

STUDY STAR VILLEURBANNE
CZ MR. A. BONNEL--GUTIERREZ
55 AVENUE DU GENERAL LECLERC
69100 VILLEURBANNE
RNA : W691109776 – SIREN : 931481428
SIRET : 93148142800015
TEL : 04/26/28/23/58
contact@studystar.fr
www.studystar.fr

REGELEMENT INTERIEUR

VERSION DU 15/08/2024



Sommaire

CHAPITRE 1 : ELEVES	3
Article 1 : objectif des cours particuliers.....	3
Article 2 : horaires des cours	3
Article 3 : annulation et modification.....	3
Article 4 : comportement et respect.....	3
Article 5 : matériel et ressources	3
Article 6 : confidentialité.....	4
Article 7 : évaluations et feedback	4
Article 8 : règlement des cours	4
Article 9 : engagement des parties	4
CHAPITRE 2 : PROFESSEURS	5
Article 1 : indemnités.....	5
Article 2 : objectifs des cours	5
Article 3 : confidentialité.....	5
Article 4 : comportement.....	5
Article 5 : sanctions	5

CHAPITRE 1 : ELEVES

Article 1 : objectif des cours particuliers

Les cours particuliers ont pour principal objectif de proposer une méthode de travail personnalisée, avec un suivi régulier, pour permettre à l'élève de progresser/renforcer ses compétences, de préparer une évaluation, voire un examen, tout en répondant aux besoins individuels.

Article 2 : horaires des cours

Les cours durent une heure.

Les cours sont réservés selon des disponibilités du professeur et de l'élève, de manière libre, c'est-à-dire que les réservations peuvent être effectuées par demande orale lors du cours, par SMS, courriel, WhatsApp ..., de manière unitaire ou groupée.

Cas particulier : le premier cours d'essai gratuit se réserve auprès du conseiller.

En cas de retard, l'élève doit prévenir le professeur au moins 30 minutes à l'avance.

Article 3 : annulation et modification

Les annulations doivent être signalées au moins 24 heures à l'avance. En cas d'annulation de la part de l'enseignant, un nouveau rendez-vous sera proposé dans les plus brefs délais.

Article 4 : comportement et respect

Un comportement respectueux est attendu de la part de tous les participants.

Les élèves doivent se connecter depuis un endroit calme et approprié pour minimiser les distractions.

Les caméras doivent être allumées pendant le cours pour favoriser l'interaction, sauf en cas de problème technique.

Les éventuels travaux d'entraînement donnés d'un cours à l'autre doivent être réalisés selon les directives du professeur, mais sans pour autant empiéter sur le travail scolaire ou le temps de repos.

Article 5 : matériel et ressources

Les élèves doivent avoir accès à appareil avec une connexion Internet stable, et un écran suffisamment grand pour pouvoir visualiser clairement les éléments du tableau blanc ou des documents partagés.

Ils doivent également se munir de tout le matériel nécessaire pour chaque cours (manuel scolaire, cahier, feuilles de brouillon, matériel d'écriture...

Le professeur peut être amené à fournir des ressources ou des documents pédagogiques via les outils numériques. Il peut également demander à l'élève de lui transmettre les cours donnés, les énoncés de travaux notés, ou les exercices à faire s'ils ne sont pas disponibles sur internet.

Article 6 : confidentialité

N.B. : ce qui suit complète la Politique de Confidentialité des données.

Les informations personnelles de l'élève et de sa famille, ainsi que celles du professeur, ou encore des autres membres doivent rester confidentielles.

Les enregistrements des cours ne doivent pas être partagés sans l'accord de l'enseignant.

Article 7 : évaluations et feedback

Des évaluations diagnostiques régulières seront effectuées pour suivre les progrès de l'élève.

Les retours constructifs sont encouragés pour améliorer l'expérience d'apprentissage.

Article 8 : règlement des cours

Les cours fonctionnent par forfait. Chaque unité, ou ticket, donne le droit à un cours particulier d'une heure, et dont l'usage est libre sous un délai de un an et un jour à compter de son émission.

A la fin du cours, l'élève, ou son responsable légal, doit transmettre un ticket non usagé au professeur, numérisé ou photographié lisiblement, sous un délais de 48h ouvrables.

Lorsque vous souhaitez recharger votre solde de tickets, vous devrez contacter votre conseiller, ou vous rendre sur notre site www.studystar.fr dans la rubrique « Souscrire », puis dans le sous-titre « Comment recharger votre solde ». Une fois le paiement reçu, vous recevrez un courriel de confirmation. Les tickets seront alors expédiés par voie postale à l'adresse de correspondance fournie.

En aucun cas il sera autorisé de réserver un cours sans avoir un ticket.

Article 9 : engagement des parties

L'élève et les parents (si applicable) s'engagent à respecter ce présent règlement intérieur pour garantir une expérience d'apprentissage optimale.

CHAPITRE 2 : PROFESSEURS

Article 1 : indemnités

Comme prévu par les statuts, tous les membres de l'association, excepté les élèves, peuvent être indemnisés quant aux frais liés à l'exercice de leur.s fonction.s, en en faisant la demande, via le formulaire prévu à cet effet, avec des éventuelles pièces justificatives, telles que des factures, reçus...

Les indemnités sont traitées annuellement lors du rapport financier de trésorerie, statuant ainsi le taux de remboursement, pouvant varier entre 30 et 100 %.

Cas particulier : les indemnités liées aux déplacements appliquent le barème comme suit :

- remboursement entre 30 et 100 % pour les tickets occasionnels ou billets ;
- forfait de 1 à 2 € par journée d'utilisation d'un abonnement ;
- remboursement de la distance parcourue en véhicule de type voiture, à hauteur de 0.10 € au kilomètre, et des frais de péage entre 30 et 100 %.

Article 2 : objectifs des cours

Chaque cours vise à atteindre les objectifs d'apprentissage personnels les plus adaptés à l'élève, qui doit s'engager activement dans le processus d'apprentissage : ce n'est pas au professeur de faire les exercices à la place de l'élève.

Il est possible que le professeur donne des cours aux élèves, mais sans pour autant empiéter sur le travail scolaire ou le temps de repos.

Article 3 : confidentialité

N.B. : ce qui suit complète la Politique de Confidentialité des données.

Les informations personnelles de l'élève et de sa famille ainsi que celles du professeur, ou encore des autres membres doivent rester confidentielles.

Les enregistrements des cours ne doivent pas être partagés sans l'accord de l'enseignant.

Article 4 : comportement

Chaque membre se doit d'adopter une attitude responsable et respectueuse envers les autres membres. Aucun propos diffamatoire, discriminatoire, ou offensant ne sera toléré.

Article 5 : sanctions

Tout manquement au règlement entraînera un avertissement, ou une sanction. Si la faute commise est unique et sans gravité, un simple avertissement de la part du ou de la supérieur.e sera effectué. Sinon, un entretien devra être mis en place. Si cet entretien n'est pas concluant à son issue, ou que la même faute est commise plusieurs fois, un conseil disciplinaire pourra être convoqué.

En cas de litige entre deux membres ou plus, une médiation peut être demandée.

Lors d'un conseil disciplinaire, une décision sera prise, pouvant aller d'une mise à pied temporaire à la radiation de l'association.

Article 6 : matériel

Pour assurer le bon déroulement des cours, il est nécessaire d'avoir un matériel informatique en suffisant état pour se connecter à internet, pouvoir utiliser les logiciels, et disposer d'une base de données afin de pouvoir fournir des exercices et autres ressources pédagogiques.

A votre inscription, vous recevrez une adresse de messagerie, le logiciel de visioconférences, et une suite bureautique. Les logiciels sont tous développés par Microsoft et sont :

- pour les courriels pros : Outlook ;
- pour le logiciel de visioconférences et de messagerie instantanée : Teams ;
- pour le traitement de texte : suite Office 365 en ligne.

Il sera fortement recommandé d'utiliser le logiciel WhatsApp pour communiquer avec les élèves.

Lorsque vous utiliserez des ressources pédagogiques, veillez à ce qu'elles soient libres de droit.