



DOSSIER REINSCRIPTION

PREMIERE A TERMINALE

ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

NOM :	PRENOM :	CLASSE :
-------	----------	----------

COMPOSITION DU DOSSIER

- La fiche de renseignements pré remplie à compléter ou à modifier avec le plus grand soin à l'encre rouge. Vous devez renseigner obligatoirement le 2^{ème} responsable ainsi que vos adresses mail, si vous acceptez de la communiquer pour faciliter nos échanges
- La fiche d'inscription (sera remise après les conseils de classe)
- La fiche d'urgence non confidentielle

SEULS LES DOSSIERS COMPLETS SERONT ACCEPTÉS

PIECES A JOINDRE EN COMPLEMENT

- 5 photos d'identités récentes (noter au dos : Nom, Prénoms, classe) si vous n'avez pas donné l'autorisation de prise de photo numérique de votre enfant
- 1 chèque (facultatif) (noter au dos : Nom, Prénoms, Classe) de 10 € à l'ordre de la Maison des Lycéens du Lycée Jean Dautet
- 1 chèque (facultatif) (noter au dos : Nom, Prénoms, Classe) de 10 € à l'ordre de l'Association Sportive du Lycée Jean Dautet
- Une attestation de la couverture responsabilité civile (Année 2023-2024)
- Photocopie relevé de notes de l'ère

Les documents demandés ci-dessus doivent être insérés dans cette feuille (merci de ne pas la découper), elle sera remise lors de la journée de réinscription (dates à l'intérieur). Merci.



ête autorisation est donnée à titre gracieux pour la gestion administrative du dossier de mon enfant, pour les activités olaires interres à l'établissement, sauf si les images ou les enregistrements sonores ne permettent pas de l'identifier. Si autres projets nécessitant la captation de l'image ou de la voix sont mis en œuvre par l'établissement, ils feront l'objet d'une formation ultérieure et d'une demande d'autorisation spécifique.

présente autorisation est délivrée en deux exemplaires, dont le premier m'/nous est remis, le second sera conservé r l'établissement.

tit à

Signature(s) manuscrite(s) du/des intéressé(e)(s) ou de l'élève si celui-ci est majeur.
(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

Le projet m'a été expliqué et j'ai compris pourquoi mon image sera utilisée et qui pourra la voir. »
Signature de l'élève mineur :

Pour exercer vos droits

onformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement ropéen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles que vous pouvez exercer auprès de [fonction et coordonnées (personne ou services) de l'établissement pour xercice des droits] et du délégué à la protection des données de l'académie en écrivant :

- Par voie postale au Rectorat de l'académie de Poitiers, A l'attention du délégué à la protection des données (DPD), 22 rue Guillaume 7 Le Troubadour, 86 000 Poitiers
- Par voie électronique en utilisant l'adresse mail : dprd@ac-poitiers.fr

réclamation auprès de la CNIL

oute personne estimant que le droit à la protection des données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la ommission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenay - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07



Fiche de renseignements

Année scolaire 2023-2024

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM : _____

Prénom(s) : _____

Né(e) le : _____ à _____

Nationalité : _____

@ : _____

📱 : _____

RÉGIME DEMANDÉ

EXTERNE DEMI-PENSIONNAIRE

INTERNE INTERNE-EXTERNÉ

INSCRIPTION EN :

2^{nde}

1^{ère}

Term

SCOLARITÉ ANTÉRIEURE

CLASSE SUIVIE EN **2022-2023** : _____

NOM ETABLISSEMENT : _____

VILLE : _____

LVA _____ LVB _____

REDOUBLEMENT : OUI NON

RENSEIGNEMENTS REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Lien de parenté : _____

NOM : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone maison :

Téléphone travail :

Téléphone portable :

Courriel :

Légal financier (paie les frais scolaires) : OUI NON

Profession :

Code profession (voir liste jointe) :

Autorisez-vous la communication de votre adresse
aux associations de parents d'élèves (O ou N) : _____

Nombre enfant (s) à charge : _____

Lien de parenté : _____

NOM : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone maison :

Téléphone travail :

Téléphone portable :

Courriel :

Légal financier (paie les frais scolaires) : OUI NON

Profession :

Code profession (voir liste jointe) :

Autorisez-vous la communication de votre adresse
aux associations de parents d'élèves (O ou N) : _____

Nombre enfant (s) à charge : _____

Autre personne à prévenir : NOM :

Prénom : _____



Date et signature :



INSCRIPTION EN TERMINALE STMG

Année Scolaire 2023 – 2024

Nom :

Prénom :

Classe suivie en 2022-2023 :

Normal
sans section spécifique

Section Européenne *
* Sous réserve des décisions des commissions de sélection

Sections Sportives

Anglais

- Rugby féminin
 Voile
 Basket (Centre de formation)

ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

DEUX LANGUES OBLIGATOIRES

LVA Allemand Anglais

LVB Allemand Anglais
 Espagnol Italien

UNE SPECIALITE OBLIGATOIRE (au choix)

- RESSOURCES HUMAINES ET COMMUNICATION
 MERCATIQUE
 GESTION ET FINANCE

UNE OPTION FACULTATIVE (au choix)

- DANSE
 MUSIQUE
 HISTOIRE DES ARTS
 EPS

ATTENTION : Toute demande d'enseignement optionnel demandé vaut engagement pour toute la durée de l'année scolaire.

Date :







Signature du responsable légal

Année 2023 / 2024

FICHE D'URGENCE (NON Confidentielle)

Nom : Prénom : Classe :
Date de naissance : Lieu de naissance :
 Externe Demi-pensionnaire Interne (préciser si interne autre établissement).....

**En cas d'urgence, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Merci de faciliter notre mission en nous indiquant au minimum un numéro de téléphone :**

Représentant légal 1 - NOM :	Représentant légal 2 – NOM :
Adresse	Adresse
.....
 domicile :	 domicile :
 travail :	 travail :
 portable :	 portable :
Adresse électronique :@.....	Adresse électronique :@.....

Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :
.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'avec sa famille. Les frais engagés (médicaux, pharmaceutiques, transports...) seront réglés par la famille et pris en charge par la sécurité sociale si prescription médicale.

- Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (DT Polio):

NOM, adresse et n° de téléphone de votre médecin traitant :

.....
Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAP PPS PAI
Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement et des services d'urgence : allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...
.....
.....

Vous souhaitez transmettre des informations confidentielles : vous pouvez le faire, sous enveloppe cachetée, à l'attention de l'infirmier-ère ou du médecin de l'éducation nationale.

A....., Le
Signature(s) du ou des représentants légaux :



CARTE TURBO SELF ET RESERVATION

- Une carte magnétique permettant l'accès au restaurant scolaire et aux portails d'entrée dans l'établissement sera remise aux nouveaux élèves. **Elle sera valable pour toute la scolarité au lycée DAUTET.**

LA RESERVATION DU REPAS DE MIDI EST ABSOLUMENT OBLIGATOIRE :

- Elle se fait avec la **carte TURBO-SELF** sur une des cinq bornes disponibles au lycée (bât : A, D, E, N)
A partir de **13 h30** la veille du repas jusqu'à **10 h 15** le jour du repas.
- Par internet, sur votre **COMPTE TURBO-SELF** (préalablement créé sur le site du Lycée DAUTET, onglet restaurant)
- Sur l'application **MYTURBOSELF** pour smartphone, Android et IOS.
- TOUT REPAS RESERVE SERA PAYE (possibilité d'annuler la réservation jusqu'à **10 h 15** le jour du repas).
- IMPORTANT : un **QR CODE** disponible sur votre application **MYTURBOSELF** remplace la carte en cas d'oubli (seulement pour le passage au restaurant scolaire).



→ Toute carte perdue ou détériorée devra **obligatoirement** être remplacée au prix de **5 €**.

REPAS A LA PRESTATION (TICKETS) COMMENT RECHARGER SA CARTE

- En créant un compte **TURBO-SELF** sur internet en passant par le site du lycée DAUTET
- Et, ou avec son application **MYTURBOSELF** sur téléphone portable, chaque élève pourra
 - acheter ses repas **4.30 €** (MINIMUM 5 REPAS à l'avance) Tarif 2023.
- En plus du paiement en ligne, possibilité de régler ses repas par chèque ou par carte bancaire sur le **KIOSK TURBO SELF** (Lycée bât A).
- **AUCUN DECOUVERT NE SERA AUTORISE.**



TURBOSELF



FACTURATION AU FORFAIT du 1^{er}/09/23 au 06/07/24

Concerne : l'INTERNAT ET L'INTERNAT-EXTERNE

- **Facturation** : 3 factures dans l'année : octobre pour le trimestre sep-déc. Janvier pour trimestre le Janvier-Mars. mai pour le trimestre Avril-Juin.
- **PAIEMENT** → Les frais d'internat (trimestriels) **sont fixés forfaitairement et sont indépendants des quantités réellement consommées. Il sont payables à réception de la facture.**
 - Paiement **sécurisé par internet** sur l'Espace Numérique de Travail (code parents).
 - Par chèque bancaire à l'ordre du Lycée DAUTET.



Tarifs et règlement détaillé
consultables sur le site du
lycée



FICHE INTENDANCE 2023 – 2024

Document à joindre au dossier d'inscription ou de réinscription

ELEVE : Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____ BOURSIER : OUI / NON

RESPONSABLE LEGAL FINANCIER : Nom : _____ Prénom : _____

ADRESSE :

NOM ET ADRESSE EMPLOYEUR :

CHOIX DU MODE DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION

DEMI-PENSION (repas de midi uniquement)

- Accès libre par tous les élèves les jours de leur choix.
- Réservation obligatoire (repas de midi uniquement).
- Le compte doit être rechargé à l'avance.
- Les repas sont débités du compte Turbo-self au fur et à mesure qu'ils sont réservés ou consommés.
- TARIF 2023 : 4.30 €.

Possibilité de demander l'inscription au forfait 5 jours pour l'année entière. Voir site du lycée rubrique « restaurant et Internat ».

INTERNAT

- INTERNAT** (3 repas /jour, du lundi matin au vendredi midi, nuitées du dimanche soir au vendredi matin).
Pour information, tarif 2023 : 1396 €.
- INTERNAT-EXTERNE** (3 repas /jours du lundi matin au vendredi midi).
Pour information tarif 2023 : 1068 €.
- Facturation par trimestre.
- Engagement pour l'année scolaire.
- Facturation indépendante des quantités consommées et de la date de fin des cours.
(voir règlement détaillé sur le site internet).

Toute modification de choix sera possible jusqu'au 15 septembre 23.

Document modificatif à récupérer sur site du lycée onglet «restaurant».

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués sur la présente.

DATE :

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL :



18 rue Delayant - BP 60534 - 17022 La Rochelle Cedex 1 - ☎ 05 46 28 05 70 - 📠 05 46 41 51 31

✉ ce.0170028n@ac-poitiers.fr - <http://www.lyceedautet.fr>

Règlement intérieur du lycée Jean Dautet

La Rochelle

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le lycée général et technologique Jean Dautet est régi par un règlement intérieur voté par le conseil d'administration dans le respect des dispositions générales fixées par voie réglementaire, et notamment la loi du 10 juillet 1989, la loi du 23 avril 2005 et le décret du 30 août 1985 modifié.

Il est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose, et qui sont tenus de le faire respecter dans toutes circonstances.

L'objectif du règlement intérieur est d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent, la création d'un climat propice au travail et à la réussite scolaire, l'apprentissage de la vie collective et de la responsabilité.

La communauté éducative est composée des membres des personnels et des usagers que sont les élèves, les étudiants, les apprentis, les stagiaires de la formation continue et les parents d'élèves ;

Ces membres ont le devoir :

- De respecter les principes de neutralité de la laïcité interdisant toute propagande et tout endoctrinement dans l'enceinte du lycée.
- De refuser toute forme de discrimination qu'elle soit raciale, antisémite, homophobe, sexiste. Il en va de même pour le harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne et pour les propos injurieux et diffamatoires.
- D'être tolérants et respecter autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- De n'user d'aucune violence physique ou morale et d'en réprover l'usage. Ceci interdit notamment la pratique du bizutage.
- De garantir l'égalité de traitement entre les garçons et les filles.
- De garantir le principe de gratuité de l'enseignement.
- D'appliquer le principe de légalité des procédures et de détermination des punitions et des sanctions.
- De mettre en œuvre le principe de procédure contradictoire dans le cas de sanction disciplinaire dans l'objectif d'une explication et d'une compréhension positive des parties concernées.

La sanction doit avoir pour objectif de faire comprendre à l'élève les conséquences de ses actes par une interrogation personnelle sur sa conduite.

L'accès aux locaux du lycée est réglementé par l'article R 645-2 du code pénal. Seuls les personnels et les élèves régulièrement inscrits, les apprentis et les stagiaires de la formation continue sont autorisés à circuler dans l'enceinte des locaux.

Les visiteurs doivent se présenter et se faire connaître auprès de l'accueil ou du secrétariat lors de leur arrivée dans l'établissement. Le non-respect de cette procédure peut entraîner la mise en œuvre des dispositions de l'article du code pénal ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels toute personne manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsque cette interdiction est méconnue, le chef d'établissement organise un dialogue avec la personne avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le règlement intérieur, consultable sur le site du lycée, est remis à toute personne en situation de formation et est distribué à tous les personnels de l'établissement.

Après une lecture individuelle, le règlement intérieur fera l'objet d'échanges entre les élèves et l'équipe éducative dans le cadre des heures de vie de classe dès les premiers jours de l'année scolaire.

OUVERTURE DU LYCEE

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi inclus. L'internat est accessible le dimanche soir à partir de 20h30. Les locaux sont ouverts de 7H30 à 18H00 pour les élèves externes, demi-pensionnaires, les étudiants, les stagiaires de la formation continue, les apprentis sauf horaires d'activités spécifiques déterminées à l'avance et ayant reçu l'accord de la direction du lycée en particulier les activités de l'association sportive et de la maison des lycéens de 18H à 19H.

1 - DROITS ET OBLIGATIONS des Elèves, Etudiants et Apprentis

(Elèves, Etudiants et Apprentis sont désignés ci-après par le terme élève)

1-1) DROITS

Les élèves disposent de droits individuels.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Dans le lycée, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. Ils en usent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, aux personnes, aux biens.

1-1-1) DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE

Le droit d'expression collective s'exerce au sein des différentes assemblées de l'établissement dans lesquelles les élèves, démocratiquement élus par leurs pairs et mandatés par eux, expriment leurs opinions, font des propositions et contribuent aux prises de décision. Ces assemblées sont le Conseil de classe, la Conférence des délégués, le Conseil de Vie Lycéenne, le Conseil d'Administration.

1-1-2) DROIT DE REUNION

Toute demande de réunion émanant des représentants, élus ou non, des élèves ou des associations, doit être faite auprès du Chef d'Établissement au moins une semaine à l'avance. La participation d'intervenants extérieurs à l'établissement peut être autorisée si elle ne compromet pas le fonctionnement normal de l'établissement. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des participants.

1-1-3) DROIT D'ASSOCIATION

La création et le fonctionnement au sein de l'établissement d'une association constituée d'élèves est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration après remise au Chef d'Établissement d'une copie de ses statuts. Cette association doit être présidée par un élève majeur et ne peut avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Elle doit communiquer chaque année son programme d'activités au Conseil d'Administration et en rendre compte trimestriellement au Chef d'Établissement.

1-1-4) DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, le responsable d'une publication doit se faire connaître du Chef d'Établissement. Celui-ci peut suspendre ou interdire la diffusion s'il estime que le contenu n'est pas conforme au respect de la dignité et des droits d'autrui ou compromet le fonctionnement normal de l'établissement. Il en informe le Conseil d'Administration.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

1-2) OBLIGATIONS

1-2-1) ABSENCES

Chaque élève a pour obligation de suivre tous les cours inscrits à son emploi du temps en fonction des choix exprimés par l'élève et sa famille lors de l'inscription, du premier au dernier jour de l'année scolaire, de participer à toutes les activités organisées et prises en charge par l'établissement.

Conformément à son obligation légale, l'enseignant, à chaque heure de cours, procède à l'appel selon les procédures en vigueur dans le lycée. Les informations sont collectées par le service de la vie scolaire puis traitées et analysées par les Conseillers Principaux d'Éducation.

Le manquement grave à l'obligation d'assiduité, article L511-1 du code de l'Éducation, peut entraîner des sanctions disciplinaires proportionnelles à son ampleur. Elle peut faire l'objet d'une procédure de signalement auprès de l'Inspecteur d'Académie.

Toute absence prévisible, pour des raisons familiales ou personnelles dûment établies ou pour répondre à des convocations ayant un caractère impératif, doit être signalée à l'avance au service de la vie scolaire.

En cas d'absence imprévisible, le responsable légal en informe téléphoniquement le service de la vie scolaire dans les plus brefs délais. La confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et la durée probable de l'absence.

En cas d'absence de longue durée, le service de la vie scolaire, en liaison avec les délégués de classe et les professeurs, pourra organiser la communication des cours à l'élève concerné.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical de non contagion doit être fourni avant toute reprise de la scolarité.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne doit pas rentrer en classe sans avoir présenté un justificatif signé de son responsable légal au bureau de la vie scolaire où seront portés le motif et la durée de l'absence. L'autorisation de reprise des cours devra être présentée à chacun de ses professeurs. De plus, il doit être présenté à chaque professeur qui le demande.

En cas d'absence non justifiée, le responsable légal de l'élève est contacté par l'établissement dans les meilleurs délais.

Les demi-journées d'absence sont comptabilisées. Elles sont notées sur le bulletin trimestriel

1-2-2) RETARDS

Chaque élève a l'obligation d'arriver à l'heure en cours.

Tout élève en retard doit impérativement passer au bureau des Conseillers Principaux d'Éducation pour obtenir un billet d'entrée.

Il ne peut être accepté en cours qu'avec ce justificatif, sinon l'élève peut être envoyé en permanence jusqu'au cours suivant.

1-2-3) DISPENSE D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

En cas d'inaptitude totale ou partielle, l'élève doit présenter à l'infirmière son certificat médical selon le modèle type disponible chez le médecin traitant.

Inaptitude à durée déterminée : le terme doit en être fixé.

Inaptitude supérieure à 3 mois : le médecin scolaire doit être destinataire du certificat.

Inaptitude partielle : le certificat doit contenir, dans le respect du secret médical, tous les renseignements permettant à l'enseignant d'adapter son cours ou ses activités en fonction des aptitudes de l'élève.

Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif. L'inaptitude n'est prise en considération qu'à partir de sa date de présentation (Décret du 30/01/92).

L'élève fera l'objet d'un suivi par le médecin de santé scolaire, en liaison avec le médecin traitant.

Dans le cas d'une inaptitude totale et/ou de longue durée (supérieure à 3 mois), après accord du professeur d'EPS pour en fixer l'amplitude pouvant ne pas excéder celle d'un cycle d'activité, l'élève peut être autorisé à ne pas assister au cours et à quitter l'établissement sur demande de la famille visée par un Conseiller Principal d'Éducation.

1-2-4) OBLIGATION D'EFFECTUER LES TRAVAUX SCOLAIRES

Par son inscription au lycée, chaque élève s'engage :

- À avoir toujours avec lui : son cahier de textes et le matériel nécessaire pour étudier
- À faire le travail demandé par les enseignants et à le noter dans son cahier de textes
- À faire les devoirs à la maison en respectant les délais fixés. Un devoir à la maison rendu hors délai sera accepté ou refusé à la discrétion du professeur. Dans le premier cas, la notation tiendra compte du retard. Dans le second cas, le professeur appréciera la réponse à apporter en fonction de la situation de l'élève.
En cas de refus répété de rendre un devoir maison, l'élève s'expose à recevoir la note zéro.
- À être présent à tous les contrôles en classe. Hormis les absences pour raison de force majeure dûment justifiées, toute évaluation non effectuée donne lieu à un rattrapage selon des modalités définies par le professeur concerné. En cas d'absence au rattrapage, l'élève s'expose à recevoir la note zéro.
- À avoir un comportement positif en classe et au CDI, notamment en participant de manière constructive pour que chacun puisse tirer le meilleur profit possible du cours dispensé et des ressources mises à disposition des élèves.

Si un élève ou un parent rencontre des difficultés à comprendre une note ou une appréciation, il doit s'adresser en priorité à l'enseignant ; ce dernier étant à même de lui expliquer la progression des compétences et savoirs évalués. Si l'incompréhension demeure, une rencontre entre le professeur et l'élève, ou entre le professeur et le parent d'élève, sera organisée. La présence du professeur principal, d'un conseiller principal d'éducation ou d'un membre de l'équipe de direction peut être éventuellement sollicitée par le professeur, le parent ou l'élève, afin d'approfondir le dialogue ; mais la présence du professeur est indispensable si la rencontre concerne le contenu de son enseignement et sa pédagogie.

Seuls les professeurs des disciplines concernées sont habilités à décider de l'utilisation d'appareils connectés mis à disposition des élèves dans le cadre des cours. Les élèves sont tenus de respecter les consignes données par les professeurs.

L'utilisation d'Internet doit répondre exclusivement aux besoins pédagogiques des élèves (recherche, documentation dans le cadre de la réalisation d'un travail, dans celui de l'approfondissement des connaissances ou de la culture, aide à la construction d'un projet de poursuite d'études ou professionnel), conformément aux dispositions de la charte informatique en vigueur.

1-2-5) OBLIGATION DE RESPECTER AUTRUI ET LE CADRE DE VIE

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toute forme de discrimination est interdite et sera sanctionnée. Le respect de l'autre, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations de tous les membres de la communauté éducative. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

Des casiers sont accessibles aux élèves pour qu'ils puissent y ranger leurs affaires de la journée. Les casiers ainsi que ce qu'ils contiennent sont placés sous la responsabilité des élèves. La direction du lycée se réserve le droit d'en contrôler le contenu afin de s'assurer que les élèves ne les utilisent qu'à des fins licites et non dangereuses. Les casiers doivent être vidés de leur contenu pendant les vacances scolaires. Les cadenas seront enlevés pour les vacances d'été.

1-2-6) OBLIGATION DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

1-2-7) MODALITES SPECIFIQUES AUX ELEVES MAJEURS

Les élèves majeurs ont la possibilité d'accomplir eux-mêmes les actes réservés à leurs parents à condition d'en formuler la demande par écrit auprès du chef d'établissement. L'accord parental écrit est demandé lorsque les parents continuent à assurer les charges financières liées à leurs études.

1-2-8) PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Les périodes de formation en entreprise sont obligatoires dans les formations BTS. Elles doivent être faites dans le secteur professionnel visé. Toute période non faite dans ce cadre empêche l'inscription à l'examen et la validation de celui-ci.

2 - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2-1) REGIME DES SORTIES

Durant les heures libres inscrites à l'emploi du temps ou durant celles libérées par l'absence d'un professeur, les élèves peuvent quitter librement l'établissement, à l'exception des élèves mineurs dont les responsables légaux ont expressément notifié par écrit l'interdiction de sortie. La notification doit être adressée au service de la vie scolaire.

Tous les élèves peuvent se rendre dans les locaux mis à leur disposition (salles de permanence, centre de documentation et d'information ou participer à une activité dans le cadre de la Maison Des Lycéens).

Dans le cadre des activités enseignées en EPS, les élèves peuvent être amenés à se déplacer en autonomie sur des installations sportives extérieures au lycée. Ils retrouvent leur enseignant devant l'entrée de l'installation sportive. Le lieu de pratique et l'heure de rendez-vous sont donnés en amont aux élèves.

2-2) MODIFICATIONS PONCTUELLES D'EMPLOI DU TEMPS

Les modifications d'emploi du temps demandées par un professeur en accord avec la classe ou une équipe pédagogique de la classe sont soumises, par écrit, si possible 48 heures avant leur date d'effet, à l'approbation du proviseur adjoint. Après accord du proviseur adjoint, cette modification est notifiée aux élèves via Pronote et contrôlée par le professeur concerné ou l'un de ses collègues.

2-3) PROCEDURE EN CAS DE RETARD OU ABSENCE D'UN ENSEIGNANT

Seul le service de la vie scolaire dispose des informations nécessaires pour savoir si un enseignant est absent ou simplement en retard. En conséquence, la procédure à suivre lors de l'absence non prévue d'un professeur au début d'une séquence de cours est la suivante :

Tous les élèves de la classe attendent, en silence, leur professeur à l'entrée de la salle de cours pendant 10 minutes. Durant cette période, les élèves restent devant la classe, les délégués de classe se rendent au bureau de la vie scolaire et prennent contact avec les Conseillers Principaux d'Éducation. En cas d'absence du professeur, les élèves autorisés peuvent quitter librement l'établissement.

2-4) SANTE – HYGIENE

En cas de maladie ou d'accident, tout élève doit impérativement passer à l'infirmerie avant de quitter l'établissement. Seule l'infirmière de service est habilitée à décider ou non d'une évacuation sanitaire et de ses modalités. La personne sous la responsabilité de laquelle est placé l'élève souffrant (professeur, assistant d'éducation, CPE) confie l'élève à un délégué de classe qui l'accompagne à l'infirmerie.

L'infirmière décide de la conduite à tenir :

- Retour en cours avec un billet visé par l'infirmière
- Repos à l'infirmerie
- Consultation du médecin d'internat
- Hospitalisation
- Evacuation vers le domicile pour laquelle la famille doit signer, au préalable, une décharge dégageant la responsabilité de l'établissement.

Elle en informe le service de la vie scolaire.2.4.1)

BOISSONS ALCOOLISEES

Il est interdit d'en consommer ou d'en apporter au lycée. Tout élève en état d'ébriété sera immédiatement remis à sa famille ou si besoin remis à un service d'urgence. Les frais éventuels seront à la charge de la famille.

2.4.2) TABAC

En application de la loi N° 91-32 du 10 janvier 1991, complétée par le décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer après avoir pénétré dans l'enceinte du lycée. De plus les procédés de substitution à la consommation de tabac, notamment le vapotage, sont également interdits.

2.4.3) DROGUES

Aucun produit dangereux, illicite ou nocif ne doit être ni introduit ni consommé au lycée. Les responsables de tels faits seront remis aux familles et les services compétents (gendarmerie, justice, ...) seront informés. Tout élève dont le comportement laisse à penser qu'il a consommé des produits illicites sera examiné par l'infirmière et s'expose à des sanctions.

Les dispositions du chapitre 3 sont appliquées systématiquement pour les cas ci-dessus.

2.4.4) MEDICAMENTS

- Ils doivent être systématiquement soumis au contrôle de l'infirmière même s'ils sont prescrits par le médecin traitant ; l'élève produit alors son ordonnance.
- Il est rappelé, de manière impérative, à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Des aménagements liés à leur conservation pourront avoir lieu en concertation avec l'infirmière et le Service de la vie scolaire.
- Les honoraires du médecin appelé pour une consultation, et les frais pharmaceutiques afférents sont à la charge de la famille.

2-5) SECURITE

2-5-1) INCENDIE

Les consignes particulières concernant la conduite à avoir en cas d'incendie et d'évacuation sont communiquées aux élèves, au plus tard dans le premier mois de l'année scolaire et affichées dans tous les locaux.

2-5-2) ACCIDENTS

Le respect du protocole d'urgence est applicable à tout moment.

Tous les accidents survenus dans ou hors de l'établissement lors d'activités scolaires doivent être signalés immédiatement à l'infirmerie par l'élève et /ou par un membre du personnel.

2-5-3) CONSIGNES PROPRES AUX SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES

Certaines activités en salle de travaux pratiques nécessitent le port obligatoire d'une tenue et d'un équipement d'hygiène et de sécurité. Les règles d'hygiène et de sécurité propres à chaque activité seront communiquées aux élèves et affichées dans chaque salle de TP.

2-5-4) LES OBJETS DANGEREUX

Ils sont interdits comme tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre, à titre d'exemples (liste non exhaustive), couteau, revolver paint-ball ou à billes, bombes lacrymogènes, boules puantes...

2-5-5) CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES

Deux-roues :

Le stationnement des deux roues s'effectue à l'intérieur du lycée dans un parking réservé à cet effet. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent entrer et sortir du lycée avec le maximum de prudence, en tenant leur deux-roues à la main, moteur arrêté. Leur responsabilité est engagée en cas d'accident survenu par suite du non-respect de cette réglementation.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradations.

Automobiles :

L'accès des automobiles à l'intérieur de l'établissement est réglementé. La responsabilité des usagers est engagée en cas d'accident survenu par suite du non-respect des règles élémentaires de prudence. La circulation à l'intérieur de l'établissement se fait uniquement à pied sauf raison de service.

2-5-6) ACCES DES PIETONS

L'accès des élèves se fait uniquement par l'entrée élèves. Les personnels et visiteurs accèdent par l'entrée principale.

2-6) TENUE ET COMPORTEMENT

Une tenue vestimentaire correcte, décente et propre, un comportement bienséant et courtois sont exigés à l'intérieur comme aux abords immédiats du lycée.

On évitera notamment les vêtements qui laissent apparaître les sous-vêtements ou les parties du corps habituellement recouvertes dans une tenue de ville : torse, cuisses, etc...

Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet... liste non exhaustive) est interdit dans les locaux. Une tenue adaptée est exigible durant les cours d'éducation physique et sportive (survêtement, short, T-shirt adapté, chaussures de sport).

Il est interdit de cracher à l'intérieur et aux abords du lycée.

2-7) LES TELEPHONES PORTABLES, APPAREILS PHOTOGRAPHIQUES ET AUTRES APPAREILS ELECTRONIQUES

Les appareils mobiles doivent être en mode silencieux. Ils ne peuvent être utilisés dans les salles de classe que sur autorisation expresse de l'enseignant. Leur usage est interdit dans les escaliers pour des raisons de sécurité, et pour des raisons de convivialité au restaurant scolaire, sous quelque forme que ce soit. A l'intérieur des bâtiments – exception faite des salles de cours, des escaliers et du restaurant scolaire – ils peuvent être consultés, à l'exclusion de tout usage sonore – conversation téléphonique, écoute de messages ou de musique – y compris avec des écouteurs. Tout enregistrement de son ou d'image est strictement interdit sous peine de poursuite (application du droit à l'image : Article 226-1 du code pénal). En cas de non-respect de ces consignes, l'élève, après rappel à l'ordre pourra, selon les cas, être puni, se voir confisquer temporairement son téléphone, voire être sanctionné dans les cas les plus graves.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol ou de dégradations de ces matériels

Seuls certains membres du personnel sont autorisés à utiliser ce type d'appareil pour des raisons professionnelles ou de sécurité.

L'usage est autorisé dans le cadre de l'internat.

L'usage doit rester raisonné afin de ne pas gêner les personnes environnantes.

3 - DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

En cas de manquement aux obligations et aux interdictions, il est fait application de punitions ou de sanctions :

- Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont fixées par le règlement intérieur.
- Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.
- Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

A) Violence verbale à l'égard d'un membre du personnel

B) Acte grave à l'égard d'un élève ou d'un membre du personnel.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Si la mise en œuvre de la procédure disciplinaire relève de l'organisation propre aux établissements scolaires, elle ne saurait en revanche ignorer les **principes généraux du droit** qui s'appliquent à toute procédure.

➤ **Principe de la légalité des sanctions et des procédures**

Punitions et sanctions sont infligées aux élèves dans le cadre de procédures précises définies dans ce règlement.

➤ **Principe du contradictoire**

Il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments. Le ou les responsables légaux des mineurs sont informés et, s'ils le demandent, peuvent rencontrer un responsable de l'établissement.

➤ **Règle du « non bis in idem »**

Un élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits

➤ **Principe de la proportionnalité de la sanction**

La sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité.

➤ **Principe de l'individualisation des sanctions**

Toute sanction s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut, en aucun cas, être collective. En cas de fait d'indiscipline commis en groupe la responsabilité individuelle de chacun sera recherchée afin d'apporter une réponse éducative adaptée en terme de sanction. Cependant, la sanction pourra être identique pour un ou plusieurs élèves concernés.

➤ **Principe de distinction** entre les punitions et sanctions relatives au comportement des élèves et l'évaluation de leur travail personnel.

➤ **Obligation de motivation** : Toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.

La punition ou la sanction a pour finalité :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

3-1) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, les punitions scolaires sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

La liste des punitions est constituée à titre *indicatif* :

- Inscription sur un document signé par le ou les responsables légaux.
- Devoir supplémentaire fait sur le temps libre de l'élève et visé par le ou les responsables légaux.
- Retenue pouvant comporter un devoir supplémentaire ou un travail de réflexion relatif au manquement ayant entraîné la punition.
- Excuse publique orale ou écrite
- Exclusion ponctuelle d'un cours

Le suivi des punitions est assuré par le service de la vie scolaire et une information aux familles sera effectuée.

3-2) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'échelle des sanctions est la suivante :

- Avertissement,
- Blâme,
- Une mesure de responsabilisation exécutée dans l'établissement ou en dehors selon un protocole défini en conseil d'administration,
- Exclusion temporaire de la classe, durant laquelle l'élève sera accueilli au lycée et qui ne peut excéder la durée de 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe qui ne peut excéder la durée de 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- Exclusion définitive de l'établissement *ou d'un service annexe* assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

L'avertissement est le premier grade dans l'échelle des sanctions.

Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il est adressé par écrit à l'élève et à son ou ses représentants légaux par le Chef d'établissement.

La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures de classe à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

L'exclusion temporaire peut se dérouler au sein de l'établissement ou au sein de la famille.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est

mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Le chef d'établissement peut prononcer seul l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation ou l'exclusion temporaire de huit jours au plus.

Le conseil de discipline sur saisine du chef d'établissement, éventuellement à la demande d'un membre de la communauté éducative, peut prononcer toutes les sanctions disciplinaires.

3-3) LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

3-3-1) LA COMMISSION EDUCATIVE

La composition de la commission éducative est fixée par un acte du conseil d'administration. Elle traite la situation des élèves ne répondant pas aux obligations scolaires ou dont le comportement est inadapté aux règles de la vie de l'établissement. Elle doit tendre à apporter une réponse éducative qui permettra d'éviter une sanction. Elle assure le suivi des dossiers dont elle a été saisie.

Elle comprend 3 représentants des parents d'élèves et 3 représentants des personnels dont 2 professeurs.

Elle est présidée par le chef d'établissement secondé par un adjoint et un conseiller principal d'éducation.

Elle peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire au traitement des dossiers étudiés. 3-3-2)

LES MESURES DE PREVENTION

Ces mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées soit de façon autonome soit en complément de punitions ou de sanctions. Ces mesures sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

Les mesures de prévention : Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes, par exemple : obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

L'élève doit pouvoir à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe pédagogique. En effet, un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire.

3-3-3) LA REINTEGRATION DE L'ELEVE

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive est accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

3-3-4) LE REGISTRE DES SANCTIONS

Il est tenu un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève.

Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

4 - LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

À tout moment un responsable légal peut solliciter un rendez-vous auprès d'un membre de l'équipe éducative, et inversement.

Information aux familles

Le logiciel PRONOTE et l'environnement numérique de travail (ENT) sont accessibles aux parents de façon permanente pour faciliter le suivi scolaire de leur enfant et les relations avec les équipes enseignantes et éducatives.

- Résultats scolaires : à l'issue des conseils de classe le bulletin scolaire est envoyé aux responsables légaux. Il peut être accompagné d'un relevé d'absences si nécessaire.
- Orientation : les permanences des psychologues de l'éducation nationale sont affichées dans l'établissement et les prises de rendez-vous sont faites à la vie scolaire. Les informations concernant les procédures d'orientation sont communiquées aux familles par courrier par l'intermédiaire des élèves.
- Le service social en faveur des élèves : les permanences de l'assistante sociale sont affichées dans l'établissement et la prise de rendez-vous se fait à la vie scolaire. Différentes aides financières (fonds sociaux) sont possibles. La procédure d'instruction relève des compétences de l'assistante sociale.

Rencontre avec les parents.

Ces rencontres font l'objet d'une information écrite aux familles. Tout au long de l'année les parents peuvent rencontrer les enseignants dans le cadre d'entretiens individuels.

5 - HEBERGEMENT - RESTAURATION

Tous les élèves peuvent avoir accès au restaurant scolaire au moyen d'une carte personnelle délivrée par les services d'intendance.

Le règlement du service régional annexe d'hébergement, commun à l'ensemble des lycées de la région Nouvelle Aquitaine, est la référence dans ce domaine. Il est consultable sur le site du lycée à la rubrique informations administratives, onglet règlements intérieurs.

Toute difficulté, notamment financière, doit être signalée le plus tôt possible auprès des services de la vie scolaire, de l'intendance ou de l'assistante sociale, afin que le problème soit résolu avant tout accès au self. Élèves externes : ils peuvent prendre un repas au lycée à titre exceptionnel en s'adressant au service gestion. L'hébergement à l'internat fait l'objet d'un règlement particulier remis lors des réinscriptions ou inscriptions. Les frais d'internat ou de demi-pension sont payables en trois fois dès l'émission de l'avis de paiement ou par prélèvement automatique sur demande déposée auprès de Monsieur l'intendant. Les responsables légaux des élèves qui ont des difficultés financières peuvent solliciter une aide des fonds sociaux.

Modifié le 12 avril 2022 (séance du conseil d'administration du 12 avril 2022)



ACCUEIL DES ELEVES

version 05/04/23

RENTREE SCOLAIRE 2023-2024

Jour de rentrée	Classes	Horaires	
Lundi 4 septembre	Etudiants en CPGE, DCG et BTS.	10h00	Accueil par les professeurs référents et démarrage des cours
Lundi 4 septembre	Elèves des classes de Seconde	13h00	Accueil des élèves par les professeurs principaux
Mardi 5 septembre	Elèves des classes de Première	8h00	Accueil par les professeurs principaux
Mardi 5 septembre	Elèves des classes de Terminale	13h00	Accueil par les professeurs référents

ACCUEIL DES INTERNES

Date	Classes	Installation dans les chambres
Lundi 4 septembre	Etudiants Post-Bac	Rendez-vous à 9h00
	Internes de Seconde	* Rendez-vous à 10h00 avec les familles en salle Charline Picon * Installation dans les chambres à 10h45 * Attention : Visite de la Ville de La Rochelle de 9h à 11h le mardi 5 septembre.
	Repas au self	12h00
	Internes de Première	Rendez-vous à 16h00
	Internes de Terminale	Rendez-vous à 17h00
	Réunion des internes Post-Bac	18h00
	Dîner au self	18h45

Merci de vous présenter avec l'ensemble des documents qui vous ont été remis lors de l'inscription ou de la réinscription dans le cas où ces derniers ne nous auraient pas été rendus complétés.

**POUR TOUTS LES ELEVES DE PRE-BAC ET POUR TOUTES LES CLASSES :
DEMARRAGE DES COURS LE MERCREDI 6 SEPTEMBRE 2023**

PERMANENCES DES FEDERATIONS DE PARENTS D'ELEVES

Chaque élève ira chercher ses livres sur les jours et heures indiqués ci-dessous.

	Dates	Fédération	Horaires
REMISE DES LIVRES TOUTES SECTIONS CONFONDUES <u>SOUS SOL DU BATIMENT D</u>	Lundi 28 août 2023	FCPE + AARPE	10h à 17h30
	Mardi 29 août 2023	FCPE + AARPE	10h à 17h30
	Mercredi 30 août 2023	FCPE + AARPE	10h à 17h30
	Judi 31 août 2023	FCPE + AARPE	10h à 17h30
	Vendredi 1 ^{er} septembre 2023	FCPE + ARRPE	10h à 17h30

Distribution possible semaine du 4 au 8 septembre 2023 de 8h à 18h.



L'Association Sportive du lycée Jean Dautet

En tant que prolongement de l'EPS, le sport scolaire est tout autant une découverte qu'une pratique confirmée ; il constitue un moyen d'apprentissage, de préparation et de perfectionnement sportif et artistique pour le plus grand nombre, afin que chacun(e) puisse s'exprimer au mieux de ses potentialités. Il favorise le passage de la pratique sportive et artistique de l'école vers l'extérieur. Il contribue à l'acquisition du socle commun de connaissance de compétence et de culture. Le sport scolaire doit rester à l'écart des dérives auxquelles le sport est parfois exposé.

L'Association Sportive du lycée Jean Dautet, grâce à son budget (cotisations, subventions et dons) renouvelle régulièrement le matériel à disposition des élèves durant les cours d'EPS, l'UNSS et les préparations physiques des élèves en Sections Sportives, en option EPS ou en Danse.

Nous demandons à ces derniers, dès leur inscription au lycée (classe de seconde) ou renouvellement d'inscription (classes de 1^{ères} et terminales), de s'inscrire à l'Association Sportive du lycée Jean Dautet car, par leur pratique sportive plus intense que la plupart des élèves, leurs cotisations contribuent au renouvellement du matériel qu'ils utilisent également durant leurs préparations physiques.

⚠ Cette cotisation est obligatoire pour tous les élèves en voile, rugby féminin, danse et option EPS.

Les intervenants demandent, chaque année, à leurs sportifs de participer au CROSS des lycées, les élèves sont alors assurés lors de cette pratique puisqu'ils sont licenciés UNSS. Tous les ans, un certain nombre d'entre eux sont sélectionnés pour des compétitions UNSS régionales et/ou nationales les concernant et montent sur le podium.

L'adhésion volontaire à l'association sportive d'un montant de **10 euros** est souscrite lors de l'inscription au lycée.

Cette adhésion volontaire et solidaire ne se substitue en aucun cas à la prise de licence assurance obligatoire (16 euros en 2022-2023).



BULLETIN D'ADHESION ASSOCIATION SPORTIVE – RENTREE SCOLAIRE 2023

NOM et PRÉNOM de l'élève**classe** :

NOM et PRÉNOM du responsable légal

Adhère à l'association sportive du lycée et verse la somme **de 10 euros**

Chèque à l'ordre de : **association sportive lycée Dautet** (*inscrire le nom de l'élève au dos du chèque*)

A Le

Signature du ou des responsables légal(aux)

Signature de l'élève



ASSOCIATION SPORTIVE DU LYCEE JEAN DAUTET

NOM : PRÉNOM : Classe :

Qualité : externe demi-pensionnaire interne

Date de naissance :

Code postal : Commune :

Téléphone fixe..... Portable :

Numéro de sécurité sociale :

Nom, adresse et numéro de mutuelle :

.....

Contre-indications médicales, allergies, traitements médicaux (joindre éventuellement documents)

Nom du professeur d'EPS :

Activité(s) choisie (s) en UNSS :

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) (père, mère, tuteur) :

Autorise mon enfant à faire partie de l'association sportive du lycée Jean Dautet de la Rochelle et j'autorise les accompagnateurs à faire prodiguer les soins nécessaires à mon enfant et/ou à le faire hospitaliser si besoin est.

Autorise l'utilisation, par les publications de l'UNSS et du Lycée Dautet, des images / vidéos de mon fils, ma fille captées durant les activités.

Fait à : Date :

Signature(s)

Cotisation : 16 euros, chèque à l'ordre de « association sportive lycée Jean Dautet », *inscrire le nom et la classe de l'élève au dos du chèque.*

L'ASSOCIATION SPORTIVE DU LYCÉE JEAN DAUTET A SOUSCRIT
UN CONTRAT D'ASSURANCE COLLECTIF AUPRÈS DE LA MAIF.

**J'ai pris connaissance des garanties proposées par l'assureur de
l'association sportive pour la couverture des dommages corporels
de mon enfant dans le cadre des activités de l'AS.**

Signature

Chaque élève peut souscrire des garanties complémentaires IA Sport +

Lien vers les garanties de l'assurance de l'AS :

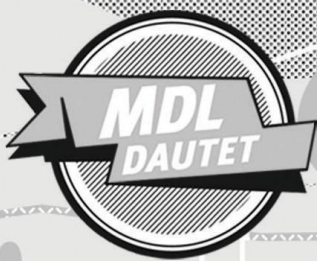
https://opuss.unss.org/html/ressources/article/pj/GARANTIES_GENERALES.1499940412867.pdf

Lien vers les garanties complémentaires IA Sport+ :

https://opuss.unss.org/html/ressources/article/pj/GARANTIES_MAIF_individuelles_et_IA_Sport_.1499940411647.pdf

Planning AS Dautet 2022-2023

Jour	activité	horaire	enseignant
Lundi	Musculation Renforcement musculaire / Circuit Training niveau débutant(e) / intermédiaire - avec petit matériel	17h45/19h00 petit gymnase	Mr Mocquet
	Badminton	17h45/19h15	Mr Bordage
Mardi	Volley-Ball/badminton	17h45/19H15	Mr Ehret
Mercredi	Badminton	13h00/14h30 grand gymnase	Mr Bordage
	Natation	13h/15h piscine des parcs	Mr Lenfant
	Musculation	13h00/15h00 Petit gymnase	Mr Garnier
	Danse	13h00/15h00 Bat D	Mme Mayeras
	Rugby Filles	13h30/15h30 (niveau confirmé) 15H00/16h30 (niveau débutantes) Plaine des jeux TS	Mme Verouil Mr Ribot
	Tennis de table/Musculation	12h15/13h45	Mr Erhet
Jeudi	Musculation Circuit Training	17h30/19h15	Mr Mocquet
	Musculation	12h30/13h45 Petit gymnase	Mme Vérouil
vendredi	Volley Ball	11h35/13h30	Mr Audger



ASSOCIATION MAISON DES LYCÉENS

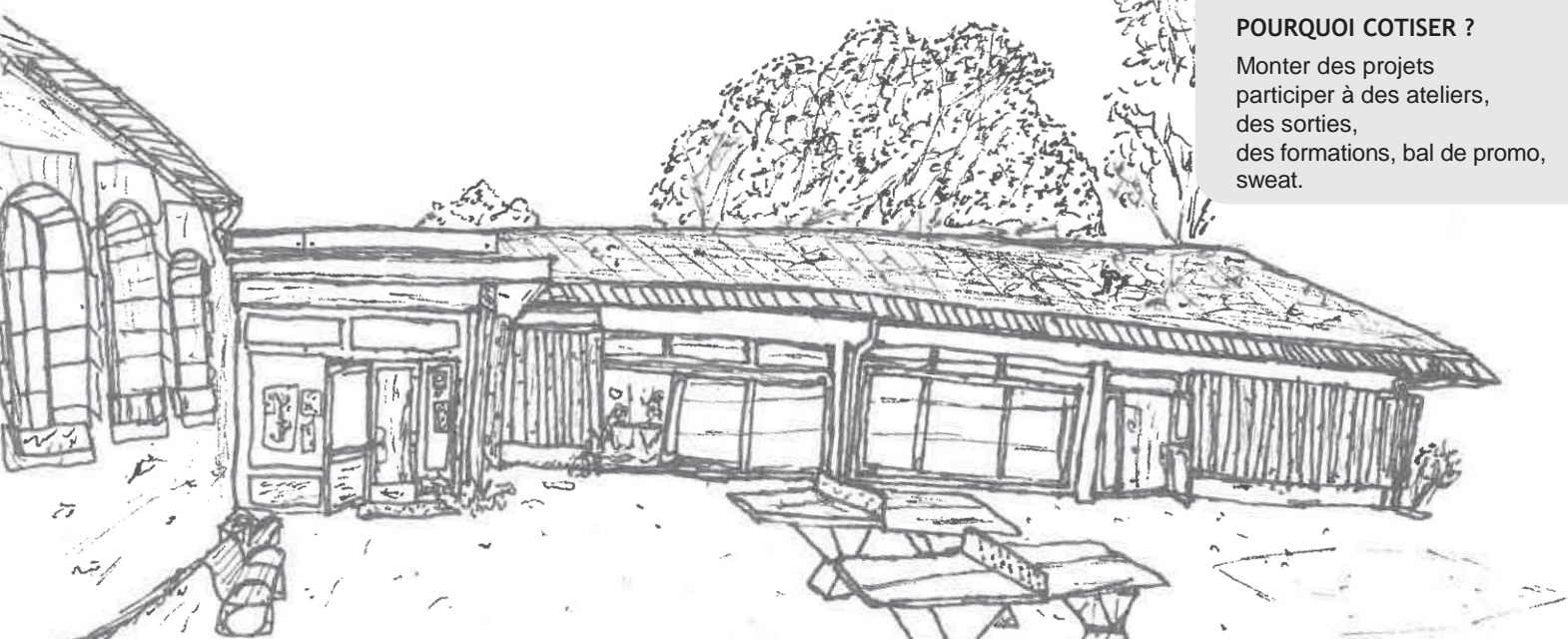
ATELIERS ARTS PLASTIQUES PHOTO FORMATIONS THÉÂTRE SCÈNE OUVERTE JOURNAL SORTIES

LA MAISON DES LYCEENS QU'EST CE QUE C'EST ?

Une asso d'élèves pour les élèves.

POURQUOI COTISER ?

Monter des projets participer à des ateliers, des sorties, des formations, bal de promo, sweat.



ADHESION À LA MDL 10€

BULLETIN D'ADHESION MDL ANNEE 2023/2024

NOM et PRENOM de l'élève

Classe

NOM et PRÉNOM du responsable légal

- Adhère à la MDL et verse une cotisation de 10 €
 - Chèque (*indiquer le nom de l'élève au dos*)
 - Espèces
- N'adhère pas à la MDL et ne bénéficie d'aucun des avantages offerts par celle-ci

A Le

Signature du ou des responsables	Signature de l'élève
----------------------------------	----------------------

INSCRIPTION EN LIGNE



Instagram



MDLDAUTET

Lycée Jean DAUTET

Véritable réseau de proximité, l'AARPE LA ROCHELLE, affiliée à l'UNAAPE, c'est :

- Une **équipe de parents bénévoles**, indépendante, dynamique et disponible pour contribuer à l'amélioration de la qualité de vie de nos enfants au sein des établissements scolaires.
- Un **objectif essentiel : la réussite et l'épanouissement de nos enfants** avec un attachement à une éducation aussi bienveillante qu'exigeante.
- Un **état d'esprit positif** : Un dialogue bienveillant et constructif avec les directions et les enseignants.

L'Union Nationale des Associations Autonomes de Parents d'Elèves (UNAAPE) n'est pas une fédération, mais une **UNION** pluraliste, indépendante de toute idéologie, de tout mouvement politique, syndical et religieux.

En association loi 1901, notre indépendance d'idées et d'actions est assurée par notre autonomie financière (nos seuls revenus sont vos adhésions)

Si vous souhaitez adhérer et bénéficier de nos aides, réductions et services, merci de nous retourner ce bulletin d'adhésion avec votre règlement par chèque de 18€ à l'ordre de AARPE LA ROCHELLE à l'adresse indiquée en bas de page.

... Ou nous le remettre à notre Stand lors de la restitution/distribution des manuels scolaires sur votre établissement

... **Ou adhérez facilement en quelques clics sur notre site : aarpe-larochelle.com lien d'adhésion =>**



**UNE SEULE ADHÉSION FIXE PAR FAMILLE QUEL QUE SOIT
LE NOMBRE D'ENFANT ET LE NOMBRE D'ÉTABLISSEMENT**

L'AARPE étant Reconnue d'Utilité Publique, votre cotisation de 18 € est déductible de vos impôts à hauteur de 66% [soit un coût réel de 6,12€ - reçu fiscal fourni sur demande] et vous permet de profiter de tous nos services et offres exclusifs pour réduire le coût de la scolarité et bénéficier de nos conseils et astuces [orientation scolaire, webinaires, newsletter, fournitures scolaires ...].

Nom du représentant légal : Prénom du représentant légal :

Nom de l'élève : Prénom de l'élève :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone parents portable (**obligatoire**) : / / / / Téléphone parent 2 : / / / /

Courriel (**en majuscule**) : Téléphone élève : / / / /

Classe à la rentrée 2023/24 : Seconde Première Terminale Section (Lycée) : Générale Technologique (**préciser laquelle**) :

Langue Vivante A : Langue Vivante B : Langue Vivante C :

Spécialité 1 : Spécialité 2 : Spécialité 3 :

Option (s'il y a lieu) :

Souhaitez-vous : Être délégué au(x) conseil(s) de classe Être candidat au Conseil d'Administration Être simple adhérent

En soutien avec l'association, je souhaite faire un don défiscalisé de € que je cumule à mon adhésion.

Autres enfants scolarisés : **Une seule adhésion pour toute la famille et ce quel que soit le nombre d'établissement)**

Nom	Prénom	Établissement (La Rochelle)	Classe

Partie réservée à l'AARPE :

Adhésion réglée le :

Par chèque (banque et n°) :

Par lyf pay n° ID :

Espèces (n° du reçu) :

Par CB (local)



Votre adhésion vous permet d'avoir accès à l'intégralité de nos services et nos partenariats



CAREL.ORG

Retrouvez les offres de nos partenaires sur notre site

Et toujours Vos fournitures scolaires à des prix imbattables et négociés avec notre partenaire **MAJUSCULE**

COMMANDEZ JUSQU'AU 20 JUILLET 2023

Vos chèques pour ces achats ne seront encaissés que **FIN SEPTEMBRE**



À partir du 1^{er} juin, imprimez le formulaire de commande sur notre site www.aarpe-larochelle.com ou flashez ici =>



Possibilité de passer votre commande directement sur le site de notre partenaire, avec l'accès au catalogue et une remise de 8% sur plus de 12000 références (nous consulter).



LA GESTION DES MANUELS SCOLAIRES ... On s'occupe de tout ...

L'AARPE LA ROCHELLE est partenaire privilégié de la Région, et liée par convention, pour la gestion centralisée de vos manuels sur les lycées Rochelais.



Vous souhaitez partir sereinement en vacances ? En adhérant pour l'année scolaire 2023/2024, dès le mois de mai sur notre site en ligne, vous serez automatiquement inscrits sur notre base de données et informés des modalités de gestion des manuels. Nous vous les remettons sans aucune formalité.

UN DROIT À L'INFORMATION : L'orientation et les réformes...

Parce que le rôle d'une association de Parents ne doit pas se résumer à une distribution de manuels, votre adhésion nous permettra de vous accompagner tout au long de l'année avec nos services :

- ⇒ Participez aux **Soirées de l'Orientation** : présentation des spécificités de la Seconde, l'orientation post 3eme, Présentation du nouveau BAC, Aide à l'orientation, PARCOURSUP (aides et astuces), etc.
- ⇒ Recevez des **Newsletters** régulières avec les actualités sur l'éducation et les aides à ne pas louper,
- ⇒ Bénéficiez de notre **Bibliothèque** gratuitement : des prêts d'ouvrages sur l'orientation et l'éducation...

Avec une oreille attentive à notre local pour vous accueillir toute l'année



Un DROIT à L'ACCOMPAGNEMENT : Les Conseils de classe et d'Administration.

Par sa forte représentativité, le comité AARPE de votre établissement participe au sein des instances de l'établissement à l'amélioration des conditions d'accueil et de vie au lycée et des familles (protocole de distribution des manuels, règles de vie, etc...).

En étant adhérent à notre association, vous aurez la légitimité et la possibilité de représenter les parents au sein des **conseils de classe** de votre enfant. Vous serez formés(es) et accompagnés(es) dans votre rôle de parent par notre équipe en bénéficiant de l'expérience et du partage de chacun.

Vous aurez également la possibilité de candidater au **Conseil d'Administration** de votre établissement et des diverses instances (conseils de discipline, commissions permanentes, conseils de vie lycéenne...).

Rejoignez une équipe dynamique et investie au service du bien-être de nos enfants ...



Votre enfant entrera au lycée à la rentrée prochaine. Pour vos enfants sortants du collège, l'entrée au lycée est un grand changement. Ils sont plus nombreux, avec plus de travail à faire, une nouvelle organisation de la journée avec des trajets plus longs, voire l'internat pour certains...C'est un réel changement.

En plus de cela, pour chacun d'eux, c'est à la fois la période de construction de son identité d'adulte et de son avenir professionnel avec tous les enjeux, embûches, particularités de l'adolescence.

1/ Pourquoi adhérer à une association de parents d'élèves ?

- Tout d'abord, parce que ce sont les associations de parents d'élèves qui **assurent la gestion de la distribution et de la restitution des manuels scolaires**, propriété de La Région Nouvelle-Aquitaine.
- Au lycée, alors que vos enfants se construisent leur propre identité personnelle et professionnelle, ils ont tout autant besoin de vous à leur côté pour défendre leurs droits, les accompagner dans cette construction de leur parcours professionnel et les aider à prendre confiance en eux. **En adhérant à une association, vous permettez à l'association de désigner des représentants pour défendre les droits et les intérêts de vos enfants au sein de l'établissement, que ce soit au sein du Conseil d'Administration de l'établissement et de ses différentes instances ou en conseils de classe.**
- Enfin, la réforme du lycée et du baccalauréat, même si elle semble ouvrir plus de liberté à l'élève pour choisir sa voie, s'avère être un véritable parcours du combattant. C'est pourquoi, les parents d'élèves ont un rôle primordial à tenir au lycée en tant que représentants de parents d'élèves aux conseils de classe.
- **Toutes ces actions demandent du temps et donc de l'argent (emploi d'1 salarié BAL...) c'est pourquoi l'adhésion à l'une des associations reste demandée pour récupérer les manuels scolaires.**

2/ Pourquoi choisir la FCPE Dautet ?

- Parce qu'en tant que première fédération de parents d'élèves de l'école publique, la FCPE tient un rôle essentiel d'information des élèves et de leurs parents sur leurs droits, sur le fonctionnement du système scolaire et ses évolutions. Avec plus de 800 adhérents, la **FCPE Dautet, c'est une équipe de parents d'élèves de Dautet, bénévoles**, qui renseigne et accompagne au quotidien des jeunes et leurs familles dans diverses situations, tout au long de l'année scolaire.
 - Lutte pour le remplacement des professeurs
 - Webinaires sur différents thèmes : harcèlement scolaire, Orientation, Parcoursup,
 - Portes ouvertes, forums des métiers
 - Formations distancielles pour les parents représentants...
- Parce que la FCPE Dautet met à votre disposition des documents primordiaux dans la scolarité de votre enfant :
 - Livret d'accueil du nouveau lycéen (Calendrier prévisionnel des Secondes, présentation du nouveau baccalauréat, informations sur Parcoursup et l'Orientation)
 - Méthodologie de travail pour lycéen
 - Stages de découverte métiers possibles pour les lycéens
 - Guide « Pourquoi et comment s'investir à la FCPE ? »
 - Charte des conseils de classe à destination des parents représentants
 - Informations utiles de rentrée

Parce que la FCPE Dautet, c'est aussi :

- **Un bureau :** Présidente Corinne PILLAUD, un vice-président Thierry MALATESTA, une secrétaire Sophie NEVEUR, une trésorière Agathe KUNGHEHIAN, des parents d'élèves de Dautet
- **Une représentation sur chacune des classes du lycée prévisions pour 2023-2024:**

- 19 classes de seconde - 462 élèves - 16 classes de première (12 générales et 4 STMG) – 525 élèves
- 16 classes de Terminale (11 générales et 5 STMG) – 525 élèves

• **Une représentation au Conseil d'Administration du lycée et ses instances :**

- Conseil d'administration
- Conseil de discipline
- C.V.L. (Conseil de Vie Lycéenne)
- Commission Restauration
- C.E.S.C. (Comité d'Éducation pour la Santé et la Citoyenneté)
- Commission permanente
- C.H.S.C.T. (Hygiène et Sécurité)
- Fonds Social
- Commission d'appel d'Offres



3/ Responsable de la bourse aux livres FCPE : Isabelle PACHOT
Tel : 07.67.18.06.60 / fcpe.baldautet@gmail.com

BULLETIN D'ADHESION FCPE

Lycée Dautet 2023-2024

ELEVE :

NOM : _____

Prénom : _____ Entre en classe de : 2^e 1^e 1^e STMG TLE TLE STMG

Tél perso : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ Date de naissance : ___ / ___ / _____

LV1 : _____ LV2 : _____

BACHIBAC ABIBAC SECTION EURO Anglais Allemand Espagnol SVT Management

Spécialités : Danse Musique HGGSP HLP AMC LLCE Mathématiques Physique-Chimie SVT
 SES Gestion Management Droit et Economie Mercatique RH

Options : Maths expertes Maths complémentaires Management et Gestion Sciences et Laboratoire
 Russe Latin Danse Musique Histoire Des Arts Voile Rugby EPS

RESPONSABLE de L'ELEVE (parents/tuteur) :

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ Portable : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Mail (en majuscules) : _____ @ _____

Souhaite recevoir la newsletter de la FCPE : oui

Souhaite recevoir un reçu fiscal : oui

Avez-vous d'autres enfants scolarisés (École, collège, lycée) : oui

Dans quel établissement : _____

→ Rappel : 1 adhésion FCPE par famille.

Souhaite participer au :

Conseil de classe

Conseil d'Administration

Bureau de la FCPE :

Partie réservée à l'association. Payé le :

Adhésion 14€ : n° chq _____ ou espèces :

Adhésion + Revue des parents (4€) 18€ : n° chq _____ ou espèces :

Cotisation Hors CL : _____