



CENTRE ÉDUCATIF
SAINT-PIERRE

CESP -Leuze-en-Hainaut

Règlement des études



“Fleuris là où tu es planté”
Saint François de Sales



069/669610



WWW.CESPLEUZE.BE



CONTACT@CESPLEUZE.BE



11, Tour Saint-Pierre-7900 Leuze-en-Hainaut



Règlement des études

1. Introduction.

Conformément au Code de l'Enseignement Section 4 Article 1.5.18, le présent règlement des études définit les critères d'un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et de délibérations des conseils de classe ainsi que la communication de leurs décisions.

Ce document est destiné à tous les élèves fréquentant l'établissement, y compris les élèves majeurs, ainsi qu'à leurs parents. Ce règlement a pour objectif d'informer parents et élèves sur le mode de fonctionnement, les exigences et les attentes en matière d'études ainsi que sur l'organisation pédagogique. Il nous permettra de travailler dans la clarté et la transparence afin de privilégier le dialogue.

Conformément au décret, le règlement aborde les points suivants :

1. Les informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année.
2. Le système d'évaluation.
3. Le conseil de classe.
4. Les éventuels travaux de vacances.
5. L'éventuelle session de repêchage.
6. La sanction des études.
7. Les contacts entre l'école et les parents.
8. L'accord de l'élève et des parents.

1. Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année.

En début d'année scolaire, grâce à son DIP (Document d'intentions pédagogiques), chaque professeur informe ses élèves sur :

- Les objectifs de ses cours (conformément aux programmes)
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- Les moyens d'évaluation utilisés
- Les critères de réussite
- L'organisation de la remédiation
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève

Porter à la connaissance des élèves, par un document succinct remis en début d'année, les objectifs généraux et les critères de réussite de chaque cours est une démarche pédagogique permettant à chaque élève de se situer et de savoir dès le départ ce que l'on attend de lui. C'est une façon de les préparer, dans la transparence, à une meilleure compréhension de la décision de fin d'année.

2. Le système d'évaluation.

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 doit permettre à l'élève de faire le point à propos de ses démarches et à l'enseignant d'évaluer son action pédagogique. Le sens et le but de l'évaluation par le professeur sont 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, conscients et convenus.

► Un travail de qualité.

Les exigences pour un travail scolaire de qualité portent non seulement sur le niveau de maîtrise des objectifs et compétences disciplinaires, mais aussi sur :

- Le sens des responsabilités qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute, la participation active aux cours.
- L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace.
- La capacité de s'intégrer dans une équipe et d'œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
- Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement.
- Le soin de la présentation des travaux, quels qu'ils soient.
- Le respect des échéances et des délais.

(Code de l'enseignement article 1.5.1.8 § 3)

► A propos des formes d'évaluation.

Les **supports d'évaluation** varient en fonction des cours et de leurs objectifs spécifiques. Peuvent entre autre être pris en compte : les travaux écrits et oraux, les travaux personnels ou de groupe, les travaux à domicile, les pièces d'épreuves réalisées à l'atelier, les stages et les rapports de stages, les interrogations en cours d'année, les bilans et les examens.

Interrogations, tests et épreuves ... sont conçus en conformité avec les objectifs annoncés. Conformément aux recommandations des inspecteurs, les enseignants privilégient, lors des évaluations, les questions ou situations intégrant différents savoirs et savoir-faire et mobilisant diverses compétences.

En cours d'apprentissage, l'**évaluation formative** (devoirs, interrogations, travail en classe, expérience de laboratoire, travail à l'atelier, ...) donne à l'enseignant, à l'élève, aux parents, des informations sur

le degré d'avancement par rapport aux objectifs visés. Par principe, l'évaluation formative donne droit à l'erreur et permet de tirer parti de l'analyse de celle-ci pour progresser.

Au terme d'une séquence d'apprentissage, **l'évaluation sommative** (interrogations de synthèse, présentation d'un travail, examens écrits ou oraux, unités de qualification, ...) permet à l'enseignant de juger si les compétences et connaissances visées sont acquises ou non.

Dans l'enseignement de qualification, une unité de qualification est une situation qui mobilise chez l'élève plusieurs compétences pour traiter un ensemble de ressources : savoirs, savoir-faire et attitudes. L'élève est placé devant une production complexe à accomplir.

Tout au long de l'année, l'évaluation du conseil de classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, les professeurs, l'élève et ses parents.

Des **examens à valeur sommative** ont lieu en fin d'année scolaire. Ils sont conçus pour vérifier si l'élève a une maîtrise globale des apprentissages et est capable de les mobiliser pour résoudre des situations nouvelles.

En fin de degré ou d'année (CE1D-CESS-CQ) , la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation continue des acquis et des compétences de l'élève tout le long de l'année. **Les résultats du travail journalier et la session de juin sont donc pris en compte dans la décision certificative de fin d'année.**

► A propos des stages.

A partir de la 4^e année des enseignements technique et professionnel de qualification, des **périodes de stages** sont incluses dans le programme officiel de différentes options groupées. La participation des élèves à ces stages, dont une semaine peut être organisée durant une période de congé, est dès lors obligatoire.

Toute absence durant une période de stage doit être justifiée sous peine d'être sanctionnée par une note de 0/20 en travaux pratiques.

Ces stages sont liés à une convention qui outre l'engagement des parties (l'élève stagiaire, les responsables légaux, l'établissement scolaire, l'institution d'accueil), stipule le lieu, la durée et l'organisation pratique du stage. Cette convention est portée à la connaissance de l'élève-stagiaire, et, s'il est mineur, de son représentant légal.

► A propos des bulletins.

Des **bulletins de périodes** sont remis en cours d'année. Les dates de ces bulletins sont précisées dans les éphémérides qui se trouvent dans le journal de classe de chaque élève.

Dans l'**enseignement de transition**, les évaluations du travail journalier se font selon deux modes différents :

1. L'évaluation formative établie dans chacune des branches à l'occasion de 4 bulletins. Cette évaluation est le reflet de l'évolution de l'élève dans son parcours d'apprentissage.
2. L'évaluation sommative, cotée sur 20 dans chacune des branches de la formation commune, à l'occasion de 4 bulletins, et une session d'examens dans l'enseignement de transition (cote sur 70).

La situation en juin représente l'évolution scolaire de l'élève depuis le début de l'année, à la lumière de l'évaluation formative tout au long de l'année. C'est bien la moyenne des notes obtenues dans le cadre de **l'évaluation sommative** qui est prise en compte.

A cela s'ajoute, pour l'enseignement qualifiant, la validation d'une ou plusieurs « Unités de Qualification » dans la formation optionnelle. Un échec signale que l'élève n'a pas atteint les objectifs essentiels constituant les pré-requis pour l'année suivante.

De plus, l'élève concerné par un échec, aussi bien dans les branches de formation commune que dans les cours d'option, aura l'occasion de se remettre à niveau lors d'une (semaine de) remédiation, dont le calendrier vous sera communiqué en temps utile.

La note de l'évaluation après remédiation sera présente dans la colonne « R » du bulletin, après chaque période. Cette note entre en ligne de compte pour la sanction des études.

3. Le conseil de classe.

Les textes légaux confèrent au conseil de classe une lourde responsabilité : celle d'évaluer le parcours de formation de l'élève et de prendre des décisions qui vont influencer l'avenir de ce parcours.

Par classe est institué un conseil de classe. Il réunit l'ensemble des enseignants et direction chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de se prononcer sur 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- Code de l'enseignement art 1.3.1.1.)

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs, chefs d'ateliers concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Le Conseil de classe est **responsable de l'orientation** des élèves. Il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes donnés dans le « Projet d'établissement ». L'orientation associe la direction, les enseignants, le centre P.M.S., les élèves et les parents qui sont tenus au courant par le titulaire de classe.

► A propos des missions du Conseil de classe.

En cours d'année scolaire, 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, ainsi qu'à analyser essentiellement les résultats obtenus et à donner alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Le Conseil de classe peut également 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 de chaque année scolaire, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant, sauf en première année et en 5^e de l'enseignement qualifiant, des attestations d'orientation A, B, ou C. A la fin de la première année, le Conseil de classe délivre un rapport de compétence ou une décision d'orientation. Il peut aussi conseiller le passage vers une année complémentaire.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur le jeune et cela dans une logique d'évaluation des acquis. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats aux 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 l'élève et les parents (Article 8 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié- Code de l'enseignement art 2.3.3-9 § 2).

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les parents d'élèves ou avec les élèves majeurs qui se sont vus délivrer des attestations B ou C.

A la date prévue par les éphémérides, le titulaire remet aux élèves et à leurs parents le bulletin avec notification de leur **attestation d'orientation**.

► A propos de la confidentialité et de la solidarité des membres du Conseil de classe.

Le Conseil de classe rend des **décisions** qui sont **collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle**.

Ses réunions se tiennent à huis clos. **Tous les participants du Conseil de classe ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision**, ce qui n'empêche pas d'expliciter les motivations de celle-ci.

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 est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable de l'élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (Article 96 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur, les parents ou la personne responsable 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. Ni l'élève majeur, ni les parents ou le responsable légal de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (Article 96 alinéas 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

Les parents d'un élève mineur ou l'élève majeur sont en droit d'obtenir une copie des tests passés par cet élève. Les demandes de consultation et de copie sont à adresser sous forme écrite à la direction avec l'indication claire des documents concernés par la requête. Une contrepartie est demandée pour le coût des photocopies, à concurrence de 0,10 euros par page A4.

4. Les éventuels travaux de vacances

Le Conseil de classe peut proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler des lacunes précises. 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.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur un chapitre particulier, stages en entreprise,

Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires sera organisé à la rentrée de septembre par le professeur ayant donné le travail. L'évaluation de ce travail complémentaire entrera dans la cote du premier travail journalier de l'année scolaire suivante. Ce travail entrera dans la comptabilité de la première période sommative, l'année suivante, à hauteur de 25%.

Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

5. L'éventuelle session de repêchage.

Le Conseil de classe peut postposer sa décision finale et offrir une chance supplémentaire aux élèves qui n'auraient pas acquis les compétences minimales dans certaines matières, par l'organisation d'une session de repêchage.

Cette session de repêchage ne concerne que les élèves des deuxième et troisième degrés de l'enseignement de transition et de technique de qualification.

Dans notre établissement, lors de cette session de repêchage, un élève ne peut représenter qu'un maximum de deux examens.

Toutefois une session de repêchage est systématiquement organisée en début d'année scolaire lorsque le jury compétent pour l'attribution de certificat de qualification estime qu'un élève ne satisfait pas aux conditions d'attribution du certificat de qualification.

Les élèves qui bénéficient d'une session de repêchage doivent recevoir, à la remise des bulletins de fin d'année scolaire, des indications écrites, claires et détaillées sur les lacunes à combler et sur ce qu'ils doivent faire pour réussir ces épreuves : matières à revoir, travaux à préparer avec modalités très précises de remise.

Les élèves doivent pouvoir disposer de tout ce qui est nécessaire pour préparer les épreuves : notes de cours, livres,... Le calendrier et l'horaire des examens leur seront envoyés par courrier début du mois de juillet.

Les épreuves de repêchage apportent des éléments d'évaluation qui complètent ceux dont le Conseil de classe disposait en fin d'année scolaire, et c'est sur la globalité de ces éléments, et non sur les seuls examens de repêchage, que le Conseil de classe doit délibérer et prendre sa décision définitive.

Les résultats sont communiqués à l'élève et à ses parents par le titulaire de classe dans les meilleurs délais.

► A propos des procédures de recours.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à **contester** une décision du Conseil de classe.

Une procédure interne est prévue pour instruire les contestations et pour favoriser la conciliation des points de vue.

Les dispositions pratiques relatives aux procédures de recours interne en cas de contestation des décisions du Conseil de classe peuvent se résumer de la façon suivante :

- 3 jours ouvrables avant le dernier jour de l'année scolaire :
 - date ultime de communication des décisions de Conseil de classe en cas d'attestation d'orientation B ou C.
 - date ultime de consultation des copies.
- 2 jours ouvrables avant le dernier jour de l'année scolaire : délai ultime de notification orale ou écrite, au chef d'établissement ou à son délégué, par les parents (élève mineur) ou l'élève majeur, de la contestation motivée de la décision du Conseil de classe.
Pour instruire la demande de révision, le chef d'établissement convoque une Commission locale composée d'un délégué du pouvoir organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même. Cette commission peut convoquer toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche.
En cas d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibérations ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de la Commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision, à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.
- Dernier jour de l'année scolaire : communication des décisions aux parents ou à l'élève majeur.
- Dernier jour de l'année scolaire + 1 jour ouvrable : envoi recommandé confirmant la décision de recours interne.

La procédure interne est clôturée :

- **Le dernier jour de l'année scolaire** pour les Conseils de classe de fin d'année scolaire.
- Dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe **du début de l'année scolaire**.

Dans un second temps, une procédure de **recours externe** peut être introduite.

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, dans les dix jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

Ce recours est introduit auprès du Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel, à l'adresse suivante :

Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel
Bureau 1 F 120
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Rue Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Le recours est demandé par l'envoi d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil de Recours. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Une copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement **et cela par voie recommandée**.

La décision du Conseil de Recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci.

6. La sanction des études.

La notion **d'élève régulier**, liée à l'assiduité aux cours, ne concerne désormais plus que la sanction des études. L'assiduité d'un élève reste primordiale pour l'obtention de la sanction des études en fin d'année scolaire.

À partir du deuxième degré, l'élève qui a dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées au cours d'une même année scolaire perd le statut d'élève régulier et ne conserve que celui d'élève régulièrement inscrit. Il perd son droit à la sanction des études.

Le directeur précisera alors à l'élève que des objectifs lui seront fixés à son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse prétendre à la sanction des études.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à obtenir la sanction des études, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C. En fin d'année scolaire, l'élève se verra, le cas échéant, délivrer une attestation de fréquentation en tant qu'élève régulièrement inscrit.

► Quelques définitions.

On entend par « **forme** » d'enseignement : ▪ l'enseignement général

▪ l'enseignement technique

▪ l'enseignement artistique

▪ l'enseignement professionnel

On entend par « **section** » d'enseignement : ▪ l'enseignement de transition

▪ l'enseignement de qualification

On entend par « **orientation** » d'études ou « **subdivision** » : ▪ option de base simple

▪ option de base groupée

► Attestations et titres dans l'enseignement secondaire.

- Le premier degré.

Au terme de la 1^{ère} C, l'élève reçoit un rapport de compétences qui motive le passage en 2C. En cas de lacunes graves, un PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage) sera établi pour l'élève.

Au terme de la 2^e C, le Conseil de classe délivre un rapport de compétence qui motive, soit la délivrance d'une attestation de réussite du premier degré (AOA), soit la décision d'orientation vers la 2S si les intéressés n'ont accompli que deux années dans le degré (AOK).

Au terme de la 2S, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences accompagné d'une attestation de réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (AOA, AOB).

Au terme de la 2C, 2S, l'attestation d'orientation A (AOA) est complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

Au terme de la 2C, 2S, l'attestation d'orientation B (AOB) porte uniquement, sur telle(s) forme(s) d'enseignement et sur les sections de transition ou de qualification de l'enseignement technique ou artistique. La restriction est motivée par les lacunes dans les compétences définissant le niveau requis des études au terme de ces deux premières années. Cette AOB est complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes,

sections et orientations d'étude qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

- Le deuxième et troisième degrés de transition

A partir de la 3^e année du secondaire, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation 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'orientations d'études de l'année supérieure. Une attestation B n'est jamais délivrée après une 5^e année organisée au troisième degré de transition, les deux dernières années devant être faites dans la même orientation d'étude.

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

La restriction mentionnée sur une AOB peut être levée de plusieurs manières :

- 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. Au premier degré, le redoublement n'est pas autorisé mais un élève peut y lever une AOB par la fréquentation d'une année complémentaire éventuelle, pour autant qu'il n'ait passé que 2 ans dans le degré.

- Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ) /4-5-6

Fin de 4^e :

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 l'option de base groupée. L'élève devra chercher une autre option de base groupée.

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

Fin de 6^e (ou 7^e):

Certification réussie

Certification non réussie : si l'élève n'obtient pas une ou plusieurs certifications (CESS/CE6P et/ou CQ), il intègre un dispositif de fin de parcours complémentaire. Le conseil de classe établit pour les élèves concernés un programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA) qui leur permet, en fonction de la certification qu'ils visent, d'atteindre la maîtrise de compétences. Le dispositif sera le plus court possible et visera une fréquentation de 20 à 36 périodes par semaine. Si l'on vise l'obtention d'un CQ, il doit obligatoirement comprendre un stage en entreprise.

► Les certificats délivrés par le Conseil de classe.

En fin de 1^{ère} ou 2^e , **le certificat d'études de base (CEB)** est délivré aux élèves qui n'en sont pas porteurs.

En fin de 4^e, il est décerné **un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D)**.

En fin de 6^e, il est décerné **un certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)**.

En fin de 7^e professionnelle, il est décerné **un certificat d'enseignement secondaire supérieur de 7^e (CESS de 7^e)**.

En fin de 7^e professionnelle, il est décerné **un certificat complémentaire de connaissance de gestion** aux élèves qui ont satisfait aux exigences du programme prévues à l'A.R. du 25 février 1971.

► Les certificats de qualification.

A l'issue de la 6^e et 7^e année de l'enseignement de qualification, il peut être délivré **un certificat de qualification (CQ6 et CQ7)**.

Il faut que la qualification accordée sanctionne le plus précisément et le plus rigoureusement possible à la fois la maîtrise des compétences des profils de formation et l'insertion dans la vie professionnelle. Le certificat de qualification est obtenu après la réussite des situations d'intégration qui sont réparties sur le degré.

Le Jury de qualification est composé d'un membre de la direction, du chef d'atelier, des professeurs de l'élève et de membres extérieurs à l'école, choisis par la direction et agréés par le Ministère.

Tout élève est obligé de présenter son épreuve de qualification. Tout élève n'ayant pas obtenu sa qualification lors de l'épreuve de fin d'année scolaire se verra proposer une seconde session de qualification au début du mois de septembre ou à tout autre moment considéré comme opportun.

7. Contacts entre l'école et les parents.

Les possibilités de contacts entre les parents et l'école sont multiples :

- Contact par le journal de classe de l'élève.
- Contact ou rencontre lors des réunions de parents. Les dates des différentes réunions de parents sont précisées dans les éphémérides de l'année scolaire qui se trouvent dans le journal de classe, ainsi que dans le bulletin de chaque élève.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et d'envisager l'orientation pour l'année supérieure.

- Contact téléphonique et mails.
- Rencontre avec la direction, les professeurs et les éducateurs sur rendez-vous.
- Contact avec le centre P.M.S.

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 ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.