

Saint Martin, le 16 mars 2020

La Proviseure du Lycée Robert WEINUM

A

L'ensemble de la communauté scolaire

Objet : Procédures et Protocole Continuité Pédagogique

Mesdames, Messieurs,

Chef d'Etablissement
Marlène BOREL
Tél. : 0590 52 86 40

Nous vous demandons d'utiliser en priorité PRONOTE pour communiquer avec vos élèves et l'administration.

Secrétariat
Myriam BERRY
Beverly BENJAMIN
Tél : 0590 52 86 44
Fax : 0590 52 86 49

EDT

Votre liberté pédagogique vous permet d'organiser votre temps de travail en respectant l'EDT de l'élève.

Concernant les devoirs qui leurs seront envoyés, quelque soit le support utilisé (plateforme, liens, documents etc...) il faudra que ce soit notifié sur Pronote dans un soucis de transparence au niveau des parents et de l'administration.

Courriel
Lycée général et
technologique
ce.9711252j@ac-guadeloupe.fr

Afin que les élèves puissent travailler directement les documents devront idéalement être en format modifiable (word).

Adresse postale
B.P.215
Saint Martin cedex

- **Tous les 3 jours, vos cahiers de texte numérique seront visés par l'équipe de Direction.**
- En cas de manquement de vos élèves (non consultation, non réalisation des devoirs ...), prière de nous contacter ainsi que les **CPE**.
- **Les professeurs d'EPS**
L'infirmière, Madame MISSONGO vous contactera afin de proposer un questionnaire relatif à l'alimentation et à l'hygiène que vous enrichirez par un accompagnement au cocaching et des petits exercices permettant de rompre la sédentarité

RAPPEL : Dans le cadre de la protection de l'enfance en danger et au vu du contexte actuel de confinement, les élèves n'ayant pas accès aux établissements ont toujours à leur disposition – **N° vert : 119**

Vous demeurez des interlocuteurs privilégiés pour vos élèves en cas d'alerte de leur part, quelque soit le motif.

En lien avec l'assistante sociale : Mme VALSIN Marie Odile, marie-odil.valsin@ac-guadeloupe.fr, et l'infirmière Mme MISSONGO : l.le.meur@hotmail.fr



NIVEAU TERMINALE

INFORMATIONS GENERALES

Dans le cadre du suivi Parcoursup les professeurs principaux devront travailler avec leurs élèves sur les lettres de motivation que vous devrez obligatoirement viser.

Vous devrez renseigner et porter les avis sur les bulletins et intégrer l'appréciation générale.

Les notes des examens blancs sont à renseigner sur Pronote dans l'onglet « Examens Blancs ». Vous pouvez accompagner ces résultats de vos corrigés en pièce jointe.

Pour toute demande, interrogation, suivre la gestion ci-dessous :

Gestion des Terminales :

- Mme BOREL: Tles S1 / S2 / STI2D
- M. RELLA: Tles STMG RH / GF / ME
- M. MARTIN : Tles ES 1, 2, 3 / L

Chef d'Etablissement

Marlène BOREL
Tél. : 0590 52 86 40

Secrétariat

Myriam BERRY
Beverly BENJAMIN
Tél : 0590 52 86 44
Fax : 0590 52 86 49

Courriel

Lycée général et
technologique
[ce.9711252j@ac-
guadeloupe.fr](mailto:ce.9711252j@ac-guadeloupe.fr)

Adresse postale
B.P.215
Saint Martin cedex

INFORMATIONS DSE (Dossier Social Etudiant)

Concernant le DSE, Madame VALSIN, assistante sociale sera joignable par mail :
marie-odil.valsin@ac-guadeloupe.fr

Merci d'assurer le suivi auprès de vos élèves.



NIVEAU PREMIERE

FICHE DE DIALOGUE

La fiche de dialogue a été distribuée aux élèves de première pendant la semaine du baccalauréat blanc afin qu'ils se prononcent sur l'enseignement de spécialité qu'ils abandonnent en Terminale.

Ce choix de l'élève appelle à la plus grande vigilance de notre part en matière de conseil, suivi et accompagnement.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter Mme Broustail, Psy-En christelle.broustail@ac-guadeloupe.fr afin d'aider chaque élève à faire ses choix.

Elle devra être **renseignée, signée par les parents et remontée par mail** (photo ou scan) aux professeurs principaux qui devront accompagner les élèves sur leurs choix et les viser.

Les professeurs principaux regrouperont les fiches de dialogue et transmettront par la suite le document au secrétariat des élèves,

Mme DORVIL : secretariatdeselevescsrw@gmail.com qui assurera la saisie.

- Dernier délai pour faire parvenir les fiches de dialogue :

Mercredi 18 mars 2020

BULLETINS SCOLAIRES / CONSEILS DE CLASSE

Vous devrez renseigner et porter les avis sur les bulletins et intégrer l'appréciation générale.

Les notes des examens blancs sont à renseigner sur Pronote dans l'onglet « Examens Blancs ». Vous pouvez accompagner ces résultats de vos corrigés en pièce jointe.

Pour toute demande, interrogation, s'adresser à celui ou celle qui préside le conseil de classe selon le planning qui vous est parvenu.

Chef d'Etablissement

Marlène BOREL
Tél. : 0590 52 86 40

Secrétariat

Myriam BERRY
Beverly BENJAMIN
Tél : 0590 52 86 44
Fax : 0590 52 86 49

Courriel

Lycée général et
technologique
ce.9711252j@ac-guadeloupe.fr

Adresse postale

B.P.215
Saint Martin cedex





MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE L'ENSEIGNEMENT
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

CHOIX DES ENSEIGNEMENTS DE SPÉCIALITÉ EN CLASSE DE TERMINALE GÉNÉRALE

Cette fiche est un support de dialogue entre les représentants légaux de l'élève et l'établissement dans le choix des enseignements de spécialité en classe de Terminale générale.
Cette fiche ne conditionne en aucun cas le passage en classe de Terminale générale.

ÉTABLISSEMENT :

Téléphone:

Mél :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Numéro d'identifiant :

Sexe :

Nom Prénom de l'élève :

Date de naissance : .../.../.....

Professeur principal:

Classe fréquentée :

Représentant(s) légal(aux) :

FIN DU 2^{ème} TRIMESTRE / 1^{er} SEMESTRE : DEMANDE(S) DES REPRESENTANTS LEGAUX CHOIX DES ENSEIGNEMENTS DE SPÉCIALITÉS

En fin d'année de 1^{ère}, parmi les 3 enseignements de spécialité qu'il a suivi en classe de 1^{ère}, chaque élève doit choisir les 2 enseignements de spécialité qu'il souhaite poursuivre en Terminale. C'est un moyen pour lui d'affiner son projet de poursuite d'études en approfondissant les disciplines qu'il étudiera dans le supérieur.

L'enseignement de spécialité abandonné en fin de classe de 1^{ère} fera l'objet d'une épreuve de contrôle continu au cours du 3^{ème} trimestre/2^{ème} semestre.

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :

ES suivis en 1^{ère} :

ES souhaités en Terminale :

-
-
-

-
-
-

Enseignement(s) optionnel(s) suivi(s) :

Enseignement(s) optionnel(s) souhaité(s) :

-
-

-
-

À le

Signature du(es) représentant(s) légal(aux) :

À remettre au professeur principal de la classe pour le .../.../.....

REPONSE DU CONSEIL DE CLASSE

Recommandations relatives aux enseignements de spécialité envisagés :

.....
.....
.....
.....

RETOUR DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX SUR LES RECOMMANDATIONS DU CONSEIL DE CLASSE CONCERNANT LES CHOIX D'ENSEIGNEMENTS DE SPÉCIALITÉ POUR LA CLASSE DE TERMINALE GÉNÉRALE

Nous attestons avoir bien pris connaissance des recommandations du conseil de classe.

Nous confirmons notre choix de maintien des enseignements de spécialités suivants en classe de Terminale :

1/
.....

2/

Nous attestons avoir bien pris connaissance que l'enseignement de spécialité abandonné fera l'objet d'une épreuve de contrôle continu au cours du 3^{ème} trimestre/2^{ème} semestre. Cette décision est définitive, aucun changement ne pourra être accordé.

À le

Signature du(es) représentant(s) légal(aux) :

À remettre au professeur principal de la classe pour le .../.../.....

NIVEAU SECONDE

FICHE DE DIALOGUE

La fiche de dialogue a été distribuée aux élèves de première pendant la semaine du baccalauréat blanc afin qu'ils se prononcent sur le choix des enseignements de spécialité en première.

Ce choix de l'élève appelle à la plus grande vigilance de notre part en matière de conseil, suivi et accompagnement.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter Mme Ansquer, Psy-En larissa.sorel@ac-guadeloupe.fr afin d'aider chaque élève à faire ses choix.

Elle devra être **renseignée, signée par les parents et remontée par mail** (photo ou scan) aux professeurs principaux qui devront accompagner les élèves sur leurs choix et les viser.

Les professeurs principaux regrouperont les fiches de dialogue et transmettront par la suite le document au secrétariat des élèves,

Mme DORVIL : secretariatdeselevescsw@gmail.com qui assurera la saisie.

- Dernier délai pour faire parvenir les fiches de dialogue :

Lundi 23 mars 2020

BULLETINS SCOLAIRES / CONSEILS DE CLASSE

Vous devrez renseigner et porter les avis sur les bulletins et intégrer l'appréciation générale.

Les notes des examens blancs sont à renseigner sur Pronote dans l'onglet « Examens Blancs ». Vous pouvez accompagner ces résultats de vos corrigés en pièce jointe.

Pour toute demande, interrogation, s'adresser à celui ou celle qui préside le conseil de classe selon le planning qui vous est parvenu.

Chef d'Etablissement
Marlène BOREL
Tél. : 0590 52 86 40

Secrétariat
Myriam BERRY
Beverly BENJAMIN
Tél : 0590 52 86 44
Fax : 0590 52 86 49

Courriel
Lycée général et
technologique
ce.9711252j@ac-guadeloupe.fr

Adresse postale
B.P.215
Saint Martin cedex



NIVEAU BTS

BULLETINS SCOLAIRES

Les bulletins seront transmis par Pronote aux élèves de BTS.

Les notes des examens blancs sont à renseigner sur Pronote, accompagnées de vos corrigés.

STAGES

Nous poursuivrons les procédures pour les stages.

Les professeurs de BTS devront faire remonter les tableaux des lieux de stage de vos étudiants **au plus tard le 31 mars 2020.**

Les référents doivent tout mettre en œuvre afin d'accompagner les élèves dans leur démarche de recherche de stage et centraliser les conventions qui auront été envoyées préalablement aux élèves par Mme la DDFPT.

Elles devront être remises par mail à :

Mme Ogoundele-Tessi Marthe, DDFPT marthe.ogoundele-tessi@a-guadeloupe.fr

Prière d'alerter la DDFPT sur toutes les difficultés rencontrées par les étudiants.

CONTINUITE PEDAGOGIQUE

Les équipes pédagogiques doivent continuer à accompagner les étudiants dans leur cursus en mettant sur Pronote les exercices et les supports utilisés afin de permettre de viser les cahiers de texte numérique.

CCF

Faire remonter une planification des CCF **au plus tard le 27 avril 2020** pour une meilleure prise en charge de l'organisation.

Un tableau pour la prise en charge des CCF vous sera proposé.

Chef d'Etablissement

Marlène BOREL
Tél. : 0590 52 86 40

Secrétariat

Myriam BERRY
Beverly BENJAMIN
Tél : 0590 52 86 44
Fax : 0590 52 86 49

Courriel

Lycée général et
technologique
ce.9711252j@ac-guadeloupe.fr

Adresse postale

B.P.215
Saint Martin cedex

La proviseure
PROVISEUR
Marlène BOREL

