

MIRAMAS, le 30 Juin 2020

**Aux Parents des Elèves**  
**de la classe de 1ère Bac Pro**  
**Aménagements Paysagers**

Chers Parents,

La rentrée de la prochaine année scolaire 2020/2021 aura lieu le

**MERCREDI 02 SEPTEMBRE 2020**

Vous trouverez :

*1 Liste des Pièces à renvoyer pour le 20/08/2020*  
*1 Fiche Fournitures et Equipement,*  
*1 Dossier comptable,*  
*1 Fiche d'information sur l'Internat*  
*1 Fiche Stage*

\*\*\*\*\*

**10 h 30** Accueil des Internes pour déposer leurs affaires

**11 h à 12 h** **Pour Tous (parents/élèves) :** Réunion générale d'information. La présence des élèves est obligatoire

**Pour élèves uniquement**

**13 h 30 à 16 h 00** Accueil des élèves par le Professeur Principal dans leur salle de classe.  
Remise emploi du temps

**à partir de 17h00** Information réservée aux élèves Internes

**Reprise des cours selon emploi du temps le Jeudi 03 septembre**

Dans l'attente du plaisir de vous accueillir dans votre Etablissement le **02 Septembre** prochain, en vous souhaitant d'agréables vacances familiales et restant à votre disposition pour des renseignements complémentaires, je vous prie de croire en l'assurance de mes sentiments dévoués.

*Bel été*  
Thierry QUERE  
Directeur

\* Pour information l'Etablissement est fermé du 24/07 au 20/08/20

## **INFORMATION SUR LA RENTREE**

### **\* Accueil des Familles**

Les Elèves Internes sont accueillis par les Personnels de la Vie Scolaire à l'internat garçons ou l'internat filles pour leur installation.  
Un état des lieux sera effectué le soir avec les élèves.

### **\* Réunion Générale d'Information**

Le Directeur, le Responsable de la Vie Scolaire, les Professeurs Principaux réunissent les Elèves et leurs Parents pour une information générale sur l'Etablissement, les grandes options éducatives et pédagogiques, la vie dans l'Etablissement.  
Suivra un échange questions-réponses.

### **\* Accueil des Elèves (sans les Parents) dans leur salle de classe par le Professeur Principal**

Présentation de l'année scolaire : caractéristiques de la formation, objectifs, exigences, méthodes de travail, remise de l'emploi du temps, distribution des tablettes, information sur les livres numériques...

## **LISTE DES PIECES A RENVOYER POUR LE 20/08/2020**

- 1 chèque du montant de la première mensualité correspondant au statut de l'élève à l'ordre du LEAP Fontlongue selon dossier comptable,
- 1 chèque de 210 euros pour les internes non encaissé (*sauf dégradation*),
- le dossier de demande de bourse (téléchargeable sur notre site) pour les élèves pouvant en bénéficier si pas déjà fait.

**⊗ Penser de renvoyer toutes les pièces manquantes au dossier d'inscription**

Contact internet avec la Vie Scolaire  
[vie-scolaire.miramas@cneap.fr](mailto:vie-scolaire.miramas@cneap.fr) ou tel 06.32.63.56.20

## **INTERNAT**

Les Pensionnaires devront se munir de l'équipement suivant :

- 1 paire de draps (+ une paire de rechange),
- 1 alèse obligatoire
- couvertures ou couette (lit de 0,90),
- traversin ou oreiller,
- 1 sac à linge sale,
- Papier toilette + mouchoirs en papier.

**Pour information : A chaque départ de vacances, les chambres doivent être entièrement vidées.**

Leurs effets personnels comprendront une paire de pantoufles, du linge de toilette (gants et serviettes) y compris papier toilette, nécessaire de toilette, un équipement de sport (short, tennis, survêtement) qui doivent être régulièrement entretenus. Pour faciliter le contrôle (et la conservation) de ces articles, ceux-ci seront marqués au nom entier de l'élève.

Contact internet avec la Vie Scolaire  
[vie-scolaire.miramas@cneap.fr](mailto:vie-scolaire.miramas@cneap.fr) ou tel 06.32.63.56.20

## **INFORMATIONS GENERALES**

Tous nos locaux ont été désinfectés selon le protocole défini pour la lutte contre le COVID

Le jour de la rentrée une information/formation sur la distanciation physique, les gestes barrières, l'hygiène des mains et l'usage/port du masque et sur les modalités organisationnelles sera réalisée

A ce jour, il est prévu que les services de la vie scolaire, restauration, hébergement et entretien seront organisés spécifiquement.

FOURNITURES ET EQUIPEMENT  
NECESSAIRES AUX ELEVES

1<sup>ère</sup> et Terminale BAC PRO « Aménagements Paysagers »

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <i>Tous Modules</i>                  | Une trousse complète, <b>des copies simples et doubles</b> , quelques crayons de couleur et des pochettes plastiques.   |
| <i>MG1 Français</i>                  | 1 cahier grand format ou 1 classeur grand format avec des pochettes plastiques  |
| <i>MG1 ESC</i>                       | Reprendre le cahier de 2 <sup>nde</sup> / 1 <sup>ère</sup> (24 x 32).   |
| <i>MG1 Histoire Géo.</i>             | 1 cahier grand format+1 répertoire maximum A5+ un porte-vues  |
| <i>MG2 Anglais</i>                   | Reprendre le cahier de 2 <sup>nde</sup> / 1 <sup>ère</sup> (24 x 32)+ dictionnaire anglais /français.   |
| <i>MG3 EPS</i>                       | 1 tenue de sport  |
| <i>MG4 Mathématiques //Sces phys</i> | 1 classeur souple (dos 2 cm) 4 anneaux avec intercalaires+1 chemise à rabats+1 calculatrice : Casio graph 35 +E (modèle I ou II)+1 règle graduée (20 ou 30 cm)+ feuilles perforées A4 simples et doubles (50 de chaque)   |
| <i>Informatique</i>                  | 1 porte-vues 30 pages   |
| <i>MG4/ MP2/MP5<br/>Biologie</i>     | 1 grand classeur + Pochettes plastiques + 1 grand cahier 250 pages+ colle   |
| <i>Machinisme</i>                    | 1 cahier de travaux pratiques grand format, quelques feutres et une clé USB + répertoire de poche   |
| <i>Modules Professionnels</i>        | 3 grands classeurs épais + 20 intercalaires + 100 fiches bristol + 100 pochettes plastiques + 1 support de notes + 1 pochette cartonnée avec élastiques+1 paquet de copies simples(200 feuilles). Prévoir un complément de fournitures à la rentrée (60 euros environ) pour l'achat du matériel de dessin après consignes données par l'enseignant. |

## LES STAGES EN 1<sup>ère</sup> BAC PRO « Aménagements Paysagers »

Les stages font partie intégrante de la formation et ont un caractère obligatoire pour l'obtention du diplôme.

**Périodes :** elles sont définies par avance et ne peuvent être modifiées, sauf cas de force majeure, après accord de la Coordinatrice.

|                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1 <sup>ère</sup> période : | du 01/03/21 au 19/03/21 inclus |
| 2 <sup>ème</sup> période : | du 07/06/21 au 9/07/21 inclus  |
| 3 <sup>ème</sup> période : | 3 semaines en octobre 2021     |
| 4 <sup>ème</sup> période : | 3 semaines en février 2022     |

**Choix du lieu :** les stages peuvent être effectués « dans une entreprise ou un service de collectivités locales intervenant dans le secteur du paysage. Les chantiers possibles sont relatifs aux travaux d'entretien ou de création y compris ceux d'ordre événementiel. Ils sont réalisés dans le cadre d'une structure avec un statut juridique d'organisation, **ce qui exclut les auto-entrepreneurs et les particuliers.**» (Référentiel de formation BAC PRO Aménagements Paysagers).

Afin de diversifier les expériences en milieu professionnel, **l'élève peut réaliser les périodes de stages du BAC PRO dans une structure différente de celle de la 2<sup>nd</sup>e Professionnelle.**

L'élève peut aussi décider de changer de lieux de stage au cours des deux années de BAC PRO, dès lors qu'il a effectué 8 semaines dans l'entreprise dans laquelle a été réalisé le chantier, support du rapport final.

**ATTENTION :** les services municipaux demandent un délai variable pour acceptation d'un stage, parfois jusqu'à deux mois. Il est indispensable de faire la demande pour la fiche d'entente préalable.

**Importance du travail à réaliser suite aux stages :** Ces périodes de stage doivent permettre au candidat au BAC PRO, de réaliser un chantier ou une partie d'un chantier dont il analyse les conditions de mise en œuvre dans un document écrit. Ce rapport de stage, constitué partiellement à la suite de chaque stage constitue le support de l'épreuve 6 (coefficient 3). En conclusion, les stages et les travaux qui s'y rapportent constituent une part importante dans la délivrance du diplôme.

### **Démarche :**

1. Faire remplir la fiche d'entente préalable de stage par l'entreprise ou organisme.
2. Remettre cette fiche complétée et signée au Professeur Principal le jour de la rentrée scolaire.
3. Après validation du choix des lieux de stages, les élèves recevront trois exemplaires de la convention de stage. Ces documents seront à remplir et à signer par la famille et la structure de stage, puis retournés au Professeur Principal pour signature du Chef d'établissement. L'ensemble des conventions devra être en règle avant les congés de Noël.
4. Le Professeur Principal rendra alors aux élèves, deux exemplaires de chaque convention : un à conserver par la famille, l'autre à remettre au maître de stage dès le premier stage.

Coordinatrice BAC PRO AP

NOM DE L'ELEVE :

*Classe de 1<sup>ère</sup> BAC PRO Aménagements Paysagers*

FICHE D'ENTENTE PREALABLE AU STAGE EN ENTREPRISE  
Avant signature de la convention de stage

A faire remplir par l'entreprise et à remettre au Professeur Principal  
Le jour de la rentrée scolaire

Dates de stage :

|                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <b>1<sup>ère</sup> période :</b> | <b>du 01/03/21 au 19/03/21 inclus</b> |
| <b>2<sup>ème</sup> période :</b> | <b>du 07/06/21 au 09/07/21 inclus</b> |
| <b>3<sup>ème</sup> période :</b> | <b>3 semaines en octobre 2021</b>     |
| <b>4<sup>ème</sup> période :</b> | <b>3 semaines en février 2022</b>     |

RAISON SOCIALE ET ADRESSE :

PRINCIPALE ACTIVITE :

NOMBRE DE SALARIES :

TRAVAUX ENVISAGES POUR LE STAGIAIRE :

Conduite éventuelle d'engins : oui - non

LIEU DU STAGE :

Date et signature de l'entreprise :