Directives

L'Ecole professionnelle doit être une école accueillante, gaie et motivante. Votre bonne humeur, votre travail, votre engagement peuvent contribuer au maintien d'une harmonie permanente et d'une ambiance saine. Pour faciliter la vie de chacun, respectez les directives suivantes :

1. Attitudes générales

Ponctualité : Etre à l'heure au début de la journée, après les pauses et au retour l'après-midi.

Discipline : L'autodiscipline est gage de réussite.

Respecter les moments de silence en classe.

Comportement : Respecter les principes de base du savoir-vivre :

- Se tenir correctement en toutes circonstances
- Demander la parole
- Avoir une attitude respectueuse envers le personnel et les autres élèves de l'école
- Respecter les locaux, les installations et le matériel à disposition
- Ne pas s'asseoir à même le sol
- Respecter les normes de sécurité

Téléphone portable : Les appels entrants et sortants sont formellement interdits dans les bâtiments.
Le téléphone portable est éteint dès l'entrée dans les salles de cours. En dehors de ces locaux et durant les temps de pause (cela ne concerne pas les intercours), son utilisation silencieuse est permise. Cette procédure s'applique également aux appareils électroniques de divertissement et autres outils connectés. Toute utilisation non autorisée préalablement (circonstances exceptionnelles) ou toute autre perturbation peut entraîner un avis de retenue.

Propreté : Ne pas consommer des boissons et ne pas s'alimenter à l'intérieur des bâtiments de cours et des ateliers. La consommation d'eau peut être tolérée par le maître.

Respecter les zones "non fumeur".

Véhicule : Il est interdit d'utiliser un véhicule privé durant les heures de cours. L'école n'offre pas de places de parc aux élèves.

2. Travail

Liasses :
Les liasses et les listes d'inventaire sont tenues à jour.
La feuille d'inventaire doit répertorier l'ensemble des travaux visés par le maître.

Devoirs et corrections :
L'apprenti effectue devoirs et corrections et les présente dans les délais.
Les corrections sont obligatoires.
Tous les travaux sont rédigés soigneusement, selon les directives spécifiques du maître.

3. Absences

a) Les élèves qui ne fréquentent pas l'école à plein temps doivent justifier toutes leurs absences au cours par le retour de l'avis d'absence muni des signatures exigées. L'avis téléphonique n'est pas nécessaire.
   Les élèves qui fréquentent l'école à plein temps sont soumis à des directives particulières.
b) Seules les absences pour cas de force majeure ou avec une autorisation préalable sont justifiées.
c) Compétences pour l'accord d'un congé :
   - Une à deux heures consécutives dans la même branche : le maître concerné.
   - Pour les absences jusqu'à une demi-journée et au-delà, une demande préalable écrite dûment motivée doit être adressée au chef de section au moyen du formulaire « Demande de congé » et ceci dans un délai suffisant permettant une réponse. Ce formulaire peut être imprimé directement sur notre site sous www.epcasion.ch > Formulaires, ou obtenu auprès du secrétariat

   En cas d'ordre de marche ou de convocation médicale ou judiciaire, une demande écrite n'est pas nécessaire. L'élève remet préalablement une copie du document à son chef de section.
d) L'élève prend ses dispositions pour rattraper les travaux.

NB Les demandes de congé pour les examens du permis de conduire, les cours d'auto-école et, en principe, les consultations médicales ne sont pas acceptées.

4. Informatique

Chaque élève doit prendre connaissance de la charte publiée sur le site de l'école et la respecter strictement.

5. Directives concernant les évaluations

- Absence à une épreuve : mention 0 tant que l'épreuve n'a pas été effectuée. En principe, l'épreuve est rattrapée au cours suivant. Les cas spéciaux sont réglés par le titulaire et le chef de section. Si l'examen n'est pas effectué, la note 1 remplacera le 0.
- L'élève qui s'absente d'un cours alors qu'un examen est programmé doit avertir en personne le maître concerné, sous peine de recevoir la note 1. Aucune possibilité de rattrapage ne lui sera offerte.
- Toute tricherie ou tentative de tricherie sera sanctionnée par une note 1.
- En lien avec la directive relative au téléphone portable (sous "Attitudes générales"), le simple fait de disposer d'un appareil multimédia ou tout autre outil de communication (téléphone, smartphone, tablette, montre connectée, etc.) branché durant une épreuve est considéré comme une tentative de tricherie.

6. Mesures disciplinaires

L'article 23 de l'Ordonnance concernant le fonctionnement des écoles cantonales du secondaire du deuxième degré professionnel du 18 septembre 2013 (412.309) précise les différents types de manquements et sanctions y relatives.

7. Conclusion

Toutes les recommandations prévues doivent être respectées par l'ensemble des apprentis. Le travail de chacun sera ainsi facilité, la collaboration accentuée et l'ambiance plus conviviale. Quant aux récalcitrants, ils auront au moins été informés sur les risques encourus.

La Direction