

# B.A.P.E BREST LANDERNEAU

## Fiche de demande de préinscription 2012/2013



Je, soussigné(e) ci-dessous responsable de l'élève ci-dessous nommé(e), demande sa pré-inscription dans l'établissement :

- Lycée Polyvalent Dupuy de Lôme
- Lycée des métiers de l'Elorn
- Lycée Polyvalent Lesven
- Lycée des métiers de Pont de Buis
- Lycée Polyvalent Vauban

Demande de préinscription, date et signature du responsable :

Demande de préinscription, date et signature de l'élève :

Dans la section suivante : .....

### Liste des sections ouvertes à la pré-inscription

**BREST - Dupuy de Lôme**  
 Bac pro Technicien du bât : organisation, réalisation du gros œuvre - Bac pro Technicien géomètre topographe - Bac pro Electrotechnique énergie équipement communicants – Bac pro Technicien études bât : assistant architecture - CAP préparation et réalisation d'ouvrages électriques - Bac pro technicien construction bois – Bac pro technicien en installation de systèmes énergétiques et climatiques

**BREST - Lesven**  
 CAP Métiers de la mode -vêtement flou - Bac pro métiers de la mode –vêtements

**BREST – Vauban et site de Lanroze**  
 CAP Serrurerie-métallerie - Bac pro Technicien en chaudronnerie industrielle – Bac pro Electrotechnique énergie équipement communicants

**LANDERNEAU – Elorn**  
 Bac pro gestion administration - Bac pro Technicien fabrication bois et matériaux associés – CAP ébéniste

**PONT DE BUIS**  
 Bac pro réparation des carrosseries

#### Identité de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_ Sexe : Féminin  Masculin   
 Prénoms : \_\_\_\_\_ Né(e) le : \_\_\_\_\_

- Visite du LP le \_\_\_\_\_
- Mini- stage au LP le \_\_\_\_\_
- Portes ouvertes du LP le \_\_\_\_\_
- Autre :

Date et appréciation (du professionnel du LP ayant reçu l'élève, pour étayer la demande de préinscription):

#### Identité du responsable légal

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 ☎ Dom : \_\_\_\_\_ ☎ Travail \_\_\_\_\_ ☎ Portable \_\_\_\_\_  
 @courriel : \_\_\_\_\_

#### Scolarité année en cours 2012/2013

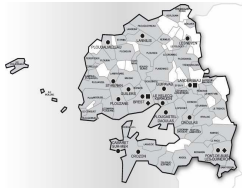
Etablissement : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 ☎ Téléphone: \_\_\_\_\_ ☎ Fax \_\_\_\_\_  
 Division ou classe : \_\_\_\_\_

**La demande ne sera recevable qu'après signature des DEUX établissements**

Date et visa du Lycée d'accueil, attestant de la visite de l'élève :

Visa du Collège de l'élève pour l'attribution du bonus, suite au visa du lycée d'accueil attestant la visite de l'élève :

Nombre de points accordés :



### Comment utiliser la fiche de demande de préinscription 2012/2013 ?

#### A LIRE ATTENTIVEMENT avant de renseigner le verso de cette fiche.

**L'élève souhaitant effectuer une préinscription dans l'un des lycées suivants :** Lycée polyvalent Dupuy de Lôme, Lycée des métiers de l'Elorn, Lycée polyvalent Lesven, Lycée des métiers de Pont-de-Buis, Lycée Polyvalent Vauban  
dans l'une des sections ouvertes à la préinscription (liste au verso)

#### suivra scrupuleusement la procédure ci-dessous :

L'élève :

1. demande au secrétariat de son collège de lui remettre cette fiche de demande de préinscription
2. indique sur la fiche la section qu'il / elle choisit, à l'endroit approprié
3. date et signe le document. Son responsable légal fait de même.
4. renseigne à l'emplacement adéquat son identité, celle de son responsable, indique les éléments demandés sur sa scolarité en cours
5. se rend dans le lycée concerné par la demande de préinscription : avec sa famille aux portes ouvertes ou en visite avec le collège s'il en a l'opportunité et /ou en mini-stage organisé par le collège.
6. remet cette fiche de préinscription, à l'issue de sa ou de ses visites, à l'un des interlocuteurs rencontrés dans le lycée visité. Celui-ci/celle-ci datera la fiche, apportera une appréciation suite à la visite de l'élève et la signera, attestant du passage et de l'intérêt de l'élève. Pour le cas où l'élève effectuerait plusieurs visites, il/elle renseignerait et ferait renseigner par le lycée une fiche par visite.
7. renseigne ci-dessous les compétences mises en œuvre, selon lui/elle, par ses démarches
8. remet, après s'être assuré(e) qu'elle est correctement renseignée et signée, cette fiche au secrétariat de son collège, après en avoir donné une copie à son professeur principal. L'élève en gardera aussi une copie.

Le/La principal(e) s'appuiera sur cette/ces fiche(s) pour répondre à la demande de préinscription de l'élève en lui accordant ou non les points de bonus.

#### **AUTOEVALUATION : entoure les principales compétences du socle mises en œuvre par cette démarche d'information**

##### **Compétence 7 (autonomie et initiative) du socle commun, palier 3 :**

###### *Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation*

*Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés ; connaître les parcours de formation correspondant à ces métiers et les possibilités de s'y intégrer ; savoir s'auto évaluer et être capable de décrire ses intérêts, ses compétences et ses acquis.*

###### *Etre capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations*

*Etre autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles ; identifier ses points forts et ses points faibles dans des situations variées.*

###### *Faire preuve d'initiative*

*S'engager dans un projet individuel ; s'intégrer et coopérer dans un projet collectif ; manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités conduites ou reconnues par l'établissement*

##### **Compétence 6 (compétences sociales et civiques) du socle commun, palier 3 :**

###### *Avoir un comportement responsable*

*Respecter les règles de la vie collective ; comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences ; respecter des comportements favorables à sa santé et à sa sécurité ; respecter quelques notions juridiques de base*