

# Circulaire de Rentrée - LP Hôtellerie

## Communication

### Organigramme

Chef d'établissement	Richard FETRE
Directrice Adjointe	Mélanie DEBRUE
CPE	Thomas PARENT

### Ecole directe

Vous pouvez nous joindre directement sur [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com). Vous avez aussi la possibilité de suivre les résultats scolaires, les absences, le cahier de texte ainsi que les devoirs de votre enfant. L'identifiant et le mot de passe seront envoyés par SMS en début d'année aux familles pour les nouveaux. Les enfants auront leurs codes par leur professeur principal. Attention, les 2 codes ne donnent pas accès aux mêmes droits. Il est important de consulter son propre profil, famille ou élève.

### Contacts

Standard	03 27 53 60 30
Absences	03 27 53 60 35
Comptabilité	03 27 53 60 34
Bourses / transport	03 27 53 62 78

- 📍 157 rue de l'Hôtel de ville  
BP 20069  
59620 AULNOYE-AYMERIES
- ✉ « [directionj.arc@inst-jasc.fr](mailto:directionj.arc@inst-jasc.fr) »

Notre site Internet : «[www.institutionsaintejeannedarc.fr](http://www.institutionsaintejeannedarc.fr)»

### Réseaux sociaux

Il n'y a pas d'information officielle sur les réseaux sociaux mais vous y trouverez la vie de l'établissement avec des photos des voyages, interventions et actions diverses, la pastorale, ...

Suivez-nous sur Facebook et Instagram



## Pastorale

L'institution sainte Jeanne d'Arc est une institution catholique. La communauté éducative qu'elle rassemble forme en quelque sorte une communauté chrétienne animée par l'Évangile.

La pastorale au sein de l'établissement correspond aux valeurs de l'Église Catholique dans le respect de la liberté d'opinion de chacun.

Les élèves de 6ème et 5ème ont une heure de pastorale obligatoire dans leur emploi du temps. Les élèves de lycée et les étudiants de BTS se voient proposer des temps d'échange lors de repas un jeudi midi par mois. Ces moments de réflexion se font autour de thèmes choisis au préalable par les jeunes.

Ces moments de partage sont animés par l'animatrice en pastorale du lycée ainsi que par des professeurs bénévoles et le prêtre référent de l'établissement.

De manière ponctuelle, les élèves sont sensibilisés au partage grâce à des actions caritatives, à la foi par des célébrations, à l'espérance à l'occasion de témoignages.

Autour de l'animatrice en pastorale, une équipe de membres du personnel de l'institution sous la direction du chef d'établissement se réunit régulièrement afin d'offrir une pastorale en adéquation avec nos jeunes et les besoins de notre temps.

## Règlement et Horaires

### Entrées et Sorties

Les lycéens devront présenter leur carte de self ou éventuellement leur carnet de correspondance pour pouvoir entrer ou sortir de l'établissement.

**Un élève externe** : peut arriver plus tard ou partir plus tôt en cas d'absence de professeur. Il peut également sortir de l'établissement lors de la pause méridienne mais pas entre deux cours.

**Un élève demi-pensionnaire** : peut arriver plus tard ou partir plus tôt en cas d'absence de professeur prévue et notée dans le carnet de liaison contresigné par le représentant légal. Il ne peut pas sortir de l'établissement lors de la pause méridienne ni entre deux cours. (**Annexe 1**)

### Absences

La présence des élèves est vérifiée à chaque heure et toute absence donne lieu à un SMS. En cas d'absence de cours dans l'emploi du temps, les élèves vont en études ou au CDI.

Merci de prévenir la vie scolaire avant 9h en cas d'absence. (03.27.53.60.35)

### Horaire des cours

8h10-9h05	13h00-13h55
9h05-10h00	13h55-14h50
10h00-10h15 récréation	14h50-15h45
10h15-11h10	15h45-16h00 récréation
11h10-12h05	16h00-16h55
12h05-13h00	16h55-17h50

### Règlement et Sanction

Le lycée fait partie d'une institution aux objectifs éducatifs bien déterminés qui exigent pour être atteints le respect de certaines règles.

Le règlement, présent dans le carnet, est lu en classe puis soumis à la signature des parents et des élèves. Il prévoit une échelle de sanctions positives et négatives.

Le principe est d'encourager les comportements positifs (satisfecit, encouragements, félicitations) et d'obtenir un changement des attitudes négatives (travaux supplémentaires, avertissements, retenues, conseil éducatif, conseil de discipline).

Les sections professionnelles disposent d'une charte spécifique jointe à la circulaire qui sera insérée dans le carnet en début d'année. (**Annexe 2**)

**ATTENTION : Téléphone portable, lecteur MP3, ordinateur portable ou console de jeux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol, perte ou destruction de ceux-ci.**

Dans les buts que l'établissement poursuit, la tenue vestimentaire constitue un aspect non négligeable. Elle doit être sobre et correcte en toutes sections. **Le survêtement est strictement réservé aux cours d'EPS** (à l'exception des élèves de section sportive autorisés à porter la tenue de section). Aucune excentricité vestimentaire ne sera tolérée compte tenu de notre spécificité et pour ne pas véhiculer une image contraire à celle de l'établissement (piercing, casquettes, boucles d'oreilles pour les garçons) LISTE NON EXHAUSTIVE.

### Protocole sanitaire

L'établissement respecte le protocole sanitaire en vigueur. Les élèves ne le suivant pas seront sanctionnés.

### Internat

Si votre enfant est interne, vous trouverez ci-joint le trousseau à avoir dès la rentrée, ainsi que le règlement de l'internat.

## L'A.P.E.L.

L'Association des **Parents d'Elèves** de l'Enseignement Libre (A.P.E.L.) est une instance de l'établissement qui en cas de besoin est à votre disposition sur rendez-vous. A cet effet une boîte aux lettres leur est attribué au secrétariat.

L'APEL vous représente au sein de l'institution et s'implique dans la vie de l'établissement à travers plusieurs actions (Fournitures Scolaires, Manuels Scolaires, Aide aux voyages, Marché de Noël, Fête du collège, ...). Vous pouvez adhérer à cette association. (**Annexe 3**)

## Fournitures Scolaires

Vous trouverez ci-joint la liste des fournitures pour la rentrée.

## Manuels Scolaires

Pour les cahiers de Travaux Dirigés, nous regroupons les achats afin d'avoir les mêmes collections pour tous les élèves. (**Annexe 4**)

## MATERIEL ET TENUE A PREVOIR

### Tenue professionnelle

Vous trouverez ci-joint le bon de commande concernant les tenues professionnelles : en service en salle et en cuisine (Sadis Campana). Vous trouverez une vidéo vous permettant de vous aider à prendre les bonnes mesures concernant la taille.

La réception et la distribution se feront au lycée en septembre pour les tenues de cuisine. Pour les costumes de service (Noelline), le fournisseur sera présent le 07/09/2021 pour les essayages : merci de venir avec le coupon rempli et le règlement.

En attendant la réception des tenues, un costume sobre est de mise.

### Matériels et produits

**Malette de cuisine et de service.** Vous trouverez ci-joint les bons de commande concernant la malette professionnelle d'hôtellerie (eurolam)

Attention, pour les élèves de 1<sup>ère</sup> et terminale, il n'est pas nécessaire de commander si leur trousseau est encore complet.

## Carte génération Hauts de France

Gratuite et réservée aux lycéens et apprentis des Hauts-de-France, la carte Génération #HDF ouvre droit à de nombreuses aides pour l'acquisition des manuels scolaires et des équipements nécessaires à la scolarité ou l'apprentissage.

Pour commander vos cartes « Gestion # HDF » vous devez vous connecter sur le site :

<http://generation.hautsdefrance.fr>

Attention, les élèves déjà inscrits au **lycée** Jeanne d'Arc l'année scolaire 2019-2020 n'ont pas besoin de faire cette démarche.

## LES P.F.M.P.

### (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)

Afin de bien préparer les élèves à la réalité du monde professionnel qui les attend, l'année scolaire comporte des périodes en entreprise. Elles donnent lieu à une évaluation en vue de l'attribution du diplôme.

2<sup>nde</sup> Pro :

**PFMP 1** : du 10/01/2022 au 04/02/2022

**PFMP 2** : du 23/05/2022 au 10/06/2022

1<sup>ère</sup> Pro :

**PFMP 3** : du 29/11/2021 au 17/12/2021

**PFMP 4** : du 25/04/2022 au 20/05/2022

Terminale Pro :

**PFMP 5** : du 27/09/2021 au 22/10/2021

**PFMP 6** : du 14/03/2022 au 08/04/2022

## RENTREE 2021:

### Jeudi 2 Septembre 2021

Votre enfant entre dans l'une de nos sections de lycée professionnel (2<sup>nd</sup>e professionnelle). Afin de l'accueillir dans les meilleures conditions, nous vous invitons, vous parents, à participer à sa réunion de rentrée. Nous vous y présenterons les spécificités de la section choisie et vous y rencontrerez l'équipe pédagogique.

<b>2<sup>nd</sup>e Pro Métiers de l'Hôtellerie Restauration</b>	<b>8H30</b>	Rentrée des pensionnaires
	<b>9H30</b>	Réunion de rentrée (présence possible des parents) Prise en charge par le professeur principal et l'ensemble de
	<b>9H45</b>	l'équipe pédagogique (présence possible des parents jusqu'à 11H00)
	<b>12H00</b>	Pause du midi
	<b>13H00</b>	Début de l'intégration
	<b>16H55</b>	Fin des cours

### Vendredi 3 Septembre 2021

Intégration des élèves de 2GT, de CAP 1<sup>ère</sup> année et de 2de professionnelle  
de 8h10 à 16h

### Lundi 6 Septembre 2021

Début des cours pour les 2de professionnelles :  
8h10, selon emploi du temps

<b>1<sup>ère</sup> + Tle Cuisine et CSR</b>	<b>8H30</b>	Rentrée des pensionnaires
	<b>9H30</b>	Réunion de rentrée
	<b>9H45</b>	Prise en charge par le professeur principal
	<b>13H00</b>	Début des cours

## Calendrier 2021-2022:

### Calendrier 2021 - 2022

Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet						
1	M		1	V		1	L		1	S	Nouvel an	1	M		1	V		1	D		1	M		1	V	
2	J	Rentrée 2de + CAP1	2	S	Q2	2	M		2	J		2	M		2	S	Q2	2	L		2	J		2	S	Q1
3	V	Inté 2de + CAP1	3	D		3	M		3	V	RPP 1ère + Tie + CAP2	3	J		3	J		3	D		3	M		3	V	S2
4	S		4	L		4	J		4	S	Q1	4	M		4	V		4	L		4	M		4	S	Q1
5	D		5	M		5	V		5	D		5	M		5	S	Q2	5	M		5	S	Q2	5	M	
6	L	Rentrée 1ère + Tie + CAP2	6	M		6	S		6	L		6	J		6	D		6	M		6	M	Semaine des talents	6	V	
7	M		7	J		7	D		7	M		7	V		7	L		7	L		7	J		7	S	Q1
8	M		8	V		8	L		8	M		8	S	Q2	8	M		8	M		8	V		8	D	
9	J	Photos	9	S	Q1	9	M		9	J		9	D		9	M		9	M		9	S		9	L	
10	V		10	D		10	M		10	V		10	J		10	J		10	D		10	M		10	V	
11	S	Q1	11	L		11	J		11	S	Q2	11	M		11	V		11	V	P3	11	L		11	M	
12	D		12	M	Cross ELA	12	V		12	D		12	M		12	S		12	S	JPO 2	12	M		12	J	
13	L		13	M		13	S		13	L		13	J		13	D		13	D		13	M		13	V	
14	M		14	J		14	D		14	M		14	V	S1	14	L		14	L		14	J		14	S	Q2
15	M		15	V	RPP 2de + CAP1	15	L		15	M		15	S	Q1	15	M		15	M		15	V		15	D	
16	J		16	S	Q2	16	M		16	J	Celebration Noël	16	D		16	M		16	M		16	S		16	L	
17	V		17	D		17	M		17	V		17	L		17	J		17	J		17	D		17	V	
18	S	Q2	18	L		18	J		18	S	Q1	18	M		18	V		18	V	RPP 2	18	L		18	M	
19	D		19	M		19	V		19	D		19	M		19	S	Q2	19	M		19	J		19	D	
20	L	Elections Délégués + Eco-délégués	20	M		20	S		20	L		20	J		20	D		20	D		20	M		20	V	
21	M		21	J		21	D		21	M		21	V		21	L		21	L		21	J		21	S	Q1
22	M		22	V	P1	22	L		22	M		22	S	Q2	22	M		22	M		22	V		22	D	
23	J		23	S	Q1	23	M		23	J		23	D		23	M		23	M		23	S		23	L	
24	V		24	D		24	M		24	V		24	L		24	J		24	J		24	D		24	M	
25	S	Q1	25	L		25	J		25	S	Noël	25	M		25	V		25	V		25	L		25	M	
26	D		26	M		26	V		26	D		26	M		26	S	Q1	26	S	Q1	26	M		26	J	Ascension
27	L		27	M		27	S		27	L		27	J		27	D		27	D		27	M		27	V	
28	M		28	J		28	D		28	M		28	V		28	L		28	L		28	J		28	S	Q2
29	M		29	V		29	L		29	M		29	S	JPO 1	29	M		29	V		29	D		29	M	
30	J		30	S		30	M		30	J		30	D		30	M		30	M		30	S	Q2	30	L	
			31	D					31	V						J								31	M	

Vacances Scolaires

Evènement

Réunion Parents - Profs

Fin de périodes et trimestres

## Annexe 1

# ENTREES – SORTIES

## Année 2021-2022

Attention, cette autorisation n'est destinée qu'à la vie scolaire. Pour toute modification de régime comptable, veuillez-vous rapprocher du secrétariat.

Nom

Prénom

Classe

### Régime

- Interne : aucune sortie autorisée.
- Demi-pensionnaire : l'élève est présent dans l'établissement du début à la fin de ses cours sans pouvoir sortir
- Externe : l'élève est présent dans l'établissement du début à la fin de ses cours mais peut sortir à la pause du midi selon son emploi du temps

### Autorisation annuelle

Je soussigné(e)..... autorise mon enfant  
..... scolarisé en classe de ..... à arriver plus tard  
ou à partir plus tôt si il n'a pas cours.

Date :

Signature :

Cette définition du statut est annuelle. Les modifications ponctuelles doivent être signées par avance par les parents et le bureau des surveillants **et motivées par une raison valable.**

Thomas PARENT

CPE



## ANNEXE 2

### Charte de bonne conduite en Hôtellerie Restauration

Nom :

Prénom :

Classe :

La formation que vous avez choisie est un milieu professionnel qui exige une présentation soignée et requiert des qualités d'attitude et de comportement irréprochable, dans le **respect de soi et des autres**.

Vous, futur(e) professionnel(le) de cette l'industrie, devez-vous engager à respecter cette charte de qualité au cours de votre formation pour cultiver les valeurs de votre futur métier.

- Avoir la tenue professionnelle **propre et repassée** (fiche fournisseur jointe à cette circulaire), **obligatoire** pour tous les cours professionnels et généraux.
- Porter un maquillage léger, soigné et valorisant pour les filles
- Attacher les cheveux **soigneusement** sans aucune mèche rebelle sur le visage et la nuque, pour les filles et pas de coupe de cheveux excentriques pour les garçons
- Avoir les ongles **courts**, soignés, propres et sans vernis pour les filles
- Retirer **tous les bijoux** en début de cours et les ranger dans son sac (bagues, bracelets, boucles d'oreilles pendantes, collier...), sachant **que les objets de valeurs sont proscrits** afin d'éviter les vols et autres, **ces derniers sont sous votre entière responsabilité et non sous celle de l'établissement**
- Respecter **les consignes données** par le professeur pour le bon fonctionnement du cours
- Laisser le téléphone portable **éteint** au fond du sac (**NB : nous rappelons que le téléphone portable est strictement interdit au sein de l'établissement et que les professeurs se réservent le droit de le confisquer**)
- En début de cours, **arriver à l'heure**, **apporter l'ensemble du matériel nécessaire au cours**. En TP, mettre sa tenue en silence et respecter la propreté des vestiaires, installer son poste de travail rapidement pour optimiser la durée des TP
- A la fin du cours, ranger son matériel, vider les poubelles, laisser le poste de travail **propre et rangé**, et faire de même pour les locaux (vaisselle, plonge, évier, plan de travail...)
- Respecter le planning **des tâches** établi en début d'année et donné par le professeur

*La direction et l'équipe pédagogique*

**SIGNATURE DE L'ÉLÈVE**  
*(Précédée de la mention lu et approuvé)*

Date :

**SIGNATURE DU ou DES PARENTS**  
*(Précédée de la mention lu et approuvé)*

Date :

## ANNEXE 3



### Pourquoi ADHERER ?

Financer en partie les sorties scolaires  
Améliorer le confort des enfants  
Développer un collectif de parents

### Pourquoi PARTICIPER ?

Apporter vos idées, vos projets  
Dynamiser les actions à réaliser  
Aider selon vos disponibilités



Apel-Jeanne-d'Arc-Aulnoye-Aymeries  
apel.jdaulnoye@gmail.com



## ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

BULLETIN D'ADHESION ANNUEL ET FAMILIAL POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Nom(s) et prénoms des parents : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

Nom, Prénoms et Classe des enfants scolarisés dans l'établissement :  
( Sacré Cœur, Collège, Lycée ...)

1<sup>er</sup> enfant : .....

2<sup>nd</sup> enfant : .....

3<sup>ème</sup> enfant : .....

1<sup>er</sup> enfant : ..... 18€  
Enfants suivants : ..... 5€ (par enfant)  
Don Supplémentaire : .....€  
**Total : .....€**

Signature : .....

§ Merci de libeller votre chèque à l'ordre de l'APEL Jeanne d'Arc avant le 03 Septembre 2021 §

J'adhère à l'APEL et je pose ma candidature au conseil d'administration :  
(cotisation à jour)

OUI

NON

Je souhaite apporter mon aide à un ou plusieurs évènements dans l'année :

OUI

NON

**ANNEXE 4**  
**ACHAT DES CAHIERS DE TD**  
**Année 2021-2022**

Nom

Prénom

Classe

**Achats des cahiers de travaux dirigés (distribution par le professeur principal dès le paiement)**

<b>Classes</b>	<b>Matières</b>	<b>Montant</b>
<b>2 Pro</b>	<b>PSE</b>	<b>16.5€</b>
<b>1 Pro</b>	<b>PSE</b>	<b>21.5€</b>
<b>T Pro</b>	<b>PSE</b>	<b>16.5€</b>

- En espèces
- Par chèque à l'ordre de l'OGEC JdA

Date :

Signature :

# FOURNITURES RENTREE 2020

## Bac Pro Hôtellerie

**POUR TOUS LES COURS** : A vérifier pendant chaque vacances

- 1 clé USB 4GO
- 1 pochette feuillets mobiles grands carreaux
- 1 pochette copies doubles grands carreaux
- une trousse complète, comprenant :
  - o stylos bleu, noir, rouge, vert
  - o ciseaux
  - o correcteur
  - o crayons de couleurs
  - o crayon gris, gomme et taille crayons
  - o règle graduée
  - o tubes de colle
  - o agrafeuse
  - o surligneurs

**ANGLAIS** : 1 cahier 96 pages (24x32) à grands carreaux

**PSE** : 1 porte vues 60 vues

**MATHS-PHYSIQUE** : Porte Vues 200 Vues - équerre - compas rapporteur - calculatrice : CASIO Graph35+ - Blouse de Chimie

**GESTION** : 1 cahier 96 pages (24x32) à grands carreaux

**FRANCAIS** : 1 cahier 96 pages (24x32) à grands carreaux  
Des livres de littérature seront à acheter pendant l'année à la charge de l'élève

**HISTOIRE -GEO - EMC** : 1 cahier 96 pages (24x32) à grands carreaux

**ARTS APPLIQUES** : 1 classeur souple A4 + Pochettes perforées + 1 Pochette de papier dessin 180 Gr A4 (type CANSON) + Pochette Claque A4 + Feutre noir fin + Feutres de couleurs + Crayons 2H, HB 2B + 24 Crayons aquarellables de marque STAEDTLER de préférence + 1 boîte de pastels secs

**EPS** : 1 paire de basket style running avec semelles amortissantes – 1 pantalon de survêtement ou short ou legging – 1 T-Shirt de rechange – 1 Bouteille d'eau

## **INFO : BOURSES**

- ❖ Pour les nouveaux élèves entrant en lycée dans notre établissement, la demande de bourses doit être faite à l'établissement d'origine avant le 6 juillet 2021. Après cette date, vous pouvez prendre contact avec le Secrétariat du Lycée Jeanne d'Arc.
  
- ❖ Pour les élèves boursiers arrivant au Lycée Jeanne d'Arc, le transfert de bourse doit être fait à l'établissement d'origine. Vous devez ramener les papiers complétés à cet établissement qui effectue le transfert à l'Inspection Académique.
  
- ❖ Les lycéens boursiers (scolarisés au Lycée Jeanne d'Arc) durant l'année scolaire 2020/2021 et poursuivant leur scolarité dans notre établissement recevront des documents par voie postale soit au mois d'août ou en septembre.
  
- ❖ Pour nos collégiens qui continuent leur scolarité, il faut obligatoirement refaire la demande ; Les documents seront expédiés à votre domicile par voie postale en septembre.
  
- ❖ En cas de changement de situation (décès, chômage, naissance, baisse importante de revenus), un dossier de « Vérification de Ressources » doit être retiré au secrétariat.

# MEMO POUR LE TRANSPORT

## - Année scolaire 2021/2022 -

- ❖ Pour tous les élèves scolarisés au lycée uniquement domiciliés **dans le Nord**, vous pouvez faire une demande sur le site :

[transportscolaire.hautsdefrance.fr](http://transportscolaire.hautsdefrance.fr)

### **ATTENTION**

Pour tous les élèves domiciliés dans les communes suivantes :

#### ❖ **Pour les élèves en Lycée :**

AIBES - ASSEVENT – AULNOYE AYMERIES - BACHANT – BEAUFORT -  
BERLAIMONT — BERSILLIES – BETTIGNIES – BOUSIGNIES SUR ROC -  
BOUSSIERES / SAMBRE – BOUSSOIS – CERFONTAINE – COLLERET –  
COUSOLRE - ECLAIBES – ECUELIN - ELESMES – FEIGNIES –  
FERRIERE LA GRANDE – FERRIERE LA PETITE – GOGNIES CHAUSSEE -  
HARGNIES -HAUTMONT – JEUMONT – LA LONGUEVILLE - LEVAL –  
LIMONT FONTAINE – LOUVROIL – MARPENT – MAUBEUGE –  
MONCEAU ST WAAST – NEUF MESNIL – NOYELLES SUR SAMBRE -  
OBRECHIES – PONT SUR SAMBRE- QUIVELON - RECQUIGNIES –  
ROUSIES – SAINT REMY DU NORD – SASSEGNIES – VIEUX MESNIL –  
VIEUX RENG – VILLERS SIRE NICOLE

#### ❖ **Pour les élèves en Collège :**

**AULNOYE AYMERIES** - BACHANT – BEAUFORT – BERLAIMONT –  
ECUELIN – JOLIMETZ – LE QUESNOY – LEVAL – MONCEAU ST WAAST –  
NOYELLES / SAMBRE – PONT SUR SAMBRE – ST REMY CHAUSSEE –  
SAINT REMY DU NORD - SASSEGNIES

Vous devez faire une demande sur le site :

<http://www.smtus.fr/PECS/Eleve>

- ❖ Pour tous les élèves scolarisés au lycée uniquement domiciliés **dans le Pas-de-Calais**, vous pouvez faire une demande sur le site :

<https://pasdecalais.transportscolaire.hautsdefrance.fr>

## FICHE SANTÉ SECURITÉ 2021/2022

**Document obligatoire**

NOM ..... PRÉNOM .....

Classe : ..... Sexe :  M  F

Date et lieu de naissance : .....

Adresse complète du responsable : .....

.....

.....

N° Téléphone personnel : .....

N° Travail du père ou tuteur : .....

N° Travail de la mère ou tutrice : .....

En cas d'urgence, prévenir, Mr, Mme.....

Qualité (Parents, voisins, employeur...)

.....

Téléphone obligatoire : .....

L'ÉLÈVE PRÉSENTE T-IL (ELLE) :

1. Un handicap ? .....

2. Une allergie ? .....

3. Allergie(s) alimentaire(s) et médicale ? .....

4. Suit-il (elle) un traitement régulièrement ? .....

( Si oui, Ordonnance à fournir **obligatoirement**)

5. Est-il (elle) à jour de ses vaccins ? .....

6. Problème de santé particulier à nous signaler ? .....

.....

.....

7. Groupe sanguin ? .....

Nom et adresse de votre médecin traitant : .....

.....

N° de téléphone de ce dernier : .....

### **AUTORISATION DE TRAITEMENT ET HOSPITALISATION**

Je soussigné, responsable légal : .....

Élève de .....

Autorise l'administration de l'établissement à prendre, en cas de maladie ou d'accident, toutes mesures utiles et le faire hospitaliser en cas d'urgence.

A ..... Le .....

Signature du responsable légal :

## DOSSIER MDPH, PAP, GEVASCO

Madame, Monsieur,

Dans l'optique de la rentrée prochaine et pour répondre au mieux aux besoins de votre enfant, si vous disposez actuellement d'un dossier MDPH, d'un PAP, GEVASCO ou souhaitez le mettre en place pour la rentrée scolaire 2021/2022, le renouveler.

Alain

Merci de contacter rapidement **Mr Parent** à l'adresse ci-dessous :


[cpe@inst-jasc.fr](mailto:cpe@inst-jasc.fr)

Sans prévenance **par mail à l'adresse ci-dessus au plus tard le 15/09**, l'établissement décline toute responsabilité pour la mise en place de ces aménagements pendant la scolarité ou pour les examens.

Dans le cadre d'un PAP, il faut **prévoir pour la rentrée un bilan orthophonique et psychologique récents** (dorénavant obligatoire pour toute demande).

**T PARENT**  
Conseiller Principal d'Education

**Richard FETRE**  
Chef d'Établissement



**LYCÉE PRIVÉ JEANNE D'ARC**  
157, Rue de l'Hôtel de Ville  
59620 AULNOYE-AYMERIES  
Tel 03 27 53 60 30 - Fax 03 27 53 62 79