AOA, AOB et AOC qui attestent de ces décisions aux deuxième et troisième degrés. La sanction des études est liée à la régularité des élèves. Cette notion est formellement précisée dans le règlement d'ordre intérieur et au point 5.4. du présent règlement général des études.

Il existe **deux sections d'enseignement** : l'enseignement de transition et l'enseignement de qualification. Il existe des "**orientations**" d'études ou "**subdivisions**". Celles-ci sont constituées d'options de base simple et/ou d'options groupées. Les sections de transition, générale (à options de base simples) ou technique (à options groupées), préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur. Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

5.2. Attestations et titres délivrés dans l'enseignement secondaire aux deuxième et troisième degrés

A partir de la 3^e année du secondaire, à la fin de chaque année scolaire, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C. Celles-ci portent les mentions A.O.A, A.O.B ou A.O.C.

- **L'attestation d'orientation A** traduit la réussite d'une année et le passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- **L'attestation d'orientation B** traduit la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'études de l'année supérieure. Une attestation B ne sera jamais délivrée au terme de la 5^e année de transition.
- **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Plus précisément, 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 avec réussite de l'année sanctionnée par l'attestation;
- par le conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

5.3. Motivation des décisions

Le chef d'établissement fournit par écrit (par exemple par le biais du bulletin), la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

5.4. Certificats délivrés

A l'issue de la quatrième année de l'enseignement secondaire, réussie avec fruit, l'élève se voit décerner le certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire (CE2D).

A l'issue de la sixième année de l'enseignement secondaire général et technique de transition et de qualification, l'élève qui a réussi, se voit décerner le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS). Le titulaire d'un tel CESS peut alors s'inscrire dans l'enseignement supérieur dans l'option de son choix.

Le titulaire d'un C.E.S.S. reçoit, pour son inscription dans l'enseignement supérieur, une **formule provisoire**, l'original étant transmis à la commission d'homologation compétente. Dès retour des certificats homologués, les élèves sont convoqués par écrit pour la reprise de ceux-ci.

5.5. Élève régulier et élève régulièrement inscrit

Le règlement intérieur prévoit explicitement les dispositions relatives aux absences et à leurs conséquences quant à la qualité d'élève régulier.

Un élève est régulier s'il remplit les conditions suivantes :

- être de nationalité belge ou s'il est ressortissant UE (produire le document officiel de sa nationalité et la photocopie du titre de séjour en cours de validité).
- disposer dans son dossier scolaire des attestations de réussite (A.O.A ou A.O.B) ou d'échec (A.O.C) prouvant qu'il a bien fréquenté avec fruit toutes les années scolaires précédant celle dans laquelle il est inscrit, le cas échéant en ayant doublé l'une ou l'autre d'entre elles. Un élève ayant été scolarisé dans un pays étranger doit produire les avis d'équivalence des études faites à l'étranger.
- être inscrit pour l'ensemble des cours d'une année scolaire dans le but d'obtenir les effets de droit attachés à la sanction des études, et en suivre effectivement et assidûment les cours et exercices (voir ROI).

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être " élève régulier ", l'élève sera dit " élève régulièrement inscrit (anciennement élève libre)".

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir de la troisième année de l'enseignement secondaire, compte plus de 20 demi- jours d'absence injustifiée. La notion d'absence injustifiée est précisée dans le règlement d'ordre intérieur.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement suivant la procédure habituelle en matière d'exclusion définitive (telle que décrite dans le Règlement d'Ordre Intérieur)

Les obligations qui découlent de la qualité d'élève régulier sont :

- Être assidûment présent aux cours et aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ;
- Tenir un journal de classe selon les dispositions légales ;
- Conserver le journal de classe et tous les documents scolaires susceptibles d'être exigés par l'Inspection générale chargée du contrôle du niveau des études.

L'inscription d'un élève régulièrement inscrit dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement. Un élève régulièrement inscrit ne peut pas obtenir d'attestation A, B ou C. De même, le Certificat de 2^e degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. Le chef d'établissement informe par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Les parents signent un double de cet écrit et le transmettent à l'école.

Le statut d'élève régulièrement inscrit ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement.

Une possibilité de recouvrer le statut d'élève régulier en cours d'année existe en raison de circonstances exceptionnelles. Pour que l'application de cette disposition puisse être envisagée l'élève devenu régulièrement inscrit devra, une fois notifiée la perte de la qualité d'élève régulier recommencer à fréquenter l'établissement de manière régulière et assidue et respecter un contrat d'objectifs.

Ce contrat est co-construit avec le Conseil de Classe, le CPMS et l'élève. Il sera évalué par le conseil de classe entre le 15 et le 31/05 de l'année scolaire. Si l'élève a respecté les objectifs, il pourra dès lors retrouver sa qualité d'élève régulier et passer ses épreuves de fin d'année. Par contre, s'il ne respecte pas les objectifs, il gardera le statut d'élève régulièrement inscrit et ne réussira pas son année scolaire.

5.6. Travaux de vacances

Lorsque le conseil de classe en décide, des travaux de vacances sont imposés aux élèves. Les travaux de vacances dont les objectifs sont précisés lors de la remise du bulletin de juin **sont à remettre obligatoirement** par l'élève selon les modalités qui lui sont précisées. Ces travaux de vacances sont destinés à permettre à l'élève de travailler des compétences non acquises.

6. CONTACTS ENTRE LES PARENTS ET L'ÉCOLE

L'esprit et la fréquence

Plusieurs contacts ponctuels sont organisés durant l'année scolaire afin de permettre aux parents et aux élèves de rencontrer les professeurs afin de faire le point sur la situation scolaire de chaque élève.

En deuxième et en quatrième années, des réunions de parents sont organisées afin de présenter les options et les exigences des deuxième et troisième degrés.

En cas de nécessité, les parents ou l'élève majeur peuvent rencontrer la direction, le titulaire, les professeurs et les éducateurs (de jour et/ou d'internat), le centre PMS sur simple rendez-vous à prendre auprès de la direction ou du membre du personnel concerné.

En cas d'urgence, les parents peuvent à tout moment se présenter au secrétariat de l'école où ils seront reçus selon les disponibilités du moment.

En fin d'année, les parents et l'élève sont tenus de venir chercher le bulletin final et les explications relatives à la décision du conseil de classe. Les travaux de vacances et les indications s'y rapportant seront également donnés au cours de la même réunion. En cas

d'absence des parents et des élèves à cette réunion, ceux-ci doivent prendre l'initiative de contacter les différents professeurs à cet effet.

7. DISPOSITIONS FINALES

L'établissement applique l'ensemble des textes légaux auxquels le Pouvoir organisateur dont il dépend est soumis.

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE quel que soit le moment de l'année scolaire. Dans ce cas, la nature et la portée des changements seront clairement communiquées aux élèves, parents ou responsables légaux par le biais d'un addendum au présent RGE.