

ES SA
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
SAINT-AMBROISE

Nous choisir, c'est réussir

PREPAS BAC +2 BAC +3

www.st-ambroise.org

SAINT AMBROISE
Assomption Chambéry

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SAINT AMBROISE

REGLEMENT INTERIEUR



Préambule

Toute vie collective suppose l'adhésion de chacun à un règlement intérieur qui détermine ses droits et ses devoirs dans le respect absolu de la personne et du travail de tous. Notre établissement est un lieu d'éducation fondé sur la tolérance, et le respect : respect mutuel des personnes, respect des locaux et du matériel.

L'inscription d'un étudiant dans le cadre du département d'Enseignement Supérieur Saint Ambroise (ESSA) vaut adhésion au présent règlement intérieur et l'engagement de le respecter. Appliquer le règlement, le faire appliquer, fait partie de l'œuvre d'éducation civique et morale qui anime notre établissement.

"Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible." Déclaration universelle des droits de l'Homme - ONU, Décembre 1948.

Sommaire

Partie 1	<ul style="list-style-type: none">• L'établissement au quotidien<ul style="list-style-type: none">- Les statuts et objectifs- La représentativité des étudiants- Les règles de vie- L'utilisation des matériels	P. 4
Partie 2	<ul style="list-style-type: none">• L'organisation de la formation<ul style="list-style-type: none">- Les absences et retards	P. 12
Partie 3	<ul style="list-style-type: none">• Les droits des étudiants	P. 15
Partie 4	<ul style="list-style-type: none">• Les obligations des étudiants	P. 17
Partie 5	<ul style="list-style-type: none">• Les sanctions	P. 19

PARTIE 1

L'ETABLISSEMENT AU QUOTIDIEN

L'établissement : statuts et objectifs

Présentation

La présentation de l'établissement est la suivante :

Etablissement support de la formation :	Saint Ambroise Chambéry
Statut :	Etablissement sous contrat avec l'Etat
Date de création	1876
Objectif :	Permettre à des personnes titulaires d'un BAC d'approfondir leurs connaissances pour évoluer vers des postes d'encadrement
Publics :	<ul style="list-style-type: none">• Etudiants en poursuite d'études en formation initiale ou en alternance• Salariés dans le cadre d'un CIF
Responsables de la formation :	<p style="text-align: center;"><u>Laurent COIRET</u> Directeur Général du Lycée Saint Ambroise Chambéry</p> <p style="text-align: center;"><u>Clodrey BATTISTELLA</u> Directrice Adjointe du pôle tertiaire (lycée technologique et ESSA)</p> <p style="text-align: center;">essa@st-ambroise.org</p>

Statut de l'étudiant

Pour le corps enseignant et pour l'administration, l'étudiant est l'interlocuteur privilégié. Il peut avoir à répondre de ses retards, de ses absences et de son comportement au sein de l'établissement.

La famille, ou le financeur des études, est informé(e) chaque semestre de l'assiduité de l'étudiant, de ses résultats et de l'état de ses sanctions éventuelles. En cas d'avertissement ou de mise à pied, une copie des courriers lui sera envoyée.

La représentativité des étudiants

Rôle

Les délégués sont les interfaces privilégiés entre les étudiants, le corps enseignant et l'administration.

Des réunions régulières entre les délégués et la Directrice Adjointe permettront d'établir des bilans pour chaque section.

Représentativité

Pour l'enseignement supérieur, chaque promotion est représentée par deux délégués. Chaque délégué dispose un suppléant.

Élections

Les délégués sont élus au plus tard pour fin octobre.

Les règles de vie de notre établissement

Horaires

L'établissement est ouvert aux étudiants de 7h30 à 18h30.

Les cours du matin débutent à 8h10 et se terminent à 12h10.

Les cours de l'après-midi débutent à 13h40 et se terminent à 17h35.
Les cours durent 55 minutes.

Au début de chaque ½ journée et en fin de récréation, les étudiants et les enseignants s'acheminent vers leur salle dès la première sonnerie.
Les cours commencent dès la deuxième sonnerie.

Horaires de cours BTS
8h10-10h00 / 10h20-12h10
13h40-15h30 / 15h45-17h35

Espaces de vie

- ❑ **Par application du Décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est strictement interdit de fumer dans des lieux affectés à un usage collectif.**

Ce décret s'applique de fait à l'Etablissement.

Les zones où il est autorisé de fumer se situent à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement.

- ❑ La consommation d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'établissement.
 - ❑ La consommation de boissons non alcoolisées et de denrées alimentaires est autorisée dans **la véranda et le foyer étudiant uniquement.**
-

Propreté et respect des locaux

Les étudiants comme les adultes doivent être attentifs à la propreté des lieux. La consommation de boissons et/ou de nourriture est interdite hors de la cours et du foyer durant le temps de midi. En dehors des cours, les salles de classe ne sont pas accessibles sans l'autorisation expresse d'un membre de la Direction ou de l'équipe éducative.

A la sortie de classe chacun veillera à ce que sa place et l'environnement de celle-ci soient propres. Toute dégradation constatée devra être signalée en début d'heure, faute de quoi la personne s'expose à endosser la responsabilité de la dégradation. Les dégradations constatées entraîneront une sanction pouvant aller, suivant l'importance, d'une participation à des travaux de remise en état, à l'avertissement ou l'exclusion avec prise en charge financière de la remise en état.

Portables et appareils audio-visuels

L'usage des téléphones portables et appareils de ce type est réglementé au sein du Lycée Saint Ambroise. A l'extérieur des bâtiments, toutes les fonctions sont autorisées à condition que l'appareil soit mis en mode silencieux et que le bruit des conversations téléphoniques ne soit pas gênant pour les personnes à proximité.

Dans les espaces intérieurs, comme les couloirs par exemple, le téléphone portable est mis obligatoirement en mode silencieux. Aucun appel téléphonique ne peut être reçu ou émis.

Les écouteurs sont tolérés à condition qu'ils puissent être enlevés durant une conversation et qu'ils ne soient pas utilisés dans les locaux de la restauration afin que chacun puisse rester disponible à l'autre. Face au risque de chute et de bousculade, l'usage d'une quelconque fonction du téléphone est à éviter dans les escaliers.

Au sein des espaces pédagogiques (salles de classe, CDI, salle d'étude) seul le responsable du lieu peut autoriser l'usage du téléphone portable. Il en est de même à l'occasion des sorties pédagogiques.

Le chargement du téléphone portable sur une prise électrique du Lycée est

interdit. Si l'étudiant n'est pas à même d'utiliser ce type d'appareil en respectant les règles de fonctionnement de vie en groupe, il sera sanctionné. Dans tous les cas, la prise de photographies ou de vidéos est rigoureusement interdite sauf accord exprès d'un des membres du Conseil de Direction. Le non-respect du droit à l'image sera sanctionné, conformément à la réglementation en vigueur.

Tenue vestimentaire

Quel que soit le style vestimentaire choisi par les étudiants, il leur est demandé que celui-ci corresponde à la tenue qu'ils porteraient sur un lieu de travail.

A l'intérieur des locaux, il est interdit de porter un couvre-chef (chapeau, bonnet, casquette, etc.).

Ascenseur pour les élèves à mobilité réduite

Les étudiants handicapés ou blessés peuvent utiliser l'ascenseur. Ils doivent en faire la demande à la Vie Scolaire ou à l'Infirmierie qui leur signera une autorisation. Toute personne non autorisée se verra sanctionnée.

Usages

Formant des futurs cadres d'entreprise, Saint Ambroise Chambéry attend de ses étudiants, un comportement adulte et responsable.

Nous vous rappelons que l'usage et/ou la vente de drogues sont formellement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Tout étudiant impliqué directement ou indirectement sera immédiatement renvoyé de l'Etablissement, sans recours possible. Des poursuites pourront être engagées à son encontre.

L'utilisation de matériels

Matériel pédagogique

Tout étudiant utilisateur de moyens ou matériels pédagogiques est personnellement responsable des dégradations ou disparitions des matériels mis à sa disposition.

Matériel informatique

1. OBJET :

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée Saint Ambroise.

Des dispositions techniques ont été prises (traçage des connexions, filtrage de certains accès) afin de s'assurer que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur dans les domaines suivants, notamment :

- Informatique, fichiers et libertés.
-

-
- Accès aux documents administratifs.
 - Protection des logiciels.
 - Fraude informatique.
 - Protection des mineurs.

2. CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE :

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, élève, étudiant, enseignant ou personnel, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée Saint-Ambroise. L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation. Sauf autorisation préalable ou convention signée par la Direction du lycée, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.

3. ACCES AUX EQUIPEMENTS :

Les équipements permettent d'accéder au Net et au réseau local. Leur usage est dédié à la consultation de ressources en ligne, la recherche documentaire et l'exploitation de celles-ci. Les travaux de bureautique proprement dits, et l'usage de logiciels spécifiques se fait dans les salles informatiques.

L'étudiant est libre d'utiliser son matériel informatique personnel sous sa propre responsabilité.

Le non-respect de cette charte entraînera l'interdiction d'accès au service pour une durée déterminée par la Direction.

4. GESTION DU RESEAU :

Un technicien assure l'administration du réseau informatique de l'établissement, la maintenance du parc, sa mise à jour, le suivi de l'activité des usagers. De manière générale, l'administrateur a le droit de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques. Il informe, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

L'administrateur n'ouvre de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document. En cas de doute, il peut accéder aux dossiers de l'utilisateur et aux informations relatives à son usage d'Internet. S'il est avéré que l'étudiant ne respecte pas la charte, il le signale alors à la Directrice Adjointe qui convoquera l'étudiant et prendra des sanctions appropriées.

5. LE RESPECT DE LA DÉONTOLOGIE INFORMATIQUE :

Règles de base

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus).
 - de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques.
 - d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.
 - de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
-

-
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non a réseau.
 - de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site ou un compte sans y être autorisé.
- La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs sont strictement interdites.

De plus, l'utilisateur s'engage à utiliser Internet exclusivement pour une utilisation d'ordre pédagogique. En particulier, la connexion à des services de dialogue en direct (IRC, ICQ...) n'est pas autorisée.

Utilisation de logiciels et respect des droits de la propriété :

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après accord du ou des administrateurs concernés. L'utilisateur s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public. Notamment, il ne devra en aucun cas :

- faire une copie d'un logiciel commercial ou contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- développer, copier des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

Utilisation équitable des moyens informatiques :

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe l'administrateur réseau de toute anomalie constatée. L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire et d'utiliser de façon optimale les moyens de compression des fichiers dont il dispose.

Les activités risquant d'accaparer fortement les ressources informatiques (impression de gros documents, calculs importants, utilisation intensive du réseau,...) devront être effectuées aux moments qui pénalisent le moins la communauté.

Obligations relatives aux données nominatives :

Toute constitution, à l'aide des moyens informatiques du lycée ou sur son réseau de traitements, de données nominatives doit faire l'objet, sous la seule responsabilité de l'utilisateur, des déclarations ou des demandes d'avis prévues par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et doit respecter les obligations fixées par cette loi.

Obligations relatives aux moyens de cryptologie :

L'utilisateur ne peut utiliser sur le réseau du lycée des moyens de cryptologie qui n'auraient pas fait l'objet au préalable des déclarations ou des autorisations imposées par l'article 28, modifié de la loi du 26 décembre 1990, portant réglementation des télécommunications.

Production et diffusion d'informations sur le réseau :

Aucune diffusion publique d'une information ou d'une œuvre ne pourra être effectuée sur l'Internet - via le réseau du lycée – sans accord préalable d'un responsable pédagogique.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (sans fermer sa session de travail). La procédure à suivre lui sera indiquée.

Si l'utilisateur ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait de son compte informatique ainsi qu'aux poursuites disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Situé au rez-de-chaussée, il met à disposition des étudiants et des enseignants :

- 50 abonnements à des revues, des documentaires, des dictionnaires et encyclopédies, des romans et de la documentation consacrée à l'orientation. Sauf ces derniers, tous les documents peuvent être prêtés.
- Des ordinateurs connectés au Net afin de permettre aux étudiants de réaliser leurs recherches et ce, dans les termes établis par la charte informatique.
- Un photocopieur est à la disposition des étudiants.
- Le CDI accueille en **premier lieu** les groupes et classes, du lycée accompagnés des enseignants. Il assure **par ailleurs**, des séances de formation auprès des étudiants ou des enseignants.
- Un emploi du temps des séances est affiché chaque semaine sur la porte du CDI, au bureau de la Vie Scolaire et en étude.
- **Hors de ces périodes**, le Centre de Documentation assure un accueil pour la recherche documentaire, les emprunts et la lecture.

Horaires d'ouverture du CDI

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h10/12h10 13h/17h35	8h10 / 17h35	8h10/16h	8h10 / 17h35	8h10/12h10 13h/16h30

PARTIE 2

L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Les absences et retards

Principe de base

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire.

Aucune absence n'est donc autorisée sauf les absences justifiées par : un **certificat médical**, un événement familial prévu par le Droit du travail, un RDV chez un spécialiste, une convocation à un examen ou un concours, une grève des transports publics avérée...

Toute absence doit être justifiée par un courrier à la Vie Scolaire. Monsieur PAJEAN, Adjoint Vie Scolaire ou la Directrice Adjointe restent seuls décideurs de la validité du motif invoqué.

Dans tous les cas, l'étudiant prévient le jour même de son absence et **devra justifier cette dernière dès son retour dans l'établissement auprès de la Vie Scolaire**. Toute absence non justifiée au-delà de 48h après le retour de l'étudiant sera considérée comme définitivement injustifiée.

Contrôle des absences

Les absences injustifiées (*absence de motif valable ou absence de justification écrite*) peuvent faire l'objet d'une sanction pédagogique (cf. paragraphe « Sanctions »).

Retards

Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard de la collectivité et constitue une préparation à la vie professionnelle

AUCUN ÉTUDIANT EN RETARD NE SERA DONC ACCEPTÉ EN COURS PAR LES PROFESSEURS AU DELA DES 10 PREMIERES MINUTES.

Dans la mesure du possible, l'étudiant prévient la Vie Scolaire de son retard par téléphone. A son arrivée, l'étudiant doit passer à la Vie Scolaire avant de se présenter en cours. Tout étudiant en retard au-delà de 10 minutes ne pourra intégrer les cours qu'**à l'heure suivante**.

Contrôles des connaissances

Les absences aux évaluations réalisées par les enseignants dans le cadre du cours doivent impérativement être justifiées auprès de l'enseignant concerné par un écrit (courrier, mail) et par la présentation d'une pièce justificative (certificat médical, convocation, etc.). Lorsque l'absence est justifiée, l'enseignant pourra décider du rattrapage de l'évaluation lors d'une prochaine séance de cours.

Les devoirs surveillés organisés le mercredi après-midi et les examens blancs ont pour objectif de préparer l'étudiant, aux épreuves finales de l'examen et d'établir un point d'étape régulier dans les apprentissages et l'acquisition des connaissances. **La présence à ces évaluations est donc**

obligatoire. Un planning des devoirs surveillés et des examens blancs est communiqué à l'étudiant en début d'année scolaire.

Les devoirs surveillés du mercredi après-midi débutent à 13h40. L'étudiant doit donc se présenter devant la salle de composition 10 minutes avant le début de l'épreuve. Aucun retard ne sera toléré sur ces épreuves afin de préparer l'étudiant aux consignes des examens officiels. Tout retard sera sanctionné par l'attribution d'un zéro.

Au terme des devoirs surveillés et des examens blancs, les sorties anticipées de la salle de composition sont autorisées de la façon suivante :

- Épreuve de 4h : sortie autorisée après 3h de travail
- Épreuve de 3h : sortie autorisée après 2h30 de travail
- Épreuve de 2h ou moins : aucune sortie anticipée.

Les absences à ces devoirs surveillés et aux examens blancs devront être justifiées auprès de la Vie Scolaire par écrit avec présentation d'une pièce justificative (certificat médical, convocation, etc.) dès le retour en cours de l'étudiant. Toute absence non justifiée au-delà de 48h après le retour en cours de l'étudiant entraînera l'attribution automatique de la note de zéro.

PARTIE 3

LES DROITS DES ETUDIANTS

Les droits des étudiants

EXPRESSION COLLECTIVE – AFFICHAGE

L'objet est de contribuer à l'information des étudiants. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des étudiants au foyer des étudiants. Les absences des enseignants sont quant à elles signalées sur le tableau dans la véranda de l'établissement. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à l'Adjoint Vie Scolaire, M. PAJEAN. Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués des étudiants peuvent exprimer leurs propositions auprès de la Direction.

ASSOCIATIONS À FINALITÉ PÉDAGOGIQUE

Le fonctionnement à l'intérieur du lycée, d'associations à finalité pédagogique déclarées (conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901) qui sont composées d'étudiants et, le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à autorisation de la Direction. Chaque association devra communiquer au conseil de Direction, le programme annuel de ses activités et en rendre compte régulièrement à la Direction. Si la Direction en formule la demande, l'association est tenue de lui présenter les derniers procès verbaux de conseil d'administration ou de réunions.

ACCUEIL DES PERSONNES EXTÉRIURES

La venue de toute personne extérieure au lycée doit être autorisée au préalable par la Direction. La demande d'intervention doit être présentée 7 jours à l'avance par les délégués des étudiants ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront la Direction, de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendu. Les actions ou initiatives de nature purement publicitaire ou commerciale (à but lucratif) ainsi que celles de nature politique sont prohibées. En contrepartie l'établissement s'engage à fournir des locaux et le matériel pédagogique.

RÉSERVATION INFORMATION

Si un étudiant souhaite réserver une salle (réunion, conférence...) il doit s'adresser à Monsieur PAJEAN, Adjoint à la Vie Scolaire

INTERLOCUTEUR PRIVILEGIE

Tous les étudiants ont la possibilité de choisir au sein de l'équipe pédagogique un interlocuteur privilégié. Ce dernier a pour objectif de favoriser le dialogue entre l'étudiant et le reste de l'équipe pédagogique et de participer à la résolution de problèmes liés à la vie scolaire de l'étudiant.

PARTIE 4

LES OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS

Les obligations des étudiants

Travail scolaire - Évaluation

Les étudiants doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants dans les délais impartis.

En cas d'absence injustifiée, de non remise du travail en temps et en heure, le professeur pourra attribuer la note de zéro. Toute fraude sera sanctionnée.

Comportement

Les étudiants doivent avoir un comportement exemplaire, en cours et en entreprise, et promouvoir à l'extérieur et à l'intérieur de l'établissement une image valorisante.

En termes de comportement, les étudiants doivent se conformer au règlement intérieur de l'ESSA lors des périodes de stage en entreprise.

Ils doivent adopter en cours une attitude positive et être à l'écoute de l'enseignant et des autres étudiants.

Aucune sortie de cours n'est autorisée quel que soit le motif invoqué (sauf problème de santé).

Un étudiant ayant un comportement néfaste à la qualité de l'enseignement pourra être exclu de cours et devra se présenter au bureau de l'Adjoint à la Vie Scolaire (M. PAJEAN).

Exemples de motifs d'exclusion : refus de travailler, bavardage, impolitesse, moquerie, endormissement, etc.

Les téléphones portables sont éteints et non en mode vibreur. Le non respect de cette règle peut entraîner, en cas de récidive, l'exclusion du cours ou toute autre sanction.

Sous le contrôle de l'enseignant, l'étudiant peut utiliser son ordinateur portable durant les cours pour des usages pédagogiques uniquement.

Arrêt des études

Lorsqu'un étudiant choisit d'interrompre ses études, il doit en informer la Directrice Adjointe par écrit. Aucune démission ne sera validée administrativement sans courrier écrit préalable.

PARTIE 5
LES SANCTIONS

Principe général

En cas de non respect de ses engagements par l'étudiant, ou en cas de comportement résolument non constructif, la Direction prend les sanctions appropriées.

Phase de dialogue

L'Adjoint à la Vie Scolaire prend contact avec l'étudiant et fait le point avec lui. Des objectifs sont définis en commun avec l'étudiant. Les sanctions encourues sont clairement énoncées lors de cette phase de dialogue.

Décision

Un comportement irrespectueux du règlement des études peut être sanctionné de la manière suivante :

Sanctions
Mise en garde
Avertissement
Exclusion temporaire
Exclusion définitive

Sanctions des absences

Les absences **injustifiées (retards inclus)** au cours de l'année, toutes matières confondues, seront sanctionnées de la manière suivante :

Nombre de ½ journées d'absences injustifiées	Sanctions
< 4	Dialogue préalable
Au-delà	AVERTISSEMENT 1 AVERTISSEMENT 2 <u>et</u> exclusion temporaire de 3 jours CONSEIL DE DISCIPLINE avec risque d'EXCLUSION DEFINITIVE

Sanctions des exclusions de cours

Les exclusions de cours démontrent une attitude inadmissible au sein de l'Enseignement Supérieur. Après une exclusion de cours, l'étudiant se rend impérativement auprès de l'Adjoint à la Vie Scolaire pour l'informer de son exclusion et pour expliquer son comportement. Il devra s'excuser auprès du professeur avant le début du cours suivant.

La décision de l'enseignant est sans appel.

Procédure de sanction des exclusions de cours :

1ère exclusion = un entretien pédagogique avec l'Adjoint Vie Scolaire

2ème exclusion = avertissement 1

3ème exclusion = avertissement 2 et mise à pied

Au-delà : convocation au conseil de discipline avec risque d'exclusion définitive.



ATTESTATION

Je soussigné(e),, étudiant(e)
en classe de :

BTS CG 1

BTS CG 2

BTS CI 1

BTS CI 2

BTS MCO 1

BTS MCO 2

BTS SAM 1

BTS SAM 2

reconnais **avoir reçu, lu et approuvé le règlement intérieur 2020/2021**
du pôle enseignement supérieur du lycée Saint Ambroise et **m'engage à le**
respecter.

Fait à Chambéry, le

Signature de l'étudiant(e)
(mention manuscrite "lu et approuvé")