



# B.A.P.E BREST LANDERNEAU



## Fiche de demande de préinscription 2010/2011

Je, soussigné (e) ci-dessous responsable de l'élève ci-dessous nommé (e), demande sa préinscription 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 préinscription

- 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
- BREST - Lesven  
CAP Prêt-à-porter - Bac pro métiers de la mode-vêtements - Bac pro Comptabilité - Bac pro Secrétariat
- BREST – Vauban et site de Lanroze  
CAP Serrurier-métallier - Bac pro Technicien en chaudronnerie industrielle - Bac pro Maintenance des équipements industriels – Bac pro Systèmes électroniques numériques
- LANDERNEAU – Elorn  
Bac pro Comptabilité - Bac pro Secrétariat - Bac pro Technicien fabrication bois et matériaux associés - CAP Ebéniste
- PONT DE BUIS  
Bac pro Maintenance des véhicules auto : V.P. - Bac pro réparation des carrosseries

### Identité de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénoms : \_\_\_\_\_

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

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

**Date et appréciations** (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 2010/2011

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 :



**B.A.P.E BREST LANDERNEAU**  
**Comment utiliser La fiche de demande de**  
**préinscription 2010/2011 :**

académie  
Rennes  
jeunesse  
éducation  
recherche



**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 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. **L'élève 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, 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 :**

**Être 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.

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

Être 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 sa sécurité ; respecter quelques notions juridiques de base

*Demande de préinscription année 2010-2011*