

Cité Scolaire
Frédéric Chopin



CARNET D'ACCUEIL **Rentrée 2017/2018**

à destination des
élèves et parents

*Connaissance de l'établissement, respect des règles de vie au sein de la communauté scolaire
et intérêt pour les enjeux des cycles collège et lycée
contribuent à la réussite de chacun(e)*

Esplanade Jacques Baudot CS 54238 – 54042 NANCY Cedex

☎ 03 83 40 20 42 (bureau d'accueil de la Cité Scolaire)

☎ 03 83 40 85 48 (collège) ☎ 03 83 40 86 01 (lycée) ☎ 03 83 40 85 32 (ens. supérieur)

✉ ce.0541778@ac-nancy-metz.fr (collège)

✉ ce.0540040@ac-nancy-metz.fr (lycée et enseignement supérieur)

🌐 <http://www.lycee-chopin.net>

SOMMAIRE

Informations pratiques	page 3
Les options en seconde	page 5
Structure des formations	page 6
Documents-services-procédures	page 7
Vos interlocuteurs de 1 ^{er} niveau	page 13
Organes institutionnels	page 14
Découverte du site	page 15

INFORMATIONS PRATIQUES

LES HORAIRES DU COLLEGE

Sonnerie rentrée	8 H 00	S1	12 H 30
Cours M1	8 H 05	Cours S2	13 H 25
Cours M2	9 H 00	Récréation	14 H 15
Récréation	9 h 50		14 H 30
	10 H 05	Cours S3	14 H 35
Cours M3	10 H 10	Cours S4	15 H 30
Cours M4	11 H 05	S5	16 H 25
M : Matinée		S : soir	

LES HORAIRES DU LYCEE ET DU DEPARTEMENT ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Sonnerie rentrée	8 H 10		
cours M1	8 H 15	cours S0	13 H 05
cours M2	9 H 10	cours S1	14 H 05
récréation	10 H 00	cours S2	15 H 00
	10 H 15	récréation	15 H 50
			16 H 00
cours M3	10 H 20	cours S3	16 H 05
cours M4	11 H 15	cours S4	17 H 00
cours M5	12 H 10	Fin des cours	17 H 50
M : matinée		S : soir	

LES VACANCES

RENTREE

Lundi 4 septembre 2017

TOUSSAINT

Du samedi 21 octobre 2017 après les cours au lundi 6 novembre 2017 matin

NOËL

Du samedi 23 décembre 2017 midi au lundi 8 janvier 2018 matin

HIVER

Du samedi 24 février 2018 midi au lundi 12 mars 2018 matin

PRINTEMPS

Du samedi 21 avril 2018 midi au lundi 7 mai 2018 matin

DÉBUT DES VACANCES D'ÉTÉ

Le samedi 7 juillet 2018 après les cours

LES BUREAUX

SITE BLANDAN (lycéens/ennes - collégiens/ennes)

Indicatif téléphonique : 03 83 40 8...

↳ suivi du numéro de poste en 3 chiffres

Bâtiment A – rez-de-chaussée :

- ✓ Proviseur : M. FERRARO
- ✓ Secrétariat Proviseur : Mme BANSE (poste 523)
- ✓ Gestion de la scolarité : Mme FELTIN (poste 602)

Bâtiment B – rez-de-chaussée :

- ✓ Provisseur-Adjointe Lycée : Mme FRANÇOIS (poste 522)
- ✓ Secrétariat Provisseur-Adjointe, transports scolaires, bourses du second degré : Mme LOUCHENE (03.83.40.20.42 - poste 500)

Bâtiment B – 1er étage :

- ✓ Conseillers d'orientation lycée : Mme CHEVRIER / M. SAMUEL (03.83.40.20.42 - poste 505)

Bâtiment B – 2ème étage :

- ✓ -bureau «Vie scolaire» Lycée (533) :- C.P.E :Mmes TOMETY et ZUMBIEHL (poste 594)
- signalement absences lycée → Assistants d'EDucation (poste 533)
- ▶ **Merci de ne pas passer par le standard et de contacter directement l'AED de service**
03 83 40 85 33

Bâtiment C – rez-de-chaussée :

- ✓ Infirmerie : Mesdames LE GUEVEL et SCHALLMO (poste 580)
- ✓ Assistante Sociale : (poste 547)

Bâtiment E – rez-de-chaussée :

- ✓ bureau «Vie scolaire» collège (546): - C.P.E : Mme LEBEAUX (poste 508)
- signalement absences → Assistants d'EDucation (poste 546)
- ▶ **Merci de ne pas passer par le standard et de contacter directement l'AED de service**
03 83 40 85 46

Bâtiment E – 1er étage :

- ✓ Principale-Adjointe : Mme PREVOT (poste 544)
- ✓ Secrétariat Principale-Adjointe - élèves - transports scolaires - bourses du second degré : Mme THUOT (poste 545)
- ✓ Conseiller d'orientation collège : M. SAMUEL (03.83.40.20.42 poste 516)

SITE BERTIN (étudiants/es)

Rez-de-chaussée - entrée :

- ✓ Provisseur-Adjoint Enseignement supérieur : Monsieur BARRIÈRE(poste 596)
- ✓ Secrétariat Provisseur-Adjointe, B.T.S. – C.P.G.E. : Mme BOIS (poste 524)
- ✓ bureau «Vie scolaire» ens. supérieur (595) - C.P.E : Mme TUDICO (poste 531)
- signalement absences → Assistants d'EDucation (poste 595)

▶ **Merci de ne pas passer par le standard et de contacter directement l'AED de service 03 83 40 85 95**

LA CLASSE DE SECONDE AU LYCÉE CHOPIN

➤ La classe de seconde est une classe indifférenciée dans laquelle on trouve les enseignements communs généraux. La plupart des disciplines bénéficient d'heures de séances de travail à effectif réduit. L'accompagnement personnalisé porte sur le Français, l'Histoire-Géographie et les Mathématiques selon un programme de soutien, d'approfondissement, d'aide méthodologique et d'aide à l'orientation.

➤ Horaires des cours communs à tous les élèves

Matières communes	Cours	TP
Français	4 h	
Mathématiques	4 h	
Physique-chimie	1,5 h	1,5 h
Sciences de la Vie et de la Terre		1,5 h
L.V.A Anglais) L.V.B *)	5,5 h	
Histoire-Géographie	3 h	
Education Physique et Sportive	2 h	
Education Civique, Juridique et Sociale	0,5 h	

- (Allemand, Espagnol, Italien, Italien ESABAC)

➤ 2 Enseignements d'exploration au choix

1 ^{er} enseignement d'exploration	Cours
Sciences Economiques et Sociales ou	1,5 h
Principes Fondamentaux de l'Economie et de la Gestion	1,5 h

2 ^{ème} enseignement d'exploration	Cours
Méthodes et Pratiques Scientifiques (MPS) ou	1,5 h
Informatique Création Numérique (ICN) ou	1,5 h
Littérature et Société (LS) ou	1,5 h
L.V.III (Arabe ou Chinois ou Espagnol ou Italien) ou	3 h
Art du son (Musique) ou Art du spectacle (Théâtre)	1,5 h

➤ Chaque élève aura également la possibilité de suivre un enseignement facultatif

1 seule option facultative	TD
Latin	3 h
Arts plastiques	3 h
Musique ou Théâtre	3 h

STRUCTURE DES FORMATIONS EN 2017/2018

6°: 5 classes	5°: 5 classes	4°: 5 classes	3°: 5 classes	ULIS
6ème 1	5ème 1	4ème 1	3ème 1	1 classe
6ème 2	5ème 2	4ème 2	3ème 2	
6ème 3	5ème 3	4ème 3	3ème 3	
6ème 4	5ème 4	4ème 4	3ème 4	
6ème 5	5ème 5	4ème 5	3ème 5	

Secondes : 10 classes		Premières : 11 classes		Terminales : 12 classes	
Seconde	501	1ère L	601	Tle L	701
Seconde	502	1ère L	602	Tle L	702
Seconde	503	1ère ES	603	Tle ES	703
Seconde	504	1ère ES	604	Tle ES	704
Seconde	505	1ère ES	605	Tle ES	705
Seconde	506	1ère S	606	Tle S	706
Seconde	507	1ère S	607	Tle S	707
Seconde	508	1ère S	608	Tle S	708
Seconde	509	1ère S	609	Tle S	709
Seconde	510	1ère STMG	610	Tle STMG GF-SIG	710
		1ère STMG	611	Tle STMG RH	711
				Tle STMG Merca	712

<u>Sections de Techniciens Supérieurs.</u>		C.P.G.E.
<p style="text-align: center;"><u>1ère année</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Management des Unités Commerciales ● Commerce International <ul style="list-style-type: none"> ● Assistant Manager ● Négociation Relation Client ● Services Informatiques aux Organisations <ul style="list-style-type: none"> ● M.U.C. 18 mois 	<p style="text-align: center;"><u>2ème année</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Management des Unités Commerciales ● Commerce International <ul style="list-style-type: none"> ● Assistant Manager ● Négociation Relation Client ● Services Informatiques aux organisations <ul style="list-style-type: none"> ● M.U.C. 18 mois 	<p>Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles Economique et Commerciale</p> <p style="text-align: center;"><u>option Technologique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prépa 1ère année ● Prépa 2ème année

DOCUMENTS-SERVICES ET PROCEDURES ESSENTIELLES

Carnet de correspondance

A la rentrée, chaque élève se voit remettre un carnet de correspondance dans lequel figure le **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** des collèges et lycées.

Le règlement intérieur est un ensemble de règles communes qui ont été librement discutées, proposées et adoptées par le conseil d'Administration.

L'acceptation du règlement intérieur, attestée par la signature des parents et de l'élève, est obligatoire.

Dégradations

Les efforts réalisés pour améliorer le cadre de vie scolaire coûtent chers à la collectivité. Les locaux et les équipements doivent être respectés par tous les utilisateurs.

Toute dégradation volontaire est facturée aux parents et fait l'objet d'une sanction.

Entretien et Accueil

Une équipe (agents et ouvriers professionnels) assure l'entretien du matériel et des locaux, le fonctionnement du service de restauration, etc... Les relations entre les élèves et les personnels de service doivent être empreintes de correction, « le respect du travail de chaque agent contribue aussi au bien-être de tous les usagers de l'établissement ».

► Pour préserver un cadre de vie agréable, les élèves sont invités à utiliser les poubelles mises à leur disposition sur tout le périmètre, y compris aux entrées collège et lycée.

Tabac et conduites à risques

Conformément à la loi Evin 91.32 du 10 janvier 1991, aux articles L 35-11.7, R 355-28.1 et suivants du code de la santé publique, **il est interdit de fumer** (y compris la cigarette électronique) dans l'enceinte de l'établissement.

Permanences et temps libre

Les élèves non autorisés à sortir du collège ou du lycée pendant les heures de liberté doivent se rendre en permanence où leur présence est vérifiée par un Assistant d'Education.

Réunions d'élèves

Un groupe d'élèves ne peut se réunir dans l'établissement qu'avec l'autorisation du Proviseur.

Certificats de scolarité

3 exemplaires sont distribués en début d'année à tous les élèves qui doivent en faire des copies supplémentaires le cas échéant. En cours d'année, il convient de s'adresser aux secrétariats scolarité collège ou lycée situés sur le site Blandan.

Changement d'adresse, de téléphone, de situation familiale ...

TOUT CHANGEMENT doit être immédiatement signalé au secrétariat scolarité du collège, du lycée ou de l'enseignement supérieur.

Contrôle des connaissances

Les devoirs et évaluations diverses sont obligatoires. En cas d'absence, le professeur peut demander à l'élève de venir composer ou être évalué(e) à un autre moment.

Bulletins trimestriels

« PLACE DULYCEE » :

Vous pouvez désormais consulter les notes de votre enfant ainsi que le cahier de texte numérique de sa classe sur « Place du lycée ».

Pour y accéder :

⇒ Vous devez vous connecter sur • www.ent-place.fr (pour les lycéens et collégiens)

↳ **Un identifiant ainsi qu'un mot de passe** vous seront communiqués début octobre 2017. A la fin de chaque trimestre, les résultats et appréciations concernant l'élève sont portés sur **le bulletin trimestriel** qui est **envoyé** aux parents (collégiens) / **remis** (lycéens et étudiants) aux responsables légaux par l'intermédiaire de leur enfant. Le bulletin trimestriel est aussi consultable sur « Place du lycée ».

Au deuxième trimestre, un document important, (**la fiche de dialogue pour l'orientation à l'issue des classes de 3^{ème} et de seconde**) est remis aux familles des élèves de troisième et de seconde pour aider élèves et parents dans leurs choix d'orientation.

N.B. : Conservez bien les originaux des bulletins, aucun duplicata ne pourra être délivré par l'établissement.

Absences

Signalement de l'absence

Dès le premier jour d'une absence, les parents sont tenus d'informer le plus tôt possible le bureau vie scolaire ad hoc, joignable dès 7 H 45, uniquement par téléphone

- ▶ collégiens : 03 83 40 85 46
- ▶ lycéens : 03 83 40 85 33
- ▶ étudiants : 03 83 40 85 95

L'absence est alors excusée provisoirement.

↳ Pour toute absence non excusée, l'établissement prend contact avec la famille de l'élève par téléphone, courrier ou SMS.

Gestion de l'absence

Au début de chaque heure de cours, le professeur notifie les absences au bureau "vie scolaire".

Les absences sont traitées par informatique.

↳ A partir du moment où un élève est signalé absent par le professeur, une absence est ouverte sur l'ordinateur.

☛ **Cette absence reste ouverte jusqu'au retour de l'élève qui doit impérativement se présenter au bureau vie scolaire pour régulariser sa situation.**

Après l'absence :

A son retour, **avant sa première heure de cours**, l'élève se présente au "bureau vie scolaire" et y remet le coupon détachable relatif à son absence, renseigné par ses parents (voir règlement intérieur sur carnet de correspondance).

▶ **C'est à ce moment seulement que l'absence est fermée sur l'ordinateur.**



Deux absences irrecevables entraînent une sanction.

En cas de retard :

L'élève doit **impérativement se présenter au bureau vie scolaire** avec son carnet de correspondance pour régulariser sa situation avant de rentrer en cours et de transformer l'absence (constatée d'après le billet du professeur) en retard.

Le relevé des absences et retards figure sur le bulletin de notes à la fin de chaque trimestre.



Deux retards irrecevables entraînent une sanction.



Les leçons de code et de conduite, les rendez-vous médicaux et les rendez-vous divers doivent être pris en dehors des heures de cours.

Conseillères Principales d'Education (C.P.E.)

4 C.P.E. au niveau de la Cité Scolaire (une CPE pour le collège ; deux pour les séries générales du Lycée ; une CPE pour l'enseignement supérieur et la série STMG).

Vous pouvez les rencontrer dans les différents bureaux «vie scolaire» de la Cité Scolaire :

- Mme LEBEAUX - bureau dans le bât. E à l'entrée du collège pour les collégien(enne)s.

☎ 03 83 40 85 46

- Mmes TOMETY et ZUMBIEHL - salle B 25 - site Blandan pour les lycéens(ennes) des séries L-ES-S

☎ 03 83 40 85 33

- Mme TUDICO - entrée bâtiment S du site Bertin pour les étudiant(e)s et les lycéens (ennes) de la série STMG).

☎ 03 83 40 85 31

Outre le suivi des élèves au niveau de leur assiduité (retards, absences), elles organisent la vie collective hors du temps de classe et ce, en étroite liaison avec le temps pédagogique : demi-pension, internat, Foyer Socio - Educatif ; Maison Des Lycéens.

Elles participent aux conseils de classes en qualité de membres de droit.

L'exercice de ces responsabilités est toujours assuré dans une perspective éducative et se situe dans un contexte de relations et d'échanges avec les élèves, leurs parents ainsi que l'ensemble des personnels de l'établissement (direction, administration, intendance, enseignement, équipes techniques...).

↳ **Dès qu'un problème se présente, ne pas hésiter à prendre contact avec le service Éducation**

Les CPE sont aidées dans leurs tâches par une équipe d'assistant(e)s d'éducation.

Ils sont chargés de l'encadrement des élèves pendant les activités du temps hors-cours. Ils dépendent du bureau « vie scolaire » qui organise leur service. Etudiants, ils sont en mesure de venir en aide aux élèves en difficulté.

Fonds Social Collégien / Fonds Social Lycéen Fonds d'Aide à la Restauration

Alimentés par l'état et les collectivités territoriales de rattachement, ces fonds sont destinés à venir en aide aux élèves dont les parents traversent des difficultés financières. Une commission est constituée à cet effet.

Bourses

Les personnes en charge des informations à donner et à la constitution des dossiers de bourses sont les suivantes :

- Mme THUOT au secrétariat collège (bât C - site Blandan) pour les collégiens.
 - Mme LOUCHENE Au secrétariat du site Blandan (bureau B05) pour les lycéens.
- ▶ Le **paiement de la bourse** est toujours traité par le service d'intendance.

Conseillers d'Orientation Psychologues

Les Conseillers d'Orientation Psychologues tiennent une permanence hebdomadaire au lycée(salle B18-1^{er} étage-site Blandan)et au collège (salle 2^{ème} étage-bât E-site Blandan)

↳ **Pour prendre rendez-vous avec Mme CHEVRIER ou M. SAMUEL :**

- l'élève s'inscrit au secrétariat situé en salle B 05 sur le site Blandan pour les lycéens ou auprès de son professeur principal pour un collégien.
- les parents prennent rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison de leur enfant.

Les C.O.P. aident à mieux évaluer les capacités, les motivations, les aspirations des élèves et collaborent activement à la construction du projet personnel de chacun(e) au gré d'entretiens individuels et/ou collectifs.

Au cours du premier trimestre de l'année scolaire, ils passent dans toutes les classes de seconde pour donner une information générale sur l'orientation. Ils assistent à tous les conseils de classes.

L'ORIENTATION EST UN ÉLÉMENT PRIMORDIAL DANS LA FORMATION DE L'ÉLÈVE, IL CONVIENT DE S'EN PRÉOCCUPER LE PLUS TÔT POSSIBLE !

Service de santé

L'infirmierie qui est gérée par 2 infirmières (Mmes LE GUEVEL et SCHALLMO) se trouve sur le site Blandan. Elle est ouverte en permanence pendant les heures de cours. Vous pouvez contacter les infirmières selon besoin au **03 83 40 85 80**.

👉 **il est extrêmement important de signaler aux infirmières, dès la rentrée, tout problème de santé ou phénomène allergique de votre enfant.**



Médecin Scolaire

Les élèves peuvent être convoqués au service médical par le médecin (Mme HECK) sur demande des membres de l'équipe éducative.

Intendance

Le pôle «intendance», dirigé par Mme BERNOT occupe les salles A 11-12-13-14-15 (1^{er} étage du site Blandan). C'est dans cet espace que vous pouvez rencontrer différents interlocuteurs pour évoquer tout problème matériel et financier ou encore formuler une interrogation relative au règlement des frais de restauration/d'internat (achat des tickets repas etc...)

👉 **vos interlocuteurs privilégiés: Madame THOUVENIN et Monsieur PICHON**
(bureau A 14 – tél. 03.83.40.85.28)



Frais de demi-pension et d'internat

Les frais de demi-pension et d'internat sont facturés aux familles par les services d'intendance. Les factures sont remises aux élèves qui se chargent de les transmettre à leurs parents en vue d'un règlement dans des délais relativement rapides.

Projet d'établissement

Le Projet d'Etablissement consiste à définir des objectifs ainsi qu'un programme d'actions en vue d'améliorer la qualité de vie dans l'établissement et d'optimiser la réussite de ses élèves. Les projets d'établissement 2012-2016 des collège et Lycée sont consultables aux secrétariats et sur le site de la Cité Scolaire.

🖥 <http://www.lycee-chopin.net>

Les orientations actuelles concernent les axes suivants :

- Pédagogie;
- Orientation;
- Travailler et vivre ensemble;
- Ouverture sur le monde;
- Cadre de vie et de travail;
- Accompagner vers la réussite;

Transports scolaires

- Les renseignements sont fournis aux lycéens par Mme LOUCHENE (secrétariat situé en salle B05 sur le site Blandan – tél. 03.83.40.20.42 (poste 500).
- Ils sont fournis aux collégiens par Mme THUOT (secrétariat situé au 1er étage du bât. E - tél. 03.83.40.20.42 (poste 545)

VOS INTERLOCUREURS DE PREMIER NIVEAU

Proviseur : M. FERRARO

Il est responsable de l'organisation générale et du fonctionnement pédagogique de l'établissement. Il contrôle l'activité des associations fonctionnant au sein de la Cité Scolaire et veille à la sécurité des personnes et des biens. Il est garant de l'ordre ainsi que du respect, des droits dus à tous les membres de la communauté scolaire pour lesquels il doit aussi veiller à ce qu'ils s'acquittent de leurs devoirs. Il communique aux Conseils d'Administration les éléments de pilotage de la Cité Scolaire et rend compte aux autorités de tutelle ainsi qu'aux collectivités territoriales de l'activité de l'établissement.

Proviseur(e)s - Principale Adjoint(e)s : M. BARRIÈRE - Mme FRANÇOIS - Mme PREVOT

Elles assistent le Proviseur et établissent l'emploi du temps des élèves en étroite collaboration avec lui. Elles veillent en particulier au bon déroulement des enseignements et des examens. Elles ont autorité pour remplacer le Proviseur en son absence.

Directeur délégué aux Enseignements Technologiques et Professionnels : M. GALLOT

Il est le collaborateur direct du Proviseur dans le secteur des enseignements technologiques. Son activité et ses responsabilités s'exercent autour de deux pôles qui s'imbriquent :

Activités pédagogiques :

- ✓ Animation pédagogique de l'équipe des professeurs d'enseignement technologique,

Activités techniques :

- ✓ Organisation des salles techniques, relation avec le milieu professionnel.

Les élèves et étudiants peuvent s'adresser au D.E.T.P. pour tout ce qui concerne les problèmes spécifiques aux salles d'informatique.

Professeur Principal

Il est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de ses parents pour tout problème relatif aux difficultés rencontrées sur le plan scolaire ainsi que pour toute question liée à l'orientation et ce, en liaison avec un Conseiller d'Orientation Psychologue.

↳ Pour le rencontrer, il faut prendre RV par l'intermédiaire du carnet de liaison de l'élève.

LES PRINCIPAUX ORGANES INSTITUTIONNELS

Conseil d'Administration

Composé de représentants de l'ensemble des membres de la communauté scolaire ainsi que d'élus locaux et de personnalités extérieures, il vote le budget, adopte le compte financier et le règlement intérieur de l'établissement. Il statue également sur le projet d'établissement et donne son avis au chef d'établissement, notamment sur les créations et suppressions de sections et d'options. Le CA se prononce également sur la signature de contrats et conventions ainsi que sur l'organisation de voyages et sorties.

Les élections des représentants des parents du C.A. se dérouleront

► le **vendredi 13 octobre 2017** – salle C 03 de 13 H 00 à 17 H 00. Il sera également proposé aux parents de voter par correspondance s'ils le souhaitent.

Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne/Collégienne (C.V.L. - C.V.C.)

Ce conseil propose des projets visant à améliorer la condition de vie des lycéens(nes) et des collégiens(nes) dans l'établissement.



Fonds d'animation de la vie lycéenne

Ce fonds permet aux seuls lycéens de disposer de moyens financiers pour s'exprimer, communiquer des informations au sein de l'établissement à leurs camarades mais aussi pour améliorer leur cadre de vie.

Il permet de rémunérer des intervenants extérieurs : conférenciers, musiciens, acteurs, personnes ressources sur la question d'orientation, etc.

Délégués de classes

Le rôle de délégué de classe est primordial et doit être assumé par des élèves actifs, volontaires et conscients de leurs responsabilités.

a) Les élections

Elles sont organisées à la rentrée par le Professeur Principal au cours des 6 premières semaines qui suivent la rentrée. Chaque classe élit 2 délégués. On peut être élu(e) sans avoir été candidat(e) si toutefois on accepte son mandat.

b) Le rôle du délégué

Il est très important : il est un interlocuteur privilégié des adultes de l'établissement et de ses camarades. Il lui incombe de diffuser les **INFORMATIONS**, d'essayer d'aider ses camarades en difficulté.

Il prépare le conseil de classe avec l'ensemble de ses camarades et en fait un compte-rendu après la réunion.

Il participe avec tous les autres délégués aux élections des délégués des élèves au Conseil d'Administration.

L'A.G. des délégués élèves regroupe **TOUS** les délégués de 6°/5°/4°/3°, d'une part, de seconde, première, terminale, S.T.S et C.P.G.E, d'autre part.

Bien sûr, il existe des moments de détente où les internes peuvent téléphoner, écouter de la musique, regarder la télévision, participer à un club au foyer des internes. Des soirées à thèmes (spectacles; pièces de théâtre...) sont programmées durant l'année.

Des renseignements complémentaires sont communiqués à la rentrée lors de la réunion d'information.

ATTENTION : il est important de bien choisir son **correspondant-responsable** dont la disponibilité permettra de prendre en charge l'interne si elle doit ponctuellement quitter l'internat pour différentes raisons. Il est donc nécessaire de choisir un correspondant-adulte qui demeure à Nancy et que le Lycée n'hésitera pas à solliciter, le cas échéant.

Association Sportive : U.N.S.S.

Elle est animée par des professeurs d'EPS du collège et du lycée dans le cadre de leur service. Elle a pour but de favoriser l'accès des élèves à diverses activités sportives ainsi qu'aux compétitions organisées par l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS).

Un(e) élève peut représenter son établissement soit comme compétiteur, soit comme arbitre dans des disciplines très variées: sports collectifs (football, basket, volley...), plein air (ski, VTT, voile) ou individuel (athlétisme, tennis, combat, équitation, ski).

Pour tout renseignement, parents comme élèves ne doivent pas hésiter pas à rencontrer un enseignant !

Centres de documentation et d'information – C.D.I.

Il s'agit

- ✓ **De plusieurs salles de travail** réservées à la recherche documentaire, situées
 - ↳ au premier étage du bâtiment E du collège pour les élèves de 6° - 5° - 4° - 3.
 - ↳ au premier étage du bâtiment B pour les lycéens.Les **CDI** mettent à disposition des élèves des dictionnaires, encyclopédies, atlas, etc...).
- ✓ Ils disposent d'une banque de prêt où l'on peut emprunter des livres de bibliothèque pour une durée de 15 jours, des revues et des documentaires pour 3 ou 4 jours.
- ✓ On y trouve un kiosque **ONISEP** et le logiciel «Inforizon» pour l'orientation.
- ✓ **Un espace multimédia** pour la recherche sur la base de données du C.D.I. grâce au logiciel documentaire BCDI ainsi que sur internet.
- ✓ **Une salle vidéo (CDI lycée)**
- ✓ **Une salle d'archives**

Salle E.lorraine

- ✓ Il s'agit d'un espace doté d'équipements informatiques permettant aux lycéens d'effectuer des recherches. Cette salle (C 11) est gérée par un Assistant d'Education. Les élèves peuvent s'y rendre pendant les heures libérées dans leur emploi du temps.

Bonne rentrée à tous (toutes) les élèves !