

# CHARTRE DROITS ET DEVOIRS DES ETUDIANTS EN BTS

LYCEE BEAUSSIER

Afin de promouvoir un climat propice **au travail, à la réussite et au respect de chacun dans la confiance, l'impartialité et l'équité**, le Lycée et l'étudiant doivent veiller ensemble au respect des règles fixées dans cette Charte.  
**Cette Charte complète le Règlement Intérieur, mais ne peut le remplacer. Elle reste valable tout au long de la scolarisation de l'étudiant**

## L'étudiant a le droit :

- De recevoir, dès son inscription des informations précises et actualisées sur l'établissement, ses programmes et ses services (restauration) ;
- De proposer, individuellement ou collectivement, toute amélioration jugée opportune concernant les conditions de travail et de vie au Lycée.

## L'étudiant a le devoir :

- De donner dès son inscription des informations aussi complètes, précises et actualisées que possible ;
- D'agir en **membre responsable** de la communauté du Lycée BEAUSSIER en adoptant une **attitude responsable et respectueuse envers les personnels et les autres étudiants et élèves et en se conformant au règlement intérieur de l'établissement** ;
- **De s'investir le plus possible dans ses études** et de respecter les règles d'assiduité ainsi que les modalités du contrôle des connaissances (examens blancs partiels, contrôles...). La réussite dans le supérieur nécessite un travail régulier et quotidien en cours et en dehors des cours.
- **De respecter les délais fixés** pour la remise des travaux demandés par l'équipe pédagogique ;
- De ne pas avoir recours au plagiat, à la fraude ou à toute autre méthode peu équitable ;
- **De respecter les principes de déontologie sur l'utilisation des ressources informatiques** mises à sa disposition par l'établissement et de respecter la Charte Informatique du Lycée BEAUSSIER ;
- **De respecter les lieux de travail.**

## TRAVAIL SCOLAIRE

# EVALUATIONS

Un ou deux examens blancs sont organisés pendant la 1<sup>ère</sup> année et la 2<sup>ème</sup> année.

- Ils se font dans les conditions identiques à celles de l'examen.
- Ils donnent l'occasion de mobiliser toutes les compétences sur une durée limitée.
- La présence de l'étudiant est obligatoire.

Les résultats aux examens blancs partiels pour les étudiants en STS de 1<sup>ère</sup> année **permettent de vérifier si les connaissances et les compétences indispensables à la poursuite d'une 2<sup>ème</sup> année sont réellement acquises.**

Les conseils de classe sont **semestriels**.

## **REDOUBLEMENT**

**La décision d'admettre les étudiants en 2<sup>ème</sup> année du cycle d'études du BTS ou de leur proposer un redoublement est de la compétence du chef d'établissement, sur avis du conseil de classe.**

L'étudiant qui n'est pas admis en seconde année est autorisé à doubler dans le même établissement. La décision de doublement s'appuie sur l'ensemble des notes et appréciations obtenues pendant la première année.

L'étudiant peut faire appel de cette décision en adressant un recours hiérarchique contre cette décision, au Recteur.

**Le doublement de la 2<sup>ème</sup> année STS pour un étudiant qui a échoué aux épreuves du BTS est accordé conformément aux dispositions de l'art. D. 331-61, dans la limite des places disponibles.**

## **STAGES**

**L'étudiant doit faire les démarches nécessaires et suffisantes** afin de trouver un lieu de stage qui sera validé par le professeur responsable. Dans le cas contraire, il sera contraint d'accepter un stage qui lui sera attribué d'office, avec le risque que celui-ci soit fort éloigné de son domicile.

**Le stage fait partie intégrante de la 1<sup>ère</sup> et/ou de la 2<sup>ème</sup> année** : un redoublant de 2<sup>ème</sup> année ne pourra se dispenser du stage sauf si le stage a déjà été validé par un CCF.

**Le stage fait partie intégrante de la 1<sup>ère</sup> année et conditionne à la fois le passage en 2<sup>ème</sup> année et l'inscription aux épreuves de l'examen.**

## **HORAIRES DE COURS**

**Les horaires des cours seront scrupuleusement respectés.**

Les cours s'étendent du Lundi au vendredi de **8h00 à 18h00**. La pause de la matinée se fait **de 9h50 à 10h05** et la pause de l'après-midi de **15h50 à 16h05**. Les tranches horaires sont de 55 mn.

## **RETARDS**

**Si un professeur estime qu'un retard perturbe son cours, il est en droit de refuser l'accès d'un étudiant à son cours. Ce retard sera considéré comme une absence à justifier.**

## **ASSIDUITE**

L'étudiant absent doit prévenir l'établissement. **La fréquence des cours est OBLIGATOIRE.** Même si l'étudiant est majeur et dispose d'un logement personnel durant sa scolarité, il est soumis aux règles d'assiduité qui conditionnent la réussite de ses études. C'est pourquoi un courrier d'information des absences sera adressé à l'étudiant et à ses responsables légaux.

Le rattrapage des cours est à la charge de l'étudiant ayant été absent. Il doit se présenter en classe après son absence avec un cours à jour et le travail demandé, réalisé.

## ABSENCES

Les absences doivent être justifiées dès le retour au lycée. Si la procédure de justification d'une absence n'a pas été respectée, les professeurs sont habilités à refuser l'étudiant en cours, et à lui imposer la régularisation immédiate de cette absence.

Un nombre important d'absences, **non justifiées par un motif légitime**, entraînera, pour les étudiants boursiers, un signalement aux Services du CROUS, avec pour conséquences soit la suspension provisoire de la bourse d'études, soit le retrait définitif de la bourse d'étude, et/ou une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement pour tous les étudiants.

**ONT ÉTÉ VOTÉES** AU Conseil d'Administration EN DATE DU 26 JUIN 2018, les modalités suivantes :

1. **Le seuil des absences PAR SEMESTRE**, fixé à **15 demi-journées brutes, 60 heures de cours**
2. **La liste des motifs recevables :**
  - Rendez-vous médical urgent **avec justificatif**
  - Convocation ou démarche administratives **avec justificatif**
  - Motif exceptionnel
  - Problème de transport **avéré et/ou avec justificatif**
  - Deuil
  - Exclusion de l'établissement
3. **Le délai de justification des absences et des retards est fixé à 1 SEMAINE**

### **Absence aux contrôles :**

Une absence lors d'un contrôle doit être justifiée par un Certificat Médical ou par un cas de force majeure ; l'étudiant se chargera alors lui-même de cette justification.

Une absence non justifiée à tout contrôle notamment aux examens blancs entraînera les sanctions prévues par le règlement intérieur. Le coefficient affecté à ce devoir sera tout de même compté dans la moyenne.

## ASSURANCES

Tous les étudiants sont dans l'obligation d'être « **Immatriculés à la Sécurité Sociale** ». Cette déclaration est gratuite pour tous.

## TENUE VESTIMENTAIRE/COMPORTEMENT

De façon générale, le **comportement**, le **la motivation**, le **l'assiduité** et le **l'attitude face au travail** devront être corrects, sous peine pour l'étudiant de se voir convoqué devant la direction.

Les étudiants doivent avoir une tenue correcte (tenue de ville). Dans l'établissement, le port des shorts, des bermudas, jeans troués et déchirés et des joggings est interdit.

Une tenue professionnelle pourra être demandée, pour une mise en situation lors de sorties et d'interventions de professionnels.

## RESTAURATION SCOLAIRE

**Il est interdit de se restaurer dans les salles de classe.**

Les étudiants sont invités à prendre leurs repas au restaurant scolaire. En cas de non-respect des règles de vie au restaurant scolaire, le Chef d'établissement se réserve le droit de priver provisoirement ou définitivement l'étudiant du service de restauration scolaire.

Afin d'offrir aux étudiants, un endroit personnalisé et leur permettre ainsi de prendre une pause, **une salle de repos est mise à leur disposition au 4<sup>ème</sup> étage (413 bis)**. L'entrée se fait par un code. Elle est équipée d'un micro-ondes, d'un réfrigérateur et d'une machine à café SENSEO.

Il y a également des tables, chaises et tabourets hauts.

**Le nettoyage de cet espace** est régulièrement fait par les agents du lycée au même titre que les salles de cours. **CEPENDANT**, il est demandé aux étudiants, de respecter la propreté de cette salle avec des gestes usuels et quotidiens de nettoyage (jeter les gobelets et autres détritux, nettoyer la vaisselle, essuyer les taches, remplir les poubelles correctement, enlever régulièrement la nourriture dans le frigo SURTOUT avant les vacances ...)

**SI CES CONSIGNES NE SONT PAS RESPECTEES ET QUE CET ESPACE EST SALE ET/OU  
DÉTERIORÉ  
LA DIRECTION SE RÉSERVE LE DROIT DE LE FERMER DEFINITIVEMENT PENDANT LE RESTE  
DE L'ANNÉE  
SANS AUCUN PREAVIS.**

## **LES RISQUES ENCOURUS PAR LES ETUDIANTS QUI NE RESPECTENT PAS LEURS ENGAGEMENTS**

**RAPPEL : LA FORMATION EXIGE DES COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS TANT DANS  
L'ETABLISSEMENT QU'EN ENTREPRISE**

Procédure Vie Scolaire	Qui peut prendre la décision	Quand	Comment	Réparations
Avertissement de discipline	Par délégation la DDFPT pour un manque grave à la discipline	Directement si nécessaire	Rencontre de l'étudiant concerné et/ou des responsables légaux avec le professeur prescripteur et la DDFPT	Sanction définie lors de l'entretien (travail pédagogique, exclusion temporaire...) Soumis à la signature du Chef d'Etablissement

<b>Conseil de discipline</b>	<b>Chef d'établissement</b>	<b>Directement si nécessaire</b>	<b>Procédure légale « conseil de discipline »</b>	<b>Décision de la commission</b>
------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------