

PROTOCOLE DE VIE ETUDIANTE DANS LES CLASSES POST BAC

1. Principes

- Inscrits dans des formations post-baccalauréat, les étudiants des classes de STS et CPGE se voient davantage responsabilisés par rapport à la gestion et au suivi des absences et retards.
- Le règlement intérieur s'applique toutefois de la même façon aux étudiants post-bac.
- Les CPE, les professeurs référents et en dernier ressort le personnel de direction en charge de la section, prennent les décisions appropriées après un entretien systématique avec l'étudiant concerné.

2. Gestion et suivi des absences et retards

- Aucune absence n'est tolérée pour un étudiant. En cas de maladie, ou en cas d'absence pour cas de force majeure, un document officiel sera exigé dès le retour au lycée.
- Les absences sont réglementairement signalées sur Pronote en temps réel ainsi qu'aux responsables légaux.
- Le CPE en charge de la classe en assure le suivi en prenant appui sur les professeurs référents. En cas d'absences répétées pour motifs non recevables, le CPE avertira le personnel de direction en charge de la section qui sera amené à prononcer des sanctions le cas échéant. Pour les étudiants boursiers, le CROUS vérifie l'assiduité.
- La ponctualité est exigée à tous les cours. En deçà de 10 minutes de retard, l'étudiant se présente en classe, le retard étant mentionné par l'enseignant dans Pronote. Le motif du retard se devra d'être régularisé auprès de la Vie Scolaire. Au-delà de 10 minutes de retard, l'étudiant ne sera pas admis en classe et devra se rendre à la Vie Scolaire. Les retards répétés seront par ailleurs sanctionnés selon l'article 9 du Règlement Intérieur.

3. Responsabilisation et sanction

- Au-delà de 4 retards sur un semestre sans motif recevable, l'étudiant ne sera admis qu'à l'heure suivante. Il devra rattraper le travail non effectué.
- Quatre absences non justifiées (ou pour motif non recevable) par un document officiel entraîneront un entretien systématique avec le CPE chargé du suivi. Cet entretien visera à trouver une ou des solution(s) concrètes. Toute absence supplémentaire non justifiée entraînera une ou des sanction(s) pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- Le règlement intérieur s'applique également aux étudiants en cas de problème de comportement.

4. Accompagnement des étudiants dans la formation

- Chaque étudiant se verra attribué un professeur référent avec qui il aura un entretien individuel au minimum deux fois dans l'année ou dès lors que des problèmes se font jour. L'enseignant référent et le CPE qui en assurent le suivi prendront les mesures adéquates en accord avec l'étudiant.
- Un Conseil des professeurs des classes post-bac se réunira au milieu du 1^{er} semestre pour repérer les difficultés éventuelles des étudiants et proposer les réponses pédagogiques adaptées à leur situation.

5. Stage de 1^{ère} année de BTS : 6 semaines minimum à la fin de l'année

- Tout étudiant de 1^{ère} année est tenu, dès le début de l'année scolaire, de se mettre à la recherche d'un stage en entreprise. Le suivi précis de cette recherche sera noté régulièrement dans un Carnet de Bord. Celui-ci pourra être demandé à tout moment par le professeur référent qui l'utilisera pour renseigner la rubrique 'stage' de Pronote. Le DDF assure le suivi administratif de la recherche de stage. Il remet le document d'autorisation d'absence, le valide en accord avec l'Enseignant et se voit remettre, au retour de la visite, le même document dûment complété et signé par l'Entreprise visitée. Les signatures du DDF, de l'Enseignant et de l'Entreprise sont obligatoires afin de valider l'absence en cours de l'Etudiant.

Signature étudiant

Signature du CPE référent

Signature du professeur référent