


ATHENEE ROYAL DE WAIMES

POUR CONSTRUIRE SON AVENIR DURABLEMENT


RUE DES HÊTRES 2a

4950 WAIMES

 www.arwaimes.be

 080 / 67 . 95 . 64

info@arwaimes.be

 080 / 67 . 98 . 19

<https://www.facebook.com/arwaimes>

CARNET DE CORRESPONDANCE

NOM, Prénom :

Classe :

Titulaire de classe :

Tu dois toujours être en possession de ce carnet.



ANNÉE SCOLAIRE 2016 - 2017

SOMMAIRE

1. Renseignements personnels
2. Sécurité
3. Calendrier et planning
 - 3.1. Calendrier des congés scolaires
 - 3.2. Bulletins et réunions de parents
4. Frais
 - 4.1. Prêt des livres
 - 4.2. Evaluation du coût des études
5. Fréquentation scolaire et gestion des absences
6. Autorisations de sortie
7. Usage des médicaments et soins
8. Centre psycho-médico social
9. Bibliothèque
10. Règlements
 - 10.1. R.O.I.
 - 10.2. Sanctions
11. Évaluation des études et procédures de recours
 - 11.1. Quand votre enfant est-il évalué ?
 - 11.2. Le bulletin
 - 11.3. Les conseils de classe ^{et}/_{ou} de guidance
12. Projet d'établissement
13. Accord du / des responsable(s) et de l'élève
14. Annexes
 - 14.1. Arrivées tardives et retours anticipés autorisés
 - 14.2. Paiements
 - 14.3. Horaire provisoire des cours
 - 14.4. Horaire définitif des cours
 - 14.5. Horaire d'examens/bilans et autorisation de sortie (décembre)
 - 14.6. Horaire d'examens et autorisation de sortie (juin)
 - 14.7. Résultats des contrôles et travaux

1. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout changement de domicile, de responsabilité parentale, de numéro de téléphone/GSM... **doit être signalé immédiatement** à l'éducateur de niveau.

Il est important de pouvoir joindre rapidement au moins l'un des parents (ou une personne de confiance désignée par eux).

Si un jugement de déchéance des droits parentaux devait frapper l'un des parents, il est indispensable que nous en soyons avertis.

2. SÉCURITÉ

Aucune personne étrangère à l'école, parent ou autre, n'est autorisée à circuler dans l'établissement (bureau des éducateurs, couloirs, préau, ...) sans s'être signalée obligatoirement au secrétariat de Direction.

3. CALENDRIER ET PLANNING

3.1. CALENDRIER DES CONGÉS SCOLAIRES

Fête de la Communauté Française	Mardi 27 septembre 2016
Congé d'automne	Du lundi 31 octobre au vendredi 4 novembre 2016
Commémoration du 11 novembre	Vendredi 11 novembre 2016
Vacances d'hiver	Du lundi 26 décembre 2016 au vendredi 6 janvier 2017
Congé de carnaval	Du lundi 27 février au vendredi 3 mars 2017
Vacances de printemps	Du lundi 3 avril au vendredi 14 avril 2017
Lundi de Pâques	Lundi 17 avril 2017
Fête du 1 ^{er} Mai	Lundi 1 mai 2017
Ascension	Jeudi 25 mai 2017
Pentecôte	Lundi 5 juin 2017
Vacances d'été	À partir du samedi 1 juillet 2017

Fête scolaire : les 18 et 19 mars 2017


Chasse à l'œuf : le 1 avril 2017

Soirée « Portes ouvertes » : le 28 juin 2017

3.2. BULLETINS ET RÉUNIONS DE PARENTS

Le bulletin contient la synthèse de l'évolution du travail de l'élève : il est donc très important.

Le bulletin sera remis à 5 reprises :

Le 19  novembre 2016	1 ^{ère} période
Le 23 décembre 2016	Examens de décembre
Le 24 février 2017	2 ^{ème} période
Le 2 juin 2017	3 ^{ème} période
Le 28 juin 2017	Examens de juin

Les examens et bilans se dérouleront :

	Examens ou bilans de décembre	Examens de juin ou EPI
1 ^{er} degré + le 2 ^{ème} degré prof.	/	Du 12/06 au 21/06
2 ^{ème} degré	Du 12/12 au 21/12	Du 12/06 au 21/06
3 ^{ème} degré	Du 12/12 au 21/12	Du 12/06 au 21/06

Les réunions de parents se dérouleront :

-  Le 7 octobre 2016 (pour les élèves de 1^{ère} année)
-  Le 26  novembre 2016
-  Le 10 mars 2017
-  Le 28 juin 2017

Ou à tout autre moment sur rendez-vous.

4. FRAIS

4.1. PRÊT DES LIVRES

L'Athénée de Waimes se fait un devoir de mettre à la disposition des élèves le matériel didactique nécessaire à la réussite d'une année scolaire : livres classiques, fournitures en papier, photocopies, matériel de base des divers cours techniques et professionnels

Le montant demandé comprend : la location des casiers de rangement, l'assurance couvrant la responsabilité civile durant les trajets, la participation à un concert organisé chaque année dans le cadre du projet d'établissement

60 €	pour les élèves de 1Diff, 2Diff, 3P, 4P, 7P
70 €	pour les élèves de 1G, 2G, 3G, 3TQ, 5P, 6P
75 €	pour les élèves de 4G, 5G, 6G, 4TQ, 5TQ, 6TQ, 5TTr, 6TTr

Cette somme est à virer au compte **BE36 091212027881 (BIC : GKCC BE BB)** de l'Athénée de Waimes en renseignant clairement le nom de l'élève et sa classe en communication avant le 1^{er} octobre 2016

Validation du dossier scolaire après preuve d'acquittement des frais.

D'autres participations financières (activités extra-muros, ...) vous seront demandées au cours de l'année.

En cas de difficultés de paiement de votre part, l'Amicale de l'Athénée se tient à votre disposition pour trouver une solution, en toute discrétion, à ce problème.

4.2. ÉVALUATION DU COÛT DES ÉTUDES

1 ^{ère} : ± 93 €	3 ^{ème} P : 88 à 269 €	4 ^{ème} P : 540 à 636 € (avec Voyage Italie)	5 ^{ème} P : 95 à 125 €	6 ^{ème} P : 795 à 908 € (avec voyage fin d'études)
2 ^{ème} : 334 à 345 € (avec Voyage Boulogne)	3 ^{ème} TQ : 75 à 189 €	4 ^{ème} TQ : 535 à 639 € (avec Voyage Italie)	5 ^{ème} TQ : 112 à 134,5 €	6 ^{ème} TQ : 785 à 1279,5 € (avec voyage fin d'études)
	3 ^{ème} G : 86,3 à 111,3 €	4 ^{ème} G : 575 à 600 € (avec Voyage Italie)	5 ^{ème} GTr : 176 à 181,5 €	6 ^{ème} GTr : 816 à 821,5 € (avec voyage fin d'études)
7 ^{ème} P gestion : 75,5 €				

5. FRÉQUENTATION SCOLAIRE ET GESTION DES ABSENCES

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours. Une absence de 2h de cours consécutives est comptabilisée comme une demi-journée d'absence.

Seuls les parents (ou l'élève majeur s'il ne vit plus sous leur toit) peuvent justifier **au maximum 10 demi-jours d'absences par année scolaire**. Dépassé ce nombre, toute absence, même d'une heure, doit être justifiée par un document officiel.

Il est recommandé à la personne responsable d'avertir l'école (080/67 95 64) dès la première heure d'absence de son enfant.

Même en cas d'excuse téléphonique, chaque absence doit être justifiée par écrit sur une feuille de papier libre.

La validité du motif étant laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

A titre d'exemple seront considérées comme :

- justifiées : les absences pour cause de maladie, de décès dans la famille, etc...
- injustifiées : les absences pour raison personnelle, raison familiale, permis de conduire, anticipation ou prolongation de congés officiels, de fêtes religieuses, etc...

Le mot d'excuse doit être remis à l'éducateur ou envoyé par mail au plus tard le jour du retour de l'élève. Au-delà de 3 jours, un certificat médical est obligatoire.

Si l'élève doit quitter l'école dans le courant de la journée, il doit au préalable obtenir l'autorisation des éducateurs avant de sortir; celle-ci lui sera donnée si les parents ont manifesté leur accord soit par écrit ou après contact téléphonique.

Conséquences d'un nombre important d'absences injustifiées :

- perte de la totalité des points aux contrôles manqués (voir ci-après)
- sanctions
- signalement de la non régularité de la fréquentation scolaire au Centre PMS (dès 10 demi-jours)
- **perte de la qualité d'élève régulier (dès 20 demi-jours) aux 2^e et 3^e degrés, donc l'année est perdue !**
- la possibilité d'être exclu (pour l'élève majeur)

Signature de l'élève,

Signature du responsable de l'élève,

6. AUTORISATIONS DE SORTIES

Je soussigné(e), père / mère / responsable légal *
 de (nom et prénom de l'élève),
 élève de (classe),

- Autorise mon fils, ma fille, dans les limites prévues par le règlement d'ordre intérieur

1°	à arriver à l'école pour la première heure de cours <u>effective</u> et à quitter l'école à la fin de la dernière heure de cours <u>effective</u>	OUI	NON *
2°	à quitter l'école sur le temps de midi	OUI	NON *
<i>(Uniquement pour les élèves de 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} et les élèves habitant le village de Waimès <u>rentrant manger à domicile</u>. Le temps de midi englobe une éventuelle heure d'étude avant ou après le repas.)</i>			
3°	à quitter l'établissement pendant l'heure de table	OUI	NON *
<i>(pour les internes du 3^{ème} degré)</i>			

Les sorties pendant les heures d'étude sont interdites.

Si un élève doit quitter l'école en dehors des heures de sortie normale (dentiste, médecin, ...), une autorisation parentale est nécessaire. Celle-ci doit figurer dans le cahier de correspondance (pages ...) et être présentée à l'éducateur avant de quitter l'école.

Quand les élèves ont terminé les cours et ont l'autorisation de quitter l'établissement, le retour au domicile est obligatoire. S'il n'y a aucun moyen de transport, les élèves resteront à l'étude.

En cas d'étude occasionnelle passage obligatoire auprès de l'éducateur de niveau qui paraphera le carnet de correspondance.

Date : Nom : Prénom : Signature :

7. USAGE DES MÉDICAMENTS ET SOINS

En application des mesures dictées par la Médecine du Travail, il nous est interdit d'administrer le moindre médicament aux élèves. Chaque élève sera en possession des cachets à prendre pour se soigner.

La pharmacie de l'école ne peut donc intervenir que pour des soins superficiels (coupures légères, écorchures, petites plaies, ...)

8. CENTRE PSYCHO-MÉDICO SOCIAL

Le centre PMS est composé de psychologues, assistants sociaux et infirmiers qui travaillent en équipe. Un médecin est également attaché au centre (visites médicales).

Le centre PMS est un service publique gratuit.

Le CPMS est un lieu d'accueil, d'écoute et de dialogue où le jeune ^{et/ou} sa famille peuvent aborder les questions qui les préoccupent en matière de scolarité, de santé, d'orientation scolaire et professionnelle.

Coordonnées :

Centre psycho-médico social de Malmedy
Route de Falize 2A
4960 Malmedy
☎ 080 33 02 86

9. BIBLIOTHÈQUE ET LECTURES IMPOSÉES

Les élèves peuvent emprunter presque tous les romans à lire pour le cours de français à la bibliothèque.

Le prêt est GRATUIT.

Le service ne fait pas partie de la somme réclamée pour le « Prêt des livres » car cette aide est offerte par l'Amicale.

Le retour des livres dans des délais raisonnables est donc plus que nécessaire.

En cas de départ de l'école, les livres doivent être déposés à la bibliothèque.

10. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR PARTICULIER À L'ÉCOLE

10.1. R.O.I.

→ *Ce règlement, propre à l'Athénée royal de Waimès, s'ajoute au Règlement d'Ordre Intérieur de tous les établissements de la Communauté française et vise particulièrement à*

- Respecter et promouvoir la personnalité de chacun.
 - Créer et maintenir un climat d'école ouvert et valorisant pour tous.
1. L'accès des vélos et vélomoteurs (autorisation requise) au car port se fait à pied dans la traversée de la cour.
 2. Les articles 18 à 21 du R.O.I. des établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles précisent les conditions d'accès et sortie de l'école. (Chapitre III « Fréquentation scolaire »)
La synthèse des autorisations de chaque élève figurera sur une carte personnelle avec photo que celui-ci devra présenter à la requête d'un membre du personnel enseignant ou éducatif. Toutes les autres situations seront réglées au cas par cas après contact avec les parents.
 3. Dès la première sonnerie, les élèves se rendent dans le préau où ils attendent leur professeur au numéro de local prévu à leur horaire.
 4. Lorsque les élèves constatent l'absence de leur professeur (affichage au préau), ils se rendent directement à leur salle d'étude.
 5. Les élèves arrivant en retard le matin se présentent auprès des éducateurs où seront appréciés les motifs invoqués et les sanctions éventuellement infligées. **Celles-ci peuvent s'appliquer aussi à toute absence injustifiée.** Les retards en cours de journée seront sanctionnés par les professeurs concernés.
 6. Pendant la récréation et/ou la pause de midi, les élèves doivent se trouver soit dans le préau (récré), soit dans la cour, soit au réfectoire. Ils ne peuvent circuler dans les lieux non surveillés. Ainsi, l'accès aux couloirs du bloc B (ancien bâtiment) sera totalement interdit.
 7. A chaque sonnerie, les élèves se rendent directement dans la classe où ils sont attendus. Durant les cours, aucun élève ne peut circuler dans les couloirs sans détenir une carte professeur pour autorisation.
 8. Le nombre de demi-jours d'absence d'un élève motivé par un mot des parents ou de l'élève majeur est limité à 10 (soit 5 jours entiers).
 9. Une absence de 2h de cours consécutives est comptabilisée comme une demi-journée d'absence.

10. Pour des raisons de sécurité (incendie), il est interdit de déposer des sacs, cartables, etc... devant les portes d'accès au préau et dans le sas donnant sur le parc de l'internat.
11. A l'extérieur comme à l'intérieur de l'établissement, chacun doit surveiller son langage, sa tenue et son comportement (respecter le matériel, se servir des poubelles, ...). Le port d'une casquette, d'un bonnet ou de tout autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.
12. Tout acte de vandalisme ou de tentative de dégradation entraîne une sanction. Cette sanction, adaptée à la gravité des faits, s'ajoute à la réparation financière ou matérielle.
13. Il est interdit de manger ou de boire pendant les cours, ainsi qu'à l'étude et à la bibliothèque.
14. Le journal de classe et le carnet de correspondance sont des documents de base exigibles à toute demande du personnel enseignant et éducatif. Les parents doivent les signer au minimum chaque semaine. Le journal de classe sera rendu en fin d'année au titulaire. Tous les autres documents scolaires de l'élève seront soignés et complets. Ils doivent être conservés à domicile pendant 5 ans au moins.
Les livres et manuels scolaires sont prêtés aux élèves moyennant une redevance annuelle. Ils doivent être couverts et conservés dans un état de propreté parfaite. Les livres et manuels perdus ou détériorés seront facturés aux parents.
La perte du journal de classe ou du carnet de correspondance entraîne le retrait automatique de 10 points de comportement et l'obligation de son remplacement (coût : 2,20€)
15. Il est interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'établissement, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.
Tout élève qui détient, consomme, achète ou vend ou se présente sous l'influence (dans l'enceinte ou au voisinage de l'école) de l'alcool ou de tout produit stupéfiant ("joint", marijuana, XTC, solvant ...) est passible d'une exclusion définitive.
Aucune manifestation (ex. soirée, bal, pétition, rassemblement, affichage, etc...) faisant référence à l'athénée ne peut être organisée, même à l'extérieur de l'école, sans autorisation de la direction.
16. L'utilisation d'un GSM, d'un lecteur de musique (MP3,...) d'un appareil photo/caméra, etc... est interdite dans l'enceinte de l'établissement. En toute hypothèse, l'athénée décline toute responsabilité en cas de perte, vol, disparition de ces objets introduits de façon illicite.
En cas de nécessité, chacun pourra téléphoner gratuitement à partir du secrétariat.

Les matériels confisqués sont à récupérer par les parents ou l'élève majeur, sur rendez-vous. Voir également les points 4, 5, 6 et 7 de l'article 41 du R.O.I. général. (Chapitre V « Exclusion définitive »)

11. ÉVALUATION DES ÉTUDES ET PROCÉDURE DE RECOURS

11.1. QUAND VOTRE ENFANT EST-IL « ÉVALUÉ » ?

- À chaque leçon (évaluation *continue* et *formative* sous forme de petite interrogation orale ou écrite);
- Lors des « **contrôles** » sur des chapitres ou sur quelques leçons (évaluation *sommative*);
- Lors des bilans récapitulatifs.

Attention ! **Ces contrôles et bilans sont toujours annoncés** (une semaine à l'avance) et toute absence **doit être justifiée par un certificat médical.** (Sinon 0 au contrôle)

- En décembre et en juin lors de **séries d'examens ou de bilans (1^{er} degré en juin uniquement)**
Il y a examen dans tous les cours sauf :
 - cours philosophiques
 - éducation physique
 - cours pratiques
 - activités au choix
- **Au 1^{er} degré** l'évaluation porte **sur l'ensemble du degré**, soit sur la 1^{ère} **et** la 2^{ème} années (= socles de compétences). Entre la 1^{ère} et la 2^{ème} années si nécessaire, l'élève peut être amené à effectuer un plan de remédiation qui sera évalué en septembre et sera comptabilisé pour 50% dans la 1^{ère} période.

Soutien pédagogique et « remédiation » :

Une « *remédiation* » systématique sera organisée dans les cours de français de mathématique, d'anglais et d'allemand : les élèves concernés seront placés dans un groupe séparé pendant le temps nécessaire.

Ces remédiations s'ajoutent à la grille horaire normale et sont obligatoires.

PIA :

Les élèves, pour lesquels le conseil de classe l'aura estimé nécessaire, suivront un Plan Individuel d'Apprentissage ajusté aux besoins spécifiques de chaque élève.

11.2. LE BULLETIN

Il contient la synthèse de l'évolution du travail de votre enfant, il est donc **très important**.

Il contient :

- une appréciation du **comportement** social et personnel dans chaque cours + une cote des éducateurs
- une notation en **points pour chaque branche** (« compétences disciplinaires »)
- une **synthèse des commentaires et conseils** émis par le titulaire au nom du Conseil de classe

Cotations	1 ^{er} degré	Périodes /60	Examens et bilans /20
	2 ^{ème} degré	Périodes /60	Examens /60
	3 ^{ème} degré	Périodes /60	Examens /80

11.3. LES CONSEILS DE CLASSE ET/OU DE GUIDANCE

Ils se réunissent régulièrement pour suivre l'évolution scolaire de chaque élève.

Leur travail se base notamment sur les **travaux des élèves** et des *rapports de guidance effectués par les professeurs titulaires*. En fin d'année scolaire, il se réunissent pour décider du passage dans l'année supérieure.

Bases légales : Extrait de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 :

Article 7. –

1° l'expression "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.

Article 8. –

Les conseils visés à l'article 7 fondent leurs appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Selon les cas, ces informations peuvent concerner:

1° les études antérieures;

2° des résultats d'épreuves organisées par des professeurs;

3° des résultats d'épreuves intégrées et de qualification

4° des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social (PMS);

5° des entretiens éventuels avec l'élève et les parents...

Article 22, § 1^{er} -

« Un élève termine avec fruit (.....) s'il est jugé capable de poursuivre des études dans l'année supérieure dans au moins une des formes de l'enseignement secondaire... (* =général, technique ou professionnel)*

12. PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Disponible sur le site www.arwaimes.be ou sous forme imprimée via le secrétariat de l'établissement.

13. ACCORD DU / DES RESPONSABLE(S) ET DE L'ÉLÈVE

Les pages que vous avez lues définissent les règles de fonctionnement et le code de conduite en vigueur à l'Athénée Royal de Waimes pour l'année scolaire.

En renouvelant votre inscription, ou en vous inscrivant pour la première fois, vous en prenez connaissance et **vous vous engagez à les respecter.**

En le signant et en respectant les règles qui y figurent, vous contribuerez à l'instauration au sein de l'Athénée d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation.

Je soussigné(e), père / mère / responsable légal de l'élève, déclare avoir pris connaissance de tout ce qui précède et ce compris le projet d'établissement, **l'approuve et m'engage à le faire respecter par mon enfant.**

Date : Signature(s)

Moi, élève de l'Athénée Royal de Waimes, **je m'engage à respecter la charte de vie.**

Date : Signature

Une idée?

Un souci?

Bien Vivre Ensemble

Tu veux parler? Tu veux de l'aide?

Pense à indiquer ton nom, si tu veux une réponse... 😊

Boîte à messages entre l'étude et le couloir en verre «salle des profs»

Tes interlocuteurs:
A. Dechêne - S. Gallenji
Ch. Deheselle - M.-L. Giltay
Ch. Neuville - V. Piqueray
G. Vandenjove
A. Lambermont - V. Van Esch (PMS)

bienvivreensemble@arwaimes.com

A l'Athénée royal de Waimes, un dispositif est mis en place...
Penses-y!

ATHENEE WAIMES

14. ANNEXES

14.1. AUTORISATIONS DE SORTIES

Nom : Prénom : Classe :

Date	Heure	Motif	A.T.	RA.	Signature de l'éducateur	Signature du responsable

A.T. = arrivée tardive autorisée

R.A. = retour anticipé autorisé

AUTORISATIONS DE SORTIES

Nom : Prénom : Classe :

Date	Heure	Motif	A.T.	R.A.	Signature de	Signature du

A.T. = arrivée tardive autorisée

R.A. = retour anticipé autorisé

14.2. PAIEMENTS

Nom du professeur	Date de la demande	Montant	Motif de la demande	Date du paiement	Signature du professeur

14.3. HORAIRE PROVISOIRE DES COURS

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h25 à 9h15					
9h15 à 10h05					
10h20 à 11h10					
11h10 à 12h00					
12h00 à 12h50					
12h50 à 13h40					
13h40 à 14h30					
14h30 à 15h20					
15h20 à 16h07					

14.4. HORAIRE DÉFINITIF DES COURS

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h25 à 9h15					
9h15 à 10h05					
10h20 à 11h10					
11h10 à 12h00					
12h00 à 12h50					
12h50 à 13h40					
13h40 à 14h30					
14h30 à 15h20					
15h20 à 16h07					

14.5. HORAIRES D'EXAMENS ET BILANS (DÉCEMBRE)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h25 09h15					
09h25 10h05					
10h20 11h10					
11h10 12h00					
12h00 12h50					

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h25 09h15					
09h25 10h05					
10h20 11h10					
11h10 12h00					
12h00 12h50					

14.6. HORAIRES D'EXAMENS (JUN)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h25 09h15					
09h25 10h05					
10h20 11h10					
11h10 12h00					
12h00 12h50					

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h25 09h15					
09h25 10h05					
10h20 11h10					
11h10 12h00					
12h00 12h50					

Pendant les examens, les élèves sont autorisés à quitter l'école dès la fin des examens telle que prévue à l'horaire afin de rentrer chez eux par le chemin le plus direct.

Si vous êtes opposés à cette autorisation, vous êtes priés de nous le faire savoir par une demande écrite. Une étude est organisée pour les élèves qui devraient rester jusqu'à 16h00 (sauf le mercredi).

Je soussigné(e), père / mère / responsable légal de l'élève, classe

- autorise mon enfant à quitter l'école dès la fin de l'examen pour rentrer à son domicile. *
- n'autorise pas mon enfant à quitter l'école à la fin de l'examen, et désire qu'il reste à l'étude jusqu'à 16h00. *

* Uniquement pour les élèves à partir de la 4^{ème} année. Pour les 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} années, au terme du temps imparti

Cette autorisation est donc d'application pour les **deux** sessions.

Date : Signature

14.7. RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du responsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remise	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du responsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du res- ponsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du responsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du responsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du res- ponsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du res- ponsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du responsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du responsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du responsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du res- ponsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du responsable

RÉSULTATS DES CONTRÔLES ET TRAVAUX

Discipline :

Date	Remis le	Sujet (matières / compétences)	Points obtenus	Remarques	Signature du professeur	Signature du res- ponsable

