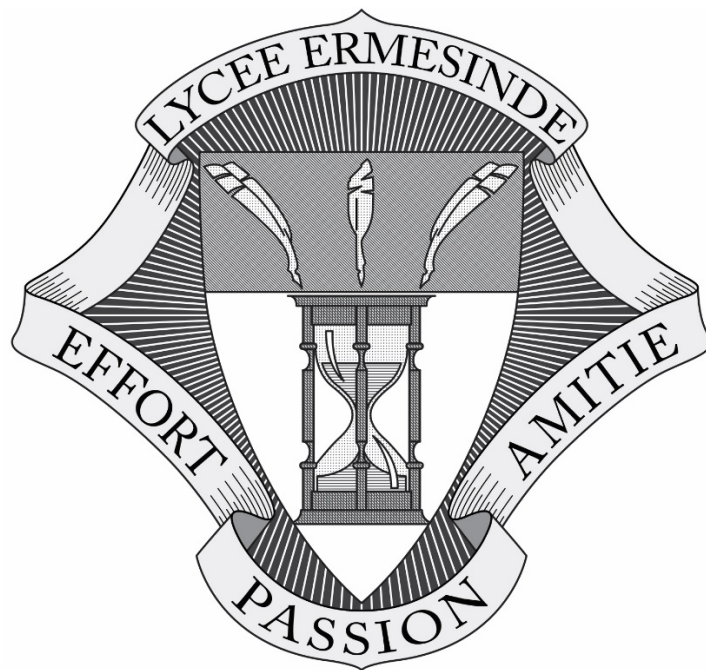


Glossaire 2022/2023



absences	<p style="text-align: center;">Absences et dispenses</p> <p>Maladies et visites médicales Les absences pour cause de maladie ou les absences momentanées pour cause de visite médicale sont à signaler obligatoirement par mail à absences@lem.lu en précisant le motif avant 8h10. L'absence peut aussi être signalée par téléphone au 268900321, mais dans ce cas une excuse écrite avec le motif est à remettre à la loge <u>au plus tard le jour du retour de l'élève.</u> Un certificat médical est nécessaire à partir du 4^e jour d'absence et est à remettre à la loge le jour du retour de l'élève ou à envoyer au lycée par courrier. Dans tous les cas, un certificat médical doit parvenir au lycée endéans une semaine d'absence. Un certificat médical est également exigé pour le dernier jour de classe avant les vacances et le premier jour de classe après les vacances. Le directeur peut décider d'exiger un certificat médical quand il le juge nécessaire. Dans ce cas, les parents en sont avertis par lettre. Si l'élève doit s'absenter de l'école durant la journée pour des raisons de santé, il doit obligatoirement signer une fiche de sortie à la loge et signaler le cas échéant son retour. Les élèves mineurs doivent disposer d'une autorisation écrite de leurs parents au moment du départ.</p> <p>Dispenses Toute absence pour un motif autre que la santé requiert une autorisation officielle de la part de l'équipe pédagogique respectivement de la part de la direction, pour des congés dépassant une journée ainsi que pour le dernier resp. le premier jour avant resp. après un congé ou des vacances scolaires. Les demandes en question sont à adresser aux éducateurs de la maison de l'élève, au moins une semaine à l'avance. La direction ne prendra sa décision qu'après avoir reçu l'avis de l'équipe. Les demandes pour des cas d'urgence sont à adresser directement à la direction.</p> <p>Retards Les élèves qui arrivent en retard se manifestent obligatoirement à la loge au moment de leur arrivée.</p>
admission des élèves	<p>Le lycée Ermesinde est un lycée national autonome. L'admission au lycée Ermesinde nécessite une <u>demande d'admission</u>, conformément à lem.lu/admission. La direction organise des <u>entretiens</u> avec l'élève et ses parents dans la limite des effectifs disponibles. Les effectifs de 7^e sont les suivants : 4 classes du régime classique = ca. 100 élèves 2 classes du régime général = ca. 40 élèves</p>

	<p>1 classe de la voie de préparation = ca. 15 élèves. Les demandes et les entretiens se font tout au long de l'année, dès le 15 septembre. Le principe consiste à placer d'emblée l'élève et ses parents dans une logique d'orientation. Ainsi les élèves ont à préciser un projet personnel, un travail personnel, une entreprise et deux branches d'engagement sur la demande d'admission et dans la lettre de motivation. L'entretien avec un membre de la direction constitue en quelque sorte un premier tutorat où l'élève et ses parents ont l'occasion d'expliquer leurs choix.</p>
agenda	<p>L'agenda a le double rôle de planificateur et de carnet de bord. <u>Les élèves y inscrivent continuellement les travaux accomplis et les travaux à accomplir.</u> L'agenda constitue un outil de communication et d'organisation entre l'élève, les titulaires des cours et des entreprises, le tuteur et les parents. <u>A la fin de chaque semaine, il y a une page réservée aux remarques du tuteur et aux questions ou remarques des parents.</u> <u>Les tuteurs sont tenus de faire une inscription à chaque rendez-vous avec leur tuté.</u></p> <p>L'agenda constitue un document officiel de l'école que l'élève doit toujours avoir à disposition et que <u>les parents signent chaque semaine.</u></p> <p>Les titulaires des branches et des entreprises y marquent un tampon pour chaque pièce qu'ils veulent faire parvenir aux parents et que l'élève doit classer dans son dossier.</p> <p>Les présences en dehors des cours sont marquées par des signatures (études dans les maisons, tutorat) resp. des tampons (bibliothèque et entreprises) par les personnes responsables.</p> <p>Les présences obligatoires dans les études et dans les entreprises sont régies comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pendant les plages de cours où il n'y a pas cours, l'élève est obligatoirement présent dans une étude ou dans une entreprise ; 2) entre 11h40 et 14h50, chaque élève a obligatoirement deux unités à prester dans une étude ou dans une entreprise ; 3) chaque élève fréquente au moins 4 études par semaine dans sa maison. <p>A côté des parents, il revient au tuteur de contrôler les présences obligatoires. L'agenda reste en vigueur jusqu'en 2^e.</p>
Assemblée (« Morning Break Show »)	<p>L'assemblée réunit les élèves et les adultes à des fins d'information et de cohésion. Elle est organisée par l'entreprise « Waves » sous forme de « Morning Break Show ».</p>

	<p>Elle est modérée par des élèves. Des membres de la communauté et des partenaires extérieurs y viennent annoncer des événements futurs respectivement remémorer des événements passés, souvent en utilisant des films et des photographies.</p> <p><u>La présence des élèves à l'assemblée est obligatoire.</u></p> <p>Les assemblées ont lieu une semaine sur deux à la salle de spectacle de 9h45 à 10 heures. Les classes concernées sont invitées par haut-parleur et sont accompagnées par leur titulaire.</p>
<p>branches disciplinaires (BD, cycle inférieur)</p>	<p>Les branches disciplinaires sont : allemand, anglais, français, mathématiques, sport et santé.</p> <p>Elles sont dédiées aux techniques de compréhension et d'expression, d'entraînement physique ainsi de raisonnement et de calcul.</p> <p style="text-align: center;">sport et santé</p> <p>L'objectif principal du cours de sport et santé est de sensibiliser l'élève à la santé, à trois niveaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilité par rapport à soi - responsabilité par rapport aux autres - performance/progression sportive. <p>Concrètement, le cours doit permettre de mieux connaître son corps et son fonctionnement mais aussi l'influence des conditions de vie (alimentation, hygiène, environnement, stress, etc.) sur le corps.</p> <p>Les compétences principales visées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être capable de détecter ses forces et ses faiblesses afin d'optimiser son épanouissement personnel à travers le mouvement ainsi que son développement social et émotionnel. - développer un sens de collaboration, de fair-play, de respect mais également faire face à des situations d'opposition. - apprendre à réagir grâce à la formation de premiers secours. <p>Les parties théoriques et pratiques du cours de sport et santé doivent absolument être liées et synchronisées. Par exemple, les expériences que les élèves font à l'occasion d'exercices d'endurance peuvent être traitées en même temps dans des séances d'anatomie et de physiologie de l'appareil cardio-vasculaire.</p> <p style="text-align: center;">langues</p> <p>Dans les langues, de la 7^e à la 4^e, chaque semestre est consacré en grande partie à un ensemble bien défini de techniques correspondant à une FORME littéraire donnée.</p> <p>L'enseignant choisit des TEXTES DE REFERENCE de la forme en question et les utilise pour analyser et appliquer les techniques correspondantes.</p> <p>Cette manière de procéder a le mérite de faire travailler les élèves sur des formes et des textes « réels » fournissant un contexte concret pour affiner les techniques en question.</p>

Pièces vertes

Durant le semestre, l'élève produit plusieurs pièces complexes correspondant à la forme prescrite. Elles sont rédigées en classe et ne doivent pas être « explicitement préparables ».

Elles sont toutes rédigées sur papier vert et peuvent être tamponnées (chez l'un ou l'autre élève). *Au moins* une doit figurer dans le dossier à la fin du semestre.

D'autres pièces moins complexes (analyses de texte, petits contrôles de grammaire, etc.) seront produites et peuvent être tamponnées, mais il n'est certainement pas utile de les tamponner toutes. En effet, beaucoup de travaux ponctuels sont utiles pour perfectionner la langue mais toutes ne laissent pas présager un niveau global. Ces petits travaux ne sont a priori pas utiles pour le jury, car celui-ci s'intéresse à *la compétence globale* de l'élève dans une langue.

Les enseignants sont par conséquent priés de manier le tampon « signatures » avec parcimonie, afin d'éviter une surestimation (de la part des élèves et de leurs parents) des contrôles ponctuels de « réglage » de la langue.

allemand C G	
7C 7G semestre 1	
pièce verte	Zusammenfassung eines Sachtextes
7C 7G semestre 2	
pièce verte	Brief oder E-mail
6C 6G semestre 1	
pièce verte	Beschreibung
6C 6G semestre 2	
pièce verte	Bericht
5C 5G semestre 1	
pièce verte	Interpretation eines Liedes oder Gedichtes
5C 5G semestre 2	
pièce verte	Leserbrief, Rede oder Manifest
4C semestres 1 et 2	
pièce verte	Erörterung
français C G	
7C 7G semestre 1	
pièce verte	lettre
7C 7G semestre 2	
pièce verte	résumé d'un document audio ou vidéo
6C 6G semestre 1	
pièce verte	récit

6C 6G semestre 2	
pièce verte	fait divers
5C 5G semestre 1	
pièce verte	histoire
5C 5G semestre 2	
pièce verte	essai
4C semestres 1 et 2	
pièce verte	dissertation
anglais C G	
7C 7G semestre 1	
pièce verte	My Perfect Day
7C 7G semestre 2	
pièce verte	Postcard
6C 6G semestre 1	
pièce verte	Picture / Place Description
6C 6G semestre 2	
pièce verte	Letter
5C 5G semestre 1	
pièce verte	« Agony Aunt » (giving advice)
5C 5G semestre 2	
pièce verte	Speech : My Cause for Concern
4C semestres 1 et 2	
pièce verte	Essay
allemand et français P	
7P semestre 1	
pièce verte	lettre ou courrier électronique
7P semestre 2	
pièce verte	mode d'emploi, recette de cuisine, etc.
6P semestre 1	
pièce verte	récit
6P semestre 2	
pièce verte	compte-rendu (Bericht)
5PRO semestre 1	
pièce verte	invitation (à part CV et lettre de motivation)
5PRO semestre 2	
pièce verte	entretien d'embauche (production orale)
Mathématiques	
<p>En mathématiques, au lieu d'une forme, il y a des contenus prescrits à laquelle doivent se rapporter les <u>pièces vertes</u>.</p> <p>Comme dans les langues, une pièce verte <i>au moins</i> doit être tamponnée et parvenir au dossier.</p>	

	<p>Une pièce verte fait a priori l'objet d'une épreuve effectuée en classe, annoncée ou non.</p> <p>Attention ! Des épreuves vertes peuvent être organisées plusieurs fois. Toutes les pièces émanant d'une épreuve verte ne doivent pas forcément parvenir au dossier.</p> <p>D'autres épreuves peuvent être organisées, à commencer par de petits travaux ou tests spontanés, non annoncés.</p> <p>Les mathématiques se distinguent par leur PIÈCE ROSE. Chaque semestre, une épreuve « rose » est une épreuve NON ANNONCÉE organisée de manière centralisée. Elle porte sur le programme de l'école fondamentale ainsi que de toutes les parties vertes des programmes des années précédentes depuis la 7^e. Son but est de renseigner sur les acquis réels et durables de l'élève, particulièrement déterminants pour les classes supérieures et en particulier pour le BAC.</p> <p>Toutes les pièces roses sont tamponnées et parviennent au dossier.</p>
<p>branches interdisciplinaires (BI, cycle inférieur)</p>	<p>Les branches interdisciplinaires sont au nombre de trois : « art et société », « sciences et techniques » et « vie et société ».</p> <p>Dans ces branches, il ne s'agit pas de préparer explicitement au cycle supérieur en enseignant de manière absolue des contenus prédéfinis jugés indispensables (y compris dans les sciences !).</p> <p>Il s'agit au contraire d'une investigation collective portant sur une question ou une affirmation précise (<i>headline</i>) liée à une thématique SEE (société – économie – environnement), à traiter plus « scientifiquement » respectivement plus « culturellement ».</p> <p>La <i>headline</i> est censée rassembler le plus possible les préoccupations, les intérêts et les étonnements des élèves et de l'enseignant, afin de susciter des recherches et des discussions passionnées, positives ou négatives.</p> <p>Les <u>thématiques</u>, choisies parmi les grands sujets de l'humanité, sont les suivantes :</p> <p>7^e : habitation, alimentation 6^e : mobilité, habillement 5^e : digitalisation, santé 4^e : politique, temps.</p> <p>Il s'agit de thématiques complexes, se situant au carrefour de <u>considérations économiques, écologiques et sociétales</u>, c'est-à-dire de domaines d'action et de pensée qui n'ont pas toujours été liés ces dernières décennies.</p> <p>L'enjeu du cours consiste à analyser et à questionner les interdépendances des évolutions dans ces différents domaines.</p> <p>Comme les considérations écologiques risquent souvent de prendre le dessus, l'enseignant est souvent amené à mettre le poids sur les liens avec l'économie et la politique.</p>

Chaque maison est libre d'opter pour chaque classe, dans les branches « art et société » et « sciences et techniques », pour une ou deux thématique(s) pour la durée d'un semestre respectivement d'une année.

Les *headlines* correspondantes doivent être arrêtées, **sous forme d'une question**, à Toussaint respectivement à Pâques, et envoyées à bi@lem.lu.

Il est bien entendu que les recherches entreprises pour enquêter sur une *headline* nécessitent rapidement des outils techniques et des contenus disciplinaires qu'il convient éventuellement d'éclairer plus longuement, afin de s'outiller pour la suite des recherches ou pour une meilleure compréhension et argumentation. Ces outils et ces contenus sont prédestinés pour être introduites par les élèves engagés.

Même si les recherches sont convenues collectivement, elles incombent plus particulièrement aux élèves engagés, responsables de fournir des données et des explications fiables. Il est crucial de confier une grande partie des recherches aux élèves engagés plutôt que de croire devoir donner des missions de recherche à toute la classe, que ce soit par le biais de travaux individuels ou de travaux en groupe.

Il est essentiel d'aborder ces questions en les situant dans un contexte historique et géographique.

De manière générale, il faut veiller à la *variété des sources*. Les recherches occasionnées par ces questions puisent en principe dans des sources différentes : des expériences personnelles, des témoignages, des experts, des sources documentaires.

Ceci dit, la première source reste toujours le groupe présent, composé d'élèves et d'enseignants, qu'il faut toujours entendre en premier. C'est la diversité de ce groupe qui en garantit la richesse et l'authenticité. Il appartient au personnel de profiter de la diversité des provenances, des cultures et des histoires privées et familiales.

Le lancement des thématiques dans les différentes branches (*brainstorming*) est censé se faire sur base des vécus, des intérêts et des préoccupations des élèves.

Dans toutes les branches, l'approche est scientifique : il s'agit de s'exercer à rassembler des données fiables, de faire des liens logiques et de peser les différents arguments.

Chaque *headline* donne lieu à un output collectif, sous forme d'un débat ou bien d'une publication, au choix de la classe.

Les débats s'effectuent au sein de la classe, en présence ou avec l'intervention de personnes externes à la classe (membres du personnel, élèves d'autres classes ou intervenants externes). Les débats peuvent s'effectuer à n'importe quel moment de l'année. Les débats des classes de 5^e et de 4^e sont annoncés par l'équipe, qui envoie le titre, la date, le lieu et le public souhaité à bi@lem.lu.

Les publications sont des productions collectives censées concentrer les points forts ou les messages que la classe tient pour particulièrement importants. Elles sont à envoyer à bi@lem.lu.

Les élèves rédigeront au cours de chaque semestre et dans chaque branche interdisciplinaire plusieurs pièces complexes de la forme suivante :

un texte libre ayant comme titre la thématique et la *headline* où l'élève a l'occasion de relater certains éléments apparus au cours du semestre qu'il veut retenir ou par rapport auxquels il veut se positionner.

Elles sont rédigées en classe et ne doivent pas être « explicitement préparables ».

Elles sont toutes rédigées sur papier vert et peuvent être tamponnées (chez l'un ou l'autre élève). *Au moins* une doit figurer dans le dossier, en guise de « pièce verte », à la fin du semestre.

Afin que les élèves et l'enseignant aient à tout moment une vue d'ensemble sur le déroulement de l'enquête et la programmation du cours, il est recommandé que les classes dressent au fil de l'année un historique (*timeline*) retraçant les différents questionnements, opérations, recherches, *Fachfenster*, etc.

En résumé, les branches interdisciplinaires répondent aux principes suivants :

- **Elles ont une visée collective plutôt qu'individuelle** : l'enseignant met en œuvre une démarche d'investigation collective qui se nourrit de la diversité des élèves.
- Les **élèves engagés** constituent les acteurs essentiels des recherches et les fournisseurs essentiels des informations, y compris techniques, utiles à l'enquête.
- **Tous les contenus du cours émanent des thématiques SEE** et découlent des questionnements des élèves et de l'enseignant.
- L'investigation requiert une **programmation continue avec les élèves**.
- **L'enseignant est aussi apprenant**.
- La recherche se fait selon une **variété de méthodes et de ressources**.

	<p>- Tous les travaux collectifs ou individuels émanant du cours doivent avoir un lien explicite avec la thématique semestrielle SEE.</p>
<p>bulletin (cycle inférieur)</p>	<p>Le bulletin du lycée Ermesinde est avant tout un bulletin d'ORIENTATION.</p> <p>Le cœur du bulletin est la PRISE DE POSITION du conseil de classe (= titulaires + tuteur + directeur) par rapport au PROJET PERSONNEL de l'élève.</p> <p>Le conseil de classe prend nécessairement l'une des trois positions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les résultats de l'élève ne s'opposent pas au projet personnel - Le projet personnel nécessite de meilleures performances en ... - L'élève a intérêt à reconsidérer son projet personnel. <p>N.B. A la place des trois points dans « - Le projet personnel nécessite de meilleures performances en ... », il y a lieu de penser non seulement à des branches mais aussi à des groupes de branches (p.ex. « langues »), des domaines (p.ex. mécanique) ou des entreprises.</p> <p>Le conseil de classe prend sa position en fonction :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) des « performances » et des « engagements » dans les branches (2) des « capacités et des engagements remarquables » dans les entreprises (3) du travail personnel. <p>Le bulletin comprend trois parties :</p> <p>(1) Le PROJET PERSONNEL, fixé lors de l'entrevue d'orientation (ayant lieu au début de chaque semestre)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ce projet personnel est noté dans l'agenda et contre-signé par l'élève, les parents et le tuteur. <p>N.B. La signature du tuteur ne reflète pas forcément son approbation. Il signe plutôt en tant que témoin, modérateur, conseiller ou négociateur.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet personnel est à saisir <u>endéans une semaine dans le fichier élèves (FE2)</u> sous « inscription / choix d'orientation au LEM / choix semestriels ». <u>Il n'est plus possible de le changer au cours du semestre.</u> <p>(2) Les résultats de l'élève dans le travail personnel, dans les entreprises, dans les disciplines « engagées », dans les autres disciplines.</p> <p>a) <u>travail personnel</u> :</p> <p>Le tuteur relève, le cas échéant, les <i>capacités particulières</i> dont l'élève a fait preuve lors de son travail personnel.</p>

Il est important de relever les points forts dont a fait preuve l'élève tout au long de son travail. L'élève a peut-être particulièrement bien présenté son travail devant la classe, ou toujours tenu au courant son tuteur, ou pris l'initiative d'aborder ou de consulter des professionnels, ou montré une dextérité particulière dans les expériences pratiques, ou montré des capacités de rédaction remarquables, etc.

b) entreprises :

Pour les entreprises, il s'agit de marquer les capacités ou engagements remarquables que l'élève a manifestés au cours du semestre, dans le cadre de son implication dans le processus de production.

Il est absolument exclu qu'un spécialiste ou une entreprise donne les mêmes commentaires à un grand nombre d'élèves ou donne des commentaires de type général comme « a bien travaillé ».

Il s'agit en particulier d'explicitier les responsabilités qui ont pu être confiées à l'élève en question.

Il est important de profiter de la case « capacités et engagements remarquables » pour décrire en quelques mots ce qui a pu être observé de positif et d'utile chez un élève particulier.

Si rien n'est marqué, cela voudrait dire que rien n'a été observé de remarquable, aucune capacité ni aucun engagement.

Il faut réaliser que l'absence d'un commentaire risque fortement à être perçu négativement et d'aucuns vont se demander pourquoi un tel élève voudrait encore rester dans son entreprise ou pourquoi l'entreprise voudrait encore le garder.

Il ne faut PAS que l'élève soit remarquable dans tout, remarquablement performant et remarquablement engagé, pour qu'il mérite des petits commentaires bienveillants pour dire qu'il a été fiable, qu'il a parfaitement rempli son rôle, qu'il transmet bien son savoir, qu'il a fait de la bonne publicité, qu'il est ordonné, qu'il explique bien les choses aux clients, etc.

Il faudrait par conséquent qu'un commentaire soit la règle et non pas l'exception. Il faut toutefois éviter des commentaires trop standard qui font pas sérieux du genre « a bien travaillé ».

c) disciplines (branches) :

L'évaluation des performances sur le bulletin est globale, orientative et prospective (plutôt que critériée, standardisée, etc.).

Seules sont signalées par les titulaires les branches où ils jugent que les performances sont suffisamment problématiques ou

remarquables pour que le conseil de classe en tienne particulièrement compte dans sa prise de position (relative) par rapport au projet personnel.

Du coup, l'évaluation sur le bulletin est un jugement à long terme et avec recul et il serait donc absurde de la faire dépendre, comme dans un système promotionnel, d'une moyenne.

N.B. En principe, il faut éviter de faire dépendre l'évaluation d'un test (au sens traditionnel « Prüfung ») ou d'une série de tests.

Concrètement, chaque titulaire a pour chaque élève trois possibilités d'appréciation :

- ne rien marquer,
- marquer « remarquable »,
- marquer « problématique ».

Son appréciation est indépendante du projet personnel et du fait que l'élève ait été engagé ou non.

Le bulletin comprend la mention suivante :

« Le titulaire de chaque discipline marque « remarquable » ou « problématique » au cas où il estime que la performance globale qu'il a pu observer au cours du semestre mérite une attention particulière de la part du conseil de classe dans sa prise de position et dans sa proposition d'orientation. »

Dans les disciplines où l'élève est engagé, le titulaire confirme l'engagement dans le cas où il juge que l'élève a apporté au cours une plus-value notable. Il est important de comprendre que l'engagement est destiné à la classe.

Dans une discipline où l'élève n'est pas engagé, il peut se voir attribuer un « engagement extraordinaire ».

(3) La PRISE DE POSITION du conseil de classe par rapport au projet personnel (1) en fonction de ses résultats (2).

Cette position prend nécessairement l'une des trois formes suivantes :

- Les résultats de l'élève ne s'opposent pas au projet personnel
- Le projet personnel nécessite de meilleures performances en ...
- L'élève a intérêt à reconsidérer son projet personnel.

Le conseil de classe a toujours la possibilité de préciser sa position par un petit texte. Il peut aussi faire des recommandations.

A la fin de l'année, le conseil de classe émet une proposition d'orientation.

A partir de l'entrevue d'orientation du 2^e semestre de 6G, 6P resp. de 5C, le projet personnel est complété par une CLASSE

	<p>VISEE du cycle supérieur, de 4^e, de 1^{ère} année de formation professionnelle, resp. de 3^e. Cette classe visée est notée dans l’agenda et, endéans une semaine, dans le FE2, avec le projet personnel. A la fin du semestre, le conseil de classe se positionne, sous « remarques », par rapport à la « classe visée » fixée au début du semestre. Il peut conseiller une classe mieux adaptée.</p> <p>D’une manière générale, le bulletin du premier semestre est envoyé aux parents <u>après le congé de Carnaval</u>. Le bulletin du premier semestre est utilisé lors de la deuxième entrevue d’orientation – ayant lieu une quinzaine de jours après le congé de Carnaval – pour définir le projet personnel et, le cas échéant, la classe visée.</p> <p>Le bulletin de fin d’année fait l’objet d’une remise de bulletin le 15 juillet.</p>
bulletin (3 ^e et 2 ^e)	<p>Le bulletin du cycle supérieur est structuré de la même façon que celui du cycle inférieur :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) projet personnel (2) mémoire, entreprises, disciplines (3) prise de position. <p>L’appréciation du mémoire se fait de la même manière que celle du travail personnel au cycle inférieur : le directeur de mémoire relève, le cas échéant, les capacités particulières dont l’élève a fait preuve dans le cadre de son mémoire, soutenance comprise.</p> <p>Pour les entreprises, il s’agit de marquer les capacités ou engagements remarquables que l’élève a manifestés au cours du semestre, dans le cadre de son implication dans le processus de production.</p> <p><u>Il est absolument exclu qu’un spécialiste ou une entreprise donne les mêmes commentaires à un grand nombre d’élèves ou donne des commentaires de type général comme « a bien travaillé ».</u></p> <p>Il s’agit bien entendu de relever et de nommer distinctement les capacités ou engagements personnels qui ont pu être observés pendant le semestre. Il s’agit en particulier d’expliciter les responsabilités qui ont pu être confiées à l’élève en question.</p> <p>Au cycle supérieur, chaque discipline fait l’objet d’une note semestrielle et d’une note annuelle qui est la moyenne des deux notes semestrielles.</p> <p>Les critères de promotion figurent dans la loi du 12 juillet 2019.</p> <p>La PRISE DE POSITION du conseil de classe par rapport au projet personnel (1) en fonction des performances (2).</p> <p>Cette position prend nécessairement l’une des trois formes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les résultats de l’élève ne s’opposent pas au projet personnel - Le projet personnel nécessite de meilleures performances en ...

	<p>- L'élève a intérêt à reconsidérer son projet personnel.</p> <p>Le conseil de classe a toujours la possibilité de préciser sa position par un petit texte. Il peut aussi faire des recommandations.</p> <p>Toutefois, alors que la prise de position reste orientative, au lieu d'une proposition ou d'un avis d'orientation (comme au cycle inférieur), le conseil de classe de fin d'année prend une décision de promotion.</p> <p>Afin d'honorer globalement les performances des élèves dans le mémoire, dans l'entreprise et dans les cours, le conseil de classe peut attribuer une MENTION « bien », « très bien » ou « excellent » à l'élève.</p> <p>Le bulletin du premier semestre est envoyé aux parents <u>après le congé de Carnaval</u>. Le bulletin du premier semestre est utilisé lors de la deuxième entrevue d'orientation – ayant lieu une quinzaine de jours après le congé de Carnaval – pour définir le projet personnel.</p> <p>Le bulletin de fin d'année fait l'objet d'une remise de bulletin le 15 juillet.</p>
CADE	<p>C'est la centrale d'administration et de développement de l'école.</p> <p>Il s'agit d'une entreprise chargée par le directeur de gérer et de développer l'ensemble des entreprises, conformément à la loi et au programme SEE, mais aussi de contribuer au développement global de l'école, moyennant des consultations, des charges administratives, des enquêtes, etc.</p> <p>La CADE a la charge d'alerter et de conseiller le directeur chaque fois que des questions plus générales se posent et que des décisions d'ordre général peuvent être requises.</p>
chef d'entreprise	<p>Chaque entreprise est dirigée par un chef d'entreprise.</p> <p>Le chef d'entreprise est responsable de l'application des neuf critères entrepreneuriaux définis dans la loi du 12 juillet 2019.</p> <p>Le directeur leur confère une autorité conceptuelle, organisationnelle et représentative.</p> <p>Le chef d'entreprise représente son personnel auprès du directeur.</p> <p>A la fin de chaque semestre, le chef d'entreprise organise un CONSEIL D'ENTREPRISE pour rassembler les appréciations destinées aux bulletins.</p> <p>Le chef d'entreprise est aussi le responsable budgétaire de l'entreprise.</p> <p>Le chef d'entreprise organise la division du travail nécessaire à la bonne exécution de ces différentes tâches, parmi son personnel, élèves compris.</p>
chinois	<p>Le Lycée Ermesinde offre des cours de chinois hebdomadaires à <u>partir du 2e semestre de la classe de septième</u>, pour les élèves de C.</p>

	<p>Le chinois est une branche disciplinaire au même titre que les mathématiques et les autres langues, indépendante des entreprises. L'inscription au cours de chinois de 6e n'est pas automatique. Elle est également possible pour les élèves qui n'ont pas suivi le cours d'introduction. Les inscriptions se font à la fin de la 7e moyennant un formulaire joint au bulletin.</p> <p>Les élèves de 6e et de 5e ne peuvent pas se désinscrire du chinois, à moins d'en faire une demande motivée écrite à la direction avant le 1 juillet.</p> <p>Sur proposition du titulaire de chinois et seulement sur sa proposition, le conseil de classe peut décider, après chaque année, de ne plus réinscrire un élève en chinois.</p>
<p>classe visée (à partir de 6G, 6P, 5C)</p>	<p>Les consignes suivantes visent l'étalement sur deux ans de la finalisation de l'orientation au cycle inférieur. Elles concernent donc les classes à partir de 6G, 6P et de 5C, plus particulièrement au deuxième semestre de 6G, 6P, 5C, ainsi qu'aux premier et deuxième semestres de 5G, 5PRO, 4C.</p> <p>L'avis d'orientation émis par le conseil de classe à destination du jury précise nécessairement une classe de 4G ou de la formation professionnelle resp. de 3C et il en est de même pour la recommandation du jury.</p> <p>Il faut donc que l'élève s'occupe suffisamment tôt de définir la classe susceptible de lui permettre de réaliser son projet personnel. S'informer sur les voies (classes) possibles constitue un excellent moyen (nécessaire) pour préciser le projet personnel.</p> <p>Les consignes sont les suivantes :</p> <p>1) Au 1^{er} semestre de 6G, 6P et 5C, le tuteur entame avec son tuteur la recherche de la classe du cycle supérieur la mieux appropriée pour réaliser son projet personnel.</p> <p><u>Des réunions d'information et de sensibilisation concernant la classe visée à l'intention des parents de 6G, 6P et 5C sont organisées par le service orientation au mois de janvier. La présence des tuteurs y est obligatoire.</u></p> <p>Lors de l'entrevue d'orientation du 2^e semestre, l'élève et le tuteur présentent cette classe aux parents.</p> <p><u>L'élève et ses parents marquent obligatoirement une classe visée dans l'agenda.</u></p> <p>2) <u>Dans le cas où le conseil de classe de fin d'année de 6G, 6P et 5C s'est positionnée favorablement par rapport au projet personnel (deux premiers cas), il indique sur le bulletin sous « remarques » la classe de 4G ou de la formation professionnelle resp. de 3C qu'il recommande à l'élève de viser, en tenant compte bien sûr de la classe</u></p>

	<p><u>visée ayant été inscrite dans l'agenda lors de l'entrevue d'orientation au début du 2^e semestre.</u></p> <p>Dans le cas où le conseil de classe a décidé que l'élève « a intérêt à reconsidérer son projet personnel » (3^e cas), il ne se prononce pas nécessairement sur une classe à viser.</p> <p>3) La proposition d'orientation émise par le conseil de classe de 6G se rapporte directement à la classe visée. Si la classe visée est un DAP catégorie A ou un CCP, le conseil de classe recommande une 5PRO, afin d'optimiser sa préparation à l'apprentissage. En effet, les élèves de 5PRO auront plus de stages, plus de contacts avec des patrons, une classe moins nombreuse et un encadrement spécifique par le service orientation et par l'équipe pédagogique.</p>
<p>conseil de classe (cycle inférieur et supérieur)</p>	<p>La composition du conseil de classe est définie par l'article 8 de la loi régissant le fonctionnement du lycée Ermesinde.</p> <p>Le conseil de classe se compose des titulaires et du tuteur concernés, des éducateurs de la maison concernée, d'un membre de la direction et d'un membre du SePAS. Il siège à la fin de chaque semestre pour établir le bulletin, mais aussi avant la rentrée pour les élèves n'ayant pas avalisé la proposition d'orientation de juillet, pour définir les dispositions.</p> <p>Le conseil de classe est organisé et coordonné par les éducateurs de la maison qui en constituent le secrétariat. Il est présidé par le membre de la direction.</p> <p>Tous les membres du conseil de classe peuvent participer à la discussion, mais, en cas de délibération, seuls votent les titulaires de l'élève, le tuteur de l'élève et le membre de la direction (qui prend la décision en cas d'ex aequo), l'abstention n'étant pas permise. La décision est prise à la majorité des voix. Le vote par procuration n'est pas autorisé.</p> <p>Le conseil de classe ne peut délibérer que si deux tiers de ses membres sont présents.</p> <p>La mission du conseil de classe est essentiellement orientative. La discussion porte essentiellement sur la conclusion à tirer des performances et des engagements de l'élève. Le conseil de classe coche l'une des cases suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> que les résultats de l'élève ne s'opposent pas au projet personnel <input type="checkbox"/> que le projet personnel nécessite de meilleures performances en ... <input type="checkbox"/> que l'élève a intérêt à reconsidérer son projet personnel. <p><u>Avant les conseils de classe de fin d'année :</u> Les tuteurs doivent penser à introduire les <u>titres</u> des TRAVAUX PERSONNELS dans FE2 « inscription ». Ils envoient leurs <u>commentaires</u> éventuels aux éducateurs de la maison concernée qui les introduisent dans FE2 « évaluation ». Les directeurs de MEMOIRE envoient le(s) titre(s) et le(s) commentaire(s) éventuel(s) aux éducateurs de la maison concernée.</p>

Pour la présentation de chaque élève, l'ordre pratique à respecter est le suivant :

- 1) Le tuteur présente le projet personnel.
- 2) Le tuteur présente le travail personnel respectivement le mémoire avec les commentaires. Au premier semestre, il fait état des travaux en cours.
- 3) Le tuteur présente les résultats de son tuté dans le cadre des entreprises.
- 4) L'éducateur présente les performances et les engagements dans les différentes disciplines.
- 5) Le conseil de classe interprète les performances relatives au travail personnel / mémoire, à l'entreprise et aux disciplines à la lumière du projet personnel et tire l'une des conclusions citées plus haut.

Règles supplémentaires concernant le cycle inférieur

Dans le cas où il est question de proposer un changement de régime ou un redoublement, le conseil de classe peut demander à consulter les pièces en question dans le dossier de l'élève avant de prendre sa décision.

N.B. Au mois de juillet, le conseil de classe ne se prononce PAS sur la réussite ou l'échec de l'année révolue, ni sur le bulletin ni dans le fichier élève.

En automne, le conseil de classe a une charge spéciale concernant les élèves n'ayant pas avalisé la proposition d'orientation du conseil de classe de juillet. En effet, le dernier lundi de novembre, le conseil de classe apprécie si oui ou non l'élève a satisfait aux dispositions et décide de réorienter ou non l'élève.

N.B. Une réorientation exclut un redoublement a posteriori. Autrement dit, le conseil de classe de novembre ne peut pas décider de recalcr l'élève dans sa classe précédente. Les seules exceptions qui peuvent être faites par la direction concernent les cas où

- 1) le conseil de classe de juillet avait proposé un redoublement
- 2) le nouveau conseil de classe confirme cette proposition
- 3) les parents sont favorables à un redoublement.

Indépendamment de la loi du lycée Ermesinde, les parents ont le droit, au mois de juillet et non plus en automne, de faire répéter une classe à leur enfant une fois et une seule durant le cycle inférieur. Dans ce cas, le conseil de classe ne peut imposer de dispositions.

N.B. bis

Dans le fichier élèves, les parties suivantes ne concordent pas avec la loi qui régit le fonctionnement de notre lycée. Les conseils de classe de fin d'année émettent des PROPOSITIONS D'ORIENTATION et

	<p>non pas des décisions de promotion. Sur la page suivante, seules les parties marquées en vert nous concernent. Dans la même optique, il ne faut surtout PAS abuser de la rubrique "remarques" sur le bulletin pour marquer "classe réussie" ou "non réussie".</p>
<p>cycle supérieur (régime classique)</p>	<p>Les classes de 3^e, 2^e et 1^{ère} sont consacrées essentiellement</p> <p>(1) à l'orientation vers les études supérieures, (2) à la préparation des épreuves menant au diplôme de fin d'études secondaires, (3) au perfectionnement des capacités de recherche (mémoire collectif de 3^e et mémoire individuel de 2^e) et d'entrepreneuriat (entreprises, essentiellement en 3^e et en 2^e), autrement dit à la préparation aux études universitaires et à la vie professionnelle.</p> <p>ad (1) Il est crucial de consacrer l'année de 3^e à l'exploration des écoles supérieures les plus utiles pour la réalisation du projet personnel. Il convient tout particulièrement d'identifier les écoles qui correspondent le mieux aux capacités développées au lycée Ermesinde, notamment en matière de coopération, de débat, de recherche et d'entrepreneuriat. Il s'agit souvent d'écoles dont les conditions d'admission dépassent la simple réussite au BAC. Les élèves du LEM ont intérêt à se diriger vers des écoles qui demandent des lettres de motivation, des interviews d'admission, des mémoires ou une expérience pratique ou entrepreneuriale. Les tuteurs et la maison Mersch ont la responsabilité de promouvoir ce travail d'orientation en classe de 3^e et d'encourager des visites, des échanges, des conférences, des contacts avec d'anciens élèves, etc. Il ne faut jamais perdre de vue que les élèves du Lycée Ermesinde ont des atouts, grâce notamment aux mémoires et aux entreprises, que les autres lycéens n'ont pas forcément. Il s'agit évidemment d'en tirer parti dans le choix de l'université.</p> <p>ad (2) Pour donner aux mémoires et aux entreprises le temps et la place qu'ils méritent, les cours se limitent aux parties des programmes nationaux les plus indispensables pour la préparation de l'examen de fin d'études. Etant donné que les élèves du lycée Ermesinde participent à l'examen de fin d'études national, il est important, dès la 3^e, d'en apprendre les codes en vigueur dans les différentes disciplines. La coopération avec les enseignants et parmi les élèves constitue l'ingrédient essentiel pour une préparation efficace et sereine à l'examen de fin d'études. Tous les élèves d'une section se retrouvent dès la 3^e dans un même bateau. Mener ce bateau à bon port passe par une collaboration permanente, plus solidaire qu'au cycle inférieur, car la mission est plus claire et la même pour tout le monde. Il faut donc les introduire et les habituer explicitement aux nouvelles stratégies. L'expression écrite devient encore plus importante qu'au cycle inférieur, où la compréhension pouvait motiver une orientation.</p>

	<p>Une réflexion plus libre et d'autres apprentissages ont lieu dans les branches qui ne figurent plus en première.</p> <p>Au niveau des cours, dans les disciplines figurant au programme national de la classe de première, des exercices et des épreuves type examen de fin d'études deviennent progressivement la norme à partir de la classe de 3^e.</p> <p>Dans les autres disciplines, aucune épreuve n'est organisée nécessitant une préparation spécifique, sauf s'il s'agit d'une discipline fondamentale.</p> <p>Comme les élèves des autres classes, chaque élève de 3^e et de 2^e doit effectuer obligatoirement deux unités d'étude ou d'activité dans une entreprise entre 11h45 et 14h45, à faire contresigner par un responsable dans l'agenda.</p> <p>Chaque élève de 3^e et de 2^e continue à avoir un tuteur, responsable de finaliser l'orientation vers les études supérieures.</p> <p>En 1^{ère}, il s'agit définitivement de jouer collectif et de préparer ensemble l'épreuve de 1^{ère} qui sera exactement la même pour tous et qui répond à des règles et des programmes clairs et nets. C'est pourquoi il fait sens d'introduire en classe de 1^{ère} des régents, ayant pour mission de souder les classes et de les entraîner, comme dans un sport d'équipe, pour le BAC.</p>
développement scolaire (élèves)	Chaque membre de la direction se rend, pendant le cours du vendredi après-midi, dans une classe de la (des) maison(s) dont il est responsable, pour échanger avec les élèves sur des points convenus par la direction.
différenciation dans les cours	<p>Le LEM ne procède pas à la différenciation par niveaux dans les cours (<i>Binnendifferenzierung, Leistungsgruppen</i>). Ce serait contradictoire avec le système d'engagement du LEM. L'engagement consiste justement à ce que les élèves engagés assistent les élèves non engagés. C'est par ce biais que les élèves engagés renforcent leurs <i>bases</i>, en expliquant, en formulant, en structurant. La différenciation interne enlèverait aux élèves engagés l'occasion unique et fondamentale de communiquer, d'expliquer et d'expliquer les contenus qu'ils maîtrisent bien et qui les intéressent personnellement. L'expérience du LEM a montré que l'explication et le partage comptent parmi les méthodes d'apprentissage les plus efficaces. Les élèves non engagés en tirent évidemment bénéfice également, car ils ont accès aux explications de leurs pairs.</p> <p>Ce qui est différencié dans le cours, c'est donc l'investissement que nous demandons de la part des élèves par rapport à la même matière. Les élèves engagés sont en principe plus actifs que les autres.</p>
direction	La direction a l'ambition permanente de faire inspirer sa gestion et ses décisions des expériences et des réflexions au niveau des maisons

	<p>et des entreprises, et ceci tant au niveau du personnel qu'au niveau des élèves.</p> <p>D'un autre côté, elle se fait le gardien des principes fondamentaux du lycée Ermesinde, notamment au niveau de la coopération, de l'échange, de l'engagement, de la culture générale, de la recherche et de l'entrepreneuriat.</p> <p>Afin d'avoir des échanges suivies et variées, la direction intervient dans différents contextes : formations continue et initiale, entretiens individuels « PTI » (plan de travail individuel), « SUIPRO » (suivi des productions des entreprises), échanges conceptuels avec les classes.</p> <p>Les formations continue et initiale « culture générale » constituent un outil d'échange, de consultation et de coopération puissant.</p> <p>Elles rassemblent d'une part les stagiaires et les nouveaux membres du personnel dans le cadre d'une formation initiale, organisée le mardi et le mercredi, ayant pour objet de concevoir, de préparer et d'organiser la formation continue de lundi, conjointement avec la direction.</p> <p>Quant à la formation continue, destinée au personnel entier, elle permet notamment à la direction, à commencer par la partie « développement scolaire », de consulter des groupes variés à propos de sujets concrets du quotidien ou de la politique du lycée.</p> <p>Chaque membre de la direction est rattaché à une ou deux maisons. Il est responsable d'entretenir un échange consistant aussi bien avec l'équipe qu'avec les classes. <u>A cet effet, la direction se réserve le lundi après-midi pour les échanges avec l'équipe et le vendredi après-midi pour les échanges avec les classes.</u></p> <p>Quant aux entreprises, les réunions de suivi de production instaurées depuis quelques années, réunissant les chefs d'entreprise, quelques élèves et le directeur, ont confirmé leur efficacité. Ces réunions sont organisées par la CADE.</p> <p>La direction confie à des groupes de travail permanents le développement des BD, des BI et des mémoires.</p> <p>La direction délègue au service d'orientation l'organisation des stages, la documentation portant sur la formation professionnelle, la préparation à la formation professionnelle, ainsi que l'encouragement des élèves à explorer le monde de la formation et du travail.</p> <p>Le membre de la direction rattaché à une maison est aussi l'interlocuteur des éducateurs de la maison pour des questions de discipline.</p>
directeur de mémoire	<p>En 4e et en 3e, les élèves choisissent leur sujet et leur directeur de mémoire.</p> <p>Celui-ci accompagne le ou les élève(s) dans la définition de l'objet du mémoire, dans la recherche, dans la structuration, dans la</p>

	<p>rédaction, ainsi que dans la préparation du <i>Frodag</i> et du <i>Äntwertdag</i>. Il voit régulièrement le ou les élèves(s) qu'il assiste en suggérant ou en imposant des lectures, des rencontres, des visites, et en veillant à une progression raisonnable des travaux.</p>				
dossier – cycle inférieur	<p>Tout au long du cycle inférieur, des pièces reflétant les travaux, les intérêts et les capacités de l'élève sont classées dans un dossier afin de</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) appuyer les évaluations semestrielles apparaissant sur les bulletins et 2) pouvoir présenter au jury externe une sélection de pièces représentatives. <p>Il faut avoir à l'esprit que la visée essentielle du dossier est orientative et que la version finale, à la fin du cycle inférieur, doit refléter le projet personnel que l'élève et le tuteur veulent faire valoir auprès d'un jury externe qui prend une décision d'orientation.</p> <p>Il faut donc que tout au long du cycle inférieur, le dossier comporte des pièces pouvant appuyer le projet personnel du moment.</p> <p><u>Concrètement, le dossier est alimenté chaque année avec les pièces suivantes :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1) tous les travaux personnels annuels</u> <u>2) des pièces en provenance de toutes les branches, dont au moins une pièce verte par branche et par semestre</u> <u>3) des pièces en provenance des entreprises</u> <u>4) des rapports de stages</u> <u>5) éventuellement d'autres pièces ou certificats liés à des engagements extraordinaires.</u> <p><u>Ces pièces sont classées successivement par les tuteurs lors des séances de tutorat dans un dossier unique transmis de tuteur à tuteur au fil des années.</u></p> <p>ad 1) A la fin de chaque année, le tuteur classe le travail personnel dans le dossier.</p> <p>ad 2) Les titulaires des cours décident d'apposer le tampon « signatures » sur les pièces qu'ils veulent faire parvenir aux parents, tout en apposant le même tampon dans l'agenda (pour signaler aux parents l'existence de la pièce). Une fois que les parents les ont signées, les élèves amènent ces pièces au tutorat, en discutent avec le tuteur, qui les classe dans le dossier.</p> <p>Le nombre et la nature des pièces (effectuées en classe) doivent correspondre, semestriellement, pour tous les élèves, en dehors des contributions des élèves engagés, au minima suivants :</p> <table border="1" data-bbox="507 1951 1385 2022"> <tr> <td>langues</td> <td>1 pièce verte</td> </tr> <tr> <td>mathématiques</td> <td>1 pièce verte</td> </tr> </table>	langues	1 pièce verte	mathématiques	1 pièce verte
langues	1 pièce verte				
mathématiques	1 pièce verte				

	1 pièce rose
sport et santé	1 pièce reliant théorie et pratique
art et société sciences et techniques vie et société	1 document de réflexion et de positionnement
<p><u>D'autres travaux peuvent parvenir au dossier, sur proposition des titulaires, du tuteur ou de l'élève, reflétant les intérêts et les points forts de l'élève.</u></p> <p>ad 3) Différentes sortes de pièces peuvent provenir des entreprises, sous forme de certificats délivrés par les spécialistes, de documents rassemblés par l'élève et certifiés ou commentés par un spécialiste, etc.</p> <p>ad 4) Les tuteurs classent les rapports et les bilans de stage.</p> <p>ad 5) Les tuteurs peuvent prendre l'initiative de classer dans les dossiers des pièces ou des certificats provenant d'engagements extrascolaires de leurs tutés.</p> <p><u>Ce dossier fait l'objet de deux sortes d'élagage :</u></p> <p><u>1) un élagage concernant les branches au début de chaque année</u></p> <p><u>Au début de chaque année, le nouveau tuteur procède avec son tuté à un élagage où l'élève choisit pour chaque branche les pièces qui lui semblent pouvoir jouer un rôle devant le jury, mais aussi au moins une pièce par semestre et par branche.</u></p> <p><u>2) un élagage final à la fin du cycle inférieur concernant toutes les pièces en préparation du jury</u></p> <p><u>A la fin du cycle inférieur, le tuteur et le tuté procèdent à l'élagage final en retenant les documents qu'ils veulent présenter au jury, dans le but que celui-ci prenne les décisions d'orientation et de promotion les plus favorables pour le projet personnel de l'élève.</u></p> <p><u>Au moins trois pièces doivent rester dans le dossier pour chaque branche, produites pendant les deux dernières années. Il est essentiel de sélectionner des pièces qui illustrent bien GLOBALEMENT les capacités de l'élève.</u></p>	
dossier – cycle supérieur (3 ^e et 2 ^e)	<p>En classe de 3^e et de 2^e, il est constitué pour chaque élève un dossier poursuivant deux buts différents : a) pour chaque discipline, le dossier rassemble les travaux qui motivent la note semestrielle attribuée par le titulaire de cette discipline ; b) pour la mention globale de fin d'année (excellent, très bien ou bien) pouvant être attribuée aux élèves qui réussissent l'année, le conseil de classe se base sur le dossier, à côté de l'engagement et de la participation.</p> <p>En somme, le dossier comprend :</p>

	<p>1) une variété de travaux en provenance des cours 2) le mémoire (collectif en 3^e et individuel en 2^e) 3) des documents ou certificats en provenance des entreprises.</p> <p>ad 1) Dans les disciplines figurant au programme national de la classe de première, des épreuves type examen de fin d'études sont régulièrement organisées, dès la classe de 3^e.</p> <p>Dans les disciplines ne figurant pas au programme national de la première, à moins qu'il s'agisse d'une discipline fondamentale, aucune épreuve n'est organisée nécessitant une préparation spécifique.</p> <p>ad 3) Différentes sortes de pièces peuvent provenir des entreprises, des certificats délivrés par les spécialistes, des documents rassemblés par l'élève et certifiés ou commentés par un spécialiste, etc.</p>
éducateurs	<p>Les maisons sont placées en principe sous l'autorité gestionnaire, organisationnelle et disciplinaire de deux éducateurs. Il est souhaitable que les maisons se différencient les unes des autres par un style particulier, d'un point de vue aménagement, réglementation, etc. Les éducateurs sont par conséquent invités à caractériser leur maison dans le but également de développer et de pérenniser un certain sentiment d'appartenance parmi les élèves et parmi le personnel, dans le sens d'une convivialité et d'une coopération accrues.</p> <p>La tâche hebdomadaire de l'éducateur comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la gestion d'une maison, en collaboration avec les enseignants et les élèves ; b) l'assurance d'une atmosphère chaleureuse et studieuse au sein de la maison ; c) l'organisation et la supervision des séquences d'études et de récréation ; d) le maintien de l'ordre et de la discipline ; e) la gestion des absences et des disponibilités ; f) l'organisation des réunions de concertation de l'équipe pédagogique ; g) l'encadrement socio-éducatif des élèves et l'assistance à des élèves en difficulté ; h) la représentation de la maison auprès de la direction. <p>Les éducateurs dirigent les conseils de classe.</p> <p>Une mission globale essentielle des éducateurs consiste à favoriser la collaboration entre élèves, notamment au niveau de l'engagement des élèves dans les cours et au niveau de l'entraide entre élèves. Il est bien connu que les engagements des élèves peuvent prendre différentes formes, dont des contributions concrètes aux cours. Ces contributions devraient très souvent faire l'objet d'un échange ou</p>

	<p>d'une coopération entre élèves engagés pendant les études. Il appartient aux éducateurs de favoriser et d'accompagner ces collaborations. L'engagement d'un élève dans une branche peut aussi se prolonger dans les études sous forme d'appui à des élèves non engagés. Cette forme d'engagement peut être organisée par les éducateurs.</p> <p>Afin de faciliter la collaboration dans les études, tous les élèves effectuent obligatoirement 4 études (non silencieuses) dans leur maison.</p> <p>En cas de problèmes de discipline au sein d'une maison, il revient aux éducateurs d'intervenir et d'essayer de régler les choses localement et à l'amiable. Si tel n'est pas possible, ils peuvent, en collaboration avec les enseignants concernés, concevoir des mesures éducatives <u>adaptées</u> conformément à la loi en vigueur (voir article 42 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées). Il leur appartient de juger, seuls, avec les enseignants ou avec l'équipe toute entière, s'il est opportun ou non d'impliquer le membre de la direction attaché à leur maison. Celui-ci peut intervenir pour parler personnellement avec l'élève, pour se réunir avec l'élève et ses parents (<u>convocation</u> ou <u>invitation</u>) ou pour décider d'une <u>exclusion</u> temporaire des cours d'une journée ou plus (jusqu'à deux semaines).</p>
éducateurs de l'internat	<p>Les éducateurs de l'internat constituent le personnel de l'internat, qu'ils gèrent de manière autonome, sous la régie du chargé de gestion désigné par la direction.</p> <p>Chaque éducateur de l'internat est en outre l'accompagnateur d'un nombre limité d'élèves internes. Il assiste aux entrevues d'orientation et à la remise du bulletin de juillet. Il est également chargé d'entretenir des relations régulières avec les tuteurs des élèves qu'il accompagne.</p> <p>Chaque éducateur s'investit plus particulièrement dans l'un des trois volets prioritaires de l'internat ; alimentation, condition physique, proximité avec la nature.</p> <p>Les éducateurs de l'internat soutiennent la politique d'orientation du LEM et sont placés sous l'autorité du directeur du lycée Ermesinde.</p>
engagements personnels (cycle inférieur)	<p>L'un des principes éducatifs les plus fondamentaux du lycée Ermesinde consiste à adresser à chaque élève une <u>demande</u> réelle, au plus près de ses talents, de ses intérêts, de ses aspirations, plutôt que de placer les élèves dans une position essentiellement consommatrice. Cette demande s'effectue sous forme d'engagements personnels dans les cours, dans les entreprises et au niveau des travaux personnels.</p> <p>1) Dans les cours, les élèves ont le devoir de s'engager <i>a priori</i> dans deux disciplines. Ils s'adresseront directement aux titulaires des disciplines concernées. En cas d'accord, ceux-ci confirment</p>

l'engagement *a priori* dans l'agenda. Chaque élève devra avoir deux engagements a priori confirmés dans l'agenda avant les entrevues d'orientation (ayant lieu 2 semaines environ après le début du semestre).

Les apports des élèves engagés *a priori* sont exclusivement au service de la classe. Ils enrichissent le cours par des explications et des contributions régulières. Leurs explications les aident par ailleurs à mieux s'approprier la matière. L'engagement sert à acquérir de bonnes bases tout en étant utile à la classe et en contribuant à un cours efficace et agréable.

N.B. Si les contributions des élèves engagés ont une forme écrite, l'enseignant a la possibilité de les tamponner mais seulement dans le cas où il estime qu'elles reflètent les intérêts et les points forts de l'élève.

Il faut encourager la continuation de l'engagement pendant les études à deux niveaux :

- 1) parmi les élèves engagés qui sont invités à préparer ensemble des présentations, des explications, des introductions, etc. et à mener ensemble les recherches correspondantes ;**
- 2) vis-à-vis d'élèves qui ont besoin d'appui pour suivre le cours.**

Un engagement extraordinaire peut se révéler dans une autre discipline. Il sera signalé sur le bulletin, dans le but d'inspirer éventuellement des engagements ultérieurs.

2) Chaque élève est tenu de travailler dans une entreprise.

Pour se faire engager dans une entreprise, il revient à l'élève d'avancer des arguments qui correspondent à ses propres intérêts et capacités ainsi qu'aux intérêts de l'entreprise.

Plutôt que d'une « inscription » en entreprise, il convient de parler d'un « recrutement » en entreprise.

Le choix de l'entreprise n'est pas forcément directement lié aux aspirations professionnelles de l'élève. Un futur ingénieur peut avoir intérêt à s'engager dans l'entreprise de cuisine pour acquérir de l'expérience dans l'organisation, la comptabilité, la gestion, le travail d'équipe, etc. Il s'agit des fameux « soft skills » tant demandés par les employeurs de tous les domaines.

L'engagement dans une entreprise est annuel et s'effectue à la fin de chaque année scolaire, sauf bien entendu pour les élèves de 7^e.

Dans tous les cas, l'élève est tenu de faire confirmer son entreprise dans l'agenda avant l'entrevue d'orientation du premier semestre.

Conformément à la convention, en cas d'engagement insatisfaisant, l'engagement peut être résilié unilatéralement par l'entreprise, en

	<p>principe à la fin du semestre. L'engagement peut être arrêté à tout moment par la direction en cas d'indiscipline.</p> <p>3) Chaque élève est tenu de rédiger un travail personnel par an.</p> <p>C'est une contribution purement personnelle aboutissant à une présentation ayant lieu entre les vacances de Pâques et les jurys, pour les classes de 5G, 5PRO et 4C, et dans la quinzaine précédant le congé de Pentecôte, pour les autres classes.</p> <p>La définition du sujet revient en principe entièrement à l'élève. D'un autre côté, il est souhaitable que le sujet du travail personnel se rapproche du projet personnel dès la 6^e. Il faut en effet savoir que les travaux personnels constituent des pièces-clé lors des jurys. Il revient aux tuteurs d'accompagner les travaux personnels dans cette optique.</p> <p><u>Un échange en automne entre les élèves d'une classe portant sur les sujets et les enjeux de leurs travaux personnels peut être enrichissant et motivant.</u></p>																																		
entreprise	<p>Les entreprises initient aux pratiques économiques, sociales et écologiques dans un contexte de production.</p> <p>La liste des entreprises avec leurs productions se trouve sur le site lem.lu.</p> <p>Elles sont au nombre de 16 :</p> <table border="1" data-bbox="507 1144 1380 1957"> <thead> <tr> <th>nom de l'entreprise</th> <th>domaine (tel qu'il apparaît sur le bulletin)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Académie Beauté</td> <td>coiffure et esthétique</td> </tr> <tr> <td>Arts et Métiers</td> <td>arts et métiers</td> </tr> <tr> <td>Atelier des Gourmets</td> <td>restauration</td> </tr> <tr> <td>BAM (Bike Atelier Mersch)</td> <td>atelier de bicyclettes</td> </tr> <tr> <td>CADE (Centrale d'administration et de développement de l'école)</td> <td>gestion</td> </tr> <tr> <td>Chelsea Studios</td> <td>communication</td> </tr> <tr> <td>Circles</td> <td>cirque</td> </tr> <tr> <td>Dragons</td> <td>sport</td> </tr> <tr> <td>LEM.Science</td> <td>sciences</td> </tr> <tr> <td>Lemur Stop Motion</td> <td>animation en volume</td> </tr> <tr> <td>LITe</td> <td>technologies de l'information</td> </tr> <tr> <td>Natter</td> <td>nature et terroir</td> </tr> <tr> <td>Sätzwierk</td> <td>langues et cultures</td> </tr> <tr> <td>SEEfood</td> <td>café et alimentation</td> </tr> <tr> <td>The Growlight Company</td> <td>danse, théâtre, régie technique</td> </tr> <tr> <td>Waves</td> <td>musique</td> </tr> </tbody> </table>	nom de l'entreprise	domaine (tel qu'il apparaît sur le bulletin)	Académie Beauté	coiffure et esthétique	Arts et Métiers	arts et métiers	Atelier des Gourmets	restauration	BAM (Bike Atelier Mersch)	atelier de bicyclettes	CADE (Centrale d'administration et de développement de l'école)	gestion	Chelsea Studios	communication	Circles	cirque	Dragons	sport	LEM.Science	sciences	Lemur Stop Motion	animation en volume	LITe	technologies de l'information	Natter	nature et terroir	Sätzwierk	langues et cultures	SEEfood	café et alimentation	The Growlight Company	danse, théâtre, régie technique	Waves	musique
nom de l'entreprise	domaine (tel qu'il apparaît sur le bulletin)																																		
Académie Beauté	coiffure et esthétique																																		
Arts et Métiers	arts et métiers																																		
Atelier des Gourmets	restauration																																		
BAM (Bike Atelier Mersch)	atelier de bicyclettes																																		
CADE (Centrale d'administration et de développement de l'école)	gestion																																		
Chelsea Studios	communication																																		
Circles	cirque																																		
Dragons	sport																																		
LEM.Science	sciences																																		
Lemur Stop Motion	animation en volume																																		
LITe	technologies de l'information																																		
Natter	nature et terroir																																		
Sätzwierk	langues et cultures																																		
SEEfood	café et alimentation																																		
The Growlight Company	danse, théâtre, régie technique																																		
Waves	musique																																		

Les unités d'entreprise ont lieu dans des entités de production internes au lycée placées sous la gérance d'un personnel expérimenté dans la spécialité correspondante, connu sous le nom de « spécialistes ».

Le fonctionnement des entreprises est régi par la loi du 12 mai 2019 (art. 5 septies) et par la **convention**.

Convention concernant les entreprises (reproduite dans l'agenda)

Article 1. Engagements de l'entreprise

Les entreprises au Lycée Ermesinde initient les élèves aux pratiques économiques, sociales et écologiques dans un contexte de production.

L'entreprise concernée s'engage à donner la possibilité à l'élève de s'impliquer graduellement, selon ses facultés particulières, dans les activités de l'entreprise :

- 1) la mise en place, le maintien et le développement d'une production de biens ou de services ;
- 2) la conception, la réalisation et le développement d'une distribution ou d'une commercialisation ;
- 3) la pérennisation de la production et de la distribution ;
- 4) la recherche de moyens de production et de distribution respectueux de l'environnement et de la santé ;
- 5) la valorisation des spécialités correspondantes y compris au niveau professionnel ;
- 6) l'utilisation des nouvelles technologies ;
- 7) le soutien des élèves au niveau de la documentation de leurs activités au sein de l'entreprise ;
- 8) l'organisation d'un accueil occasionnel d'élèves d'autres entreprises.

(art. 5septies de la loi du 12 mai 2019)

Article 2. Engagements de l'élève

L'élève s'engage à prendre une part de plus en plus active dans la production de l'entreprise.

Le nombre moyen d'unités d'entreprise par semaine est fixé à 10 pour les classes 7P, 6P, 5PRO, à 8 pour les autres classes du cycle inférieur, à 6 pour les classes de 3^e et de 2^e et 2 unités pour les classes de 1^{ère}. Les élèves de la classe d'accueil travaillent dans une entreprise à raison de 4 unités par semaine.

L'élève s'engage à transmettre son know-how à d'autres membres de l'entreprise.

Il est tenu de respecter les règles de sécurité en vigueur.

Article 3. Durée et résiliation de la convention

La convention est valable pendant une année scolaire. La convention peut être résiliée à tout moment par la direction du lycée en cas de violation d'un des articles précédents ou en cas d'indiscipline.

	<p>En cas d'engagement insatisfaisant, elle peut être résiliée unilatéralement par l'entreprise à la fin de chaque semestre. L'élève peut demander à quitter l'entreprise à la fin du semestre. Dans ce cas, la convention peut être résiliée d'un commun accord.</p> <p>Toutes les entreprises sont ouvertes le lundi de 10h10 à 14 heures, le mardi et le mercredi de 10h10 à 14h45, le jeudi de 11h45 à 16h20 et le vendredi de 11h45 à 14h45, c'est-à-dire pendant 27 unités de 45 minutes.</p> <p>Seules sont inscrites sur le complément au diplôme de fin d'études secondaires les entreprises dans lesquelles l'élève a été engagé pendant au moins deux années.</p> <p>La gestion des entreprises est supervisée par la CADE.</p>
entrevue d'orientation	<p>Les entretiens d'orientation sont entièrement consacrés à la définition du projet personnel.</p> <p>Les entretiens d'orientation ont lieu dans les premières semaines de chaque semestre.</p> <p>Les engagements dans les cours, un titre pour le travail personnel et les entreprises doivent figurer dans l'agenda avant l'entretien d'orientation.</p> <p>Le tuteur et le tuteur préparé l'entretien d'orientation en se mettant d'accord sur une formulation du projet personnel qu'ils présenteront aux parents.</p> <p><u>N.B. Les tuteurs penseront à noter et à faire signer la « classe visée » lors l'entretien d'orientation de chaque semestre à partir du deuxième semestre de 6G, 6P respectivement de 5C.</u></p> <p>L'échange avec les parents est crucial pour au moins deux raisons :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) les parents peuvent apporter des informations dont l'élève n'est pas toujours conscient ou qu'il n'arrive pas à exprimer ou à faire valoir ; 2) il est important qu'il ne subsiste pas de discordance fondamentale entre la volonté de l'élève et celle des parents. Le tuteur tâche de mener l'entretien dans ce sens. <p>Le projet personnel arrêté lors de l'entretien est noté dans l'agenda et toutes les informations sont signées par les trois parties dans l'agenda pendant l'entretien d'orientation.</p> <p>N.B. La détermination finale du projet personnel incombe à l'élève et ses parents. La signature du tuteur ne signale pas forcément son approbation.</p> <p><u>Le tuteur est tenu d'introduire dans le fichier élève FE2, endéans une semaine après l'entretien d'orientation, le projet personnel, les engagements et la ou les entreprise(s).</u></p>

	<p>N.B. Le projet personnel arrêté lors de l’entrevue d’orientation est exactement celui qui figurera sur le bulletin. Il ne pourra plus être changé au cours du semestre. Il peut être plus ou moins large (il n’est pas nécessairement un métier particulier), mais il faut qu’il soit suffisamment univoque pour que le conseil de classe puisse se positionner (éviter « menuisier ou avocat »).</p>
études	<p>Des études sont organisées et surveillées dans chaque maison par l’équipe.</p> <p>Elles sont à distinguer strictement des remplacements et des COOP, dans le sens où les élèves décident de manière autonome des travaux qu’ils y effectuent, individuellement ou collectivement.</p> <p>La priorité est donnée aux <i>engagements</i> individuels et collectifs d’une part et à l’<i>appui</i> entre élèves d’autre part.</p> <p>Les études ont lieu dans les salles de la maison, sous la surveillance d’un membre de l’équipe. Un surveillant devrait suffire pour plusieurs salles.</p> <p>Chaque enseignant à temps plein assure obligatoirement 4 unités d’étude par semaine dans sa maison.</p> <p><u>Afin de responsabiliser les élèves dans la gestion de la maison, les éducateurs organisent l’attribution de tâches précises à des élèves fiables, par exemple au niveau de la surveillance des études.</u></p> <p>N.B. Il n’est pas réaliste de penser que tous les travaux pourraient s’effectuer intégralement à l’école. Le travail personnel par exemple nécessite des recherches et des réflexions de longue haleine qu’il est a priori plus efficace de faire à domicile. Celui-ci constitue d’ailleurs l’occasion idéale pour les parents pour apprendre à connaître et à apprécier les intérêts et les ambitions de leur enfant.</p>
évaluation (branches, particulièrement au cycle inférieur)	<p>Au lycée Ermesinde, l’orientation prime sur l’évaluation.</p> <p>Ce qui importe dans l’orientation d’un élève vers une spécialité sont ses <i>compétences globales</i> dans différents domaines.</p> <p>Ce qui intéresse par conséquent le jury ne sont pas des devoirs en classe notés de manière standardisée et encore moins des moyennes basées sur ces devoirs en classe.</p> <p>Il faut comprendre que ce qui convient le moins à l’orientation du lycée Ermesinde sont :</p> <p>des devoirs en classe dont le programme est clairement défini, délimité, préparé et expliqué de manière exhaustive en classe, évalués</p>

	<p>d'une manière égale pour tous les élèves, notés de manière standardisée (notes ou substituts de notes) et nécessairement classé et retenu pour tous les élèves, bref les « Prüfungen » tels qu'ils restent très répandues dans les écoles.</p> <p>Ce qui par contre est indispensable pour l'orientation et pour les jurys, ce sont des pièces plus globales, plus « générales » et surtout plus « généreuses » où les élèves peuvent faire valoir leurs compétences et leurs connaissances personnelles de manière plus libre et plus large.</p> <p>D'un autre côté, il est bien sûr utile dans le quotidien de donner aux élèves la possibilité de tester de manière spontanée s'ils ont compris ou maîtrisent ou non telle ou telle notion ou technique particulière. Ces tests peuvent éventuellement être tamponnés et parvenir chez le tuteur et chez les parents pour rassurer, mais il est a priori inutile et contre-indiqué de les retenir pour les jurys et de les tenir pour déterminants dans l'orientation.</p> <p>Nous faisons donc la distinction la plus nette entre</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) des pièces globales utiles pour l'orientation et pour les jurys et 2) des pièces plus « locales », de nature essentiellement formative, limitées à des notions particulières (surtout techniques). <p>ad 1) Si l'enseignant estime que la pièce reflète une compétence remarquable (c'est-à-dire qu'il est remarquablement compétent), il le marque sur la pièce. Si par contre, il pense que la pièce montre une compétence problématique (à long terme), il le marque également. Ces pièces n'ont pas besoin d'être corrigées de manière exhaustive ou commentées en détail.</p> <p>ad 2) L'enseignant peut noter sur la pièce que la notion ou la technique en question est maîtrisée ou non, mais il doit absolument éviter de marquer « remarquable » ou « problématique », car ces termes sont réservés aux compétences globales.</p>
<p>formation continue (chaque lundi 15h30-17h)</p>	<p>Le lycée Ermesinde se caractérise par une éducation plus large, à la fois plus généreuse et plus exigeante, mais aussi plus collective que dans des écoles plus standardisées.</p> <p>Il est nécessaire pour cela que le personnel soit dans une posture apprenante et souhaite, par l'échange, par la recherche et par l'écoute, élargir et approfondir sa propre culture générale.</p> <p>L'expérience montre que les réunions d'équipe et autres réunions structurelles sont plus efficaces dans l'organisation que dans la formation continue d'une culture générale, entre autres parce qu'elles ont lieu dans des cercles constants et fermés.</p> <p>C'est pourquoi une formation continue est organisée tous les lundis après-midi ayant comme but de développer continuellement une culture</p>

	<p>générale au sein de la communauté dans le cadre de groupes variés et toujours renouvelés.</p> <p>Le lycée Ermesinde se caractérise également par une programmation et un apprentissage collectifs basés sur l'engagement et un échange ouvert et épris de confiance.</p> <p>Un tel climat n'est évidemment possible que si le personnel et les élèves n'ont pas peur de l'inconnu ou de l'erreur.</p> <p>Une préparation et une évaluation excessives peuvent également entraver un échange et une exploration commune.</p> <p>Les formations de lundi sont par conséquent censées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - embrasser une culture générale large : littéraire, scientifique, théorique, pratique - se dérouler dans une ambiance récréative - contribuer à une bonne entente au sein de la communauté en réunissant des personnels variés. <p>Ainsi chaque lundi la moitié du personnel (la moitié des maisons et la moitié des entreprises), répartie sur 6 groupes tirées au sort, travaille, en alternance, pendant plus ou moins 3 semaines, sur un des domaines « théoriques » et « pratiques » suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) « grandes questions » : éducation, économie, politique 2) utopies et philosophies du bonheur 3) fondements culturels : littérature, sciences, entreprises 4) connaissance du monde professionnel et du monde universitaire 5) développement scolaire <p>Ces groupes sont modérés par des binômes (direction, stagiaires).</p> <p>Si des membres donnés du personnel veulent se réunir pour un échange sur un sujet particulier, ils peuvent en faire la demande à la direction. Le cas échéant, les membres du personnel concernés ne participent pas à la séance correspondante de la formation continue.</p>
formation initiale	<p>Les chargés d'éducation stagiaires au lycée Ermesinde effectuent, au lieu d'une formation didactique propre à une discipline, une formation plus large en « culture générale ».</p> <p>Cette formation a pour but de les introduire à une culture d'apprentissage et d'échange plus généreuse et plus collective. Elle vise également à les habituer à miser sur l'engagement des élèves, en matière entre autres de recherche, de préparation et d'évaluation.</p> <p>D'un point de vue pratique, les stagiaires participent à la préparation et à la conception de la formation continue hebdomadaire destinée au personnel intégral.</p>
internat	<p>L'internat « Sigefroid » est un lieu privilégié réservé aux élèves désireux de prolonger et d'élargir leurs engagements. La philosophie du Lycée Ermesinde reste en vigueur : relier intérêts individuels et intérêts collectifs, concilier intérêts et capacités, cultiver effort, passion et amitié.</p>

	<p>L'internat Sigefroid fait partie intégrante du Lycée Ermesinde. Chaque élève interne a un accompagnateur parmi les éducateurs en charge de l'internat.</p> <p>Les accompagnateurs sont présents lors des entretiens d'orientation et des remises du bulletin.</p> <p>Les tuteurs des élèves internes sont priés de garder contact avec les accompagnateurs.</p> <p>L'internat Sigefroid met l'accent sur</p> <p>1) un art de vivre à trois niveaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une alimentation saine et responsable b) une bonne condition physique c) une proximité avec la nature <p>2) de bonnes conditions de vie et de travail.</p> <p>Pour garantir un cadre de vie à la fois studieux et familial, l'internat mise sur la participation et l'engagement de son personnel et de ses élèves. Plus particulièrement, il demande à chaque membre du personnel et à chaque élève de s'engager plus spécialement à un des trois niveaux de l'« art de vivre ».</p>
jurys externes	<p>A la fin du cycle inférieur, le tuteur transmet au jury externe – composé d'un membre de la direction et de quatre enseignants engagés au cycle supérieur d'autres lycées – l'avis d'orientation et de promotion du conseil de classe ainsi que celui de l'élève et de ses parents.</p> <p>Il présente au jury les pièces censées illustrer l'avis du conseil de classe.</p> <p>A cet effet, le tuteur procède avec son tuté à un élagage des pièces classées dans les différents dossiers oranges (principalement les deux derniers).</p> <p>Les pièces vertes des deux années précédant le jury parviennent obligatoirement au jury.</p> <p>Le tuteur présente finalement au jury :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) des travaux personnels, 2) les pièces vertes 3) les pièces émanant de l'élagage. <p>Le membre de la direction dispose en outre des <u>bulletins</u> des années précédentes et de <u>l'historique des engagements, des travaux personnels et des entreprises</u>.</p> <p>La mission essentielle du tuteur est de préparer avec son tuté une argumentation convaincante en faveur du projet personnel.</p> <p>La présence du tuté est souhaitable.</p>

	<p>Le conseil de classe donne son avis d'orientation en recommandant <u>la section, le régime respectivement la voie de formation</u> qu'il juge le plus prometteur. Le critère essentiel est la coïncidence entre capacités et intérêts. Ne pas émettre un avis d'orientation est en principe un échec, car cela voudrait dire que trois ou quatre années consacrées à l'orientation n'ont pas abouti. Il faut tout faire pour éviter une telle situation.</p> <p>Le jury aborde chaque dossier dans une perspective d'orientation. La décision de promotion vient seulement en deuxième lieu : ce n'est qu'après avoir prononcé sa recommandation que le jury se demande à quelles autres formations il peut encore donner accès.</p>																						
<i>Klasserot</i>	<p>Les maisons ont la possibilité d'organiser, en cas de besoin, en principe pendant une vingtaine de minutes, un <i>Klasserot</i> dans le but de donner aux éducateurs et aux élèves un temps pour collaborer, dans le sens d'une bonne atmosphère dans la maison et du respect des principes du lycée.</p>																						
langues	<p>Les langues ne s'apprennent pas que dans les cours de langues.</p> <p>Afin de promouvoir le plurilinguisme et d'augmenter les chances de réussite des cours de langues, il est utile que le français, l'allemand et l'anglais soient des langues courantes dans la communauté en dehors des cours. C'est pourquoi tous les membres de la communauté sont encouragés à converser en français, en allemand ou en anglais en dehors des cours.</p> <p>Des semaines françaises, allemandes et anglaises seront organisées de temps à autre où toute la communauté, personnel et élèves, sera tenue à s'exprimer exclusivement dans la langue en question.</p>																						
langue véhiculaire	<p>Pour instaurer progressivement le français comme langue véhiculaire, il remplace l'allemand en sport et santé et dans les branches interdisciplinaires suivant le tableau suivant :</p> <table border="1" data-bbox="507 1440 1390 1827"> <thead> <tr> <th>classe</th> <th>nombre de <i>cours</i> (de 90 min) en français en SPOSA et en BI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7C</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6C</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5C</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4C</td> <td>tous</td> </tr> <tr> <td>7G</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6G</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5G</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>7P</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6P</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5PRO</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les langues véhiculaires dans les autres branches et au cycle supérieur sont celles prévues par les programmes nationaux des disciplines correspondantes.</p>	classe	nombre de <i>cours</i> (de 90 min) en français en SPOSA et en BI	7C	2	6C	2	5C	3	4C	tous	7G	1	6G	1	5G	2	7P	1	6P	1	5PRO	1
classe	nombre de <i>cours</i> (de 90 min) en français en SPOSA et en BI																						
7C	2																						
6C	2																						
5C	3																						
4C	tous																						
7G	1																						
6G	1																						
5G	2																						
7P	1																						
6P	1																						
5PRO	1																						

latin	<p>Le Lycée Ermesinde offre des cours de latin hebdomadaires à partir du 2e semestre de la classe de septième, pour les élèves de C. Le latin est une branche disciplinaire au même titre que les mathématiques et les autres langues.</p> <p>Le cours du 2e semestre de la 7C est un cours d'introduction.</p> <p>L'inscription au cours de latin de 6e n'est pas automatique. Elle est également possible pour les élèves qui n'ont pas suivi le cours d'introduction. Les inscriptions se font en fin d'année moyennant un formulaire joint au bulletin. Ces inscriptions s'étendent sur les quatre années suivantes. En effet, quatre années pleines consécutives de latin sont nécessaires pour que le diplôme de fin d'études secondaire porte la mention « latin ».</p> <p>Les élèves de 6e et de 5e ne peuvent pas se désinscrire du latin, à moins d'en faire une demande motivée écrite à la direction avant le 1 juillet.</p> <p>Sur proposition du titulaire de latin et seulement sur sa proposition, le conseil de classe peut décider de ne plus réinscrire un élève en latin.</p>
lundi après-midi	<p>Sauf exception, le lundi après-midi est organisé de la manière suivante :</p> <p>14 – 15h15 : réunion d'équipe (maison), réunion d'entreprise 15h30 – 17h : formation continue (en alternance pour une moitié du personnel)</p> <p>Les lundis où les équipes (maisons et entreprises) ne sont pas impliquées dans la formation continue, elles continuent leurs réunions internes jusqu'à 17 heures.</p> <p>D'autres réunions impliquant une partie limitée du personnel sont possibles entre 15h30 et 17h, sur demande et avec l'accord de la direction, dans la mesure où celles-ci n'affectent pas excessivement la formation continue.</p>
maison	<p>Le terme « maison » désigne l'équipe pédagogique qui assure l'encadrement d'un nombre limité de classes, les élèves de ces classes ainsi que le lieu dans lequel ces adultes et ces élèves travaillent la plupart du temps.</p> <p>Le lycée Ermesinde comprend 7 maisons :</p> <p>Ansembourg (4 classes : 7G1, 6C1, 5C1, 5G1) Hollenfels (4 classes : 7C2, 6G2, 6P2, 4C2) Koerich (4 classes : 7C3, 6G3, 5C3, 4C3) Simmern (4 classes : 7P4, 6C4, 5C4, 5G4) Schoenfels (4 classes : 7C5, 6C5, 5C5, 5PRO5) Larochette (4 classes : 7C6, 7G6, 6C6, 4C6) Mersch (12 classes : 3B, 3C, 3D, 3G, 2B, 2C, 2D, 2G, 1B, 1C, 1D, 1G)</p> <p>La direction d'une maison est assurée par le(s) éducateur(s).</p> <p>Pour chaque maison, la relation avec la direction du lycée est assurée par un membre de la direction attaché à cette maison.</p>

	<p>L'équipe pédagogique assure l'encadrement dans sa maison du lundi au vendredi, de 7h45 à 16h20 (14h00 le lundi).</p> <p>Les maisons comprennent des bureaux qui permettent aux adultes d'accomplir l'intégralité de leur travail à l'école.</p> <p>Chaque maison est encouragée de se particulariser au niveau de</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la gestion et de l'organisation des cours et des études, 2) du suivi et de la présentation des travaux personnels, 3) des règles et des mesures disciplinaires, 4) de l'aménagement et de la décoration des salles et des couloirs.
mémoires	<p>Les mémoires sont la suite des travaux personnels, en 3^e et en 2^e.</p> <p>Le mémoire collectif de 3e est un mémoire de culture générale, qui doit être traité selon au moins trois des dimensions suivantes : historique ou géographique, scientifique ou technique, économique ou politique, artistique ou culturelle.</p> <p>Le mémoire individuel de 2e est un mémoire spécialisé.</p> <p>Les mémoires sont des travaux documentaires et personnels, d'un volume de 7500 à 10000 mots.</p> <p>Le sujet des mémoires doit émerger d'un questionnement précis et engageant.</p> <p>Le sens et le moteur des mémoires consiste à fournir à la communauté les fruits de ce questionnement et de l'investigation qui en a résulté. L'élève et le directeur de mémoire se mettent d'accord sur les résultats qu'ils estiment les plus spectaculaires et sur une manière de le transmettre à une partie de la communauté.</p> <p>Le groupe mémoire se charge de fournir la scène et le public, dans le but de donner aux mémoires la place qu'ils méritent.</p> <p><i>Des Froendeeg</i> (8 et 9 novembre 2022) et des <i>Antwortdeeg</i> (12 et 14 juin, 26 juin) sont organisés au début et à la fin de l'année. Des <i>Memoiresdeeg</i> (8 et 9 novembre 2022, 9 mars 2023) sont organisés au cours de l'année.</p> <p>Quant à l'aspect purement formel des travaux personnels et des mémoires, quelques règles simples pourront contribuer à une bonne lisibilité et initier quelque peu aux formes académiques habituelles. Cependant, il ne faudra pas faire passer la forme avant le contenu. Ce qui importe avant tout, c'est que les élèves soient amenés à considérer les travaux personnels et les mémoires comme une chance pour aller au fond des questions qui les touchent dans le but de livrer les résultats qui leur paraîtront les plus chers à un public bienveillant.</p> <p>Les mémoires constituent certainement une excellente préparation aux travaux de recherche demandés aux universités. Leur but premier consiste cependant à stimuler chez nos élèves mais aussi chez notre personnel l'esprit de découverte et d'investigation et à leur donner la chance de contribuer à une communauté particulièrement enrichissante.</p> <p>Le mémoire doit être rédigé en français, allemand ou anglais. Il peut être rédigé en plusieurs langues.</p>

	<p>A la fin de l'année, avant les conseils de classe, le directeur de mémoire envoie à la fois le titre définitif du mémoire et son appréciation éventuelle aux éducateurs de la maison concernée qui les introduisent dans le fichier élèves (titre dans FE2, volet INSCRIPTION et appréciation dans le volet EVALUATION).</p>
orientation (5G, 5PRO)	<p>La 5PRO est réservée aux élèves qui seront probablement orientés vers un DAP A ou un CCP.</p> <p>Une 5G regroupera les élèves qui seront probablement orientés vers une 4G, une formation de technicien ou un DAP B ou C.</p> <p>Des plages de cours dédiées à l'orientation sont organisées par le service d'orientation en 5PRO et 5G tout au long de l'année.</p>
pièces vertes	voir branches disciplinaires et interdisciplinaires
portes ouvertes	<p>Le Lycée Ermesinde est un lycée national. Le ministère ne lui « procure » pas d'élèves surnuméraires d'autres lycées (contrairement à tous les autres lycées). Les portes ouvertes et tous les autres événements publics revêtent par conséquent une importance primordiale. Tout le personnel, toutes les maisons et toutes les entreprises sont mobilisés aux portes ouvertes qui ont lieu suffisamment tôt dans l'année pour que des entretiens d'admission puissent avoir lieu avec un membre de la direction. Les élèves sont largement impliqués dans les portes ouvertes.</p>
projet personnel	<p>Le projet personnel est plus ou moins concret. Il traduit les objectifs ACTUELS de l'élève. Le projet personnel peut évoluer au fil des semestres. L'interprétation du tuteur sur le bulletin se rapporte au projet personnel du moment, tel qu'il est formulé sur le bulletin même (et convenu lors de l'entrevue d'orientation).</p> <p>Le projet personnel est inscrit dans l'agenda aux entrevues d'orientation.</p> <p>Au cycle supérieur, le projet personnel inclut le choix du pays d'études. Remarquons que les spécialités, les conditions d'admission et d'études varient fortement selon les pays et les universités. Le tuteur invite l'élève et ses parents à se pencher sur ces questions dès l'entrée en 3e et intègre les conditions qui en découlent dans le projet personnel.</p> <p>N.B. Le projet personnel n'est pas nécessairement un métier particulier, mais il faut qu'il soit suffisamment univoque pour que le conseil de classe puisse se positionner. <u>Deux projets personnels différents ne sont pas recevables.</u> Il appartient au tuteur de veiller à l'unicité et à l'univocité du projet personnel.</p>
régence (1 ^{ère})	voir cycle supérieur
SEE	Société – Economie – Environnement

	<p>Afin de doter les élèves d'une culture générale à la hauteur des défis de notre temps, le lycée Ermesinde place une partie de la scolarité sous le signe d'un programme destiné à mettre en évidence l'interdépendance de trois champs d'action correspondant à des intérêts souvent opposés : sociétale, économique, environnementale. Concilier ces trois points de vue fait appel à des compétences d'ordre théorique et pratique que le lycée Ermesinde entend développer auprès de ses élèves et de son personnel.</p> <p>Au cycle inférieur, l'analyse théorique a lieu principalement dans les branches interdisciplinaires. Afin d'avoir la plus grande participation possible de tous les élèves, des thématiques semestrielles très concrètes ont été choisies :</p> <p>7^e : habitation, alimentation 6^e : mobilité, habillement 5^e : digitalisation, santé 4^e : politique, temps.</p> <p>Dans les cours, les élèves procèdent aux discussions, aux échanges, aux recherches et aux analyses nécessaires pour aboutir à des conclusions collectives et personnelles.</p> <p>Dans les entreprises, la priorité est donnée à la production et à la distribution.</p> <p>Le personnel en charge des entreprises a la mission de faire participer les élèves aux choix qu'il effectue en faveur d'une production et d'une distribution responsables. Les élèves s'habituent ainsi à trouver des compromis pouvant apporter des solutions aux tensions qui existent entre des considérations sociales, économiques et environnementales.</p> <p>Dans les entreprises, les élèves se passionnent et se spécialisent durant plusieurs années. Ils acquièrent par conséquent une connaissance et une expérience qui les habilitent non seulement à promouvoir les produits de l'entreprise de manière éclairée mais aussi à témoigner du processus de production, de ce qui est « derrière » le produit, des personnels impliqués, de l'organisation, des matières premières, des techniques appliquées, etc. Chaque entreprise s'engage non seulement à produire mais aussi à communiquer leurs manières de faire et à faire découvrir les coulisses de leur production, dans le but de mieux faire comprendre la complexité et les enjeux d'une réalisation durable.</p>
remplacement	<p>Un remplacement n'est pas une étude, dans le sens où chaque élève ne peut pas décider quoi faire. Il appartient au contraire au remplaçant d'impliquer toute la classe, dans le cadre par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la continuation d'un cours - d'un cours spontanée dans une branche - d'un échange sur les travaux personnels ou les mémoires - d'un échange sur les projets personnels - d'une séance de développement scolaire (sur un point particulier du glossaire par exemple) - d'une discussion sur un sujet d'actualité - d'une lecture à voix haute

	- d'un jeu de culture générale (quiz, pictionary, etc.)
service Orientation	<p>Le service Orientation se tient à disposition des élèves, des parents et de la communauté du Lycée Ermesinde pour fournir des informations utiles concernant les démarches d'orientation, au niveau de la formation professionnelle, du marché de l'emploi et des études supérieures.</p> <p>Activités particulières :</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventions dans les classes et promotion de l'orientation dans les maisons, en particulier avec les élèves de 5PRO, en concertation avec la maison correspondante - coordination des stages d'observation et des stages volontaires - service de consultation pour les élèves, les tuteurs et les parents - organisation de visites et de manifestations dans le cadre de l'orientation - coopération avec des services externes (ALJ, BIZ/ADEM, CEDIES).
stages (5G, 5PRO, 4C)	<p>Les élèves du LEM effectuent obligatoirement des stages d'observation, à savoir 1 stage de deux semaines en 5G, 2 stages de deux semaines en 5PRO, ainsi que 1 stage d'une semaine en 4C. Des stages facultatifs peuvent avoir lieu après les jurys pour les élèves qui se dirigent vers la formation professionnelle.</p> <p><u>Démarche de recherche du stage :</u></p> <p>Chaque élève peut proposer à son tuteur un lieu de stage. Il faut que le tuteur veille à ce que le secteur correspond au projet personnel de l'élève. Il est conseillé d'éviter les terrains de stage qui sont encadrés par des membres de la famille ou des amis proches. Les élèves et les parents peuvent demander conseil au Service d'orientation du LEM. Lors de l'entrevue d'orientation le tuteur est obligé d'inscrire le métier ou le secteur convenu avec l'élève dans l'agenda.</p> <p><u>Convention de stage :</u></p> <p>La convention de stage règle les droits et les obligations de l'école, de l'élève et du patron.</p> <p>Après avoir trouvé son lieu de stage, l'élève vient chercher la convention au Service d'orientation. L'élève remplit et signe la convention. Il la fait signer par le patron et les parents et la retourne au service d'orientation au plus tard <u>aux dates indiquées dans l'agenda.</u></p> <p><u>Suivi des stages :</u></p> <p>Le tuteur se charge du suivi du stage et contacte le patron pour un bilan final.</p> <p>Après les stages l'équipe pédagogique organise un échange et un bilan en classe.</p> <p>En cas de stage de deux semaines les élèves se rendent au lycée le premier vendredi pour une journée d'échange.</p>

	<p><u>Rapport de stage de l'élève :</u> Les élèves sont tenus de rédiger un rapport qui représente un compte rendu du fonctionnement de l'entreprise, des spécificités du métier et de leurs propres expériences. Afin de simplifier cette analyse, un questionnaire (dossier de stage) est remis aux élèves par le service d'orientation.</p> <p><u>Bilan de stage du patron :</u> Pendant le stage, l'élève transmet au patron une feuille de bilan de stage. Ce bilan fait partie du rapport de stage et sera classé dans le dossier de l'élève.</p>
stages volontaires	A partir de l'âge de 14 ans les élèves peuvent faire des stages volontaires pendant les vacances scolaires. Ils peuvent venir chercher la convention au Service d'orientation.
surveillance	La surveillance dans la cour et dans le préau doit être assurée pendant toutes les plages hors cours. Le plan de surveillance est communiqué à la rentrée.
travail personnel	<p>L'élève choisit un sujet qui lui tient à cœur et qui est lié à son projet personnel.</p> <p>Les travaux personnels sont les pièces que le tuteur présente en premier au jury.</p> <p>Tous les travaux personnels ne sont pas des mémoires dans le sens académique du terme. Ils peuvent prendre des formes très variées et la partie écrite peut se limiter à un simple rapport. Ainsi, les travaux personnels peuvent consister en des pièces fabriquées, des dessins, des engagements culturels, des récits de voyage, etc. Ils peuvent porter sur des expériences et engagements que les élèves pratiquent en dehors de l'école.</p> <p>Les élèves sont invités à s'adresser à des membres spécialisés de la communauté pour se faire conseiller ou accompagner. Toutes les recherches ne devraient pas se borner à la littérature. Les bonnes questions posées aux bonnes personnes peuvent faire gagner beaucoup de temps.</p> <p>Chaque élève rédige un travail personnel par an. Il est rédigé en français, allemand ou anglais. Il peut être rédigé en plusieurs langues.</p> <p>L'élève a la responsabilité d'informer en permanence son tuteur de la progression de ses travaux.</p> <p><u>Chaque travail personnel donne obligatoirement lieu à deux présentations devant la classe :</u></p> <p><u>1) au mois de novembre : une présentation succincte du sujet, les motivations personnelles pour ce sujet particulier, des voies de recherche escomptées (sources, interlocuteurs, etc.), etc.</u></p> <p><u>2) entre les vacances de Pâques et les jurys pour les classes de 5G, 5PRO et 4C et dans la quinzaine précédant le congé de Pentecôte pour les autres classes : une présentation sélective du travail devant la classe.</u></p>

	<p>N.B. <u>Les tuteurs assistent obligatoirement à la présentation des travaux personnels de leurs tutés.</u></p> <p>Le tuteur introduit le <u>titre</u> du travail personnel à la fin de l'année dans le fichier élèves (FE2, volet INSCRIPTION), avant les conseils de classe.</p> <p>Quant à l'<u>appréciation</u> éventuelle du travail personnel de fin d'année, le tuteur doit l'envoyer avant le conseil de classe aux éducateurs de la maison qui seuls disposent des droits pour l'introduire dans le fichier élèves (FE2, volet EVALUATION).</p>
tutorat (de 7 ^e à 3 ^e)	<p>La mission générale du tuteur est l'orientation de l'élève.</p> <p>Il s'agit plus précisément de faire en sorte que l'élève apprenne à s'orienter lui-même, en comprenant qu'il a pour cela tout intérêt à partager ses réflexions avec une personne de confiance, de manière honnête et transparente.</p> <p>Au bout de trois ou de quatre ans, l'élève continue sa carrière dans une des nombreuses classes supérieures des régimes classique, général ou professionnel. Ces classes correspondent à des profils et à des exigences extrêmement variées.</p> <p>L'accès à l'une de ces classes dépend de la décision d'un jury externe qui se réunit à la fin du cycle inférieur et qui analyse une sélection de pièces censées refléter les talents, les capacités, les performances et les intérêts de l'élève.</p> <p>L'élève se retrouve par conséquent dans la nécessité d'arrêter son choix plus d'un an avant le terme du cycle inférieur.</p> <p>Pour que l'orientation puisse s'effectuer malgré cela en toute sérénité, il faut que les élèves s'occupent dès la 7^e, avec leur tuteur et avec leurs parents, de l'identification et de la consolidation de leurs points forts.</p> <p>Au cycle supérieur, l'orientation n'est pas moins urgente, mais prend une autre forme. Il s'agit ici de choisir une spécialité, un pays, un établissement. Or les offres et les conditions sont extrêmement diversifiées. Il faut souvent s'y prendre un ou deux ans en avance. Il faut tenir compte des coûts, des exigences d'admission, etc. D'un autre côté, il est utile de tenir compte du marché de travail, national et international, dans la mesure du possible.</p> <p>Il appartient au tuteur d'éviter que l'élève tombe, après son admission au cycle supérieur, dans un « trou orientatif », estimant qu'il s'agit maintenant de se concentrer sur la première et que le reste viendra tout seul.</p> <p>L'ALEM (amis du lycée Ermesinde, alem@lem.lu) établit et actualise en permanence une liste des anciens élèves disposés à fournir des informations et éventuellement à accueillir des élèves dans leur ville et dans leur université.</p> <p><u>Le tuteur voit ses tutés au moins une fois tous les quinze jours.</u></p>

Chaque fois qu'il voit son tuteur, le tuteur marque obligatoirement quelques mots dans l'agenda à l'adresse des parents.

Missions concrètes :

1) Au cycle inférieur, le tuteur accompagne le travail personnel de son tuteur. Le tuteur veille à ce qu'il y ait une relation raisonnable entre le travail personnel et le projet personnel. Le tuteur assiste obligatoirement à la présentation finale du travail personnel.

2) Le tuteur doit mener deux fois par année les entrevues d'orientation. Il doit les préparer avec ses tuteurs. Cette préparation inclut la consultation du ou des derniers bulletins et de l'historique de l'élève (projet personnel, entreprises, travaux personnels, engagements). Il doit vérifier respectivement remplir et faire signer les pages de l'agenda prévues à cet effet.

3) Le tuteur doit saisir quelques données de base dans le fichier élèves (FE2) : projet personnel (après chaque entrevue d'orientation), titre du travail personnel (seulement à la fin de l'année), engagements a priori dans les cours (cycle inférieur), entreprises.

N.B.

La saisie du projet personnel, des engagements a priori et des entreprises doit être effectuée au plus tard une semaine après l'entrevue d'orientation.

Quant à l'appréciation éventuelle du travail personnel de fin d'année, le tuteur doit l'envoyer aux éducateurs de la maison qui l'introduiront dans le fichier élèves.

4) Il doit assister aux conseils de classe de ses tuteurs.

5) Au cycle inférieur, le tuteur prépare les stages avec ses tuteurs selon la procédure qui figure dans l'agenda. **Pendant les stages d'observation, le tuteur se renseigne auprès du patron sur le déroulement du stage.**

6) Au début de chaque année, le tuteur procède à un élagage du dossier (voir dossier).

7) A la fin du cycle inférieur, il présente le projet personnel au jury externe, complémentairement à l'avis d'orientation et de promotion du conseil de classe. Il prépare avec son tuteur tout au long de l'année d'orientation la présentation devant le jury. Afin de disposer au jury des pièces les plus représentatives et les plus convaincantes, le tuteur procède à un élagage final du dossier.

Il encourage son tuteur de présenter le projet personnel au jury avec lui.

8) Il est l'interlocuteur des parents en matière d'orientation tout au long de l'année, par l'intermédiaire notamment de l'agenda.

9) Le tuteur classe tout au long de l'année dans le dossier de l'élève les pièces tamponnées « signatures ». **A la fin de l'année, il doit penser à classer dans le dossier le travail personnel resp. le mémoire.**

10) Au cas où le tuteur se voit confronté à des problèmes personnels ou familiaux du jeune, ou à des troubles d'apprentissage, il n'entre pas directement en contact avec les parents, mais s'adresse au SePAS.

De manière générale, le tuteur observe si :

- a) les talents et les intérêts de l'élève se précisent, se confirment et deviennent de plus en plus cohérents,
- b) ses performances dans les domaines correspondants sont à la hauteur (et suffisantes dans les autres),
- c) l'élève tient compte des exigences et des tendances du monde économique.

Tous les membres de la communauté engagés dans des maisons ou des entreprises et dont la tâche globale au lycée est supérieure ou égale à 50% sont en principe tuteurs, hormis les éducateurs.

La CADE informe chaque entreprise du nombre total des tutorats à assurer. Le chef d'entreprise en décide la distribution au sein de son entreprise. Le chef d'entreprise peut ne pas être tuteur.

Tuteurs des élèves de 7^e

En principe, les tuteurs des élèves de 7^e sont des enseignants.

Il est crucial qu'ils prennent au départ pour base la demande d'admission que l'élève a dû envoyer à la direction l'année précédente (ayant servi comme base pour l'entretien d'admission).

Les tuteurs de 7^e viennent chercher la demande d'admission au secrétariat avant la rentrée.