



PROJET D'ETABLISSEMENT

2018 - 2021

Axe 1 : Ouverture Internationale, Artistique et Culturelle

Axe projet d'établissement : Développer la culture générale et approfondir la maîtrise des langues (français, langues étrangères)

Points forts	Points à améliorer
<p>International :</p> <ul style="list-style-type: none"> - heures de Section Euro (2h par niveau) mais en attente certification pour enseigner la DNL de 3 collègues qui ont passé la certification en anglais (1en Maro et 2 en GA) - un assistant de langue (dossier déposé) 6H/semaine - voyages et/ou projets en étude 	<ul style="list-style-type: none"> • certification d'un collègue en DNL pour assurer la pérennité des Sections Européennes • Dossier à déposer pour Erasmus +

Actions à mettre en place

<p>Artistique et Culturel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liaison Bac pro –BTS • valoriser les élèves méritants en effectuant des visites dans les lieux culturels ou artistiques • création d'un journal bimestriel du lycée pour l'amélioration de la communication et la mise en valeur des projets ayant lieu dans le lycée • lycéens et collégiens au cinéma à poursuivre • Présence de l'animatrice culturelle • mettre en place Français comme langue étrangère (FLE) volontaires (Fabienne Gagnaire, Lucie Blanchon). Plusieurs enseignants soulignent la nécessité de mettre en place du FLE pour certains élèves • mise en place de cours de russe (Mme Fours) en AP Secondes • idée de faire le projet Voltaire pour que les élèves s'améliorent en orthographe sur l'ordinateur et le portable. Il y a des exercices et un examen à la clé. Avec une aide et présentation, possibilité de le faire en AP (Mme Labrousse est dans le projet liaison Bac pro – BTS pour préparer les Bac Pro au passage en BTS et tout en faisant une revue de presse, critique de film, lecture d'ouvrages dans le cadre de l'AP. 	<p>Public visé</p> <p>Public visé : Bac pro</p> <ul style="list-style-type: none"> • élèves félicités lors du Conseil de Classe et à récompenser • Tous les élèves pourraient rédiger en suivant une trame : un article sur une sortie, un film, un évènement d'actualité <p>A améliorer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • anneaux actions culturelles affichés en salle des profs, devant bureau coordo pour les enseignants et élèves (communication) • public visé FCIL et les Secondes
--	---

-
- Echange déjà démarré avec Marguerite de Valois lycéens au théâtre : non plus ciblés sur une classe mais plutôt un niveau, 1° Bac et le groupe liaison Bac pro – BTS ouvert à quelques parents d'élèves dans le cadre du lien avec la 'parentalité'. 40 places réservées dans le début de l'année scolaire avec 3 représentations réparties dans l'année scolaire.

Axe 2 : Accompagnement Scolaire

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
Entretiens individuels Entretien avec les familles Fiche de suivi Commissions éducatives Le GPDS vient d'être créé Commission de suivi des élèves tous les quinze jours	Formations aux différentes techniques d'entretien La mise en œuvre et la régularisation de décisions prises La communication (information) ? Coordination et supervision Visibilité et clarification (qui fait/si oui comment) ? Regard sur les élèves décrocheurs <u>Besoins :</u> Que ces élèves décrocheurs soient identifiés, reconnus considérés et accompagnés <u>Formations collègues volontaires</u> Techniques de l'entretien d'accompagnement/objectif opérationnel Posture de l'accompagnateur Réflexion sur le décrochage / Intervenant extérieur Communication non violente

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
Arrêter le décrochage ! Personnaliser les parcours et les intervenants	*«le contraint à être là » (pas de matériel/pas d'affaire) *«les intermittents » (absences, réelles, perlées/non justifiées) *« les ingérables » (met le bazar) *« les résignés » (tristesse, résignation – Profil du bon élève qui se hait) *« ceux qui ne parlent pas français »

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
Heures blanches Création d'une structure SAS, 1 salle identifiée, 2 coordonnateurs Des enseignants volontaires et rémunérés dans toutes les disciplines Temps de concertation Plan de formation personnalisé pour l'élève Partenariat avec les entreprises (stage...) Partenariat avec le PAPS (MLDS) Partenariat avec les professionnels de la santé (psychologue du travail, ergothérapeute, orthophoniste,...) Entretien avec la direction dès les premiers signes d'absentéisme	Les modalités d'évaluation sont à construire en fonction des objets d'évaluation ↳ Critères ↳ Indicateurs *Diminution de la violence *Diminution des incivilités *Augmentation de la ponctualité et assiduité *Entraide entre élève *Le lycée devient un lieu choisi par l'élève

Axe 3 : Vie de l'Elève

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
Vie scolaire propre à l'établissement Jean Rostand	Dans le règlement intérieur : ajouter et modifier des éléments : <ul style="list-style-type: none">- Créer une rubrique EPS (voir doc joint) problème de la responsabilité des enseignants lors des déplacements élèves- Révision de l'article 8 pas adapté à la réalité ; Ex : retenues non effectuées : inclusion mais pas de retour en classe.- Intégrer les photos des élèves dans le logiciel TURBO SELF + revoir règlement de la demi-pension p. 5 (voir doc joint)- Ajout de billets infirmerie/exclusion/retenu- P 15 : à modifier « les élèves sont dans l'obligation à être en possession »- Respect envers tout le personnel de la vie scolaire- SECURITE : problème de l'accès à l'établissement et des abords- Espace pour les élèves de Jean Rostand – Foyer spécifique ou « vrai espace commun »

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
Améliorer les conditions de vie au sein de l'établissement Informé les élèves et les familles des droits et devoirs Renforcer le respect de l'autorité des personnels	Tout public de l'établissement

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Rédaction du carnet de liaison- Mise en place de tourniquets aux tours A et B et à l'entrée principale- Création de cartes à bandes magnétiques pour accéder au lycée- Faire un double de la clé du foyer pour la vie scolaire Jean Rostand + renommer la salle pour qu'elle soit commune ou dédier un espace aux élèves de Jean Rostand.- Demander à la municipalité d'investir dans un abri contre les intempéries sur le parvis	Changement des comportements Enquête élèves sur « qui fréquente le foyer »

Réécrire le règlement dans les semaines à venir afin qu'il puisse passer en CA, que les nouveaux carnets soient réimprimés pour être mis en circulation dès la rentrée 2018.

Axe 4 : Contrôle en cours de Formation et Accompagnement Personnalisé

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
<p>Importance de l'AP en 2nd et Tle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1H d'AP pour le professeur principal ou d'enseignement professionnel - Identifier les thèmes sur les cycles de 6 semaines pour tous les niveaux - Intégrer l'AP à l'EDT - Réunion en Juin (de l'année précédente) pour anticiper la programmation - 1 ASSEDU référent détaché pour soutien / AP - Manque de suivi des élèves absents - Anticiper et informer par affichage en salle des professeurs
<p>Programmation des CCF dans les filières ASSP et SPVL en début d'année</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilité de faire signer la convocation aux parents lors des CCF ? - Harmonisation des pratiques entre épreuves de l'enseignement général et professionnel - Adresser une lettre d'information d'obligation de présence aux CCF aux parents avec coupon réponse

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
<p>Favoriser un accompagnement individualisé des élèves en leur permettant de réussir à l'examen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elèves de 2nd : préparation aux PFMP (CV, lettre de motivation, communication en milieu professionnel, méthodologie d'apprentissage, atelier sur l'estime de soi, gestion des émotions...) - Elèves de 1^{ère} : salon et orientation - Elèves de Tle : préparation aux épreuves d'examen
<p>Accompagner l'apprenant tout au long de ses apprentissages</p>	

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
<p>Identifier les thèmes sur les cycles d'AP en co-animation</p>	<p>Changement des comportements</p>
<p>Intégrer dans l'EDT en barrette // pour chaque section ASSP-SPVL</p>	<p>Enquête élèves sur « qui fréquente le foyer »</p>

Axe 5 : Période de Formation en milieu Professionnel

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
<ul style="list-style-type: none">- Bon réseau de partenariat entretenu par le réseau personnel- Diversité des structures d'accueil- Prise en compte des besoins des structures et des élèves pour la PFMP- Présence d'1 Assistante technique et du secrétaire du DDFPT indispensable au bon fonctionnement du Lycée et de la gestion des stages	<ul style="list-style-type: none">- Anticiper le calendrier des PFMP de l'année suivant en amont (fin second trimestre)- Harmonisation de la gestion des conventions- Actualisation de fichiers contact entreprise- Faire apparaître l'appréciation de la PFMP sur pronote- Adresser une lettre d'information d'obligation de présence en PFMP aux parents avec coupon réponse (dans le dossier)- Améliorer et développer la communication avec les entreprises par l'ensemble du personnel (direction...)- Améliorer la prise en charge des élèves sans stage (malgré accompagnement du professeur)

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
Favoriser la communication avec les entreprises	Entreprises

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
Communication avec les entreprises par le secrétaire du DDFPT Désigner un interlocuteur unique avec les entreprises Faire apparaître l'onglet PFMP dans le bulletin élèves sur toutes les périodes	<ul style="list-style-type: none">- Envoi régulier de courriers de réactualisation des informations relatives à l'entreprise

Axe 6 : Axe projets disciplinaires et transversaux

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
<ul style="list-style-type: none"> - Dynamique partenariale dans des projets pédagogiques récurrents (Hermès, Weston, Arco Géroto challenge, Resto du cœur, Centre social Ma campagne, Multi-accueil Zarafa, Banque alimentaire...) - Partenariat entretenu par les conventions partenariales avec différentes structures - Equipe pédagogique disponible, motivée, bienveillante. - Implication forte dans la conduite et l'accompagnement des élèves dans les projets - Professionnalisation des enseignants en lien avec le milieu professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> - Les ressources médiathèques sont étiquetées pour chaque établissement alors qu'elles sont communes aux élèves de la cité scolaire (des 2 établissements) - Peu de présence des élèves du LP à la médiathèque - La signature du «droit à l'image» est-elle valable sur l'ensemble des projets, PFMP... ? Centraliser les conventions partenariales

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
<p>Mutualisation de toutes les ressources médiathèques aux deux établissements</p> <p>Favoriser le lien entre la médiathèque et les professeurs</p> <p>Favoriser la venue des élèves à la médiathèque</p> <p>Inciter les élèves à utiliser les ressources disponibles à la médiathèque</p>	<p>Inciter les élèves à utiliser les ressources disponibles à la médiathèque</p> <p>Professeurs</p> <p>Elèves</p> <p>Elèves / professeurs (+ profs EGLS)</p>

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
<p>Identification des besoins par classes et transmission aux documentalistes</p> <p>Formation des enseignants et élèves à Isidoc</p> <p>Accueil de groupes d'élèves (10) avec un enseignant référent pour découvrir les ressources disponibles à la médiathèque</p> <p>Mise à disposition des ressources documentaires ponctuelles dans les salles d'enseignement professionnel</p> <p>Entretien le partenariat avec les entreprises</p>	<p>Centraliser (fichier) les conventions partenariales</p>

Axe 7 : Gestion Matérielle et Financière

(Axe commun avec le lycée Marguerite de Valois)

Au regard de la spécificité de cet axe, la présentation retenue est différente des autres

Axes et actions :

1- Sécurité

1.1- Formation des personnels

- Lister les catégories de personnel à former et distinguer leurs besoins (filiales enseignement général, scientifique et/ou professionnel, de vie scolaire, techniques et administrative...)
- Adopter les thèmes : secourisme, manipulation des extincteurs, premiers secours, responsable de groupe en cas de confinement, gestion de crise...
- Recenser les moyens de formation externes (rectorat et conseil régional) ou interne (budget propre et intervenants – SDIS16, formateurs GRETA ou ressources en interne)

1.2- Recenser annuellement les personnels et élèves formés aux gestes de premiers secours

- Inciter les élèves pompiers volontaires ou formés à s'auto déclarer dès leur inscription ou réinscription
- Intégrer dans les journées de pré-rentrée la mise à jour des listes des personnels formés

1.3- Communiquer sur les procédures d'évacuation et d'urgence

- Communiquer lors de la pré-rentrée
- Constituer un dossier papier type
- Communiquer en assemblée générale : écoute sonore – rappel avec diaporama des consignes (choisir le moment idéal dans la ou les journées)
- Communiquer avant et après les exercices effectués (pourquoi, comment et quelles améliorations)

1.4- Rendre accessibles les documents en lien avec la sécurité

- Lister les documents (PPMS, dossier incendie, DUERP...)
- Par le biais de l'ENT
- Par le biais des sites web des lycées
- S'assurer de la mise à jour des documents : désigner un seul référent

1.5- Finaliser et harmoniser les affichages dans les salles et les circulations

- Remettre à jour l'affichage dans les salles et espaces collectifs
- Développer un seul document affiché « exercice incendie et PPMS » (type A3)
- Repérer les escaliers (dénominations visibles à chaque étage)

1.6- Optimiser les ressources médico-sociales internes :

- assurer une ouverture continue du pôle infirmerie
- mettre en place une procédure d'évacuation sur site
- réduire les déplacements dans l'enceinte de la cité

1.7- Communiquer aux personnes ressources l'état des équipements techniques

- Lister les personnes ressources : coordonnateurs de science, chefs d'équipe, enseignants en ateliers professionnels...
- Communiquer les dates des contrôles techniques prévus
- Communiquer les comptes rendus suite aux opérations de contrôles et de maintenance
-

2- Restauration

2.1- Systématiser les visites des cuisines de production et de distribution par :

- les nouveaux élèves du lycée et du collège
- les nouveaux personnels
- expliciter les processus et les contraintes

2.2- Lutter contre le gaspillage alimentaire

- accepter une éducation permanente aux gestes responsables
- faire prendre conscience à tous les convives de la nécessité de ces actions vertueuses
- définir un plan pluriannuel de formation et d'accompagnement des personnels de service

- répercuter par le biais d'un plan de formation les évolutions techniques en lien avec les méthodes de service des convives
- sanctuariser la pause méridienne et moduler de la façon la plus pertinente son temps idéal
- évaluer chaque année l'impact des EDT et des activités péri scolaires sur l'organisation du self (capacité maximale de passages par chaîne à évaluer et communiquer)
- Faire évaluer et évoluer la qualité de l'accueil des élèves internes le soir et au petit déjeuner (temps, accessibilité, libre choix développé accompagné d'une information par des personnels sur le terrain et formés à ces situations)

2.3- qualité des approvisionnements

- rendre compte de la part des produits bios
- communiquer et rendre compte de la part des produits locaux et régionaux dans les menus
- pérenniser le marché des producteurs locaux

2.4- mieux communiquer

- former les personnels techniques et de vie scolaires à analyser leur positionnement en présence des élèves (discours, attitudes, tenues...)
- communiquer les résultats des pesées quotidiennes des déchets
- mettre en place un questionnaire annuel type pour :
 - * les élèves demi-pensionnaires
 - * les internes (restauration et vie à l'internat)
 - * les commensaux
- analyser le questionnaire en équipe mixte et en CVL
- Rendre compte sur la mise en œuvre des relevés de conclusion

3- Accueil

3.1- Etre capable de sérier les différents publics accueillis :

- Apprenants : élèves, apprentis et stagiaires
- Personnels : administratifs, techniques, de santé, enseignants, ASSEDUS et encadrements
- Visiteurs : parents, autorités, visiteurs occasionnels ; commerciaux, professionnels (jurys...), groupes, institutionnels, assistants étrangers...

3.2- Etablir des procédures connues de tous

- Mettre en place des procédures d'accueil par catégorie
- Etablir des procédures d'accueil en tenant compte des contraintes techniques (temps, distance, effectif des personnels techniques, charge de travail organisationnel et communication en amont)
- Signaler les modalités d'accès et de stationnement aux visiteurs
- Savoir accueillir les nouveaux personnels lors de la prérentrée et au fil de l'eau : procédure type (qui, comment, où, quelle visite) et documents types (mettre en ligne un dossier d'accueil type)
- Savoir accueillir les personnes extérieures acteurs de l'acte éducatif : rôle des enseignants, des personnels techniques et de la direction

4- Entretenir et maintenir en état les locaux et espaces de vie internes et externes

- Faire respecter le travail des personnels techniques
- Communiquer sur le travail fait et présenter les équipes
- Communiquer sur le fait que la propreté est l'affaire de tous
- Communiquer sur les difficultés rencontrées : effectifs, dégradations, locaux dégradés ou sales de façon excessive.
- Développer les TIG mais fixer des procédures et des seuils.
- Fixer des seuils ou états de saleté ou désordre à partir desquels les chambres des internes sont faites directement par les élèves
- Finaliser la gestion des déchets recyclables
 - Créer un comité de suivi de la gestion des déchets recyclables
 - Mettre en place un seul type de contenant dans les salles de cours
 - Informer sur l'existence de circuits de collecte
 - Former tous les nouveaux personnels techniques à la gestion de ces circuits
 - Former les personnels techniques avec l'aide des services de l'agglomération au tri

- Développer les produits d'entretien éco responsables
- Inciter chacun à éteindre les lumières, fermer l'eau et fermer les portes et fenêtres
- Réunir annuellement les personnels de surveillance et les personnels techniques (service général ou restauration) : comprendre pour chacun les contraintes et les limites des exercices respectifs.

5- Services administratifs et communication interne

- Distinguer les spécificités et contraintes de chaque service (secrétariat de scolarité, de direction, de DDFPT, de gestion et comptable).
- Communiquer les organisations des services administratifs et le rôle de chacun (*la polyvalence a ses limites pour tous les corps de métier*)
 - Constituer un dossier de rentrée unique
 - Mettre à disposition par le biais de l'ENT ou du site web
 - Organiser les portes ouvertes et manifestations exceptionnelles hors périodes scolaires
 - Faire prendre conscience des contraintes organisationnelles et des limites des personnels administratifs pour toute manifestation hors période scolaire (soirée, samedi-dimanche, congés scolaires)
- Assurer des communications régulières, formalisées, aux membres des communautés scolaires par des canaux identiques et connus de tous et adaptées au degré d'urgence
- Rappeler les horaires d'ouverture des services administratifs
- Mettre un maximum de dossier ou formulaire sur les sites des lycées
- Assurer la mise à jour des sites web des lycées
- Harmoniser les procédures administratives des deux lycées sans nier les spécificités de chacun
- Organiser des réunions de service semestrielles par métier (administratif et technique) et globales pour assurer une bonne communication.

Axe 8 : Politique Documentaire

(Axe commun avec le lycée Marguerite de Valois)

CONTEXTE :

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
<ul style="list-style-type: none"> • Amplitude d'ouverture importante : 47h • Salle principale + salles annexes : 2 salles classes poly-info, 3 salles élèves, 3 salles profs, 2 salles audio-vidéo • Fonds imprimés et ressources importantes • Implication forte dans l'établissement par l'impulsion, la conduite et l'accompagnement de projets • Personnel disponible et motivé 	<ul style="list-style-type: none"> • Des atouts donc, mais le CDI ne remplit pas pleinement son rôle tel qu'il est défini dans la circulaire du 28 mars 2017 pour des raisons à la fois : • Historiques : notamment des longues absences non remplacées pendant 6 ans... • Structurelles : CDI configuré à l'image d'une médiathèque universitaire ; salles annexes et salle principale dans le même espace (bruit, gestion des clés, discipline...) • Environnementales : espaces de détente et de travail de groupe insuffisants dans le lycée • Communication insuffisante ou pas assez ciblée, tant en direction des équipes enseignantes (veille, prêt intra et inter-établissement...) que des élèves (délégués, CVL...) • Insuffisance des moyens humains.

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
<p>Compréhension du rôle de la Médiathèque Compréhension, assimilation de la Charte de la M. par les élèves ; obtenir leur adhésion</p>	<p>Elèves</p>

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
<p>Diffusion de la Charte de la Médiathèque : carnet de correspondance des élèves, LOL, écrans, affichage imprimé</p> <p>Accueil des secondes pré-rentree ; accueil des autres classes</p> <p>Réunion trimestrielle – voire plus si nécessaire - avec élus du CVL : 1 h.</p> <p>Réunion avec délégués en octobre : 1h</p> <p>Affirmer le rôle pédagogique et culturel de la Médiathèque : formation, expositions permanentes et temporaires (valorisation de travaux d'élèves notamment) ; animations, notamment liées à la lecture...</p> <p>Création d'espaces de travail de groupe et de détente hors de la Médiathèque (préaux...)</p> <p>Améliorer l'accessibilité et l'attractivité des lieux existants ; responsabiliser les élèves (désignation ou élection d'élèves tuteurs...)</p> <p>Ouverture aux internes en soirée.</p>	<p>Lecture effective et respect de la Charte de la Médiathèque par les élèves</p> <p>Restauration d'une ambiance favorable à la lecture, aux travaux de recherche et au travail, dans l'intérêt des élèves, des professeurs et des professeurs documentalistes</p>

GESTION :

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
<p>Fonds imprimé actif riche, diversifié et pluraliste : 75 abonnements périodiques ; plus de 40 000 livres ; 570 DVD vidéo</p> <p>Accès à des ressources numériques via E-sidoc et LOL : Universalis, Eduthèque... ; Europresse par CANOPé pour les enseignants...</p> <p>Politique d'élimination et d'acquisition concertée avec les professeurs (coordonnateurs de discipline)</p>	<p>Retard dans la mise à disposition des documents : (absences longues non remplacées et postes non pérennes ces 6 dernières années, alourdissement des tâches liées à l'accueil, notamment depuis la mise à disposition des 3 salles de travail de groupe - gestion des clés, surveillance, discipline - interventions pédagogiques et projets plus nombreux...)</p> <p>Fonds et ressources à valoriser plus efficacement</p> <p>Terminer éliminations (= mise au pilon)</p>

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
<p>Mise à disposition rapide des commandes</p> <p>Augmentation des prêts</p>	<p>Elèves : susciter le goût de la lecture chez les faibles lecteurs et favoriser le passage vers les études supérieures (amélioration de l'expression écrite et de la culture générale)</p> <p>Professeurs : faciliter la veille professionnelle et l'actualisation des savoirs disciplinaires</p>

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
<p>Retard à résorber</p> <p>Remplacer pilon utile et actualiser les fonds imprimés et numériques</p> <p>Instituer une politique d'acquisition plus visible : réunion avec représentants des disciplines / niveaux au moins 2 fois/an (mai-juin-juillet puis septembre-octobre)</p> <p>Restructuration et aménagement du pôle fiction / lecture : meilleure identification, amélioration de l'attractivité</p> <p>Fonds à valoriser : lettre d'information au moins trimestrielle ; diffusion des nouveautés sur écrans, animations et événementiels...</p>	<p>Augmentation des statistiques de prêt</p> <p>Reconnaissance de la Médiathèque comme pôle pédagogique et culturel</p>

FORMATION :

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
<p>Sensibilisation/formation des professeurs à : la charte de la Médiathèque (diffusion par mail), l'accès au fonds et aux ressources numériques, à l'utilisation d'E-sidoc, à la citation des sources, au droit d'auteur et de propriété intellectuelle... Organisation de la formation d'initiative locale sur In Design (projet Paquebot)</p> <p>Formation des élèves : Charte, E-Sidoc (9 2de sur 11), EMI, Internet...</p>	<p>Sensibilisation/formation des professeurs à : Charte, E-Sidoc, présentation du fonds imprimé et des ressources numériques...</p> <p>Formation des élèves : Formation sur E-Sidoc et citation des sources (biblio/sitographie) en 1ère, avant ou au début des travaux interdisciplinaires (TPE, AID...) Repérage et classement des documents dans la Médiathèque (élèves de tous niveaux)</p>

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
<p>Sensibilisation des professeurs à la recherche multisupports, à la fiabilité des sources d'information et à leur citation</p> <p>Sensibilisation et formation des élèves à la recherche multisupports, à la fiabilité des sources d'information et à leur citation, notamment dans le cadre des travaux interdisciplinaires Lutte contre le copié-collé et le plagiat Développer l'esprit critique, notamment vis-à-vis de la désinformation (fake news...) ; former le futur citoyen averti</p>	

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
<p>amplifier présentation Médiathèque, charte, formation sur E-Sidoc et citation des sources (biblio/sitographie) en 1ère, avant ou au début des travaux interdisciplinaires (TPE, AID...) Développer l'EMI et la culture de l'information</p>	<p>Participer à l'évaluation des travaux interdisciplinaires (TPE, AID...), partie recherche documentaire et biblio/sitographie</p>

ANIMATION / OUVERTURE CULTURELLE :

1 - Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
Coordination de la revue culturelle Paquebot Organisation rencontres auteurs de bande dessinée dans le cadre du FIBD Suivi du Prix littéraire Marguerite de Valois : concours de nouvelles Prix littéraire des lycéens et collégiens de la Charente Concours de Unes Expositions diverses Tables thématiques (sciences, voyages pédagogiques, actualités...)	Wikiconcours Expositions permanentes de travaux d'élèves Animations lecture

2 - Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
Affirmer et affermir le rôle culturel, pluri et transdisciplinaire de la Médiathèque En concertation avec les collègues, de Lettres notamment, instituer une politique de la lecture/écriture, notamment en direction des élèves en difficulté (10 % à l'entrée en seconde?) Développer culture générale afin de favoriser poursuite d'études dans l'enseignement supérieur	

3 - Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
Expositions dont expositions permanentes de travaux d'élèves Sorties pédagogiques : lieux de lecture à Angoulême (L'ALPHA ? Bibliothèque de la CIBDI...) Animations lecture Séances de choix de livres : 1 heure/trimestre, en concertation avec professeurs de Lettres Animations culturelles, notamment en lien avec les spécialités, options et dispositifs proposés par le lycée : quinzaines thématiques cinéma/lecture, intervenants extérieurs...	Baisse du taux d'élèves en difficulté d'expression écrite et de compréhension des énoncés Augmentation des statistiques de prêt Contribution à l'amélioration des résultats au Baccalauréat.

Axe 9 : Carte des Formations

1) Etat des lieux

Points forts	Points à améliorer
<p>Equipes d'enseignantes expérimentées</p> <p>2 pôles métiers rénovés de façon importante ces dernières années : Soins et Services à la Personne et Métiers de la Mode (arrivée de la maroquinerie avec des partenariats forts)</p> <p>Accueil d'un public très diversifié Existence d'un PAQUI et d'un dispositif ULIS</p> <p>Développement d'une nouvelle filière attractive en Sécurité (ouverture d'un CAP en 2017).</p>	<p>Image du lycée qui se dégrade depuis plusieurs années notamment depuis la transformation des sections comptabilité secrétariat en sections gestion administration.</p> <p>Inadéquation du recrutement entre le public accueilli et les finalités de la formation en section SPVL</p> <p>Difficultés à maintenir la cohésion des équipes dans un établissement mal configuré</p> <p>Impression d'une perte d'identité du lycée professionnel depuis la mise en place de la direction unique (liens entre la direction et les équipes qui se distendent dans ce contexte)</p> <p>Déficit de formation des enseignants sur les publics spécifiques accueilli dans les classes</p> <p>Ecart grandissant entre les demandes de l'institution et les publics reçus en formation.</p> <p>Orientation par défaut d'une partie des élèves en formation.</p>

2) Objectifs à atteindre avec public visé

Objectifs	Public visé
<p>Proposer des formations adaptées à la diversité des publics reçus.</p> <p>Lutter contre l'orientation par l'échec</p> <p>Offrir des perspectives de parcours professionnel en lien avec le développement des filières métiers de l'établissement.</p> <p>Maintenir un lien fort entre l'école et l'entreprise</p> <p>Développer des formations nouvelles autour d'une valorisation de l'image du lycée type « métiers du luxe » pour le pôle mode maroquinerie.</p>	<p>Public de faible niveau en perte de repères ou de confiance pour des formations CAP en 2 ou 3 ans.</p> <p>Public de niveau IV ou plus, ayant subi plutôt que choisi leur orientation pour des CAP en 1 an.</p> <p>Public entré en formation après la troisième à qui l'on pourrait offrir un véritable parcours de formation au sein du lycée du CAP au BTS en passant par des mentions complémentaires.</p> <p>Nouveau public attiré par la voie professionnelle dans le cadre d'une image revalorisée auprès de l'opinion publique, des parents et des élèves.</p>

3) Actions à mettre en œuvre avec modalités d'évaluation

Actions	Modalités d'évaluation
Intervenir dans le cadre du dialogue de gestion pour développer des formations correspondantes aux objectifs recherchés :	Favoriser et multiplier les rencontres avec les décideurs.
Sur la filière mode maroquinerie, chaussure : ouvrir un BTS, développer une FCIL vente retouche, adapter des CAP aux publics reçus en 1, 2 ou 3 ans. Orienter cette filière davantage sur les métiers d'arts et du luxe.	Proposer un schéma de formation attractif s'appuyant une réalité métier.
Travailler à une image revalorisée de nos diplômés, notamment le CAP.	Travail sur une documentation papier et internet attractive
Développer nos partenariats avec les entreprises (conventions)	Signature de conventions
Développer une veille sur les nouveaux métiers en lien avec nos filières.	Création d'une rubrique dédiée sur le site du lycée
Maintenir la qualité et la reconnaissance de notre filière Soins et Services à la Personne. Travailler en amont sur l'orientation des élèves en SPVL	Questionnaires d'enquêtes et réunions bilan.
Offrir des perspectives de poursuites d'études à nos filières GA, Sécurité et SPVL en ouvrant la mention complémentaire « gestion et animation de projets sportifs » en utilisant nos atouts (sections sportives, infrastructures nombreuses, tissus d'associations et de collectivités important...)	Monter un dossier d'étude d'opportunité et en assurer le suivi.
Ouvrir une poursuite d'étude aux élèves de la filière sécurité. Le baccalauréat professionnel sécurité en parallèle du BP répondrait à cet objectif.	Agir lors des forums de l'orientation, des rencontres avec les parents pour démontrer le besoin et l'attractivité de la formation.