



Etablissement Saint-Adjector

ECOLE – COLLEGE – LYCEE - BTS

Règlement intérieur

et

Charte informatique

de l'étudiant en BTS

Règlement intérieur

Afin de promouvoir un climat de confiance, d'impartialité et d'équité, l'établissement et l'étudiant doivent veiller ensemble au respect des règles fixées dans ce règlement.

Il est essentiel que ces règles soient acceptées et suivies par chaque étudiant, car elles conditionnent le climat de confiance et de calme qu'exige tout travail efficace.

Ce règlement 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-internat-centre de documentation-orientation).
- De proposer, individuellement ou collectivement, toute amélioration jugée opportune concernant les conditions de travail et de vie dans la section de technicien supérieur.

L'étudiant a le devoir :

- De donner dès son inscription des informations aussi complètes, précises et actualisées que possible (notamment en cas de travail salarié ou de pratique intensive d'un sport).
- D'agir en membres responsables de la communauté du lycée Saint-Adjutor, en adoptant une attitude responsable et respectueuse envers le personnel et les autres étudiants et élèves, et en se conformant au règlement intérieur de l'établissement.
- De s'investir dans ses études, en respectant les règles d'assiduité ainsi que les modalités du contrôle des connaissances (tests, BTS blanc, contrôles, travaux personnels, oraux...)
- De respecter les délais fixés pour la remise des travaux demandés par l'équipe pédagogique.
- 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.
- De respecter les lieux de travail, notamment en ne dégradant pas le matériel mis à sa disposition.

I. Assiduité.

Il nous semble important d'insister sur le principe de l'assiduité.

La fréquentation des cours est obligatoire.

S'engager dans une formation supérieure, c'est s'engager à la suivre régulièrement, en respectant les horaires des cours et le rythme de travail. Le respect de l'assiduité joue un rôle important dans la progression et la réussite de chaque étudiant.

Par ailleurs les bourses d'études peuvent être suspendues ou supprimées si l'élève ne suit pas de manière régulière sa scolarité.

1. Horaires

La section de BTS ouvre ses portes de 8h15 à 17h40 du lundi au vendredi.

Les cours se déroulent pendant 2 plages horaires : le matin, de 8h40 à 12h40 au plus tard, l'après-midi de 12h35 au plus tôt jusqu'à 17h40. La pause du midi est de 55 minutes.

Les dates de vacances sont celles de l'Académie de Rouen.

2. Absences et retards.

Quand une absence est absolument nécessaire et prévisible :

Les demandes exceptionnelles d'absences, écrites, devront être adressées à l'avance au gestionnaire des absences (Mme Nathalie PITOIS), en utilisant la *fiche de demande d'autorisation d'absence et de déplacement* disponible sur le cahier de texte numérique. Le gestionnaire des absences est, en effet garant de l'exactitude et de l'assiduité des étudiants, sous couvert du chef d'établissement, d'où la nécessité d'obtenir son autorisation pour s'absenter.

Quand une absence n'est pas prévisible :

L'étudiant est tenu de signaler toute absence **de préférence** par téléphone dès 8h30 au 02.32.21.40.27 (poste de Mme Agnès DENONCIN) ou à défaut par mail à l'adresse **bts.viescolaire@stadjutor.com**. L'étudiant doit ensuite

justifier son absence par un **mot écrit** adressé au gestionnaire des absences : Mme Nathalie PITOIS. Ne sont valablement justifiées que les absences validées par un justificatif (certificat médical, convocation officielle, faire-part).

Retards :

Tout étudiant arrivant en retard (dès lors que le cours est commencé) ne pourra entrer en classe qu'à l'heure suivante. L'élève ne pourra pas patienter dans les couloirs du bâtiment ou en salle de cours. Il devra justifier de son retard dans la journée auprès du gestionnaire des absences.

Suivi et sanction de l'absentéisme :

L'absentéisme non justifié sera suivi régulièrement. Notamment, un courrier sera envoyé aux familles pour tout retard ou absence non justifié. Tout élève ayant plus de 5 absences non justifiées dans le semestre ne pourra prétendre aux félicitations du conseil de classe.

Un nombre important d'absences peut entraîner la suppression de la bourse d'étude et/ou une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

En cas d'absentéisme important, l'étudiant sera convoqué pour une entrevue avec la direction et le professeur principal. Sans modification du comportement, l'étudiant sera convoqué à un conseil d'éducation assorti d'une sanction : colle, éviction temporaire en cas de récidive, refus de réinscription.

II. Evaluation.

L'année est divisée en 2 semestres qui rendent compte des moyennes obtenues (BTS blancs, tests, interrogations écrites et orales, devoirs à la maison).

Etudiants et familles (sur demande) ont accès au suivi des notes sur internet tout au long de l'année. En plus du bulletin semestriel établi à l'issue du conseil de classe, un relevé de mi-semestre est envoyé aux familles afin de percevoir l'évolution de la maîtrise des compétences.

Les semestres dont les moyennes ne sont pas représentatives peuvent entraîner la nullité et la non validation de l'année.

Un contrôle continu sera effectué durant les cours. Toutes les matières bénéficieront au minimum de trois évaluations par semestre.

Des travaux de groupe ou personnel, à l'écrit ou à l'oral seront également à préparer en dehors des heures de cours, et notamment sur les heures de laboratoire. Ces travaux non rendus à la date prévue seront sanctionnés de la façon suivante :

- pour un retard : des points seront déduits de la note finale à l'appréciation du professeur.
- un travail non rendu sans justificatif validé sera sanctionné d'un zéro à l'appréciation du professeur.

Deux examens blancs sont organisés pendant la 1ère année et la 2ème année. Ils se font dans les conditions identiques à celles de l'examen et donnent l'occasion de mobiliser toutes les compétences sur une durée limitée.

La présence aux BTS blancs est obligatoire.

Les résultats aux examens blancs pour les étudiants de 1ère année permettent de vérifier si les connaissances et compétences indispensables à la poursuite d'une 2ème année sont réellement acquises. Ils sont donc pris en compte dans le calcul des résultats globaux et jouent un rôle prépondérant dans le passage ou le non-passage en 2ème année.

Les conseils de classe sont semestriels. L'ensemble des résultats obtenus lors de toutes les évaluations sera retranscrit dans le Livret Scolaire de l'étudiant qui prend en compte la moyenne des résultats de 1ère année et 2ème année de STS.

Ce livret scolaire permet au jury de l'examen final de BTS, de délibérer en appréciant le travail effectué par l'élève durant sa scolarité. Aux résultats de l'étudiant sont adjointes les appréciations de l'ensemble des professeurs ainsi qu'un avis : très favorable, favorable, ou doit faire ses preuves.

III. Examen.

Les épreuves écrites se passent dans l'établissement sur convocation du rectorat de Rouen. Chaque élève s'engage à respecter les consignes données au début de chaque épreuve.

Les épreuves en CCF (Contrôle en Cours de Formation) du BTS SIO se déroulent dans l'établissement suivant un planning établi par l'équipe pédagogique et sur convocation officielle envoyée par l'établissement.

IV. Redoublement.

Un semestre non validé pour cause d'absentéisme entraînera la non-validation de l'année, un redoublement éventuel, voire une exclusion définitive.

Un seul redoublement est autorisé sur la durée du cycle du BTS (2 ans), et sous condition d'assiduité.

Des contrats individuels spécifiques peuvent être imposés à des élèves en cas de redoublement, passage "limite" ou comportement inadapté. Leur non-respect pourra entraîner une exclusion définitive.

V. Stage.

L'étudiant doit faire les démarches nécessaires et suffisantes afin de trouver un lieu de stage. Les stages sont obligatoires pour se présenter à l'examen.

Le stage fait partie intégrante de la 1ère année : un redoublant ne pourra se dispenser du stage.

Les rapports de stage et comptes-rendus de validation des compétences devront être déposés dans les délais imposés par les professeurs concernés. Ils feront l'objet d'une note qui sera comptabilisée dans le résultat final.

VI. Sécurité sociale étudiante

Le Plan Etudiants prévoit pour les nouveaux étudiants le maintien du rattachement à la sécurité sociale de leurs parents (CPAM, MGEN, MSA, ...).

Les étudiants seront affiliés au régime général au 1er septembre 2019 et seront rattachés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur lieu d'habitation.

La cotisation de sécurité sociale étudiante est supprimée pour tous les étudiants depuis la rentrée 2018.

A noter que la loi prévoit une nouvelle cotisation **Vie étudiante** de **90 €**. Elle contribuera au développement d'initiatives étudiantes culturelles, sportives et de prévention santé. Elle concernera tous les étudiants, hormis les boursiers et les bénéficiaires du statut de réfugié.

Cette cotisation sera due dès l'inscription à notre formation.

VII. Matériel

Un ordinateur portable est mis à la disposition de chaque étudiant, qui le conserve pendant les deux années de formation. Cet ordinateur reste néanmoins dans l'établissement.

VIII. Discipline.

- Il est nécessaire d'avoir son matériel personnel de travail à chaque cours pour éviter tout contretemps. **Notamment les étudiants doivent se procurer les livres prescrits par les professeurs, et doivent les apporter à chaque cours.**
- Les étudiants ne peuvent pas utiliser leur ordinateur portable personnel
- Les téléphones portables doivent être éteints et non visibles durant les cours.
- Les jeux et les vidéos sont strictement interdits pendant les cours.
- Internet ne doit être utilisé qu'à des fins scolaires ou professionnelles.
- Les boissons, en-cas et repas seront pris à l'extérieur des bâtiments. Le local mis à disposition des élèves pour le repas du midi sera laissé en bon état de propreté et les poubelles seront vidées dans les containers prévus à cet effet.
- Il est interdit de fumer dans l'établissement (décret n° 92-478 du 29 mai 1992).
- Toute boisson alcoolisée et produits illicites sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.
- Le parking supérieur du lycée est réservé au personnel de l'établissement. Un parking est disponible derrière le restaurant scolaire.

IX. Du respect des uns et des autres.

Conformément à la position prise par l'Enseignement Catholique au plan national, l'établissement s'inscrit dans la pratique d'une laïcité de dialogue, qui permet « de s'enrichir de la différence des autres sans chercher à les assimiler ». Ainsi, la Chapelle de l'Etablissement accueille toute personne désirant se recueillir et prier, quelle que soit sa religion.

Les trois dogmes religieux, juif, chrétien, musulman, se rejoignent sur le respect de la personne humaine et l'accueil de l'autre. Chaque membre de Saint-Adjutor, élève, étudiant, éducateur, professeur, parent, personnel, est invité à œuvrer pour la meilleure harmonie possible dans les relations interpersonnelles. Le port de signes ou d'insignes ostentatoires est cependant exclu.

Le droit au respect de sa personne commence par le devoir de respecter les autres. Aussi la discipline ne sera-t-elle pas voulue pour elle-même mais pour créer les conditions nécessaires à tous, élèves et professeurs, pour vivre à l'aise sans gêner les autres et travailler de façon efficace et intelligente.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA DANS L'ETABLISSEMENT SAINT ADJUTOR

Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à **un objectif pédagogique et éducatif**.
- **Tous les élèves inscrits** peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de cette Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler et restreindre l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie illicite** de logiciels commerciaux.

Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en **présence d'un adulte responsable**.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Messagerie

- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure)
- la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs)
- le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives)

Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement **personnels et confidentiels** et l'élève est responsable de leur confidentialité.
- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques, téléchargements...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet

Sanctions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Coupon détachable à remettre à votre professeur principal après lecture et signature de ce document



Nom et prénom de l'élève : _____

- ✓ *Je reconnais avoir lu le règlement intérieur et la charte d'utilisation de l'internet des réseaux et des services multimédia de l'établissement Saint-Adjutor et l'accepter.*
- ✓ *Je m'engage à respecter les termes de ce règlement et de cette charte.*

Fait à : _____ le _____

*Le chef d'établissement
Signature*

*Le responsable légal
Signature*

L'élève