

## UNE PASSION, UN METIER, DU CONCRET !

Le **Lycée Professionnel La CORDEILLE** s'est donné pour ambition d'accompagner les jeunes dans leur parcours en leur apportant les compétences nécessaires pour s'épanouir dans la vie active à l'issue de leur donnant des clés de réussite pour une poursuite ambitieuse d'études dans l'enseignement supérieur. Avec une classe d'orientation en 3ème, six parcours différents de bac professionnel, trois filières BTS et un Bachelor l'établissement offre un panel de formation dans des domaines actuellement en tension dans le secteur de l'emploi.

MÉTROPOLE  
**Toulon**  
PROVENCE  
**Méditerranée**



**RÉGION SUD**  
PROVENCE  
ALPES  
CÔTE D'AZUR



**ACADÉMIE DE NICE**  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

# SOMMAIRE

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| Sommaire.....                           | 2                                  |
| Le projet d'établissement .....         | 3                                  |
| Où est situé l'établissement ?.....     | 4                                  |
| Situation géographique .....            | 4                                  |
| Plan de l'établissement .....           | 4                                  |
| Règlement intérieur.....                | 5                                  |
| Préambule .....                         | 5                                  |
| Présence .....                          | 5                                  |
| Circulation et stationnement .....      | 5                                  |
| Sorties.....                            | 6                                  |
| Lieux et cadre de vie.....              | 6                                  |
| Protection des personnes.....           | 6                                  |
| Consignes .....                         | 7                                  |
| Informations administratives .....      | 8                                  |
| Aumônerie.....                          | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| Apprentissage de l'autonomie .....      | 8                                  |
| Conclusion .....                        | 9                                  |
| Annexe lycée professionnel .....        | 9                                  |
| Le principe du lycée professionnel..... | 10                                 |
| Présentation des formations .....       | 10                                 |
| L'inscription aux examens .....         | 10                                 |
| La vie au lycée professionnel .....     | 10                                 |
| Ecole directe.....                      | 10                                 |
| Vos interlocuteurs .....                | 10                                 |
| La vie scolaire .....                   | 11                                 |
| La santé .....                          | 11                                 |
| L'équipe pédagogique .....              | 11                                 |
| Les délégués .....                      | 11                                 |
| Les activités socio-éducatives .....    | 12                                 |
| Mais aussi .....                        | 12                                 |
| La prise en charge du handicap.....     | 12                                 |
| Restauration .....                      | 12                                 |

# LE PROJET D'ETABLISSEMENT

L'Externat Saint Joseph, La Cordeille à Ollioules est un établissement catholique d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'Etat sous la tutelle européenne des Pères Maristes.

Nos valeurs s'articulent autour des caractéristiques de l'Education Mariste détaillées dans ce projet d'établissement.



## NOTRE PROJET D'ETABLISSEMENT

Un site géographique exceptionnel de 17 hectares planté de plus de 300 oliviers. Un campus scolaire adapté au suivi des élèves de l'école maternelle à l'enseignement supérieur et à la formation continue, en formation initiale ou en apprentissage.

 <https://esj-lacordeille.com>

### VOIR GRAND



- S'ouvrir au monde dès son plus jeune âge et développer l'émerveillement
- Valoriser ses talents et apprendre à se dépasser
- Viser l'excellence grâce à des structures adaptées et à un accompagnement individualisé
- Un parcours d'orientation qui permet de grandir et de s'épanouir
- S'ouvrir à la spiritualité et à la transcendance
- Favoriser les rencontres

### RESTER SOI-MÊME



- Offrir des choix en multipliant les temps et les espaces permettant la créativité et l'investissement personnel
- Prendre en compte les différences
- Favoriser le dialogue au sein de la communauté
- Accompagner au questionnement philosophique, religieux et spirituel
- Transmettre des valeurs
- Partager ses passions et ses compétences

### FORMER LA PERSONNE



- Éduquer au choix pour agir en conscience
- Apprendre à se faire confiance et faire confiance
- Développer l'estime de soi
- Favoriser l'autonomie, l'initiative et la prise de responsabilité
- Sensibiliser à l'environnement
- Éveiller à la spiritualité
- Offrir des parcours variés et adaptés à chacun
- Faciliter l'accès à la vie professionnelle
- Savoir réinvestir ses connaissances : se connaître et se reconnaître
- Inviter au développement physique

### COLLER AU REEL



- Sensibiliser, prévenir et rendre acteur
- Evoluer dans un environnement éco-responsable
- S'adapter au profil des élèves et accueillir la différence
- Proposer une offre de formation qui évolue
- S'ancrer dans l'environnement local
- Collaborer avec les familles et les partenaires
- Evoluer avec le monde numérique
- S'adapter aux réalités du monde

### ETRE SOLIDAIRE



- Être attentif à l'autre
- Encourager l'esprit de solidarité
- Accompagner dans la difficulté
- S'unir dans les actions
- Développer l'empathie
- Faciliter la communication
- Coéduquer en confiance

### SUSCITER LE RESPECT



- Cultiver des valeurs communes
- Savoir être : regarder ce qui nous entoure, entendre, écouter, être entendu et savoir se parler
- Exercer une autorité bienveillante et empathique
- Fédérer, instaurer la confiance
- Apprendre à se valoriser et à s'estimer
- Eduquer au Sacré

### AVOIR DU COEUR



- Porter un regard d'espérance, au-delà des apparences
- Accompagner et guider les élèves dans leurs choix de vie
- Être persévérant et cultiver le goût de l'engagement
- Développer des relations de confiance
- Accompagner l'élève dans ses défis personnels

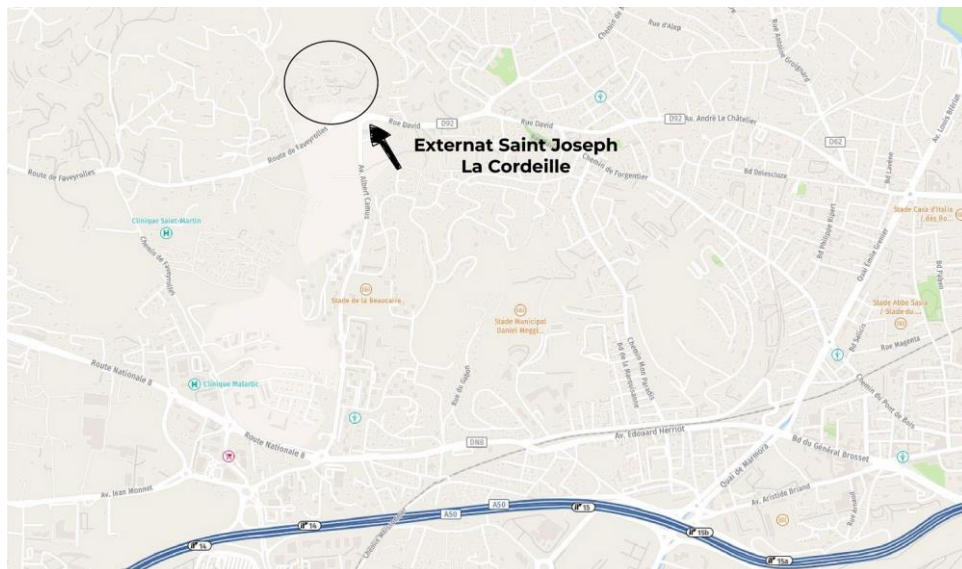
### SOIGNER L'AMBIANCE



- Instaurer un climat de confiance
- Développer le vivre ensemble à travers les temps forts
- Cultiver la beauté et embellir le quotidien
- Proposer des lieux conviviaux
- Accueillir avec joie et savoir faire la fête
- Apprécier et préserver son cadre de vie

# OU EST SITUE L'ETABLISSEMENT ?

## SITUATION GEOGRAPHIQUE



### Accès par la route

#### En venant de Marseille

Prendre l'**autoroute A50**, suivre l'échangeur De Châteauvallon puis prendre la **sortie 14 : Châteauvallon**, faire le tour du rond-point et traverser le pont de l'autoroute.

#### En venant de Nice

Suivre l'**autoroute A57**, traverser Toulon par le tunnel, prendre la **sortie 14 : Châteauvallon**.

#### Au giratoire en sortie d'autoroute

- Prendre la **direction Châteauvallon - Ollioules Centre**

(avant Darty),

- Arrivés **aux feux** tricolores, continuer **tout droit, direction Châteauvallon – Faveyrolles**
- **Au rond-point** suivant : **tourner à droite sur la D92**, direction Châteauvallon - Externat Saint Joseph.

### Accès par le train

Gare SNCF de Toulon à 5km

### Accès par l'avion

Aéroport Toulon-Hyères à 27 km

Aéroport Marseille Marignane à 86 km

## PLAN DE L'ETABLISSEMENT



### Bâtiment M

Salles de cours et plateaux techniques médico-sociaux

### Bâtiment N

Plateaux techniques BTS CIEL et Bachelor Cybersécurité

Salles de cours dédiées à la formation professionnelle

Amphithéâtre 70 places

### Bâtiment O

Bureaux administratifs

Salle informatique

Salles de DAO

Plateaux techniques Maintenance Industrielle, Maintenance Automobile et Systèmes Numériques

### Bâtiment P

Salles de cours

Laboratoire de physique

Salle de permanence

Bureau des éducateurs

### Horaires des cours



Du lundi au vendredi

**8h à 17h40**

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

L'Externat St Joseph est un établissement catholique sous tutelle des Pères Maristes, Congrégation religieuse fondée au 19<sup>ème</sup> siècle à Lyon par le Père Colin. Il accueille des élèves de toutes origines. L'action éducative globale de notre institution s'inspire de la spiritualité Mariste qui invite à poser un regard positif sur les jeunes. Les laïcs assument maintenant les tâches et les responsabilités de la vie pédagogique, éducative et spirituelle, en priorité le Chef d'Etablissement et par délégation les directions de chacune des unités pédagogiques du second degré.

L'inscription est l'aboutissement d'un choix libre et éclairé, et sous-entend l'adhésion au projet d'établissement. Ainsi c'est la confiance qui prévaut dans les relations entre la famille et l'établissement auquel l'enfant est confié. Le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il s'applique aux élèves mineurs, majeurs, aux étudiants, aux apprentis ainsi qu'aux stagiaires. Il doit permettre à chacun de grandir en responsabilité dans le respect des lois de la République. L'appartenance à la communauté de l'Externat Saint Joseph implique l'adhésion au présent règlement intérieur, chaque membre s'engage à le respecter.

## PRESENCE

### Assiduité

L'élève respecte les horaires et l'ensemble de cours inscrits dans son emploi du temps.

### Absence

On entend par absence tout cours manqué. Les absences sont mentionnées sur les bulletins trimestriels ou semestriels et décomptées par demi-journée ou par heure de cours.

Chaque absence doit être signalée, par la famille, le jour même, au plus tôt, à l'éducateur référent, identifié sur l'annexe. Elle doit être confirmée au retour de l'élève sur le carnet de correspondance, obligatoirement présenté à la vie scolaire pour être admis en cours.

Les absences exceptionnelles prévues doivent être communiquées au plus tôt à l'éducateur.

Les vacances scolaires « rallongées », les week-end « prolongés » ne sont pas autorisés dans l'établissement, les familles s'engagent à respecter le calendrier scolaire fixé par l'établissement.

Tout élève absent doit s'organiser pour rattraper le travail effectué pendant son absence.

### Retards

En cas de retard, le passage à la vie scolaire est obligatoire, dès l'arrivée de l'élève. On rappelle l'obligation de ponctualité, manifestation de politesse et de respect vis à vis des autres élèves et du professeur. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Retards ou absences trop fréquents et non justifiés (or cause exceptionnelle : grève des transports, intempéries...) pourront faire l'objet d'une réponse éducative. Les absences nuisent aux apprentissages.

### Dispenses EPS :

#### Dispense temporaire

La présence aux cours est obligatoire. L'élève dispensé du cours d'EPS doit faire noter le motif de sa dispense dans le carnet de correspondance ou par mail, selon les modalités propres, à chaque unité pédagogique. Pour toute dispense supérieure à une semaine un certificat médical est obligatoire. L'élève dispensé ne quitte pas l'établissement.

#### Dispense totale à l'année

Elle nécessite une visite médicale et l'édition d'un certificat. L'élève dispensé reste en salle d'étude. En fonction de la situation, une demande de dérogation pourra être formulée par écrit à la direction du cycle.

## CIRCULATION ET STATIONNEMENT

### Arrivées

Chaque cycle dispose de structures nécessaires pour l'accueil. Dès son arrivée, l'élève doit rejoindre la cour de son secteur même s'il est en avance. Aucun élève ne doit rester aux abords de l'établissement, ni sur le parking ni le long des chemins qui conduisent aux différents cycles.

## Circulation

Pour des raisons de sécurité :

- Les élèves ne doivent traverser ni les zones de parking internes à l'établissement, ni l'école primaire.
- Le code de la route reste en vigueur aux abords de l'établissement, chacun doit s'y conformer ainsi qu'aux consignes de circulation données par les personnels de surveillance présents tout au long de la journée.
- Seuls les véhicules disposant d'un badge d'accès sont autorisés à pénétrer dans l'établissement.

## Stationnement

Les élèves motorisés doivent déposer leur véhicule sur les aires de stationnement dédiées et ne pas s'y attarder. Les parkings de l'établissement sont exclusivement réservés aux visiteurs extérieurs et aux parents d'élèves. Un parking deux-roues non gardé est mis à disposition des élèves et reste ouvert toute la durée des cours.

## SORTIES

### Sorties

- Aux lycées, les élèves sont externes et autorisés à sortir de 11h55 à 13h40, en fonction de leur emploi du temps (sauf décision contraire de la famille) et, s'ils n'ont plus cours en fin de demi-journée, sur autorisation parentale signée en début d'année.
- En fin de journée, toute sortie est définitive.
- Pour raison de santé, seule l'infirmière peut autoriser une sortie anticipée, après avoir prévenu la famille.
- Les rentrées différées et sorties anticipées sans autorisation ne sont pas acceptées. Toute demande exceptionnelle motivée doit être validée par la vie scolaire ou la direction. Tout abus pourrait faire l'objet d'une réponse éducative.
- Pour les activités liées à l'aumônerie et les PAE (Projet d'Action Educative) sur temps scolaire, la responsabilité de l'établissement est engagée. L'élève doit se soumettre aux règles de vie de l'établissement. Une autorisation de sortie doit être délivrée par les parents pour chaque déplacement.

## LIEUX ET CADRE DE VIE

### Les espaces extérieurs et intérieurs

En fonction de l'unité pédagogique, l'établissement met à la disposition de chaque élève des salles de cours, des salles de permanence, des plateaux sportifs, des plateaux techniques, des laboratoires, des espaces de documentation, des salles informatiques, des salles de travail, une salle polyvalente... En dehors des récréations et des pauses déjeuner, chaque élève doit s'y trouver. Ces espaces doivent être entretenus et respectés, ainsi que le matériel mis à disposition des élèves. L'accès à ces lieux est soumis à l'autorité de l'Enseignant ou de l'Eduteur. Sauf autorisation, les salles ne sont pas accessibles en dehors des heures de cours.

Pendant les récréations et la pause méridienne, chaque élève doit se trouver dans la zone qui lui est dédiée au sein de son unité pédagogique. Les autres secteurs ne sont pas autorisés.

L'accès au jardin pédagogique est possible uniquement sous la responsabilité d'un adulte présent.

## PROTECTION DES PERSONNES

### Intrusion

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne ne disposant pas d'un rendez-vous ou d'une autorisation.

L'intrusion dans un établissement scolaire est un délit. Les élèves ne doivent en aucun cas favoriser ou cautionner l'accès à l'établissement de toute personne étrangère.

### Tabac et produits illicites

Conformément à la législation, il est interdit de fumer (cigarette, vapoteuse), de détenir, de consommer des produits illicites ou alcoolisés dans l'enceinte et aux abords de l'établissement (parking, véhicules personnels, arrêts de bus).

## Objets dangereux

Tout objet dangereux susceptible de blesser est interdit dans l'établissement

## Sécurité

Lorsque les systèmes de sécurité retentissent, chaque élève doit suivre les consignes de sécurité affichées dans les salles, se confiner ou se rendre dans les espaces réservés à sa classe, comme expliqué lors des exercices organisés pendant l'année.

## CONSIGNES

### Respect des personnes

Chacun a le droit d'être respecté dans ses opinions, dans son intégrité et a le devoir de respecter tout autre de la même manière, par ses actes ou par ses propos. Tout acte d'humiliation, de harcèlement, d'agression est sévèrement puni.

### Respect des chartes

La Charte Internet est affichée dans les salles informatiques et doit être respectée.

Chaque plateau technique est soumis à une réglementation spécifique en termes de sécurité. Tout élève, étudiant, apprenti est tenu de s'y conformer.

### Tenue

L'établissement est un lieu de travail à différencier du domaine privé. Une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux activités scolaires est attendue. Elle exclut toute excentricité ou provocation. Les tenues de sport sont à réserver exclusivement aux cours d'EPS. Pour ces activités, les élèves ont une tenue de sport adaptée et distincte de leur tenue de classe. La tenue inclut également la propreté, la coiffure, le langage.

Pour des raisons de sécurité les bijoux ne sont pas autorisés sur les plateaux techniques de la voie professionnelle.

L'ensemble scolaire accueille des élèves de la maternelle à l'enseignement supérieur, qui se côtoient sur les différents cheminements. Il est donc demandé aux élèves d'avoir une attitude correcte et exemplaire vis-à-vis des plus jeunes. L'appréciation de la tenue et du comportement de l'élève relève de l'équipe de vie scolaire, les élèves qui ne se conformeraient pas au présent règlement pourraient se voir refuser l'accès en classe.

Le port par tout usager de signes manifestant l'attachement personnel à des convictions, n'est admis que sous réserve que ces signes ne constituent pas eux-mêmes des manifestations contradictoires avec le projet Éducatif et les lois de la République.

Les manifestations amicales et amoureuses entre élèves doivent respecter ce même principe d'exemplarité et se limite à ce que la décence autorise dans un établissement scolaire. Elles ne sont pas autorisées au collège.

### Objets personnels

Dans un souci de sécurité et de confort, l'établissement met à disposition dans chaque unité pédagogique, des casiers individuels. Les demandes doivent être adressées en début d'année à la vie scolaire. Les objets personnels de valeur restent cependant vivement déconseillés. Chaque élève est responsable de ses affaires et doit également respecter celles de ses camarades. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol.

### Eco-citoyenneté

L'établissement, inscrit dans une démarche de développement durable, organise des actions de sensibilisation et de prévention. Chaque élève est heureux et chanceux d'arriver tous les matins dans cet environnement magnifique et privilégié, il appartient à chacun de le préserver par un comportement éco-citoyen, à l'intérieur, ainsi qu'aux abords de l'établissement chaque jour (tri sélectif, utilisation des poubelles, rangement des salles, fermetures des portes, fenêtres, éclairage raisonné...)

### Téléphones portables

Le téléphone portable doit être éteint et non visibles pendant les heures de cours, sauf autorisation à des fins pédagogiques. Toute utilisation lors d'une évaluation sera sanctionnée.

## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

### Communication

Le carnet de correspondance sert de liaison entre la famille et l'unité pédagogique. Ce document important doit être régulièrement consulté, version numérique ou papier. L'élève doit toujours l'avoir dans ses affaires.

La plateforme Ecole Directe donne un accès individuel et différent aux familles et aux élèves. Il est essentiel que chacun paramètre et utilise ses propres identifiants d'accès.

### Carte lycéen

Chaque élève reçoit une carte magnétique d'identification qui lui permet d'accéder à l'établissement et de déjeuner dans les espaces de restauration. En cas de perte ou de détérioration celle-ci sera renouvelée et facturée à la famille.

### Infirmierie

Sauf cas d'urgence, les élèves doivent se rendre à l'infirmierie, seulement après autorisation du professeur ou de la vie scolaire.

## PASTORALE

Le seul fait d'être inscrit dans cet établissement induit le respect de son caractère propre. Si les activités sont incluses dans l'emploi du temps des collégiens, les lycéens restent libres de participer ou non aux différentes activités que propose l'équipe pastorale tout au long de l'année

## APPRENTISSAGE DE L'AUTONOMIE

Dans le cadre de l'éducation intégrale, l'acquisition de l'autonomie constitue un facteur important de l'efficacité du suivi pédagogique et éducatif des élèves. Toujours données à titre individuel, les réponses éducatives aux situations vécues constituent également, par leur valeur d'exemple, leur pertinence et leur équité, un instrument de stimulation et de prévention. Chacun est responsable de ses actes et se doit de les assumer. De nombreuses situations peuvent se régler par des mises en garde orales, des médiations, des rencontres éducatives avec les parents ou des mentions notées sur le carnet de correspondance celles-ci ayant valeur d'accompagnement éducatif.

Le règlement intérieur a pour objectif de garantir la place de chacun dans la communauté éducative.

Tout manquement à ce dernier peut faire l'objet de réponses éducatives mesurées jusqu'à la mise en place d'une procédure disciplinaire avec des sanctions tenant compte de la gravité de la faute. Dans un souci de cohérence éducative, les parents s'engagent à respecter les décisions prises, ce qui n'exclut pas le dialogue dans le respect de chacun.

Les sanctions ci-après, sans ordre d'importance, peuvent être prononcées et communiquées par écrit :

- Travail scolaire supplémentaire
- Réparation matérielle ou financière des dégradations
- Mesure de responsabilisation
- Renvoi de cours avec un travail à effectuer auprès de personnels de vie scolaire
- Retenue le mercredi après-midi
- Suppression des aménagements d'emploi du temps
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion - inclusion temporaire
- Non-renouvellement de l'inscription à l'Externat Saint Joseph pour l'année suivante
- Exclusion définitive de l'établissement (seul le Chef d'établissement est habilité à prendre cette décision, après consultation du Conseil de discipline)

Le chef d'établissement peut être amené à réunir un conseil de discipline, composé de personnes internes à l'établissement et de représentants des parents d'élèves. L'élève et ses seuls représentants légaux sont tenus d'y assister. Ils peuvent être assistés d'un personnel ou enseignant de l'établissement, à l'exclusion de toute autre personne. Ce conseil de discipline est une instance consultative, la décision relevant strictement du chef d'établissement conformément aux textes législatifs dont l'Enseignement catholique sous contrat relève. A l'issue des échanges, le chef d'établissement s'entoure d'un groupe restreint, qu'il choisit, de 5 membres représentatifs du conseil de discipline pour les délibérations qui l'aideront dans sa prise de décision finale.



## CONCLUSION

Ce document n'est pas là pour tout codifier. Il constitue un cadre auquel vous pouvez vous référer à tout moment. Il permet de mieux utiliser le temps de travail et de prendre conscience du sens de l'effort et de la responsabilité. Il est le fruit d'une longue réflexion menée par les élèves et la communauté éducative. Il est réactualisé chaque année.

## ANNEXE LYCEE PROFESSIONNEL

### Educateurs Référents

- ▶ **M. AUJALEU** 04.94.93.61.43 : 3PM, MV, MEI/MICRO, BTS MV
- ▶ **M. ELIZABETH** 04.94.93.68.58 : ASSP, AEP, CIEL, SN, BTS CIEL, Bachelor Cybersécurité.

### Lieux et cadre de vie

Elèves et professeurs ont le droit d'utiliser des salles et un matériel dans un cadre remarquable.

Les lieux utilisés par tous doivent être entretenus ainsi que la végétation, les crachats et pieds sur les murs sont interdits ; des poubelles extérieures sont à disposition pour les papiers, canettes, chewing-gums et autres détritiques.

L'accès aux lieux hors unité pédagogique est soumis à l'autorité de l'enseignant ou de l'éducateur. Sont interdits aux élèves ⇒ Le passage sur le parking des professeurs du LP (ainsi que l'espace situé en amont) et le passage par l'école primaire pour entrer ou sortir du LP.

### Consignes

Tenue : Le lycée est un lieu de travail qui est à différencier du domaine privé. Une tenue correcte et décente est exigée sur son lieu de travail. Elle exclut toute excentricité. Les shorts, les tenues de sport et tenues décontractées sont à réserver aux heures d'EPS et les jupes trop courtes ne sont pas autorisées, de même les vêtements trop usagés ne seront pas tolérés.



L'appréciation de la tenue de l'élève relève de l'Equipe Educative.

Téléphone : En cas d'utilisation non autorisée du téléphone, confiscation immédiate avec restitution aux parents.

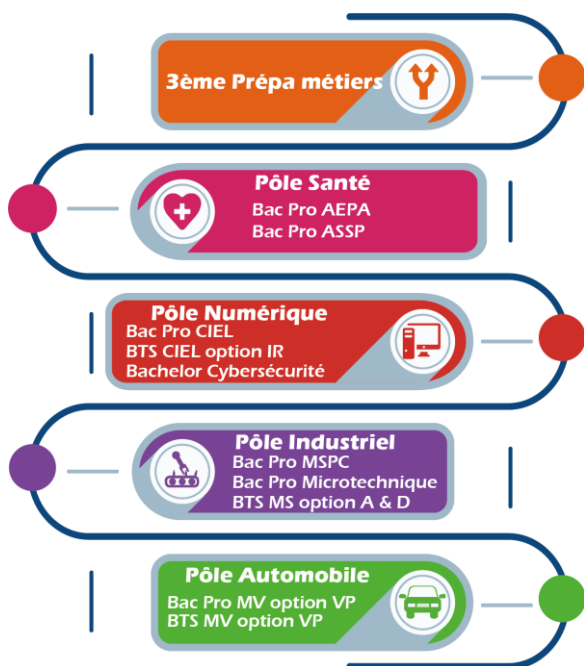
### Responsabilité lycéenne

Responsabilité individuelle : Le lycéen doit assumer ses démarches administratives. Il est également responsable de ses affaires personnelles. Les élèves mêmes majeurs sont sous la responsabilité des parents et ne doivent en aucun cas signer leurs bulletins d'absences, sorties, retards...

**En cas de non-respect du règlement, une réponse éducative sera donnée à l'élève. Les réponses éducatives sont formulées par le Conseil de classe et par la vie scolaire qui peut mettre en garde l'élève au cours de l'année scolaire.**

# LE PRINCIPE DU LYCEE PROFESSIONNEL

## PRESENTATION DES FORMATIONS



## L'INSCRIPTION AUX EXAMENS

La campagne des inscriptions aux examens se déroule d'octobre à décembre.

L'élève devra fournir les documents demandés

Pour valider son inscription il devra obligatoirement se faire recenser auprès de la mairie de sa commune dès l'âge de 16 ans.

L'organisation des épreuves est entièrement réalisée par le Lycée professionnel.

### Attention

Le nombre de semaines de PFMP réalisées par l'élève conditionne l'inscription et le passage de l'examen.

A défaut, le rectorat peut être amené à ne pas valider l'inscription à l'Examen

# LA VIE AU LYCEE PROFESSIONNEL

## ECOLE DIRECTE

L'accès aux emplois du temps se fait via le portail :

<https://www.ecoledirecte.com>

Ou en téléchargeant l'appli sur :

- <https://play.google.com/> pour les téléphones Android
- <https://apps.apple.com/> pour les iPhone et iPad

En début d'année, un identifiant et un mot de passe sont communiqués à l'apprenant et à l'employeur.

Le portail **Ecole Directe** donne accès aux emplois du temps, aux notes, à l'assiduité, au suivi éducatif et à une messagerie

## VOS INTERLOCUTEURS

### L'équipe de direction

*La directrice du Lycée professionnel – Mme GAUVIN*

Sa fonction principale consiste à coordonner le pôle pédagogique du lycée (constitution des équipes pédagogiques, accueil des nouveaux élèves, inscriptions aux examens ...). La directrice préside également les conseils de classe et entretient les relations avec les parents et les représentants des élèves en lien avec la vie scolaire. Elle assure le suivi administratif des élèves à besoins éducatifs particuliers.

*Directeur délégué aux formations professionnelles et techniques (DDFPT) M. MEAZZA*

Il est le conseiller du Chef d'Établissement tant sur le plan technique que pédagogique. Ces missions sont :

- Organiser les enseignements professionnels,
- Gérer l'équipement des plateaux techniques,
- Assurer les achats de consommable,
- Organiser la mise en place et le suivi des PFMP
- Organiser et gérer les examens



Connectez-vous

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Le secrétariat fait le lien entre les démarches administratives des élèves, des familles et l'équipe éducative et pédagogique. Il est chargé des inscriptions et du suivi de scolarité (édition des certificats de scolarité, des bulletins de notes, des inscriptions aux examens et des codes d'accès à l'espace numérique ...).

Le secrétariat collecte, traite et diffuse les informations de l'établissement.

C'est un service central essentiel à la vie de l'établissement.

## LA VIE SCOLAIRE

*M. AUJALEU Axel et M. ELIZABETH David*

La vie scolaire exerce des responsabilités dans le cadre général de la vie scolaire qu'une circulaire de 82 ? 1982 ? définit ainsi : « placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective et d'épanouissement personnel. »

L'ensemble des responsabilités exercées par la vie scolaire est assuré dans une perspective éducative et dans le cadre global du projet d'établissement. Ces responsabilités se répartissent en trois domaines :

**Le fonctionnement de l'établissement :** responsabilité du contrôle des effectifs, de la ponctualité ? et de l'assiduité des élèves, organisation du service des personnels de surveillance, mouvements des élèves, application des mesures de sécurité ;

**La collaboration avec le personnel enseignant,** médical, les parents d'élèves, les associations etc... pour le suivi de l'élève (travail et comportement), recherche en commun de l'origine de ses difficultés et des interventions nécessaires pour lui permettre de les surmonter, suivi de la vie de la classe, participation au conseil de classe, collaboration dans la mise en place des projets ;

**L'animation éducative :** relations avec les élèves sur le plan collectif et individuel, organisation des temps de loisirs (clubs, activités culturelles ...) ; organisation de la concertation et de la participation des élèves (élections, formation et réunions des délégués etc.).

## LA SANTE

*L'Infirmière de Santé Scolaire Mme DEVEVEY Marie-Caroline et le point écoute Mme FROC Valerie*

L'infirmière a pour mission de promouvoir et de mettre en œuvre la politique de santé en faveur de tous les élèves scolarisés : prévention, actions sanitaires de portée générale, hygiène et sécurité, bilans obligatoires, soins.

Elle est plus particulièrement chargée de l'accueil et de l'écoute des élèves et des parents pour tout motif ayant une incidence sur la santé, et participe aux bilans de santé et au suivi de l'état de santé des élèves, à la surveillance des jeunes exposés à des nuisances spécifiques, à la surveillance sanitaire de l'hygiène générale en milieu scolaire, à l'éducation à la santé et à la sécurité.

La prévention prend le pas sur le soin. C'est ainsi que notre infirmière co-anime des opérations d'éducation à la vie affective, relationnelle et sexuelle, des actions de prévention en alcoologie et addictologie ou de maltraitance physique et psychologique... Elle est secondée dans cette mission par une conseillère familiale, Mme FROC, formée à l'écoute qui est à la disposition des élèves 2 demi-journées par semaine.

## L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Une trentaine d'enseignants œuvrent pour la réussite des élèves tout en assurant l'épanouissement et l'insertion de chacun des jeunes.

Les professeurs principaux sont chargés de la coordination de l'équipe de la classe.

Premiers interlocuteurs des élèves et des parents, ils sont à leur écoute tout au long de l'année scolaire.

Ils assurent également la gestion administrative des périodes de formation en milieu professionnel (convention...). Ils aident et conseillent les élèves dans leur projet personnel, et coordonnent les procédures d'orientation.

## LES DELEGUES

Dans chaque classe, un élève délégué et un suppléant sont élus et pour une année de scolaire.

Ils représentent leur groupe lors des conseils de classes et des conseils de discipline. Ils sont les porte-paroles de leur classe auprès de la direction, des personnels administratifs et des enseignants. Ils favorisent la communication et la bonne ambiance du groupe.

Les élèves délégués sont réunis régulièrement pendant l'année. Ils désignent parmi eux deux représentants, par cycle de formation, pour siéger au conseil de l'établissement.

## LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

Tous les ans, l'Externat Saint Joseph, La Cordeille mène des Projets éducatifs et pédagogiques pour accompagner les apprenants dans leur formation, développer leur bien-être et leur ouverture d'esprit.

### Découverte des environnements et des techniques professionnelles

- Participation à des salons
- Visites d'entreprises
- Challenges BMW, Norauto, MAF...
- Projet E3D

### Prévention santé

- Vie affective, relationnelle et sexuelle
- Prévention des risques professionnels

- Addictions (stupéfiants, alcool...)
- Don du sang, d'organes

### Mieux ensemble et esprit citoyen

- Dangers d'internet
- Lutte contre les discriminations
- Développement des compétences psycho sociales
- Prévention routière
- Harcèlement / cyber harcèlement

## MAIS AUSSI

### LA PRISE EN CHARGE DU HANDICAP

L'Externat saint Joseph La Cordeille est engagé dans l'accueil et l'accompagnement de personnes en situation de handicap.

Le référent Handicap accueille, oriente et accompagne les apprenants dans leurs objectifs de formation. Il est aussi engagé auprès des différents partenaires institutionnels et associatifs (AGEFIPH et le FIPHFP) pour la co-construction des parcours.

Pour tous renseignements contacter le secrétariat du Lycée Professionnel

### RESTAURATION

La cafétéria est située au premier étage du bâtiment N, juste en dessous du Théâtre de Verdure.

Les lycéens ont le choix entre un coin « Eat Fast » comprenant pizza, sandwich à composer et autres propositions de restauration rapide ou une formule traditionnelle comprenant entrée, plat, dessert.

Une grande salle de restauration avec mange debout et coin canapé et une belle terrasse offrant une vue mer sont là pour les accueillir.

