

| |
|---|
| ORGANISATION DE LA PRÉ-RENTRÉE du mercredi 1^{er} septembre 2021 |
|---|

matin

- **8h30** : Accueil café de tous les personnels devant ou dans l'agora selon la météo.
- **9h00** : Réunion plénière en salle de conférence avec tous les personnels.
- **9h30** : Réunion avec les enseignants (salle de conférence)
- **de 11h à 12h30** : Conseils d'enseignement par matière

| | |
|---|---|
| Français : salle A001 Mathématiques : salle A002 E.P.S. : salle A003 Histoire Géographie : salle A004 S.E.S. : salle A008 Langues vivantes : salle C001 STI2D+SI+BTS : salle H015 | Eco Gestion : salle K002 MEI + MBC : salle I 005 (11h-12h) SVT : salle C110 Physique : salle C203 Enseignement général S.E.P. : salle H013 Philosophie : salle A005 Commerce : salle H012 |
|---|---|

- **11H 00** : Réunion des assistants d'éducation et des CPE en salle de Permanence
- **12h00** : - Réunion d'accueil des nouveaux personnels en salle de réunion
- **12h30** : Apéritif
Repas OFFERT

après-midi

- **de 14h à 16h** : réunion de la SEP + ULIS en salle de conférence
- **14h** : Organisation et coordination de l'AP en seconde GT (professeurs de Français et de Mathématiques en charge de l'AP) en salle A002
- **15h** : réunion des professeurs en charge de l'enseignement SNT en salle A002
- **15h**: réunion des professeurs principaux de 2GT en salle de réunion.
- **16h** : réunion de l'équipe pédagogique de 3PM en salle A002
- **16h** : réunion de l'équipe BTS en salle de conférence

Vendredi 10 septembre 2021

de 17h30 à 19h30 : Accueil des parents des élèves des classes de Seconde Générale, Seconde Professionnelle, 1^{ère} année de CAP IMTB1, 3^{ème} Prépa métiers par les équipes pédagogiques.

**PRISE EN CHARGE DES ELEVES
PAR LES PROFESSEURS PRINCIPAUX**

Jeudi 2 septembre 2021 à 8h

Le professeur principal prend en charge sa classe, à partir de **8h00**, selon la répartition par salle ci-dessous. L'appel par classe entière se fera dans l'Agora, les listes de classes étant préalablement affichées.

| Classe | Salle | Professeur-e | Classe | Salle | Professeur-e |
|--------|-------|--------------|--------|-------|--------------|
| 2GT1 | C002 | COUDERT | 2GT8 | A005 | FLEURY |
| 2GT2 | A001 | COLLIN | 2MRC | H012 | CORRUBLE |
| 2GT3 | C003 | PAYEN | 2PMIA | | VICHARD |
| 2GT4 | A002 | BREARD | IMTB1 | | |
| 2GT5 | A003 | FORESTIER | 3PM | H001 | LE MAU |
| 2GT6 | A004 | LE COMTE | BTS1 | | SENECAL |
| 2GT7 | C004 | FAVRESSE | | | |

1. Appel

Vérifier nom, prénom, date de naissance, régime (interne/D.P/externe), les langues et les options - renvoyer au bureau des C.P.E. les élèves non inscrits sur vos listes, sauf s'ils présentent un billet d'entrée visé par un C.P.E. Noter les absents (ne pas rayer les noms) et demander aux camarades de classe s'ils ont des informations complémentaires - porter les corrections éventuelles en rouge si possible. Vous disposez de deux listes. La première, complètement corrigée, est renvoyée au bureau des CPE avant 9h. La seconde liste est à conserver par le Professeur Principal.

2. Distribuer et commenter l'emploi du temps

en rappelant aux élèves son caractère provisoire (applicable durant deux semaines).

3. Désignation d'un responsable de classe provisoire

- un volontaire sinon le N^{ème} élève de la classe, tiré au sort

Ce responsable aura pour tâche :

- de rapporter l'original de la feuille d'appel au bureau des C.P.E. avant 9h00

- de servir d'interlocuteur au Proviseur-Adjoint pour tout problème d'emploi du temps.

4. Organisation d'une visite des locaux jusqu'à 9h55 (sonnerie) : récréation

5. Après la récréation, le professeur principal présentera aux élèves **le règlement intérieur**, c'est à dire la loi de l'établissement. Cette information doit se faire de manière vivante et ouverte, privilégiant l'accueil et l'intégration d'élèves qui viennent souvent de petits établissements. Ce souci primordial n'occultera pas le rappel des devoirs, nécessaire pour une bonne socialisation des jeunes dans le respect de chacun.

Il convient de rappeler que le règlement intérieur du Lycée, qui est joint au carnet de correspondance, doit être signé par l'élève et sa famille.

6. **Exercice d'évacuation à 11h**: les 3 sonneries (PPMS intrusion, PPMS attentat, évacuation incendie) retentiront successivement afin d'être identifiées par les élèves. A l'issue de la troisième sonnerie, faire sortir les élèves jusqu'au point de regroupement.

7. **Pause méridienne**: Le repas pourra être pris à partir de 11h25.

8. **Reprise des cours à 13h20**, sur la base des emplois du temps des classes.

9. **Rencontre de la classe et du Professeur en charge de la classe avec le Proviseur, le Proviseur-Adjoint, les CPE, la DDEPT, l'infirmière scolaire en Salle de conférence :**

| | | | |
|-------------|--------------|-------------|-------------|
| 14h00-14h20 | 2GT1 – 2GT2 | 14h20-14h40 | 2GT3 – 2GT4 |
| 14h40-15h00 | 2GT5 – 2GT6 | 15h00-15h20 | 2GT7 – 2GT8 |
| 15h40-16h00 | 2PMIA – 2MRC | 16h00-16h20 | 3PM – IMTB1 |

PHOTOS DE CLASSE??

PRISE EN CHARGE DES ELEVES PAR LES PROFESSEURS PRINCIPAUX

Vendredi 3 septembre 2021 à 8h00

Pour les classes entrant ce jour, la classe entière est prise en charge pendant une durée de 50 à 55 minutes, à partir de 8h, par le-la professeur-e principal-e selon la répartition par salle ci-dessous :

| Classe | Professeur | Salle | Classe | Professeur | Salle | Classe | Professeur | Salle |
|--------|------------|-------|--------|---------------------------|-------|--------|-------------------|-------|
| 1G1 | GUILLAUME | A002 | TG1 | GALHAUT HOUARD | C001 | 1COM | SAVREUX | H010 |
| 1G2 | SCHIEBER | A003 | TG2 | CRAMESNIL DAVANNE | C002 | TCOM | BORDEZ DUHAMEL | H012 |
| 1G3 | DUBOIS | A004 | TG3 | LEFEVRE BONNHOMME | C003 | 1MEI | | I004 |
| 1G4 | CORMIER | A005 | TG4 | MARTIN JULES | C004 | TMEI | SELLE BRETON | I001 |
| 1G5 | SANCTOT | A006 | TG5 | LEFEVRE POMMIER | C005 | BTS2 | SENECAL | I005 |
| 1T1 | | K004 | TSTI2D | QUEVAL VARELA | H006 | MBC2 | | |
| 1T2 | BLONDEL | K005 | TMERC | HAMEL DANTIGNY BLONDEL | | | | |
| 1T3 | PAVY | C204 | TRHC | BAZID | | | | |

Les classes de Seconde ayant cours avec un professeur principal de 1^{ère} ou de Terminale seront libérées de 8h à 9h. Cette durée de 55 minutes doit permettre :

1. de faire l'appel

Vérifier nom, prénom, date de naissance, régime (interne/D.P/externe) - renvoyer au bureau des C.P.E. les élèves non inscrits sur vos listes, sauf s'ils présentent un billet d'entrée visé par un C.P.E. - noter les absents (ne pas rayer les noms) - demander **aux camarades de classe s'ils ont des informations complémentaires**, et les noter - porter les corrections éventuelles en rouge si possible.

2. de distribuer et commenter l'emploi du temps en rappelant aux élèves son caractère provisoire (applicable durant deux semaines).

3. de désigner un responsable de classe provisoire (connaissant l'établissement)

- un volontaire
- sinon le N^{ème} élève de la classe tiré au sort

Ce responsable aura pour tâche :

- de rapporter l'original de la feuille d'appel au bureau des C.P.E. avant 9h00.
- de servir d'interlocuteur à Monsieur le Proviseur Adjoint pour tout problème d'emploi du temps.

4. de rappeler l'importance du respect du règlement intérieur

Ce dernier, joint au carnet de correspondance, doit être signé par l'élève et sa famille.

5. Prises de vues photos de classe:

Important – Elèves nouveaux dans l'établissement

Quelques nouveaux élèves étant présents dans les classes, organiser aussi leur présentation à leurs camarades qui les piloteront dans le lycée pour ce premier jour.

A partir de 9h, les emplois du temps "habituels" sont mis en place pour toutes les classes.