

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Organisation Rentrée des Classes | 2 |
| Organisation Rentrée l’Internat..... | 4 |
| Plan du Lycée..... | 5 |
| À qui s’adresser ? | 7 |
| Horaires de la journée | 9 |
| Contrat de Vie Lycéenne | 11 |
| EPS Trajets..... | 15 |
| Règlement Internat..... | 16 |
| Les plus de Nevers | 20 |
| Animation Pastorale..... | 23 |
| Stages | 26 |
| CDI..... | 29 |
| Restaurant Scolaire | 31 |
| Transports Conseil Départemental..... | 32 |
| Bourses..... | 33 |
| Documents à fournir pour les classes d’examen..... | 34 |
| Manuels scolaires et carte jeune | 35 |
| Association des Parents d’Élèves..... | 36 |
| La Maison des Élèves | 37 |
| La Navigation sur le NET | 38 |
| Procédures d’Accès Internet au lycée | 40 |
| • La plateforme collaborative | |
| • Google Apps | |
| • Ecole-Directe | |
| Calendriers | 42 |
| • Semaines A et B | |
| • Calendrier de l’Année Scolaire | |
| Préparation Concours..... | 49 |
| • École Infirmière IFSI | |
| • Aide-soignante et Auxiliaire de puériculture | |

ORGANISATION RENTRÉE DES CLASSES

TOUS les élèves devront être munis de :

- leur agenda
- stylos
- feuilles simples (grand format)
- feuilles doubles (grand format)
- leur livret de rentrée

Fournitures scolaires: la liste des fournitures scolaires est en ligne sur notre site internet rubrique: RENTRÉE.

Tous les élèves rentrent par l'Entrée Montoyol.

Le jour de la rentrée, les élèves peuvent déjeuner au self: les élèves peuvent payer sur place le repas pris selon les tarifs (page 31).

La rentrée des élèves s'effectuera selon l'organisation suivante :

SECONDES Générales Technologiques

SECONDES Professionnelles

| CLASSE | DATE | HEURE | ACCUEIL |
|--|----------------------|---------|--------------|
| | | Rentrée | |
| 2^{ndes} Générales et Technologiques | Lundi 3 septembre | 13 h | Amphithéâtre |
| 2^{ndes} Bac Pro GA | Lundi 3 septembre | 13 h 30 | Amphithéâtre |
| 2^{ndes} Bac Pro ASSP | Lundi 3 septembre | 13 h 30 | Amphithéâtre |
| 1^{ère} année 2^{nde} Pro STL | Lundi 3 septembre | 13 h 30 | Amphithéâtre |

Nous invitons les familles des élèves de 2^{nde} GT et 2^{nde} Pro à nous rejoindre à 16h pour un temps de partage suivi d'une réunion avec les équipes pédagogiques

Début des cours mercredi 5 septembre 2018

PREMIÈRES

| CLASSE | DATE | HEURE | |
|-------------------------------|----------------------|---------|--------|
| | | Rentrée | Sortie |
| 1 ^{ère} L-ES-S | Mardi 4 septembre | 9h | 12h |
| 1 ^{ère} STL | Mardi 4 septembre | 8h30 | 12h |
| 1 ^{ère} ST2S | Mardi 4 septembre | 8h30 | 12h |
| 1 ^{ère} STMG | Mardi 4 septembre | 8h30 | 12h |
| 1 ^{ère} Bac Pro ASSP | Mardi 4 septembre | 9h | 12h |
| 1 ^{ère} Bac Pro GA | Mardi 4 septembre | 9h | 12h |

TERMINALES

| CLASSE | DATE | HEURE | |
|--|----------------------|---------|--------|
| | | Rentrée | Sortie |
| T ^{ale} L-ES-S | Mardi 4 septembre | 14h | 17h |
| T ^{ale} STL | Mardi 4 septembre | 14h | 17h |
| T ^{ale} ST2S | Mardi 4 septembre | 14h | 17h |
| T ^{ale} STMG | Mardi 4 septembre | 14h | 17h |
| T ^{ale} Bac Pro GA | Mardi 4 septembre | 14h | 17h |
| T ^{ale} Bac Pro ASSP | Mardi 4 septembre | 14h | 17h |
| 2 ^{ème} année 2 nd e Pro STL | Mardi 4 septembre | 14h | 17h |

Début des cours mercredi 5 septembre 2018

ORGANISATION RENTRÉE DE L'INTERNAT

Les internes sont accueillies au *12, rue de Périgord*.

**Dimanche 2 septembre 2018 de 17 h à 19 h
ou lundi 3 septembre 2018 matin à partir de 7 h**

- Secondes Lycée Général et Technologique
- Secondes Lycée Professionnel et 1^{ère} année 2^{nde} Pro STL
- et Internes des autres établissements

Les internes devront avoir dîné avant la rentrée à l'internat.

**Lundi 3 septembre 2018 de 17 h à 19 h
ou mardi 4 septembre 2018 matin de 7 h à 9 h 30**

- Premières et Terminales du Lycée Général
- Premières et Terminales du Lycée Technologique
- Premières et Terminales du Lycée Professionnel
- 2^{ème} année 2^{nde} Pro STL
- et Internes des autres établissements

Le lundi soir, un repas est offert aux parents qui le souhaitent.

TROUSSEAU EXIGÉ

Pour une literie en 90 :

- Une alèse, une paire de draps, un oreiller, une taie
- 1 couverture ou une couette

Linge de toilette

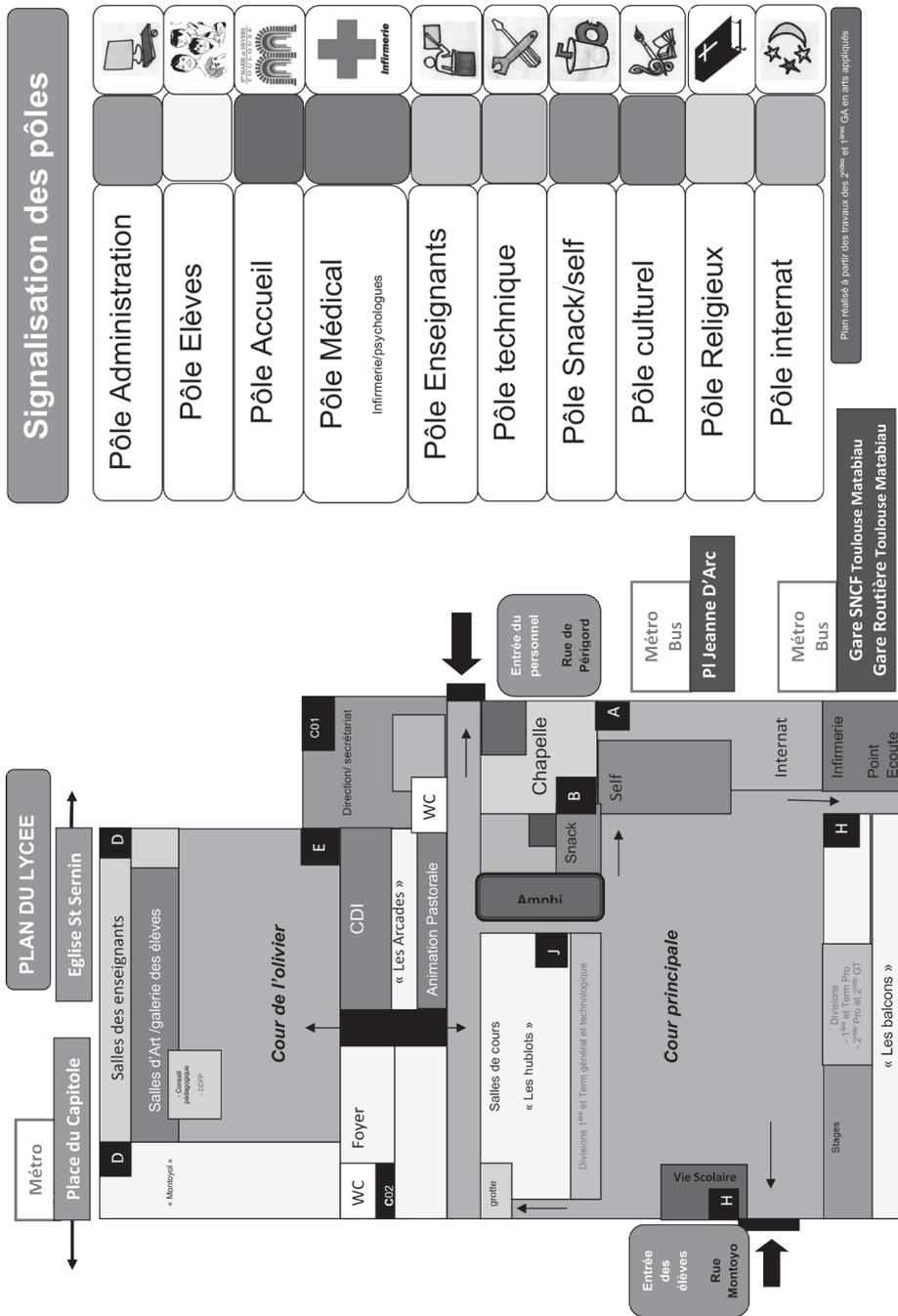
- Serviettes de bain
- Trousse de toilette

Divers

- 1 paire de chaussons
- Cintres
- 1 réveil
- 1 lampe de bureau
- Câble ethernet
- Nécessaire à l'entretien du lavabo et du miroir

Les effets personnels devront être limités au minimum nécessaire.
Ne pas apporter d'objets de valeur.

PLAN DU LYCÉE



Bât. A : Internat

- Chambres internes
- Infirmerie
- Point Écoute
- Bureau Internat

Bât. B : Chapelle

- Amphithéâtre
- Chapelle
- Bureau du CE

Bât. C

Bât. C01 : Administration

- Salle Bernadette
- Intendant
- Duplication / Secrétariat transports
- Secrétariat scolaire
- Économat
- Secrétariat de direction
- Direction
- 100a, 100b, Salle de préparation de Chimie

Bât. C02 : Bâtiment central

- Foyer des Élèves
- CDI
- Animation Pastorale
- 104 à 110
- 204 à 210
- 304 à 310
- Salle de préparation de Physique

Bât. D

- Étude accompagnée
- Aide Pédagogique Individualisée et Prépa Concours
- Conseil Pédagogique
- Salle des Profs Travail
- 7
- 111*, 112, 113
- Salle de préparation Microbiologie
- 211*, 212, 213
- 311*, 312, 313, 314

(*) Ces salles sont accessibles par l'escalier de la cour principale.

Bât. E : Salle des Professeurs

Bât. H :

- Vie scolaire (à côté de la Grotte)
- Chef de Travaux
- M^{me} KRESS - M^{me} TONON
- M^{me} SANTIN - M^{me} TOURTROL
- Bureau EPS
- 15 à 18
- 115, 116, 118
- 214, 215
- Informatique

Bât. J

- M^{me} DONDI - M^{me} PÉRIÈS
- M^{me} BONJOUR - M^{me} MIGUEL
- Salle de préparation de SVT
- 101 à 103
- 201 à 203
- 301 à 303
- 401 à 403

À QUI S'ADRESSER ?

DIRECTION

Madame SOTO Chef d'Établissement

Monsieur SANDRIN Directeur Adjoint
sandrin.christophe@lycee-smdn.org

RESPONSABLES D'UNITÉ

Madame TONON Responsable d'Unité du Lycée Professionnel
Tél. : 05 61 23 04 06
- 2nde Pro STL2
- 1^{ère} et Terminale Bac Pro ASSP
- 1^{ère} et Terminale Bac Pro GA
tonon.magali@lycee-smdn.org

Madame BONJOUR Responsable d'Unité du Lycée Général
Tél. : 05 61 23 95 95
- 1^{ère} et Terminale Série L
- 1^{ère} et Terminale Série ES
- 1^{ère} et Terminale Série S
bonjour.julie@lycee-smdn.org

Madame DONDI Responsable d'Unité du Lycée Technologique
Tél : 05 61 23 04 05
- 1^{ère} et Terminale STL
- 1^{ère} et Terminale ST2S
- 1^{ère} et Terminale STMG
dondi.elena@lycee-smdn.org

Madame KRESS Responsable Suivi scolarité
Tél : 05 31 08 28 81
- 2nde Pro STL1
- 2nde Pro GA
- 2nde Pro ASSP
- 2nde GT
kress.sandra@lycee-smdn.org

| | |
|--|---|
| <p>Madame LOGUT Animation Pastorale logut.martine@lycee-smdn.org</p> <p>Madame SALAND Madame PILLET Point Écoute saland.gaelle@lycee-smdn.org pillet.violaine@lycee-smdn.org</p> <p>Madame BAZERQUE Aide pédagogique individualisée bazerque.sylvie@lycee-smdn.org</p> <p>Madame CORMIER Madame LE GUEN-AINS Infirmière - Tél.: 05 31 08 28 82 cormier.elsa@lycee-smdn.org leguen-ains.sylvie@lycee-smdn.org</p> | <p>Madame PETIOT Responsable de l'internat Tél. : 07 67 45 50 09 petiot.sylvie@lycee-smdn.org</p> <p>Madame LE GUEN-AINS Prépa concours prepa@lycee-smdn.org</p> <p>Directeur Délégué à la Formation Professionnelle chef.travaux@lycee-smdn.org</p> <p>Madame CARALP Conseil Pédagogique conseil.pedagogique@lycee-smdn.org</p> <p>Monsieur MINOT Intendant minot.michel@lycee-smdn.org</p> |
|--|---|

ADMINISTRATION

SECRETARIAT du Chef d'Établissement

Madame LARTIGUE

Secrétariat de Direction
lartigue.beatrice@lycee-smdn.org

Madame RIBETON

Secrétariat des Inscriptions
ribeton.elisabeth@lycee-smdn.org

SERVICE SCOLARITÉ

Madame DURAC

Service des Transports

Transports - Duplication - Communication
durac.joelle@lycee-smdn.org

Madame ETCHETO

Bulletins notes/certificats scolarité

Secrétariat Scolaire
etcheto.elodie@lycee-smdn.org

SERVICE ÉCONOMAT

Madame DAO

Bourse et Facturation Élèves

Secrétariat Économat
dao.noelle@lycee-smdn.org

Madame MENDES

Comptable
mendes.marie-adelaide@lycee-smdn.org

HORAIRES DE LA JOURNÉE

| SÉQUENCE | DÉBUT | FIN | |
|-------------------|---------|---------|------------|
| 1 ^{ère} | 08 h 00 | 08 h 55 | |
| 2 ^{ème} | 08 h 55 | 09 h 50 | |
| | 09 h 50 | 10 h 05 | RÉCRÉATION |
| 3 ^{ème} | 10 h 05 | 11 h 00 | |
| 4 ^{ème} | 11 h 00 | 11 h 55 | REPAS |
| 5 ^{ème} | 12 h 00 | 12 h 55 | |
| 6 ^{ème} | 13 h 00 | 13 h 55 | |
| 7 ^{ème} | 13 h 55 | 14 h 50 | |
| | 14 h 50 | 15 h 05 | RÉCRÉATION |
| 8 ^{ème} | 15 h 05 | 16 h 00 | |
| 9 ^{ème} | 16 h 05 | 17 h 00 | |
| 10 ^{ème} | 17 h 05 | 18 h 00 | |

PORTAIL MONTYOYOL

| MATIN | |
|-----------|-----------|
| OUVERTURE | FERMETURE |
| 07 h 35 | 08 h 35 |
| 08 h 50 | 09 h 05 |
| 09 h 50 | 10 h 10 |
| 10 h 55 | 11 h 20 |
| 11 h 50 | 12 h 20 |

| APRÈS-MIDI | |
|------------|-----------|
| OUVERTURE | FERMETURE |
| 12 h 50 | 13 h 20 |
| 13 h 45 | 14 h 05 |
| 14 h 50 | 15 h 10 |
| 16 h | 16 h 15 |
| 17 h | 17 h 15 |

ABSENCES

Pour signaler une absence, les parents sont tenus de téléphoner dans les meilleurs délais à la Responsable concernée ou à son Assistante :

| | | |
|--|----------------|---|
| M ^{me} TONON Responsable Unité LP | 05 61 23 04 06 | 2 nd e Pro STL2 1 ^{ère} et Terminale Bac Pro GA 1 ^{ère} et Terminale Bac Pro ASSP |
| M ^{me} SANTIN Assistante de M ^{me} TONON | 05 61 23 04 04 | 2 nd e Pro STL2 1 ^{ère} et Terminale Bac Pro GA 1 ^{ère} et Terminale Bac Pro ASSP |
| M ^{me} KRESS | 05 31 08 28 81 | 2 nd e Pro STL1 2 nd e Bac Pro GA 2 nd e Bac Pro ASSP 2 nd e Générale et Technologique |
| M ^{me} BONJOUR Responsable Unité LG | 05 61 23 95 95 | 1 ^{ère} et Terminale L 1 ^{ère} et Terminale ES 1 ^{ère} et Terminale S |
| M ^{me} MIGUEL Assistante de M ^{me} BONJOUR | 05 61 23 02 33 | 1 ^{ère} et Terminale L 1 ^{ère} et Terminale ES 1 ^{ère} et Terminale S |
| M ^{me} DONDI Responsable Unité LT | 05 61 23 04 05 | 1 ^{ère} et Terminale STL 1 ^{ère} et Terminale ST2S 1 ^{ère} et Terminale STMG |
| M ^{me} PERIES Assistante de M ^{me} DONDI | 05 31 08 28 80 | 1 ^{ère} et Terminale STL 1 ^{ère} et Terminale ST2S 1 ^{ère} et Terminale STMG |

RETARD

L'élève se présente à sa Responsable d'unité muni de son Carnet de Correspondance.

CARNET DE CORRESPONDANCE

Les élèves doivent obligatoirement être en possession de leur Carnet de Correspondance et le présenter à tout adulte qui le demande.

CONTRAT DE VIE LYCÉENNE

1. HORAIRES

Les cours sont assurés de 8 h à 18 h du lundi au vendredi. La journée est découpée en 10 séquences de 55 minutes. Le portail de la rue Montoyol est ouvert aux heures ci-dessous :

| MATIN | | APRÈS-MIDI | |
|-----------|-----------|------------|-----------|
| OUVERTURE | FERMETURE | OUVERTURE | FERMETURE |
| 07h35 | 08h35 | 12h50 | 13h20 |
| 08h50 | 09h05 | 13h45 | 14h05 |
| 09h50 | 10h10 | 14h50 | 15h10 |
| 10h55 | 11h20 | 16h | 16h15 |
| 11h50 | 12h20 | 17h | 17h15 |

À partir de 17h15 la sortie s'effectue par l'Accueil Périgord.

2. CARNET DE CORRESPONDANCE ET CARTE D'IDENTITÉ SCOLAIRE

Chaque élève dispose d'un carnet de correspondance utilisé pour faciliter la relation avec sa famille. Il y trouve les justificatifs de retard, d'absence, de dispense d'EPS, ainsi qu'une rubrique de correspondance libre avec les parents. Les élèves doivent être obligatoirement en possession de leur carnet de correspondance et le présenter à toute personne du Lycée qui le leur demande.

Tous les élèves doivent présenter leur carnet ou leur carte côté photo, nom et classe.

Tous les élèves externes et demi-pensionnaires de 1^{ère} et Terminale présentent leur carte d'identité scolaire pour entrer ou sortir du Lycée. Les élèves de 2nde présentent leur carnet de correspondance.

Les internes et les internes externalisés entrent et sortent **uniquement par les accès situés rue de Périgord** et présentent également leur carte d'identité scolaire ou carnet de correspondance.

Toute falsification ou fraude concernant l'usage de ces documents est sanctionnée. Ils doivent être maintenus en bon état.

La perte du carnet ou de la carte est signalée au Responsable d'Unité Pédagogique et fait l'objet d'un rachat.

3. ENTRÉE ET SORTIE DU LYCÉE

> **PORTAIL MONTOYOL** uniquement pour les externes et demi-pensionnaires.

Les élèves entrent et sortent exclusivement par le portail de la rue Montoyol jusqu'à 17h15.

Les élèves qui ne sont pas en mesure de présenter leur carte d'identité scolaire ou carnet pour les 2ndes, doivent se rendre auprès de leur Responsable d'Unité qui pourra leur remettre un billet de circulation. Les billets de circulation doivent être présentés à chaque sortie et sont à remettre aux surveillants après le dernier cours effectif de la journée.

> **PORTAIL PÉRIGORD**

Les élèves sortent par ce portail tous les jours après 17h15.

Dans la journée, seuls les élèves accompagnés par un professeur peuvent sortir par ce portail.

Dans la journée, seuls les élèves ayant un mot de leur responsable d'unité ou de la direction peuvent sortir par ce portail.

Les familles et les personnes invitées entrent et sortent par ce portail.

> **REMARQUES**

Les élèves de Seconde ne sont pas autorisés à sortir en cas de créneaux libres dans l'emploi du temps de la journée.

Les élèves de Seconde peuvent sortir :

- **Externes** : Le matin à partir de 11 h.
L'après-midi : après le dernier cours de la journée.

- **Demi-pensionnaires** : Après le dernier cours de la journée - à partir de 12h.

Les **élèves externes de Première et de Terminale** peuvent sortir en dehors de leurs heures de cours, les **demi-pensionnaires** ne sortent qu'après le dernier cours effectif de la journée.

Tout élève devant quitter l'établissement pendant ses heures de cours doit présenter à l'avance une demande écrite des parents à sa Responsable d'Unité.

4. ABSENCE

Prévue : la famille doit informer à l'avance la Responsable d'Unité par un mot écrit sur le carnet de correspondance.

Imprévue : la famille doit téléphoner à l'assistante de la Responsable d'Unité dans les plus brefs délais.

Dès son retour au lycée, l'élève doit présenter un justificatif écrit et signé des parents sur le carnet de correspondance à la Responsable d'Unité.

5. RETARD

L'élève justifie son retard auprès de la Responsable d'Unité, puis se rend en classe et présente son carnet. Aucun élève n'est accepté en cours sans justificatif de retard signé par la Responsable d'Unité.

Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève se rend en étude jusqu'à la séquence suivante.

6. EPS : ÉDUCATION POUR LA SANTÉ

Elle s'adresse à tous les élèves : elle participe à leur formation globale. L'EPS est adaptée à tous les élèves qu'ils soient aptes ou inaptes partiels.

> **ASSIDUITÉ**

L'éducation physique et sportive est obligatoire.

À l'exception des élèves inaptes à l'année, les élèves doivent tous assister au cours, même dans le cas d'une inaptitude temporaire. En conséquence, toute absence injustifiée sera pénalisante dans la note trimestrielle.

La gestion au cas par cas, selon le handicap et l'horaire du cours est possible après entretien entre l'élève et son professeur.

L'élève inapte remet obligatoirement son certificat médical à l'infirmerie et informe son professeur d'EPS de sa situation. L'infirmière effectue le lien avec le professeur et la responsable d'unité.

Aucun certificat d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif.

Dans le cadre d'une demande de dispense ponctuelle du cours, seul le professeur d'EPS décide ou non d'accorder une dispense à l'élève.

Rappel : les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de cours d'EPS.

> **ÉVALUATION**

Les élèves des classes de Seconde et Première auront une note trimestrielle correspondant à l'activité pratiquée pendant le cycle.

Les élèves des classes de Terminale auront une appréciation trimestrielle ; les notes obtenues en CCF n'étant pas divulguées.

Toute absence non justifiée le jour de l'évaluation entraînera un zéro.

> **COMPORTEMENT**

Le cours d'EPS débute dès la prise en charge de la classe par l'enseignant. La cigarette est interdite, le téléphone et le baladeur sont éteints et rangés dans le sac. Le non-respect de cette consigne entraînera une sanction. Il en sera de même pour le non-respect des consignes de sécurité lors des déplacements à pied.

Afin d'optimiser la 1^{ère} séquence de cours d'EPS (8h à 10h), le rendez-vous avec les **élèves externes et demi-pensionnaires** se fait directement sur certaines installations.

Ce point de règlement vaut également pour les **internes majeurs**.

Le transport est pris en charge par le lycée (un aller/retour).

> **VOL**

Le lycée et les enseignants d'EPS ne peuvent être tenus pour responsables des vols ou dégradations des biens personnels des élèves pendant les cours (y compris les déplacements et les vestiaires).

> **TENUES**

Par mesure d'hygiène, la tenue doit être réservée exclusivement à l'usage de l'EPS.

Un tee-shirt est à retirer en début d'année auprès des enseignants d'EPS pour tout nouvel élève.

Une paire de chaussures adaptée pour la pratique sportive sera exigée (prévention des blessures et respect des installations).

7. LES CCF EN LYCÉE PROFESSIONNEL

Les épreuves de Contrôle en Cours de Formation (CCF) font partie intégrante de l'examen au même titre que les épreuves terminales pour l'obtention du diplôme préparé (CAP, BEP, Bac Pro). C'est pourquoi une attention toute particulière doit être apportée à la préparation et à la composition de ces épreuves.

Un candidat en retard peut se voir refuser l'accès à la salle d'examen. Il se présente à la Responsable d'Unité avant de se rendre en salle.

L'absence injustifiée d'un candidat à une ou plusieurs situations d'évaluation constitutives d'une épreuve ou unité donne lieu à l'attribution de la note zéro à chaque situation d'évaluation manquée. Le calcul de la note à l'épreuve ou unité s'effectue alors en fonction, le cas échéant, des notes obtenues.

L'absence justifiée d'un candidat donne lieu à une nouvelle convocation.

8. INFIRMERIE

Tous les élèves dont l'état de santé le justifie, peuvent se rendre à l'infirmerie.

L'infirmière enregistre le passage de l'élève et remet un billet à présenter à l'enseignant.

L'infirmière peut autoriser l'élève à quitter l'établissement après en avoir informé la famille.

9. COMPORTEMENT

- Les relations entre les élèves, comme entre les élèves et les professeurs ou le personnel doivent s'établir dans la confiance et le respect mutuel.
- La tenue vestimentaire et l'attitude doivent être correctes et adaptées à la vie lycéenne.
 - Sont à proscrire : les shorts très courts, les jupes ou robes trop courtes et indécentes, les jeans exagérément troués...
 - Les casquettes, capuches, cagoules et autres couvre-chefs sont retirés avant l'entrée dans l'établissement.
 - La musique sur haut-parleur, le visionnage de vidéo sans écouteur sont interdits dans l'établissement afin de ne pas déranger les cours. Les écouteurs doivent également être retirés avant le franchissement du portail.
 - Un sourire et un bonjour sont appréciés et toujours les bienvenus.
- Le cadre de vie doit être respecté, toute dégradation donne lieu à réparation.
- Les rendez-vous médicaux sont pris en dehors des heures de cours.
- Tous les lieux mis à la disposition des élèves doivent être maintenus en bon état de propreté.
- L'accès aux salles de cours est interdit sans accord d'un membre de l'équipe éducative.
- Tout acte de violence est inadmissible et sévèrement sanctionné.
- Le lycée ne peut pas être tenu pour responsable des vols ou dégradations des biens personnels des élèves qui ne doivent détenir ni objet de valeur ni somme importante d'argent.
- Les téléphones portables, les baladeurs ou tout appareil similaire ne sont pas nécessairement des outils de travail scolaire. **Leur utilisation pendant les cours est strictement interdite sauf accord explicite du professeur.**
- La détention et la consommation d'alcool et de produits illicites donnent lieu à une exclusion définitive immédiate.
- Il est interdit de fumer dans l'Établissement.

10. RELATIONS DE VOISINAGE

- Les relations avec le voisinage s'établissent dans la confiance et le respect des personnes et des biens (courtoisie dans les échanges, pas de nuisances sonores...).
- Les élèves sont tenus de respecter la libre circulation des véhicules et des personnes aux abords du lycée.
- Les portes des immeubles voisins doivent rester libres d'accès à tout moment.
- Les reliquats de repas, mégots de cigarettes, chewing-gums, journaux... sont jetés dans les poubelles.

11. CONTRATS

Les contrats ont pour objet de remédier aux problèmes de :

- > **Travail si les résultats sont insuffisants au regard des capacités.**
- > **Assiduité si l'absentéisme est important.**
- > **Comportement si celui-ci est inadapté.**

En cas de non-respect du contrat, un Conseil de Discipline pourra être réuni.

12. SANCTIONS

> **Remarque écrite**

En cas de difficulté de comportement ou de travail.

> **Avertissement**

Donné pour des problèmes de comportement ou après des remarques sans effet.

> **Retenue**

Pour les problèmes de comportement ou de manque de travail.

> **Retenue sur les vacances**

Donnée pour : accumulation d'avertissements, persistance de l'absentéisme, manque de travail, faute sérieuse ou à la demande du conseil de classe.

> **Exclusion provisoire**

(Durée : de 1 à 5 jours)

Pour faute grave ou cumul de sanctions.

> **Exclusion définitive**

Prononcée par le Chef d'Établissement après consultation éventuelle du Conseil de Discipline.

13. TRANSPORTS COLLECTIFS

Pour les sorties de classe, les élèves doivent utiliser les moyens de transport prévus à leur intention par l'établissement. L'usage de tout véhicule personnel est interdit.

14. PRÉVENTION DES INCENDIES

L'établissement dispose d'un système d'alarme incendie fonctionnant à partir de « boutons-poussoirs » et de détecteurs divers, ainsi que de moyens d'intervention (extincteurs...). L'usage intempestif ou la dégradation de ces appareils, mettant en cause la sécurité de tous, est considéré comme une faute grave.

15. SERVICE DE RESTAURATION

Tous les élèves peuvent prendre leur repas dans l'établissement quelle que soit leur situation (externe, demi-pensionnaire, interne).

Il existe 2 formules de restauration ouvertes de 11 h à 13 h 30.

- > Le self-service en plateau-repas en intérieur.
- > La restauration rapide (chaude ou froide) en extérieur.

16. LE DROIT À L'IMAGE

Toutes les photos d'Établissement prises dans nos locaux ou au cours des voyages ou sorties scolaires sont susceptibles de paraître sur les différentes plaquettes ou supports d'information ainsi que sur le site Internet du Lycée.

Les responsables d'un élève peuvent s'opposer à la diffusion de son image, selon les conditions prévues par la loi, par lettre recommandée adressée au Chef d'Établissement avant le **15 septembre** de l'année en cours.

Toute photo ou film vidéo pris à l'insu des personnes par les élèves est strictement interdit et sanctionné par la loi.

17. TICE

Une plateforme numérique est à la disposition des élèves qui peuvent éditer ou stocker des documents à distance ou au CDI.

DÉPLACEMENT POUR L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE AVEC LE MÉTRO OU BUS FAUR

TRAJET ALLER

| | 8h | 10h | 10h | 12h | REPAS | 13h | 15h | 15h | 17h |
|-----------------------------|---|----------------------|-----|-----|-------|--------------------------------|-----|--------------------------------|-----|
| EXTERNE | Rendez-vous sur site ou au bus | Rendez-vous au lycée | | | | Rendez-vous au lycée ou au bus | | Rendez-vous au lycée ou au bus | |
| ^{1/2} PENSIONNAIRE | Rendez-vous sur site ou au bus possible | Rendez-vous au lycée | | | | Rendez-vous au lycée | | Rendez-vous au lycée | |
| INTERNE | Rendez-vous au lycée avec prof (sauf majeurs autorisés) | Rendez-vous au lycée | | | | Rendez-vous au lycée avec prof | | Rendez-vous au lycée avec prof | |

TRAJET RETOUR

| | 8h | 10h | 10h | 12h | REPAS | 13h | 15h | 15h | 17h |
|-----------------------------|--|--|-----|-----|-------|---------------------------|-----|---|-----|
| EXTERNE | Bus avec prof et retour au lycée avec prof | Bus avec prof | | | | Bus avec prof | | Libre ou bus possible selon le site | |
| ^{1/2} PENSIONNAIRE | Bus avec prof et retour au lycée avec prof | Bus avec prof et retour au lycée avec prof | | | | Bus avec prof | | Libre ou bus possible selon le site | |
| INTERNE | Retour au lycée avec prof | Retour au lycée avec prof (sauf majeurs autorisés) | | | | Retour au lycée avec prof | | Retour au lycée avec prof (sauf internes autorisés) | |

En fonction des lieux de pratique et trajets, l'horaire de début et de fin de cours peut varier.

RÈGLEMENT INTERNAT 2018/2019

Le fonctionnement de l'internat est basé sur une relation de confiance et de respect de chacun d'entre nous. L'internat est un lieu de vie pour tous. Un sourire, un simple bonjour et quelques « mercis » rendent la vie communautaire plus agréable. Les surveillantes font appliquer le règlement afin de privilégier l'étude, le calme, la cohésion entre tous. Elles cherchent à écouter, à comprendre, à aider chacune des internes. L'internat ayant un rôle éducatif, les possibilités de sorties et les temps d'étude, ont été établis dans ce sens.

I - HORAIRES

| | |
|---------------------------------|---|
| Lever, douche, | À partir de 6 h 30 |
| Petit-déjeuner | 7 h - 8 h (plateau rendu) |
| Fermeture de l'internat | 9 h 45 ; le vendredi 8 h 45 |
| Ouverture de l'internat | lundi-mardi-jeudi 16 h ; mercredi 13 h |
| Salle de sport | 16 h - 21 h 15 (13 h - 21 h 15 le mercredi) |
| Télévision | 16 h - 19 h et 19 h 30 - 22 h 30 |
| Foyer | 18 h - 20 h 30 |
| Douche | 16 h - 21 h 30 |
| Goûter | 16 h - 18 h |
| Dîner | 18 h 45 - 19 h 30 (plateau rendu) |
| Étude | 1 heure/soir |
| Fermeture sur la cour | 20 h 30 |
| Calme, étude en chambre | 20 h 30 - 21 h 30 |
| Fin de circulation et de douche | 21 h 30 |

II - ENTRÉES ET SORTIES

Elles se font toutes uniquement rue de Périgord :

- par l'accueil de l'internat aux heures d'ouverture de celui-ci,
- par le portail principal en dehors de ces horaires.

- RETOUR DE WEEK-END

L'accueil se fait le dimanche soir de 19h30 à 22h sans restauration, et le lundi matin de 7h à 9h45.

En cas d'absence ou de retard, les parents doivent obligatoirement prévenir l'internat par téléphone au **05 61 23 13 14** ou au **07 67 45 50 09** avant 21h le dimanche soir (si le retour est habituellement le dimanche soir) ou avant 8h le lundi matin, et confirmer par un mot signé sur le carnet de liaison ou par mail. À chaque retour de week-end l'interne doit présenter son carnet de correspondance à la surveillante.

- DÉPART EN WEEK-END

Le vendredi, l'internat ferme à 8 h 45. Les sacs doivent être déposés dans le local prévu à cet effet, avant le début des cours.

La sortie s'effectue à la fin du dernier cours. L'interne emporte son carnet de correspondance afin que les parents puissent y inscrire des informations et s'informer à leur tour des faits de la semaine.

- SORTIES

Les internes mineures :

Elles ont droit à une sortie hebdomadaire fixée en début d'année selon l'emploi du temps, à 14h le lundi, mardi, ou jeudi ; à 13h le mercredi. Dans ce cas, l'imprimé nécessaire sera dûment rempli par le responsable légal le jour de la rentrée à l'internat.

Elles laissent leur carnet de correspondance à la surveillante avant de sortir, et émargent.

Le retour doit être effectif à 18h. Aucun retard ne sera toléré. Les internes récupèrent alors leur carnet et émargent à nouveau.

Une seule sortie effective est acceptée; les allers-retours ne sont pas permis.

Les internes majeures :

Elles sont autorisées avec l'accord écrit de la famille à sortir de l'établissement à partir de 12h en l'absence de cours. Le retour doit être effectif à 18h.

Durant les sorties scolaires, elles se déplacent en autonomie vers les sites.

Les autorisations ponctuelles :

Seules les sorties pour raison familiale ou pour raison médicale avec certificat médical sont acceptées. Elles doivent être formulées soit par mail soit par un mot sur le carnet de correspondance, écrit et signé par le responsable légal, et remis à la responsable de l'internat au retour du week-end. Aucune autre demande ne sera accordée (sauf urgence) dans le courant de la semaine.

III - VIE À L'INTERNAT

- LES VISITES

Les visites ne sont pas autorisées dans le cadre de l'internat.

- LA CIRCULATION

À partir de 18h, la circulation des internes se fait uniquement dans la cour principale située devant l'internat, en deçà de la bande jaune.

- LES PORTABLES

L'utilisation du portable n'est pas autorisée au self.

Les portables sont tolérés dans l'internat jusqu'à 21 h30 uniquement, dans la mesure où leur utilisation ne dérange pas le voisinage (sonneries, conversations intempestives...). Tout abus entraînerait une interdiction totale, priorité étant donné au travail et au repos des élèves.

- LE COURRIER

Les internes peuvent recevoir du courrier, au **10 rue de Périgord 31070 Toulouse Cedex**, lequel est remis à la destinataire en main propre à l'ouverture de l'internat.

- LES SOIRÉES

Le calme et le silence sont demandés afin de ne pas gêner les autres internes.

La circulation est acceptée entre 20h30 et 21 h30 dans les couloirs, uniquement pour l'accès aux sanitaires de son propre étage, et au bureau des surveillantes. La présence de deux internes dans une même chambre est possible jusqu'à 21 h30.

- AUDIOVISUEL

Les internes ont droit à une soirée télévision par semaine. Elles doivent pour cela s'inscrire auprès des surveillantes. Fermeture de la salle télévision à 22h30.

Le choix des émissions est fait en concertation avec les surveillantes.

Il est interdit de consommer boisson et alimentation dans la salle télévision qui doit être laissée propre et rangée après utilisation.

L'usage des ordinateurs portables personnels est toléré dans les chambres, mais jamais au-delà de 22h. Tout abus entraînerait une interdiction totale d'utilisation, priorité étant évidemment donnée au travail et au repos des internes.

L'usage d'amplis est interdit.

- LES CHAMBRES

Une chambre est attribuée à la rentrée. Dans le courant de l'année la responsable de l'internat peut à tout moment modifier cette attribution dans l'intérêt de l'interne ou de l'internat.

Un état des lieux est effectué à la rentrée et avant le départ de l'interne. Toute dégradation constatée sera facturée à la famille.

L'affichage est autorisé uniquement sur le panneau de plastique.

L'entretien du lavabo et du miroir est à la charge de l'occupante ; le sol et le bureau sont nettoyés par une personne d'entretien. La réalisation du ménage est conditionnée par une chambre correctement rangée. En quittant la chambre pour la journée, il faut : éteindre la lumière, faire son lit, remonter la chaise posée sur le bureau, ne pas laisser de serviette sur le radiateur, et ne laisser aucun effet personnel au sol, ni sous le lit. La valise doit être rangée sur le haut de l'armoire.

En cas d'éventuel problème matériel, les internes informent la surveillante en poste, pour qu'une réparation ait lieu rapidement.

Aux vacances scolaires, il convient d'emporter draps et affaires personnelles ; seuls les affaires scolaires sur les étagères du bureau, l'oreiller et la couette sur le lit peuvent rester dans la chambre.

- LA SANTÉ

Les médicaments sont interdits en chambre. L'internat est déchargé de toute responsabilité si prise de médicament. En cas de traitement ponctuel, se rapprocher de l'infirmière et de la responsable d'internat pour leur confier l'ordonnance et le traitement.

Les internes présentant une maladie chronique peuvent bénéficier d'une demande de Projet d'Accueil Individualisé, les médicaments étant alors conservés par la responsable de l'internat.

- LES CLEFS DES CHAMBRES

Le matin à l'heure de départ en cours, les clefs des chambres sont remises obligatoirement à la surveillante en poste. Tout oubli sera sanctionné, et toute clé perdue sera facturée.

Aucun retour en chambre ne pourra être accordé avant l'ouverture de l'après-midi. Les internes pourront de nouveau accéder à leurs chambres, après remise des clés en main propre, à compter de 16h les lundi, mardi et jeudi, et 13h le mercredi.

- CONSEIL D'INTERNES

En début d'année ont lieu les élections d'une déléguée et d'une suppléante par étage. Ces déléguées participent à un Conseil d'Internes qui se réunit une fois par trimestre avec la Chef d'Établissement. Les déléguées transmettent alors des informations qu'elles discutent avec le Chef d'établissement (problèmes, requêtes).

- TRAVAIL

Les internes ont une « obligation de résultat » : tout est fait pour que les internes puissent étudier dans les meilleures conditions possibles. Elles ont la possibilité de travailler en chambre, en plus de l'étude qui est obligatoire.

- DIVERS

Sous aucun prétexte, les internes ne doivent communiquer avec la rue depuis les fenêtres des chambres. Aucune personne étrangère à l'internat n'a accès en son sein.

Les internes ne doivent pas se munir d'objets de valeur et ni de sommes importantes d'argent ; l'internat ne peut pas être tenu responsable d'éventuel vol ou dégradation de biens personnels des internes qui doivent fermer leur chambre à clef avant de la quitter.

Aucun animal n'est admis.

- RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'utilisation de l'ascenseur n'est pas autorisée entre 20h et 7h.

Sont interdits : les aérosols, les prises multiples, les rallonges, les bouilloires, guirlandes électriques et fer à repasser. Le sont également : les bougies, encens et brûle-parfum.

Aucun appareil électrique ne doit rester branché en l'absence des internes (ex. : lisseur, sèche-cheveux).

Il est interdit de fumer à l'internat, de détériorer ou de déclencher par jeu des dispositifs et équipements de sécurité incendie.

Les consignes de sécurité en cas d'urgence sont affichées dans chaque chambre, pour que les internes en prennent connaissance. Lors d'une évacuation elles doivent laisser leur chambre ouverte en la quittant.

- DISCIPLINE

Les relations doivent s'établir dans la confiance et dans le respect des biens et des personnes.

Les comportements, attitudes ou états qui mettent en danger les usagers de l'internat constituent des fautes particulièrement graves (violences, agressivité, détérioration des dispositifs de sécurité, jeux dangereux, non-respect de l'interdiction de fumer, etc.).

La consommation d'alcool ou de drogue et a fortiori son trafic sont interdits. Aucune interne ne pourra être acceptée en état d'ébriété ou sous l'effet d'une quelconque drogue.

- SANCTIONS

Les internes doivent appliquer ce présent règlement d'internat, en complément du règlement intérieur de l'établissement.

Le non-respect de ce règlement pourra entraîner des sanctions suivantes :

- * Avertissement ; une exclusion de trois jours de l'internat après deux avertissements est encourue ;
- * Retenue le mercredi après-midi avec suspension de sortie ;
- * Travail d'intérêt général ;
- * Exclusion temporaire, voire définitive de l'internat ; toute consommation de produits illicites donne lieu à une exclusion définitive immédiate.

La réinscription à l'internat est de la décision du Chef d'Établissement.

LES PLUS DE NEVERS

LES PLUS DE NEVERS

AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUALISÉE

Accompagnement scolaire transversal proposé à tous les élèves du lycée qui souhaitent résoudre des difficultés ponctuelles ou persistantes (apprentissage des leçons, organisation du travail personnel, compréhension des consignes...)

- Travail effectué dans le cadre **d'entretiens**

Prendre contact directement auprès de S. BAZERQUE :

- Bureau : Rez-de-chaussée - Bât. D « Montoyol » (cour de l'olivier) où les permanences sont affichées,
- Salle des profs,
- Mail : bazerque.sylvie@lycee-smdn.org

Les RV seront fixés en fonction des emplois du temps respectifs.

ÉTUDE ACCOMPAGNÉE

Espace de travail en accès libre où il est proposé un soutien scolaire à la demande de l'élève, ou sur proposition des enseignants.

- **Salle 8** : Matières Scientifiques

bohore.madeleine@lycee-smdn.org

Ouvert tous les jours : le lundi au jeudi 8 h 30 à 12 h et de 12 h 45 à 17 h, le vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 12 h 45 à 16 h 15

- **Salle 7** : Biologie et ST2S

cormier.elsa@lycee-smdn.org

Les horaires seront communiqués à la rentrée

PÔLE ACCOMPAGNEMENT SOINS

Ce lieu d'accueil qui comprend une **infirmierie** et un **point écoute**, où des professionnels : infirmières et psychologues, travaillent en étroite collaboration pour le bien-être des jeunes. **L'adolescence** est une période riche en questionnement, en changement et en expérimentation.

Le Point Écoute (un bureau, 2 psychologues)

Un **espace confidentiel** pour parler librement, poser des questions, mettre des mots sur les émotions ressenties.

Un **temps d'écoute personnalisé** ouvert aux adolescents, aux parents, à la communauté éducative. Cet accompagnement peut être ponctuel ou régulier.

Vous y trouverez des personnes ressources pour construire **les projets d'orientation**, avec le jeune et soutenir ses démarches au-delà du Lycée Nevres.

Les moyens d'interventions sont divers et variés :

- entretiens individuels
- en groupe classe
- en famille
- médiations dans les relations

Vous avez la possibilité de venir prendre rendez-vous ou de rencontrer des psychologues au Point Écoute sur des temps libres (par exemple durant les récréations) ou de venir pour les accueils en « urgence » du **lundi au vendredi de 9h à 17h30**

L'infirmierie (un bureau, 2 infirmières)

Un **espace santé** où les infirmières vous reçoivent dans le respect du secret professionnel :

- Si vous êtes malade, pour des **soins de base** et **répondre à l'urgence**.
- Pour vous écouter et vous proposer une **orientation adaptée**.
- Pour vous donner des repères de **prévention et d'éducation à la santé** (éducation nutritionnelle, éducation affective et sexuelle, prévention des conduites addictives...).
- Pour vous accompagner si vous êtes atteints d'une **maladie chronique et/ou d'un handicap** (PAI).

Quand y aller ?

- Si vous êtes malade en cours : venez accompagné d'un délégué ou d'un autre élève. Si vous le pouvez, privilégiez les récréations ou les heures où vous n'avez pas cours pour vous rendre à l'infirmierie.
- Si vous êtes malade au départ de votre domicile, il est préférable de rester à la maison et de voir le médecin généraliste.
- Concernant les **dispenses médicales d'EPS**, elles sont remises à l'infirmière qui informe les enseignants. Le médecin peut établir une dispense partielle d'EPS qui vous permet de poursuivre les cours de sport tout en les adaptant à votre problème.

Votre fiche médicale bien complétée est indispensable.

Programme éducation prévention santé

Journée prévention des conduites à risques à partir de travaux d'élèves à destination d'autres élèves avec la participation d'intervenants experts, d'enseignants, des psychologues et infirmières.

Thèmes : addictions, sexualité, nutrition, harcèlement, cyber-harcèlement, suicide...

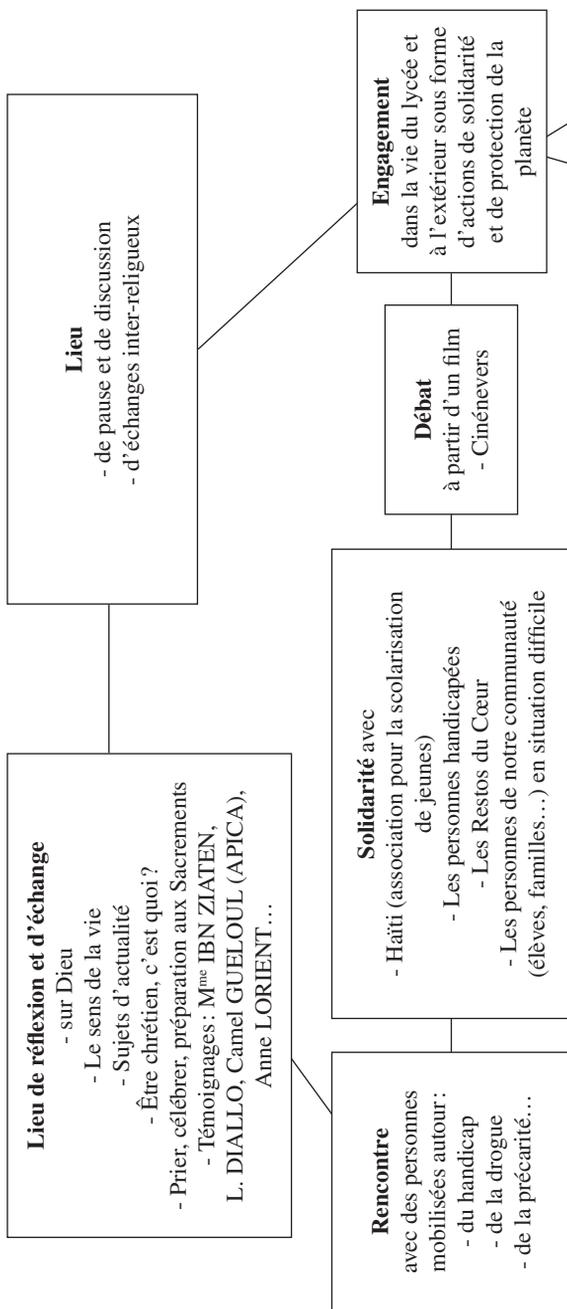
Semaine dédiée à la lutte contre les drogues en lien avec la pastorale.

Téléthon : décembre 2018, collecte de dons et sensibilisation au handicap par le biais de témoignages. **Don du sang :** EFS dans le lycée en 2019

ANIMATION PASTORALE

L'ANIMATION PASTORALE

« TU ES CROYANT OU EN RECHERCHE,
TU AS ENVIE DE T'INVESTIR POUR LES AUTRES
LA PASTORALE, C'EST POUR TOI »



Voyage à Lourdes
(nouveaux élèves)

« Viens
avec
nous ! »

Café - Partage

« Viens servir
un café ! »

Fête
des Talents

« Ton talent,
c'est pour
tous ! »

Bol de Riz
Téléthon

« Viens
participer ! »

Actions : collectes
- pour les plus démunis
- Resto du Cœur
- Solidarité
Bouchons 31
- Banque Alimentaire
- Ordre de Malte

Éco-Citoyen
Collecte
de vieux
téléphones à
recycler, piles

« Engage-toi
pour la Planète,
dans le Lycée
et à l'extérieur ! »

Thème de l'année

« C'est toi qui m'intéresses »

Toi qui es mon frère, ma sœur en humanité!

STAGES

Votre interlocutrice pour les stages est Madame **TOURTROL Aurélie**

Mail : tourtrol.aurelie@lycee-smdn.org

En cas d'absence de l'élève au stage, l'élève ou la famille doit **impérativement** prévenir le lieu de formation ainsi que le service des stages du lycée.

SÉRIE BAC PRO GA

QUAND ?

| CLASSES | DATES* de PFMP |
|------------------------------|---|
| | <small>* Les dates indiquées ci-dessous peuvent être modifiées</small> PFMP = Période de Formation en Milieu Professionnel |
| 2 nd e BAC PRO GA | Du 11/02/19 au 22/02/19 Du 03/06/19 au 28/06/19 |
| 1 ^{ère} BAC PRO GA | Du 03/12/18 au 21/12/18 Du 27/05/19 ou 26/06/19 |
| T ^{ale} BAC PRO GA | Les jeudis et vendredis du 13/09/18 au 22/02/19 |

OÙ ? :

- Associations
- Banques
- Collectivités locales
- Entreprises

Dans le cadre de l'accompagnement personnalisé et en lien avec les contenus du référentiel, l'élève sera encadré par l'Équipe Pédagogique et le Chef de Travaux pour mettre en œuvre la recherche des PFMP.

LES OBJECTIFS DE PFMP :

La formation en entreprise permet :

- De découvrir l'entreprise et sa structure, son organisation et ses contraintes économiques
- De s'insérer dans une équipe et dans la vie professionnelle
- De participer à des activités professionnelles définies avec des objectifs à atteindre
- D'élaborer son projet professionnel
- De poursuivre des études vers :
 - BTS assistant de gestion PMI-PME
 - BTS comptabilité
 - BTS assistant manager...

SÉRIE BAC PRO ASSP

QUAND ?

| N° PFMP | CLASSES | DATES |
|-----------|--|---|
| | | PFMP = Période de Formation en Milieu Professionnel |
| PFMP N° 1 | 2 ^{nde} ASSP1 | 12/11/18 au 30/11/18 |
| | 2 ^{nde} ASSP2 2 ^{nde} ASSP3 | 03/12/18 au 21/12/18 |
| PFMP N° 2 | 2 ^{nde} ASSP1 | 01/04/19 au 19/04/19 |
| | 2 ^{nde} ASSP2 2 ^{nde} ASSP3 | 13/05/19 au 31/05/19 |
| PFMP N° 3 | 1 ^{ère} ASSP1 1 ^{ère} ASSP2 | 05/11/18 au 30/11/18 |
| | 1 ^{ère} ASSP3 | 07/01/19 au 01/02/19 |
| PFMP N° 4 | 1 ^{ère} ASSP1 1 ^{ère} ASSP2 1 ^{ère} ASSP3 | 03/06/19 au 28/06/19 |
| PFMP N° 5 | T ^{ale} ASSP1 T ^{ale} ASSP2 T ^{ale} ASSP3 | 24/09/18 au 19/10/18 |
| PFMP N° 6 | T ^{ale} ASSP1 T ^{ale} ASSP2 | 28/01/19 au 22/02/19 |
| | T ^{ale} ASSP3 | 11/03/19 au 05/04/19 |

OÙ ?

Dans des structures d'accueil collectif de la petite enfance : écoles maternelles, crèches...

Dans les établissements de soins.

Dans les structures pour personnes âgées : EHPA et EHPAD

Dans des structures sociales ou médico-sociales accueillant des personnes en situation d'handicap : IME, ESAT, MAS...

Le lycée propose une liste des lieux de stage.

Aucune recherche personnelle ne doit être faite par l'élève, sans l'accord du professeur principal.

OBJECTIFS :

Ces périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre au stagiaire de :

- Prendre connaissance du fonctionnement de la structure
- Découvrir, observer participer aux activités assurées par le personnel
- Communiquer, transmettre et recevoir des informations
- Mettre en œuvre des savoirs et savoir-faire afin d'acquérir des compétences professionnelles auprès d'un public

SÉRIE 2^{nde} Pro STL

QUAND ?

| CLASSES | N° PFMP | | DATES |
|--|---|--|--------------------------------------|
| | PFMP = Période de Formation en Milieu Professionnel | | |
| 1^{ère} année 2^{nde} Pro STL | PFMP 1 | | du 01/04/19 au 19/04/19 (3 semaines) |
| | PFMP 2 | | du 13/05/19 au 31/05/19 (3 semaines) |
| 2^{ème} année 2^{nde} Pro STL | PFMP 3 | | du 14/01/19 au 22/02/19 (6 semaines) |

OÙ ?

- Différents Laboratoires d'Analyses :
 - Médicales - Environnement Eau
 - Chimie - Agroalimentaire
 - Vétérinaire - Pharmacie - Cosmétologie
- Hôpital

Ces stages sont obligatoires et donnent lieu à une évaluation.

QUELS OBJECTIFS ?

- Mise en application des connaissances acquises.
- Connaissance des appareillages, des produits, des techniques utilisées.
- Apprentissage et pratique des techniques professionnelles en milieu réel dans différentes situations.
- Information sur l'importance des relations humaines dans le milieu du travail.

CHARTRE DU CDI

Les professeurs-documentalistes sont là pour accueillir et guider les usagers dans leurs travaux et recherches, selon les horaires d'ouverture suivants :

| | | |
|------------|----------|-------------|
| Lundi : | 8 h-12 h | 13 h -16 h |
| Mardi : | 8 h-17 h | |
| Mercredi : | 8 h-12 h | 13 h -16 h |
| Jeudi : | 8 h-17 h | |
| Vendredi : | 8 h-12 h | 13 h - 16 h |

Tout élève peut venir individuellement pour :

- réaliser un travail de recherche impliquant l'utilisation des ressources documentaires et/ou les ordinateurs,
- faire un travail personnel,
- venir lire (journaux, revues, romans),
- venir consulter les documents concernant l'orientation,
- venir consulter et emprunter des documents.

Dans tous les autres cas, l'accès au CDI n'est pas autorisé ; deux salles d'étude et un foyer sont alors à disposition des élèves.

Par ailleurs, le CDI ne fait pas de photocopie.

Comment trouver les documents au CDI ?

Vous consultez le catalogue **PMB** qui référence les ressources disponibles : livres, périodiques, sites internet : <http://docs-ac-toulouse.fr/lyc-sainte-marie-nevers-toulouse/>. Ce catalogue est également accessible sur le bureau de votre session ou sur le site du lycée à la page du CDI.

Une fois les références notées, vous accédez directement aux ouvrages dans les rayonnages ou demander aux professeurs documentalistes les périodiques rangés dans les archives du CDI.

Le prêt des documents

Il est possible d'emprunter 3 ouvrages en même temps.

Les manuels scolaires (exceptés ceux de l'année en cours), les périodiques et les ouvrages documentaires sont prêtés pour une semaine, les romans pour 3 semaines. Sont exclus du prêt : les revues en cours, les documents du fonds orientation, les BD. Une prolongation de prêt peut être accordée sur demande. En cas de retard injustifié, les prêts peuvent être suspendus.

Toute dégradation ou non restitution de documents prêtés entraînera un remboursement de leur valeur ou un remplacement.

Venir au CDI suppose que l'on s'engage à respecter cette charte. Dans le cas contraire, les professeurs documentalistes informent l'élève et son responsable d'unité de son exclusion momentanée ou prolongée du CDI.

Pour bien vivre au CDI

- Je rentre au plus tard 10 min après la sonnerie de début de séquence
- Je m'inscris à l'entrée et indique le motif de ma venue
- Je respecte le calme et une attitude propice au travail (téléphones, écouteurs, nourriture et boissons n'ont pas leur place)
- Je sollicite les professeurs-documentalistes pour tous les travaux d'impression
- Je sors avec discrétion et évite les allers-retours.

RESTAURANT SCOLAIRE

Tous les élèves peuvent manger au Lycée.

Les demi-pensionnaires et externes utilisent une carte rechargeable.

ACHAT DES REPAS : chargement des cartes par chèque ou espèces 48 h à l'avance minimum.

- Les chèques sont déposés dans une boîte aux lettres prévue à cet effet à **l'accueil Périgord** (face au standard).
- Les règlements en espèces sont remis à l'**Économat** (1^{er} étage).

Un règlement de 20 € minimum en chèque ou en espèces est demandé.

La carte devra être rechargée obligatoirement avant tout passage au self.

Le crédit de la carte est valable pour toute l'année scolaire.

Au dos du chèque :

Veuillez préciser les références de l'élève (nom, prénom, classe de l'élève).

À chaque passage au self un ticket est établi et indique à l'élève la somme restante sur la carte afin de lui permettre de recharger la carte régulièrement.

La Société Newrest, vous propose :

AU SELF en intérieur : Plateau-repas : 5,60 €

Un repas complet

Entrée + un plat principal + fromage ou dessert.

Repas Fitness proposé chaque jour.

LE KIOSQUE en extérieur : restauration rapide

Affichage des prix sur le point de vente.

Tous les règlements s'effectuent par la carte cantine.

Rappel: Il est interdit de manger au self tout repas extérieur au lycée.

Occasionnellement, le foyer peut accueillir des élèves avec un repas provenant de l'extérieur.

TRANSPORTS SCOLAIRES

subventionnés par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne

INFORMATION

La gratuité des transports scolaires est exclusive aux élèves résidant dans la Haute-Garonne et répondant aux critères de prise en charge fixés par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne (consultables sur internet www.haute-garonne.fr).

Pour bénéficier d'une carte de transport gratuit au 3 septembre 2018, tous les élèves domiciliés dans la Haute-Garonne doivent faire leur demande d'inscription ou de renouvellement au transport scolaire sur internet :

www.haute-garonne.fr à partir du 1^{er} juin 2018.

Les familles des élèves qui bénéficiaient d'une carte de transport scolaire 2017-2018 et avaient communiqué une adresse mail dans l'inscription au transport scolaire 2017/2018 **ont reçu leur nouvel identifiant et mot de passe de connexion vers le 1^{er} juin 2018 pour effectuer le renouvellement de leur dossier transport 2018-2019.**

Les familles qui n'avaient pas communiqué leur adresse mail devront téléphoner directement aux Services des Transports du Conseil Départemental 31 pour obtenir leur nouvel identifiant et mot de passe de connexion pour effectuer le renouvellement en ligne.

Les élèves qui demandent le transport scolaire pour la première fois doivent effectuer une inscription en se connectant directement www.haute-garonne.fr

Les élèves non domiciliés en Haute-Garonne, doivent s'adresser au Conseil Départemental de leur département.

Pour toute question, vous pouvez contacter M^{me} Joëlle DURAC
durac.joelle@lycee-smdn.org

BOURSES

| SITUATION DE L'ÉLÈVE | NOUVELLE DEMANDE | OÙ RETIRER LE DOSSIER |
|--|--|--|
| Élève de 3 ^{ème} non boursier | Demander un barème | Secrétariat de votre Collège avant le 31 MAI dernier délai |
| Élève de 3 ^{ème} déjà boursier | Refaire obligatoirement une Demande de Bourses pour le Lycée avant le 31 MAI | Au Secrétariat de votre Collège |
| Élève déjà boursier (sauf élève de 3 ^{ème}) | Demander le <u>Transfert de Bourses</u> à la fin juin | À l'ancien établissement |
| Bourse de 1^{er} Équipement sans condition de ressources | Concerner uniquement : Les élèves de 2^{ème} Pro ASSP et GA - 2^{ème} Pro STL sans condition de ressources (sauf redoublants de la même classe) saisie sur internet avec carte jeune | |
| Élève déjà boursier : - De 1 ^{er} Pro admis en 1 ^{er} Tech. - Redoublant | Demande Spéciale Vérification des Ressources + Transfert | À l'ancien établissement |
| Élève boursier dans l'Enseignement Agricole | Demander le <u>Transfert de Bourses</u> à la fin juin | À l'ancien établissement |
| Élève non-boursier dans l'Enseignement Agricole | Demande de dossier pour la Campagne complémentaire, à la rentrée scolaire | Au Service des Bourses de notre établissement |
| Si décès de l'un des parents après le 31 mai | Demande de Bourse Provisoire à la rentrée scolaire | Au Service des Bourses de notre établissement |
| Si l'élève a perdu le bénéfice de la bourse | <u>Demande de Rétablissement</u> | À l'établissement où l'élève a été boursier pour la dernière fois |
| Élève n'ayant jamais bénéficié d'une bourse | Pour tout renseignement veuillez vous adresser au Service des Bourses de notre établissement en début d'année scolaire | |

Aucune demande de bourse nationale ne pourra être constituée à la rentrée
sauf pour les élèves venant de l'enseignement agricole ou en cas de décès de l'un des parents.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES
pour les élèves en CLASSE D'EXAMEN :
Premières et Terminales
du Lycée Général, Technologique ou Professionnel
et 2nde Pro STL 2^{ème} année

DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES
AUX EXAMENS

Les élèves présentant un handicap, une maladie invalidante, des problèmes de dyslexie, etc... peuvent demander des aménagements (1/3 temps supplémentaire...) pour leurs examens (CAP, BEP, BAC).

Nous enverrons par mail aux familles courant octobre le formulaire qui devra être complété d'un bilan orthophonique de moins de deux ans et d'un certificat médical de votre médecin traitant ou d'un spécialiste appuyant votre demande.

COPIE DE L'ATTESTATION DE RECENSEMENT

Cette attestation est **OBLIGATOIRE** pour les inscriptions à **TOUS** les examens (BEP, CAP, BAC).

Sont concernés **les élèves rentrant en classe de Première ou 2nde STL 2^{ème} année et ayant 16 ans révolus ou plus.**

Si la démarche n'a pas été effectuée, l'élève doit se rendre à la mairie de son domicile pourvu de sa carte d'identité et du livret de famille.

Cette copie d'attestation doit être donnée avec le dossier d'inscription ou de réinscription, et pendant l'année scolaire au secrétariat dès que l'âge de 16 ans est atteint.

Nouveaux Élèves HORS Académie de Toulouse

Les élèves inscrits en 2017/2018 dans une autre académie que l'académie de Toulouse doivent délivrer au secrétariat :

- la photocopie de leurs notes du Bac pour les redoublants de Terminale
- la photocopie du relevé de notes des Épreuves Anticipées (notes de français) pour les élèves qui étaient en première générale ou technologique.

Pour toutes questions concernant ces documents, veuillez vous adresser à M^{me} ETCHETO (05 61 23 13 14 poste 237) ou par mail etcheto.elodie@lycee-smdn.org

MANUELS SCOLAIRES - CARTE JEUNE OCCITANIE

Le Conseil Régional offre le **prêt gratuit des livres scolaires** à **TOUS les lycéens et la fourniture des équipements** (blouse...) aux 2nde ASSP et 2nde Pro STL.

Pour en bénéficier, vous devez **OBLIGATOIREMENT** posséder la Carte Jeune dès la rentrée de septembre.

Si vous possédiez la Carte Jeune en 2017/2018, vous n'avez aucune démarche à effectuer. Nous procéderons au renouvellement de votre carte dès confirmation de votre inscription ou réinscription.

Pour une première demande de Carte Jeune, vous devez vous inscrire sur le site **www.laregion.fr** dès le **1^{er} juin** et **IMPÉRATIVEMENT avant le 13 juillet** afin que nous puissions valider votre Carte Jeune pour la rentrée.

Pour toutes questions concernant les livres ou équipements, un représentant de la Région sera présent dès le 27 août dans l'établissement. Vous pouvez contacter le numéro hotline 05 32 30 00 40.

Attention, sans la Carte Jeune à la rentrée de septembre, les livres et les équipements ne pourront pas être distribués.

INFORMATION AUX FAMILLES OPÉRATION FOURNITURES SCOLAIRES RENTÉE 2018

Pour vous simplifier la rentrée des classes, votre association de parents d'élèves met en place une **Opération fournitures**.

Gagnez du temps et recevez votre liste de fournitures scolaires à la date et au lieu de votre choix (domicile, bureau, vacances...):

- Listes conformes à la demande de l'établissement
- Possibilité de supprimer les articles que vous ne souhaitez pas racheter
- Économique grâce à la mutualisation
- Commande rapide par internet sécurisé par chèque ou CB

Pour être bien informé à temps de la mise en ligne des listes de vos enfants: rendez-vous dès maintenant sur **www.scoleo.fr**



APEL

L'**APEL** (Association des Parents d'Élèves) regroupe tous les parents du lycée.

Un groupe de parents bénévoles est chargé de prendre les décisions pour assurer le fonctionnement de l'association dans l'établissement.

Ce groupe compose le Conseil d'Administration et le Bureau qui sont élus en début d'année scolaire lors de l'assemblée générale fixée le 27 septembre 2018 à 18 h.

Les missions de l'association sont multiples :

• Représenter les parents :

- Faire le lien entre les parents et la direction de l'établissement.
- Les représenter au Conseil d'Établissement et auprès de l'Organisme de Gestion du Lycée.
- Assurer le rôle de médiateur en cas de désaccord.

• Accueillir les nouveaux parents et les élèves.

• Informer :

- Renseigner sur la vie du lycée.
- Informer par le biais des parents délégués de classe.

• Animer :

- Former et réunir les parents délégués de classe.
- Organiser des conférences, des rencontres.
- Participer aux temps forts du lycée et aux actions de solidarité.

• Financer en partie, des projets éducatifs.

Vous pouvez vous aussi devenir acteur de la vie du Lycée, en étant **parent délégué de classe** ou en participant aux différents projets et rencontres de l'association.

Une formation des parents délégués aura lieu le jeudi 4 octobre 2018 à 18 h.

CONTACT :

Boîte mail de l'APEL : apel@lycee-smdn.org



LA MAISON DES LYCÉENS DU LYCÉE SAINTE MARIE DE NEVERS

La maison des lycéens (MDL) est une association gérée directement par les élèves de 16 ans et plus dans le respect du projet éducatif et du projet d'établissement de notre lycée.

Les délégués de classes qui sont automatiquement membres de la MDL, auront à cœur de faire vivre cette association qui a pour objet de fédérer les initiatives portées par tous les lycéens au service de l'intérêt collectif notamment dans les domaines culturels, artistiques et humanitaires.

La maison des lycéens, c'est :

- des jeunes qui réfléchissent et s'engagent avec des membres de la communauté éducative au service de projets pour la collectivité
- un budget de fonctionnement
- un local affecté à la MDL
- des réunions de travail régulières
- des projets au service de l'intérêt général

Cette année, la MDL a organisé avec brio la fête des talents et le concours de déguisement. De nouveaux micro-ondes ont été commandés ainsi qu'un nouveau baby-foot. Plusieurs projets sont en cours de réalisation notamment un club d'échecs.

POUR UNE NAVIGATION RÉFLÉCHIE SUR LE NET

Internet est un espace de liberté, mais il n'est pas pour autant sans loi. On serait parfois tenté de le croire au vu de ce qui circule sur la toile!

Ainsi, nous vous proposons ces **10 Commandements** :

1. Soyez prudent, aucun filtre ne contrôle la fiabilité des informations qui vous sont données, la légalité et l'honnêteté de ceux avec qui vous êtes en contact.
2. Ne donnez ni votre nom, ni votre âge.
3. Ne donnez pas votre mot de passe.
4. Quand vous tchattez, méfiez-vous.
5. Ne donnez ni votre adresse ni votre numéro de téléphone.
6. N'envoyez pas de photos de vous ni celle de quelqu'un d'autre. Cela est une violation du droit à l'image réprimée par la loi.
7. N'acceptez jamais de rendez-vous sans en informer un parent.
8. Ne répondez pas aux e-mails qui vous choquent.
9. Si une image vous choque, quittez rapidement le site et parlez-en à une personne de confiance.
10. Si une image vous paraît illégale (à caractère pédophile, diffamatoire, injurieux) prévenez le site et une personne de confiance.
11. Rien ne s'efface - Toutes vos images demeurent sur Facebook.

FACEBOOK : UN PARTENARIAT AVEC L'ÉDUCATION NATIONALE

Les 14/24 ans représentent les deux tiers des utilisateurs de FACEBOOK.

Parler d'eux avec l'impression d'être protégés, car ils ne s'adressent qu'à des gens qu'ils ont initialement acceptés dans leur réseau, voilà leur motivation.

« *Il faudrait écrire au fronton de chaque ordinateur :*

***Tout ce que tu dis de Toi peut être récupérable et visible par Tous* »**

prévient Serge TISSERON - Psychiatre

En 2009, près de la moitié des 13/18 ans disent avoir reçu en ligne une proposition de rendez-vous par un inconnu.

Sur le Net, ce qui se dit à 15 ans peut desservir à 30 ans car ***toute donnée mise en ligne est éternelle et universelle.***

De plus les élèves qui auront été convaincus de moqueries sur un mur, rumeurs répandues, photos diffusées au réseau, injures, ***verront leur compte fermé*** en vertu d'un partenariat entre le Ministère de l'Éducation Nationale et ce réseau social.

PROCÉDURES ACCÈS INTERNET AU LYCÉE

Le lycée utilise divers outils numériques, pour sa communication interne, pour la pédagogie, pour les liens avec les familles :

- son site Internet
- une plateforme collaborative
- l'accès au site École Directe

LE SITE INTERNET DU LYCÉE

Il est consultable à l'adresse : www.lycee-smdn.org

Sa page d'accueil offre divers liens pour présenter l'établissement.

Régulièrement mise à jour, elle indique aussi les différents événements de la vie du lycée.



LA PLATEFORME COLLABORATIVE

Google Apps pour le Lycée Sainte Marie de Nevers

Le lycée utilise Google Apps comme outil de communication et de partage en ligne, pour tous les acteurs de l'établissement.

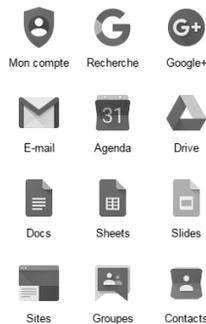
La plateforme offre en ligne, un environnement interactif, qui permet un travail collaboratif ou individuel, avec :

- la collaboration et le partage de documents, de vidéos...
- l'organisation et le partage d'événements, avec l'agenda ou le planning
- la messagerie

Chaque membre du lycée possède un nom d'utilisateur et un mot de passe, qui lui permettent d'accéder à la plateforme.

Chaque classe dispose :

- d'un espace de stockage, de gestion et de publication de cours en ligne
- d'un environnement de ressources pédagogiques
- d'outils d'apprentissage collaboratifs qui permettent à l'enseignant d'intervenir à distance sur les documents des élèves
- d'outils d'évaluation et de validation des connaissances



Plus

EcoleDirecte

Le site **École Directe**, www.ecoledirecte.com, permet aux parents de consulter les informations mises en ligne par l'établissement, concernant les résultats et la vie scolaire de leur enfant.

Il permet à chaque parent de visualiser les informations sur son enfant :

- la vie scolaire : absences, retards, sanctions
- l'emploi du temps de sa classe
- le cahier de texte : permet de voir le compte rendu des cours et les devoirs à faire
- les notes, en sélectionnant la période
- les moyennes
- les documents qui peuvent être mis en ligne

EcoleDirecte



Identifiant

Mot de passe

Rester mon identifiant

CONNEXION

[Mot de passe oublié ?](#)



Contactez l'établissement



Espace élève

Quoi de neuf ?

mercredi
1er juin

Nouvelles notes

X
20

2 Juin 2016

| 2 Juin 2016 | |
|-------------|---|
| 07:00 | |
| 08:00 | 08:00 - 09:50 En 105 HISTOIRE-GEOGRAPHIE M. PRAT P. |

CALENDRIERS

Sous réserve de modifications

| septembre 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|------|------|------|---------|----------|------|------|------|------|----------|---------|------|------|------|----------|------|------|----------|------|----------|------|------|------|------|----------|------|------|------|------|------|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 01 | |
| sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | |
| 36A - 1 | | | | | 37B - 2 | | | | | 38A - 3 | | | | | 39B - 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| octobre 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | |
| 40A - 5 | | | | | 41B - 6 | | | | | 42A - 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| novembre 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 01 | |
| jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | |
| Ts | | | | 45B - 8 | | | | | | | 46A - 9 | | | | | | | 47B - 10 | | | | | | | 48A - 11 | | | | | | |
| décembre 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | |
| 49B - 12 | | | | | 50A - 13 | | | | | 51B - 14 | | | | | NI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| janvier 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | |
| | | | | | 02A - 15 | | | | | 03B - 16 | | | | | 04A - 17 | | | | | 05B - 18 | | | | | | | | | | | |
| février 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 01 | 02 | 03 | |
| ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | |
| 06A - 19 | | | | | 07B - 20 | | | | | 08A - 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| mars 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | |
| | | | | | 11B - 22 | | | | | 12A - 23 | | | | | 13B - 24 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| avril 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 01 | |
| lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | |
| 14A - 25 | | | | | 15B - 26 | | | | | 16A - 27 | | | | | Pq | | | | | | | | | | | | | | | | |
| mai 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | |
| | | | | | 19B | | | | | - 28 | | | | | 20A - 29 | | | | | 21B - 30 | | | | | 22A - 31 | | | | | | As |
| juin 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 01 | |
| sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | mar. | mer. | jeu. | ven. | sam. | dim. | lun. | |
| 23B - 32 | | | | | Pt | | | | | 24A - 33 | | | | | 25B - 34 | | | | | 26A - 35 | | | | | | | | | | | |

Septembre 2018

| | | | | | | | | | |
|-------------|-----|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| ven 31 août | 35 | Prérentrée des enseignants | | | | | | | |
| sam 1 sept | | | | | | | | | |
| dim 2 sept | | | | | | | | | |
| lun 3 sept | | Rentrée des élèves de seconde Réunion parents 2 ^{ème} GT et 2 ^{ème} Pro | | | | | | | |
| mar 4 sept | 36A | Rentrée des élèves 1ère et Terminales | | | | | | | |
| mer 5 sept | | | | | | | | | |
| jeu 6 sept | | Reunion de parents 1ères et Term. GT à 17h30 | | | | | | | |
| ven 7 sept | | | | | | | | | |
| sam 8 sept | | | | | | | | | |
| dim 9 sept | | PFMP n°5 alternance (jeudi/vendredi) - Ter GA 13/09-22/02 | | | | | | | |
| lun 10 sept | | | | | | | | | |
| mar 11 sept | | | | | | | | | |
| mer 12 sept | | | | | | | | | |
| jeu 13 sept | 37B | Reunion de parents 1ères et Term. LP à 17h30 | | | | | | | |
| ven 14 sept | | | | | | | | | |
| sam 15 sept | | | | | | | | | |
| dim 16 sept | | | | | | | | | |
| lun 17 sept | | Debut AP / Ens.Explo. 2de | Debut DST 16A / TGA | Debut DST STL / STMG | Debut DST 1L / ES / S | | | | |
| mar 18 sept | | Debut DST T.L / ES / S | | | | | | | |
| mer 19 sept | | | | Debut DST 1-T ASSP | | | | | |
| jeu 20 sept | | | Debut DST T ST2S | | | | | | |
| ven 21 sept | | | | | | | | | |
| sam 22 sept | | | | | | | | | |
| dim 23 sept | | | PFMP n°5 -Ter ASSP1/2/3 | 24/09-19/10 | | | | | |
| lun 24 sept | | | | | | | | | |
| mar 25 sept | | | | Pèlerinage LOURDES 2des GT et Pro | | | | | |
| mer 26 sept | | | | | | | | | |
| jeu 27 sept | | | Assemblée Générale de l'APEL 18h00 | | | | | | |
| ven 28 sept | | | | | | | | | |
| sam 29 sept | | | | | | | | | |
| dim 30 sept | | | | | | | | | |

Octobre 2018

| | | | | | | | | | |
|------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|---|
| lun 1 oct | | | | | | | | | |
| mar 2 oct | | | | | | | | | Célébration de début d'année 12h00 |
| mer 3 oct | 40A | | | | | | | | |
| jeu 4 oct | | | | | | | | | Formation parents délégués 18h00 |
| ven 5 oct | | | | | | | | | |
| sam 6 oct | | | | | | | | | |
| dim 7 oct | | | | | | | | | |
| lun 8 oct | | | | | | | | | Bilans mi-trim LGT |
| mar 9 oct | | | | | | | | | |
| mer 10 oct | 41B | | | | | | | | Semaine de prévention des addictions APICA |
| jeu 11 oct | | | | | | | | | |
| ven 12 oct | | | | | | | | | |
| sam 13 oct | | | | | | | | | |
| dim 14 oct | | | | | | | | | |
| lun 15 oct | | | | | | | | | |
| mar 16 oct | | | | | | | | | |
| mer 17 oct | 42A | | | | | | | | |
| jeu 18 oct | | | | | | | | | Café Partage |
| ven 19 oct | | | | | | | | | Café Partage |
| sam 20 oct | | | | | | | | | Célébration de Toussaint - 15h00 |
| dim 21 oct | | | | | | | | | |
| lun 22 oct | | | | | | | | | |
| mar 23 oct | | | | | | | | | |
| mer 24 oct | | | | | | | | | |
| jeu 25 oct | | | | | | | | | |
| ven 26 oct | | | | | | | | | |
| sam 27 oct | | | | | | | | | |
| dim 28 oct | | | | | | | | | |
| lun 29 oct | | | | | | | | | |
| mar 30 oct | | | | | | | | | |
| mer 31 oct | | | | | | | | | |

Quelques sigles

LG : Lycée Général (2des et séries L/ES/S)
 LT : Lycée Technologique (séries ST2S/STMG/STL)
 LP : Lycée Professionnel (CAP/BAC PRO)
 2nd GT : 2nd Générales et Technologiques
 GA : Gestion Administration
 ASSP : Accompagnement, Soins et Services à la Personne
 PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel
 LV : Langues Vivantes
 EA : Epreuves Anticipées
 AI : Activités interdisciplinaires
 EX BI : Examen Blanc
 APEL : Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre

Novembre 2018

| Fête de la Toussaint | |
|----------------------|---|
| jeu 1 nov | |
| ven 2 nov | |
| sam 3 nov | |
| dim 4 nov | PFMP n°3 - 1re ASSP/12/05/11-30/11 |
| lun 5 nov | |
| mar 6 nov | |
| mer 7 nov | |
| jeu 8 nov | |
| ven 9 nov | |
| sam 10 nov | |
| dim 11 nov | Arrêt des notes LP - Bilan de mi-semestre LP |
| lun 12 nov | Armistice 14-18 |
| mar 13 nov | |
| mer 14 nov | Devoirs groupés 2des Fcs/Maths/ Esp/PC |
| jeu 15 nov | |
| ven 16 nov | |
| sam 17 nov | |
| dim 18 nov | PFMP n°1 - 2de ASSP1 12/11-30/11 |
| lun 19 nov | |
| mar 20 nov | |
| mer 21 nov | |
| jeu 22 nov | |
| ven 23 nov | |
| sam 24 nov | Collecte Banque Alimentaire |
| dim 25 nov | |
| lun 26 nov | |
| mar 27 nov | |
| mer 28 nov | |
| jeu 29 nov | |
| ven 30 nov | |

Décembre 2018

| Fin 1er trimestre LGT | |
|-----------------------|--|
| sam 1 déc | |
| dim 2 déc | |
| lun 3 déc | |
| mar 4 déc | |
| mer 5 déc | |
| jeu 6 déc | |
| ven 7 déc | |
| sam 8 déc | |
| dim 9 déc | |
| lun 10 déc | |
| mar 11 déc | |
| mer 12 déc | |
| jeu 13 déc | |
| ven 14 déc | |
| sam 15 déc | |
| dim 16 déc | |
| lun 17 déc | |
| mar 18 déc | |
| mer 19 déc | |
| jeu 20 déc | |
| ven 21 déc | |
| sam 22 déc | |
| dim 23 déc | |
| lun 24 déc | |
| mar 25 déc | |
| mer 26 déc | |
| jeu 27 déc | |
| ven 28 déc | |
| sam 29 déc | |
| dim 30 déc | |
| lun 31 déc | |

Mai 2019

| | | | |
|------------|------------------------------------|--|---------------------------|
| mer 1 mai | Fête du travail | | |
| jeu 2 mai | | | |
| ven 3 mai | | | |
| sam 4 mai | | | |
| dim 5 mai | | | |
| lun 6 mai | | Remise & soutenance rapport PFMP n°1 - 2de STL1 | |
| mar 7 mai | | | |
| mer 8 mai | Fin de la guerre 39-45 | | |
| jeu 9 mai | | | |
| ven 10 mai | | | |
| sam 11 mai | | PFMP n°2 - 2de ASSP2/3 13/05-31/05 | |
| dim 12 mai | Examen oral LV T.LG | PFMP n°2 - 2de STL1 13/05-31/05 | |
| lun 13 mai | | | |
| mar 14 mai | | | |
| mer 15 mai | 20A | Epreuve E13 T.ASSP 1 | Café Partage |
| jeu 16 mai | | | |
| ven 17 mai | | | |
| sam 18 mai | | | |
| dim 19 mai | | | |
| lun 20 mai | | | |
| mar 21 mai | Devoirs groupés 2des Oral | Ex BI | Témoignage Mme IBN ZIATEN |
| mer 22 mai | Fcs/Maths | | |
| jeu 23 mai | /AGL/PC | 1.STL | |
| ven 24 mai | /SVT | | |
| sam 25 mai | Célébration Sacraments | | |
| dim 26 mai | Fin 3ème trim. 1re-T. LGT | PFMP n°4 - 1re GA 27/05-28/06 | |
| lun 27 mai | Ex BI Oraux LV TL | Remise rapport PFMP n°2 2de STL1 | |
| mar 28 mai | | | |
| mer 29 mai | 22A | JOURNEE PEDAGOGIQUE | |
| jeu 30 mai | Fête de l'Ascension | | |
| ven 31 mai | Fin 2nd semestre LP | | |

Juin 2019

| | | | |
|-------------|---|--|-------------|
| sam 1 juin | | PFMP n°4 - 1re ASSP1/2/3 | 03/06-28/06 |
| dim 2 juin | Fin 3ème trim. 2des LGT | | |
| lun 3 juin | Soutenance rapport PFMP n°2 - 2de STL1 | | |
| mar 4 juin | Célébration de fin d'année pour les Terminales - 12000 | | |
| mer 5 juin | 23B | | |
| jeu 6 juin | | EPREUVES ECRITES CAP - BEP (Dates à confirmer) | |
| ven 7 juin | | | |
| sam 8 juin | | | |
| dim 9 juin | Fête de la Pentecôte | | |
| lun 10 juin | | | |
| mar 11 juin | | | |
| mer 12 juin | 24A | | |
| jeu 13 juin | | | |
| ven 14 juin | | | |
| sam 15 juin | | | |
| dim 16 juin | | | |
| lun 17 juin | | | |
| mar 18 juin | | | |
| mer 19 juin | 25B | | |
| jeu 20 juin | | | |
| ven 21 juin | | | |
| sam 22 juin | | | |
| dim 23 juin | | | |
| lun 24 juin | | | |
| mar 25 juin | | | |
| mer 26 juin | 26A | | |
| jeu 27 juin | | | |
| ven 28 juin | | | |
| mer 29 juin | | | |
| dim 30 juin | | | |
| lun 1 juil | 27B | | |

PRÉPA CONCOURS

PRÉPA CONCOURS :

Aide-soignante - Auxiliaire puériculture

École Infirmière IFSI

Organisation Rentrée des classes :

Un courrier d'information est adressé aux familles mi-juillet. Il contient :

- Les dates de prérentrée et de rentrée.
- Les dates de réunions parents/formatrices.
- Le matériel (tenues de stage si demandé).
- Les consignes en ce qui concerne les absences en cours et en stage.
- Et autres renseignements qui concernent le fonctionnement de la classe préparatoire.

À qui s'adresser si besoin ?

M^{me} RIBETON : Secrétariat des inscriptions (entrée Périgord).

M^{me} LE GUEN-AINS : Responsable de la classe préparatoire AS/AP.

prepa@lycee-smdn.org

Les élèves rentrent par l'entrée Montoyol.

Restaurant scolaire :

Tous les élèves peuvent manger au Lycée. Ils utilisent une carte rechargeable.

Achat des repas : chargement des cartes par chèque ou espèces 48 h à l'avance minimum.

Il est demandé à votre enfant de déposer

- les chèques dans la boîte aux lettres prévue à cet effet à **l'accueil Périgord** (en face le standard).
- ou d'apporter votre règlement en espèces à l'**Économat** (1^{er} étage).

Le chef vous propose :

- **Au self** : en intérieur, un plateau-repas - 5,60 €.
Un repas complet : Entrée + un plat principal + fromage ou dessert.
Repas fitness proposé chaque jour.
- **Au kiosque** : à l'extérieur, restauration rapide

Affichage des prix sur le point de vente.

Tous les règlements s'effectuent avec la carte cantine.

L'infirmier et Point Écoute :

- Le pôle médical du lycée est à votre disposition, vous y trouverez accueil, écoute, soins de première intention.
- Les parents sont prévenus par l'infirmière si nécessaire.
- **La fiche médicale est à rendre obligatoirement lors de la constitution des dossiers.**

Les vaccins DTP, Hépatite B, BCG, sont obligatoires pour effectuer vos stages professionnels. Un Test tuberculique pourra être demandé par le lieu de stage.

Les photocopies du carnet de santé où sont inscrites les dates des vaccins, rappels sont à fournir lors de l'inscription.

Inscriptions aux concours d'aide-soignante et d'auxiliaire puéricultrice, ainsi qu'aux concours d'infirmière :

- Les listes des écoles sur Toulouse ainsi que les dates d'inscription sont indiquées par les formatrices.
- Les inscriptions relèvent de la responsabilité des élèves, mais toute l'aide souhaitée leur est accordée.

Accès Internet :

Les élèves utilisent les postes mis à leur disposition. Elles ou ils recevront un code d'accès personnel.

La réglementation en vigueur dans le lycée s'applique à eux de la même façon. Le respect du matériel est indispensable.

École Directe :

Le site École Directe : www.ecoledirecte.com permet aux parents de consulter les informations mises en ligne par l'établissement, concernant les résultats de leurs enfants.

CDI :

Le CDI est accessible aux élèves de la Prépa Concours.

