

## ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

### Complément d'informations aux :

- ➔ règlement des études
- ➔ règlement d'ordre intérieur
- ➔ règlement concernant les cours d'éducation physique de la formation commune

de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice de la Province de Hainaut se trouvant dans le journal de classe.

### **1. PONCTUALITE ET ASSIDUITE DES ELEVES**

*Article 13 page XII à la fin du journal de classe*

- 1) Les arrivées tardives doivent être justifiées auprès de l'éducateur. Cette justification sera actée dans le journal de classe afin de le présenter aux professeurs concernés.
- 2) Les élèves licenciés doivent passer par le bureau des éducateurs qui doivent notifier le licenciement au journal de classe.
- 3) Lorsque les élèves sont mineurs, si le licenciement est autorisé par les parents, l'élève sort de l'école sauf demande expresse écrite des parents. Dans le cas contraire, l'élève doit **obligatoirement** se trouver à l'étude.
- 4) Une carte d'absence est envoyée pour toute absence injustifiée.
- 5) **Attention !** L'absence non justifiée de l'élève à 1 heure de cours est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée.
- 6) **QUE FAIRE EN CAS D'ABSENCE ?**

Légalement, l'élève doit **justifier son absence**.

La transmission d'un justificatif d'absence par fax ou **mail (uniquement pour les élèves du 4<sup>ème</sup> degré)** ne peut être acceptée qu'à titre informatif. Seul le document original remis à l'éducateur pourra justifier l'absence.

Pour cela, il remettra :

- ✓ soit un certificat médical.
- ✓ soit un document officiel (police, tribunal, décès d'un allié au 1er degré ou au 2ème degré).
- ✓ soit un mot couvrant un ½ jour d'absence. Ces mots sont limités à 16 par année scolaire et leur acceptation est soumise à la seule appréciation de la Direction.

Quand justifier son absence ?

- ✓ si l'absence ne dépasse pas 3 jours : dès son retour.
- ✓ pour une absence de + de 3 jours : au plus tard le 4ème jour d'absence.

Les absences de plus de 2 jours doivent obligatoirement être justifiées par un **certificat médical**. Attention, les certificats médicaux antidatés et postdatés ne seront pas acceptés !

Après ces délais, la justification ne sera plus acceptée !

L'élève doit présenter une justification à chaque professeur, au cours suivant l'absence.

Auprès du professeur, cette justification sera exclusivement :

- ✓ le formulaire prévu à cet effet, agrafé au journal de classe et signé par l'éducateur responsable, pour des mots couvrant chacun un ½ jour d'absence (feuille 11).
- ✓ une « Preuve de remise d'un document officiel » rédigée par l'éducateur responsable à la demande de l'élève pour les absences couvertes par certificat médical ou tout autre document officiel. Si le document a été envoyé, l'élève réclamera cette « preuve » à son éducateur et ce, dès son retour.

La justification sera présentée spontanément et en début de cours.

Un professeur qui ne reçoit pas cette justification considérera l'absence comme injustifiée. Il prendra dès lors les mesures qui s'imposent dans ce cas, c'est-à-dire « qu'il se réservera le droit d'attribuer un zéro ».

**Remarque:**

Toute absence pour cause de RETARD doit être justifiée par un mot qui sera présenté à l'éducateur. Celui-ci appréciera si le motif est bien occasionnel et donc acceptable.

7) En cas d'absence en stage : prévenir obligatoirement le lieu de stage et l'école.

8) A méditer par chacun !

Les absences se calculent par ½ jour, un élève ne peut justifier que 16 demi-jours d'absences par une excuse.

Quand il dépasse ce nombre, il doit obligatoirement fournir un document officiel ou un certificat médical.

Quand un élève atteint **10 demi-jours d'absences injustifiées**, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur sont invités par la Direction à rencontrer l'éducateur responsable. A partir de la 3<sup>ème</sup> année, **tout élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées**, devient « élève libre », c'est-à-dire qu'il ne bénéficiera pas de la sanction des études !

De plus, un élève majeur qui atteint **21 demi-jours d'absences injustifiées** peut être **exclu définitivement** de l'établissement pour ce seul motif.

Conseil :

Agis en « être responsable » : **VIENS A L'ECOLE !**

Si toutefois tu t'absentes :

- ✓ TU es **RESPONSABLE** de la justification de ton absence, auprès de ton éducateur et auprès de chaque professeur!
- ✓ TU conserves soigneusement les documents qui te sont remis, car en cas de **CONTESTATION**, tu dois apporter la **PREUVE** que TU as bien justifié ton absence.

## 2. COMPORTEMENT DES ELEVES, OBLIGATIONS DIVERSES & REGLES DE BONNE CONDUITE

*Article 11 page XII à la fin du journal de classe*

*Article 15 page XIII à la fin du journal de classe*

1) IL EST INTERDIT AUX ETUDIANTS :

- ✓ de rester devant la grille de l'école, et de s'asseoir sur les murets et sur le seuil de la porte de la concierge.
- ✓ de porter atteinte de quelque façon à la propriété de la concierge.
- ✓ de sortir de l'école pendant la récréation du matin. Seuls les élèves du 4<sup>ème</sup> degré (IH) sont autorisés à sortir à la récréation de 10h10 sur présentation de leur carte de sortie.
- ✓ d'introduire sur le site des personnes étrangères à l'établissement.
- ✓ de boire, de manger, de mâcher du chewing-gum en classe.
- ✓ de manger le « dîner-tartines » dans les couloirs (le réfectoire est destiné à cet effet).
- ✓ de jeter des débris sur le sol (des poubelles sont prévues en suffisance).
- ✓ de parquer leur véhicule dans l'enceinte de l'école.
- ✓ de porter un couvre-chef aux cours, à l'étude et dans les couloirs.
- ✓ de fumer (où que ce soit sur le site de l'école et sur les lieux de stage ou d'activité dirigée).
- ✓ d'utiliser un GSM, iPOD, iPAD ou MP3 aux cours, à l'étude et dans les couloirs. Tout incident ou conflit dû à l'utilisation du GSM (réseaux sociaux, ...), ne sera pas pris en considération ni géré par la Direction, cela relève du domaine privé. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol.

2) En cas d'absence d'un professeur, les élèves doivent prévenir l'éducateur et se rendre à l'étude. Seuls les élèves du 4<sup>ème</sup> degré sont autorisés à sortir de l'école pendant les heures de fourche si le licenciement a été indiqué dans le journal de classe par l'éducateur. A partir du 3<sup>ème</sup> degré, les élèves ayant une autorisation de licenciement et plus de 2 heures de fourche seront autorisés à sortir de l'école si le licenciement a été indiqué dans le journal de classe par l'éducateur. Les élèves de 4<sup>ème</sup> année en possession de leur carte de sortie seront autorisés à sortir de l'école pendant l'heure de table.

- 3) Etant une école à vocation paramédicale, nous insistons particulièrement pour que les élèves soient vêtus de façon décente, coiffés correctement et ne portent que des bijoux discrets, ces différents aspects étant laissés à l'appréciation de la Direction. Rappelons, cependant, que tout bijou est interdit sur les lieux de stages.
- 4) Toutes les notes distribuées en début et dans le courant de l'année doivent figurer dûment signées au journal de classe.
- 5) Tout élève doit obligatoirement communiquer au secrétariat les modifications concernant : son adresse, son numéro de téléphone, le responsable, ...
- 6) L'élève est seul responsable de tous les objets de valeur (bijoux, GSM, MP3 etc....) qu'il introduit sur le site de l'école.
- 7) Pour être autorisé à introduire un vélomoteur sur le site de l'école, il convient de le signaler par courrier à la Direction (pour identification du véhicule).
- 8) L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe qui sera daté jusqu'au 30 juin dès les premiers jours d'école. L'éducateur y consignera, en dernière page, un récapitulatif des sanctions avec motivation succincte. Aucun licenciement ne sera octroyé sans journal de classe !  
Le journal de classe doit, pour chaque date mentionner la matière vue au cours, les interrogations et/ ou les travaux à fournir.
- 9) Tout élève qui quitte l'école en cours de journée, sans passer par son éducateur est en absence injustifiée. Aucun mot ne sera accepté ultérieurement.  
Si un élève est malade pendant l'heure de table (à l'école ou à l'extérieur), il doit revenir à l'école et s'adresser à son éducateur qui mettra une note au journal de classe et préviendra les parents s'il est mineur.
- 10) Avis aux parents :  
Pour reprendre votre enfant pendant la plage horaire avec accord préalable de la direction, prière de prévenir l'éducateur responsable de votre enfant afin qu'une décharge de responsabilité puisse être préparée. Vous devez signer cette décharge auprès de l'éducateur responsable.  
**IMPORTANT !** Pour les élèves des deuxième et troisième degrés, des réorientations d'options sont possibles ; le responsable de l'élève mineur (ou l'élève majeur) doit adresser une demande écrite à la Direction, au plus tard, le 15 novembre (pour le 3<sup>ème</sup> degré) et le 15 janvier (pour le 2<sup>ème</sup> degré).
- 11) Veiller à la propreté :
  - ✓ du parc. Utiliser les poubelles mises à disposition ;
  - ✓ des toilettes. Si un manque de propreté est constaté, celle-ci risquent d'être fermées pour une durée indéterminée ;
  - ✓ dans les classes et les couloirs.

### 3. HOMOLOGATION

Les cahiers des élèves, ainsi que les journaux de classe, doivent être gardés précieusement et ce pour toutes les années d'études effectuées jusqu'à l'obtention du certificat (CESS). Ils peuvent être demandés par l'Inspection à tout moment. A défaut, le titre sanctionnant les études ne pourrait être délivré. Je vous invite également à communiquer au secrétariat, tout changement d'adresse éventuel.

### 4. ASSURANCE SCOLAIRE

Les élèves bénéficient de l'assurance chaque fois qu'ils se trouvent ou devraient se trouver sous la dépendance ou le contrôle direct ou indirect du chef de l'école et des membres du personnel enseignant ou surveillant ou de toute personne déléguée à cet effet par la Province ou ses représentants. Ces dispositions ne permettent pas d'accepter comme accident scolaire des accidents qui surviennent en dehors de l'établissement scolaire pendant les heures de fourche éventuelles, ou durant le temps de midi. Par conséquent, tout étudiant se trouvant à l'extérieur de l'établissement sans surveillance n'est pas sous la responsabilité de l'école et ne peut donc prétendre bénéficier de l'assurance (hormis le chemin normal du domicile à l'école à l'aller et au retour).

L'école est ouverte de 8h00 à 16h30.

Tout élève qui se trouverait sur le site de l'école AVANT ou APRES ne bénéficie d'aucune assurance scolaire.

Il est interdit de stationner devant l'école (matin, midi, après les cours).

Nous nous réservons le droit de sanctionner les élèves qui n'obtempèreraient pas à notre demande de rentrer dans l'école.

## 5. TARIFICATION DES SANCTIONS

*Mise à jour par une délégation de professeurs et d'élèves en mai 2019.*

### 1) L'élève est sanctionné de 2 heures de retenue :

- ✓ Matériel n'ayant pas sa place à l'école: exhibition d'un GSM, MP3, Ipod, caméra, en classe, à l'étude, en retenue, en déplacement, dans une activité parascolaire.
- ✓ Faits racistes: parler ostensiblement en une langue étrangère (où que ce soit).
- ✓ Retenues: travail de retenue incomplet, non fait ou non remis, retard à la retenue.
- ✓ Non respect des consignes: oubli de la farde d'appel ; tenue vestimentaire incorrecte et indécente à l'école et en stage (ex : shorts, robes et jupes trop courts, vêtements exagérément troués), port d'un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments, port du voile dans l'enceinte de l'établissement *R.O.I. art.11 §2 1.* Boire et manger en classe *R.O.I. art.11 §2 3.* ; journal de classe (= document officiel) manquant, incomplet, non signé, peu soigné; attitude négative face au travail (à plusieurs reprises, absence de cours, de matériel, d'équipement de gymnastique) *R.O.I. art.11 §2 4.5.*
- ✓ Arrivées tardives: 3 arrivées tardives = 2h ou suppression de la carte de sortie pour 4 temps de midi ou suppression du temps de midi prolongé pour les élèves des 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> degrés. Si récidive, suppression de la carte de sortie pour une durée indéterminée.
- ✓ Brossage: 2 heures de retenue pour 1 heure de brossage (la suppression des licenciements pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré).

### 2) L'élève est sanctionné de 4 heures de retenue :

- ✓ Incivilités: refus de donner son nom, son journal de classe, sa carte de sortie, de mettre son Gsm dans la boîte prévue à cet effet, ne se présente pas au cours d'éducation physique et va directement à la salle d'étude, refus de l'autorité, d'obéissance, des sanctions, des consignes imposées; quitter sans autorisation la classe, l'étude, la retenue; incitation à l'indiscipline; perturbation d'un cours, de l'étude, de la retenue, des couloirs, d'un groupe en activité dirigée; fumer sur le site de l'école, en excursion, sur les lieux de stage ou d'activité dirigée (1er rapport)  
*Rappel! Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires ainsi que dans tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement*  
*R.O.I. art.15 § 7.*  
Manque de respect, insolence, grossièretés envers un supérieur, un condisciple; se rendre à l'étude sans autorisation; ne pas se rendre à une étude obligatoire; incivilités envers condisciples; se trouver dans les couloirs pendant les heures de cours  
*R.O.I. art.15 §2.*
- ✓ Matériel n'ayant pas sa place à l'école: GSM qui sonne en classe, à l'étude, en retenue, en déplacement, dans une activité parascolaire.
- ✓ Retenues: absence à une retenue sans justification préalable, départ prématuré de la retenue (à partir du 2<sup>ème</sup> rapport).
- ✓ Brossage: 4 heures de retenue pour 2h, 3h ou ½ jour de brossage (la suppression des licenciements pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré).

### 3) L'élève est sanctionné de ½ jour de renvoi :

- ✓ Incivilités: quitter sans autorisation l'école; sortie non autorisée pendant midi; fumer sur le site de l'école, en excursion, sur les lieux de stage ou d'activité dirigée (à partir du 2<sup>ème</sup> rapport).
- ✓ Retenues: absence à une retenue sans justification préalable; départ prématuré de la retenue (à partir du 2<sup>ème</sup> rapport).

### 4) L'élève est sanctionné d'1 jour de renvoi :

- ✓ Falsification, fraude, mensonge(s): falsification de document(s) (certificat médical, feuille de stage, note dans le journal de classe,...); complicité et utilisation illicite de la carte de sortie d'un condisciple; utilisation frauduleuse de 2 journaux de classe; induire la Direction volontairement en erreur; mensonge impliquant la Direction; abus de confiance; mensonge(s).
- ✓ Violences verbales ou écrites: outrage (= injure) écrit ou oral envers un supérieur; menaces ou chantage.
- ✓ Incivilités graves: perturbation GRAVE d'un cours, de l'étude, de la retenue, dans les couloirs; comportement incorrect entre condisciples, à l'égard d'un membre du personnel et de toute personne extérieure à l'école, en classe, en stage, en excursion ou en voyage, dans une activité parascolaire *R.O.I. art.11§2*; sortir, avec emportement et après un différend, du cours, de l'étude ou de la retenue.
- ✓ Faits racistes: proférer des propos racistes, xénophobes. *R.O.I. art.11§2*
- ✓ Atteinte à la sécurité: se rendre ou revenir d'une activité sans la surveillance prévue *R.O.I. art.11§2*; introduction d'un étranger dans l'école (sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève).
- ✓ Atteinte aux biens: dégradation volontaire du bien d'autrui, dommages aux locaux et au matériel scolaire (graffitis, vandalisme).
- ✓ Matériel n'ayant pas sa place à l'école: utilisation d'un GSM, MP3, Ipod, caméra,...) en classe, dans les couloirs, à l'étude, en retenue, en déplacement .

**Rappel !** Les vols d'objets (GSM, MP3, Ipod, numérique, caméra, bijoux,...) n'ayant pas leur place à l'école ne sont pas pris en compte. L'élève est seul responsable de tous les objets qu'il introduit à l'école. L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration de ceux-ci, commis par un autre élève. R.O.I art 15§6.

- ✓ Non respect du contrat disciplinaire.

**5) L'élève est sanctionné de 2 jours de renvoi :**

- ✓ Violences verbales ou écrites: récidive de violence; agressivité, violence envers les condisciples; incivilités GRAVES provoquant de la violence.
- ✓ Atteinte à la sécurité: ne pas respecter les règles de sécurité dans un labo, cuisine, atelier; toute manipulation d'un instrument hors de son usage didactique.
- ✓ Atteinte aux biens: détérioration GRAVE et VOLONTAIRE de matériel scolaire coûteux.  
*Rappel ! Les dommages causés volontairement aux locaux, mobilier, matériel de l'école et des lieux de stage sont réparés ou remplacés aux frais de l'élève responsable ou des parents. R.O.I. art. 15§4.*
- ✓ Falsification, fraude, vol: falsification répétitive de documents; complicité reconnue de vol; utilisation d'un GSM, MP3, Ipod,... dans le but de tricher lors d'une épreuve écrite.
- ✓ Mensonges, violences verbales ou écrites en cas de harcèlement.

**REMARQUES IMPORTANTES :**

1. L'élève dont le journal de classe n'est pas correctement tenu (dates, indication des cours, des travaux à effectuer et des matières à étudier, signature hebdomadaire des parents, documents annexés complétés, signés et agrafés) se verra refuser les départs anticipés, les aménagements d'horaires et, si nécessaire, se verra retirer sa carte de sortie.
2. La carte de sortie sera confisquée à tout élève qui n'a pas presté une retenue et/ou un jour de renvoi des cours et cela, jusqu'à ce que la sanction soit effectuée
3. Dès la 2<sup>ème</sup> heure de broissage, l'élève est crédité d'un ½ jour d'absence injustifiée.  
Le nombre maximum d'absences injustifiées est de 20 demi-jours  
L'élève qui a atteint plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée est déclaré LIBRE.  
L'élève majeur qui compte, au cours de la même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement. R.O.I. art. 14 § 3
4. Les mesures d'ordre sont des mesures disciplinaires prises pour des faits d'une gravité limitée. Elles précèdent des mesures disciplinaires sanctionnées quant à elles par des heures de retenue. (**Article 16 point 1. page XIV à la fin du journal de classe**)

**ORGANISATION DES SANCTIONS :**

1. <u>Les heures de retenue</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ s'effectuent LE MERCREDI APRES-MIDI de 12h50 à 16h10 et sont accompagnées d'un travail. Il vous est INTERDIT de sortir de l'école entre la fin des cours et la fin de la retenue.</li> <li>➤ Un élève en stage ou en cours le mercredi après-midi fera ses retenues à un autre moment jugé opportun par la Direction.</li> </ul>
2. <u>Les demi-jours de renvoi</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (MATINEES OU JOURNEES COMPLETES) s'effectuent à l'ECOLE et sont accompagnés de travail: présence obligatoire à l'étude de 8h30 à 12h50 (puis après-midi, cours suivant horaire) ou de 8h30 à 16h10 (pas de sortie autorisée sur le temps de midi).</li> <li>➤ Lorsque l'élève atteint ½ ou 1 jour de renvoi, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur sont prévenus par courrier recommandé.</li> </ul>
3. <u>Les autres sanctions</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suppression des aménagements d'horaires pour tous les degrés.</li> <li>➤ suppression de la carte de sortie.</li> <li>➤ suppression des temps de midi prolongés.</li> <li>➤ Sanctions spécifiques aux stages</li> <li>➤ Textes sur les mesures d'ordre (<b>Article 16 point 1. page XIV à la fin du journal de classe</b>)</li> <li>➤ La répétition du même comportement punissable entraînera automatiquement une gradation dans les sanctions (2h =&gt; 4h =&gt; ½ jour de renvoi =&gt; 1 jour de renvoi =&gt; ...)</li> <li>➤ Renvoi définitif lors d'un fait grave (bagarre, ...)</li> </ul>

**6. ELEVES MALADES**

Il n'existe pas « d'infirmerie » au sein de notre établissement.

Nous sollicitons donc votre collaboration en vous demandant de respecter les règles suivantes :

- 1) éviter d'envoyer votre enfant malade à l'école ou de venir malade si vous êtes majeur
- 2) si votre enfant ou vous-même (élève majeur) suivez un traitement particulier ou si votre enfant ou vous-même (élève majeur) êtes sujet à certains troubles, veillez à ce que votre enfant ou vous-même (élève majeur) soyez en possession des médicaments adéquats
- 3) veuillez nous fournir les renseignements nécessaires afin que nous puissions vous avertir ou avertir quelqu'un en cas de nécessité soit au domicile, soit sur un lieu de travail

- 4) ne disposant d'aucune infrastructure nous permettant de garder les élèves malades, nous vous demandons de nous indiquer quelles sont les personnes qui peuvent venir rechercher votre enfant ou vous-même (si vous êtes majeur) en cas de problème.
- 5) si vous vous trouvez dans l'impossibilité de venir rechercher votre enfant ou si personne ne sait venir vous chercher si vous êtes majeur, l'établissement se réserve le droit de faire appel à une société de taxi ou d'ambulance, il va de soi que le prix de la course sera à votre charge.
- 6) aucun élève malade ne peut quitter l'établissement sans autorisation.
- 7) tout élève malade en cours de journée doit se présenter en 1<sup>er</sup> lieu à son éducateur.

## 7. CALENDRIER DES VACANCES ET CONGES

Rentrée scolaire	Lundi 2 septembre 2019
Fête de la Communauté française	Vendredi 27 septembre 2019
Congé d'automne (Toussaint)	Du lundi 28 octobre 2019 au vendredi 1 <sup>er</sup> novembre 2019
Commémoration du 11 novembre	Lundi 11 novembre 2019
Vacances d'hiver (Noël)	Du lundi 23 décembre 2019 au vendredi 3 janvier 2020
Congé de détente (Carnaval)	Du lundi 24 février 2020 au vendredi 28 février 2020
Vacances de printemps (Pâques)	Du lundi 6 avril 2020 au vendredi 17 avril 2020
Fête du 1er mai	Vendredi 1 <sup>er</sup> mai 2020
Congé et pont de l'Ascension	Du jeudi 21 mai 2020 au vendredi 22 mai 2020
Lundi de Pentecôte	Lundi 1 <sup>er</sup> juin 2020
Les vacances d'été débutent le	Mercredi 1 <sup>er</sup> juillet 2020

## 8. DATE DE REMISE DES BULLETINS ET REUNION DE PARENTS

- 1) Remise des bulletins (au plus tard)
  - ✓ Vendredi 20 décembre 2020 (1ère période, examens - bilans de décembre, sauf pour les IH)
  - ✓ Vendredi 3 avril 2020 (2ème période, sauf pour les IH)
  - ✓ Lundi 29 juin 2020
- 2) Réunion des parents
  - ✓ Toutes classes : Jeudi 7 novembre 2019 de 16h30 à 18h30 (sauf IH)
  - ✓ Toutes classes : Vendredi 10 janvier 2020 de 16h30 à 18h30 (sauf IH)
  - ✓ Toutes classes : Lundi 20 avril 2020 de 16h30 à 18h30 (sauf IH)
  - ✓ Toutes classes : Mercredi 24 juin 2020 de 16h30 à 18h30 (à confirmer).

## 9. ORGANISATION DES BILANS

- 1) Les examens seront organisés selon le planning qui vous sera communiqué.
- 2) Toute absence à un bilan/examen quel qu'il soit et quelle que soit la période où il se déroule, doit être justifiée par un certificat médical ou un document officiel (ex: certificat de décès).
- 3) Les élèves, ayant terminé leur(s) bilan(s)/examen(s) du jour avant l'heure prévue, sont autorisés à être licenciés, avec note au journal de classe. Dans le cas d'un oubli du journal de classe, les élèves resteront à l'étude jusqu'à l'heure de fin d'examen.
- 4) Les élèves ayant plusieurs bilans/examens par jour doivent, après avoir remis leur feuille, se rendre à l'étude.

- 5) En cas de grève éventuelle des transports en commun pendant les bilans/examens, ces derniers resteront maintenus, selon l'horaire établi.
- 6) Toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude, à l'occasion des différentes épreuves (évaluation-bilan-examen...) peut entraîner pour les élèves concernés, l'annulation partielle ou totale de l'épreuve.

## 10. CARTES DE SORTIE

- 1) Pour le 1<sup>er</sup> degré et les élèves de 3<sup>ème</sup> année :

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir pendant le temps de midi.  
Ils reçoivent une carte rouge (= carte d'étudiant).

- 2) Pour les élèves de 4<sup>ème</sup> année ainsi que les élèves des 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> degrés :

Les élèves sont autorisés à sortir pendant le temps de midi avec l'accord des parents pour les élèves mineurs. L'élève reçoit une carte de sortie. Attention ! La photo doit être récente, une seule carte par année, si pas de carte, pas de sortie, même pour les élèves majeurs ! La carte de sortie n'est octroyée qu'après remise du dossier administratif complet.

## 11. REGLEMENT A RESPECTER A L'ETUDE

L'étude **est surveillée** en permanence de 8h00 à 16h10.

Ce n'est pas un lieu récréatif mais un lieu de travail.

Il importe donc de respecter quelques consignes !!!

Il est interdit de manger, boire, exhiber et utiliser GSM, MP3, Ipod, caméra,... jouer aux cartes, sortir pendant l'étude,...

Si ces règles ne sont pas respectées, l'éducateur responsable est **en droit** de rédiger un rapport d'indiscipline et l'élève sera sanctionné conformément à la tarification des sanctions.





## 12. ACCUSES DE RECEPTION, DE PRISE DE CONNAISSANCE DE DOCUMENTS & SPECIMENS DE

### SIGNATURES

1) Je soussigné .....

élève de la classe de : .....

déclare :

avoir pris connaissance et avoir accepté l'application :

- ✓ du règlement élève et du règlement d'ordre intérieur spécifique à l'établissement scolaire l'IPESP « La Samaritaine » (complément d'informations aux différents règlements provinciaux se trouvant dans le journal de classe)
- ✓ du règlement des études de la Province de Hainaut
- ✓ du règlement d'ordre intérieur de la Province de Hainaut
- ✓ du règlement concernant les cours d'éducation physique de la Province de Hainaut

Fait à ..... le .....

Signature de l'élève,

2) Je soussigné .....père ou tuteur,

de l'élève mineur mentionné ci-dessus

déclare :

avoir pris connaissance et avoir accepté l'application :

- ✓ du règlement élève et du règlement d'ordre intérieur spécifique à l'établissement scolaire l'IPESP « La Samaritaine » (complément d'informations aux différents règlements provinciaux se trouvant dans le journal de classe)
- ✓ du règlement des études de la Province de Hainaut
- ✓ du règlement d'ordre intérieur de la Province de Hainaut
- ✓ du règlement concernant les cours d'éducation physique de la Province de Hainaut

Fait à ..... le .....

Signature du père ou tuteur de l'élève mineur,

3) Je soussigné .....mère ou tutrice,  
de l'élève mineur mentionné ci-dessus

déclare :

avoir pris connaissance et avoir accepté l'application :

- ✓ du règlement élève et du règlement d'ordre intérieur spécifique à l'établissement scolaire l'IPESP « La Samaritaine »  
(complément d'informations aux différents règlements provinciaux se trouvant dans le journal de classe)
- ✓ du règlement des études de la Province de Hainaut
- ✓ du règlement d'ordre intérieur de la Province de Hainaut
- ✓ du règlement concernant les cours d'éducation physique de la Province de Hainaut

Fait à ..... le .....

Signature de la mère ou tutrice de l'élève mineur.

**FEUILLE DE PAIEMENTS**

A compléter lors de la demande			A compléter lors de la réception		
<u>Motif</u>	Montant demandé à l'élève	Nom du demandeur	<u>Motif</u>	Montant demandé à l'élève	Nom du demandeur

**FEUILLE DE PAIEMENTS**

A compléter lors de la demande			A compléter lors de la réception		
<u>Motif</u>	Montant demandé à l'élève	Nom du demandeur	<u>Motif</u>	Montant demandé à l'élève	Nom du demandeur

**PREUVES DE REMISE D'UN JUSTIFICATIF D'ABSENCE.**

**(MOTS D'EXCUSE)**

L'ELEVE : ..... CLASSE : .....

a remis un justificatif d'absence pour ½ jour  
(Barrer le ½ jour non couvert)

<u>Date :</u>	<u>Signature éducateur :</u>
1. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
2. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
3. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
4. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
5. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
6. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
7. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
8. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	

**PREUVES DE REMISE D'UN JUSTIFICATIF D'ABSENCE.**

**(MOTS D'EXCUSE)**

L'ELEVE : ..... CLASSE : .....

a remis un justificatif d'absence pour ½ jour  
(Barrer le ½ jour non couvert)

<u>Date :</u>	<u>Signature éducateur :</u>
9. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
10. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
11. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
12. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
13. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
14. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
15. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	
16. .... / .... / ..... MATIN APRES-MIDI	

FEUILLE DE COMPORTEMENT 2019-2020

DE : .....CLASSE : .....

N° du rapport & date des faits	Nom du professeur ou de l'éducateur	Faits	
N° ..... .....	.....	<input type="checkbox"/> ..... arrivées tardives <input type="checkbox"/> ..... h d'absence au cours/à la retenue/en renvoi	<input type="checkbox"/> Manque de respect/insolence <input type="checkbox"/> Agressivité, violence verbale, grossièretés
Sanction	Signature du responsable	<input type="checkbox"/> Quitte le cours/l'école sans autorisation le ..... <input type="checkbox"/> Pas d'équipement de gym (sans justificatif):..... <input type="checkbox"/> Non-respect des consignes/perturbation de cours	<input type="checkbox"/> Utilisation du G.S.M. <input type="checkbox"/> Détérioration du matériel <input type="checkbox"/> Autres:.....
..... H			
N° ..... .....	.....	<input type="checkbox"/> ..... arrivées tardives <input type="checkbox"/> ..... h d'absence au cours/à la retenue/en renvoi	<input type="checkbox"/> Manque de respect/insolence <input type="checkbox"/> Agressivité, violence verbale, grossièretés
Sanction	Signature du responsable	<input type="checkbox"/> Quitte le cours/l'école sans autorisation le ..... <input type="checkbox"/> Pas d'équipement de gym (sans justificatif):..... <input type="checkbox"/> Non-respect des consignes/perturbation de cours	<input type="checkbox"/> Utilisation du G.S.M. <input type="checkbox"/> Détérioration du matériel <input type="checkbox"/> Autres:.....
..... H			
N° ..... .....	.....	<input type="checkbox"/> ..... arrivées tardives <input type="checkbox"/> ..... h d'absence au cours/à la retenue/en renvoi	<input type="checkbox"/> Manque de respect/insolence <input type="checkbox"/> Agressivité, violence verbale, grossièretés
Sanction	Signature du responsable	<input type="checkbox"/> Quitte le cours/l'école sans autorisation le ..... <input type="checkbox"/> Pas d'équipement de gym (sans justificatif):..... <input type="checkbox"/> Non-respect des consignes/perturbation de cours	<input type="checkbox"/> Utilisation du G.S.M. <input type="checkbox"/> Détérioration du matériel <input type="checkbox"/> Autres:.....
..... H			
N° ..... .....	.....	<input type="checkbox"/> ..... arrivées tardives <input type="checkbox"/> ..... h d'absence au cours/à la retenue/en renvoi	<input type="checkbox"/> Manque de respect/insolence <input type="checkbox"/> Agressivité, violence verbale, grossièretés
Sanction	Signature du responsable	<input type="checkbox"/> Quitte le cours/l'école sans autorisation le ..... <input type="checkbox"/> Pas d'équipement de gym (sans justificatif):..... <input type="checkbox"/> Non-respect des consignes/perturbation de cours	<input type="checkbox"/> Utilisation du G.S.M. <input type="checkbox"/> Détérioration du matériel <input type="checkbox"/> Autres:.....
..... H			
N° ..... .....	.....	<input type="checkbox"/> ..... arrivées tardives <input type="checkbox"/> ..... h d'absence au cours/à la retenue/en renvoi	<input type="checkbox"/> Manque de respect/insolence <input type="checkbox"/> Agressivité, violence verbale, grossièretés
Sanction	Signature du responsable	<input type="checkbox"/> Quitte le cours/l'école sans autorisation le ..... <input type="checkbox"/> Pas d'équipement de gym (sans justificatif):..... <input type="checkbox"/> Non-respect des consignes/perturbation de cours	<input type="checkbox"/> Utilisation du G.S.M. <input type="checkbox"/> Détérioration du matériel <input type="checkbox"/> Autres:.....
..... H			
N° ..... .....	.....	<input type="checkbox"/> ..... arrivées tardives <input type="checkbox"/> ..... h d'absence au cours/à la retenue/en renvoi	<input type="checkbox"/> Manque de respect/insolence <input type="checkbox"/> Agressivité, violence verbale, grossièretés
Sanction	Signature du responsable	<input type="checkbox"/> Quitte le cours/l'école sans autorisation le ..... <input type="checkbox"/> Pas d'équipement de gym (sans justificatif):..... <input type="checkbox"/> Non-respect des consignes/perturbation de cours	<input type="checkbox"/> Utilisation du G.S.M. <input type="checkbox"/> Détérioration du matériel <input type="checkbox"/> Autres:.....
..... H			
N° ..... .....	.....	<input type="checkbox"/> ..... arrivées tardives <input type="checkbox"/> ..... h d'absence au cours/à la retenue/en renvoi	<input type="checkbox"/> Manque de respect/insolence <input type="checkbox"/> Agressivité, violence verbale, grossièretés
Sanction	Signature du responsable	<input type="checkbox"/> Quitte le cours/l'école sans autorisation le ..... <input type="checkbox"/> Pas d'équipement de gym (sans justificatif):..... <input type="checkbox"/> Non-respect des consignes/perturbation de cours	<input type="checkbox"/> Utilisation du G.S.M. <input type="checkbox"/> Détérioration du matériel <input type="checkbox"/> Autres:.....
..... H			

A coller dans le journal de classe aux pages 128 et 129

**REPLACEMENT DES HEURES DE RETENUE PAR LA SUPPRESSION DE LA CARTE DE SORTIE OU  
PAR LA SUPPRESSION DES LICENCIEMENTS**

N° du rapport & date des faits	Suppression de la carte de sortie Suppression des licenciements	Signature de l'éducateur	Signature du responsable
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		
N° ..... .....	<input type="checkbox"/> Carte de sortie supprimée du .....au..... <input type="checkbox"/> Suppression de licenciement le .....en.....heure		

**DEMANDE DE SORTIE ANTICIPEE**

A rendre à l'éducateur responsable 24 heures à l'avance !

Je soussigné(e) .....  
responsable de (nom et prénom de l'élève)

Inscrit(e) en .....

désire que mon fils / ma fille puisse quitter l'école le ..... (jour et date) à ..... heure .....

Motif de la sortie: .....

Une personne viendra rechercher l'élève à l'école : OUI / NON

Nom de cette personne : .....  
*Celle-ci devra signer une décharge de responsabilité à la loge d'entrée.*

*Si personne ne vient rechercher l'élève à l'école, l'I.P.E.S.P. « La Samaritaine » sera déchargée de toute responsabilité à son égard.*

**ATTENTION : Le lendemain, l'élève devra obligatoirement justifier son absence de préférence par un certificat ou un justificatif officiel auprès de son éducateur !**

Signature de la personne responsable  
ou de l'élève majeur :

Signature de l'éducateur pour accord:

**DEMANDE DE SORTIE ANTICIPEE**

A rendre à l'éducateur responsable 24 heures à l'avance !

Je soussigné(e) .....  
responsable de (nom et prénom de l'élève)

Inscrit(e) en .....

désire que mon fils / ma fille puisse quitter l'école le ..... (jour et date) à ..... heure .....

Motif de la sortie: .....

Une personne viendra rechercher l'élève à l'école : OUI / NON

Nom de cette personne : .....  
*Celle-ci devra signer une décharge de responsabilité à la loge d'entrée.*

*Si personne ne vient rechercher l'élève à l'école, l'I.P.E.S.P. « La Samaritaine » sera déchargée de toute responsabilité à son égard.*

**ATTENTION : Le lendemain, l'élève devra obligatoirement justifier son absence de préférence par un certificat ou un justificatif officiel auprès de son éducateur !**

Signature de la personne responsable  
ou de l'élève majeur :

Signature de l'éducateur pour accord:

**DEMANDE DE SORTIE ANTICIPEE**

A rendre à l'éducateur responsable 24 heures à l'avance !

Je soussigné(e) .....

responsable de (nom et prénom de l'élève)

Inscrit(e) en

désire que mon fils / ma fille puisse quitter l'école le

..... (jour et date) à ..... heure .....

Motif de la sortie:

Une personne viendra rechercher l'élève à l'école : OUI / NON

Nom de cette personne : .....

*Celle-ci devra signer une décharge de responsabilité à la loge d'entrée.*

*Si personne ne vient rechercher l'élève à l'école, l'I.P.E.S.P. « La Samaritaine » sera déchargée de toute responsabilité à son égard.*

**ATTENTION : Le lendemain, l'élève devra obligatoirement justifier son absence de préférence par un certificat ou un justificatif officiel auprès de son éducateur !**

Signature de la personne responsable  
ou de l'élève majeur :

Signature de l'éducateur pour accord:

**DEMANDE DE SORTIE ANTICIPEE**

A rendre à l'éducateur responsable 24 heures à l'avance !

Je soussigné(e) .....

responsable de (nom et prénom de l'élève)

Inscrit(e) en

désire que mon fils / ma fille puisse quitter l'école le

..... (jour et date) à ..... heure .....

Motif de la sortie:

Une personne viendra rechercher l'élève à l'école : OUI / NON

Nom de cette personne : .....

*Celle-ci devra signer une décharge de responsabilité à la loge d'entrée.*

*Si personne ne vient rechercher l'élève à l'école, l'I.P.E.S.P. « La Samaritaine » sera déchargée de toute responsabilité à son égard.*

**ATTENTION : Le lendemain, l'élève devra obligatoirement justifier son absence de préférence par un certificat ou un justificatif officiel auprès de son éducateur !**

Signature de la personne responsable  
ou de l'élève majeur :

Signature de l'éducateur pour accord:



**DEMANDE DE SORTIE ANTICIPEE**

A rendre à l'éducateur responsable 24 heures à l'avance !

Je soussigné(e) .....

responsable de (nom et prénom de l'élève)

Inscrit(e) en

désire que mon fils / ma fille puisse quitter l'école le

..... (jour et date) à ..... heure .....

Motif de la sortie:

Une personne viendra rechercher l'élève à l'école : OUI / NON

Nom de cette personne : .....

*Celle-ci devra signer une décharge de responsabilité à la loge d'entrée.*

*Si personne ne vient rechercher l'élève à l'école, l'I.P.E.S.P. « La Samaritaine » sera déchargée de toute responsabilité à son égard.*

**ATTENTION : Le lendemain, l'élève devra obligatoirement justifier son absence de préférence par un certificat ou un justificatif officiel auprès de son éducateur !**

Signature de la personne responsable  
ou de l'élève majeur :

Signature de l'éducateur pour accord:

**DEMANDE DE SORTIE ANTICIPEE**

A rendre à l'éducateur responsable 24 heures à l'avance !

Je soussigné(e) .....

responsable de (nom et prénom de l'élève)

Inscrit(e) en

désire que mon fils / ma fille puisse quitter l'école le

..... (jour et date) à ..... heure .....

Motif de la sortie:

Une personne viendra rechercher l'élève à l'école : OUI / NON

Nom de cette personne : .....

*Celle-ci devra signer une décharge de responsabilité à la loge d'entrée.*

*Si personne ne vient rechercher l'élève à l'école, l'I.P.E.S.P. « La Samaritaine » sera déchargée de toute responsabilité à son égard.*

**ATTENTION : Le lendemain, l'élève devra obligatoirement justifier son absence de préférence par un certificat ou un justificatif officiel auprès de son éducateur !**

Signature de la personne responsable  
ou de l'élève majeur :

Signature de l'éducateur pour accord:

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur : .....	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur : .....	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur : .....	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur : .....	

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	

✂.....

<b>JUSTIFICATIF D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE POUR MALADIE SANS CERTIFICAT MEDICAL</b> A rendre à l'éducateur responsable dans les 72 heures après la date de l'absence	N°
Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....	
Jour et date de l'absence : ..... MATIN / APRES-MIDI	
<u>Motif de l'absence :</u> ..... ..... .....	
Signature de la personne responsable ou de l'élève majeur :	