

Livret d'accueil

Année scolaire 2025-2026

Le lycée Albert Einstein est un établissement de plus de 2100 élèves, qui comprend environ 80 divisions, de la Troisième Prépa Métiers au BTS.

Pour le bien-être et la réussite de chacun, il est nécessaire de connaître les règles de fonctionnement. Ce livret vient en appui au Règlement Intérieur, disponible sur le site du lycée, rubrique VADE-MECUM :

<https://albert-einstein.mon-ent-occitanie.fr/>

Administration

ce.030950v@ac-montpellier.fr / 04 66 90 42 00

La Provisure du lycée est **Mme Gréselle**, elle a notamment en charge les classes de BTS.

Les Provisur(e)s Adjoint(e)s sont **Mme Griffin** (classes de Seconde GT et Première Générale), **Mme Roux** (classes de Terminale Générale, ainsi que la voie technologique), **M. Ripoll** (classes de la voie professionnelle). **Mme Furodet** est la Secrétaire Générale.

Pour toute demande, ou prise de rendez-vous, vous pouvez contacter les différents secrétariats :

- Mme Gallière : secrétariat de la Provisure
- Mme Astier : classes de Seconde GT et Terminale Générale
- Mme Borgia : classes de Première Générale et Technologique, Terminale Technologique, BTS
- Mme Bommarito : classes de la voie professionnelle

Vie scolaire

vs.einstein@ac-montpellier.fr / 04 66 90 42 05

Le bureau de la Vie Scolaire se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment A (sous le préau). On s'y rend pour les problèmes liés aux absences, retards, et pour tout renseignement divers.

On y trouve également les bureaux des CPE : **Mme Bouillot** (classes de 2GT et Première STI2D), **Mme Rième** (classes de Première Générale, Terminale STI2D et BTS) **Mme Ravidat** (classes de Première et Terminale STMG et Terminale Générale), **Mme Pelissier** (voie professionnelle), et **Mme Godon** (Première et Terminale STL, voie professionnelle).

L'équipe vie scolaire est également composée de 15 Assistants d'éducation, répartis entre l'internat et l'externat, ils accompagnent les élèves dans leur vie lycéenne. Ils assurent des missions de surveillance et d'encadrement, éducatives, pédagogiques et administratives.

→ **Assiduité et ponctualité** : En cas d'absence, les responsables légaux contactent le bureau de la vie scolaire par téléphone ou par mail. Les justificatifs doivent être envoyés par mail afin que les absences soient régularisées. En cas d'absences répétées, il sera procédé à un signalement d'absentéisme auprès de la Direction Académique des Services Départementaux de l'Education Nationale.

Lieux d'accueil pour les élèves

→ **Cafétéria** : au rez-de-chaussée du bâtiment A, elle est ouverte tous les jours de 7h45 à 16h et propose des offres de snacking. Le lieu est réservé aux personnes qui consomment. La cafétéria est un lieu « déconnecté » où les téléphones portables doivent rester rangés. Des jeux de société sont également mis à disposition.

→ **Foyer** : il est divisé en deux lieux. Un premier espace est disponible au rez-de-chaussée du bâtiment M (CDI), tandis que le second se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment A. Il s'agit d'un lieu de détente. Il n'est pas autorisé d'y déjeuner.

→ **CDI** : Les professeurs documentalistes accueillent les élèves qui le souhaitent. Elles peuvent également proposer des animations ponctuelles. Le CDI se trouve au 1^{er} étage du bâtiment M dans la cour du site Vigan. Il est ouvert tous les jours de 8h à 18h.

→ **Infirmerie** : **Mme Henaff** ou **M. Nangis** reçoivent les élèves ou leur famille pour tout problème médical. Les élèves ayant un traitement ou des problèmes de santé particuliers doivent se signaler dès le début de l'année afin qu'un PAI soit mis en place. Lorsqu'un élève est malade l'infirmier(ère) prévient les parents. En cas d'absence de l'infirmier(ère), l'élève se dirige vers la vie scolaire. Sauf urgence, l'accès à l'infirmerie se fait aux interours et à la récréation.

Fonctionnement

→ **Entrée au lycée :** l'entrée se fait obligatoirement grâce à la carte Région (qui sert également pour les transports et la restauration). Elle est soit présentée à l'AED qui assure la surveillance à chaque horaire d'entrée, soit « bipée » au tourniquet. En cas d'oubli exceptionnel de la carte, les élèves doivent se signaler à la personne présente au portail.

→ **Demi-pension :** les élèves accèdent à la restauration avec leur carte Région, entre 11h15 et 13h30, selon le planning établi dans leur emploi du temps. Le bureau de l'intendance (**Mme Barca**) ou les bornes libre-service permettent de recharger la carte ou, en cas d'oubli, d'obtenir une carte provisoire. Pour les élèves externes souhaitant déjeuner exceptionnellement, les repas sont soumis à réservation, jusqu'à 10h le jour même.

→ **Codes Educonnect :** les codes Educonnect vous permettent l'accès à différents services scolaires (orientation, notes,...). Une fois distribués, il convient de ne pas les égarer. En cas de perte des identifiants, les professeurs pourront vous les régénérer.

→ **Dispense d'EPS :** Toute dispense du cours d'EPS est de la responsabilité de l'enseignant d'EPS qui, après consultation du certificat d'invalidité totale ou partielle fourni par le médecin, évalue la présence ou non de l'élève en cours d'EPS.

→ **Casiers :** les casiers sont laissés à disposition des élèves. Pour les utiliser, les élèves doivent se munir d'un cadenas. Les casiers doivent être libérés chaque semaine. Les affaires personnelles des élèves ne pourront pas être gardées en vie scolaire. Les cadenas non enlevés pourront régulièrement être coupés le vendredi soir.

→ **Conseillère d'Orientation (Psychologue de l'Education nationale) :** les **PsyEN** accompagnent les élèves qui ont des difficultés à construire un projet scolaire et d'orientation en cohérence avec leurs désirs et leurs compétences. Des rendez-vous peuvent avoir lieu au sein du lycée, ou directement au CIO (en face du lycée).

Plan du lycée :

Depuis de la rentrée 2024, l'ensemble des cours ont lieu sur un seul site, anciennement appelé « site Vigan ».

