

## CODE DE VIE DES ETUDIANTS EN BTS ET DECESF

### ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Les sections BTS font partie de l'enseignement supérieur, vous avez donc le statut d'étudiant, ce qui nécessite de votre part des comportements et des attitudes responsables.

Les exigences formulées dans ce livret doivent être librement **CONSENTIES, ACCEPTEES ET COMPRISES** comme un véritable contrat de responsabilité passé entre le lycée et ses étudiants.

Notre objectif est de vous offrir une formation qui vous permettra une insertion optimale dans la vie professionnelle ou une poursuite d'études post-BTS réussie.

Nous attendons de vous :

- un sens des responsabilités vis-à-vis de vous-même, des autres étudiants, des professeurs et de l'administration,
- la volonté d'un travail important, individuel ou en équipe,
- l'acceptation d'une autodiscipline contrôlée dans un esprit de réussite.

Les informations présentes dans ce livret ont comme objectif, de contribuer au bon fonctionnement de vos études et de la vie en collectivité. Ce document approfondit les points clés du code de vie de l'étudiant, en particulier :

1. Communication .....	2
2. Comportement Général .....	2
A. Le respect du climat de travail .....	2
B. Le suivi de la formation sur Ecole Directe .....	2
C. La tenue professionnelle .....	2
D. Le respect du mobilier et du matériel .....	3
3. PRESENCE ET PONCTUALITE .....	3
A. Les horaires à respecter .....	3
B. Assiduité et ponctualité .....	3
C. Les déplacements durant le temps scolaire .....	4
D. Les retards .....	4
E. Les absences .....	4
F. Cas des stages des redoublants .....	5
4. EVALUATIONS .....	5
A. Contrôles .....	5
B. Suivi de la scolarité .....	5
C. Passage en deuxième année .....	5
5. MESURES EDUCATIVES ET SANCTIONS .....	6
A. Les mesures éducatives .....	6
B. Les sanctions .....	6

*La signature du code de vie est obligatoire pour poursuivre la formation dans l'établissement. Vous devez signer l'exemplaire nommé « à conserver par l'établissement » et le rendre le jour de la rentrée le Mercredi 2 septembre 2020.*



## 1. COMMUNICATION

Ecole directe est le moyen de communication officiel.

Un code personnel est remis à l'étudiant en début d'année scolaire, il est le seul à donner accès aux informations destinées aux étudiants. Il est distinct du code famille.

L'étudiant est tenu de le consulter quotidiennement. En cas d'absence, il permet de prendre connaissance du travail effectué et à faire.

Il est possible aux étudiants et aux parents de communiquer avec l'équipe pédagogique via le courriel professionnel, fourni par le professeur principal.

## 2. COMPORTEMENT GENERAL

### A. Le respect du climat de travail

L'image de marque du B.T.S. est à promouvoir, tant dans l'intérêt du lycée que dans celui des étudiants qui doivent :

- s'exercer à la maîtrise de soi et au respect des autres,
- adopter en stage, un comportement irréprochable, en mettant au service des entreprises d'accueil, leur dynamisme, leurs savoirs et leur motivation.

Pour cela, un comportement quotidien irréprochable dans l'enceinte, mais aussi hors de l'établissement, va de soi lors des stages et des actions sur le terrain (savoir-vivre, tenue, langage...).

### B. Le suivi de la formation sur Ecole Directe

Ecole Directe est le site d'accès via internet aux notes, retards, absences, bulletins, sanctions, et de toutes autres informations utiles. Il est actualisé quotidiennement.

Les absences sont comptabilisées sur les bulletins semestriels et sur le dossier scolaire de l'étudiant.

### C. La tenue professionnelle

Les étudiants doivent avoir une tenue correcte au sein de l'établissement, mais aussi lors des stages ou lors de sorties.



## D. Le respect du mobilier et du matériel

L'établissement met des équipements à disposition des étudiants.

Les étudiants s'engagent à :

- ne pas dégrader les locaux, le mobilier et le matériel : toute dégradation donnera lieu à une enquête et les responsables devront payer les réparations ou l'achat d'un matériel nouveau sans préjuger de sanctions plus graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- participer au maintien de la propreté des lieux et de leur cadre de vie,
- signaler toute dégradation involontaire,
- ne pas copier les logiciels et fichiers divers, ne pas en implanter sur les disques durs, ne pas modifier les divers paramétrages et signaler tout dysfonctionnement au professeur,
- utiliser l'outil informatique et internet, conformément aux usages pédagogiques et selon les directives des professeurs.

Les étudiants sont responsables de leurs objets personnels, leur perte ne met pas en cause la responsabilité de l'établissement.

## 3. PRESENCE ET PONCTUALITE

### A. Les horaires à respecter

Les horaires de cours :

Lundi, mardi, mercredi et jeudi	De 8h à 17h40
Vendredi	De 8h à 12h50

Les horaires de pause :

Matin	De 9h50 à 10h05 soit 15 min
Après-midi	De 15h35 à 15h50 soit 15 min

Les horaires de la Vie Scolaire :

Matin	De 8h00 à 10h05
Après-midi	De 13h45 à 15h00 sauf le lundi

### B. Assiduité et ponctualité

L'étudiant qui a demandé son inscription au Lycée Sainte Anne, s'engage à suivre tous les cours avec assiduité et à participer à toutes les épreuves, écrites, orales et exercices prévus.

Il doit être présent aux horaires d'enseignement définis par son emploi du temps.

Il doit aussi respecter les dates des vacances scolaires fixées dans l'établissement.

Sa réussite, dans la conduite et la réalisation de son projet personnel, est subordonnée, pour une large part, à l'assiduité aux cours et à l'accomplissement du travail scolaire.



### C. Les déplacements durant le temps scolaire

Le déplacement de l'étudiant, en dehors de l'établissement sur le temps scolaire est autorisé pour des missions pédagogiques particulières. Pour justifier de son absence, l'étudiant fera remplir et signer par l'entreprise ou l'établissement d'accueil, un document remis par la vie scolaire, après accord de l'enseignant concerné par la mission.

### D. Les retards

Chaque étudiant doit respecter la plus grande ponctualité.

Tout étudiant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire, afin de se voir remettre un billet de retard, l'étudiant pourra alors être accepté en cours.

### E. Les absences

Le groupe scolaire Sainte Anne, dépend de l'Education Nationale et a donc pour obligation de veiller à l'assiduité des étudiants, l'Inspection Académique est prévenue en cas d'absentéisme. De même, l'établissement doit fournir régulièrement l'état des absences et retards au service des bourses de l'enseignement supérieur, qui peut, à tout moment, suspendre leur attribution au vu de cet état. Il en est de même pour les étudiants recevant des allocations versées par la CAF ou autres aides diverses.

#### 1. Les absences non prévues

Toute absence doit être signalée le jour même entre **8h00 et 10h00** ou **13h45 et 15h00** auprès de la vie scolaire au **03 29 83 36 65** ou par mail : [vie-scolaire-bts@sainte-anne.eu](mailto:vie-scolaire-bts@sainte-anne.eu) et confirmée par écrit dans les 48 heures. A son retour, l'étudiant doit passer à la vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée (téléchargeable sur le Cloud « Ecole directe ») en présentant un document officiel. Seuls les documents officiels suivants pourront être recevables de l'absence :

- certificat médical,
- acte de décès,
- convocation à caractère administratif,
- convocation au permis de conduire.

#### 2. Les absences prévisibles

Pour toute absence prévisible, l'étudiant doit faire une demande d'autorisation écrite au bureau de la vie scolaire, 48h à l'avance. Pour solliciter cette autorisation, l'étudiant présente un justificatif. Aucune absence ne doit se faire sans l'accord définitif du responsable de vie scolaire.

Les rendez-vous médicaux ou autres, prévus à l'avance sur les heures de cours ou aux dates de contrôle ne sont pas recevables.

Après une absence, et avant de reprendre les cours, l'étudiant doit se présenter au bureau de la vie scolaire et justifier son absence. Un billet d'entrée en cours lui sera alors remis.

#### 3. Les absences en stage

Toute absence lors d'un stage doit être signalée à l'entreprise, au lycée et au professeur référent le plus rapidement possible. Les absences lors de période de stage motiveront un refus d'admission en deuxième année ou de présentation à l'examen en BTS si la durée réglementaire des périodes en entreprise n'est pas respectée. Les heures non effectuées en stage doivent absolument être récupérées. Les heures récupérées en dehors de la période de stage initiale feront l'objet d'un avenant à la convention de stage.



## F. Cas des stages des redoublants

Tout étudiant redoublant quels que soient les modules validés est dans l'obligation d'effectuer les périodes de stage conformément à sa période de formation.

## 4. EVALUATIONS

### A. Contrôles

Organisation des contrôles.

- Des contrôles sont réalisés pendant les cours.
- Deux examens blancs sont organisés par an.

La présence aux contrôles prévus à l'avance est **OBLIGATOIRE**.

- Chaque absence aux contrôles doit être justifiée par un certificat médical ou autre document officiel à présenter au bureau de la Vie Scolaire.
- Les sacs, et tout document non autorisé devront être déposés au fond de la salle ou dans un endroit désigné par le surveillant. **LES PORTABLES DEVRONT ETRE ETEINTS ET MIS DANS LES SACS.**
- Toute absence à un contrôle est rattrapée le vendredi après-midi.
- Si des absences non justifiées sont constatées le jour du contrôle, des sanctions seront envisagées.
- Tout devoir maison doit être rendu même en cas d'absence via Ecole Directe. En cas de non rendu ou de rendu hors-délai, l'étudiant sera sanctionné d'un zéro.

### B. Suivi de la scolarité

Les familles reçoivent via Ecole Directe un bulletin par semestre où sont portées les notes et appréciations des professeurs. Il doit être téléchargé et conservé par les familles. Tous les travaux corrigés et notés par les professeurs serviront à porter une appréciation sur le bulletin semestriel et le livret scolaire de l'étudiant destiné à être présenté au jury de l'examen.

En cas du non-respect du code de vie, concernant le travail, le comportement ou un niveau requis non atteint, le conseil des professeurs et/ou le conseil de classe, pourra prononcer à tout moment une réorientation qui mettra un terme définitif à la poursuite de la formation en BTS au sein du Lycée Sainte Anne.

### C. Passage en deuxième année

Le passage en deuxième année est accordé aux étudiants :

- ayant réalisé la totalité des semaines de stages,
- dont les résultats, la motivation, le sérieux dans le travail et le comportement général sont jugés satisfaisants,

En fin d'année scolaire, le Chef d'Etablissement, après avis du conseil de classe, arrête les propositions d'orientation. Il se réserve le droit de refuser la réinscription de l'étudiant, sur la base de manquements graves et justifiés.

## 5. MESURES EDUCATIVES ET SANCTIONS

Un étudiant dans un Etablissement scolaire engage sa responsabilité personnelle. Cependant, les parents sont informés du suivi des études. La répétition des mesures éducatives, tout manquement grave ou persistant au Code de vie justifie des procédures disciplinaires et des sanctions.

### A. Les mesures éducatives

Des mesures de responsabilisation pourront être prises suite à des dégradations ou autres, comme la participation à la remise en l'état du matériel détérioré ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives en dehors des heures d'enseignement.

### B. Les sanctions

Tout étudiant dont :

- le travail écrit ou oral sera jugé insuffisant,
- ayant oublié à plusieurs reprises ses affaires,
- n'ayant pas fait ou mal fait le travail demandé,
- ayant un comportement gênant, perturbateur ou non conforme aux exigences professionnelles de la formation,
- ne respectant pas les consignes et les procédures décrites dans le paragraphe concernant l'absentéisme et la ponctualité,

fera l'objet de sanctions.

#### 1. Les rappels

- Un rappel au respect du Code de vie des étudiants, sera fait dans les cas suivants :
- Une absence non recevable = un rappel
- Un retard = un rappel
- Une utilisation du portable pendant un cours = un rappel
- Un comportement gênant ou perturbateur = un rappel
- Une tenue non appropriée = un rappel
- Une absence de matériel (livre...) en cours = un rappel
- Une dégradation = un rappel

Tout rappel est signalé oralement par le professeur et noté par le responsable de vie scolaire dans les sanctions sur Ecole Directe.

#### 2. Avertissement

3 rappels = un avertissement. Tout avertissement est mentionné et consultable sur Ecole Directe.

#### 3. Exclusion de l'établissement

3 avertissements = une exclusion temporaire de l'établissement

#### 4. La note zéro

La note « zéro » sanctionne les comportements suivants :

- Travail non rendu
- Fraude ou tentative de fraude lors d'une évaluation.

**ATTENTION : LES DEVOIRS NON EFFECTUES SERONT RATTRAPES LE VENDREDI APRES MIDI !!**



Merci de conserver les 6 premières pages de ce code de vie et remettre la dernière page à l'établissement.

**CONTRAT DE RESPONSABILITE**

Je soussigné(e), .....

étudiant en classe de .....

certifie avoir pris connaissance du code de vie de l'étudiant du Groupe scolaire Sainte Anne et m'engage à en accepter les exigences.

J'ai pris conscience que le non-respect de ce présent contrat entraînera les sanctions prévues à cet effet et décrites dans ce contrat.

A .....

Le .....

Signature de l'étudiant

Nom, prénom et signature du Représentant légal

