

## **CENTRE EUREKA - REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est un texte essentiel puisqu'il organise la vie à l'intérieur du Centre Eureka. Il définit les obligations, les droits et les devoirs de toutes les personnes qui fréquentent l'établissement (personnels enseignant et administratif, élèves, parents).

Ce règlement, signé par la directrice, les élèves et les parents d'élèves, est affiché au RC à l'entrée du Centre.

### **A - ORGANISATION DU TRAVAIL**

#### **1. Cadre général :**

Les élèves de l'établissement sont inscrits au *Centre National d'Enseignement à Distance* (CNED) et réalisent leurs activités dans le cadre de ce *Centre* et sous sa direction. Dans ce contexte, le Centre Eureka veille à fournir un cadre de travail propice à l'épanouissement scolaire et personnel de l'élève. Les parents secondent leurs enfants.

#### **2. Les cours et les devoirs CNED :**

Après confirmation de son inscription au *CNED*, chaque élève dispose des fascicules du *Centre National d'Enseignement à Distance* pour chaque matière.

L'enseignant du Centre Eureka organise son cours sur cette base, de façon à garantir des apprentissages et une progression conformes aux orientations du Ministère de l'Éducation National Français.

Le rythme des cours est imposé par les professeurs-répétiteurs qui tiennent compte pour cela des dates d'envoi des devoirs du *CNED* et des exigences des programmes de chaque classe. Ils orientent le travail individuel à réaliser à la maison et distribuent en temps voulu les sujets des devoirs du *CNED* correspondant aux séquences ou séries, devoirs qui sont réalisés au Centre pendant les plages de DS et sous surveillance

L'école assure l'envoi de tous les devoirs au *CNED* et la réception des copies corrigées. Le respect du calendrier des envois au *CNED* est impératif.

Le plannig des devoirs à réaliser est affiché au rez-de-chaussée, à l'entrée et consultable sur le site.

#### **3. Le travail en dehors des cours :**

Au Centre : pendant les heures de permanence, les élèves peuvent utiliser la salle de DS ou la salle d'attente pour effectuer du travail personnel en dehors de leurs heures de cours. Le travail doit se faire en silence, sans gêner les autres personnes présentes dans le Centre.

A la maison : Les parents sont responsables de la réalisation en temps voulu du travail à faire à la maison et s'informent de celui-ci par le biais du cahier de texte ou de l'agenda. Ils doivent aider leurs enfants à organiser leur temps de manière rationnelle pour qu'ils puissent réaliser les différentes activités en temps voulu, et sans surcharge de dernière heure. Les élèves doivent tenir scrupuleusement à jour leur cahier de texte afin d'organiser leur travail.

## **B - FONCTIONNEMENT DU CENTRE EUREKA :**

### **1. Horaires :**

Le Centre est ouvert de 8H à 12H puis de 14H à 18H lundi, mardi, jeudi, vendredi et le mercredi de 8H à 12H.

Le Centre est susceptible d'accueillir des élèves en retenue en fin d'après-midi ou le mercredi de 14h00 à 18h00.

Les récréations sont fixées de 9h55 à 10h10, et de 15h55 à 16h05.

Lors des séquences de cours de heures, l'opportunité d'une pause est à l'appréciation du professeur.

### **2. Liaison école / famille :**

Le site du Centre met à disposition de chaque élève et de ses parents des informations générales (calendrier scolaire annuel, date des examens,...), les emplois du temps et un espace « contactez-nous ». Ces informations sont ouvertes à tous. Grâce à un identifiant personnel et un mot de passe personnel, chaque élèves et parent d'élève peut aussi consulter le planning des DS, le tableau de note, le tableau de vie de classe et le tableau d'absences. Le site, actuellement en phase finale de construction, sera disponible avant le 15 octobre 2015.

Une réunion direction-professeurs-parents est organisée en début d'année à une date communiquée à l'avance. La présence des parents est vivement recommandée.

Au cours de l'année des entretiens individuels sont possibles à la demande de la direction, des professeurs ou des parents sur rendez-vous pris auprès du secrétariat.

### **3. Assiduité et ponctualité :**

Les élèves s'engagent à assister aux cours selon l'emploi du temps de leur classe.

Les parents sont priés de prendre les mesures nécessaires pour garantir le respect de ces horaires.

Les élèves doivent être présents dans la classe à l'heure de début du cours. Les élèves retardataires attendront le début du cours suivant dans une salle libre avant de rejoindre leur classe pour le cours suivant.

Les élèves qui auraient été en retard ou absents doivent se mettre à jour du cours auquel ils n'ont pas assisté et effectuer le travail demandé pour le cours suivant.

Sur décision de la direction, et en fonction du motif de l'absence à un DS, les élèves peuvent se voir proposer un horaire pour le rattrapage des devoirs manquants.

Au troisième retard de plus de dix minutes, une sanction sera appliquée à l'élève.

Un contrôle des présences est effectué au début de chaque heure.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont autorisés à quitter le Centre selon les modalités figurants sur la fiche individuelle remplie et signée par les parents en début d'année.

Le Centre se réserve le droit de supprimer cette autorisation aux élèves en cas de non respect des consignes

Des changements dans l'emploi du temps initial pourront s'avérer nécessaires en cours d'année afin de palier les événements successifs de la vie du Centre. Des modifications ponctuelles pourront intervenir en cas de besoins particuliers.

### **4. Devoirs Surveillés**

Quelle que soit la durée du devoir, il est exigé une présence minimum en salle de DS d'au moins 50% du temps total du devoir, sauf lors des examens blancs où les conditions réelles seront appliquées. Les devoirs sont surveillés par un membre du personnel administratif ou par un enseignant.

Aucune sortie pendant la durée du devoir n'est autorisée ; toutes les précautions doivent donc être prises avant le début du devoir.

Il n'y a pas de récréation pendant les DS d'une même matière. Une coupure peut être prévue lors de DS successifs et de matières différentes.

## **5. Vie quotidienne :**

Un comportement et un langage correct, tolérant et respectueux de chacun sont exigés. Toute forme de violence sera immédiatement sanctionnée. Tout élève dont le comportement entrave le bon fonctionnement de la collectivité scolaire sera, de la même manière sanctionné par un avertissement donné à l'élève et confirmé aux parents par écrit, puis éventuellement par une retenue en dehors du temps scolaire.

Une tenue correcte et adaptée à l'école est exigée. Les casquettes et autres couvre-chefs sont enlevés avant l'entrée dans le centre.

Les baladeurs, les téléphones portables, etc. sont interdits pendant les cours. Leur utilisation en dehors des heures de cours est de l'entière responsabilité des élèves et de leur famille, l'école ne saurait en être tenue responsable d'aucune manière (perte, dommages,...).

En cas d'utilisation inopportune, l'objet sera confisqué et remis à l'élève le soir à 18H

Chacun doit respecter le travail des autres et ne pas faire de bruit dans les locaux : aux interclasses, les élèves se déplacent discrètement sans courir, se bousculer ou crier dans les couloirs et dans les escaliers.

Chaque élève doit se présenter en cours et aux devoirs avec le matériel nécessaire à chaque matière.

Les élèves sont responsables de l'ordre, la propreté et l'intégrité des locaux et du matériel mis à leur disposition (livres, documents, matériel). A la fin de chaque cours ou étude surveillée, la salle doit être laissée propre (papiers à la poubelle, tables et chaises rangées, fenêtres fermées, tableaux nets...).

Les élèves peuvent apporter une collation qu'ils mangent à la récréation ; il n'est pas autorisé de manger ou de boire en classe.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre Eurêka.

La présence des élèves dans les couloirs n'est pas autorisée. Les élèves ne peuvent pas rester en classe aux heures de récréation. Les élèves doivent se rendre dans l'espace qui leur est destiné en fonction de leur classe.

## **6. Les sanctions :**

Des sanctions seront prises dans chaque cas particulier, en fonction de la gravité de la faute commise et selon l'échelle suivante.

1. Avertissement verbal avec éventuellement des devoirs supplémentaires à faire signer par les parents
2. Avertissement écrit adressé aux parents de l'élève, puis convocation des parents
3. Retenue le mercredi après-midi prononcée par le professeur concerné et la directrice.
4. Exclusion interne d'une journée avec devoirs à rendre
5. Exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Il n'existe pas de sanction collective. Le nombre des retenues (ou « colles ») du mercredi après-midi sera limité à trois au cours du trimestre. Au-delà une sanction plus grave sera prise.

Les élèves collés auront un travail à faire. Ce travail est contrôlé, corrigé et noté. Les horaires des colles seront strictement surveillés.

En cas d'indisciplines répétées, les parents seront convoqués par la directrice. Les sanctions feront l'objet d'une information à la famille afin de permettre à celle-ci de jouer son rôle de partenaire éducatif. De plus, les parents de tout élève ayant causé une dégradation devront dédommagement à l'école.

En cas de tricherie avérée lors d'un devoir, un courrier sera adressé au CNED signalant la tricherie et demandant que le devoir soit noté « zéro ».

## **7. Assurance :**

Chaque année, l'établissement souscrit pour tous les élèves une assurance qui couvre les activités scolaires et extra-scolaires auprès des Assurances AXA. Une attestation sera remise à chaque élève.

## **8. Santé :**

Aucun des adultes de l'école n'est autorisé à délivrer aux élèves un médicament quelle qu'en soit la nature (y compris, et en particulier, l'Aspirine et ses dérivés).

Une exception peut cependant être faite dans des cas très particuliers sur présentation absolument indispensable d'une ordonnance médicale (ou sa photocopie) indiquant très clairement les modalités d'administration (posologie et durée du traitement).

Dans ce cas, le médicament et son ordonnance doivent être remis dès l'arrivée à l'école au secrétariat. Nous vous rappelons que les rendez-vous de toutes sortes y compris médicaux sont à prendre en dehors du temps scolaire.

## **9. Modalités financières :**

- L'inscription au *CNED* : inscription libre ou réglementée selon l'avis de l'Ambassade de France à Rabat.

- Les tarifs du CNED et du Centre Eureka sont communiqués aux parents lors de l'inscription.

- Les frais de scolarité inhérents au cours du Centre Eurêka sont à régler en espèces ou par chèque avant le 15 de chaque début de trimestre (15 octobre, 15 janvier, 15 avril).

Tout retard de paiement fera l'objet d'une relance amiable, puis, le cas échéant, d'une procédure contentieuse. En cas de retard de paiement important, l'élève pourra être exclu du Centre jusqu'au règlement total des sommes dues.

Des facilités de paiement peuvent être mises en place après accord avec la directrice.

- Des frais d'inscription sont demandés au début de chaque année pour chaque élève afin de couvrir entre autre les frais d'envoi des devoirs au *Cned*, l'assurance individuelle, la boîte postale, les photocopies....

**Le règlement intérieur peut être modifié en cours d'année par la Direction.**

***Règlement adopté le 4 septembre 2015***

## **SIGNATURES :**

**L'élève**

**Les parents**

**La directrice**