



**Communication 1. Fin août.**

**Année scolaire 20-21.**

A la bonne attention des parents des *Lycéens* et *Lycéennes*.

Nous avons bien enregistré l'inscription de votre enfant dans notre établissement pour la prochaine année scolaire. Nous vous savons gré de cette marque de confiance et vous assurons de notre détermination à donner le meilleur de nous-mêmes dans notre commune et exaltante mission d'éducation et d'instruction. Toute relation de confiance et de collaboration mutuelle passe par une information claire et transparente. Tel sera l'objet de cette communication, pour une rentrée bien organisée, vécue dans la sérénité.

**A. La fourniture des manuels scolaires.**

Vous trouverez en annexe 1 le détail des modalités pratiques pour l'acquisition des manuels scolaires via notre collaboration (expérimentale) avec l'asbl Rent a book: veuillez vous y reporter.

**B. Le déroulement de la Rentrée des classes, fixée le mercredi 2 septembre.**

*En raison des conditions particulières de cette rentrée, et afin de limiter le nombre de personnes sur le site, la rentrée des classes du 2 septembre s'effectuera en deux temps, et dans le respect par chacun/e du port du masque, de l'hygiène des mains et de la distanciation sociale entre les bulles familiales.*

Pour les élèves de 1re + 1/2 Diff. et les parents présents, accueil à partir de 08h.10 sur la cour de récréation. Vers 08h.40, nous procéderons à la composition des classes. Très exceptionnellement, celle-ci se fera à l'extérieur (puisque la réglementation interdit de dépasser 200 personnes dans un lieu clos). Aussitôt le groupe d'élèves constitué, il rejoint l'équipe de titulariat qui le conduit dans le local attribué, pour l'installation, les présentations mutuelles, les formalités administratives, la communication de l'horaire provisoire et autres informations utiles, la découverte du Journal de classe, etc. Après la récréation (de 10h.00 à 10h.25): début des cours selon l'horaire renseigné.

Pour les élèves de 2me, accueil sur la cour de récré à partir de 9h. (ne pas se présenter avant svp) Vers 9h.15, composition des classes selon le même mode opératoire.

Si le temps est aux intempéries, les dispositions seront prises pour un accueil dans 4 grands locaux: salles polyvalentes 1 & 2, salles d'étude et d'éduc. physique.

Traditionnellement, la rentrée des classes est l'occasion d'un petit café sympa, d'une rencontre et d'une prise de contact proposés par l'Association de parents: les circonstances nous amènent à devoir renoncer à ce temps convivial: dommage, vraiment !

### **C. Les documents à remettre au titulaire le 2-9, lors de l'heure d'accueil.**

***Les parents des élèves de 1re*** veilleront svp à rassembler tous les documents suivants dans l'enveloppe même du courrier reçu fin août (étiquetée nominativement); cette enveloppe sera remise au professeur titulaire. **Tous ces documents sont indispensables à l'officialisation et à la régularité de toute inscription.** Veillons donc bien à produire

1. le Certificat d'étude de base (CEB) (attention: il est **impératif** de remettre le **document original** dûment signé par l'élève: pas de photocopie admise !);
2. l'Attestation de suivi de langue moderne (délivrée par la Direction du fondamental);
3. une photocopie de la carte d'identité (*recto & verso*) [sauf si déjà remise]
4. le Formulaire de recensement des coordonnées pratiques, dûment complété (voir courrier postal annexe 2);
5. la Déclaration officielle touchant le choix de langue moderne (uniquement pour les 1res: voir courrier), laquelle confirme toujours le choix transcrit dans le dossier d'inscription. Aucune modification possible.

Svp: toute autre démarche administrative passe nécessairement et impérativement par l' "Accueil" (L. Krüger 019/519.500) qui assure la gestion des dossiers "élèves".

***Les parents des élèves de 2me*** veilleront svp à insérer dans l'enveloppe même du courrier adressée fin août (étiquetée nominativement) le Formulaire de recensement des coordonnées pratiques dûment complété (voir courrier postal annexe 2). Cette enveloppe sera remise au professeur titulaire lors de l'heure

d'accueil. Pour les nouveaux arrivants au Lycée en 2<sup>me</sup>, il faudra adjoindre à ce Formulaire une photocopie de la carte d'identité recto & verso.

Nous nous permettons d'insister pour que cette collecte des documents administratifs s'effectue en une fois et complètement, ce qui facilite grandement le travail de classement de l'équipe du secrétariat. Veillons donc bien à ce que chaque élève se présente le premier jour avec son enveloppe nominative pourvue de tous les documents requis. Merci d'avance pour vos bonnes compréhension et collaboration.

#### **D. 10 conseils d'ordre pédagogique; 10 conseils d'ordre pratique.**

Pour une rentrée bien préparée et une année constructive, on pourra tirer utile profit de la lecture (et surtout de l'application) de ces conseils, qui ont fait dans le passé la démonstration de leur validité (se reporter aux annexes 3a & b).

#### **E. Un premier contact le vendredi 18 septembre à 18h?**

La rencontre d'accueil de mi-septembre est d'habitude l'occasion d'un premier contact direct avec titulaire, cotitulaire et des professeurs de la classe, afin de faire mutuelle connaissance, d'obtenir des renseignements sur les services offerts par l'école, d'établir un premier bilan de la rentrée, de délivrer les informations utiles pour une année fructueuse en termes de pédagogie pratiquée, d'organisation de l'établissement, de compréhension du système du secondaire et de partager un temps convivial avec la précieuse collaboration de l'Association des parents. Plus que vraisemblablement, les préconisations sanitaires ne permettront pas de tenir ce type de rencontre sur ce modèle: peut-être un système de permanence téléphonique avec réservation préalable des entretiens permettrait-il un contact? L'heure est à la réflexion sur les modalités pratiques de cette organisation: la Communication de l'année n°2 prévue début septembre précisera ce qu'il en sera; elle comprendra également le calendrier de l'année scolaire et le Formulaire d'adhésion aux Projets et Règlements qui fondent notre action éducative et pédagogique. Un trio de fascicules qui les explicitent aura été préalablement remis à votre jeune à votre intention. Vous serez invités à souscrire à ces textes, ce qui entraînera l'officialisation définitive de l'inscription.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, veuillez croire, Madame, Monsieur, en notre considération tout acquise.

L'équipe de direction.



## Une rentrée qui se rapproche de la normale !

La Circulaire ministérielle n°7686 réceptionnée mardi 18 août à 18h.05 dégage les lignes directrices qui prévaudront à la rentrée de septembre. En voici les données essentielles appliquées au Lycée:

- l'obligation scolaire est pleinement rétablie
- la rentrée s'opère en code jaune (*transmission limitée du virus, vigilance accrue*)
- les élèves fréquentent l'école les 5 jours de la semaine, selon l'horaire journalier régulier
- l'enseignement à distance n'est pas prévu en code jaune
- l'hygiène des mains est renforcée (à l'arrivée dans l'école et à chaque entrée en classe)
- les mesures sont prises pour respecter la logique dite des « bulles » dans les locaux occupés
- la distanciation sociale est d'application (sur la cour, aux entrées et sorties);
- le port du masque est obligatoire chaque fois que la distanciation sociale ne peut être garantie; on part donc du principe que le masque buccal est de mise; le Lycée adoptera cependant un horaire légèrement aménagé pour permettre des temps de pause et de respiration, notamment en prolongeant les récréations; il accroîtra également sa capacité d'espaces ouverts au grand air accessibles aux élèves;
- la ventilation des locaux sera assurée, de même que la désinfection des équipements;
- la circulation des élèves dans l'école est pensée pour éviter les croisements.
- ni activités extra muros (excursions...) ni contacts avec des tiers

Quant à la dimension sociale et aux apprentissages, l'école se montrera attentive à

- (re)créer du lien social et convivial entre tous les membres de la communauté scolaire
- réunir les conditions d'un cadre rassurant et d'une approche bienveillante, propice à la reprise des apprentissages, soucieuse d'un accompagnement de proximité qui tienne compte des retards et difficultés, qui mette en place des dispositifs de différenciation
- prévenir toute forme de décrochage

On ne rappellera jamais assez combien tout ce qui précède peut être sujet à évolutions et modifications en fonction de paramètres qui nous échappent. Appel est donc lancé à la compréhension bienveillante en ces temps désarçonnants: ils invitent à garder lucidité et maîtrise de soi. C'est déjà là, en soi, une belle leçon de vie ! Bonne rentrée !

BD. & JMD., équipe de direction.



## Des infos, en veux-tu? En voilà... en vrac et cascade...

### **Info 1. Pour un équipement efficace et de qualité.**

Nous nous permettons d'insister sur la nécessité de recourir à de solides mallettes ou cartables pour le transport des fardes, manuels et matériel didactique, et non point de sacs de ville inadaptés, de sacs plastique vite déchirés ou de maxi-fardes trimbalées sous le bras, vite écornées et désarticulées, facilement égarées.

### **Info 2. Pour une tenue correcte et adaptée.**

L'équipe éducative fait régulièrement le constat de tenues vestimentaires inadaptées à la fonction étudiante chez de trop nombreux élèves. Cette situation représente de fait un élément susceptible de porter atteinte à la qualité des relations et du travail pédagogique au sein de l'école. Un accent sera mis en ce début d'année sur l'information de tous pour le respect par tous des implications du Règlement d'ordre intérieur en matière vestimentaire. L'école est un lieu public et non point privé: on n'y adopte donc pas n'importe quelle tenue, par respect pour autrui, pour soi-même et pour les activités pédagogiques que l'école est amenée à initier, parce que c'est précisément là son rôle d'école: elle n'est pas un centre occupationnel de jour; et si elle souhaite pouvoir travailler dans un climat de joyeuse fraternité, elle ne poursuit pas, en tant qu'institution, le but ultime de plaire... ni de déplaire par ailleurs.

### **Info 3. Partenariat EBS.**

Le Lycée confirme son investissement dans l'accompagnement des Elèves à Besoins Spécifiques (*troubles d'apprentissages et autres*), lequel implique la mise en place des « *aménagements raisonnables* »; cet accompagnement passe par l'établissement d'une Convention de partenariat où prennent engagements toutes les parties concernées: école, parents et élève, sur base d'un rapport diagnostic établi par un tiers spécialiste. La rencontre d'accueil de septembre offre traditionnellement la possibilité d'une réunion d'information à l'intention des parents intéressés par cette problématique, avec présentation de ladite Convention. Dans l'expectative dubitative de sa configuration, la voie la plus simple sera de prendre contact direct avec Mme S. De Schrevel, logopède attachée à l'établissement, assurant le rôle de personne-ressource EBS: [suzanne.de.schrevel@gmail.com](mailto:suzanne.de.schrevel@gmail.com)

#### **Info 4. Un *Journal de classe* consultable en ligne.**

Le suivi scolaire pose souvent problème lorsqu'un élève, pour quelque raison que ce soit, est amené à s'absenter, ou lorsqu'il éprouve des difficultés à tenir correctement un *Journal de classe* qui puisse servir de document de référence crédible pour lui-même et/ou un éventuel accompagnateur. Ce constat a incité le Lycée à permettre la consultation du JDC en ligne. Les modalités pratiques de recours à ce service seront définies dans la *Communication 2* de début septembre. La professeure-ressource pour ce service est contactable à l'adresse [emilie.laroche@ecah.be](mailto:emilie.laroche@ecah.be)

#### **Info 5. L'accueil des élèves en dehors des cours.**

Précisons tout de go que les études seront bien organisées: les élèves inscrit/es y sont attendu/es dès jeudi 3 septembre 15h.40.

Cet accueil prend trois formes distinctes:

- a) les études surveillées
- b) l'étude accompagnée
- c) l'accueil matinal et de fin de journée

##### **a) Les études surveillées.**

Elles concernent surtout des élèves qui ont un temps d'attente en raison des horaires des transports en commun: autant exploiter utilement ce temps pour s'avancer dans les tâches scolaires. C'est en tout cas le conseil délivré par l'école, mais la décision d'inscrire à une étude surveillée incombe aux parents (*voir courrier postal annexe 2, point D.*), l'école exerçant quant à elle un contrôle régulier des présences. Il s'agit bien d'une étude (*et non d'une garderie*): la présence de l'élève inscrit/e est donc requise sur sa durée (*pas de sortie en cours*). Toute modification au régime horaire habituel sera renseignée anticipativement par un mot écrit à l'éducateur responsable. Trois absences demeurées injustifiées à l'étude entraînent la décision de l'école de ne plus procéder à un contrôle de présence.

Un éducateur assure l'encadrement et veille à l'établissement d'un climat propice à l'étude. Il faut en fait distinguer

- l'étude brève (de 15h.40 à 16h.), qui a lieu en Salle polyvalente 1.
- l'étude longue (de 15h.40 à 16h.15), qui a lieu en Salle d'étude.

##### **b) L'étude accompagnée.**

Ce dispositif répond à un constat établi par l'équipe pédagogique: nombre d'élèves éprouvent des difficultés à organiser leurs notes, leur matériel, leur temps d'étude. Nombre d'entre eux éprouvent des difficultés à respecter des consignes, à s'impliquer dans un travail, une étude efficaces. Les études accompagnées représentent une opportunité de soutien scolaire pour ces élèves à aider dans leurs apprentissages, puisqu'elles seront animées par des professeurs qui vont s'atteler à

"accompagner" ce temps de travail dans sa motivation et son organisation, et ce, toutes disciplines confondues (*en toute transversalité*).

Les études accompagnées ont lieu de 15h.45 à 16h.45 les lundis, mardis et jeudis, dans la Salle polyvalente 2. La décision d'inscrire revient aux parents (*voir courrier postal annexe 2, point D.*). Il s'agit bien d'une étude (*et non d'une garderie*): la présence de l'élève inscrit/e est donc requise sur sa durée (*pas de sortie en cours*). Même principe qu'énoncé ci-dessus pour la gestion des absences.

Une petite équipe de professeurs motivés et un éducateur attitré assurent l'accompagnement pédagogique.

Il va de soi que ce type d'initiative requiert une adhésion volontariste de l'élève à son principe: fréquenter l'étude accompagnée sans ferme volonté d'une participation positive et impliquée sape les fondations mêmes de ce système d'aide qui repose sur une confiance mutuelle et un désir commun de progrès. Dans cet esprit, chaque participant/e sera invité/e à adhérer à la Charte de l'Etude accompagnée qui en définit les modalités et implications.

### **c) Les accueils matinal et de fin de journée.**

L'école assure un accueil matinal: elle ouvre ses portes dès 7h.30 avec présence d'un éducateur qui veille au confort des élèves (*éclairage, toilettes accessibles, salle chauffée*). Elle assure également un encadrement jusqu'à 17h.

### **Info 6. RGPD (Règlement général de protection des données).**

Notre établissement a établi un Code de conduite interne de protection des données. Il décrit comment toute donnée à caractère personnel doit être collectée, traitée et stockée, en pleine conformité avec la législation. Ce Code, d'application par et pour tous les membres du personnel et pour toutes les opérations, énumère les principes généraux de la protection, les droits des personnes concernées, les modalités de contact avec le DPD (JJ. Leruth, Délégué à la Protection des Données), les directives adressées au personnel etc. Tous documents disponibles sur requête.

### **Info 7. Pour une mobilité de bon aloi avenue P. Brien & alentours.**

Aux heures de grande affluence (*rentrées et sorties des classes*), fluidité de circulation et sécurité posent de réels problèmes avenue P. Brien et alentours. D'où ces quelques suggestions pour la mobilité et la sécurité de tous: éviter autant que possible l'avenue P. Brien; s'il faut absolument l'emprunter, adopter un sens commun de circulation (*accès par les campagnes et sortie par le rond-point directionnel*); promouvoir covoiturage et mobilité douce (*des emplacements sécurisés pour les vélos sont disponibles dans l'enceinte même de l'école*); limiter parcsages ou arrêts

au strict minimum (*ne pas "ventouser" des emplacements*); ne pas se parquer sur les trottoirs dévolus aux usagers faibles; réserver le parking de l'école à son personnel; ne pas emprunter et encore moins manœuvrer Rue Derrière l'Hôpital; ne pas s'obstiner à vouloir se trouver tous et toutes au même moment au même endroit; adopter une attitude réfléchie et apaisée fondée sur le respect mutuel et la prévenance. Voilà des résolutions qui, sensément et courtoisement appliquées, devraient permettre une mobilité acceptable.

**Info 8. Pour des attitudes pro-environnement & anti-gaspi.**

Le Lycée promeut le tri des déchets (*papier à lire & écrire, PMC, films plastique, déchets organiques*) et veille au respect de l'environnement. A cet égard, il préconise le recours à la boîte à tartines plutôt qu'à l'emballage aluminium (formule coûteuse; produit non bio-dégradable). Il recommande l'usage des gourdes ou des bouteilles réutilisables. Il limite l'accès au distributeur de boissons: celui-ci est équipé désormais de produits à faible teneur en sucre. Il veille avec son partenaire TCO à proposer des repas chauds sains, bio, diététiquement équilibrés.

**Info 9. Quant au CPI (Comité de pilotage de l'immersion).**

L'enseignement en immersion implique l'existence d'un Comité d'accompagnement qui veille à la réunion des meilleures conditions pour son fonctionnement. Une délégation de parents en fait partie intégrante. L'heure est venue de procéder à son renouvellement pour un mandat de deux ans. Tout parent désireux d'intégrer cette instance voudra bien relayer son intérêt ([b.doyen.dir@lyceehannut.be](mailto:b.doyen.dir@lyceehannut.be)) Deux postes sont à pourvoir. Si le nombre de candidatures dépasse le nombre de postes, une élection sera organisée pour déterminer les représentant/es des parents au CPI. N'hésitez donc pas à vous manifester.

**Info 10. De la Consigne.**

Depuis quelques années, le Lycée bénéficie d'une Consigne, à savoir un endroit où sont disposées des étagères à 12 casiers fermés avec un cadenas à code. Ils permettent aux élèves d'y ranger du matériel classique. Les conditions financières de cet équipement sont fixées à 20 euros/l'an (5 euros pour la location + 10 de caution restitués à la remise du cadenas fin juin 21). Les casiers seront accessibles à partir du jeudi 10 septembre, à 4 moments-clés de la journée: début de journée, midi, début d'après-midi et fin de journée. Les élèves qui souhaitent bénéficier de cet équipement sont invités à le réserver auprès de M. Dejonghe, directeur adjoint, à l'« Accueil », les lundi 7 et mardi 8-9, entre 8h.10 et 8h.25. Les casiers à cadenas



étant limités à 60 unités, les réservations seront prises en considération à concurrence de ce nombre, selon l'ordre chronologique d'inscription.

**Info 11. Des Coups de pouce !**

3 ateliers Coups de pouce seront organisés de 15h.45 à 16h35 selon un horaire à déterminer: un atelier français pour 1res & 2mes (M. Ramirez)  
deux ateliers math 1re (D. Delvaux)  
math 2me (N. Ternier)

soit l'occasion d'une aide pour surpasser une difficulté ponctuelle ou pour bénéficier d'un soutien sur la durée. Ces ateliers accueillent des élèves qui s'y présentent sur base volontaire et qui « *en veulent* »... (maximum 18 élèves). Info complémentaire dès que possible.

**Info 12. Quelques compagnonnages préférentiels en rade en 2me.**

8 des 10 combinaisons possibles en Igues modernes ont été rencontrées; deux d'entre elles se sont révélées impossibles. Quelques déçu/es donc à la rentrée. Faut-il rappeler que « *seul le même profil Igue/AC garantissait absolument le choix de compagnonnage* » (cf doc. bleu)...

+++++



Annexe 2. Communication 1. Fin août.

Année scolaire 2020 - 2021.

**Formulaire de recensement des coordonnées pratiques.**

Nom et prénom de l'élève: .....

**A. Coordonnées de contact.**

L'adresse postale de référence est:

O. M. & Mme      O. Mme      O. M.      O. Autre: .....

Nom: .....

Domicilié/e/s à: .....

Code postal: .....      Localité: .....      Commune: .....

Tél. fixe: .....      GSM prioritaire (contacts & SMS): .....

Courriel/s: .....

Par rapport aux informations consignées au dossier d'inscription, ces coordonnées

O. sont inchangées & confirmées      O. modifiées (*signaler le changement*)

**B. Le mode habituel de repas.**

*Sauf exception toujours possible (renseignée par un mot écrit et signé des parents à l'intention de l'éducateur responsable), la formule habituelle choisie pour le repas de midi sera*

- O. le pique-nique sur le site du Lycée  
*[- soit un casse-croûte emporté du domicile dans une boîte à tartines;  
- soit un sandwich proposé par l'école, à commander à Mme Lefèvre, économe, entre 8h.10 et 8h.25, 1ère porte sous le préau]*

- O. le repas chaud complet au restaurant scolaire du site Ste-Croix  
*En raison des circonstances, des incertitudes demeurent sur la proposition de repas chauds. Il ne faut pas compter sur cette offre en début d'année et prévoir en conséquence une formule casse-croûte. Les parents intéressés par l'opportunité de repas chauds voudront bien se signaler en prenant contact direct avec L. Krüger 019/519.500 laetitia.kruger@ecah.be, laquelle les tiendra directement au courant de l'évolution du dossier*

- O. le repas à domicile ou bien chez et en présence d'un proche familial  
*[uniquement pour les Hannutois et sous responsabilité parentale]*

### **C. Mode de transport habituellement utilisé.**

A l'aller: ..... Au retour: .....

[S'il s'agit d'un transport en commun, préciser svp la ligne: .....

l'heure d'arrivée à Hannut: ..... à l'arrêt: .....

l'heure de départ de Hannut: ..... à l'arrêt: .....

### **D. Inscription à l'accueil & encadrement en dehors des cours.** Voir **Info 5.**

Je/Nous soussigné(e)(s) ....., parent(s)-responsable(s) de l'élève ....., [cocher svp]

- O. *ne souhaite/-ons bénéficiaire d'aucune formule d'accueil au-delà des cours: notre fils/fille quitte donc l'établissement à 15h.40.*
- O. *souhaite/-ons bénéficiaire d'une formule d'accueil au-delà des cours:*
- O. l'élève est inscrit/e par les parents à **l'étude surveillée**:
- O. l'étude brève à partir de 15h.40 jusqu'à 16h.
- O. l'étude longue à partir de 15h.40 jusqu'à 16h.15
- O. tous les jours scolaires
- O. seulement le(s) O. lundi O. mardi O. jeudi O. vendredi
- O. l'élève est inscrit/e à **l'étude accompagnée** (15h.45-16h.45):
- O. tous les jours scolaires (*sauf vendredi*)
- O. seulement le(s) O. lundi O. mardi O. jeudi

Pour rappel: **accueil matinal** dès 07h.30; en **fin de journée** jusqu'à 17h.

*NB. Il sera toujours possible, en cours d'année, de modifier le régime horaire d'un élève, pour autant que l'information soit répercutée dans les formes (écrit signé).*

### **E. Equipement d'éducation physique.** [Marquer svp le cercle correspondant au choix.]

O. Les parents souhaitent voir leur jeune équipé/e d'un t-shirt (4€) et d'un bonnet de natation (4€) avec le logo coloré de l'école et s'engagent à en régler le montant via facture. Les professeurs d'éducation physique assurent essayages et distribution.

O. Les parents veillent à l'équipement sportif de leur jeune (t-shirt blanc uniforme, short noir, chaussures sportives, bonnet de natation neutre, éventuel survêtement).

1. Ne pas surcharger son plumier avec un arsenal pléthorique d'écriture; user d'un matériel limité, mais fiable et efficace.
2. Eviter l'utilisation de fardes au "dos" surdimensionné: trop sollicitées, elles se dégradent rapidement; elles génèrent souvent un désordre inextricable; elles gaspillent inutilement de l'espace; elles font tout perdre en cas de disparition...
3. Privilégier l'adoption de plusieurs fardes d'épaisseur réduite; rassembler deux cours différents (*pas davantage*) par farde est une formule qui a fait ses preuves; cette association de cours doit s'effectuer en fonction de l'horaire journalier.
4. Etiqueter ses fardes et y organiser les différentes matières en utilisant des intercalaires; paginer les feuillets est recommandé.
5. Le tout premier jour d'école, se munir simplement d'un bloc de feuilles A4, d'une farde A4 de dimension modeste (*deux anneaux*), de quoi écrire. Les professeurs préciseront au fur et à mesure le détail du matériel pédagogique nécessaire au bon suivi des cours (*avec des exigences raisonnables*). Attendre sereinement ces informations avant tout achat.
6. Prendre soin des livres, manuels et autres cahiers qui seront procurés ou prêtés par l'école; les étiqueter; les recouvrir; prévenir toute dégradation.
7. S'équiper d'un vrai sac/mallette/cartable scolaire; l'organiser pour éviter un surcroît de poids: n'emporter donc à l'école que le nécessaire pour la journée (*cours et étude éventuelle*); en d'autres termes, il ne faut pas toujours venir avec tout. Il est possible de laisser certains documents ou matériels à l'école, en recourant à la Consigne, ouverte à 8h.10, 12h., 12h.45 & 15h.40 en salle polyvalente 1.
8. Soigner particulièrement le Journal de classe et son inséparable compagnon le Carnet d'évaluation: ce sont là des documents attestant la qualité d'élève régulier qui exigent d'être complétés avec précision; un contrôle périodique en sera effectué. Un Journal de classe n'a pas vocation de recueil de dédicaces, de journal intime ou d'espace à graffitis.
9. Un matériel pratique et esthétique représente un réel facteur de motivation.
10. Au-delà des conseils prodigués, se forger un mode d'organisation personnalisé efficace.

Communication 1. Fin août.

1. Ne pas s'encombrer à l'école de gadgets inutiles ou d'objets de grande valeur (pécuniaire ou sentimentale): à cet égard, l'école décline toute responsabilité sur des problèmes éventuels générés par des objets dont elle interdit l'usage en espace-temps scolaire (GSM, MP3...) ou dont elle déconseille vivement la présence sur le site (bijoux, objets de prix...)
2. Se munir de la somme d'argent minimale nécessaire pour la journée (si un problème financier se pose -perte, oubli...-, ne jamais prêter ni emprunter de l'argent à un condisciple, mais contacter l' "Accueil" pour recherche d'une solution).
3. Conserver cette somme d'argent dans un petit portefeuille que l'on porte toujours sur soi dans une poche intérieure fermée. Ce petit portefeuille comprendra aussi les documents utiles: cartes d'identité, d'étudiant/e, abonnement...
4. Adopter une tenue vestimentaire simple, correcte, décente, pratique, dépourvue de messages à caractère commercial, idéologique ou autre, solide, bien adaptée aux conditions climatiques et au "métier" d'étudiant/e. Les écarts vestimentaires et autres manifestations outrancières (coiffures, maquillages, bijoux...) ne sont pas tolérés. Voir à cet égard le ROI.
5. Personnaliser son sac scolaire par une marque, un signe facilement repérable et identifiable pour éviter de le confondre parmi des centaines d'autres.
6. Rassembler ses effets d'éducation physique dans un véritable sac en toile (et non point un sachet plastique vite déchiré avec perte inévitable de son contenu); ce sac sera placé à un crochet du porte-manteaux du couloir des classes (et non point abandonné sous le préau) ou dans un casier situé couloir d'éducation physique.
7. Marquer et/ou étiqueter et/ou personnaliser tous les effets personnels pour en permettre le repérage facile... et la restitution en cas de perte, oubli ou distraction.
8. Veiller à ne jamais rien laisser traîner par terre dans les couloirs ou en classe; vérifier la fermeture des portes des locaux & le rangement préalable de son matériel lorsqu'on les quitte temporairement; utiliser les espaces de rangement.
9. Pour le cours d'éducation physique et de natation, suivre scrupuleusement les consignes des professeurs sur la manière de procéder pour éviter tout désagrément.
10. Se sentir pleinement responsable de tous ses effets scolaires; respecter le bien d'autrui, ainsi que les documents et équipements mis à la disposition par l'école.

[Remarque préliminaire importante: la présente déclaration (document nécessaire à l'élaboration du dossier administratif de l'élève) **CONFIRME TOUJOURS** le choix émis et transcrit dans le formulaire d'inscription. Aucune modification possible.]



Lycée Sainte-Croix & Notre-Dame  
Hannut D1



**Communication 1. Fin août.**  
**Modèle 1re secondaire.**

**Année scolaire 2020 - 2021.**

**Déclaration officielle touchant le choix de langue moderne.**

Je soussigné/e M./Mme .....,  
domicilié(e) .....  
chef de famille / tuteur / personne à qui est confiée la garde de l'élève (*nom et prénom*) .....  
inscrit/e en 1re Secondaire dans l'établissement scolaire susmentionné, déclare avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires en matière de choix des langues modernes et avoir demandé pour l'enfant précité le cours ci-après:

Première langue moderne

- Néerlandais 4h.**
- Anglais 4h.**
- Néerlandais en immersion 10h.**
- Heavy English 6h.**

(cocher le choix, s.v.p.)

Fait à .....

En date du .....

Signature: .....

+++++