



Livret de rentrée

Lycée Saint-John Perse

Vendredi 30 août 2024

Académie de Bordeaux

2 rue Jules Ferry
64 000 PAU
<https://lycee-saint-john-perse.fr>

SOMMAIRE

1. Programme de la rentrée
2. Structure du lycée
3. Les personnels
4. Référents et coordonnateurs
5. Equipes pédagogiques – Suivi des classes
6. Les résultats aux examens- Orientation
7. Information Pass Culture
8. Remplacement de courte durée – Pacte enseignant
9. Informations concernant l'accompagnement personnalisé (AP) et le soutien aux élèves.
10. Informations pour l'installation des nouveaux personnels
11. Quelques règles pratiques de fonctionnement
12. Numérique, réseau informatique pédagogique, PIX+Edu.
13. Le GPDS : Groupe de Prévention du décrochage scolaire
14. Rappels sur l'organisation des voyages et des sorties
15. Point Travaux
16. Point Sécurité

Documents Annexes

- *Règlement intérieur – Charte de la laïcité – Charte info.*
- *Calendrier général prévisionnel de l'année scolaire – Semaines A et B*
- *Projet d'établissement 2023/2027*
- *Rapport d'évaluation du lycée 2022*
- *Projet local d'évaluation pour le lycée 2024*
- *Plan pour le remplacement de courte durée*
- *Protocole de prévention et de lutte contre le harcèlement au lycée*
- *Equipement des salles*
- *Plans du lycée*
- *Guide informatique Enseignant – Dépannage et usage*
- *Formulaires administratifs*
- *Plannings et documents pour l'accueil des élèves et étudiants*
- *Planning de passation des tests de positionnement en 2GT*
- *Vadémécum pour l'accompagnement à l'orientation*

Tous les documents annexes et tous les formulaires administratifs (demande d'autorisation d'absences, déplacement exceptionnel d'un cours, demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie....) ainsi que les documents pour l'accueil des élèves (PP) sont téléchargeables sur le site internet du lycée (<http://lycee-saint-john-perse.fr>) dans l'espace ENSEIGNANTS - "Salle des profs".

Mot de passe: profssjp

PROGRAMME DE LA RENTREE

Vendredi 30 août 2024. Rentrée des enseignants.

- **09h00.** Accueil pour tous les personnels.
- **09h30. Réunion plénière pour tous les personnels.** Salle 29.
- **11h30. Réunion de tous les professeurs principaux.** Accueil des élèves de 1ere et terminale. Organisation et préparation de la journée d'accueil des 2ndes et des journées d'intégration. Salle 029.
- **12h30 – 14h00.** Pause déjeuner. Buffet de rentrée proposé par le lycée.
- **14h00-15h45.** Concertation des équipes disciplinaires (professeurs).
A noter : Réunion de l'ensemble des professeurs d'économie-gestion avec Mme la DDFPT avant les réunions par équipes de spécialités.
- **14h30 – 15h30.** Réunion équipe vie scolaire. (ASSED- CPE- Direction).
- **15h45-16h30.** Réunion coordinateurs / Conseil pédagogique. Calendrier pédagogique de l'année scolaire. Salle 29.

Lundi 02 septembre 2024.

- **09h00 - Rentrée des classes de terminale Gen et STMG.** Matinée.
- 10h00 – Rentrée des classes de première Gen et STMG.**
(1^{er} générale : matinée - 1ere STMG : 10h00-12h00. Accueil des élèves. puis 14h00 – 16h00. Ateliers – Entretiens individuels)
- **13h30 – Rentrée des BTS 1ere année. CI et MCO.**
- 14h30 – Rentrée des BTS 1ere année. CG et SIO.**

Mardi 03 septembre 2024.

- **09h00 - Rentrée des classes seconde. Journée.**
(9h00-12h00. Accueil des élèves. / 14h00– 16h00. Ateliers et entretiens individuels)
- **Début des cours de BTS 1ere année selon l'emploi du temps.**
- **08h00. Rentrée de toutes les classes de BTS 2^{ème} année.**
(8h00. Accueil des étudiants. 09h00 début des cours selon leur emploi du temps)

Mercredi 04 septembre 2024.

- **Début des cours pour les classes de 2^{nde} , 1ere et terminale suivant l'emploi du temps.**

STRUCTURE

- 1 Unité d'Enseignement Externalisée. (8)

Secondaire

- 10 classes de 2nde (35).
- 10 classes de 1ère : 7* 1ère gén. (35) et 3 STMG (35)
- 10 classes de Tle: 7*Tle gén (35) et 3 STMG (35)

Supérieur

- BTS Commerce international (CI1 et CI2)
- BTS Comptabilité gestion (CG1 et CG2)
- BTS Management commercial opérationnel (MCO1 et MCO2)
- BTS Services informatiques aux organisations (SIO1 et SIO2)

Effectifs au 26/08/2024. Dernières inscriptions en cours notamment dans le supérieur

Niveau	Effectifs	Nbre Classe	Moy Ele/classe
2nde	326	10	33
1ere	329	10	33
Tle	295	10	30
Post Bac	229	8	29
Total	1179	38	31,0
	950	secondaire	81
	229	supérieur	19

2nde		1ere		Tle		Post-bac	
Classe	Effectifs	Classe	Effectifs	Classe	Effectifs	Classe	Effectifs
2nde 1	33	P01	31	TG1	29	CI1	38
2nde 2	32	P02	33	TG2	27	CI2	24
2nde 3	33	P03	33	TG3	29	CG1	30
2nde 4	32	P04	35	TG4	33	CG2	18
2nde 5	33	P05	34	TG5	28	MCO1	36
2nde 6	32	P06	33	TG6	27	MCO2	28
2nde 7	33	P07	33	TG7	27	SIO1	34
2nde 8	32					SIO2	21
2nde 9	33	P09T	32				
2nde 10	33	P10T	32	TSTMG1 - T09T	33		
		P11T	33	TSTMG2 - T10T	31		
				TSTMG3 - T11T	31		
Total	326	Total	329	Total	295	Total	229
UEE	8						

LES PERSONNELS DU LYCEE

ORGANIGRAMME LYCÉE SAINT-JOHN PERSE Année scolaire 2024/2025

- Associations de parents (FCPE, BPE)
- Université UPPA
- Pôles sportifs – Prytanée
- Internats
- UNSS
- Autres Partenariats

VIE SCOLAIRE
CPE
(Conseillères principales d'éducation)
Mme ALVAREZ
Mme FARGES

Assistants d'éducation

DOCUMENTATION- CDI
Professeur-e-s documentalistes
Mme ANGLÉS
Mme GAPIN-MALARD

EQUIPE DE DIRECTION

M DRAPPIER – Proviseur
Mme LABADIE - Provisseure adjointe

Mme LOUSTAUNAU - Secrétaire générale - Agent Comptable
Mme DESCLAUX Directrice Déléguée à la Formation Professionnelle et Technologique

1200 Lycéens – Etudiants
BAC – Post BAC

ENSEIGNEMENTS
100 Professeurs
3 assistantes de langues vivantes

Région Académique Nouvelle-Aquitaine
Académie de Bordeaux
Mme BISAGNI-FAURE Rectrice

Direction départementale 64
M PESTEL IA-DASEN 64

Région Nouvelle-Aquitaine
M ROUSSEL Président
M NEMBRINI Vice-président en charge des lycées.

Secrétariat direction
Mme LABEGARIA

Secrétariat des études
Mme OMPRARET
Mme MENENDEZ

Intendance -Gestion - Comptabilité
M GOMEZ
Fondé de pouvoir
Mme MOQUET
Mme HELYNCK
Mme ESCALE

20 agents techniques territoriaux. Accueil-Restauration - Entretien...
3 personnels de laboratoire

SANTÉ
Médecin scolaire
Dr HULEUX
Infirmière
Mme BOISBLEAU

SOCIAL
Assistante sociale
Gestion départementale.

Psy EN/ Orientation
Mme BEGUE-MAZA
Mme REBUFFAT



Lycée général et technologique
SAINT-JOHN PERSE
2 rue Jules Ferry - BP 581
64012 PAU
☎ 05 59 62 73 11
☎ 05 59 32 26 80
✉ ce.0641732k@ac-bordeaux.fr
<https://www.lycee-saint-john-perse.fr>

Gestion matérielle - Comptabilité :
Sylvain GOMEZ – Fondé de pouvoir: poste 316
Stéphanie HELYNCK : poste 313
Béatrice ESCALÉ : poste : 313
Mylène MOQUET: poste 315

Béatrice ESCALÉ :

- Gestion du contrôle d'accès au self : gestion et chargement des cartes des commensaux et des élèves
- Suivi des dépenses de restauration
- Encaissements et suivi financier des voyages scolaires
- Manifestations accueillies au Lycée
- Correspondant Taxe d'apprentissage
- Diffusion des menus

Stéphanie HELYNCK :

- Gestion des demi-pensionnaires, des internes
- Encaissements
- Recouvrement et prélèvements automatiques des huit établissements du groupement comptable
- Bourses et fonds sociaux

Mylène MOQUET :

- Gestion des sorties scolaires, voyages et projets culturels inscrits dans le programme annuel (validé en CA)
- Exécution budgétaire : dépenses hors alimentation et recettes
- Gestion des crédits pédagogiques et de fonctionnement : commandes, livraisons, suivi des installations
- Gestion des personnels TOS et de laboratoire
- Gestion des clés et cartes de stationnement

Sylvain GOMEZ :

- Comptabilité générale et liaison avec les établissements rattachés

Direction de l'établissement :

Proviseur :
Jean-Christophe DRAPPIER
Poste : 320
ce.0641732k@ac-bordeaux.fr

Provisseure Adjointe :
Cécile LABADIE - Poste : 317
pra.00641732k@ac-bordeaux.fr

Secrétaire générale - Comptable :
Nelly LOUSTAUNAU - Poste : 314
gest.0641732k@ac-bordeaux.fr

DDFPT
Martine DESCLAUX - Poste : 330
martine.desclaux@ac-bordeaux.fr

Vie scolaire :

Nadia ALVAREZ : poste 332
Anne-Marie FARGES : poste 334

Surveillants : poste : 333

Vous souhaitez :

- Signaler un élève en difficulté (travail, attitude, mal-être,) – en parler également au professeur principal
- Organiser une heure de vie de classe ou un travail en récupération en lien avec les C.P.E
- Faire le bilan d'une classe ou d'un groupe
- Signaler un problème quant à l'utilisation de PRONOTE.

ORGANIGRAMME 2024/2025 Lycée SAINT-JOHN PERSE Services administratifs et vie scolaire

Secrétariat de Direction :
Nadège LABEGARIA : poste 319

Secrétariat des Etudes :
Dominique MENENDEZ/Odile OMPRARET : poste 318

Nadège LABEGARIA :

- Secrétariat du proviseur
- Accueil des personnels, élèves et extérieurs
- Organisation du planning du Proviseur
- Gestion et traitement du courrier postal et électronique
- Traitement et diffusion des textes et circulaires
- Gestion des personnels enseignants : carrières, congés, absences, remplacements, stages, examens, ...
- Conseil d'administration et élections

Mme MENENDEZ/Mme OMPRARET :

- Secrétariat proviseure adjointe
- Gestion de la scolarité des lycéens et des étudiants
- Sécurité sociale des étudiants
- Orientation des élèves, examens et stages en entreprise

LES PERSONNELS DU LYCEE

Direction

M. Jean-Christophe DRAPPIER – Proviseur.
 Mme Cécile LABADIE - Provisseure adjointe
 Mme Nelly LOUSTAUNAU– Secrétaire générale / Agent
 Comptable
 Mme Martine DESCLAUX . Directrice Déléguée à la Formation
 Professionnelle et Technologique

Secrétariat direction

Mme Nadège LABEGARIA - Secrétariat du proviseur

Mme Odile OMPRARET
 Mme Dominique MENENDEZ
 Secrétariat du proviseur adjoint / Secrétariat des études-

Pôle gestion-comptabilité

* M Sylvain GOMEZ
 Fondé de pouvoir

Mme Mylène MOQUET
 Mme Béatrice ESCALÉ
 Mme Stéphanie HELYNCK

Vie scolaire

CPE

Mme Nadia ALVAREZ
 Mme Anne-Marie FARGES

Assistants d'éducation

Mme Nathalie BEGUE
 Mme Maëva GUERGOUZ
 * M Kevin LANGLAIS
 * Mme Mylène LOPES
 * M Sala N'GOM
 * Mme Océane PREVITALI
 Mme Laure SOUBELET
 * M Eric ROBERT

Psy EN chargée de l'orientation

Mme BEGUE-MAZA Monique
 Mme REBUFFAT Marianne

Santé -social

Dr HULEUX – Médecin scolaire
 * Mme Françoise BOISBLEAU - Infirmière

Partenaires

Mme Charlotte DOMPEIX – Référente lycée
 inclusif
 M Eric GODEFROY. Référent MLDS

Agents techniques territoriaux

Maintenance :

M CONDOU-PLANTE Michel
 M COARRASA Christophe

Cuisine :

M POUGET Franck
 M REY Didier
 Mme PORTELLANO Elisabeth
 Mme BOUTAYEB Meryem

Service général - Accueil

* Mme AROSTEGUY Marine
 * Mme BERGER Laurence
 Mme DIAS Gisèle
 Mme DIAS Sylvie
 * Mme DUBRULE Christelle
 * M LARTIGUE Christophe (agent accueil)
 * Mme MICHON CAROLE
 M MOQUET Olivier
 Mme PISAPIA Brigitte
 Mme RAZAK Fatiha (agent non titulaire)
 * SOULA Christine

Laboratoires de sciences

SVT

Mme DEVAUX Nadia

Physique-Chimie

Mme ANDRIANOELLY Simonette
 Mme ORMIERES Audrey

Personnels d'enseignement et de documentation (102)**Allemand (1)**

Mme DRANSART Anne-Marie

Anglais (10)

Mme BOZZI Fabienne
 Mme DUBOST Sophie
 Mme DUMITRECU Agnès
 Mme HUART Florence
 Mme LAVERGNE Sylvie
 Mme LESCAUT Céline
 Mme MARICHAL Sylvie
 Mme NICHOLSON Déborah
 Mme ROSEN Nathalie
 Mme REVOY Anne-Laure

Chinois (1)

Mme MARIOTTI Anne

Espagnol (8)

Mme BELIO Séverine
 * Mme MORALES FLORES Naia
 Mme ESPINO-FOURNIER Agnès
 M HESPEL Henri
 Mme LADER Claudine
 Mme PAILLE Séverine
 Mme RAMALHO Pauline
 Mme MABRIER Emmanuelle

Education physique et sportive (5)

M CHADEBECH Pierre
 Mme HIQUET VAUR Anabel
 M RAVASSAT Hervé
 Mme ROTURIER Agathe
 Mme STENIER Ghislaine

Histoire Géographie (9)

M BOUCHE Philippe
 M BOUSTOURRE Aguy-Claude
 M CHRETIEN Julien
 M CRABE Jean-Philippe
 Mme DELOR Marta
 * Mme GONZALEZ Julie
 Mme LAFFARGUE Nathalie
 * Mme LE NEST Gaëlle
 * Mme WARLOP Nathalie
 (suppléée par M COUTIN Willy)

Unité d'Enseignement Externalisée (2)

Mme Bénédicte BIRON
 M Pascal USIETO

Lettres modernes (7)

Mme ANDREU Marine
 * Mme DEZULIER Eva
 Mme DRUON-PETITET Céline
 * Mme DESMYTTERE Océane
 * Mme LESDALON Isabelle
 Mme MEYLAN Stéphanie
 Mme SALA Véronique

Lettres classiques (1)

Mme MELIN Anne

Philosophie (3)

* M MALHERBE Nicolas
 Mme JEAN Anne
 Mme BUTLER Marie

Mathématiques (10)

Mme AMAND Elsa
 Mme BLASI Audrey
 M BONZOM Florian
 Mme BOUIC Virginie
 M DARMAILLAC Guillaume
 Mme DULOUE Muriel
 * M GONZALEZ Christophe
 Mme LACRAMPE Aurore
 * M MENDES Ludovic
 Mme SAUER Danièle

Sciences de la Vie et de la Terre (5)

M AUDINOT Benoît
 M DAUDIGNON Christophe
 Mme DEJOURS Annick
 Mme LABOURDETTE Alexandra
 M REBUFIE Jean-Marie

Sciences Physiques et chimiques (7)

M GARRET Nicolas
 * Mme JULIEN Divine
 M LAFFAILLE Jean-Michel
 Mme PRAT Catherine
 Mme TICOULET Gisèle
 Mme MONSIGNAC Laure
 Mme ROUSSIERE Pauline

Sciences Economiques et Sociales (5)

M DAVID Erwan
 M MOREAU Hervé
 M PANEL Kévin
 M SELLES Stéphane
 Mme SUISSA Marie-Pierre

Sciences et technologies de la gestion (25)Comm Org RH

Mme AUBRIT Céline
 M BAUDY Stéphane
 Mme CADILLON Valérie
 Mme MARTIN Véronique

Compta finance

Mme FRANCHI Pascale
 Mme CAMPA Florence
 Mme NAYRAL Sylvie
 Mme POMMIES Marie-Christine
 Mme SALIOU Christelle

Marketing

M AUDOUARD Alain
 M BOURGOIN Lionel
 Mme DUALE Béatrice
 * M LUBY Florian
 Mme MORELLE Karine
 M NUX Sébastien
 Mme PAILHASSAR Cécilia
 M POEYDOMENGE François
 Mme VERDIER Laurence
 Mme LABOUREL Bénédicte
 Mme QUIROS SOMOZA Andrea

Syst Info

M DUPOY Vincent
 Mme HIGUERES Michèle
 M MARONI Pierre
 Mme NUNES Florence
 M GODEFIN Sébastien

CDI - Professeurs documentalistes (2)

Mme ANGLES Hélène
 Mme GAPIN-MALARD Muriel

Assistant-e-s de langues vivantes (3)

* - Anglais
 * Mme PENIDO VAZQUEZ Irène – Espagnol
 * Mme HUI Jing- Chinois

ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES

Classes de Seconde

	Sport Etudes	Bachibac	Projet OPPB Euro Esp	Euro Ang	
	2nde1 SE	2 nde2 BB	2nde3 Euro Esp	2nde4 Euro Agl	2nde5
Français	Mme Lanibois	Mme Melin	Mme Andreu	Mme Lanibois	Mme Lanibois
Allemand 1/2	Mme Dransart			Mme Dransart	
Anglais 1/2	Mme Nicholson	Mme Dubost	Mme Huart	Mme Bozzi	Mme Bozzi
Espagnol 1/2	Mme Lader	M Hespel - Non Bachi Mme Lader - Bachi	Mme Belio - Non Euro Mme Mabrier - Euro	Mme Ramalho	Mme Ramalho
Chinois 2				Mme Mariotti	
Histoire/Géo	M Chrétien	Mme Le Nest	Mme Delor	M Boustourre	Mme Gonzalez
EMC	M Chrétien	Mme Le Nest	M Panel	M Boustourre	M Selles
Maths	M Darmaillacq	M Mendes	M Mendes	Mme Blasi	Mme Duloué
Physique/Chim	M Laffaille	Mme Ticoulet	Mme Roussière	Mme Prat	Mme Roussière
SVT	M Daudignon	Mme Dejours	Mme Labourdette	M Daudignon	M Rebufie
EPS	Mme Hiquet-Vaur	Mme Stenier	M Ravassat	M Chadebec Mme Stenier	M Ravassat
SES	M David	M Moreau	M Panel	M David	M Selles
SNT	Mme Bouic	M Bonzom	M Mendes	Mme Monsignac	Mme Monsignac
Enseignant linguistiques					
DNL HG AGL				M Boustourre	
DNL HG ESP			Mme Delor		
Bachibac - HG		Mme Delor			
Options					
Chinois C					
LATIN					
EPS Fac					
AP Orientation / VDC	Mme Hiquet-Vaur	Mme Stenier	Mme Huart	Mme Blasi	Mme Monsignac

	Alld2	Chi2	Projet OPPB	EPS / latin / CHI3F	
	2nde6	2nde7	2nde8	2nde9	2nde10
Français	Mme Melin	Mme Lesdalon	Mme Druon-Petit	Mme Dezulier	Mme Lesdalon
Allemand 1/2	Mme Dransart				
Anglais 1/2	Mme Marichal	Mme Nicholson	Mme Rosen	Mme Dubost	Mme Bozzi
Espagnol 1/2	Mme Espino-Fournier	Mme Belio	Mme Mabrier	M Hespel	Mme Morales Flores
Chinois 2		Mme Mariotti			
Histoire/Géo	M Coutin	Mme Laffargue	Mme Laffargue	Mme Gonzalez	M Coutin
EMC	M Panel	Mme Suissa	M David	M Panel	M Coutin
Maths	Mme Sauer	Mme Amand	Mme Blasi	M Gonzalez	M Gonzalez
Physique/Chim	Mme Ticoulet	Mme Julien	Mme Prat	Mme Julien	Mme Roussière
SVT	Mme Labourdette	M Rebufie	Mme Labourdette	M Audinot	Mme Dejours
EPS	M Chadebec	Mme Hiquet-Vaur	M Chadebec	M Ravassat	Mme Roturier
SES	M Panel	Mme Suissa	M David	M Panel	M Moreau
SNT	Mme Sauer	Mme Julien	Mme Blasi	Mme Julien	Mme Bouic
Enseignant linguistiques					
DNL HG AGL					
DNL HG ESP					
Bachibac - HG					
Options					
Chinois C				Mme Mariotti	
LATIN				Mme Melin	
EPS Fac				Mme Hiquet-Vaur, Mme Stenier, Mme Roturier,	
AP Orientation / VDC	Mme Labourdette	Mme Amand	Mme Druon-Petit	M Ravassat	M Gonzalez

Classes de Première

Voie Générale

Effectifs	Sport Etudes	Bachibac	Euro Esp	Euro Agl		All2/Chi3/EPSF	
	P01 SE	P02 BB	P03 Euro Esp	P04 Euro Agl	P05	P06	P07
Français <i>(AP Français)</i>	Mme Meylan	Mme Lesdalon	Mme Lesdalon	Mme Meylan	Mme Andreu	Mme Druon-Petit	Mme Dezulier
Allemand A/B	Mme Dransart			Mme Dransart		Mme Dransart	
Anglais A/B	Mme Dumitrescu	Mme Lavergne	Mme Dubost	Mme Lescaut	Mme Lavergne	Mme Lescaut	Mme Dumitrescu
ETLV (anglais)							
Espagnol B	Mme Mabrier	Mme Paillé, Bachi M Hespel, Non bachi	Mme Bélio, Euro Mme Mabrier, Non Euro	Mme Espino-Fournier	Mme Morales Flores	M Hespel	Mme Bélio
Chinois B				Mme Mariotti			
Histoire/Géo	M Crabé	M Crabé	Mme Le Nest	Mme Gonzalez	Mme Gonzalez	M Bouché	M Crabé
EMC	M Crabé	M Crabé	Mme Le Nest	Mme Gonzalez	Mme Gonzalez	M Bouché	M Crabé
Mathématiques Mathématiques spécifiques	Mme Amand	Mme Lacrampe	Mme Sauer			Mme Lacrampe	Mme Amand
Enseignement Scientifique	M Laffaille Mme Labourdette	Mme Prat M Rebutie	M Laffaille M Audinot	Mme Prat Mme Labourdette	Mme Roussière Mme Labourdette	Mme Roussière M Audinot	M Laffaille M Audinot
Sciences de gestion num							
Droit Economie							
Management							
EPS	Mme Stenier Mme Hiquet-Vaur <i>(M Ravassat)</i>	Mme Stenier M Ravassat <i>(Mme Roturier)</i>	Mme Stenier - M Ravassat - Mme Roturier <i>(Mme Hiquet-Vaur)</i>			Mme Stenier Mme Hiquet-Vaur <i>(M Ravassat)</i>	Mme Stenier M Ravassat <i>(Mme Roturier)</i>
Enseign linguistiques							
DNL HG AGL				M Boustourre			
DNL HG ESP			Mme Delor				
Bachibac - HG		Mme Delor					
Spécialités							
HLP (2 gr)	Mme Butler / Mme Druon-Petit (X2)						
Ang LLCE (1 gr)	Mme Revoy						
Ang MC (2 gr)	Mme Bozzi / Mme Dumitrecu						
HG-Sc Po- Geop (3 gr)	M Bouché - M Chrétien (X 2)						
Mathématiques (5 gr)	M Gonzalez, Mme Amand, Mme Sauer, M Darmailac, Mme Bouic						
Physique-Chimie (4 gr)	Mme Monsignac (x2), M Laffaille (x2)						
SVT (4 gr)	M Audinot (X2), M Daudignon (X2)						
NSI (1 gr)				M Garret			
SES (3 gr)	M David, M Selles, Mme Suissa						
Options							
Chinois 3							Mme Mariotti
LATIN				Mme Melin			
EPS Fac						<i>Vaur, Mme Stenier, Mme Roturier.</i>	
AP Orientation / VDC	M Laffaille	Mme Deluzier	Mme Dubost	Mme Meylan	Mme Andreu	M Bouché	Mme Dumitrescu

1 STMG

	Sport Etudes		
	P09T SE	P10T	P11T
Français <i>(AP Française)</i>	Mme Druon-Petitot	Mme Melin	Mme Dezulier
Allemand A/B			Mme Dransart
Anglais A/B	Mme Huart	Mme Revoy	Mme Rosen
ETLV (anglais)	Mme Rosen Mme Martin	Mme Revoy M Bourgoïn	Mme Rosen Mme Quiros
Espagnol B	Mme Mabrier	Mme Bélio	Mme Mabrier
Chinois B		Mme Mariotti	
Histoire/Géo	Mme Gonzalez	M Coutin	M Coutin
EMC	Mme Gonzalez	M Coutin	M Coutin
Mathématiques Mathématiques spécifiques	Mme Bouic	M Darmailloq	M Mendes
Enseignement Scientifique			
Sciences de gestion num	Mme Martin	M Luby	Mme Aubrit
Droit Economie	M Luby	M Baudy	Mme Dualé
Management	M Baudy	M Bourgoïn	M Luby
EPS	M Chadebec - Mme Hiquet-Vaur- Mme Roturier		
Enseigt linguistiques			
DNL HG AGL			
DNL HG ESP			
Bachibac - HG			
Spécialités			
HLP (2 gr)			
Ang LLCE (1 gr)			
Ang MC (2 gr)			
HG-Sc Po- Geop (3 gr)			
Mathématiques (5 gr)			
Physique-Chimie (4 gr)			
SVT (4 gr)			
NSI (1 gr)			
SES (3 gr)			
Options			
Chinois 3			
LATIN			
EPS Fac	<i>Mme Hiquet-Vaur, Mme Stenier, Mme Roturier.</i>		
AP Orientation / VDC	Mme Martin	M Bourgoïn	Mme Aubrit

Classes de Terminale

Voie générale

	Sport Etudes	Bachibac	Euro Esp	Euro Agl		lat/EPSF/ChF	
	T01 SE	T02 BB	T03 Euro Esp	T04 Euro Agl	T05	T06	T07
Philosophie	Mme Jean	Mme Butler	M Malherbe	Mme Butler	Mme Jean	Mme Butler	M Malherbe
Allemand A/B	Mme Dransart					Mme Dransart	
Anglais A/B	Mme Lescaut	Mme Revoy	Mme Lescaut	Mme Nicholson	Mme Lavergne	Mme Bozzi	Mme Revoy
ETLV (anglais)							
Espagnol B	Mme Bélio	M Hespel (B) Mme Espino-Fournier (NB)	Mme Espino-Fournier (EU) Mme Lader (NE)	Mme Bélio	Mme Ramalho	Mme Lader	Mme Paillé
Chinois B				Mme Mariotti			
Histoire/Géo tc	M Crabé	M Bouché	M Boustourre	M Boustourre	M Coutin	M Chrétien	Mme Laffargue
EMC	M Crabé	M Bouché	M Boustourre	M Boustourre	M Coutin	M Chrétien	Mme Laffargue
Mathématiques							
Enseignement Scientifique	Mme Julien Mme Dejous	M Garret M Rebuffie	Mme Julien M Daudignon	Mme Julien Mme Dejous	M Garret Mme Dejous	Mme Julien M Daudignon	Mme Ticoulet Mme Dejous
Economie Droit							
MSDGN							
Enseigt spécifique Eco gest							
EPS	Mme Roturier M Ravassat (Mme Stenier)	Mme Roturier Mme Hiquet Vaur (M Ravassat)	Mme Stenier - M Ravassat - Mme Hiquet Vaur (Mme Roturier)			Mme Roturier M Ravassat (Mme Stenier)	Mme Roturier Mme Hiquet Vaur (M Ravassat)
Enseigt linguistiques							
DNL HG AGL				M Boustourre			
DNL HG ESP			Mme Delor				
Bachibac - HG		Mme Delor					
Spécialités							
HLP (1 gr)		Mme Jean - Mme Meylan					
Ang LLCE (1 gr)		M Rosen					
Ang MC (1 gr)		Mme Marichal					
HG-Sc Po- Geop (2 gr)		M Bouché - Mme Laffargue					
Mathématiques (4 gr)		Mme Blasi, Mme Duloué, Mme Lacrampe, M Bonzom					
Physique-Chimie (3 gr)		Mme Ticoulet, Mme Prat					
SVT (3 gr)		Mme Labourdette, Mme Dejous, M Rebuffie					
NSI (0 gr)							
SES (3 gr)		M David - M Selles - Mme Suissa					
Options							
Chinois 3						Mme Mariotti	
LATIN				Mme Melin		Mme Melin	
EPS Fac						Mme Stenier, Mme Hiquet-vaur, Mme roturi	
Math Exp	M Bonzom		M Bonzom				
Math Comp	Mme Duloué		Mme Duloué				
AP Orientation / VDC	Mme Lescaut Mme Bélio	M Hespel Mme Espino-Fournier	M Boustourre Mme Delor	M Boustourre Mme Nicholson	Mme Jean Mme Dejous	M Chrétien M Daudignon	Mme Revoy Mme Laffargue

T STMG

	Merca - Sport Etudes	GF	Merca/RHC
	T09T SE	T10T	T11T
Philosophie	Mme Butler	Mme Jean	M Malherbe
Allemand A/B		Mme Dransart	
Anglais A/B	Mme Dubost	Mme Lavergne	Mme Dubost
ETLV (anglais)	Mme Dubost M Poeydomenge	Mme Lavergne Mme Franchi	Mme Dubost M Bourgoin
Espagnol B	M Hespel	Mme Ramalho	Mme Morales Flores
Chinois B			Mme Mariotti
Histoire/Géo tc	M Chrétien	M Crabé	Mme Laffargue
EMC	M Chrétien	M Crabé	Mme Laffargue
Mathématiques	Mme Sauer	Mme Amand	M Gonzalez
Enseignement Scientifique			
Economie Droit	Mme Cadilhon	Mme Dualé	M Poeydomenge
MSDGN	Mme Plasteig	Mme Martin	M Bourgoin
Enseigt spécifique Eco gest	M Poeydomenge	Mme Franchi	M Baudy M Bourgoin
EPS	Mme Hiquet - Vaur- M Ravassat - Mme Stenier		
Enseigt linguistiques			
DNL HG AGL			
DNL HG ESP			
Bachibac - HG			
Spécialités			
HLP (1 gr)			
Ang LLCE (1 gr)			
Ang MC (1 gr)			
HG-Sc Po- Geop (2 gr)			
Mathématiques (4 gr)			
Physique-Chimie (3 gr)			
SVT (3 gr)			
NSI (0 gr)			
SES (3 gr)			
Options			
Chinois 3			
LATIN			
EPS Fac	<i>Mme Stenier, Mme Hiquet-vaur, Mme roturier</i>		
Math Exp			
Math Comp			
AP Orientation / VDC	Mme Cadilhon Mme Plasteig	Mme Franchi Mme Dualé	M Poeydomenge M Baudy

BTS

Equipes pédagogiques Post Bac 2024/2025

MCO	MCO1	MCO2
Français	Mme Andreu	Mme Andreu
Anglais	Mme Nicholson	Mme Nicholson
Espagnol	Mme Espino-Fournier	Mme Espino-Fournier
Culture éco juri et mana	Mme Cadilhon	M Poeydomenge
Enseignements Professionnels	M Audouard M Nux Mme Verdier	M Audouard M Nux Mme Verdier

CG	CG1	CG2
Culture générale et expression	Mme Sala	Mme Sala
Anglais	Mme Lescaut	Mme Lescaut
Mathématiques appliquées	Mme Duloué	Mme Bouic
Culture éco juri et mana	Mme Franchi	Mme Pailhassar
Enseignements Professionnels	Mme Nayral Mme Pommiès Mme Plasteig Mme Saliou	Mme Nayral Mme Pommiès Mme Saliou

CI	CI1	CI2
Culture générale et expression	Mme Lanibois	Mme Andreu
Anglais	Mme Marichal	Mme Huart
Espagnol	Mme Paillé	Mme Lader
Chinois	Mme Mariotti	Mme Mariotti
Culture éco juri et mana	Mme Cadilhon	Mme Aubrit
Enseignements Professionnels	Mme Morelle Mme Franchi Mme Quiros	Mme Morelle Mme Quiros Somoza

SIO	SIO1	SIO2
Culture générale et expression	Mme Meylan	Mme Sala
Anglais	Mme Dumitrescu	Mme Dumitrescu
Mathématiques	M Darmailacq	Mme Lacrampe
Mathématiques approfondies		Mme Bouic
Culture éco juri et mana	M Baudy	Mme Aubrit
Enseignements Professionnels	Mme Higuères M Godefin Mme Nunes M Dupoy M Maroni	Mme Higuères Mme Nunes (Slam) M Dupoy M Maroni (Sisr) M Godefin

RÉFÉRENTS ET COORDONNATEURS

Missions et fonctions particulières	
GPDS – Décrochage scolaire	Mme Alvarez
Référent Culture	Mme Angles
Numérique - TICE	M Dupoy
Référent relations internationales	M Boustourre
Référent EDD	
Référent média	Mme Angles – Mme Alvarez
Association sportive	Mme Stenier – Secrétaire - Trésorier
SNT	Mme Monsignac
Sport Etudes	Mme Hiquet-Vaur

Disciplines	
Anglais	Mme Marichal
Lettres	Mme Andreu
Philosophie	Mme Butler
Physique-Chimie	Mme Prat
SVT	Mme Dejous
Mathématiques	Mme Blasi
EPS	Mme Stenier
Enseignement tertiaire	Mme Saliou
Espagnol	M Hespel
Allemand	Mme Dransart
Chinois	Mme Mariotti
Histoire-Géographie	M Bouché
SES	M David

RÉPARTITION DU SUIVI DES CLASSES

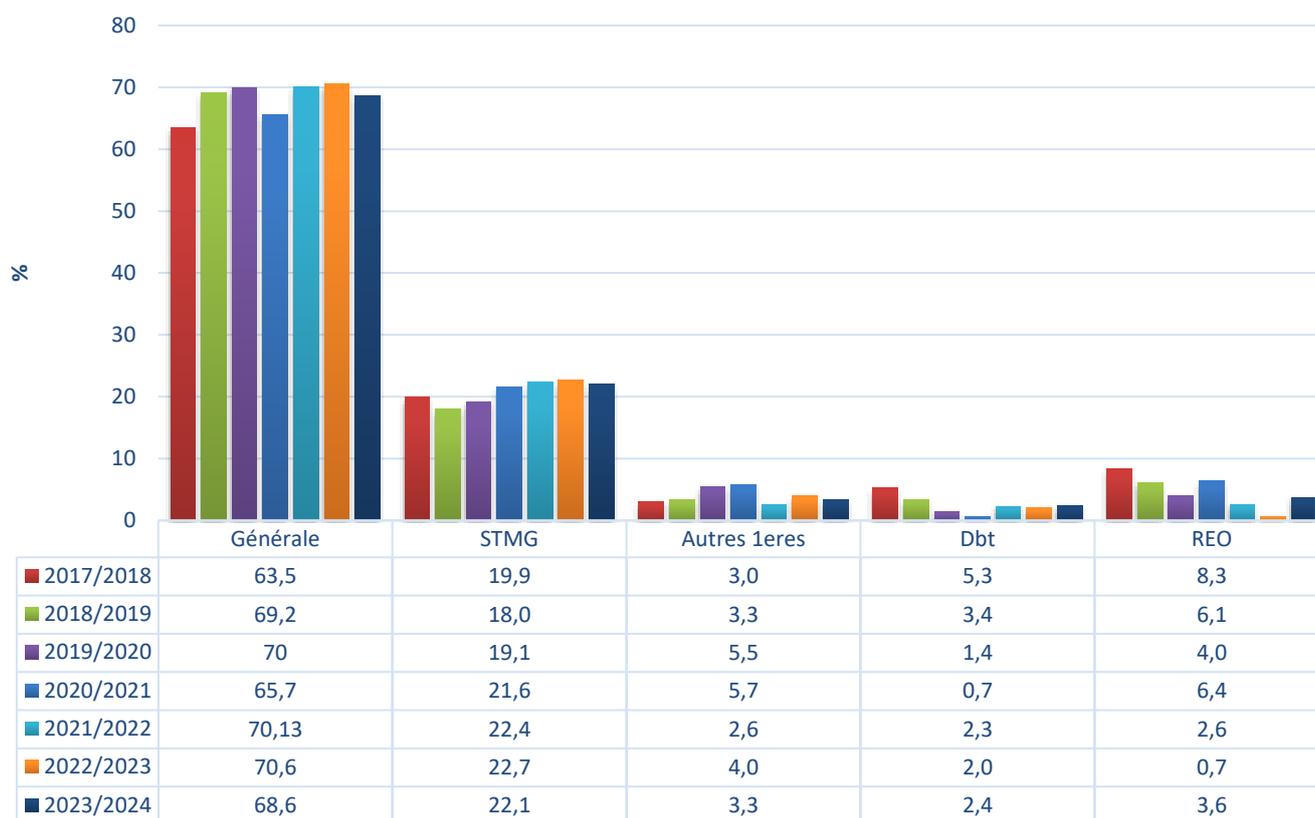
	Classe	Direction	CPE	Professeur principal 1
2nde	2nde1	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme HIQUET VAUR
	2nde2	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme STENIER
	2nde3	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme HUART
	2nde4	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme BLASI
	2nde5	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme MONSIGNAC
	2nde6	M DRAPPIER	Mme FARGES	Mme LABOURDETTE
	2nde7	M DRAPPIER	Mme FARGES	Mme AMAND
	2nde8	M DRAPPIER	Mme FARGES	Mme DRUON-PETITET
	2nde9	M DRAPPIER	Mme FARGES	M RAVASSAT
	2nde10	M DRAPPIER	Mme FARGES	M GONZALEZ
1ère	P01	Mme LABADIE	Mme FARGES	M LAFFAILLE
	P02	Mme LABADIE	Mme FARGES	Mme LESDALON
	P03	Mme LABADIE	Mme FARGES	Mme DUBOST
	P04	Mme LABADIE	Mme FARGES	Mme MEYLAN
	P05	Mme LABADIE	Mme FARGES	Mme ANDREU
	P06	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ	M BOUCHE
	P07	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ	Mme DUMITRESCU
	P09T	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ	Mme MARTIN
	P10T	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ	M BOURGOIN
	P11T	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ	Mme AUBRIT
Tle	T01	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme BELIO , Mme LESCAUT
	T02	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme ESPINO-FOURNIER , M. HESPEL
	T03	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme DELOR , M. BOUSTOURRE
	T04	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	M. BOUSTOURRE , Mme NICHOLSON
	T05	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme DEJOURS , Mme JEAN
	T06	M DRAPPIER	Mme FARGES	M. CHRETIEN , M. DAUDIGNON
	T07	M DRAPPIER	Mme FARGES	Mme REVOY , Mme LAFFARGUE
	T09T	Mme LABADIE	Mme FARGES	Mme CADILHON , Mme CAMPA
	T10T	Mme LABADIE	Mme FARGES	Mme DUALE , Mme FRANCHI
	T11T	Mme LABADIE	Mme FARGES	M. POEYDOMENGE , M BAUDY
Post Bac	CG1	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme POMMIES ,
	CG2	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme SALIOU ,
	CI1	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme MORELLE , Mme MARICHAL
	CI2	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme QUIROS SOMOZA , Mme HUART
	MCO1	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme VERDIER , Mme CADILHON
	MCO2	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	MAUDOUARD , M NUX
	SIO1	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	M. DUPOY , Mme HIGUERES
	SIO2	Mme LABADIE	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	M. MARONI , Mme NUNES

ORIENTATION ET RÉSULTATS AUX EXAMENS - 2024

Parcours d'élèves

Orientation fin de seconde 2024

Suivi des décisions d'orientation



%	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Générale	63,5	69,2	70	65,7	70,13	70,6	68,6
STMG	19,9	18,0	19,1	21,6	22,4	22,7	22,1
Autres 1eres	3,0	3,3	5,5	5,7	2,6	4,0	3,3
Dbt	5,3	3,4	1,4	0,7	2,3	2,0	2,4
REO	8,3	6,1	4,0	6,4	2,6	0,7	3,6
1ereGEN	63,5	69,2	70,0	65,7	70,1	70,6	68,6
1ereTECHNO	22,9	21,3	24,6	27,3	25,0	26,8	25,4
REO+RED	13,6	9,5	5,4	7,1	4,9	2,7	6,0
Nombre d'appel	NC	NC	NC	1	0	0	0
Accepté	NC	NC	NC	1	0	0	0

POINT PARCOURSUP 2024

Fin Août		Proposition acceptée		Sans proposition/Attente		NON REPONDU		RENONCEMENT	
		Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
TG1	28	25	89,29	0	0,00	1	3,57	2	7,14
TG2	28	26	92,86	0	0,00	2	7,14	0	0,00
TG3	28	25	89,29	0	0,00	1	3,57	2	7,14
TG4	30	29	96,67	0	0,00	0	0,00	1	3,33
TG5	31	29	93,55	0	0,00	1	3,23	1	3,23
TG6	32	30	93,75	0	0,00	0	0,00	2	6,25
TG7	28	26	92,86	0	0,00	2	7,14	0	0,00
T09T	32	28	87,50	2	6,25	2	6,25	0	0,00
T10T	24	23	95,83	0	0,00	1	4,17	0	0,00
T11T	30	26	86,67	1	3,33	2	6,67	1	3,33
	0								
	0								
Gen	205	190	92,68	0	0,00	7	3,41	8	3,90
Techno	86	77	89,53	3	3,49	5	5,81	1	1,16
Lycée	291	267	91,75	3	1,03	12	4,12	9	3,09

Réponses aux propositions

Classe	Effectifs	BTS/BUT	%BTS/BUT	Licence	%Licence	CPGE-GE Ing/Com/ Sc Po	%CPGE - GE	PASS / LAS	%PASS	Autres/Alt/ inconnu	%Autres
TG1	28,00	5,00	17,86	8,00	28,57	7,00	25,00	3,00	10,71	5,00	17,86
TG2	28,00	2,00	7,14	18,00	64,29	3,00	10,71	2,00	7,14	3,00	10,71
TG3	28,00	3,00	10,71	15,00	53,57	3,00	10,71	3,00	10,71	4,00	14,29
TG4	30,00	2,00	6,67	10,00	33,33	11,00	36,67	4,00	13,33	3,00	10,00
TG5	31,00	3,00	9,68	11,00	35,48	8,00	25,81	5,00	16,13	4,00	12,90
TG6	32,00	3,00	9,38	19,00	59,38	6,00	18,75	2,00	6,25	2,00	6,25
TG7	28,00	4,00	14,29	15,00	53,57	3,00	10,71	2,00	7,14	4,00	14,29
T09T	32,00	17,00	53,13	5,00	15,63	2,00	6,25	1,00	3,13	7,00	21,88
T10T	24,00	13,00	54,17	7,00	29,17	1,00	4,17	0,00	0,00	3,00	12,50
T11T	30,00	15,00	50,00	6,00	20,00	1,00	3,33	0,00	0,00	8,00	26,67
Général	205,00	22,00	10,73	96,00	46,83	41,00	20,00	21,00	10,24	25,00	12,20
Techno	86	45,00	52,33	18,00	20,93	4,00	4,65	1,00	1,16	18,00	20,93
Lycée	291	67,00	23,02	114,00	39,18	45,00	15,46	22,00	7,56	43,00	14,78

Choix ENSEIGNEMENTS LINGUISTIQUES ET OPTIONS 2024

Enseignements linguistiques

Bachibac / Euro

	Bachibac	Esp Euro	Ang Euro
Seconde	14	14	32
Première	11	12	35
Terminale	7	12	33

LV2 (autre anglais/espagnol)

LVB	Allemand	Chinois	Autre (CNED)
Seconde	6	11	0
Première	12	14	1
Terminale	10	7	5

Enseignements facultatifs - Options

	Latin	Chinois 3	EPS F	Maths Comp	Maths Exp
Seconde	3	4	21		
Première	1?	11	11		
Terminale	3	4	7	15	26

Choix de spécialités 2024

Première générale

• Spécialités

Valeurs	Nbre	Groupe	Nombre moyen d'élèves par groupe	capacité	% lycée	% Aca
Nombre de HG - Geo Pol - Sc Po	71	3	23,67	105	30,60	
Nombre de Hum-Litt-Philo	39	2	19,50	70	16,81	
Nombre de Lang-Litt - Cult Etran	16	1	16,00	24	6,90	
Nombre de Lang-Litt - MC	56	2	28,00	48	24,14	
Nombre de Maths	161	5	32,20	175	69,40	
Nombre de Phys-Chimie	121	4	30,25	140	52,16	
Nombre de SVT	124	4	31,00	140	53,45	
Nombre de SES	92	3	30,67	105,0	39,66	
Nombre de NSI	16	1	16,00	20	6,90	

Parcours 1ere

38 parcours différents (40 les deux dernières années). 12 élèves ont une combinaison unique (11 l'an dernier)
Les combinaisons les plus choisies sur 232 élèves

Nom	Nombre d'élèves	% Lycée	% Aca
MATHS PH-CH SVT	81	34,91	
HGGSP MATHS SES	14	6,03	
AMC 8 HGGSP SES	12	5,17	
HGGSP HLPHI SES	11	4,74	
MATHS NSINF PH-CH	9	3,88	
AMC 8 MATHS PH-CH	9	3,88	
MATHS SES SVT	8	3,45	
AMC 8 MATHS SES	7	3,02	
AMC 8 HGGSP HLPHI	7	3,02	
HGGSP SES SVT	7	3,02	
MATHS PH-CH SES	6	2,59	
HLPHI SES SVT	5	2,16	
HGGSP MATHS PH-CH	5	2,16	
AMC 8 MATHS SVT	5	2,16	
AMC 8 HLPHI SES	5	2,16	
AGL 8 MATHS PH-CH	4	1,72	
AGL 8 HGGSP HLPHI	4	1,72	

Terminale

- Spécialités TG :

Valeurs	Nbre	Groupe	Nombre moyen d'élèves par groupe	capacité	% lycée	% Aca
Nombre de HG - Geo Pol - Sc Po	42	2	21,00	70	21,27	
Nombre de Hum-Litt-Philo	26	1	26,00	35	13,16	
Nombre de Lang-Litt - Cult Etran	19	1	19,00	24	9,62	
Nombre de Lang-Litt - MC	14	1	14,00	24	7,09	
Nombre de Maths	95	4	23,75	140	48,10	
Nombre de Phys-Chimie	64	2	32,00	70	32,41	
Nombre de SVT	71	3 (2*35 + 18)	23,67	88	35,95	
Nombre de SES	63	3	21,00	105,0	31,90	
Nombre de NSI	1	0	0,00	0	0,51	

- Parcours Tle générale

20 combinaisons les choisies par les élèves (22 en 2023 et 2022) – 2 élèves ont une combinaison unique (3 en 2023)

Les combinaisons les plus choisies sur 198 élèves.

Nom	Nombre d'élève	% lycée	% Aca
MATHS PH-CH	47	23,737374	
MATHS SVT	31	15,656566	
HGGSP SES	21	10,606061	
SVT PH-CH	17	8,5858586	
SVT SES	14	7,0707071	
MATHS SES	13	6,5656566	
HGGSP HLPHI	10	5,0505051	
AGL 8 HLPHI	6	3,030303	
AGL 8 SES	6	3,030303	
HLPHI SES	5	2,5252525	
AMC 8 HGGSP	5	2,5252525	
SVT HLPHI	4	2,020202	
AMC 8 SES	4	2,020202	
MATHS HGGSP	4	2,020202	
AMC 8 HLPHI	3	1,5151515	

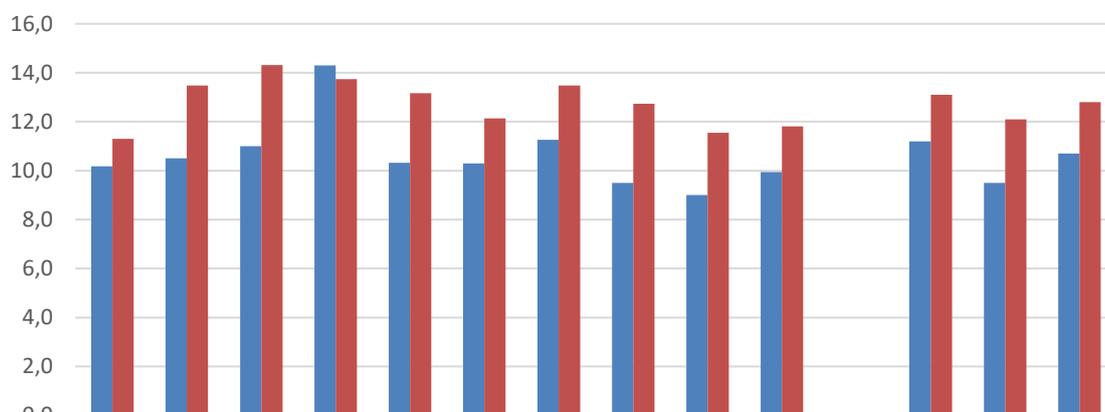
- Enseignements spécifiques TSTMG

Ens spé STMG		
Merca	GF	RHC
49	33	14

Résultats aux examens

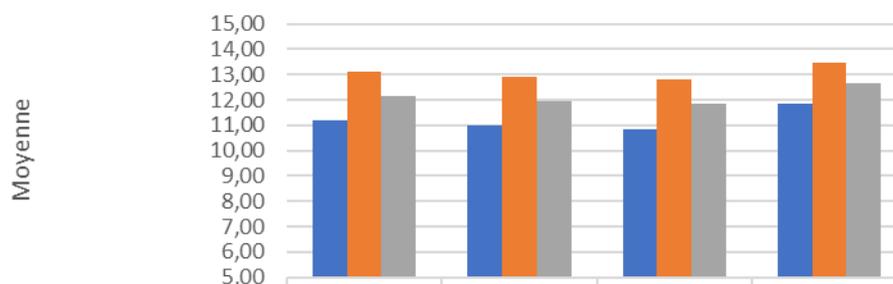
Épreuves anticipées de première

Résultats épreuves anticipées de français - juin 2024

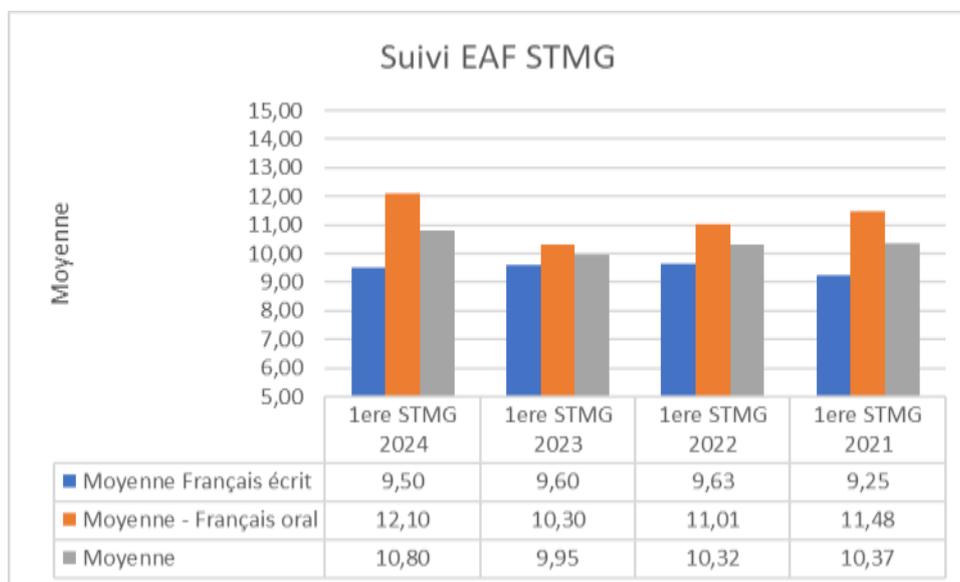


	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P09T	P10T	P11T	2024	1ere Générale 2024	1ere STMG 2024	Moyenne lycée 2024
■ Moyenne Français écrit	10,2	10,5	11,0	14,3	10,3	10,3	11,3	9,5	9,0	9,9		11,20	9,50	10,70
■ Moyenne - Français oral	11,3	13,5	14,3	13,7	13,2	12,1	13,5	12,7	11,6	11,8		13,10	12,10	12,80

Suivi EAF Voie générale



	1ere Générale 2024	1ere Générale 2023	1ere Générale 2022	1ere Générale 2021
■ Moyenne Français écrit	11,20	11,00	10,85	11,85
■ Moyenne - Français oral	13,10	12,90	12,82	13,44
■ Moyenne	12,15	11,95	11,84	12,65



Baccalauréat Juin 2024

Taux de réussite 2024 : 95.4 %

	Effectifs	T1 Admis		T2	Bilan	
		T1 Admis	T1 admis %	T2 Admis	Total	Total %
TG1	30	28	93,3	0	28	93,3
TG2	29	24	82,8	4	28	96,6
TG3	29	24	82,8	4	28	96,6
TG4	30	30	100,0	0	30	100,0
TG5	31	31	100,0	0	31	100,0
TG6	32	31	96,9	1	32	100,0
TG7	30	24	80,0	4	28	93,3
T09T	33	30	90,9	3	33	100,0
T10T	29	19	65,5	4	23	79,3
T11T	34	28	82,4	4	32	94,1
Bac Gen	211	192	91,0	13	205	97,2
Bac Techno	96	77	80,2	11	88	91,7
Total BAC GT	307	269	87,6	24	293	95,4

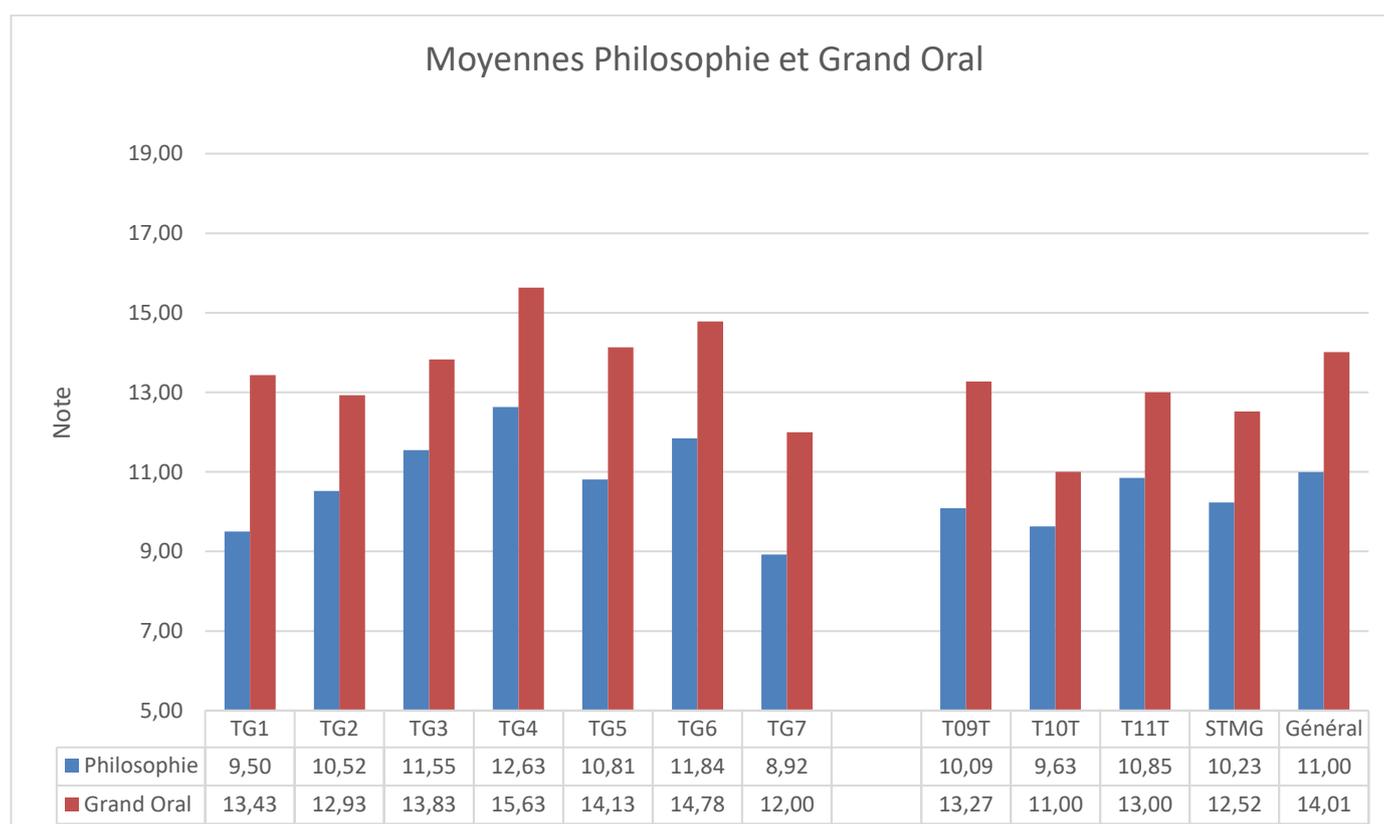
Taux de réussite STMG : Merca : 96.9% GF : 64.9% RHC : 94.1%

Session		Bac Général	Séries techno	Lycée
		Total gen	STMG	
2024	Taux de réussite	97,20	91,70	95,40
	% de mentions	73,50	41,7	63,5
2023	Taux de réussite	100,00	87,80	95,60
	% de mentions	75,90	43,9	64,3
2022	Taux de réussite	97,50	85,60	93,80
	% de mentions	69,00	42	60
2021	Taux de réussite	97,80	89,30	95,20
	% de mentions	64,00	39	56
2020	Taux de réussite	99,10	94,20	97,60
	% de mentions	61,00	61	61
2019	Taux de réussite	89,00	91,00	90,00
	% de mentions	42,00	30	39
2018	Taux de réussite	93,00	91,00	92,00
	% de mentions	54,00	54	54
2017	Taux de réussite	95,00	100,00	96,00
	% de mentions	53,00	54	53
2016	Taux de réussite	94,00	96,00	95,00
	% de mentions			

Comparaisons :

Baccalauréat général 2024			
	Lycée	Département	Académie
% Réussite	97,40		96,40
% mentions	73,50		66,40
Baccalauréat STMG 2024			
	Lycée	Département	Académie
% Réussite	91,70		89,20
% mentions	41,70		36,90

Moyennes Philosophie et Grand Oral



	Philo	GO
STMG	10,23	12,52
Général	11,00	14,01

Lycée	10,76	13,55
-------	-------	-------

Général GO aca : 14.1 philo : 10.7
 STMG GO aca 12.5 philo : 10.2

Rappel moyennes 2022

	Philo	GO
STMG	9,02	12,15
Général	10,01	14,09
Lycée	9,70	13,49

Moyennes 2023

	Philo	GO
STMG	9,39	13,88
Général	11,22	15,63
Lycée	10,57	15,00

Moyennes des écrits de spécialités

Année	Général								STMG		
	HGGSP	HLPI	Maths	NSI	PH-CH	SVT	SES	LLCE	AMC	Mana/Spe	Eco Droit
2024	11,3	12,3	12	11,5	13,8	13,9	12,8	14,5		10,8	10,1
2023	11,08	13,21	13,78	14,50	14,68	13,43	11,88	14,40		10,51	9,52
2022	11,07	12,47	13,56	18,14	12,71	13,26	12,46	14,91	13,46	11,51	9,99
Aca 2024	11,9	11,8	12,6	13,8	12,6	13,3	12,2	14,4		11,1	10,2

BTS

			T1 Admis		Ratt	Bilan	
	Effectifs	Présents	T1 Admis	T1 admis %	T2 Admis	Total	Total %
CI	25	25	20	80,0	0	20	80,0
CG	22	22	15	68,2	1	16	72,7
MCO	20	20	14	70,0	1	15	75,0
SIO	26	26	14	53,8	2	16	61,5

Total BTS	93	93	63	67,7	4	67	72,0
------------------	-----------	-----------	-----------	-------------	----------	-----------	-------------

	BTS - %				Total lycée
	CI	CG	MCO	SIO	
2024	80	72,7	75	61,5	72
2023	77,3	86,4	92,6	90,9	87,1
2022	82,6	88	92,6	93,3	88,7
2021	93,3	96	93,1	96,6	94,7
2020	66,7	92,9	81,3	87,9	82,5
2019	92,9	82,6	64	78,3	80,6

	CI	CG	MCO	SIO A	SIO B	Total lycée
Lycée 2024	80	72.7	75	54.5	66.7	72
Département	87.8	84.2	64.8	75.8	75	
Académie	74.8	70.3	62.5	61.1	75	

PACTE ENSEIGNANT - RCD

Le **pacte enseignant** qui a été créé l'an dernier est un dispositif indemnitaire qui permet aux enseignants d'exercer des missions complémentaires en direction des élèves. L'ensemble des personnels enseignants, CPE et PsyEN, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, en fonction des besoins et **sur la base du volontariat**, peuvent assurer ces missions. ([cadre réglementaire BO N°30 du 27 juillet 2023](#)).

Au niveau de l'établissement le **pacte** peut-être essentiellement mobilisé pour les missions suivantes :

- **Le Remplacement de courte durée.** Cette mission est prioritaire puisqu'elle constitue un enjeu majeur qui doit permettre de renforcer la continuité pédagogique, vecteur nécessaire à la réussite des élèves. Le remplacement de courte durée est déjà pratiqué par bon nombre d'entre vous. Il est à noter que le pacte offre un taux horaire de rémunération plus important (+50%) par rapport aux HSE (qui sont néanmoins toujours disponibles) pour assurer ces missions. L'engagement est au minimum de 18h00 pour l'année. Pour sécuriser le cadre général du Remplacement de courte durée et donc l'utilisation du pacte pour cette mission, le lycée s'appuie sur un plan RCD qui a été élaboré en collaboration avec le conseil pédagogique l'an dernier (celui-ci est disponible dans l'espace « salle des profs »).
- **Les stages de réussite** qui peuvent prendre des formes diverses et peuvent avoir lieu le mercredi après-midi ou en début ou fin de chaque période de vacances (deux jours qui correspondent aux permanences).
- La coordination et l'animation de **projets d'innovation** proposés dans le cadre du dispositif « Notre école, faisons-la ensemble » et les projets européens et internationaux.

A noter

- 3 parts max par enseignant (1ère non sécable, possible pour les autres)
- Pour chaque enseignant volontaire, une **lettre de mission** reprenant les engagements associés au pacte
- Les missions sont rémunérées tout au long de l'année de la même façon que les IMP (qu'elles ne remplacent pas)

Les professeurs volontaires pour assurer les remplacements de courte durée dans le cadre du Pacte pour l'année 2024/2025 sont invités à en informer le proviseur (secrétariat de direction) si possible avant le vendredi 17 septembre 2024. Les lettres de mission pourront ainsi être signées avant fin septembre.

INFORMATION PASS CULTURE

Le **Pass Culture** contribue à la généralisation de l'éducation artistique et culturelle (EAC). Il se compose de deux déclinaisons : une part collective pour la mise en place de projets par classe au sein des établissements scolaires et d'une part individuelle à la disposition des jeunes de 15 à 18 ans.

La part dite collective permet aux professeurs de **financer des activités EAC pour leurs classes et groupes d'élèves (attention pas pour les BTS)**. Les offres collectives couvrent les spectacles, concerts, ateliers, rencontres, conférences, expositions, visites, ... Elles couvrent des événements pouvant se dérouler dans un lieu culturel, dans un établissement scolaire ou dans tout autre lieu adapté. L'établissement dispose d'un crédit de dépense **attribué annuellement sur la base de ses effectifs**.

L'[application ADAGE](#) est l'interface dédiée à l'utilisation de la part collective du pass Culture. Après ouverture des droits par le chef d'établissement, les professeurs utilisent l'application ADAGE pour géolocaliser et réserver les offres collectives.

Outre les demandes de financement des projets par le Pass Culture, **l'application Adage permet plus généralement à l'établissement de recenser tous les projets mis en place au lycée**

Pour se connecter à Adage, ouvrir l'intranet académique (ARENA) et utiliser vos identifiants académiques. Dans le domaine « scolarité du 2nd degré » cliquer sur Adage. N'hésitez pas à solliciter **Mme Angles, professeure documentaliste, référente culture**, pour toute question sur le PassCulture et Adage et plus généralement pour la préparation de vos projets.

ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Vous trouverez ci-dessous les grandes lignes de l'organisation de l'AP (Accompagnement personnalisé). Il est à noter que pour certaines classes l'organisation retenue a été modifiée pour prendre en compte des contraintes spécifiques d'emplois du temps (voir avec la direction pour toute question).

AP orientation pour les PP

2nde, 1ere générale, Tle générale et STMG

Une heure apparait sur les EDT. Elle est par défaut destinée aux professeurs principaux. Sauf exception, elle est à coupler avec l'heure de Vie De Classe. 18 semaines d'AP + 10 semaines de VDC de septembre à Mai (Début semaine du 16 septembre 2024– Fin semaine du 12 mai 2025). Ainsi les heures de VDC peuvent être utilisées par le PP à sa convenance puisque le créneau est sur les emplois du temps. Les 18 heures AP peuvent être effectuées en classe entière, en groupe ou pour des entretiens individuels– selon la nature de la séance prévue.

1ere STMG

Une heure par semaine durant toute l'année pour le PP

A noter pour les terminales, l'AP orientation fait intervenir deux professeurs principaux

Accompagnement disciplinaire

En seconde,

Prévue dans l'emploi du temps en français et mathématiques en cours d'année après les résultats de l'évaluation selon besoin des élèves. Voir avec la direction pour l'organisation ponctuelle.

En première et terminale,

Axée sur les spécialités et la préparation au grand oral en cours d'année selon les besoins des élèves. Voir avec la direction pour l'organisation ponctuelle.

Pour les 1eres, de l'AP est prévue dans l'emploi du temps en français pour la préparation de l'épreuve anticipée.

HSE pour l'accompagnement en début d'année scolaire – Je réussis au lycée.

Nous sommes en attente de la reconduction du dispositif « je réussis au lycée ». Celui-ci a pour but de proposer un accompagnement renforcé aux élèves les plus fragiles. Dans ce cadre, des moyens spécifiques sous forme d'HSE seront alloués à l'établissement pour répondre à ces besoins.

INFORMATIONS POUR L'INSTALLATION DES NOUVEAUX PERSONNELS

INSTALLATION DES PERSONNELS

Personnels enseignants stagiaires, titulaires, contractuels : l'installation de ces personnels est validée par M. le Proviseur.

Vous voudrez bien vous présenter au secrétariat dès la rentrée afin de signer votre procès verbal d'installation et nous communiquer les documents éventuellement demandés par les services du Rectorat (selon votre situation, afin d'assurer votre prise en charge financière par exemple si vous venez d'une autre académie...):

SERVICE DES PERSONNELS RATTACHES ADMINISTRATIVEMENT AU LYCEE SAINT-JOHN PERSE

Ref : décret n° 99-823 du 17.09.1999 – Circulaire académique 2011-106 du 30/06/2011

L'installation de ces personnels sera effectuée par le Proviseur via le logiciel rectoral.

Ne pas oublier de passer au secrétariat du lycée pour laisser vos coordonnées précises. En cas de besoin, votre contact au lycée sera Mme Labegaria, secrétaire de direction qui vous apportera la ou les réponses souhaitées.

Rappel sur le rattachement administratif :

a) Le principe du rattachement administratif :

Le rattachement administratif des TZR doit permettre d'assurer l'accueil de ces personnels et de garantir leur présence effective au sein d'un établissement déterminé. Il constitue notamment un moyen pour faciliter la mobilisation rapide de ces titulaires pour les missions de remplacement ou de suppléance qu'ils ont vocation à assurer.

b) Les obligations liées au rattachement administratif :

Les personnels rattachés administrativement à un établissement scolaire ont vocation, dans l'attente d'une affectation ou entre deux missions de remplacement, à :

- assurer des remplacements ou suppléances au sein de leur établissement de rattachement : la décision d'affectation sera prise par le Rectorat, une demande préalable ayant été formulée par le chef d'établissement ;
- dispenser des activités de nature pédagogique, conformément à leur qualification (soutien scolaire, aide à des élèves en difficulté, participation aux actions du projet d'établissement...). Le service des intéressés, conforme à leur obligation réglementaire de service, sera défini par le chef d'établissement de rattachement qui fixera à chacun son emploi du temps, en début d'année scolaire. Ces activités devront pouvoir être interrompues à tout moment, en cas d'affectation par les services académiques en remplacement ou suppléance dans un autre établissement .

QUELQUES RÈGLES PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT

ABSENCES ET CONGES

Les absences pour raisons médicales doivent être systématiquement justifiées par un arrêt de travail (volet employeur) dans un délai de 48 heures.

L'octroi d'autorisation d'absence par le chef d'établissement est cadré par la circulaire n°2002-168 du 2-8-2002 relative aux autorisations d'absence applicables aux personnels exerçant dans les établissements d'enseignement et de formation et services relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Des autorisations d'absence sont accordées avec traitement :

- pour évènement familial (naissance ou adoption ; mariage ou PACS ; mariage ou PACS ; décès ou de maladie très grave du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant ; soin à un enfant malade, cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse...)
- pour examens médicaux obligatoires.
- pour préparer ou passer un examen ou un concours
- pour participer aux formations académiques
- pour participer à un jury de cour d'assises
- en qualité de candidat à une fonction publique élective ou de titulaire d'un mandat local
- pour motif syndical
- pour participer à un jury d'examen ou de concours
- pour fêtes religieuses

Des autorisations d'absence peuvent être accordées avec traitement sous réserve de récupération des heures non effectuées

Toutes les absences des personnels font l'objet d'une saisie informatique par le secrétariat du proviseur qui procède à l'édition d'un arrêté que vous trouverez dans vos casiers ou envoyé par mail. Quel que soit le motif de l'absence (y compris les convocations pour stage pour lesquelles vous devez confirmer votre participation),

- Absences prévisibles : vous téléchargez un formulaire que vous retournez au secrétariat du lycée. Vous recevrez une réponse par mail.
- Absences imprévisibles : s'il vous arrive de ne pouvoir assurer votre service au lycée, veuillez prévenir le secrétariat du proviseur ou celui de la proviseure adjointe le plus tôt possible, le matin de votre absence. (si le secrétariat ne répond pas (ouverture à 7h45) , laisser le message au standard et rappeler ultérieurement le secrétariat). Vous régulariserez ensuite celle-ci en remplissant le formulaire approprié. Le secrétariat de direction se charge de prévenir la vie scolaire.
- Retards : les professeurs en retard doivent signaler leur arrivée au secrétariat du lycée Les retards sont traités comme des absences.
- Interruptions de service. Si pour un motif quelconque, il vous arrive d'avoir à quitter le lycée pendant votre service, vous devez en informer le secrétariat du proviseur ou la proviseure adjointe.

Dans tous les cas, il est de l'intérêt général que le proviseur ou son adjointe soit informé, le plus rapidement possible, de façon à ce que les élèves puissent être prévenus, qu'ils puissent être pris en charge, que les familles puissent être averties et qu'une suppléance puisse être organisée.

CHANGEMENT D'EMPLOI DU TEMPS

Tout changement d'emploi du temps (horaires ou salles) doit faire l'objet d'une demande préalable écrite à la direction (PA) à l'aide d'un formulaire spécifique.

STAGES DE FORMATION

Les convocations aux stages de formation (Académiques ou autres) vous sont transmises par le secrétariat par mail dès réception. Ces convocations valent ordre de mission. Cependant, merci de confirmer systématiquement votre participation aux stages auprès du secrétariat par retour de mail afin que votre absence soit bien enregistrée dans Pronote.

HEURES SUPPLEMENTAIRES EXCEPTIONNELLES (HSE).

Un certain nombre d'activités et tâches d'enseignement sont rémunérées chaque année en HSE mise en paiement le plus régulièrement possible en cours d'année.

Tout projet générant une demande d'HSE doit être présenté à la direction pour validation préalable par le biais d'une fiche projet.

CAHIER DE TEXTES

Le cahier de texte est en ligne accessible via le site Internet du Lycée sur PRONOTE



Le cahier de textes constitue un outil privilégié de communication, pouvant à tout moment être consulté par les élèves, les équipes d'enseignants, les remplaçants éventuels, l'administration, les corps d'inspection et les familles.

C'est pourquoi il doit être tenu régulièrement et rigoureusement et donner, de manière certes schématique mais explicite, un tableau précis du travail accompli, de son organisation et de son contenu.

Y figure toutes les indications sur :

1/ LES ELEMENTS PEDAGOGIQUES CONCERNANT CHAQUE SEANCE PRECISEMENT DATEE :

- L'objectif de la séance et sa place dans la séquence ;
- Le contenu de la séance en termes de notions, de méthode.

2/ LES MOYENS D'EVALUATION utilisés pour apprécier le niveau des élèves :

- Le travail demandé à la maison (leçons, exercices, recherche de documents, étude de textes, etc....)
- Les éléments d'information concernant les contrôles faits en classe dont les textes.

CONTRÔLE DE L'ASSIDUITE DES ELEVES

La saisie des absences doit être faite au début de chaque heure sur PRONOTE via l'ordinateur professeur présent dans chaque salle.

MESSAGERIE ACADEMIQUE

L'académie met à disposition de tout personnel de l'éducation nationale, un identifiant et un mot de passe unique permettant d'accéder aux applications et à la messagerie :

- L'annuaire académique pour consulter sa fiche ou rechercher une autre personne.
- La messagerie pour relever et poster son courrier au travers de l'application courrier.
- Les applications métiers comme I-Prof...

L'utilisation de la messagerie académique est devenue obligatoire pour les échanges professionnels par courriel. Par exemple, les convocations pour les rendez-vous de carrière doivent être validées sur cette messagerie. Il est demandé de ne plus utiliser votre boîte mail personnelle et d'utiliser votre adresse prenom.nom@ac-bordeaux.fr.

Adresse de connexion : <https://courrier.ac-bordeaux.fr> (Application courrier, assistance...)

QUESTIONS MATERIELLES ET PRATIQUES

Le service intendance, sous la responsabilité de Mme la secrétaire générale, Mme Loustaunau, est ouvert de 08h00 à 17h30 du lundi au vendredi.

Adresse mail de contact de M. le Gestionnaire: gest.0641732k@ac-bordeaux.fr

HORAIRE D'OUVERTURE DU LYCEE

En dehors de l'organisation de réunions ou de manifestations spécifiques, les horaires d'ouverture de l'établissement aux personnels d'enseignement et d'éducation sont les suivants :

Du lundi au vendredi : 07h00 à 19h00

Afin de respecter le travail des agents (loge et entretien) mais aussi pour des raisons de sécurité, il est nécessaire que chacun suive scrupuleusement ces horaires.

ACCES AU PARKING DE STATIONNEMENT ET AUX SALLES

- Le code pour le parking ainsi que les clés pour accéder aux salles de classe sont à récupérer auprès de Mylène MOQUET. Une caution de 8€ par clé est demandée (remboursée après restitution de la clé correspondante)

ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

- Les personnels souhaitant prendre leur repas au lycée, même de façon occasionnelle, doivent s'adresser à Béatrice ESCALE ou Stéphanie HELYNCK qui leur remettront une carte d'accès au restaurant scolaire. Les cartes doivent être approvisionnées à l'avance en espèces, par chèque ou CB auprès du service Intendance.

**Service des repas du lundi au vendredi
de 11h30 à 13h15**

PHOTOCOPIEURS

- Les codes pour utiliser les photocopieurs sont à récupérer auprès de Béatrice ESCALE
- 3 photocopieurs sont à votre disposition : 2 en salle des professeurs et 1 en salle 34 (RDC Bât C).
En cas de panne, et si besoin de fournitures (papier, toners, agrafes...) merci de le signaler au plus vite à l'intendance par mail si possible à l'adresse suivante: mylene.moquet@ac-bordeaux.fr

EQUIPEMENTS DES SALLES DE COURS

- Toutes les salles de cours sont équipées d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur et/ou d'un tableau blanc interactif. ↪ vous trouverez en annexe un tableau de répartition des équipements par salle.

FERMETURE ET ETAT DES SALLES.

- Toutes les salles doivent être fermées à clef à la fin de chaque cours.
- La collaboration de tous est indispensable pour la bonne marche et le maintien de l'établissement en aussi bon état que possible.
Ainsi, il est demandé aux professeurs de veiller à la fin de chaque cours :
 - A l'état dans lequel les élèves laissent la salle (faire ramasser les papiers, surveiller les éventuels tags ou graffitis, disposition et état du mobilier...)
 - A l'extinction des lumières
 - A la fermeture des fenêtres
- Nous vous rappelons qu'il est interdit de boire ou de manger dans les salles de cours.

FOURNITURES ET MATERIELS

- Les craies et feutres pour tableau blanc sont à demander à l'accueil du lycée.
- Toutes demandes de commande de matériels pédagogiques sont à déposer par écrit auprès de Mylène MOQUET ou Nelly LOUSTAUNAU.

DEGRADATIONS ET PANNES DIVERSES

- Toutes dégradations des matériels et des locaux doivent être signalées auprès de Mme MOQUET et de Mme LOUSTAUNAU par mail si possible à l'adresse gest.0641732k@ac-bordeaux.fr
- Les pannes de matériels informatiques ou dysfonctionnement de connexion sur le réseau pédagogique sont à signaler impérativement par mail à l'adresse suivante : tice.sjp@ac-bordeaux.fr

ACTIONS PEDAGOGIQUES ET PARTENAIRES EXTERIEURS

Pour les intervenants extérieurs, nous devons nous assurer de la qualité et du statut juridique de l'intervenant.

Dans le cas où vous souhaitez faire intervenir dans le cadre d'un cours une personne extérieure, vous devez demander une autorisation au proviseur au moins une semaine à l'avance, en précisant l'identité et la qualité de la personne, la classe concernée, le jour et l'heure et l'objet de l'intervention (Fiche projet).

Par principe, retenir que nous ne pouvons conventionner qu'avec des organismes culturels, sportifs ou autres constitués sous forme d'association (Pas d'intervenant, professionnel, auteur ou artiste « indépendant »).

Hormis les actions mises en place par l'intermédiaire du **PASSCULTURE (à privilégier)**, toute prestation assurée par un partenaire culturel doit faire l'objet d'une convention signée au préalable par le chef d'établissement. Pour les conventions dont la durée s'échelonne sur 2 années scolaires, un vote du conseil d'administration est requis préalablement à la signature.

Les porteurs de projets sont invités à rencontrer Mme Loustaunau afin de finaliser leur projet et leur montage administratif et financier.

M Cazenave, Référent Jeunesse de l'établissement pour la **Région Nouvelle Aquitaine intervient tout au long de l'année au sein du lycée pour :**

- **Vous informer sur les dispositifs régionaux** et vous accompagner dans la conception et la mise en œuvre de vos projets pédagogiques
- **Favoriser l'accès des élèves à leurs droits** en leur relayant, ainsi qu'aux partenaires jeunesse du territoire, l'information sur les aides régionales (aide aux Brevets BAFA, BAFA, BNSSA, permis B...),
- **Soutenir les élèves dans leurs initiatives citoyennes** (soutien aux Maisons des lycéens, Conseil de la vie lycéenne, éco délégués...)
- **Encourager la mobilisation des élèves lors d'événements régionaux** (Nouveau Festival, Conseil Régional de la Jeunesse, Olympiades des métiers...)

Il assure une permanence au lycée le lundi entre 12h et 14h en salle 303.

Il peut être contacté par téléphone (06 12 31 26 03) ou par mail (raphael.cazenave@nouvelle-aquitaine.fr) pour toute demande d'informations sur les dispositifs ou d'accompagnement sur des projets

INTERDICTION DE FUMER

Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Son application dans les établissements d'enseignement précise que depuis le 1er février 2007, il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement... De plus, le décret interdit d'aménager des espaces réservés aux fumeurs au sein des établissements.

NUMÉRIQUE / RÉSEAU INFORMATIQUE / PRONOTE

Accès au réseau.

L'accès au réseau nécessite un identifiant personnel avec mot de passe. Les identifiants et mots de passe sont diffusés avec la pochette de rentrée.

La connexion au réseau donne accès aux ressources de l'ordinateur (logiciels, internet) et à des espaces de stockage personnels et partagés.

Déclarer un incident informatique au lycée. **tice.sjp@ac-bordeaux.fr**
(voir flyer joint au livret de rentrée : « **Guide Informatique Enseignant** »)

PRONOTE (Lien sur le site internet du lycée) -:

Trois modes de connexion ,

- **depuis un Client PRONOTE** : il faut le faire depuis un poste où le logiciel « **Client Pronote 2024** » est installé, soit de l'établissement, soit sur son ordinateur personnel (téléchargement : <https://www.index-education.com/fr/telecharger-pronote.php>). C'est le mode de connexion qui offre le plus de fonctionnalités.
- **à travers l'Espace Professeurs** : il suffit de vous connecter à l'adresse <https://0641732K.index-education.fr/pronote/> (lien sur le site internet du lycée)
- **via l'application mobile** : il faut télécharger l'application PRONOTE et la configurer. C'est le mode de connexion qui permet de faire l'essentiel depuis son téléphone.

Pronote regroupe tous les outils destinés au suivi de la scolarité des élèves :

- Les cahiers de texte
- Les notes et les bulletins scolaires
- Le suivi des absences
- Une messagerie interne
- La réservation de certaines salles.
- Des outils pédagogiques

Utilisation de Pronote – Nouveautés 2024 :

<https://www.index-education.com/fr/pronote-professeurs.php>

Espace Enseignants. « la salle des profs » .

Cet espace du site internet, <https://www.lycee-saint-john-perse.fr/salle-des-profs> sécurisé par un mot de passe unique : profssjp

regroupe de nombreuses ressources et informations destinées aux enseignants.

Vous y trouverez notamment tous les formulaires administratifs (demande d'autorisation d'absences, déplacement exceptionnel d'un cours, demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie...) ainsi que les formulaires "vie scolaire", des documents et des ressources pour l'utilisation des outils numériques...

SITES INTERNET / ENT



Site internet du lycée
<https://www.lycee-saint-john-perse.fr>



ENT Lycee Connecté. Accès depuis le site internet du lycée ou directement .
<https://lyceecconnecte.fr/>



Portail du CDI . Accès également depuis l'ENT
<https://0641732k.esidoc.fr>

Le lycée sur les réseaux sociaux :



X @SJP_officiel



Chaine YouTube
SJP



Instagram SJP

Valorisez vos projets, sorties et voyages.

N'hésitez pas à communiquer vos photos, films, textes... à M le Proviseur qu'ils puissent être publiés sur le site internet et autres outils de communication (Twitter, Instagram...). Ce.0641732k@ac-bordeaux.fr ou SMS

PIX+Edu pour développer ses compétences numériques

Le **dispositif Pix+ Édu** vise à renforcer la culture numérique professionnelle des personnels enseignants et d'éducation. Les compétences numériques professionnelles attendues sont définies dans le référentiel des compétences numériques pour l'éducation (version stabilisée pour la phase pilote), inspiré du DIGCOMP Édu. Le dispositif complet est constitué d'un parcours d'auto-positionnement, de parcours d'entraînement pour accompagner la montée en compétences et d'une évaluation.

Toutes les informations et documents (Accès à PIX+Edu, Guide utilisateur):

<https://eduscol.education.fr/3839/developper-ses-competes-numeriques-avec-pix-edu>

LE GPDS : GROUPE DE PREVENTION DU DECROCHAGE SCOLAIRE

Le GPDS du lycée doit permettre de prévenir le décrochage scolaire et de mettre en œuvre des actions pour y remédier (tutorat, ateliers, partenariat...). Le décrochage chez nos élèves peut se manifester sous plusieurs formes : absentéisme, retards répétés, impolitesse, agressivité, difficultés, dans les apprentissages, non-respect des règles, non-participation aux activités proposées...

Pour être efficace, la prise en charge et l'accompagnement des élèves doit concerner toute la communauté éducative.

Une commission de suivi (cellule de veille) effectue le repérage des cas d'élèves préoccupants à partir des données Vie scolaire et des informations communiquées par les différents acteurs CPE, PsyEn, Infirmière, Vie scolaire, Professeurs Principaux...

Le GPDS est constitué de M. Drappier et/ou Mme Labadie, membres de la Direction ; De Mmes Farges et Alvarez, CPE ; de M. Godefroy, référent décrochage MLDS ; de Mme Dompeix, référente Lycée Inclusif ; de Mme Rebuffat, Mme BEGUE-MAZA PsyEn ; de Mme BOISBLEAU, Infirmière scolaire et de professeurs volontaires.

. Le GPDS étudie la situation des élèves repérés et peut être amené à leur proposer des actions adaptées (Entretiens individuels, bilan d'orientation, de compétences au CIO, accompagnement par un référent tuteur pour remobiliser l'élève sur son projet et sa scolarité, aménagement d'emploi du temps (stages d'observation, mini-stages...), ...)

Si vous souhaitez participer aux GPDS et à ses actions, n'hésitez à contacter Mme Labadie, Provisoire adjointe ou Mme Alvarez, CPE référente décrochage scolaire.

ORGANISATION DES SORTIES ET VOYAGES

Au-delà de son intérêt pédagogique et éducatif, une sortie ou un voyage (quel que soit le cadre dans lequel il est organisé) a des incidences au niveau de l'établissement qui ne peuvent être négligées - Aspects financiers (financement du voyage, demi-pension...), impacts sur la vie scolaire (absences d'enseignants, prise en charge des élèves ne participant pas à la sortie...), responsabilité de l'établissement et des accompagnateurs.... Ainsi, une sortie ou un voyage nécessite une organisation rigoureuse.

Texte réglementaire :

- circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011
- BO. n°30 du 25 août 2011 Encart

Les sorties et voyages, comme tout projet pédagogique, relèvent de l'initiative des enseignants, sous réserve de l'accord du chef d'établissement (avec approbation du conseil d'administration) qui peut seul accepter qu'une classe sorte de l'établissement ou qu'un intervenant extérieur y entre. Des dossiers spécifiques sont à retirer au secrétariat et à compléter avant l'organisation de ce type d'activités.

Les sorties

Une sortie scolaire est un déplacement d'une seule journée, à caractère pédagogique, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs hors de l'établissement scolaire, avec l'autorisation du chef d'établissement.

Toute sortie non prévue dans les programmes présente un caractère facultatif. Le projet d'établissement peut néanmoins prévoir des sorties et les rendre, de ce fait, obligatoires.

Sortie obligatoire : pour qu'une sortie soit obligatoire, elle doit :

- se dérouler en classe entière ou concerné un niveau déterminé ;
- être inscrite dans les programmes officiels ou dans le projet d'établissement ;
- se dérouler dans le temps scolaire ;
- être gratuite pour les familles : l'établissement scolaire doit, seul, assurer la prise en charge financière.

Sortie facultative : pour qu'une sortie soit facultative, elle doit

- concerner l'ensemble ou une partie d'une ou plusieurs classes ;
- être entièrement ou partiellement inscrite dans le temps scolaire ;
- être un moyen d'atteindre un objectif éducatif et pédagogique, sans forcément s'inscrire dans les programmes officiels.
- Le coût de la sortie peut être pris en charge en partie par les familles. Ce coût ne doit pas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources des familles. Le coût de la sortie pour les accompagnateurs ne peut pas être pris en charge par les élèves.
- L'accueil des élèves ne participant pas à cette sortie doit être assuré par l'établissement.

Les voyages

Un voyage scolaire est un déplacement à caractère pédagogique, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs, comprenant au moins une nuitée hors de l'établissement, avec l'autorisation du chef d'établissement. Il ne peut excéder 5 jours sur le temps scolaire.

Le caractère obligatoire ou facultatif répond aux mêmes critères que les sorties.

A ne pas oublier :

Les principes d'organisation et le financement de chaque voyage sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire, le règlement intérieur reste en vigueur, notamment dès lors qu'un manquement grave est constaté (consommation de produits illicites, vol...).

L'encadrement est assuré par au moins deux accompagnateurs. Au-delà de 25 élèves, le nombre d'accompagnateurs est fonction du type de déplacement et, est arrêté par le Chef d'établissement.

En cas de dommages dont les professeurs peuvent être reconnus à l'égard des élèves qui leurs sont confiés, la responsabilité civile de l'Etat se substitue à celle du professeur.

VADEMECUM DES VOYAGES ET SORTIES / ACTIONS PEDAGOGIQUES

Le Lycée est doté d'un VADEMECUM des voyages et sorties scolaires qui doit vous servir de référence pour préparer les projets pédagogiques. Le vademecum est disponible en salle des professeurs ainsi qu'auprès de Mme Hélène ANGLES et Mme Nelly LOUSTAUNAU.

Pour la mise en œuvre des Projets, il convient de compléter une Fiche d'Autorisation pour Action pédagogique interne ou une Fiche d'Autorisation de sortie pédagogique (modèle dans le Vademecum). Elle doit impérativement être déposée à l'intendance pour autorisation du chef d'Etablissement.

La fourniture de repas froids peut être envisagée pour certaines sorties à condition qu'elle soit expressément mentionnée sur la Fiche d'autorisation de sortie.

Plan Vigipirate et sorties-voyages scolaires.

Cadre National. Sorties scolaires, voyages scolaires, manifestations
(sous réserve de consignes spécifiques justifiées par des situations particulières)

Les voyages scolaires sont autorisés. La seule obligation pour les écoles et les établissements scolaires est de signaler en amont ces voyages à l'autorité académique. En lien avec les préfets, l'autorité académique pourra interdire un voyage si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.

Les sorties scolaires occasionnelles (théâtre, sortie nature...) sont également autorisées. Elles ne nécessitent pas d'autorisations préalables auprès des autorités académiques.

Toute manifestation autorisée par la préfecture (salons, compétitions sportives...) est de fait accessible aux scolaires.

L'autorisation de sortie de territoire supprimée en 2013 est rétablie depuis le 15 janvier 2017. Elle concerne tout mineur qui voyage à l'étranger sans être accompagné de ses parents.

S'agissant des voyages scolaires, l'enfant qui quitte le territoire sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale devra présenter les 3 documents suivants :

- Formulaire Cerfa signé par l'un des parents titulaire de l'autorité parentale
- Pièce d'identité valide du mineur : carte d'identité ou passeport
- Photocopie de la carte d'identité ou passeport du parent signataire

Plus d'information et téléchargement du formulaire Cerfa d'autorisation de sortie du territoire sur le site service-public.fr

Sorties à proximité du lycée et dans l'agglomération Paloise. Accompagnement des élèves.

Dans le contexte décrit ci-dessus, pour les sorties en dehors de la commune, il est indispensable de prévoir d'accompagner les élèves pendant les sorties et notamment sur le trajet lycée - lieu de la sortie. Les transports en commun peuvent être utilisés. Au regard de l'âge des élèves, pour les 1eres et terminales, en fonction du lieu de la sortie, des modalités de déplacement, et après avis du proviseur, il peut être donné rendez-vous aux élèves sur le lieu de la sortie.

Dans tous les cas les modalités de déplacement des élèves, les horaires et les lieux de rendez-vous devront être clairement indiqués sur les demandes d'autorisation de sortie auprès des familles et de la direction.

POINT TRAVAUX



Cet été, les revêtements des sols du couloir du rez-de-chaussée du bâtiment B ont été remplacés.

POINT SÉCURITÉ – RAPPEL DES CONSIGNES

Ces consignes sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'année.

1. RAPPEL DES MESURES VIGIPIRATE –

SÉCURITÉ DES ÉCOLES, DES COLLÈGES ET DES LYCÉES

VIGIPIRATE
ALERTE ATTENTAT

POUR LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

- Accueil par un adulte à l'entrée de l'établissement
- Contrôle visuel des sacs
- Vérification systématique de l'identité des personnes extérieures à l'établissement
- Interdiction de stationner aux abords des établissements
- Évitez les attroupements devant l'établissement
- Signalez tout comportement ou objet suspect
- Organisation de trois exercices de sécurité
- Sorties scolaires autorisées, consignes relatives aux voyages scolaires sur education.gouv.fr/vigipirate

PARENTS D'ÉLÈVES, RESTEZ INFORMÉS

Retrouvez toutes les informations et les consignes à suivre en cas d'alerte à proximité d'une école sur :

- LE SITE DU MINISTÈRE education.gouv.fr
- LE COMPTE TWITTER [@educationfrance](https://twitter.com/educationfrance)

Téléchargez l'application SAIP sur votre smartphone afin d'être avisé en cas d'alerte

SAIP 
gouvernement.fr/appli-alerte-saip

 Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement



Mesures à la rentrée 2024 (sous réserve de nouvelles consignes académiques ou nationales)

- Vérification de l'efficacité des PPMS et des mesures de mises en sécurité

Ainsi, seront normalement prévus cette année les exercices suivants :

- Evacuation incendie (3 exercices) dont un avant fin septembre
- Au moins un exercice Attentat-intrusion => un exercice avant fin octobre
- Risque majeur => deuxième ou troisième trimestre 2025

2. Mise en sécurité

La sécurité de tous est une priorité. Dans ce cadre, particulièrement dans le contexte actuel d'une menace terroriste persistante, outre les précautions quotidiennes (Vigipirate notamment), des dispositifs de mise en sécurité particuliers sont mis en place pour faire face aux situations présentant un danger important ou exceptionnel. Ces dispositifs sont testés par le biais d'exercices réguliers pour sensibiliser les usagers, vérifier et améliorer leur efficacité. On distingue trois types de dispositifs de mise en sécurité:

1. L'évacuation.
2. Le confinement (PPMS).
3. L'Alerte intrusion attentat (PPMS)

1. CONSIGNES D'EVACUATION « INCENDIE » :

Consignes Evacuation Alerte incendie :

Tout le personnel du lycée doit être un moteur pour l'évacuation des élèves en cas de risque d'incendie. Les issues de secours devant être maintenues parfaitement libres et accessibles, il est important de veiller à ce que les deux portes des salles de classes soient toujours ouvertes et désencombrées.

Vous êtes le témoin d'un début d'incendie :

- Isolez le foyer en fermant la porte.
- Actionnez le déclencheur manuel d'alarme le plus proche (boîtier rouge)  pour provoquer l'évacuation générale.
- Si vous avez reçu une formation et si les circonstances le permettent, vous pouvez utiliser l'extincteur adéquat le plus proche.

Dès l'audition de l'alerte incendie :

- Cesser impérativement toute activité et mettre le cas échéant vos appareils en sécurité (couper le courant qui alimente les ordinateurs en salle informatique, vannes de gaz et arrivées électriques en salles de TP, machines-outils, appareils de cuisson...).

- Vérifier qu'il n'y a plus personne dans la salle où vous êtes, fermer fenêtres et portes mais pas à clé et

rejoindre les points de rassemblement  par le cheminement le plus rapide (indiqué par les BAES) 

- **S'il n'est pas possible de sortir de la salle :**

- Évitez de vous mettre en danger notamment avec les fumées qui sont toujours toxiques.
- Calfeutrez les portes.
- Signalez-vous (téléphone, fenêtres).

- **Si vous êtes en charge d'élèves :**

- Faites procéder à l'évacuation des élèves qui doivent prendre leurs vêtements et laisser leurs affaires scolaires.
- Faites fermer les fenêtres et consultez le plan d'évacuation affiché dans votre salle.
- Quittez la salle en dernier, en emportant le cahier d'appel et en ayant compté le nombre exact d'élèves sous votre responsabilité sans oublier ceux qui seraient éventuellement sortis (infirmerie, toilettes...).
- Eteignez les lumières et fermez la porte sans la verrouiller.

- Dirigez les élèves dans le calme vers l'issue de secours prévue pour rejoindre votre point de rassemblement.

- **Si un de vos élèves se trouve en situation de handicap :**

Dans tous les cas ne jamais prendre l'ascenseur. Aidez-le ou faites-le aider à évacuer selon son handicap :

- si l'élève souffre d'un handicap visuel, il aura besoin d'assistance pour éviter les obstacles,
- si l'élève souffre d'un handicap auditif, il faudra veiller à ce qu'il ait bien entendu l'alarme sonore,
- si l'élève souffre d'un handicap mental, veiller à l'accompagner pendant l'évacuation afin de le rassurer,
- si l'élève souffre d'un handicap moteur, il aura besoin d'assistance, s'il est en étage et que son poids, son handicap ainsi que les aptitudes du ou des porteurs le permettent, attendre que la cage d'escalier soit dégagée pour entreprendre la descente. Sinon procéder à une **évacuation différée** : son AESH (ou le professeur en son absence) l'accompagne jusqu'à un **espace d'attente sécurisé** (paliers des escaliers) et attend l'arrivée des secours avec l'élève. En l'absence de l'AESH, l'évacuation des autres élèves sera confiée aux deux délégués de classe jusqu'au point de ralliement. Le professeur indiquera le nombre d'élèves sous leur responsabilité ainsi que l'espace d'attente différé choisi, sur un papier libre que les délégués devront donner à un responsable dès leur arrivée au point de rassemblement. 

Au point de rassemblement :

Procédez à l'appel des élèves et communiquez immédiatement ces informations au responsable de zone.

- Zone entrée principale : M. POUQUET ou Mme MOQUET
- Zone pelouse nord : Mme DESCLAUX
- Zone amphithéâtre : Mme LOUSTAUNAU ou Mme ESCALÉ

Aucun regroupement ne doit se faire à proximité des bâtiments. Gardez vos élèves rassemblés autour de vous jusqu'au signal de fin d'alerte (la fin du signal d'alarme n'autorise pas une rentrée dans le bâtiment).

2. CONSIGNES A RESPECTER POUR UNE MISE EN SÛRETÉ DE TYPE CONFINEMENT

1.LE CONFINEMENT.

Immédiatement, lors du déclenchement du signal d'alerte (signal modulé répété à 3 reprises)

Pendant les cours, les élèves sous la responsabilité de leur professeur restent dans la salle de classe ou le lieu d'étude (CDI, salle de travail, vie scolaire...).

Espaces de vie en dehors des cours : Réfectoire, agora, cour de récréation...)

La mise en sûreté des élèves s'effectue selon le même mode opératoire mais sous la responsabilité des CPE et assistants d'éducation. Les élèves sont invités à rejoindre les lieux les plus sûrs ou à s'échapper en fonction de la situation.

Foyer, maison des lycéens

Les élèves sont pris en charge par l'adulte responsable du foyer et se protègent en suivant le même protocole que dans les salles de classe.

Espaces de travail des personnels Rejoindre des espaces couverts et non exposés.

Pour la mise à l'abri :

Les enseignants ou les adultes présents s'assurent :

- Avoir bien repéré la salle où est localisée le kit PPMS
- du verrouillage de la porte et des fenêtres,
- d'éloigner les élèves et personnels des portes, murs et fenêtres
- de l'extinction des téléphones portables afin de ne pas encombrer les réseaux (un téléphone – prioritairement celui du professeur - servira d'outil de communication par SMS en veillant que le son en soit coupé.)
- du maintien du calme et du silence et de rassurer.
- de la situation personnes spécifiques : handicapés, PAI...

2. Communiquer avec la cellule de crise

Dans chaque salle de cours ou zone de rassemblement des élèves et personnels, l'appel sera fait et un SMS sera rapidement transmis à la cellule de crise (bureau du proviseur) au numéro d'urgence suivant :

06 08 51 49 78

Le SMS mentionnera :

La salle ou le lieu de confinement – la classe - le nombre d'élèves présents – le nombre d'adultes présents.
Eventuellement le nombre de blessés.

En cas de difficulté, les informations peuvent être communiquées via Pronote

FIN DE LA MISE EN SURETE : la sirène retentit de nouveau en continu.

3. Consignes à respecter pour les personnels et les élèves lors d'une alerte de mise en sûreté – Attentat ou intrusion

Au déclenchement des faits ou d'une alerte – **Signal spécifique avec message vocal.**

• Analyser l'environnement dès l'apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir :

- Vous êtes témoin d'un danger immédiat : Intrusion agressive ou risque d'attentat :
-
- se mettre si possible en contact avec les personnes ressources de l'établissement (cellule de crise); Numéro d'urgence, **06 08 51 49 78** ou via Pronote. Décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes)

Hors exercice, au bout de plusieurs minutes, si vous ne parvenez pas à entrer en contact avec les personnes ressources de l'établissement Appeler les services de police ou de gendarmerie: décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes)

- rester calme pour ne pas communiquer son stress.

Evacuation ou confinement ;

S'échapper ? S'enfermer ? Que dois-je faire ?

Un choix n'est possible qu'après avoir analysé votre environnement.

Exemple d'indicateurs à analyser en continu pour être prêt à basculer d'une phase à une autre :

- Le ou les individu(s) menaçant(s) est(sont)-il(s) à proximité (coup de feu, cris, bruits) ?
- Une sortie de secours à proximité permet-elle la fuite ? Est-elle facilement accessible ? Est-elle accessible sans s'exposer (un grand corridor ou hall exposé) et devenir une cible ?
- Où se trouve le bureau ou la salle le plus près pour se réfugier ? Est-il facilement et rapidement accessible et de façon sécurisée ?
- Le bruit me semble-t-il éloigné ou rapproché ? Suis-je près de la menace ? (Est-ce que j'entends des coups de feu, des cris ?)

Choix n°1 : l'évacuation

Condition 1 • Être certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger.

Condition 2 • Être certain de pouvoir vous échapper sans risque avec les élèves.

- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche ; signaler par SMS au numéro d'urgence **06 08 51 49 78** , la sortie choisie
- utiliser un itinéraire connu ;
- demander un silence absolu ;
- suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention ;

A l'issue de la fuite :

- signaler la localisation des victimes éventuelles ;
- signaler l'emplacement du point de rassemblement (s'il a été défini).

Choix n°2: S'enfermer**S'enfermer.**

Condition • Ne pas avoir identifié directement la localisation exacte du danger.

Pendant les cours, les élèves sous la responsabilité de leur professeur restent dans la salle de classe ou le lieu d'étude (CDI, salle de travail, vie scolaire...).

Espaces de vie en dehors des cours
Réfectoire, agora, cour de récréation...)

La mise en sûreté des élèves s'effectue selon le même mode opératoire mais sous la responsabilité des CPE et assistants d'éducation. Les élèves sont invités à rejoindre les lieux les plus sûrs ou à s'échapper en fonction de la situation. Réfectoire, si la fuite est impossible, se cacher avec le mobilier.

Foyer, maison des lycéens

Les élèves sont pris en charge par l'adulte responsable du foyer et se protègent en suivant le même protocole que dans les salles de classe.

Espaces de travail des personnels Rejoindre des espaces couverts et non exposés.

Pour la mise à l'abri :

Les enseignants ou les adultes présents s'assurent :

- du verrouillage de la porte,
- de l'extinction des lumières et téléphones portables afin de ne pas encombrer les réseaux (un téléphone – prioritairement celui du professeur - servira d'outil de communication par SMS en veillant que le son en soit coupé.)
- du placement de mobiliers encombrants devant la porte (table, chaise, bureau...) mais tout en permettant à d'autres personnes de s'y réfugier avant de fermer la porte,
- du rassemblement des élèves derrière des protections (chaises, tables...), loin des murs et fenêtres,
- de l'occultation des visuels (fenêtres, surfaces vitrées...),
- du maintien du silence absolu et de rassurer.
- - Penser aux personnes spécifiques : handicapés, PAI...

**2. Communiquer avec la cellule de crise**

Dans chaque salle de cours ou zone de rassemblement des élèves et personnels, l'appel sera fait et un SMS sera rapidement transmis à la cellule de crise (bureau du proviseur) au numéro d'urgence suivant :

06 08 51 49 78

Le SMS mentionnera :

La salle ou le lieu de confinement – la classe - le nombre d'élèves présents – le nombre d'adultes présents. Eventuellement le nombre de blessés.

En cas de difficulté, les informations peuvent être communiquées via Pronote.

FIN DE LA MISE EN SURETE : la sirène retentit de nouveau en continu.