



À l'attention des élèves et de leurs familles

Vous aimez les raccourcis ? Cliquez sur les titres ; ils sont actifs.

Informations pratiques du Bureau de la Vie Scolaire

1. [COMMUNICATION avec les parents et les élèves : Se connecter](#)
2. [Le Carnet de liaison dématérialisé – Pronote](#)
3. [Etre lycéen au Lycée Camille Jullian](#)
4. [Entrées et sorties au portail élèves - Astuces et informations](#)
5. [La vie au Lycée](#)
6. [Restauration scolaire et intendance](#)
7. [Parents : Temps et opportunités de dialogue à saisir](#)
8. [Besoin d'aide, de soutien ? Le BVS et vos autres interlocuteurs possibles \(infirmière scolaire, PsyEN\)](#)

EduConnect


Un compte unique pour les services numériques des écoles et des établissements

Pour les élèves : les identifiants sont connus depuis le collège et les élèves de seconde font une 1ère connexion aux différentes interfaces lors de la journée d'accueil de rentrée. En cas de problème pendant l'année, les élèves s'adressent à leur Professeur principal qui fait le lien avec les référents Numérique.

Pour les responsables : EduConnect ne change pas durant toute la scolarité dans un établissement du secondaire public (même en CPGE).

Il donne accès à toutes les plateformes liées aux examens et à l'orientation.

Attention : ce n'est pas l'établissement qui gère techniquement les connexions.

En cas de problème technique sur Pronote ou Educonnect, **les responsables (parents) doivent d'abord passer par leur compte France Connect (cliquer ici :)**  qui leur permet de réinitialiser leurs accès directement.

LE SESAME OBLIGATOIRE

POUR ACCEDER A



PUIS A

ENT Lycée connecté; est l' Espace Numérique de Travail mis à disposition par le Conseil Régional.

Il donne accès :

- à toutes les actualités de la Région pour les lycéens,
- aux espaces numériques partagés avec les enseignants ;
- à PRONOTE, avec l'emploi du temps de l'élève, etc...



Communication avec les parents et les élèves

Le BVS

communiqué en direction des familles et des élèves essentiellement par Pronote, sms et/ou par mail

(absences, retards, convocations, rendez-vous, réunions, etc.), beaucoup d'enseignants aussi.

Pour toute correspondance, discussion, le compte du BVS sur Pronote est « Surveillants ». Ceux des CPE sont nominatifs.

Pour justifier une absence ou un retard, confère la page suivante.

La gestion de la scolarité des élèves (notes, appréciations, assiduité, cahier de textes, communication avec les familles, discipline, etc.) est informatisée.

Le logiciel utilisé par le lycée Camille Jullian est **Pronote**, édité par Index-Éducation. C'est le carnet de liaison dématérialisé de l'élève.

Les parents et les élèves ont accès aux relevés de notes et aux appréciations les concernant. Les appréciations des bulletins ne sont visibles par les élèves et parents que quelques jours après le conseil de classe.

Les absences et retards, les punitions, les observations ainsi que les cahiers de texte sont intégrés à Pronote.



Le carnet de liaison dématérialisé

PRONOTE

PRONOTE est renseigné à chaque heure de la journée par les professeurs en ce qui concerne les absences et les retards en cours des élèves.

Pronote donne également accès au relevé des notes saisies par les professeurs.

Les parents ont accès à diverses fonctionnalités et aux informations autrefois diffusées dans le carnet de correspondance.

Les observations, les punitions, telles les retenues et exclusions de cours y sont consignées.

Les parents y saisissent directement les motifs des absences et retards qui sont ensuite acceptés ou non par les AED ou la/le CPE en charge de la classe.

Attention, c'est uniquement l'équivalent du billet d'absence.

Si vous saisissez un commentaire, ce ne peut être que pour apporter une précision (par exemple, date de retour de l'élève après absence).

Le service ne pouvant répondre, ce n'est pas un moyen de correspondance avec le lycée.

Les AED transmettent par Pronote le compte rendu des conseils de classe réalisés par les fédérations de parents d'élèves, dans la rubrique Communication.

Chacun peut choisir de suivre toute modification en temps réel en activant les notifications dans son profil.

Même si les fonctionnalités sont différentes de la version accessible par ordinateur, **il existe une application mobile très pratique.**

Accès des élèves et des responsables à Pronote—Petit rappel :

Une fois leur **compte EduConnect** créé, les élèves peuvent accéder à tous les services en ligne du lycée (dont Pronote) de la manière suivante :

Se rendre sur le site lyceconnecte.fr ;

1. cliquer sur **"Se connecter"** dans le menu de l'interface ;
2. dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur l'icône **"EduConnect"** sur la ligne **"Élèves/Parents"** ;
3. saisir vos **identifiant** et **mot de passe** Educonnect ;
4. accéder aux services en ligne du lycée (Pronote, Scolarité Services, etc.) en cliquant sur l'icône **"Mes applis"** située en haut de la page.

IMPORTANT : dans le cas où "Lycée Connecté" serait indisponible, les élèves devront se connecter à Pronote en le téléchargeant sur le site (ordinateur) ou l'application (mobile) d'IndexEducation et en saisissant les **identifiant** et **mot de passe** Pronote.

Comment bien l'utiliser :

Correspondance :



Les **informations et sondages** émanent du lycée.

Les **discussions** entre responsables et personnels enseignants ou de Vie Scolaire (qui les acceptent) portent sur le suivi scolaire des élèves.

Justifier une absence ou un retard en 3 étapes :

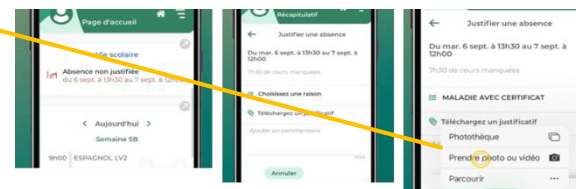
1. Cliquer sur l'absence constatée, ou le retard.

2. Choisir le motif (malade = santé) ou préciser succinctement dans le commentaire si vous ne trouvez pas de motif correspondant.

Pour information, JDC signifie Journée Défense et Citoyenneté.

3. Joindre le certificat médical ou la convocation directement en prenant une photographie. **Attention à la taille du fichier, limitée à 1024 Ko .**

ASTUCE : Le logiciel adapte la taille quand on prend directement la photo dans l'application mobile. Les parents souhaitant prévenir les enseignants d'une absence à venir peuvent le faire par discussion.

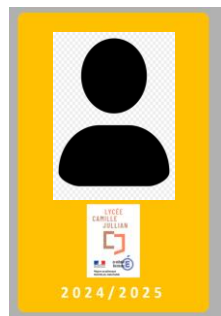


NE JAMAIS UTILISER LE COMPTE ELEVE QUAND ON A UN COMPTE « RESPONSABLE » ET INVERSEMENT.

Les fonctionnalités et les droits ne sont pas les mêmes.
Utiliser l'identité numérique de quelqu'un d'autre pour faire valoir un droit constitue une usurpation d'identité...

La carte de lycéen est remise à l'élève en début d'année, elle est personnelle et ne peut être prêtée. Elle sert de «pièce d'identité».

Les élèves doivent l'avoir en permanence sur eux. Elle est exigée à l'entrée du lycée. Et peut être demandée à tout moment par un personnel.



Souvent, les élèves créent un groupe *Instagram*, *Telegram* ou autre de la classe.

Attention aux informations qui y sont diffusées, les élèves doivent penser au respect de chacun dans et hors du lycée.

Le bon média, utilisé à bon escient peut être un formidable outil collaboratif d'échanges de notes, de recherches, de mise à disposition des cours et devoirs pour les absents, etc... Dans tous les cas, les élèves devront veiller à ce que les échanges respectent loi et éthique.

Nous invitons les élèves et/ou leurs parents à nous signaler rapidement les manquements constatés.

RAPPEL : les prises de vues, vidéo et audio sont réglementées au sein des établissements scolaires et doivent faire l'objet d'une autorisation du Proviseur, du majeur ou des responsables légaux du mineur faisant l'objet d'une de ces captations d'image.

Etre lycéen au lycée Camille Jullian

Réseaux
sociaux

Bien
commencer
le lycée...

L'année de seconde n'est pas une année d'examen mais constitue un palier dans l'orientation.

L'attention en cours est une donnée capitale (pas de bavardages ou autre dispersion).

Le travail personnel est indispensable après les cours: revoir les notes prises en classe, faire ou refaire des exercices, lire... autant d'activités permettant de mémoriser et d'acquérir les connaissances nécessaires pour la poursuite des études.

Les élèves doivent se munir du manuel scolaire et des fournitures demandées par leurs professeurs à chaque cours.

En Première et Terminale, le contrôle continu doit être respecté et anticipé.

ATTENTION : Des séances de rattrapage de devoirs sont organisées par le lycée. Elles sont obligatoires (cf le Règlement intérieur).

Le mieux est, dès la 2de, de prendre l'habitude

Entre autres...

Le **respect** commence par les signes de politesse, un **vocabulaire correct**, en tout lieu et toute circonstance.

Le lycée est le lieu où les élèves apprennent les codes de communication pour des interactions sociales apaisantes, apaisées, tout du moins de qualité.

On ne s'interpelle pas par insultes, même entre « potes », même si c'est l'expression du moment. On recherche à acquérir un vocabulaire riche, soigné et châtié, en cohérence avec le choix de sa scolarité et ses aspirations.

On ne crache pas dans le lycée, on ne mange pas et ne boit pas dans les couloirs ou en cours, etc... On respecte les lieux et les personnes (au rangs desquelles les personnels qui en assurent l'entretien).

En classe, les portables doivent être éteints et rangés respectant ainsi le travail de tous. Toute utilisation est interdite pendant les cours.

Une
attitude
correcte
attendue



Entrées et sorties au portail élèves - Astuces et informations

HORAIRES

PORTAIL ENTREE DES

ELEVES

de 7h30 à 8h15

de 8h50 à 9h10

de 9h50 à 10h15

de 11h00 à 11h15

de 11h50 à 12h15

de 12h25 à 12h35

de 12h50 à 13h10

de 13h25 à 13h35

de 13h50 à 14h10

de 14h25 à 14h35

de 14h55 à 15h10

de 15h55 à 16h15

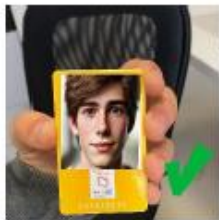
de 17h à 17h10

de 17h25 à 17h35

de 18h05 à 18h20

Nous vous invitons à prendre en photo votre carte de lycéen coté visage afin de pouvoir la présenter à l'AED de portail en cas d'oublis de carte.

1. Prenez en capture les horaires du portail
2. Prenez en photo votre carte
3. Disposez le tout dans un dossier « lycée » sur votre téléphone mobile



Le 65 Rue de la Croix Blanche
pour les élèves et les étudiants.
**Attention aux horaires
d'ouverture du portail.**

Le 29 Rue de la Croix Blanche : pour
les personnels et visiteurs

Lors du premier cours, les élèves recevront un document d'information sur l'organisation de l'Éducation Physique et Sportive, que les parents devront signer.

Les élèves seront amenés à se déplacer en bus de ville jusqu'aux installations sportives.

Un élève n'ayant pas d'abonnement TBM devra, muni de son certificat de scolarité, se présenter dans les bureaux TBM afin de se procurer une carte demi-tarif (délivrée gratuitement). Les professeurs d'EPS fourniront alors des tickets tarif réduit aux élèves détenteurs de cette carte.

En cas de **dispense médicale, se référer à la rubrique du site internet du lycée réservée dans l'onglet enseignement secondaire car ce n'est pas le BVS qui gère en premier ces situations.**

Ouvert du lundi au vendredi

Accès direct avec [inscription auprès des professeurs documentalistes.](#)

Les élèves doivent en respecter le règlement de fonctionnement.

1. Pendant les cours, l'élève souffrant se signale à son professeur.
2. Autorisé à quitter la salle, il se rend accompagné d'un autre élève à l'infirmierie.
3. Il est pris en charge par l'infirmière. L'accompagnateur retourne en cours
4. **L'infirmière saisit sa présence sur Pronote et décide des suites à donner** (quels soins prodiguer, prévenir la famille ou faire retourner l'élève en cours).
5. Le retour en cours se fait directement après.

Sur le temps hors classe, les élèves vont directement à l'infirmierie.

En cas d'indisponibilité de l'infirmière, les élèves se rendent au BVS qui prend le relais.

Retard
en cours

Entrées
Sorties

A savoir
sur
l'E.P.S.

Le
C.D.I.

Aller à
l'infirmierie

Absence
de
professeur

Absence
en cours

Renvois
de cours

L'élève en retard doit se rendre directement dans sa salle de classe. Il peut y être accepté par le professeur.

S'il est **refusé, il doit passer au BVS pour être pris en charge en étude** jusqu'au cours suivant.

Si cette démarche n'est pas respectée, une absence en cours sera comptabilisée et devra être justifiée sur Pronote par les responsables légaux.

Des récidives entraînent des punitions (retenue au bout de 3 retards). **Le retard est notifié sur Pronote et doit lui aussi faire l'objet d'une justification par les responsables..**

Les appels sont faits sur le [registre numérique de Pronote.](#)

Les parents doivent y saisir le motif de l'absence constatée en cliquant directement dessus.

L'équipe du BVS dispose de plusieurs moyens pour alerter les parents. **Quels que soient le message reçu et le motif que vous donne votre enfant, nous attendons toujours une réponse à ces alertes.**

En cas d'erreur de saisie aux dires de l'élève, c'est un écrit du professeur qui fait foi. Les élèves et responsables doivent donc le contacter en premier, par discussion Pronote.

Attention, le décompte des absences figure sur le bulletin trimestriel.

Les élèves peuvent être exclus de cours pour différents motifs.

Ils sont alors pris en charge par la Vie Scolaire pour y effectuer le travail donné par le professeur.

Les responsables reçoivent, par mail, un imprimé mentionnant dans le détail le jour, l'heure et le motif du renvoi ainsi que le nom du professeur. Tout est consigné dans Pronote.

Nous vous invitons à prendre un rendez-vous avec l'enseignant (modalités plus loin), car il est capital que le renvoi ne se reproduise pas.

Aucun élève ne peut décider de partir parce qu'un professeur n'est pas dans la salle de classe. Tout élève doit se rendre au BVS pour savoir ce qui se passe, car le professeur peut être retenu, pour régler un problème administratif, par exemple.

Toute absence de professeur doit être confirmée par une information émanant de la Direction, notamment sur Pronote

L'inscription est valable pour toute l'année scolaire.
Les **changements de régime** sont possibles sur demande écrite au Service Intendance **avant la fin du trimestre en cours pour être pris en compte le trimestre suivant.**

Messagerie: gestion.caju.0330023w@ac-bordeaux.fr

Le service du restaurant scolaire fonctionne de 11h30 à 14h.

Les élèves mangent au premier, au second ou au 3ème service en fonction de leur emploi du temps et des consignes données par la direction via les Professeurs principaux à la rentrée.
Le passage à 11h30 est obligatoire pour ceux qui n'ont pas cours de 11h à 12h.

L'accès se fait par badge magnétique (propriété du lycée) et n'est plus possible à partir de 13h45.

... **du badge magnétique d'accès au self :**
le signaler à gestion.caju.0330023w@ac-bordeaux.fr qui vous indiquera la marche à suivre (coût 10€ en espèce ou en chèque).

... **de la carte de lycéen :**
le signaler au Bureau de la Vie Scolaire **par discussion Pronote vers le compte « Surveillants »** qui procèdera au renouvellement après acquittement de 2 euros (tarif 2024) auprès des services d'intendance

Le
Restaurant
scolaire

En cas de
perte...

Restauration
scolaire et
intendance

Le Service
des
bourses

Le Fonds
social

Tous les renseignements et formalités concernant les demandes de bourses vous seront donnés par le service de l'intendance.

Contact :
gestion.caju.0330023w@ac-bordeaux.fr

Des aides financières ponctuelles peuvent être attribuées sur d'autres registres que la demi-pension dans le cadre du Fonds social Lycéen.

Toutes les démarches sont à formuler auprès de :
gestion.caju.0330023w@ac-bordeaux.fr

Équipe pédagogique et éducative

Des **réunions avec l'équipe des professeurs** de chaque classe sont prévues en principe dans le courant du mois de septembre.

Au sein de chaque classe, chaque enseignant communique avec tous les membres de l'équipe pédagogique et éducative.

Vous pouvez être amenés à **rencontrer, sur rendez-vous**, un ou plusieurs membres de cette équipe.

Le Professeur principal, les professeurs de la classe, les CPE, les Psy-EN (anciennement Conseillère d'Orientation Psychologue), l'infirmière, les AED échangent quotidiennement entre eux **pour faire le point sur tout ce qui peut constituer des freins à la réussite des élèves: absences, retards, manque d'attention, manque de travail, problème de comportement...**
L'objectif de chacun est de parvenir à lever ces freins.

Parents :
Temps et
opportunités de
dialogue à saisir

RV avec un professeur, un CPE, une PsyEN - Procédure


Faire parvenir une **demande écrite via une discussion Pronote, ou au format papier, ou encore par un courriel envoyé directement à la personne depuis Pronote.**

Dans tous les cas, veuillez à rappeler vos coordonnées et vos disponibilités.

Besoin d'aide, de soutien ? Le BVS et vos autres interlocuteurs possibles

Les Conseillers Principaux d'Éducation (C.P.E.) :

Mme EYSSALET et M. GALBRUN se partagent la responsabilité du suivi individuel et collectif des élèves en Vie scolaire et travaillent en lien avec les professeurs principaux. **Les parents peuvent les contacter par téléphone (appeler le BVS) ou via Pronote et les rencontrer sur rendez-vous (demande via une discussion dans Pronote).**

 Année scolaire 2024/2025 Vie Scolaire		EMPLOI DU TEMPS de Mme F. EYSSALET, C.P.E.
---	--	--

Jours	Horaires
Lundi :	13 h 00 - 20 h 00
Mardi	11 h 00- 20h00
Mercredi	13 h 00 - 20h00
Jeudi	7 h 00 - 14h00
Vendredi :	7 h 00 - 13 h 00

Suivi des classes :	
De la Seconde à la Terminale :	Classes paires et S2TMD (dont S13)

Gestion Vie scolaire de l'internat du Secondaire

Année scolaire 2024/2025  Vie Scolaire		EMPLOI DU TEMPS de M. GALBRUN, C.P.E.
--	--	---

Jours	Horaires
Lundi :	7 h 00 - 14 h 00
Mardi	7 h 00 - 15 h 30
Mercredi	7 h 00 - 14 h 00
Jeudi	13 h 00 - 20 h 00
Vendredi :	13 h 00 - 19 h 00

Suivi des classes :	
De la Seconde à la Terminale :	Classes impaires
CPGE :	Toutes

Gestion Vie scolaire de l'internat CPGE

Bureau de la Vie Scolaire (BVS):

Contact: 05 56 01 47 47 poste 1

Accueil téléphonique :	
Tous les matins	de 8h30 à 9h45
les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi	de 14h à 15h30

ACCUEIL des élèves et personnels :	
Jours	Horaires
Lundi :	de 8h15 à 12h, puis de 13h30 à 18h
Mardi	de 8h15 à 12h, puis de 13h30 à 18h
Mercredi	8h15 à 12h, sporadiquement entre 13h30 et 18h. Au besoin essayer au bureau de Mme EYSSALET (à gauche).
Jeudi	de 8h15 à 12h, puis de 13h30 à 18h
Vendredi :	de 8h15 à 12h, puis de 13h30 à 18h

Le Service de la Santé Scolaire :

Contact « Infirmière » : infirmierie.lyceekju.0330023w@ac-bordeaux.fr - 05 56 01 47 44

L'infirmière est membre de la communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, et est tenue au secret professionnel.

La mission de l'infirmière de l'Éducation Nationale s'inscrit dans la politique générale de l'Éducation Nationale qui est de contribuer à la réussite des élèves et des étudiants.

La Psy-EN...

... proposent aux élèves et à leur famille des entretiens individuels, sur rendez-vous, pour tout ce qui concerne l'adaptation au lycée, les difficultés d'ordre scolaire, personnel et familial, les besoins d'information et l'aide à l'élaboration des choix d'orientation. Les Psy-EN préparent, en concertation avec les équipes pédagogiques, un programme d'orientation sur l'année scolaire.

Ses jours et heures de permanence dans le lycée sont indiqués sur un classeur de rendez-vous au BVS. Elle peut également être contactée et rencontrée au **CIO Nord (Bat 3, 10 rue Théodore Blanc, Bruges - 05 56 52 37 42).**

Un système auto-documentaire permet aux élèves de s'informer sur les métiers et les études au C.D.I.

L'Assistant Social...

... n'est pas présent dans le lycée mais peut être contacté à la DSDEN33 (Inspection Académique).

Merci de prendre contact avec les CPE qui vous guideront et vous accompagneront dans ces démarches

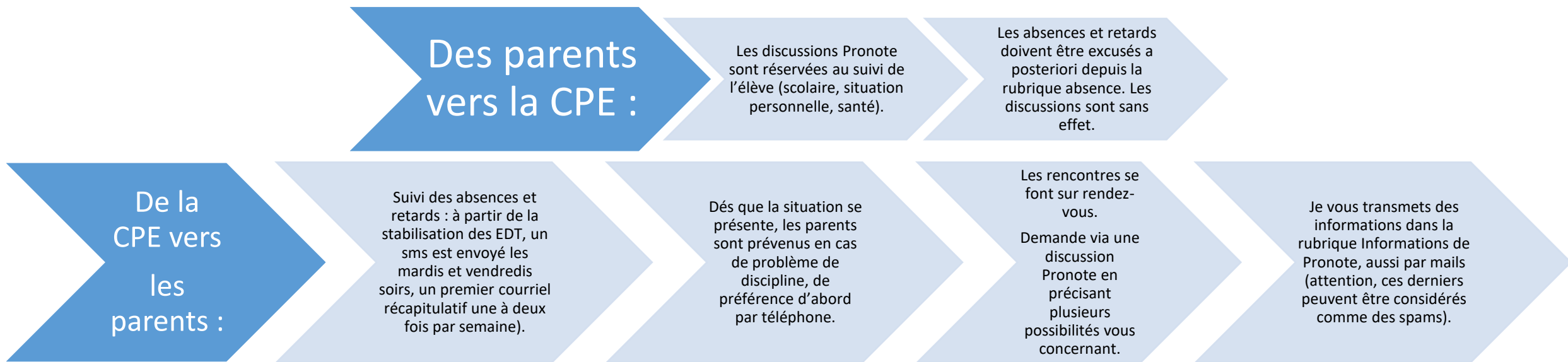
Les Fédérations de Parents d'élèves :

FCPE Bordeaux : 114 Rue de St-Genès, 33000 Bordeaux - 05 56 33 98 98

Mail FCPE Camille-Jullian : parents@fcpekju.fr

- Classes paires et S2TMD (S13, PS2TMD, TS2TMD) -

Modalités de communication avec la C.P.E., Mme F. EYSSALET



Pour rappel : Mon emploi du temps

Lundi

• 13 h 00 - 20 h 00

Mardi

• 11 h 00- 20h00

Mercredi

• 13 h 00 - 20 h 00

Jeudi

• 7 h 00 - 14 h 00

Vendredi

• 7 h 00 – 13 h 00