

Aux Parents des Elèves
de la classe de Tle Bac Pro
SAPAT

Chers Parents,

La rentrée de la prochaine année scolaire 2018/2019 aura lieu le

MARDI 04 SEPTEMBRE 2018

Vous trouverez :

1 Liste des Pièces à renvoyer pour le 21/08/2018

1 Information sur les Livres Scolaires,

1 Dossier Comptable

1 Fiche information Internat,

1 Fiche Stage

Pour les fournitures scolaires reprendre les affaires de 1^{ère}

8 h 30

Accueil des Internes pour déposer leurs affaires

9 h à 10 h

Pour tous (parents/élèves) : Réunion générale d'information. La présence des élèves est obligatoire

Pour les élèves uniquement

10 h 00 à 12 h 00

Accueil des élèves par le Professeur Principal dans leur salle de classe. Remise emploi du temps et distribution des Livres à 10 h (*le Chèque de caution de 105 € non encaissé est à remettre obligatoirement en échange des livres*)

12 h 00

Repas des élèves Demi-Pensionnaires et Internes

Reprise des cours selon emploi du temps le mardi 04 Septembre à 13h30

Dans l'attente du plaisir de vous accueillir dans votre Etablissement le **04 Septembre** prochain, en vous souhaitant d'agréables vacances familiales et restant à votre disposition pour des renseignements complémentaires, je vous prie de croire en l'assurance de mes sentiments dévoués.

Thierry QUERE
Directeur

*** Pour information l'Etablissement est fermé du 24/07 au 20/08/18**

LISTE DES PIÈCES A RENVoyer POUR LE 21/08/2018

- 1 chèque du montant de la première mensualité correspondant au statut de l'élève à l'ordre du LEAP Fontlongue selon dossier comptable,
- 1 chèque de 110 euros pour les internes non encaissé (*sauf dégradation*),
- le dossier de demande de bourse pour les élèves pouvant en bénéficier.
- 1 chèque de 105 euros pour la caution des livres non encaissé.

LIVRES SCOLAIRES 2018/2019

Les livres sont subventionnés par le Conseil Régional ; ils seront prêtés par l'établissement.

Vous devrez pour cela avoir réglé **IMPERATIVEMENT** une caution de 105 euros à l'ordre du LEAP FONTLONGUE.

Ce chèque vous sera restitué en fin d'année scolaire lorsque votre enfant aura rendu tous ces livres et si vous êtes à jour des frais de scolarité.

Si votre enfant a perdu ou abîmé un ou plusieurs manuels durant l'année, nous procéderons ainsi :

- Pour l'usure d'un livre (couverture abîmée, écritures sur des pages, ...) : nous prélèverons 50 % du prix du livre neuf sur votre caution, ou la valeur du livre si l'usure rendait le manuel inutilisable.
- Pour la perte d'un livre : nous prélèverons la valeur du livre sur votre caution.

* Chaque élève est responsable de ces livres : il est obligatoire de noter son Nom à l'intérieur du livre dans l'emplacement prévu.

Attention : les livres ne seront pas distribués si nous n'avons pas votre chèque.

☒ Penser de renvoyer toutes les pièces manquantes au dossier d'inscription

INFORMATION SUR LA RENTREE

*** Accueil des Familles**

Les Elèves Internes sont accueillis par les Personnels de la Vie Scolaire à l'internat garçons ou l'internat filles pour leur installation.
Un état des lieux sera effectué.

*** Réunion Générale d'Information**

Le Directeur, le Responsable de la Vie Scolaire, les Professeurs Principaux réunissent les Elèves et leurs Parents pour une information générale sur l'Etablissement, la rentrée, les grandes options éducatives et pédagogiques, la vie dans l'Etablissement.
Suivra un échange questions-réponses.

*** Accueil des Elèves (sans les Parents) dans leur salle de classe par le Professeur Principal**

Présentation de l'année scolaire : caractéristiques de la formation, objectifs, exigences, méthodes de travail, remise de l'emploi du temps, distribution des livres, ...

Contact internet avec la Vie Scolaire
vie-scolaire.miramas@cneap.fr ou tel 06.08.43.36.95

INTERNAT

Les Pensionnaires devront se munir de l'équipement suivant :

- 1 paire de draps (+ une paire de rechange),
- 1 alèse obligatoire
- couvertures ou couette (lit de 0,90),
- traversin ou oreiller,
- 1 sac à linge sale,
- Papier toilette + mouchoirs en papier.

Pour information : A chaque départ de vacances, les chambres doivent être entièrement vidées.

Leurs effets personnels comprendront une paire de pantoufles, du linge de toilette (gants et serviettes) y compris papier toilette, nécessaire de toilette, un équipement de sport (short, tennis, survêtement) qui doivent être régulièrement entretenu. Pour faciliter le contrôle (et la conservation) de ces articles, ceux-ci seront marqués au nom entier de l'élève.

Périodes de stages en Terminale Bac Professionnel Services aux personnes et aux territoires

Deux périodes de stage sont prévues pour l'année scolaire 2018-2019 :

- Du 29 Octobre au 23 Novembre 2018
- Du 7 au 18 Janvier 2019

Première période de stage

Objectif principal du stage

Participer à l'organisation du travail d'équipe dans le cadre d'une intervention de service aux personnes

Lieux de stage

Le lieu de stage doit impérativement comporter une équipe de travail, c'est à dire au moins 3 personnes travaillant ensemble.

ex: En école maternelle, le travail d'une enseignante avec l'ATSEM n'est pas considéré comme un travail d'équipe

Lieux du service aux personnes : Crèches, EHPAD, ESAT, ADMR, CCAS, Foyer de vie, SSIAD...

Lieux du service aux territoires : Communautés de communes, Office de tourisme, Village vacances, Camping, Médiathèque...

Vous trouverez ci joint un fiche de recherche de stage à remplir et à présenter au professeur principal dès la rentrée, ainsi qu'un document que vous pouvez présenter au maître de stage pour lui indiquer les objectifs de stage.

Ce stage a une importance capitale dans l'obtention du Bac Professionnel, car à son issue, les élèves passeront une épreuve terminale (écrite et orale) ayant un coefficient 3.

Les élèves doivent impérativement arriver le jour de la rentrée avec un lieu de stage et les conventions signées par une structure répondant aux objectifs.

Le cas échéant, les professeurs se réservent le droit de refuser un lieu de stage qui ne répondrait pas aux attentes.

Deuxième période de stage

Deux possibilités :

- L'élève a réalisé le stage d'octobre dans une structure de Service à la Personne il doit :

- Approfondir le stage d'octobre dans la même structure

- L'élève a réalisé son stage d'octobre dans une structure de Services aux Territoires il doit :

- réaliser cette période dans une structure de Services Aux Personnes

Une seule convention de stage vous est donnée pour les deux périodes. En cas de stage territoire en 1ere période, me contacter.

Pour toute question relative au lieu de stage vous pouvez me contacter : h.desruelles@fontlongue.org

Merci de votre compréhension.

Hélène Desruelles

PRESENTATION DE L'ELEVE ET DU STAGE

1. Se présenter : nom, prénom, classe, lycée + objet de l'appel
2. Présenter les objectifs du stage
3. Dates
4. S'assurer de l'existence d'une équipe de travail
5. Exemples de tâches à réaliser

FICHE DE RECHERCHE DE STAGE

NOM DE L'ELEVE..... CLASSE.....

STRUCTURES CONTACTEES				Date	REPONSE DE LA STRUCTURE					
NOM	Adresse	Tél.	Personne contactée + fonction		Refus	Rappeler	Courrier + LM	Mail	Rendez vous le	Accord

QUESTIONS A POSER AU PROFESSEUR CHARGE DE LA VALIDATION

Document à l'attention du Maitre de Stage

Période de Formation en Milieu Professionnel :

Du 29 Octobre au 23 Novembre 2018
et du 7 au 18 Janvier 2019

Le stage sert de support à une épreuve du Bac Professionnel Services Aux Personnes et Aux Territoires (SAPAT) qui prend la forme d'un oral coefficient 3. Il s'appuie sur un écrit de 15 pages présentant la structure et l'organisation du travail d'équipe dans le cadre d'une intervention de service à la personne.

Objectifs

Pendant ce stage de 6 semaines, le jeune peut travailler au sein des différents services de votre établissement.

Il doit également **Participer à l'organisation du travail d'équipe pour répondre à un besoin, le comprendre et l'analyser dans le contexte.**

Activités

L'élève peut (liste non exhaustive) :

- réaliser en autonomie une activité d'aide à la personne (restauration, hygiène, confort, entretien linge et locaux...)

et doit obligatoirement participer à certaines activités parmi lesquelles :

- des réunions et transmissions
- participer aux tâches liées à l'organisation du travail d'équipe
- participer à l'élaboration de planning
- repérer une modification de fonctionnement (attendue ou pas)
- réaliser des enquêtes
- être amené à identifier les besoins des personnes
- être amené à intervenir dans l'organisation et la planification des tâches à effectuer

Sujets de soutenance orale

Dans le cadre de son examen, l'élève devra choisir une activité d'organisation, ou de réorganisation d'un travail d'équipe auquel il aura participé.

Quelques exemples :

- Participer à la réorganisation d'une équipe en cas de perturbation (absence de personnel, nouvelles méthodes de travail, accueil d'un stagiaire, épidémie, travaux)
- Participer à l'établissement de la prise en charge globale d'une personne à domicile/structure
- Impact des portes ouvertes sur l'organisation du travail
- Sortie avec une partie des usagers
- Mise en place d'une procédure d'accueil ou de départ d'un usager
- Prise en charge d'une dépendance