

Classe de CAPa SAPVER 2EME ANNEE
RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

POUR LA RENTREE 2025 ET L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

☞ LA RENTREE

Le Mardi 02 septembre 2025 à 14 heures

En présence de l'un des parents

14h - 15h30 : informations en présence des parents et désignation des DPE (Délégués Parents Elèves).

15h30 : prise en charge des élèves par leur professeur principal.

Pièces à fournir :

Un chèque de 200 € correspondant à un acompte sur la scolarité,

Pour l'examen :

Une copie de la carte d'identité

Photocopie de l'attestation de recensement

☞ DOSSIERS DE BOURSES

Les dossiers de bourses doivent être rendus à la rentrée avec l'avis imposition 2025 sur les revenus 2024 (avis définitif) et la notification de la CAF précisant les personnes vivant au foyer.

☞ TRANSPORTS SCOLAIRES

Les demandes sont à faire par Internet.

☞ FACTURATION SCOLARITE, RESTAURATION ET HEBERGEMENT

Une facture annuelle (scolarité et hébergement) sera établie courant octobre 2025.

Pour les élèves boursiers, les bourses seront déduites de cette facture.

☞ DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Le jour de la rentrée, seront communiqués aux élèves et notés sur le carnet de correspondance :

** le nom du professeur principal, des enseignants et leur coordonnée courriel,*

** l'emploi du temps et les dates des stages.*

☞ ASSURANCE SCOLAIRE (Individuelle accident)

Vous devez fournir dès la rentrée une attestation d'assurance scolaire individuelle pour l'année 2025-2026. L'Etablissement vous propose (non obligatoire) l'assurance scolaire Mutuelle Saint Christophe ; si vous êtes intéressé, vous pouvez compléter le document ci-joint.

ASSIDUITE

C'est la base d'une bonne scolarité.

L'obligation de scolarité s'applique à tous les adolescents de – de 16 ans et l'obligation de formation aux adolescents entre 16 et 18 ans.

*Toute absence doit rester **EXCEPTIONNELLE** et doit être prévenue et justifiée par un certificat médical.*

REGLEMENT INTERIEUR (NOUVEAU)

*En 2025-2026, pour tous les élèves, les téléphones portables et objets connectés sont **STRICTEMENT** interdits d'utilisation, non apparents et éteints pendant les heures ouvrables du lycée (7h45-16h20).*

LE CARNET DE CORRESPONDANCE

C'est un document officiel important et l'élève doit toujours l'avoir avec lui.

Nous vous demandons d'utiliser ce carnet pour toute correspondance concernant votre fille ou votre fils.

LES RESULTATS SCOLAIRES

Vous aurez accès au suivi et aux résultats scolaires de votre enfant à tout moment et à raison d'un bulletin scolaire par semestre sur le logiciel ECOLEDIRECTE

***Téléchargez et Conservez très soigneusement ces bulletins.** Ils vous seront demandés pour la constitution de nombreux dossiers, en particulier pour la poursuite des études. La Pélissière ne délivrera pas de duplicata : Obligation RGPD (Protection des Données).*

Au moins 1 réunion Parents/Professeurs sera organisée au cours du 1^{er} semestre de l'année. Nous vous communiquerons les dates en temps utile.

N'hésitez pas également à prendre rendez-vous avec le Directeur, le Responsable de la Vie Scolaire ou les enseignants pour faire le point, si nécessaire

ADMINISTRATION - CORRESPONDANCE - TELEPHONE

Adresse à noter :

Lycée Rural Privé LA PELISSIERE – BP 113 - 07304 TOURNON SUR RHONE CEDEX

☎ 04.75.08.04.93

E-Mail : tournon-sur-rhone@cneap.fr - Site : www.lapelissiere.fr

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Les bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Pour toute correspondance, bien préciser le nom, prénom et classe de l'élève.

Le Chef d'Etablissement



Dominique ROCHE