



Note d'informations aux parents

L'ENTREE AU LYCEE

- Pour veiller à la sécurité de tous et garantir un accès surveillé à l'établissement, les lycéens ont une carte de lycéen. Elle est **obligatoire** pour rentrer ou sortir de l'établissement (Plan Vigipirate renforcé).
- Après un temps de rodage, les élèves sans carte ou sans photo sur la carte ne seront pas autorisés à rentrer dans le lycée. Les familles seront contactées.

ABSENCES

L'établissement utilise le logiciel PRONOTE pour assurer le suivi des élèves.

Mon lycée.net permet de son côté de garantir une communication entre les familles et les personnels éducatifs.

- La justification des absences doit se faire dans **les 3 jours qui suivent l'absence**, au-delà de ce délai l'absence restera injustifiée et comptabilisée dans le bulletin
- Comment justifier : soit en envoyant dans le délai imparti un message sur mon lycée.net en sélectionnant « **vie scolaire** », soit en justifiant directement via l'espace parents sur pronote en cliquant sur l'absence, suivre les indications, c'est très simple.

Pour accéder à pronote il faut se connecter sur mon lycée.net et aller chercher pronote tout en bas

RETARDS

- **Après la 2^{ème} sonnerie**, aucun élève n'est autorisé à entrer en cours.

Les élèves en retard sont accueillis en permanence, le motif « retard non accepté » apparaît sur ce créneau, ils y restent jusqu'à la fin de l'heure. Il retourne en cours l'heure suivante. Si sur ce créneau apparaît « **DS ou EVA** » sur Pronote l'élève est envoyé en classe avec un billet de la vie scolaire.

Le total des retards et celui des absences sont inscrits sur le bulletin trimestriel ou semestriel de l'élève.

RAPPEL : les absences et les retards sont des critères importants pour PARCOURSUP

ELEVES EN DEHORS DE LA SALLE DE CLASSE

- La circulation et le stationnement des élèves sont interdits dans les couloirs pendant les heures de cours.
- les surveillants circulent régulièrement dans l'établissement et dirigent les élèves qui n'ont pas cours en permanence.
- L'utilisation du portable est uniquement autorisé dans la permanence, il est interdit en classe
- Le port d'écouteur et des couvre-chefs n'est pas autorisé (cf RI)



PAI/PAP/PPS

	PAI	PAP	PPS
Désignation	Projet d'Accueil Individualisé	Programme d'accompagnement Personnalisé	Projet Personnalisé de scolarisation
Rôle	-destiné aux élèves atteints de troubles de santé chroniques -Le PAI définit les modalités d'accueil et d'accompagnement de l'élève	-Destiné aux élèves en situation de handicap qui ne nécessitent pas de PPS -Il vise à adapter l'enseignement aux besoins spécifiques de ces élèves.	-Pour les élèves en situation de handicap nécessitant d'importants aménagements -Elaboré avec la MDPH Maison Départementale pour le handicap et définit les modalités de scolarisation à mettre en place
Personne à contacter	-Infirmière (PAI médicaux) -Infirmière & Provisure adjointe via le secrétariat élèves (PAI avec aménagements pédagogiques)	Provisure adjointe via le secrétariat élèves	ERSEH (Enseignant Référent à la Scolarisation des Elèves en situation de Handicap) & Provisure Adjointe
Documents A fournir ou à renseigner	2 cas : <u>1Changement de cycle (du cycle 3 au collège au cycle 4 au lycée) : faire un nouveau PAI auprès de médecin traitant</u> Les documents à remplir ou à retourner : - 1Certificat médical et formulaire PAI que le secrétariat élèves peut vous avec 3 parties : 1 Renseignements administratifs 2 Aménagements et adaptations (le cas	-2 cas <u>1Continuité des PAP</u> du collège au lycée ou au lycée : besoin annexe 4 du médecin et de la grille du collège 2Elaboration d'un nouveau PAP -Bilan médical obligatoire -3 derniers bulletins - copie des travaux de l'élève faisant état des difficultés -annexe 2 : autorisation des parents pour la mise en place du PAP	- GEVASco : Guide d'évaluation de la scolarité 1^{ère} demande (sera rédigé lors de la première demande -Gevasco réexamen (si renouvellement) - Notification MDPH (si renouvellement)



	échéant le médecin traitant peut faire des préconisations sur les aménagements pédagogiques qui découlent des problématiques médicales. 3. Conduite de l'élève en cas de d'urgence (rappel : un élève ne doit pas avoir de médicament dans son sac) 2. Sans changement de cycle : de la seconde à la terminale (cycle 4) : reconduction automatique sauf si changement → se référer au cas n°1		
Réunion	Entretien soit avec infirmière (PAI médicaux) soit proviseure adjointe via le secrétariat élèves (si présences d'aménagements pédagogiques)	-Equipe éducative si problématique lourde	-Equipe éducative si 1^{ère} demande sous la présidence de la proviseure adjointe -Equipe de scolarisation présidée par le ERSEH en présence de la proviseure adjointe
Mise en place	Dialogue avec la famille	Une réunion par an	Une réunion par an
Communication	Tous les projets sont visibles par les équipes pédagogiques sur Pronote. La famille peut voir le projet sur pronote via l'ENT.		
Aménagements pédagogiques	Les aménagements pédagogiques autorisés par ces projets sont appliqués durant le temps scolaire. Chaque nouvelle demande fera l'objet d'un rendez-vous avec la proviseure adjointe ou d'une réunion pour la signature du document.		

Aménagements aux examens (niveau premières et terminales) :

- Les aménagements aux examens sont faits afin que certains aménagements appliqués ou demandés sur le temps scolaire soient également appliqués en période d'examens.



- Deux procédures existent :
 - **Pour les nouvelles demandes de projet**, c'est le formulaire de demande complexe qui est à remplir puisque le médecin scolaire émettra un avis sur ce dossier en même temps que sur l'examen du dossier
 - **Pour les projets déjà validés**, un formulaire de demande simplifiée vous sera envoyé par mail dans la semaine du 15 septembre accompagné du projet à signer pour cette nouvelle année. Le formulaire sera envoyé à la Maison des Examens pour validation. Les notifications vous seront retournées au mois de mars-avril avant le début des épreuves.

Dans tous les cas , les aménagements notifiés sont valables deux ans (pour l'année de première et celle de terminale) et également en cas de redoublement.

Emplois du temps définitifs et demandes de changements :

Les emplois du temps définitifs seront distribués le lundi 15 septembre 2025 sous format papier à tous les élèves et ils seront effectifs le mardi 16 septembre 2025 au matin.

Tous les changements effectués jusqu'alors ont été faits en conformité avec la structure ou en lien avec les spécialités ou les options choisies à la rentrée 2025.

En effet, un droit à l'erreur aux élèves a été accordé aux élèves en acceptant un changement dans leur choix en lien avec leur parcours d'orientation effectué en fin d'année.

Chaque changement a un impact sur l'ensemble des emplois du temps, sur les effectifs des classes, des groupes de spécialités et sur les équipes pédagogiques ainsi il faudra tenter de les limiter à l'avenir en travaillant le projet d'orientation.

Un canal unique de communication :

l'ENT à l'attention de la proviseure adjointe, michele.jean-marie2@monlycee.net et en mettant en copie la secrétaire élèves, madame Niger, anne.bartagnonniger@monlycee.net.

Des délais de réponse par mail à votre demande sont nécessaires pour avoir le temps de traiter chaque situation individuellement.

COMMUNICATION AVEC L'ETABLISSEMENT

Toute communication avec les enseignants ou les personnels de l'établissement doit s'effectuer **exclusivement via l'ENT**. Des codes d'accès, destinés aux élèves et aux parents, ont été distribués le jour de la rentrée scolaire.

Pronote, de son côté, ne permet pas d'échanges directs : il est réservé à d'autres fonctionnalités (consultation des emplois du temps et de leurs modifications, suivi des absences, sondages, résultats scolaires, etc.).

En cas de difficulté liée à la scolarité de votre enfant :

- Votre premier interlocuteur est l'enseignant concerné, ou le professeur principal (ou professeur référent pour les classes de terminale), qui pourra vous apporter les éléments nécessaires pour comprendre et gérer la situation.



- Pour les questions relatives au suivi éducatif, les échanges passent d'abord par la CPE, qui assure le lien quotidien avec la direction et lui transmet les informations si la situation le nécessite. La direction vous recontactera alors directement.

MODALITES D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

- Tous les demi-pensionnaires du Lycée déjeunent dans les locaux du collège Théophile Gautier à 13h00. Ils sont soumis au règlement intérieur de celui-ci. La société SODEXO assure la livraison et le service des repas. Le tarif est décidé par le Conseil Régional d'Ile de France en application de la réforme de la restauration scolaire en fonction du **quotient familial**. Le système choisi est celui du forfait.
- Les élèves ont le choix parmi quatre forfaits (2, 3, 4 ou 5 jours), le forfait un jour n'est pas proposé par la Région Ile de France.
- **L'inscription est renouvelée chaque trimestre par tacite reconduction, cependant les familles peuvent faire le choix de devenir externe si une demande écrite est adressée au chef d'établissement avant le 01^{er} Décembre 2025 pour le 2^{ème} trimestre et avant le 01^{er} Février 2026 pour le 3^{ème} trimestre.**

1 - MODALITÉS

- L'inscription au restaurant scolaire s'effectue en remplissant la fiche d'inscription, à renvoyer par mail à partir de Monlycée.net, en sélectionnant le contact : isabelle.sainthenc@monlycee.net
- **Merci de joindre OBLIGATOIREMENT** un RIB (Relevé d'Identité Bancaire) et le justificatif de quotient familial.

2 - TARIFICATIONS

- CF document joint région Ile de France
- **Important : en l'absence de pièce justificative relative au quotient familial, le tarif le plus élevé (Tranche J) sera appliqué.**
- La pièce justificative est à déposer sur le site de la télé-inscription.
- **Dans l'attente des emplois du temps définitifs, il sera encore possible d'annuler ou modifier son inscription à la demi-pension jusqu'au 12/09/2025. L'annulation ne sera effective que sur présentation d'une lettre des parents et du paiement correspondant aux repas consommés, soit 4.58 € par repas. Après cette date, aucune annulation ne sera acceptée. L'inscription sera alors enregistrée jusqu'à la fin de l'année scolaire.**

3 – DATE D'OUVERTURE DU RESTAURANT SCOLAIRE

- Le service de restauration scolaire, pour tous les niveaux, **sera ouvert à partir du Jeudi 04 Septembre 2025.**
- L'accès au restaurant scolaire se fait à l'aide d'une carte magnétique, celle-ci est personnelle et incessible. Toute perte ou dégradation de la carte sera facturée 3,00 euros. Tout oubli de carte devra être signalé au service d'Intendance avant 10h00.

4 – PAIEMENT A CHAQUE TRIMESTRE

- La somme due est forfaitaire, payable par trimestre et d'avance.
- L'avis aux familles (*facture*) de chaque trimestre sera à régler dès réception.



- **Moyens de règlement :**
- Par chèque bancaire établi à l'ordre de : AGENT COMPTABLE LYCÉE
- En espèces : à l'intendance du lycée **UNIQUEMENT**.

TARIFS REPAS 2025-2026 DANS LES LYCEES PUBLICS D'ILE DE FRANCE

Quotient familial CAF	Tarif repas par ticket	Tarif repas par forfait (**)	Coût de revient moyen d'un repas	Part de la prise en charge par la Région
A ≤ 183,00€	0,50€	0,20€	10,00€	De 95% à 98%
B ≤ 353,00€	1,80€	1,50€	10,00€	De 82% à 85%
C ≤ 518,00€	2,02€	1,72€	10,00€	De 80% à 83%
D ≤ 689,00€	2,23€	1,93€	10,00€	De 78% à 81%
E ≤ 874,00€	2,45€	2,15€	10,00€	De 76% à 79%
F ≤ 1.078,00€	2,66€	2,36€	10,00€	De 74% à 77%
G ≤ 1.333,00€	2,86€	2,56€	10,00€	De 72% à 75%
H ≤ 1.689,00€	3,43€	3,13€	10,00€	De 66% à 69%
I ≤ 2.388,00€	4,01€	3,71€	10,00€	De 60% à 63%
J > 2.388,00€	4,58€	4,28€	10,00€	De 54% à 57%

- *(**) : Lorsque le régime d'inscription déterminé par le conseil d'administration du lycée est au forfait, les familles bénéficient d'un abattement de 0,30€ par repas.*

MANUELS SCOLAIRES

- En début d'année, les élèves sont destinataires de manuels scolaires.
- Ces manuels leur sont personnels. Vous avez la possibilité de les couvrir et de les réparer en cas de besoin.
- Avant la fin du mois de septembre, une fiche d'attribution, éditée par le logiciel Cristal, sera distribuée aux élèves : elle récapitule l'état de chacun des manuels.
- Si les parents notent une différence entre l'état indiqué et l'état réel du manuel, ils ont la possibilité de le signaler sur la fiche d'attribution.



- Cette fiche, signée par les parents, devra être rendue au professeur principal ou au professeur référent. Aucune réclamation ne sera possible si la fiche n'est pas rendue.
- En juin, tous les manuels doivent être restitués. S'ils sont perdus, ils devront être remboursés.
- S'ils sont endommagés exagérément, une amende devra être réglée selon les tarifs votés lors du conseil d'administration du 23/06/2025.