



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ÉCOLE SECONDAIRE**

VIVRE ENSEMBLE

RÈGLEMENT SCOLAIRE

Table des matières

I. Préambule

II. Conditions de travail

- 2.1. Horaires
 - 2.1.1. Organisation de la journée scolaire
 - 2.1.2. Heures d'accès aux bâtiments
 - 2.1.3. Gestion des périodes dites de « libre fixe » pour les années 1 à 3
 - 2.1.4. Retard de l'étudiant
 - 2.1.5. Retard d'un professeur
 - 2.1.6. Absence d'un professeur
 - 2.1.7. Droit de sortie à l'école secondaire pendant les heures libres
- 2.2. Matériel de l'élève
- 2.3. Devoirs à domicile
- 2.4. Politique des devoirs pendant les vacances scolaires
- 2.5. Agenda
- 2.6. Interface SMS/Webparents/Webélèves

III. Responsabilités respectives de l'école et des parents par rapport à un élève

IV. Droits et Obligations des élèves

- 4.1. Les droits
- 4.2. Les obligations
- 4.3. Les casiers

V. Fréquentation régulière des cours.

- 5.1. Règle générale : toute absence doit être justifiée
- 5.2. Absence au cours
- 5.3. Enregistrement des absences
- 5.4. Avertissement
- 5.5. Conséquences des absences
- 5.6. Absence pour convenance personnelle
- 5.7. Absence pour cause de maladie
- 5.8. Absence au cours d'éducation physique
- 5.9. Absence aux tests et aux compositions

VI. Mesures pédagogiques et disciplinaires

VII. Sécurité sur le campus

Annexe I : Règlement intérieur pour le cours d'Education physique

Annexe II : Organigrammes de la gestion de la salle d'étude

I. Préambule

L'école est un lieu destiné à l'enseignement et à l'éducation des élèves; formation et éducation doivent s'entendre dans un sens large, intégrant également l'apprentissage des élèves à la vie sociale, à ses valeurs, aux droits et aux devoirs que cela impose. Les règles de vie en commun doivent donc être définies afin d'assurer le bon fonctionnement quotidien de l'école.

Ce règlement est basé **sur le respect mutuel et la solidarité entre tous les membres de la communauté scolaire**. Il sous-entend le respect des valeurs liées à la personne, sans distinction de fonction, d'âge, de couleur de peau, de croyance ou de nationalité. Pour que la vie en commun à l'école reste harmonieuse et agréable pour tous, il s'avère nécessaire que chacun respecte les clauses du règlement et se sente responsable de son observation.

Bien que le règlement s'adresse à tous ceux qui fréquentent l'école, certains de ses points (tel que l'application des sanctions) relèvent essentiellement de la compétence et de l'autorité de ceux qui assurent la fonction pédagogique : direction, corps enseignant, conseillers d'éducation.

Si, en raison de la complexité de la vie sociale, le règlement n'apporte pas de réponse à toutes les situations, il précise les obligations élémentaires de chacun. Plus qu'une liste d'interdictions, ce règlement cherche à définir de façon positive les règles de vie commune afin de rendre pour tous les conditions de travail aussi favorables que possible.

Imprégné par l'esprit européen qui l'anime, en recherche constante d'harmonie avec le tissu social dans lequel elle évolue, notre institution scolaire souhaite promouvoir les valeurs humanistes, la connaissance et le savoir critique concourant ainsi à l'épanouissement de l'être humain. Tout en valorisant la culture de leur pays, les élèves apprendront l'ouverture aux autres ainsi que la capacité d'œuvrer au service de la collectivité. Forte de ses équipements de pointe, de ses pédagogies riches et variées, l'école s'efforcera de former les adultes de demain, impliqués dans leur temps, capables de prendre les bonnes décisions.

II. Conditions de travail

2.1. Horaires

2.1.1 Organisation de la journée scolaire

Première sonnerie :	08h.40	
1 ^{ère} période :	de 08h.45	à 09h.30
2 ^{ème} période :	de 09h.35	à 10h.20
Pause	de 10h20	à 10h35
3 ^{ème} période :	de 10h.40	à 11h.25
4 ^{ème} période :	de 11h.30	à 12h.15
5 ^{ème} période :	de 12h.20	à 13h.00
Pause :	de 13h.00	à 13h.10
6 ^{ème} période	de 13h.15	à 14h.00
7 ^{ème} période	de 14h.05	à 14h.50
8 ^{ème} période	de 14h.55	à 15h.40
9 ^{ème} période	de 15h.45	à 16h.30

La fin d'une période de cours, d'une pause est indiquée par une première sonnerie.

Le cours suivant commence à la seconde sonnerie : l'élève qui n'est pas dans la salle de cours à ce moment est considéré comme retardataire. Le laps de temps pour rejoindre le cours suivant entre deux sonneries est de 5 minutes.

Chaque élève dispose d'une période libre (5^{ème} et/ou 6^{ème} période) lui permettant de se rendre à la cantine ou à la cafétéria.

2.1.2 Zones d'accès aux bâtiments

L'accès se fait par :

- Entrée zone quai des bus
- Entrée zone gare ferroviaire
- Entrée zone accès vélo

Les élèves ont accès aux bâtiments à partir de 8h00. Ils peuvent se rendre en salle A-203 (S4-S5), en salle B-019 (S6-S7) ou à la bibliothèque à partir de 8h15.

La sortie se fait par :

- Sortie vers zone quai des bus
- Sortie vers zone gare ferroviaire
- Sortie zone accès vélo

2.1.3 Gestion des périodes dites de « libre fixe » pour les années 1 à 3

- Pour les étudiants de S1 et de S2 en cas de libre-fixe :

Les élèves se rendront dans la salle d'étude C001 où un contrôle des présences sera effectué par le conseiller d'éducation.

Si les élèves de S1 ont plus d'une période de « libre fixe » sur la journée, la première période sera proposée prioritairement au C001. Pour les autres périodes, les élèves seront dirigés vers la salle de détente A202.

Si les élèves de S2 ont plus d'une période de « libre fixe » sur la journée, la première période sera proposée prioritairement au C001.

Pour les autres périodes, les élèves seront dirigés vers la salle de détente A202, la bibliothèque ou la cafétéria.

- Pour les étudiants de S3 en cas de libre-fixe :

Les élèves se présenteront dans la salle A202 où un contrôle des présences sera effectué par le conseiller d'éducation. Les élèves seront libres de rester dans la salle de détente ou de se diriger vers la bibliothèque, la cafétéria. L'accès à la salle d'étude C001 leur est recommandé s'ils souhaitent travailler dans un local adapté à cet usage.

2.1.4 Retard de l'étudiant

Le respect des heures de début et de fin de cours s'impose pour toute la communauté scolaire. L'élève qui arrive en retard doit toujours être en mesure de présenter une justification valable au professeur concerné.

Dès son arrivée sur le campus scolaire, il devra se rendre en classe et sera ensuite marqué en retard par le professeur.

L'élève renseigné « retardataire » présentera **au conseiller** un justificatif complété par les parents dans les meilleurs délais.

2.1.5 Retard d'un professeur

Si un professeur n'est pas arrivé 10 minutes après la seconde sonnerie, le représentant de classe ou à défaut un élève mandaté par ses pairs doit se renseigner **auprès du conseiller de l'année ou en salle A-201**. Les élèves de la classe attendront son retour et seront informés par ce dernier des consignes à suivre données par le conseiller.

2.1.6 L'absence d'un professeur

L'information de l'absence d'un professeur (voyage scolaire, réunion, maladie, ..) sera communiquée de manière journalière aux étudiants via l'utilisation des écrans disposés dans les couloirs du bâtiment. Un professeur peut être absent de l'école mais être remplacé pour une partie ou pour la totalité de ses cours de la journée.

En cas d'absence d'un professeur non remplacé :

- Les élèves de S1 et S2 devront se présenter en salle d'étude C001 où un _contrôle des présences sera effectué par le conseiller d'éducation. Si l'étudiant se présente pour la première fois, la période sera effectuée prioritairement au C001.
 - Pour les élèves de S1, les autres périodes s'effectueront dans la salle de détente A202.
 - Pour les élèves de S2, les autres périodes s'effectueront dans la salle de détente A202, à la bibliothèque ou à la cafétéria.
- Les étudiants de S3 :
Dans toutes les situations, ils se présenteront à la salle A202. Le conseiller de l'année, après avoir contrôlé les présences, vérifiera si les étudiants ont un travail à effectuer. Dans ce cas, il pourra inviter les élèves à se rendre en salle d'étude après avoir pris contact avec son collègue pour vérifier la disponibilité de la salle.
- Les élèves de la S1 à la S3 qui auraient reçu du travail par leur professeur absent à effectuer lors des deux dernières périodes de cours de leur horaire seront dirigés vers la salle d'étude selon les modalités décrites ci-dessus. La première période sera effectuée en salle d'étude. Dans l'hypothèse où le travail serait terminé à ce moment, ils pourront être libérés conformément à leur autorisation.

- Pour les étudiants de la S4 :
Les élèves de l'année S4 sont libres mais doivent obligatoirement se rendre dans un des locaux prévus par l'école. L'accès à la salle d'étude est recommandée.
- Les étudiants de S5 à la S7 bénéficient des possibilités reprises à l'article 1.7 du règlement « *Droit de sortie à l'école secondaire pendant les heures libres* ».

Soulignons le fait que la salle d'étude C001 est accessible à tous les élèves aux créneaux horaires disponibles (de 8h45 à 12h15 et de 14h00 à 16h30).

Rappel : en cas d'absences connues de professeurs non remplacés les autorisations dites « A » et « B » sont d'application.

- Les salles mises à la disposition des élèves sont les suivantes :
 - La salle d'étude en **C001**
 - La bibliothèque
 - La salle de détente pour les classes S1, S2 et S3 en **A202**
 - La salle de détente pour les classes S4 et S5 en **A203**
 - La salle de détente pour les classes S6 et S7 en **B019**
 - La cafétéria
- Les élèves du cycle secondaire ont accès aux espaces extérieurs suivants :
 - Terrains de sport extérieurs, sous couvert qu'un cours ne s'y déroule pas,
 - Cours de récréation, en dehors des zones réservées aux élèves des cycles maternel et primaire,
 - Espaces verts à l'intérieur du campus de l'école.
- Pendant les heures libres ou en cas d'absence d'un professeur non remplacé, les élèves sont invités à se rendre dans les locaux ou espaces extérieurs indiqués ci-dessus qui leur sont accessibles ou bénéficient des possibilités suivantes :

2.1.7 Droit de sortie à l'école secondaire pendant les heures libres :

Le droit de sortie est réservé uniquement aux élèves S6 et S7 pendant les heures libres. Selon leur emploi du temps, les élèves S1-S5 peuvent être autorisés à s'absenter en cas d'absence d'un professeur en début de journée (autorisation A) ou à quitter l'école plus tôt lorsqu'un professeur est absent en fin de journée (autorisation B).

L'autorisation A n'est applicable que dans le cas où l'élève a été avisé de l'absence du professeur avant son entrée sur le site scolaire.

Les élèves de S5 peuvent être autorisés à quitter l'école pendant la pause de midi et les périodes qui précèdent et/ou suivent la pause de midi, à condition que l'élève soit libre en permanence pendant ces périodes ou dans les situations d'absences de professeurs non remplacés qui précèdent et/ou suivent la pause de midi (autorisation C). La priorité de l'école reste cependant de tout mettre en œuvre afin de remplacer les professeurs absents.

Pour l'autorisation A + B + C, un formulaire à remplir et à signer par les parents sera transmis aux élèves le jour de la rentrée.

Dans un cas très exceptionnel, un élève peut être autorisé à quitter l'école pendant son temps libre entre deux cours. Cette demande d'autorisation doit être demandée à l'avance par écrit au conseiller de l'année ou au Conseiller d'Education principal.

Les élèves ne sont pas autorisés à se promener ou à stationner dans les couloirs pendant les heures libres à l'exception de certaines zones WiFi (zone des casiers des niveaux 0 et 2 ; zone de la bibliothèque). Il est entendu que l'accès à ces zones est assujéti au strict respect des lieux et des personnes.

2.2. Matériel de l'élève

L'élève doit disposer de tout le matériel nécessaire (livres, cahiers, agenda, tenue de sport réglementaire, etc.).

2.3. Devoirs à domicile

Les devoirs à domicile doivent être faits pour la date convenue afin de permettre une correction efficace par l'enseignant.

Un élève qui n'a pu rendre un devoir à temps du fait d'une absence, doit le remettre dès son retour à l'école, soit en main propre au professeur, soit dans le casier de ce dernier.

2.4. Politique des devoirs pendant les vacances scolaires

Ce paragraphe est en cours d'élaboration en concertation avec les coordinateurs de matières.

2.5. Agenda

Tout élève des classes 1 à 7 doit avoir un agenda tenu proprement où sont notés leçons et devoirs. Il doit donc être tenu à jour avec le plus grand soin. Il sert à noter les devoirs mais aussi les diverses communications entre les parents et les professeurs (en particulier les remarques nécessitant une signature).

2.6. Interface SMS/Webparents/Webélèves

L'école dispose d'une interface de communication destinée aux familles et aux élèves. Ce portail Web permet d'accéder en ligne aux informations suivantes :

- A l'emploi du temps en ligne de l'élève
- Aux informations sur leurs cours
- Aux bulletins de notes
- Aux travaux assignés aux élèves par les enseignants (service laissé à l'appréciation des professeurs)
- Aux absences sur les 2 dernières semaines
- Aux fichiers partagés
- A vos informations personnelles connues

Chaque famille recevra par courrier électronique les codes d'accès au portail web, sur l'adresse de messagerie électronique qui a été communiquée à l'école.

III. Responsabilité respective de l'école et des parents par rapport à un élève

Les étudiants sont couverts par une police d'assurance souscrite par l'école dans le cadre des activités scolaires.

L'étudiant qui quitte l'enceinte de l'école pendant le temps de midi ou durant la journée pour se rendre à un endroit autre que son domicile n'est pas couvert par l'assurance scolaire.

L'utilisation de la carte de sortie fournie par l'école ne libère pas les parents ou l'élève majeur de leurs responsabilités.

IV. Droits et Obligations des élèves

4.1. Les droits

L'élève a notamment le droit d'être respecté en tant que personne et en tant que citoyen. Dans le cadre de l'école, cela signifie que l'élève a le droit:

1. d'être protégé physiquement et moralement, en tant qu'enfant ou adolescent ; il a le droit à la protection de ses données personnelles;
2. d'être informé des règlements qui lui sont applicables;
3. d'être informé de ses résultats scolaires et des critères de notation;
4. d'être encouragé et valorisé par rapport aux aspects positifs de son travail mais aussi par rapport à son comportement social et à sa collaboration au bon déroulement des activités de l'école;
5. d'attendre de l'école un conseil d'orientation en vue de son insertion dans la vie adulte.
6. de bénéficier d'un appui psychopédagogique et une aide aux apprentissages, qui peuvent être apportés si nécessaire conformément aux règlements respectifs.

L'élève qui estime que ses droits n'ont pas été respectés peut s'adresser à une personne de son choix – médiateur, professeur de confiance, conseiller, membre de la direction, membre du comité des élèves ou autre – pour exposer ses doléances et en discuter.

Médiation par les pairs

L'initiative de la médiation par les pairs au sein de l'école vise à aider les élèves à résoudre leurs conflits interpersonnels en sollicitant d'autres étudiants, les **médiateurs**, formés au préalable. Les objectifs sont d'encourager la résolution des problèmes entre les parties concernées par la discussion. Les médiateurs suivent un programme spécifique de formation qui est géré par le gouvernement luxembourgeois en collaboration avec le Service National de la Jeunesse. Les médiateurs sont pris en charge par un petit nombre d'enseignants-**coachs** également formés par le système luxembourgeois.

4.2. Les obligations

Comme pour tout citoyen, la protection des droits propres à l'élève implique de sa part **l'acceptation des règles** qui régissent la communauté scolaire.

Les directives données par les professeurs dans le cadre de leur enseignement font partie des obligations que les élèves s'engagent à respecter.

1. Les élèves sont tenus d'adopter en toutes circonstances une attitude correcte tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'enceinte scolaire. La politesse, le savoir-vivre, le respect du matériel, le respect d'autrui, le sens de la responsabilité, la tolérance sont les fondements de la vie en communauté. Les problèmes occasionnés par le comportement des élèves seront imputés à la responsabilité des parents, et l'école se réservera le droit de prendre des mesures éducatives et/ou punitives.
2. La tenue vestimentaire des élèves doit être correcte. Les vêtements ou accessoires comportant des messages discriminatoires ou faisant la promotion de produits illégaux sont interdits. Les élèves portant ce type d'inscription pourront se voir refuser l'accès à l'école, leurs représentants légaux en seront informés par la direction.
L'obligation de porter une tenue précise pour le cours de gymnastique fait l'objet d'un article spécifique comme décrit dans l'annexe 1.
3. La consommation de tabac est interdite à toute personne au sein du campus scolaire pour des raisons d'hygiène publique ainsi que de sécurité des personnes et des bâtiments.
4. La détention, la vente et la consommation d'alcool, de drogues et d'autres substances nuisibles à la santé ne sont permises ni dans l'école ni à ses alentours. Tout élève responsable ou complice de tels agissements pourra être convoqué devant un conseil de discipline.
5. Il est interdit d'introduire sur le campus des objets dangereux (couteau, feux d'artifice, pétard...). Il est interdit d'installer des appareils électroménagers dans les salles de détente et dans les salles de cours.
6. Les jeux dans un but de gain financier ou matériel ainsi que le recel et la vente entre élèves ne sont pas autorisés dans l'école.
7. Les élèves sont responsables des objets de valeur (vêtements, bijoux, porte-feuille, carte bancaire, bicyclette, motocyclette, GSM, Ipods, MP3, PC ...) qu'ils emportent à l'école. En aucun cas l'école ne sera responsable de sa perte ou de son vol.

Les élèves sont tenus de remettre tout objet trouvé soit au professeur en classe, soit à l'un des conseillers d'éducation.

L'appropriation d'un objet perdu sans intention de le remettre aux personnes susmentionnées est considérée comme un vol.

Les objets trouvés dans l'enceinte de l'école seront entreposés dans le local du concierge.

Si l'objet trouvé n'est pas réclamé avant la fin de l'année scolaire, il sera donné à une association caritative.

Tout élève auteur ou complice d'un vol, d'un acte de violence pourra être convoqué devant un conseil de discipline.

8. L'utilisation de tout appareil électronique (GSM, Ipods, MP3,...) doit se faire de manière responsable. Elle ne peut donc nullement nuire au bon déroulement des leçons données par les professeurs, perturber la quiétude des locaux destinés à la lecture et au travail (bibliothèque, ...) ou représenter un risque à la sécurité (déplacements dans les escaliers,...). Dans tous les cas, ces appareils seront éteints pendant les périodes de cours.
9. Par souci de propreté et de respect de l'environnement scolaire, toute consommation de nourriture sera interdite dans le bâtiment du secondaire. La consommation d'eau est autorisée. Les étudiants seront attentifs de déposer les bouteilles vides ou tout autre déchet dans les containers mis à leur disposition.
10. Dans le même ordre d'idée, à tour de rôle, les classes 1 à 7 contribueront à la propreté de l'école en participant à des séances de ramassages de déchets. Les professeurs qui ont toute la classe dirigeront cette activité sociale et civique. A cet effet, une liste sera établie au début de chaque année scolaire.
11. L'affichage, la publication et la diffusion de documents (textes, revues, communications, affiches, messages et documents diffusés sur le réseau électronique...) sont autorisés pour autant qu'ils aient reçu l'aval formel de la Direction. L'affichage des documents approuvés par la Direction se fera seulement aux endroits prévus.
Les murs intérieurs et extérieurs de l'école doivent rester libres d'affichage et de toute publicité, sauf autorisation préalable de la Direction.
La mise en place de l'affichage, après accord de la Direction, se fera sous la surveillance du concierge.
12. L'accès aux différents parkings, endroits potentiellement dangereux, devra être évité par les élèves. Les parkings mis à disposition du public sont accessibles pour une durée limitée en début et fin de journée scolaire ou pour motif d'un rendez-vous pris avec la Direction ou les enseignants.
Les élèves se rendant à l'école au moyen de leur propre véhicule introduiront via un formulaire spécifique une demande d'autorisation de parking. Cette autorisation, renouvelable par année scolaire, implique le respect du code de la route et des consignes indiquées par l'établissement.
13. Déplacements dans les couloirs, escaliers, ascenseurs, zones extérieures.
 - a. Pendant les heures de cours, les élèves resteront dans les salles et éviteront de circuler dans les couloirs sans autorisation. Les modalités d'accès aux casiers sont reprises au point 4.3.
 - b. Les couloirs et les cages d'escaliers sont des lieux de passage. L'attitude y sera correcte et adaptée: cris, bousculades, cartables et vêtements qui traînent, élèves assis par terre, courses, jeux doivent être évités.
 - c. Une autorisation écrite du conseiller principal d'éducation est nécessaire pour l'utilisation des ascenseurs par les élèves en cas de mobilité réduite.

- d. Pendant les heures de récréation, les élèves doivent quitter les classes et les couloirs.
 - e. Pour des raisons de sécurité et d'efficacité, il faut tenir sa droite dans les escaliers.
 - f. Les élèves s'abstiendront formellement d'utiliser leurs skate-board, rollers, patins à roulettes ou autres objets assimilés à l'intérieur du campus scolaire. Les élèves qui se rendent à l'école au moyen de leur vélo se déplaceront vélo à la main une fois arrivés à l'intérieur du site scolaire.
14. Les élèves ne peuvent quitter la classe sans l'accord préalable de l'enseignant. Durant le cours, il est interdit de manger, mâcher du chewing-gum, le port de tout couvre-chef n'est pas autorisé. La consommation d'eau est autorisée avec l'accord préalable de l'enseignant.
15. Les frais pour toute forme de vandalisme (bris, détérioration de bâtiments, installations, meubles, graffitis, barbouillages etc....) seront à la charge des élèves responsables.
16. Voyages/transports : toute participation à un voyage organisé par l'école implique l'acceptation et le respect des règles élémentaires de bonne conduite (politesse, ponctualité, ...). Tout manquement grave au règlement de l'école peut mener à l'exclusion des voyages scolaires – mesure annoncée par la Direction - ou, sur proposition du professeur responsable, au renvoi du voyage aux frais des parents.
17. Les élèves externes à l'école qui souhaitent participer à une journée de cours doivent le demander à l'avance, s'acquitter le jour même d'un droit d'assurance et remplir un formulaire ad hoc (bureau du Conseiller Principal).

4.3. Les casiers

- 1. Un casier est attribué à chaque élève.
- 2. Les casiers sont loués par l'école et restent sa propriété. Le montant du loyer est fixé et il est facturé par l'école.
- 3. Les casiers sont numérotés. Les élèves ne peuvent pas échanger leurs casiers.
- 4. Les élèves fournissent eux-mêmes leur cadenas et ils sont responsables du bon état du casier. Les frais éventuels de remise en état (collages, graffiti, écrits,...) seront à la charge des intéressés.
- 5. Il est interdit de déposer dans les casiers des denrées périssables, des produits dangereux ou du matériel dont l'utilisation est prohibée dans l'enceinte de l'école. Pour des raisons de sécurité ou de suspicion d'infraction au règlement, l'école se réserve le droit d'ouvrir un casier en présence de l'élève concerné, de faire appel aux autorités compétentes et d'informer les représentants légaux.
- 6. L'Ecole dégage toute responsabilité pour des vols ou dommages pouvant survenir dans les casiers.

V. Fréquentation régulière des cours.

La fréquentation des cours est définie par les dispositions de l'Article 30 du *Règlement Général des Ecoles Européennes*.

5.1. Règle générale : toute absence doit être justifiée

Toutes les absences sont enregistrées. Chaque absence d'une ou plusieurs périodes doit être justifiée par écrit par les parents. Les élèves majeurs peuvent justifier eux-mêmes leur absence. Un carnet de justificatifs à compléter est distribué à chaque étudiant en début d'année scolaire ou est disponible auprès des conseillers.

5.2. Absence(s) au(x) cours

Les élèves ne sont pas autorisés à s'absenter d'un ou plusieurs cours sans avoir averti le conseiller d'éducation principal et sans avoir obtenu son accord. En cas d'absence de ce dernier, les élèves sont priés de s'adresser au conseiller responsable de leur année.

En cas d'indisposition, un élève ne peut pas rentrer directement à la maison : il doit préalablement se rendre à l'infirmerie (A-223). L'infirmière fournira à l'étudiant une justification afin de réintégrer le cours ou appellera les responsables légaux en cas de nécessité pour envisager les suites à donner (retour anticipé au domicile, hospitalisation, ...).

Si un élève a besoin de se rendre à l'infirmerie, il doit être accompagné par un camarade désigné par le professeur. Il doit déposer ensuite dans la boîte réservée aux absences le billet que lui aura remis l'infirmière.

Pour qu'un élève puisse quitter l'école avant la fin des cours, ses parents doivent en faire la demande écrite à l'avance et la présenter au conseiller d'éducation en charge de sa classe.

Après toute absence, pour pouvoir réintégrer sa classe

- a) l'élève doit présenter une justification écrite remplie et signée par ses parents, qui sera ensuite visé par le service de la vie scolaire (bureau A-201 ou salle C001).

Un carnet de billets d'excuse/billets d'entrée peut être obtenu auprès des conseillers d'éducation.

- b) Les absences pour raison de maladie sont expliquées au paragraphe 5-7

Les élèves ne peuvent pas quitter l'école sans autorisation préalable.

5.3. Enregistrement des absences

Les absences et les retards des élèves seront enregistrés à chaque période de cours par le professeur. Les parents ont un accès personnel au système des absences et pourront visualiser les éventuelles absences et retards de leurs enfants au cours des deux dernières semaines. L'école envoie régulièrement aux parents une liste des absences qui n'ont pas été motivées. Les absences non autorisées seront clairement identifiées et feront l'objet d'un traitement sévère. Si le nombre de périodes *pendant lesquelles un élève est absent à un cours* dépasse le seuil des 10% la Direction en avertira le chef de famille ou l'élève majeur et le rendra attentif aux risques encourus (fixés ci-après).

5.4. Avertissement

Si au cours de l'année scolaire, le nombre de périodes pendant lesquelles un élève est absent à un cours est tel que le risque existe de ne pouvoir établir une note A, la Direction avertira le chef de famille ou l'élève majeur des conséquences détaillées ci-dessous.

5.5. Conséquences des absences

- a. Si, au terme du premier trimestre ou semestre, il apparaît que le nombre d'absences peut dépasser le seuil des 10% des cours dispensés dans une discipline, la Direction avertira les parents ou l'élève majeur du risque de ne pouvoir être promu ou de ne pouvoir se présenter aux épreuves du Baccalauréat.
- b. Si des absences répétées non justifiées d'une ou plusieurs périodes continuent à se produire après l'avertissement de la Direction, le Conseil de discipline peut prononcer l'exclusion de l'élève.
- c. En cas d'absence non justifiée pendant plus de quinze jours consécutifs, l'élève est considéré comme ayant quitté l'école.

5.6. Absence pour convenance personnelle

- a. Un élève ne peut être dispensé de l'obligation de fréquenter régulièrement les cours que par une autorisation de la Direction.
- b. Sauf cas de force majeure, cette autorisation doit être demandée par les parents ou l'élève majeur au moins huit jours calendrier à l'avance. La demande doit être faite par écrit; elle doit indiquer la durée de l'absence et sa justification.
- c. L'autorisation ne peut être accordée que pour une durée de deux jours maximum, augmentée des délais de route raisonnables.
- d. Sauf cas de force majeure, une autorisation d'absence aux cours ne peut être donnée pour la semaine précédant ou celle suivant les périodes de vacances ou de congés scolaires.
- e. En cas de décès d'un parent jusqu'au deuxième degré, la durée de l'absence autorisée peut être prolongée.

5.7. Absence pour cause de maladie

- a. Au cas où un élève est empêché de fréquenter l'Ecole pour raison de santé, les parents informeront la Direction de la raison de l'absence, par écrit et au plus tard le deuxième jour de l'absence.
- b. Pour être autorisé à rentrer en classe après une absence de plus de deux jours l'élève devra présenter un certificat médical attestant la cause de l'absence.
- c. Le Directeur est habilité, le cas échéant, à faire examiner l'élève par le médecin de l'école.

- d. Sans la déclaration des parents, ou sans certificat médical dans la période fixée aux points 5.a et 5.b, ces absences seront considérées comme des absences non justifiées sanctionnées par la Direction.
- e. Lorsqu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse, les parents doivent en faire obligatoirement la déclaration par écrit au Directeur et se conformer strictement aux prescriptions arrêtées par le Conseil d'administration en accord avec le service médical scolaire pour la prophylaxie des maladies contagieuses, notamment quant à la durée de l'éviction de l'élève et des élèves habitant sous le même toit. L'élève ne sera autorisé à rentrer en classe que sur attestation d'un médecin agréé par le service d'hygiène local ou du médecin de l'école.
- f. Tous les élèves se soumettront à une inspection périodique par le service médical de l'école, en conformité avec la réglementation luxembourgeoise. Le coût des examens et des mesures préventives sera supporté par l'école.

5.8. Absence au cours d'éducation physique

Un élève ne peut être dispensé de participer au cours d'éducation physique que sur demande de ses représentants légaux et sur production d'un certificat médical attestant un empêchement physique de suivre ce cours. Sauf disposition contraire, le professeur garde l'élève dans la salle. En cas d'une dispense de longue durée, **un certificat médical par trimestre/semestre est exigé et sera remis au conseiller de l'année.**

Le professeur en accord avec le conseiller principal, peut autoriser l'élève à s'installer dans la salle A-202 ou C-001. Dans des cas très exceptionnels, l'élève pourra être autorisé par la Direction à quitter l'école, à la demande écrite des parents.

Le conseiller de l'année notifie au professeur concerné l'existence d'un certificat médical et sa durée. Le conseiller transmet également au professeur la demande écrite des parents et, le cas échéant, l'autorisation de la Direction.

5.9. Absence aux tests et aux compositions

5.9.1. Justifications :

- a) Classes 1 à 3 : une absence ne peut être justifiée que pour cause de maladie ou raison grave. Une note signée par les parents indiquant le motif de l'absence doit être fournie **au conseiller de l'année.**
- b) Classes 4 à 6 : **TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIEE PAR UN CERTIFICAT MEDICAL OU LA PERMISSION PREALABLE DE LA DIRECTION ENTRAINE UNE NOTE NULLE.**
Cette mesure ne s'applique pas pour les tests qui n'ont pas été annoncés au préalable aux étudiants.
- c) Classes 7 : toute absence à un test, un test long ou un examen annoncé qui n'est pas justifiée par un certificat médical ou la permission préalable de la Direction entraîne une note nulle. Pour une absence non justifiée à une épreuve partielle ou une épreuve écrite ou orale, voir le règlement d'application du baccalauréat (Article 8.1).

5.9.2. Modalités pratiques :

- a) Classes 1 à 3 : la note justificative des parents est remise au conseiller qui la transmet au professeur concerné.

- b) Classes 4 à 6 : l'élève absent lors d'un test ou d'une composition doit prendre contact avec le professeur concerné pour fixer la date à laquelle il sera soumis à une épreuve de remplacement. **Le test se déroulera soit dans la classe sous la surveillance du professeur, soit à la salle d'étude après en avoir informé le Conseiller Principal.**

Conformément au Règlement Général des EE, un certificat médical doit être remis au conseiller de l'année avant l'organisation du test de rattrapage, puis le conseiller de l'année notifie au professeur concerné l'existence d'un certificat médical ainsi que la durée de l'absence.

- c) Classes 7 : voir règlement d'application du baccalauréat.

VI. Mesures pédagogiques et disciplinaires

Le but de l'école étant d'assurer la fonction éducative, l'application des mesures disciplinaires est envisagée seulement quand toutes les actions pédagogiques restent sans résultat.

Les mesures disciplinaires sont prises pour assurer le bon déroulement des cours et des activités éducatives aussi bien que pour protéger les biens et les personnes. Elles seront appliquées en cas de manquement d'un élève à ses obligations.

En cas d'agressivité de toute sorte ainsi que de manquements répétés d'un élève ou de manquements collectifs d'une classe ou d'un groupe, il faudra chercher à en préciser les causes avec l'aide éventuelle des services compétents.

Les mesures disciplinaires sont régies par l'application du Règlement Général des Ecoles Européennes et complétées par des modalités spécifiques à l'établissement.

1. En fonction de la gravité des faits constatés et d'une évaluation globale, une ou plusieurs des mesures suivantes pourra (ont) être prise(s) par l'école (direction, corps enseignant, conseillers d'éducation) à l'encontre de l'élève:

- le rappel à l'ordre
- travail supplémentaire
- retrait de la carte de sortie et obligation à l'élève de se présenter à l'heure dite chez le conseiller d'éducation désigné
- heures libres à l'étude
- travail d'intérêt général pendant le temps libre
- retenue avec courrier adressé aux représentants légaux de l'élève
- avertissement oral par la Direction accompagné d'un compte-rendu signé par l'étudiant ainsi que le membre de la Direction.
- avertissement écrit par le Directeur
- exclusion temporaire des cours par le Directeur pour un maximum de trois jours scolaires.
- exclusion temporaire des cours par le Directeur sur proposition du Conseil de discipline pour une durée maximale de 15 jours ouvrables.
- exclusion définitive de l'école par le Directeur sur proposition du Conseil de discipline.

Le classement des diverses sanctions ne signifie pas que l'application de l'une d'entre elles dispense de l'application de celles qui la précèdent.

Toutes les retenues sont motivées et sont prises à bon escient. Elles ont un but pédagogique et éducatif. Chaque élève sanctionné par une retenue fera à la salle C002 le devoir qui lui aura été

demandé. Ce travail sera transmis par le conseiller d'éducation à l'élève concerné. Les parents ainsi que le professeur principal sont informés par courrier.

À partir de la retenue, les sanctions sont inscrites dans le dossier individuel de l'élève et conservées pour une durée maximale de trois ans.

Dans les cas les plus graves, mettant en cause la sécurité ou la santé des élèves dans l'école, le Directeur peut, à titre conservatoire, remettre un élève à la garde de ses parents en attendant la réunion du Conseil de discipline.

2. Perturbation des cours, troubles en bibliothèque.

- a) Un élève renvoyé d'un cours doit se présenter chez le conseiller d'éducation principal accompagné par un autre élève et avec un travail donné par le professeur. Il se rendra ensuite en salle d'étude (salle C001).
- b) Le renvoi sera enregistré par le conseiller d'éducation et le travail sera remis au professeur concerné.

VII. Sécurité sur le campus

7.1 Identification des élèves

7.1.1 Chaque élève se trouvant sur le territoire de l'école doit être muni de la carte d'identification remise par l'école, contre paiement, au début de l'année scolaire. Cette carte (ou celle de l'année précédente si l'élève n'a pas encore reçu celle de l'année en cours) doit être présentée à la demande de tout membre du personnel d'encadrement y compris le personnel de sécurité de l'école.

7.1.2 Cette carte d'identification indique l'emploi du temps de l'élève, ses éventuelles autorisations de sortie, le numéro de son casier, sa date de naissance.

7.1.3 Chaque étudiant recevra par ailleurs une carte « MyCard » lui permettant d'emprunter gratuitement les transports publics luxembourgeois du domicile à l'école. Cette carte est strictement personnelle. Sur cette carte figurera un code barre nécessaire pour emprunter des livres à la bibliothèque scolaire ; il est valable aussi dans toutes les bibliothèques luxembourgeoises faisant partie du réseau BibNet. (Bibliothèque nationale, bibliothèque municipale de la ville de Luxembourg...)

7.1.4 Tous les élèves devront montrer systématiquement leur badge en entrant et en sortant de l'école afin de faire valoir leur droit d'aller et venir.

7.1.5 En cas de perte de sa carte, l'élève doit en demander une nouvelle au conseiller d'éducation responsable de l'année. Elle lui sera remise contre paiement.

7.2 Identification des visiteurs ou de toute personne étrangère au service

Tout visiteur devra obligatoirement se présenter au préalable au poste de garde afin d'obtenir un badge spécifique lui permettant d'accéder sur le site.

VIII. Bibliographie

- ✓ Règlement général des Ecoles Européennes
Site officiel des Ecoles Européennes : <http://www.eursc.eu>
- ✓ Législation luxembourgeoise en matière de protection de la jeunesse
http://www.luxembourg.public.lu/fr/societe/enfance_jeunesse/droits/index.html
- ✓ Loi du 11 août 2006 relative à la lutte antitabac, modifiée par la loi du 18 juillet 2013

Règlement intérieur pour le cours d'Education Physique

GENERALITES

1. La tenue de gymnastique = OBLIGATOIRE

- Collant, cycliste, short, ou jogging (pas de jeans) + t-shirt
- Paire de chaussures de sport propres utilisées exclusivement pour le cours.
- Elastique pour les cheveux longs.

2. A la piscine

A la piscine maillot et bonnet de bain obligatoires.

3. Sanctions en cas d'oubli de la tenue

Sanction à la discrétion de l'enseignant

4. Comportement dans le gymnase et à la piscine

Il est interdit de :

- porter pendant le cours montre, bagues, boucles d'oreille, colliers, bracelets, etc.
- manger, boire ou mâcher du chewing-gum dans la salle de sport ou piscine.
- utiliser un GSM, MP3 ou autre objet du même type.
- quitter le cours pour aller aux vestiaires ou aux toilettes sans autorisation du professeur.
- rentrer dans le local matériel et/ou prendre du matériel sans autorisation.
- détériorer le matériel sportif, **les frais seront à charges de l'élève responsable.**

EXCUSES

Si un élève ne peut pas participer au cours d'éducation physique, il doit remettre au professeur concerné une excuse écrite du parent ou médecin avant le début du cours.

Les élèves présentant une excuse doivent être présents au cours d'éducation physique

DISPENSES (CM longue durée)

- En cas d'une dispense de longue durée, un certificat médical par cycle est exigé et remis au conseiller de l'année. Le professeur en accord avec le conseiller principal, peut autoriser l'élève à s'installer dans la salle A-202 ou C001. Dans des cas très exceptionnels, l'élève pourra être autorisé par la Direction à quitter l'école, à la demande écrite des parents.
- Le certificat médical doit être présenté au début de cette période de non-participation.
- Si un élève ne peut participer au cours de Natation pour une période de longue durée, celui-ci sera placé dans un autre cours de sport.
- Un élève ne peut être dispensé de participer au cours d'éducation physique que sur demande de ses représentants légaux et sur production d'un certificat médical attestant un empêchement physique de suivre ce cours. Sauf disposition contraire, le professeur garde l'élève dans la salle.
- Le conseiller de l'année transmet au professeur concerné une copie du certificat médical et de la demande écrite des parents et, le cas échéant, l'autorisation de la Direction.

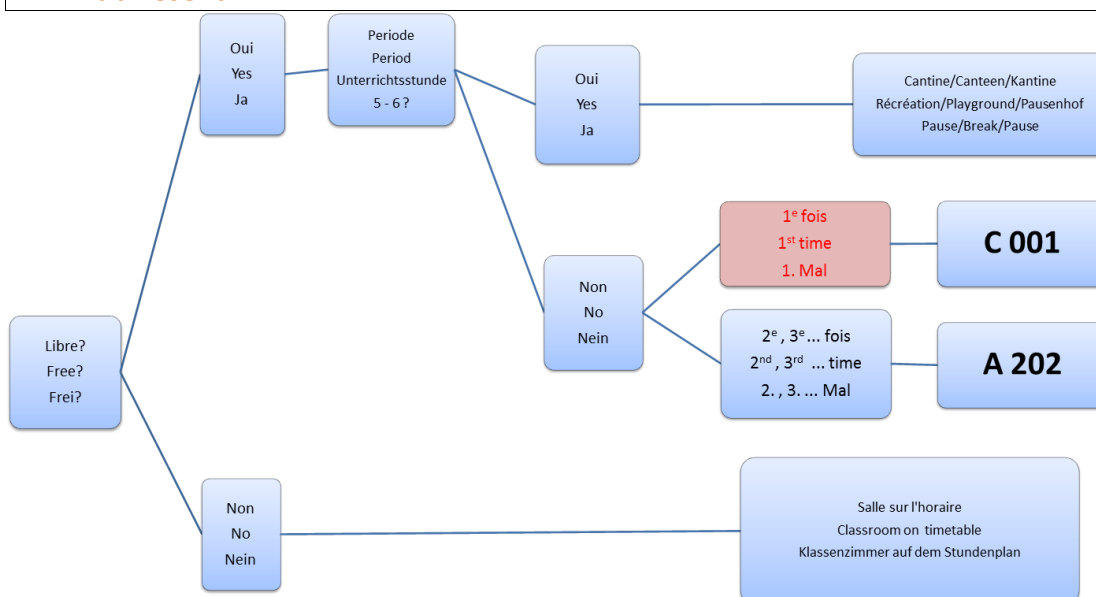
Toute maladie spécifique (asthme, diabète...) doit être signalée par les parents au professeur d'éducation physique au début de chaque année scolaire.

NOTATION

- Classes 1-3 : Note = Comportement + Tests
 - Classes 4-7 : Note A = Comportement Note B = Tests
 - **Remarque**: Un élève qui est absent plus de **80%** des séances d'un même cycle ne peut prétendre avoir une note supérieure ou égale à la moyenne en Note A.
- Joindre les 3 organigrammes gestion de la salle d'étude.

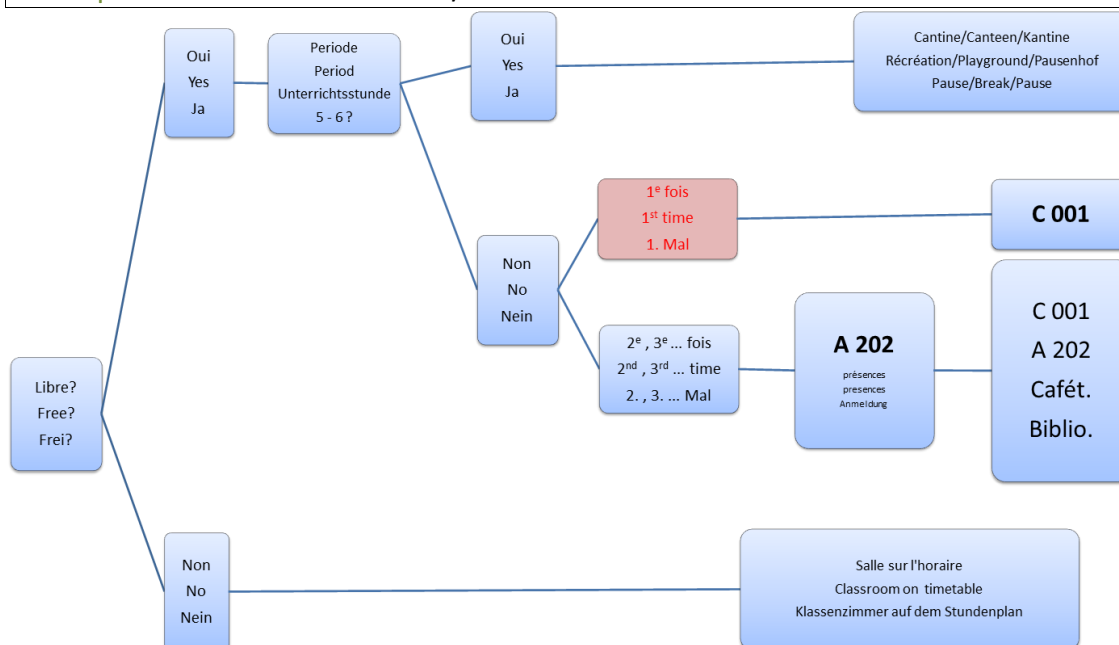
Organigrammes de la gestion de la salle d'étude

S 1 Libre fixe / fixed free / feste Freistunde professeur absent teacher / Lehrer abwesend



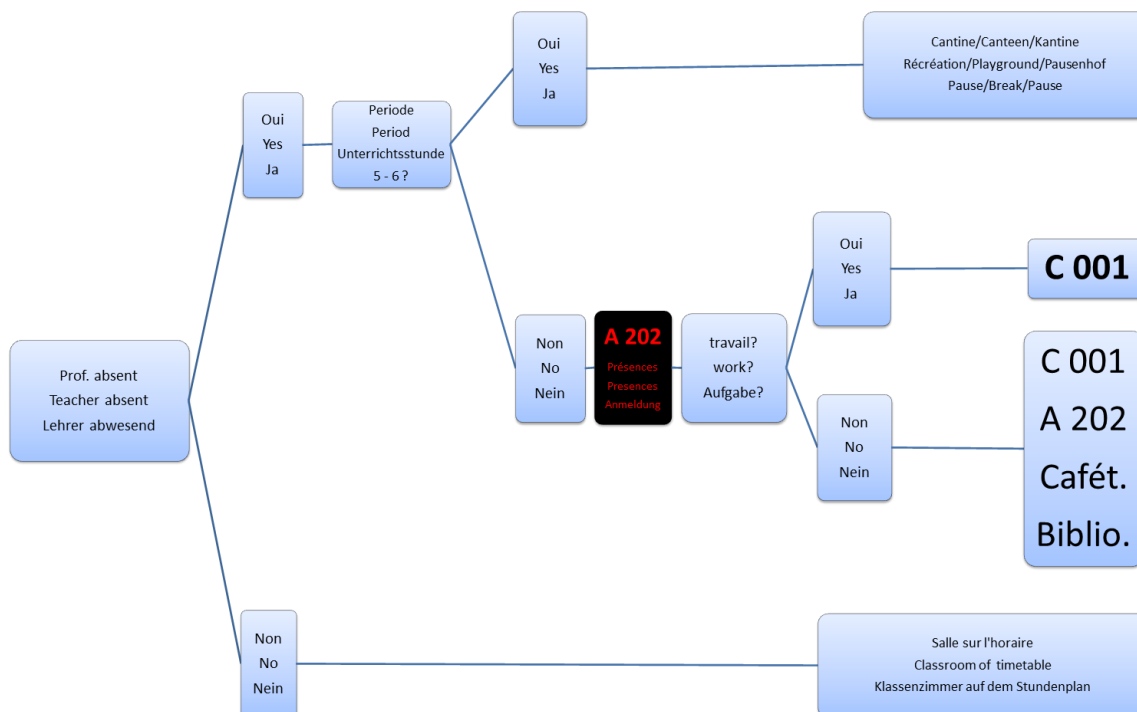
En cas de période libre, les autorisations dites 'A' et 'B' sont d'application.
In case of a free period, the authorizations 'A' and 'B' apply.
Im Fall einer freien Unterrichtsstunde gelten die Erlaubnisse 'A' und 'B'

S 2 Libre fixe / fixed free / feste Freistunde professeur absent teacher / Lehrer abwesend



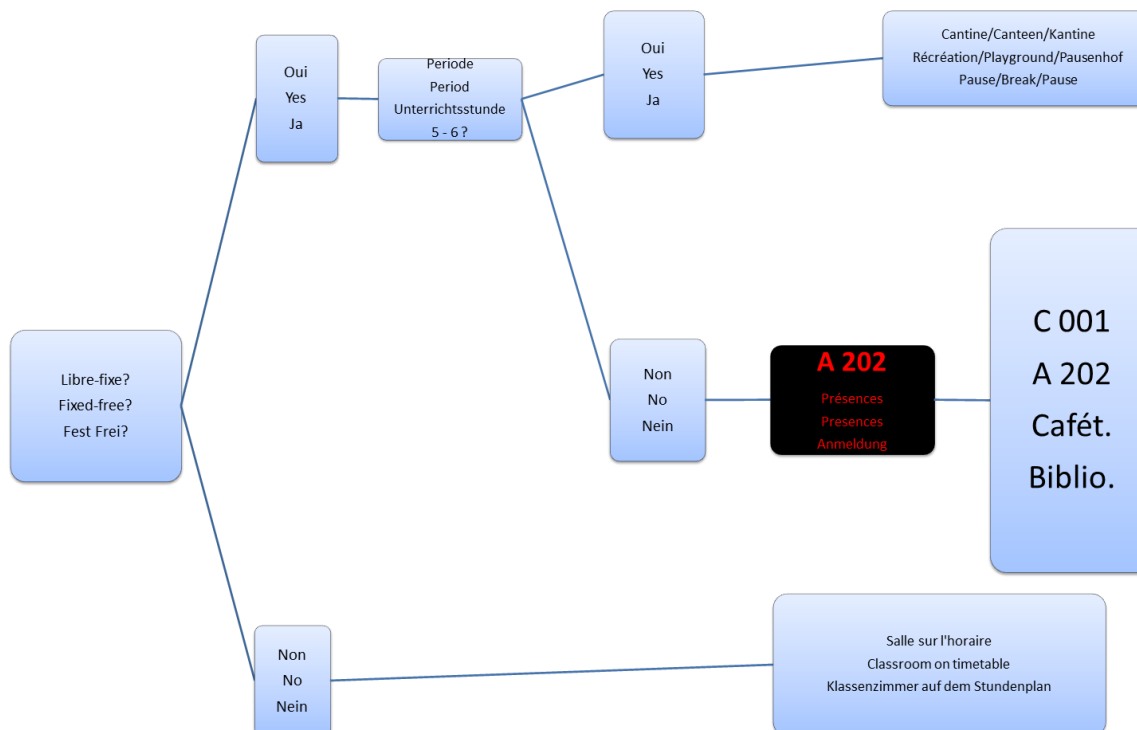
En cas de période libre, les autorisations dites 'A' et 'B' sont d'application.
In case of a free period, the authorizations 'A' and 'B' apply.
Im Fall einer freien Unterrichtsstunde gelten die Erlaubnisse 'A' und 'B'

S 3 Professeur absent teacher / Lehrer abwesend



En cas d'absences de professeurs non remplacés les autorisations dites 'A' et 'B' sont d'application.
 In case of absence of not replaced teachers the authorizations 'A' and 'B' apply
 Im Fall eines abwesenden Lehrers, der nicht vertreten ist, gelten die Erlaubnisse 'A' und 'B'.

S 3 Libre-fixe / fixed-free / feste Freistunde



En cas de libre-fixe, les autorisations dites 'A' et 'B' sont d'application.
 In case of fixed-free, the authorizations 'A' and 'B' apply.
 Im Fall einer festen Freistunde gelten die Erlaubnisse 'A' und 'B'.

