

ÉCOLE SCHULZ GENÈVE

CHARTRE DES ENGAGEMENTS - Annexe 13 du SMQ

Documents Elèves - ÉCOLE SCHULZ

L'École Schulz se veut ouverte et respectueuse de chaque élève pour favoriser sa mise en confiance et sa réussite. **Il est ainsi demandé à chaque élève et à chaque famille d'adopter le même comportement positif et bienveillant vis-à-vis de toutes les parties prenantes de l'École** : les élèves, l'équipe de professeurs, la direction et le personnel administratif et de maintenance des locaux, l'entreprise d'accueil de l'élève.

Ce règlement abroge la précédente version du règlement et entre en vigueur le 1^{er} septembre 2026

NOS VALEURS

1. Positivité- Transparence
2. Civilité – Bienveillance
3. Conscience professionnelle - Curiosité - Innovation
4. Esprit d'équipe - Autonomie
5. Attitude Eco Responsable

Outre ces valeurs, l'Ecole Schulz prend en compte toutes les diversités et s'attache à ce que les mêmes conditions soient réunies quel que soit le profil des candidats. Ainsi, l'Ecole Schulz s'interdit toute discrimination. **L'Ecole Schulz demande à ce que chaque élève adopte la même attitude, le même état d'esprit.**

ADMISSION

Chaque candidat à l'admission doit avoir achevé et validé le cycle de formation précédent son entrée à l'école Schulz : le cycle d'orientation ou le CFC ou l'école de culture générale ou le baccalauréat, selon la formation choisie à l'école Schulz. Il transmet les documents demandés puis est reçu lors d'un entretien individuel avec la directrice de l'établissement ou son représentant.

Le cas échéant, des tests d'évaluation pourront être mis en place.

Aucune condition d'âge n'est exigée.

Pour les adultes en reconversion ou en reprise d'études, les conditions d'admission reposent sur la pertinence du projet d'études, sans lien direct avec le parcours d'études initial. Les acquis antérieurs (académiques, certifications professionnelles, expériences professionnelles) sont pris en compte de façon à faciliter le parcours de formation du candidat.

INSCRIPTION

La signature d'une inscription à l'École Schulz équivaut à la signature d'un contrat. Les deux parties s'engagent à respecter les termes définis par le présent règlement et dans le contrat d'études qui détaillent les modalités économiques de la prestation délivrée par l'École Schulz. En cas de litige, le for judiciaire est Genève. Toute inscription d'une personne ayant moins de 25 ans doit être signée à la fois par le candidat et par le répondant légal ou par la personne garantissant le paiement des frais d'études. Cette signature suppose que le signataire ait pris connaissance du présent règlement et en accepte les conditions.

Toute modification ou annulation de l'inscription d'un élève mineur ou majeur doit également être approuvée par écrit par le répondant financier.

Pour les élèves en réelle situation financière fragile, un dossier de demande de bourse peut être demandé auprès du service de bourses d'état de l'OFPC ou de fondations privées. Le secrétariat peut fournir les informations relatives aux démarches. La procédure de demande de bourse ne délie pas l'étudiant ou la famille de ses obligations financières notamment durant la période de l'octroi des fonds mais aussi en cas d'arrêt de scolarité.

PLANNING ANNUEL

L'année scolaire comprend dix mois, de SEPTEMBRE à JUIN. Elle est divisée en deux semestres

1^{er} semestre : septembre - janvier 2^{ème} semestre : février - Juin
--

Les vacances de l'école correspondent en principe à celles des écoles publiques genevoises. Cependant quelques légères modifications peuvent intervenir.

Nous vous prions de bien vouloir vous référer au planning distribué pour chaque section en début d'année.

COURS

Un cours = 45 min

Horaires des cours en journée

- 8h30 à 11h50 : 4 cours (Pause de 20 min à 10h)
- 12h35 à 17h15 : 6 cours (2 pauses de 5 min à 14h05 et à 15h40)

Cours du soir à partir de 17h30 et au plus tard 20h30

Les cours s'entendent en présentiel ou à distance suivant les formations proposées. La modalité est clairement écrite dans la fiche de présentation de la formation.

Cependant, lorsque la formation est prévue en présentiel dans nos locaux, il peut arriver que la prestation se déroule à distance en raison de circonstances exceptionnelles (fermetures officielles des écoles, cas de force majeure). L'école s'efforcera de rétablir les cours en présentiel aussi rapidement que possible. L'école prévoit de pouvoir offrir une prestation équivalente en nombre de cours et utilisera les moyens adaptés à ce type de prestation.

Aucune demande ou réclamation de dédommagement ou d'arrêt de formation ne pourra être reçue comme valable pour les motifs décrits ci-dessus.

CODE VESTIMENTAIRE

Les élèves étant de futurs professionnels, il leur est demandé de respecter un code vestimentaire dans l'établissement. Par ailleurs, la tenue vestimentaire portée doit traduire une attitude de travail. C'est pourquoi une tenue correcte « de ville » est demandée.

En outre sont interdits : Le port de casquette, de bonnet ou de bandana, les pantalons déchirés, pantalons militaires, les pantalons de sports de type jogging, les vêtements pouvant être jugés indécents (Croc tops, débardeurs..).

Cette liste n'est pas exhaustive.

En cas de non-respect, l'élève pourra être renvoyé à son domicile et sera noté absent sans justification.

Cette obligation est maintenue durant les épreuves d'examens écrits.

Il est à noter qu'il est demandé une attention particulière à la tenue durant les oraux.

PRÉSENCES

Chaque élève reçoit au début de l'année un horaire et est tenu de participer à toutes les leçons y figurant. Tout changement (de planning, horaire, groupe, option) doit être validé par la Direction.

Il est demandé à l'élève - par respect pour ses professeurs et ses camarades - d'être ponctuel.

Toute arrivée tardive doit être signalée au secrétariat. L'accès au cours pourra être refusé. Dans ce cas, l'absence de l'élève ne sera pas considérée comme justifiée.

ABSENCES

Les absences doivent être justifiées.

Toute absence prévue doit être annoncée à l'avance au secrétariat, par écrit. Pour les sections CFC – Maturité professionnelle, l'absence devra être justifiée signée par le responsable de l'élève

Pour les absences non prévisibles, l'École exigera une notification écrite ou avertir le jour même par téléphone, **de plus il faudra fournir un certificat médical ou document officiel dans les 48 h pour les tests et examens (obligatoire)**. La remise hors délai ou l'absence de document officiel (certificat) sera sanctionné par la note de 1.

En cas d'absences trop fréquentes et pouvant mettre en péril les études de l'élève, l'École prendra contact avec le répondant financier sans forcément avertir l'élève.

Au-delà de 20 % d'absences dans une matière et/ou du total de la formation

Le diplôme ne pourra pas être délivré et/ou l'élève ne pourra se présenter à la session d'examens.

Dans le cas où ces absences seraient pleinement justifiées par un souci de santé avéré, une hospitalisation ou tout autre souci familial ou personnel majeur expliquant et justifiant légitimement ces absences, la décision d'autoriser l'admission à l'examen final sera prise par une commission (Direction-Professeur).

Si un élève n'a pas suivi toutes les branches prévues dans son programme (sauf en cas de dispense), il ne pourra pas obtenir le diplôme désiré.

Attention

- Les absences injustifiées pendant les tests et les examens sont sanctionnés par la note minimale de **1**.
- Pour toute absence justifiée à une évaluation, l'étudiant pourra être convoqué à un rattrapage. (Pour les formations en CFC, au minimum une fois par mois des rattrapages sont organisés. Plusieurs évaluations peuvent être rattrapées à une même date, la date et l'horaire sont choisis par l'établissement sur le temps scolaire).
- Pour toute absence justifiée aux examens de fin d'année en juin, suivant les sections, et lorsque cela est possible, des examens fin août seront programmés. Le passage en année supérieure ou le diplôme ne sont validés qu'après le rattrapage.
- Toute absence injustifiée dans la même journée qu'un test (afin de réviser) est sanctionnée d'une pénalité d'un point au test.

Les absences des professeurs – quand elles sont imprévues - donnent lieu – dans la mesure du possible à un remplacement par un autre professeur ou par un travail personnel ou collectif tiré des sujets de secours prévus par l'organisation pédagogique de l'école.

DISCIPLINE

La Direction se réserve le droit d'exclure partiellement ou définitivement, après réunion d'un conseil de discipline, tout élève cumulant 3 avertissements ou dont la conduite nuit aux autres élèves ou à l'école en général.

AVERTISSEMENT

Des avertissements sont donnés aux élèves qui ne respectent pas le présent règlement. Les causes (liste non exhaustive) peuvent provenir:

- De retards réguliers ou d'absences injustifiées régulières sans qu'aucun effort manifeste pour les réduire n'apparaisse,
- D'un comportement inadapté en cours vis-à-vis du professeur, du personnel de l'établissement ou d'un autre élève.
- De fraude pendant les évaluations

Au deuxième avertissement, une rencontre avec les parents et /ou répondants financiers est organisée.

ACTES REPREHENSIBLES (liste non exhaustive)

Chaque élève est tenu personnellement **responsable des dégâts qu'il aura causés**, intentionnellement ou par négligence ; il pourra lui être demandé une réparation matérielle.

La détérioration de matériel touchant à la sécurité (extincteurs, mise hors service de sortie de secours, etc...) et/ou toute atteinte physique à des personnes (élèves ou personnel de l'école) sont sanctionnées d'une exclusion définitive.

Il est strictement **interdit de filmer ou de photographier** sans accord explicite ses camarades ou professeurs dans l'établissement ou à proximité de l'établissement dans un contexte faisant référence d'une manière implicite ou explicite à l'École. (Ex : pauses aux bas de l'immeuble).

La Direction préviendra les parents d'un **élève qui se droguerait ou consommerait de l'alcool** et prendra les sanctions qu'elle estime justifiées.

Toute exclusion temporaire ou définitive ne délie cependant pas la personne inscrite (ou son répondant) de ses obligations financières contractuelles, notamment le paiement de l'écolage jusqu'au terme prévu dans le contrat initial.

En cas de litige entre un élève et un enseignant concernant le déroulement ou le contenu d'un cours, l'élève doit :

- d'abord s'adresser à l'enseignant pour trouver une solution,
- si la réunion avec l'enseignant n'a pas abouti, envoyer une demande par écrit à la Direction par mail ou courrier.

En dernier ressort, une réunion entre élève et/ou l'enseignant et la directrice ou son représentant aura lieu.

RUPTURE DE CONTRAT

Une relation de confiance entre l'établissement, les élèves et les parents ou répondants financiers est indispensable. Il est nécessaire que toutes les parties respectent le règlement et les valeurs de l'école, et que des échanges cordiaux et constructifs puissent s'établir avec l'école en cas de souci majeur avec un élève.

La relation de confiance sera considérée comme rompue lorsque :

- La prestation pédagogique de l'école ou d'un professeur sont remis en cause,
- Les parents ou répondants financiers de l'élève remettent en cause l'application du présent règlement.

Dès lors, l'école se réserve alors le droit de ne plus accepter l'élève en cours et de mettre fin au contrat.

INTERDICTION DE FUMER

LIF : Loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics Maj 9 avril 2022

Le GRAND CONSEIL de la République et canton de Genève prévoit : l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Cette interdiction concerne le tabagisme dans les écoles et établissements de formation et les abords de ceux-ci. Sont visés par l'interdiction de fumer, les produits du tabac et les produits assimilés au tabac (cigarettes électroniques). La loi prévoit qu'en cas de besoin, il peut être fait appel à la police et aux agents de la police municipale pour contrôler et constater les infractions.

LOCAUX

Pour des raisons d'encombrement des couloirs et salles mais également sécurité (chutes) n'est pas permis d'amener dans l'établissement : vélos, trottinettes ou tout objet encombrant.

MATERIEL

Une sanction pourra être prévue ou l'accès au cours refusé, en cas d'absence de matériel (stylo, livre, calculatrice...).

Pour toutes les formations, une **participation annuelle de 50 CHF** est demandée pour les frais de photocopie et entretien du matériel pédagogique.

**Lors des tests ou examens, les élèves doivent venir avec leur propre matériel autorisé par le professeur :
calculatrice, dictionnaire, code.**

Responsabilité du matériel prêté et des infrastructures en général : Tout élève est responsable du matériel qui lui est personnellement confié, notamment les outils portables (ordinateurs ou tablettes). En cas de perte ou de détérioration, l'élève concerné assume le coût de son remplacement.

RESPONSABILITE

L'École n'est pas responsable des pertes, vols ou dommages causés par des tiers. Comme dans tout établissement ouvert au public, Il est conseillé de ne pas apporter d'argent ou d'objet de valeur dans l'établissement.

Les téléphones portables ne peuvent être utilisés que pour un usage pédagogique encadré par les professeurs

Pendant les examens et tests, l'utilisation de téléphones portables (même pour regarder l'heure ou pour un usage en tant que calculatrice) est strictement interdite. Toute infraction est sanctionnée par la note 1.

Lorsqu'une tentative de fraude ou une fraude est constatée, il est demandé à l'étudiant de quitter le lieu d'examen ou de test. Une note de 1 est automatiquement attribuée et toute récidive sera susceptible d'entraîner une exclusion définitive.

Est considéré comme fraude : l'utilisation de logiciels d'IA (tel que Chat GPT non exhaustif) pour un examen ou projet à rendre.

RECOURS : Tout élève qui contesterait l'attribution d'une note, d'une appréciation, doit faire une demande écrite de réexamen de sa note. Une réponse lui sera donnée dans la semaine suivant la réception de sa réclamation conformément à la politique en vigueur.

D'une manière générale, toute plainte ou contestation est formulée de manière positive, polie dans un esprit d'amélioration de l'existant. Face à une difficulté constatée, il est demandé de proposer des idées d'amélioration plutôt que se contenter d'une formulation négative de la difficulté.

ÉCOLAGE

Le prix des cours est fixé à l'inscription.

L'écolage est payable mensuellement, trimestriellement ou annuellement avant **le début** de chaque période.

En cas de retard de paiement, sans accord de la direction, l'élève peut se voir refuser l'accès aux cours et aux examens.

Engagement contractuel :

Pour toute formation de durée inférieure à 10 mois

- En cas de désistement **avant le 31 juillet** de l'année d'inscription, l'étudiant est libéré de son engagement. Les frais d'inscription ne sont pas remboursés.
- En cas de désistement pendant le premier mois 50% de l'écolage est dû.
- Au-delà du 1^{er} mois (date de contrat) 100% de l'écolage est dû.

Pour toute formation de 10 mois septembre à juin

- En cas de désistement **avant le 31 juillet** de l'année d'inscription, l'étudiant est libéré de son engagement. Les frais d'inscription ne sont pas remboursés
- En cas de désistement pendant la période du 1^{er} Août année n à la date de début des cours des cours, l'écolage du premier semestre est dû à titre de peine conventionnelle pour résiliation en temps inopportun (50% de l'écolage total).

- Au début de l'année scolaire, L'étudiant est réputé inscrit pour l'année scolaire. Toutefois, si des circonstances particulières devaient intervenir, l'empêchant de suivre normalement les cours, son retrait doit être porté à la connaissance de la direction de l'école **avant le 31 octobre** alors uniquement l'écologie du premier semestre sera dû à titre de peine conventionnelle pour résiliation en temps inopportun (50% de l'écologie total).
- Pour toute annonce **après le 31 octobre**, le 2ème semestre sera dû également à titre de peine conventionnelle pour résiliation en temps inopportun (soit 100% de l'écologie).

Attention, les absences répétées justifiées ou non ne délient pas du règlement de l'écologie d'un cours ou option.

Interruption d'une option : l'inscription à une option est ferme et définitive pour une année scolaire. Elle engage l'élève sur l'année du contrat d'écologie. Il n'est pas possible de l'arrêter ou de la remplacer sans au minimum en régler les frais annuels. Ceci s'applique également aux élèves ayant reçu un financement tiers d'une fondation ou d'une bourse).

Important : La résiliation de l'inscription, par l'une des parties, doit être formellement portée à la connaissance de l'autre, **par lettre recommandée. L'information par courriel ne respecte pas cette formalité.**

En cas de dispense dans une ou plusieurs branches, l'écologie ne sera pas modifié.

Il ne sera délivré ni diplôme ni certificat si le candidat (ou la personne qui répond des frais d'études) n'est pas en règle financièrement ou s'il n'a pas restitué tout le matériel prêté par l'École à la date des examens pour l'obtention du diplôme ou du certificat.

ORGANISATION DES ÉTUDES

INFORMATION AUX FAMILLES - Le logiciel PRONOTE :

C'est un outil indispensable à la qualité de la formation.

Chaque élève doit consulter régulièrement PRONOTE :

- Pour prendre connaissance des devoirs et tests prévus afin d'organiser la charge de travail,
- Pour s'informer sur les leçons vues lors d'absence aux cours,
- Pour consulter la messagerie de l'élève ou des parents,
- Pour connaître les résultats et moyenne de l'élève.

Les informations diffusées sont considérées comme connues par les élèves et leurs parents ou répondants officiels, c'est pourquoi, une utilisation quotidienne est recommandée.

C'est pourquoi, les parents ou répondants pédagogiques doivent être associés à la lecture des informations contenues dans ce logiciel.

Cependant, parallèlement à Pronote, il est fortement recommandé d'utiliser un agenda et de noter toutes les consignes importantes durant les heures de cours. Les informations sur Pronote ne peuvent être exhaustives et remplacer une écoute active des instructions importantes sur les travaux à réaliser.

Tests et examens :

Pendant l'année scolaire, des contrôles intermédiaires oraux et écrits ont lieu.

A la fin de chaque semestre (janvier et juin), des examens sont organisés dans toutes les branches figurant au programme et un bulletin est adressé aux élèves et répondants. Il contient la note (ou l'évaluation) obtenue dans chaque matière, ainsi que d'éventuelles appréciations des professeurs.

Calcul des notes semestrielles : il s'agit de la moyenne des notes intermédiaires y compris de celle de l'examen de fin de semestre (dont le coefficient est supérieur aux notes intermédiaires).

Calcul des notes : Les moyennes sont arrondies à une décimale, selon le barème suivant :

Échelle de notation		
- Excellent sous le rapport de la qualité et de la quantité	Excellent	6
- Presque exact et complet,	Très bien	5,5
- Bon, ne présentant que de légères erreurs	Bien	5
- Satisfaisant, bien que présentant des erreurs notables et de légères lacunes	Assez bien	4,5
- Répondant seulement au minimum exigé	Suffisant	4
- Ne répondant pas au minimum exigé	Insuffisant	3
- Incomplet et présentant des erreurs graves	Très faible	2
- Sans aucune valeur ou non exécuté, tricherie, absence non justifiée au test (ou examen) annoncé	Nul	1

Remarques :

Si l'élève obtient de la Direction une dispense pour une ou plusieurs branches, il doit quand même se présenter à tous les tests et aux examens semestriels. Si un élève obtient des résultats insuffisants ou à peine satisfaisants dans une branche dont il a été dispensé, la Direction peut supprimer la dispense et demander à l'élève de suivre régulièrement les cours.

RECOURS

Un candidat peut déposer un recours pour contester une décision de non passage en année supérieure.

Le recours est obligatoirement formulé de manière écrite. **Il doit parvenir à la direction de l'école par voie électronique ET par courrier dans les deux semaines qui suivent la commission de passage.**

Le recours doit expliquer de manière détaillée les raisons qui expliquent son dépôt. Il doit être suffisamment argumenté et détaillé pour permettre aux membres de la commission de prendre une décision. Le recours sera traité dans les 15 jours de sa réception.

✂ **Partie à remettre au secrétariat**

RÈGLEMENT ECOLE SCHULZ 2025-2026

Etudiant.....(Prénom)..... (Nom)

Inscrit à l'École Schulz pour la formation

Atteste avoir pris connaissance du règlement de l'ÉCOLE SCHULZ et m'engage à le respecter pour assurer ma réussite et permettre le déroulement d'une année d'études positive et harmonieuse.

A.....(lieu)

.....(Dates)

Signature étudiant

Signature Parents ou responsable