



**MEMORANDUM POUR LES PARENTS
ANNEE SCOLAIRE 2017-2018
ECOLE EUROPEENNE LUXEMBOURG I**

Ecole Européenne Luxembourg I
23, Bd. Konrad Adenauer
L- 1115 Luxembourg-Kirchberg
Tél. 43 20 82-1
www.euroschool.lu

**MEMORANDUM POUR LES PARENTS
ANNEE SCOLAIRE 2017-2018
ECOLE EUROPEENNE LUXEMBOURG I**

Chers Parents,

Nous vous prions de trouver ci-après les informations relatives aux différents aspects de l'organisation de l'école pour la nouvelle année scolaire. **La première journée commencera le mardi 5 septembre 2017 et se terminera pour tous à 13h00.** Les dates des vacances 2017/2018 ont déjà été communiquées et se trouvent en annexe de ce document pour les nouveaux parents.

Table des matières

A	RENTREE SCOLAIRE.....	3
B	HORAIRES.....	4
C	OCCUPATION DES BÂTIMENTS.....	6
D	TRANSPORT	6
E	CONTRIBUTION SCOLAIRE (MINERVAL), INSCRIPTION AU BACCALAUREAT ET AUTRES FRAIS.....	9
F	SERVICE DE RESTAURATION.....	13
G	VOYAGES SCOLAIRES	15
H	ACTIVITES PERISCOLAIRES.....	15
I	BIBLIOTHEQUE DU PRIMAIRE ET DU SECONDAIRE.....	16
J	SERVICE MEDICAL ET PSYCHOLOGIQUE.....	18
K	TRAVAIL A DOMICILE (ECOLE SECONDAIRE).....	19
L	LES CARNETS ET LES BULLETINS.....	20
M	LES REUNIONS PARENTS-PROFESSEURS.....	21
N	CONTACTS AVEC L'ECOLE DE LUXEMBOURG I.....	22
O	ABSENCES.....	23
P	SMS-MYSCHOOL ET OFFICE 365.....	25
Q	PLAGIAT.....	26
R	WIFI.....	27
S	REGLEMENT INTERIEUR.....	27
T	CHANGEMENT D'ADRESSE	29
U	ASSURANCES.....	30
V	MANUELS SCOLAIRES – AGENDA –CALCULATRICES.....	31
W	ORIENTATION ET INFORMATION SUR LES ETUDES SUPERIEURES ET PROFESSIONNELLES.....	32
X	GUIDANCE A L'ECOLE SECONDAIRE.....	32
Y	MEDIATION PAR LES PAIRS	32
Z	KIVA PROGRAMME CONTRE LE HARCELEMENT	33
AA	PEER LEARNING	34
BB	CHOIX DES MATIERES AUX CYCLES PRIMAIRE ET SECONDAIRE	34
CC	TYPES D'AIDE AUX APPRENTISSAGES.....	37
DD	CASIERS ET BADGES AU SECONDAIRE	41
EE	ECHANGES SCOLAIRES.....	42
FF	VISITE D'ELEVES EXTERIEURS.....	42
GG	SECURITE	42
HH	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	43
	ANNEXE I, II, III & IV	

A RENTREE SCOLAIRE

1. Classes maternelles

Le bâtiment de l'école maternelle est situé le long de la rue Richard Coudenhove-Kalergi. Les élèves qui ont fréquenté la première année de l'école maternelle durant l'année scolaire 2017-2018 reprennent les cours le mardi 5 septembre 2017 à 08h35.

Les nouveaux élèves seront accueillis, selon un roulement, par petits groupes à partir du 6 septembre 2017, ceci pour assurer une intégration plus douce des "débutants" et accorder toute l'attention nécessaire à leur premier jour d'école.

Tous les parents des nouveaux élèves doivent avoir reçu une date d'entrée pour le 14.07.2017. Dans le cas contraire veuillez contacter le secrétariat (tél. 43 20 82- 468/270) à partir du 24.08.2016.

2. Rentrée des classes primaires

Toutes les classes des sections DE-EN-ES-FI-FR-NL-PT-PL-SV du cycle primaire se trouveront dans le Bâtiment de l'Ecole européenne Luxembourg I situé le long du boulevard Konrad Adenauer, entrée par la porte principale du bâtiment.

Pour faciliter l'accueil des élèves de 1^{ère} année, leur rentrée a été fixée 20 minutes après celle des élèves des autres années. Le point de rencontre pour chaque section linguistique sera signalé par un panneau avec le sigle de la section DE-EN-ES-FI-FR-NL-PT-PL-SV

Rentrée du mardi 5.9.2017			
Année	Classes	Heure de rentrée	Point de rencontre
1	DE-EN-FI-ES-FR-NL-PT-PL-SV	09h00	Cour de l'école primaire
2, 3, 4 et 5	DE-EN-FI-ES-FR-NL-PT-PL-SV	08h40	Cour de l'école primaire

Fin des cours du premier jour	
Année	Heure fin des cours
1 et 2	12h50
3, 4 et 5	13h00

3. 1^{ère} année secondaire

Le jour de la rentrée, les élèves de 1^{ère} année secondaire devront se présenter dans la cour sous le préau du bâtiment B, à côté de la cafétéria (côté salle des fêtes). Les élèves seront appelés par les professeurs principaux, le conseiller d'éducation principal, ainsi que le conseiller d'éducation des premières années, qui les dirigeront vers leurs classes respectives.

B HORAIRES

Ecole Maternelle

Ecole Maternelle - Bâtiment ouvert à partir de 8h15				
Lundi*	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h35-16h20	8h35-12h50	8h35-12h50	8h35-12h50	8h35-12h50

*Le repas sera servi dans la classe entre 12h00 et 13h00.

Pour les parents qui sont contraints de déposer plus tôt leurs enfants en maternelle, un accueil est organisé à l'école à partir de 8H jusqu'à 8H15 dans une salle du bâtiment maternelle.

Ecole Primaire

Ecole Primaire 1 ^{ères} et 2 ^{èmes} années - Bâtiment ouvert à partir de 8h15				
Lundi*	Mardi	Mercredi*	Jeudi	Vendredi
8h40-16h20	8h40-12h50	8h40-16h20	8h40-12h50	8h40-12h50

*Pause pour le repas entre 12h00 et 13h30.

- Pause pour le repas P1 entre 12h00-13h00.
- Pause pour le repas P2 entre 12h30-13h30.

Ecole Primaire 3 ^{èmes} , 4 ^{èmes} et 5 ^{èmes} années - Bâtiment ouvert à partir de 8h15				
Lundi*	Mardi	Mercredi*	Jeudi	Vendredi
8h40-16h30	8h40-13h00	8h40-16h30	8h40-13h00	8h40-13h00

*Pause pour le repas entre 13h00 et 14h00.

	Hall d'entrée : sections FR, PT, PL, ES		Grille d'accès près de la Coque : sections DE, EN, FI, SV, NL	
	Lundi Mercredi	Mardi Jeudi Vendredi	Lundi Mercredi	Mardi Jeudi Vendredi
P1-P2	16:20	12:50	16:20	12:50
P3-P4-P5	16:30	13:00	16:30	13:00

Note aux parents

Lorsque les parents amènent ou reprennent leurs enfants à l'école maternelle, il est impératif de présenter un badge ou une carte d'identité à l'entrée. Nous demandons aux parents de respecter scrupuleusement l'horaire scolaire, d'amener et de reprendre les enfants à l'heure convenue. Une arrivée tardive fait perdre une partie du cours au retardataire et perturbe le travail des autres élèves. De plus, certaines activités ont lieu dans un autre local (gymnastique, natation, musique, bibliothèque,...) et l'élève en retard se retrouve seul devant la salle de classe.

En fin de journée scolaire il est impératif que les élèves soient repris dès la fin des cours. A l'école primaire, des enseignants surveillent la sortie des classes mais ceux-ci ne sont pas tenus de surveiller les élèves non repris. A l'école maternelle, aucune surveillance n'est assurée après la fin des cours.

Ecole Secondaire – Bâtiment ouvert à partir de 8h00				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h45-16h25	8h45-16h25	8h45-16h25	8h45-16h25	8h45-16h25

Pause pour les repas tous les jours de 12h00 à 14h00 (service continu à la cantine).

Première sonnerie 8h40		
	De	à
1 ^{ère} période	08h45	09h30
2 ^{ème} période	09h35	10h20
3 ^{ère} période	10h25	11h10
Pause	11h10	11h25
4 ^{ème} période	11h30	12h15
5 ^{ème} période	12h20	13h00
Pause	13h00	13h10
6 ^{ème} période	13h15	14h00
7 ^{ème} période	14h05	14h50
8 ^{ème} période	14h55	15h40
9 ^{ème} période	15h45	16h25

Après-midi libres - Ecole secondaire

La présence de certains élèves pendant l'après-midi où ils seraient normalement libres peut être exigée, notamment pour ceux qui suivent les cours de rattrapage, de soutien, certains cours de religion ou morale, la langue maternelle pour les élèves sans section linguistique et pour les élèves des sections où il existe des matières protégées comme les autres langues nationales (ONL) (irlandais, suédois, finnois).

Les **1^{ères}** sont normalement libres le mardi et jeudi après-midi (sauf pour certains cours de soutien ou des classes SWALS).

Les **2^{èmes}** sont normalement libres le jeudi après-midi.

Les **3^{èmes}** sont normalement libres le vendredi après-midi.

Les **4^{èmes}** sont normalement libres le vendredi après-midi.

Les **5^{èmes}** sont normalement libres le mercredi après-midi¹.

Il n'y a pas d'après-midi libre garanti en **6^{ème}** et **7^{ème}** année.

¹ Pour ces élèves, un bus partira à 13h10 du Quai 1 au Centre-Gare

C OCCUPATION DES BÂTIMENTS

Tous les élèves seront accueillis dans les bâtiments situés sur le Plateau du Kirchberg, selon les dispositions suivantes :

ECOLE MATERNELLE 4, rue Coudenhove-Kalergi				
ECOLE PRIMAIRE Sections DE-EN-FI-ES-FR-NL-PT-PL-SV Entrée principale Bd. Konrad Adenauer				
1 ^{ères} années	2 ^{èmes} années	3 ^{èmes} années	4 ^{èmes} années	5 ^{èmes} années
Bloc E/F	Bloc E/D	Bloc D	Bloc D/B	Bloc B
ECOLE SECONDAIRE Entrée principale Bd. Konrad Adenauer				

Niveau de Sécurité JAUNE

L'Ecole Européenne Luxembourg 1 a augmenté son niveau de sécurité au niveau **JAUNE**. Des mesures spéciales sont d'application afin de garantir la sécurité des usagers.

- Les visites sont autorisées uniquement sur rendez-vous.
- Lors de votre visite, nous vous demandons de vous conformer aux instructions des agents de sécurité.
- Les agents de sécurité sont autorisés à contrôler le contenu des sacs.
- Les visiteurs ne sont pas autorisés à entrer dans le site avec des colis.

Nous vous remercions pour votre compréhension.

D TRANSPORT

Nous vous demandons de rouler particulièrement prudemment aux alentours de l'école, de respecter scrupuleusement la réglementation routière et de ne pas garer vos voitures là où elles représentent un danger pour le passage des enfants. Vous pourrez avantageusement utiliser le parking de l'autre côté du Bd. Konrad Adenauer.

Il est strictement interdit aux élèves qui possèdent une voiture de se garer sur le parking de l'école maternelle ainsi que sur le trottoir devant le bâtiment administratif.

Les autobus arrivent à l'Ecole entre 8h20 et 8h35 le matin et la quittent entre 13h10 et 13h15 (pour les élèves n'ayant pas cours l'après-midi) et entre 16h40 et 16h45 après les cours de l'après-midi.

1. Ecole Maternelle

Il est déconseillé aux jeunes enfants non-accompagnés d'utiliser les transports en commun d'autant plus que la circulation est très intense aux alentours directs du bâtiment de l'école maternelle. Les jeunes élèves devraient être déposés et repris au bâtiment maternel par leurs parents. Un parking dépose-minute est disponible près de l'école maternelle. Pour les parents ne pouvant pas organiser le transport de leurs enfants, un service d'accompagnement est organisé au moyen d'une navette entre le parking-bus de la rue L. Hengen et l'école maternelle. Des informations à ce sujet peuvent être obtenues auprès des titulaires de classe. La navette est réservée aux élèves qui prennent l'autobus.

2. Ecole Primaire

- 2.1 Les autobus arrivent au parking de l'école (rue Léon Hengen) entre 8h20 et 8h35 le matin et la quittent entre 13h10 et 13h15 (pour les élèves n'ayant pas cours l'après-midi) et entre 16h40 et 16h45 après les cours de l'après-midi.
- 2.2 La voie dépose-minute (allée parallèle au Bd. Konrad Adenauer) longeant le bâtiment primaire est réservée aux parents qui conduisent ou viennent chercher leurs enfants le matin, aux heures de midi et à la fin des cours. Ils sont priés de respecter strictement la signalisation en place et de ne pas stationner sur les trottoirs.

Les parents sont tout particulièrement priés de ne pas rouler ni stationner sur les zones réservées aux autobus scolaires. Le parking supplémentaire, d'une capacité de près de 500 places situé de l'autre côté du Bd. Konrad Adenauer et le parking de la Coque restent disponibles pour amener et reprendre les enfants.

Le matin, les enfants ne peuvent être déposés qu'aux barrières de la cour de récréation et peuvent y être repris après les cours.

Il n'est pas permis aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à la porte de la classe, ni de les y attendre ou de les attendre dans les couloirs (sauf la première semaine pour les élèves de P1). Ils ne peuvent pas non plus venir chercher leurs enfants à ces endroits ou dans la cour de récréation.

Pour accéder aux bâtiments, un badge de visiteur sera fourni aux parents par le concierge ou l'agent de sécurité en échange d'une pièce d'identité. Les parents ayant un rendez-vous avec un enseignant montrent leur justificatif au garde.

3. Transports publics myCard

Pour les élèves du cycle secondaire

Tous les élèves du secondaire peuvent bénéficier **gratuitement** de la carte « myCard » du Ministère de l'Education nationale et de la Formation professionnelle.

La carte de transport sera remise à tous les élèves du secondaire en classe le mardi 5 septembre 2017.

La durée de validité de ce titre de transport est fixée à une année scolaire vérifiée par l'apposition d'un hologramme. Quant à la durée de vie d'une carte, elle est, généralement, de trois ans.

Les cartes myCard qui portent l'hologramme 16/17 sont encore valables comme titre de transport gratuit **du 1er septembre au 30 septembre 2017**.

Afin d'offrir une mobilité sans limites aux jeunes élèves des établissements secondaires, la gratuité des transports publics luxembourgeois a été élargie.

À partir du 1^{er} octobre 2017, la carte myCard élève, établie par les établissements secondaires, sera acceptée en tant que **titre de transport gratuit dans tous les moyens de transport public**, afin d'offrir une mobilité sans limites aux jeunes élèves.

Jusqu'à présent, elle se limitait au trajet « domicile - lieu de l'établissement scolaire » ainsi qu'aux périodes scolaires. Ces restrictions en termes de trajets et de période de validité posaient toutefois des difficultés d'ordre pratique : elles ne prenaient pas en compte le cas des élèves qui ont plusieurs lieux de résidence (parents divorcés, garde par un autre membre de la famille,...), des élèves qui se déplacent dans le cadre d'activités para- ou périscolaires, des élèves qui doivent rejoindre une entreprise formatrice dans le cadre d'un stage, ...

En cas de perte, une participation de 5€ est demandée pour tout remplacement de la carte. Cette somme est payable en argent liquide lors de l'introduction de la demande à la réception du bâtiment administratif.

Pour les nouveaux inscrits seulement

Les nouveaux inscrits doivent fournir par mail au plus tard pour le 1^{er} septembre 2017 une photo d'identité récente au format *jpg* ou *jpeg* avec le nom, prénom, classe et adresse de l'élève à l'adresse suivante : LIST-LUX-PHOTO@eursc.eu

J'attire votre attention sur le fait que sans cette photo l'élève ne pourra pas bénéficier de la gratuité de la carte.

La carte de transport sera remise aux élèves du secondaire en classe le mardi 5 septembre 2017.

4. Autobus provenant de l'extérieur de la ville de Luxembourg

Pour les élèves du cycle maternel, primaire et secondaire

L'Association des Transports Scolaires des Élèves des Ecoles Européennes (ATSEEE), Parlement européen, Bâtiment Schuman, SCH 01B006, L-2929 Luxembourg, tél. 4300 22 934, GSM : 621 149 673, info@atseee.eu, www.atseee.eu – organise les lignes de bus provenant de l'extérieur de la ville de Luxembourg. Veuillez trouver les informations sur le site internet de l'Association où il est également possible de faire l'inscription électronique.

E CONTRIBUTION SCOLAIRE (MINERVAL), INSCRIPTION AU BACCALAUREAT ET AUTRES FRAIS

1. Contribution scolaire

1.1 Paielement de la contribution scolaire

Les documents de référence peuvent être consultés sur le site internet des Ecoles européennes (<http://www.eursc.eu>) sous « Inscriptions et Minerval/Droits d'inscription ».

Le Conseil Supérieur a fixé le minerval pour les élèves non admissibles de droit (catégorie III) pour l'année scolaire 2017-2018 comme suit :

Minerval de la catégorie III (en fonction de la date d'inscription comme élèves de catégorie III)					
Année Scolaire 2017-2018					
Elèves inscrits <u>avant</u> 2013-2014			Elèves inscrits <u>à partir</u> de 2013-2014		
Maternelle	Primaire	Secondaire	Maternelle	Primaire	Secondaire
3.043,75 €	4.185,21 €	5.707,09 €	3.580,88 €	4.923,77 €	6.714,23 €

Minerval spécifique : enfants des agents de la NAMSA en fonction de la date d'inscription					
Année Scolaire 2017-2018					
Elèves inscrits <u>avant</u> 2013-2014			Elèves inscrits <u>à partir</u> de 2013-2014		
Maternelle	Primaire	Secondaire	Maternelle	Primaire	Secondaire
6.087,50 €	8.370,42 €	11.414,18 €	7.161,76 €	9.847,54 €	13.428,46 €

Les réductions de minerval pour les familles ayant plusieurs enfants à l'École sont de 20 % pour le deuxième enfant et de 40 % pour les enfants suivants. Elles ne s'appliquent qu'aux élèves nouvellement inscrits comme élèves de catégorie III depuis l'année scolaire 2013-2014. Pour les élèves inscrits avant cette date, les réductions restent les mêmes.

Il est à noter que montant du minerval est indexé chaque année.

Tout changement dans la situation familiale ou professionnelle doit immédiatement être communiqué par email à l'adresse suivante : LIST-LUX-SMS-UPDATE@eursc.eu

1.2 Modalités de paiement

Les parents soumis au paiement du minerval scolaire s'engagent à payer celui-ci selon les modalités ci-après :

a) Première inscription d'un enfant à l'Ecole européenne

En application des décisions du Conseil supérieur d'avril 2015 et afin de valider l'inscription de l'enfant, un acompte de 25 %, payable **avant le 15.8.2017**, sera exigé.

La somme de 500 € que les parents de catégorie III ont payé en avril/mai lors du dépôt du dossier d'inscription, sera déduite du montant final du minerval.

b) Parents dont les enfants fréquentent déjà l'Ecole européenne

Conformément à la décision du Conseil supérieur d'avril 2015, tous les parents de catégorie III devront, pour maintenir l'inscription existante pour l'année scolaire suivante, s'acquitter du paiement d'un acompte de 25 % pour le 30 juin au plus tard. Cet acompte n'est pas remboursable (cf. Règlement général des Ecoles européennes, Réf.: 2014-03-D-14-fr-4).

Une facture d'acompte leur sera transmise dans le courant du mois de mai.

c) Dispositions communes pour tous les parents

Le solde de 75 % devra être payé au plus tard dans les 30 jours suivant la date de la facture qui sera établie en octobre.

Toutefois, à condition d'en avoir préalablement effectué la demande à l'Ecole par écrit pour le 31 août au plus tard, il sera loisible aux parents de payer le solde de 75% par échelonnement.

Dans ce cas, les paiements devront se faire au plus tard aux dates suivantes :

25 % pour le 30 novembre 2017

25 % pour le 31 janvier 2018

25 % pour le 31 mars 2018.

La demande d'échelonnement du minerval (à introduire via le formulaire ad hoc disponible sur www.euroschool.lu restera valable pendant toute la période de scolarité de l'élève.

Remarques importantes :

Aucun enfant ne pourra être admis en septembre si l'acompte n'a pas été versé dans les délais fixés.

En outre, si à la fin d'une année scolaire, le minerval fixé reste dû ou n'a pas été versé dans son intégralité, l'élève concerné sera considéré par l'Ecole comme rayé du registre d'inscription et ne sera plus admis à l'Ecole l'année scolaire suivante. Le cas échéant, le recouvrement de la somme due sera demandé par voie judiciaire.

1.3 Réductions

Conformément aux directives du Conseil supérieur, des réductions peuvent être accordées si le revenu mensuel net de la famille (allocations familiales comprises) n'excède pas certains montants, ajustés périodiquement. Pour être prises en considération, les demandes de réduction doivent être adressées au Directeur de l'Ecole au plus tard pour le 30 novembre de l'année scolaire en cours. Les pièces justificatives demandées par l'Ecole pour établir le dossier de réduction devront être transmises pour le **30 janvier, délai de rigueur**. Ces pièces seront traitées de manière strictement confidentielle.

Des demandes d'aide peuvent également être adressées à l'Association des Parents d'Elèves qui dispose de son propre fonds social. Pour pouvoir bénéficier d'une aide, il faut être membre de l'APEEE. Voir annexes II et III.

2. Droits d'inscription au baccalauréat

Tous les élèves de 7^{ème} secondaire, indépendamment de leur catégorie (I, II ou III) doivent s'acquitter du paiement des droits d'inscription au Baccalauréat pour le 31 mars de l'année concernée. Lors de sa réunion de décembre 2011, le Conseil Supérieur a décidé que l'inflation sera appliquée annuellement aux frais d'inscription au Baccalauréat. Pour la session 2018, les droits d'inscription s'élèveront à **90,45 €**. Ce montant sera repris sur la facture globale du mois d'octobre de l'année scolaire concernée.

3. Autres frais

Tous les élèves, indépendamment de leur catégorie (I, II ou III) sont soumis au paiement de certains frais supplémentaires dont les modalités de paiement sont reprises dans ce memorandum.

3.1 Assurance scolaire

La prime annuelle de l'assurance scolaire s'élève à **0,87 €** pour l'année scolaire 2017-2018. Celle-ci est facturée aux parents et le paiement en est obligatoire pour tous les élèves et ce quelle que soit la durée de fréquentation de l'Ecole pour l'année. Ce montant sera repris sur la facture globale du mois d'octobre de l'année scolaire concernée.

3.2 Intermath

Set de livres pour les mathématiques du cycle primaire au prix de **20 €**. Ce montant sera repris sur la facture globale du mois d'octobre de l'année scolaire concernée.

3.3 Le Monde méditerranéen

Fiches de travail pour le cours de sciences humaines du cycle secondaire au prix de **11 €**. Ce montant sera repris sur la facture globale du mois d'octobre de l'année scolaire concernée.

3.4 Casiers pour le cycle secondaire

Chaque élève de l'école secondaire est tenu de disposer d'un casier. La location de casiers est facturée annuellement à chaque élève, au prix de **2,50 €, non remboursable**. Ce montant sera repris sur la facture globale du mois d'octobre de l'année scolaire concernée.

3.5 Badges pour le cycle secondaire

Chaque année, tous les élèves du cycle secondaire recevront un badge d'identification sur lequel l'emploi du temps et les différentes autorisations de sortie seront indiquées par une couleur distinctive. Le coût de ce badge est de **2 €**. Ce montant sera repris sur la facture globale du mois d'octobre de l'année scolaire concernée.

Toute demande de **renouvellement** de badge (pour raison de perte ou de vol) entraînera un coût additionnel de **2 €** par badge. Cette somme est payable en argent liquide lors de l'introduction de la demande auprès de Mme Gerda Putseys, conseillère principale, bureau B-003.

Chaque élève doit avoir tous les jours son badge d'identification avec lui.

Ce badge permet également l'accès à la Bibliothèque nationale du Luxembourg.

3.6 Frais de photocopie

Conformément à la décision du Conseil d'Education, l'Ecole a décidé de centraliser la facturation des photocopies effectuées par les professeurs pour l'usage pédagogique au sein de leur classe. Le but est d'éviter que les enseignants collectent individuellement les frais de photocopies auprès des élèves.

Le montant forfaitaire proposé sera établi en fonction de la consommation réelle de photocopies effectuées par cycle l'année précédente. Un bilan sera effectué à la fin de chaque année scolaire afin de vérifier si la contribution versée par les parents couvre les frais de photocopie.

Lors du premier Conseil d'Education de l'année scolaire, le montant fixé pour l'année sera communiqué aux parents. Ce montant sera repris sur la facture globale du mois d'octobre de l'année scolaire concernée.

3.7 Dossier d'inscription aux universités

Chaque élève qui souhaite que l'Ecole s'occupe de la gestion de demandes d'inscription dans l'enseignement supérieur se verra facturé entre 130 et 260 € par dossier, selon le pays et l'université choisis.

Chaque parent est tenu de payer la facture correspondante qui lui sera adressée. Aucun paiement regroupé par section ne sera accepté.

3.8 Carte de transport « myCard »

Chaque élève du cycle secondaire reçoit une carte de transport « myCard ». Cette carte de transport est gratuite et valable trois ans.

Toute demande de **renouvellement** de carte (en cas de perte ou vol) entraînera un coût de **5 €** par carte. Cette somme est payable en argent liquide lors de l'introduction de la demande à la réception du bâtiment administratif.

F SERVICE DE RESTAURATION

Le service de restauration est assuré par la société de restauration SODEXO.

Tél.: 26 68 39 45

Email : eceuro213.fms.lu@sodexo.com

- 1. La cantine est ouverte chaque jour du lundi au vendredi de 12h00 à 14h00.** Les élèves de l'école secondaire qui n'ont pas classe l'après-midi peuvent également y manger.

Les élèves du cycle maternel inscrits à la cantine scolaire par abonnement prennent le repas du lundi dans leur classe. Ils peuvent éventuellement apporter des sandwiches de la maison.

Les élèves de l'école primaire prennent leur repas dans le bâtiment de la cantine dans la salle à manger réservée au cycle primaire. Ils peuvent éventuellement apporter des sandwiches de la maison (« tartinistes ») ou un repas froid. Il n'est pas possible de réchauffer à la cantine des plats ramenés de la maison.

Pour les élèves du secondaire et les enseignants

Des menus chauds et des sandwiches sont prévus. Différentes boissons peuvent être achetées.

Un Lunch-bar est ouvert à la cantine. Nos élèves ont un choix important de menus dans un environnement moderne, confortable et verdoyant.

Un micro-onde est aussi disponible à la cantine.

La société de restauration SODEXO propose les options suivantes :

Le consommateur a le choix entre :

- 1 plat seul
- 1 entrée + 1 plat
- 1 plat + dessert
- 1 entrée + plat + dessert

- des plats hypoallergéniques

- Un lunch-bar a été aménagé dans le réfectoire du secondaire

Trois tarifs différents seront proposés selon l'option choisie :

- Plat seul
- Plat + 1
- Plat + 2

Les menus du jour sont disponibles tout au long de l'année scolaire sur le site de l'école, sous la rubrique « Canteen » : <http://www.euroschool.lu/esluxone/Home/canteen.html>

- 2. La cafétéria de l'école secondaire est ouverte à tous les élèves pour l'achat de boissons et de snacks pendant les heures d'ouverture (8h00 à 16h00).**

3. Horaire des repas

- Maternelle : le lundi seulement
entre 12h00 et 13h00 (au bâtiment maternel)

- Primaire : le lundi et le mercredi
 1^{ères} années entre 12h00 et 13h00
 2^{èmes} années entre 12h30 et 13h30
 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} années entre 13h00 et 14h00
 Salle à manger réservée au cycle primaire.
- Secondaire : du lundi au vendredi
 service continu de 12h00 à 14h00
 Salle à manger réservée au cycle secondaire.

4. Le règlement des frais des repas se fait sous forme d'abonnement pour les cycles maternel et primaire.

Les boissons sont comprises dans le tarif d'abonnement pour les élèves de l'école maternelle et de l'école primaire.

Les repas seront payés à l'avance au prestataire de services sous forme d'un abonnement trimestriel ou annuel. Le montant variera en fonction du nombre de jours pendant lesquels les élèves mangent au service de restauration de l'école pendant un trimestre (les périodes de voyages scolaires, classes vertes, classes de mer ou classes de neige sont déduites d'office).

Les repas non pris ne seront remboursés qu'à partir de deux semaines d'absences consécutives et pour raisons médicales dûment attestées.

Les parents qui ne souscrivent pas à un abonnement payent obligatoirement le forfait « tartinistes ».

Les informations relatives à l'inscription pour les abonnements sont disponibles sur le site web www.euroschool.lu

5. Pour le cycle secondaire le règlement des frais de repas, snacks, desserts et boissons se fait obligatoirement au moyen de cartes de paiement électroniques rechargeables via internet.

Ces cartes de paiement sont valables pour toute la durée de la scolarité. Pour tous les nouveaux élèves les cartes de paiement doivent être payées à la remise du badge. En cas de perte, le remplacement de la carte sera effectué auprès du service concerné. Toute perte ou problème de carte doit être signalé au gérant de la société de restauration.

G VOYAGES SCOLAIRES

1. Primaire

Classes vertes

Les élèves de **deuxième et troisième année** primaire participent aux classes vertes organisées par l'école dans un centre de plein air

1. A Massembré en Ardenne belge (Heer) pour les élèves des classes P2 du 19 au 21/03/2018
2. A Traben Trarbach en Allemagne pour les élèves des classes P3 :
 - a) 1^{ère} groupe : du 18 au 22/06/2018
 - b) 2^{ème} groupe : du 25 au 29/06/2018

Classes de mer

Les élèves de **quatrième année** partent une semaine à la côte belge (Blankenberge) du 11 au 15/06/2018. Au cours de ce séjour de nombreuses visites sont organisées afin de découvrir les richesses locales (faune, flore, culture).

Classes de neige

Les classes de neige sont organisées pour tous les élèves **de cinquième année** et durent environ une dizaine de jours. Elles ont lieu en Suisse (Zinal), du 14 au 21/12/2017.

2. Secondaire

Les élèves de **S2 et S6** participent à un voyage scolaire qui fait partie du curriculum.

Il est à noter que l'Ecole peut décider d'exclure des élèves représentant un risque pour le groupe scolaire soit d'emblée soit au cours du voyage lui-même. Les parents des élèves concernés se verront facturés tout coût additionnel entraîné par l'exclusion (frais d'annulation, frais de rapatriement, etc.).

A côté de ces voyages, de nombreuses sorties et voyages scolaires liés aux matières (et impliquant au maximum un jour d'école) sont organisés au cours de l'année. Pour des questions d'assurance, tout voyage/sortie, même en dehors du temps scolaire, doit être autorisé par la Direction de l'Ecole et les parents des élèves.

Les élèves de **S4** participent à un voyage scolaire faisant partie du curriculum en biologie. Ce voyage, d'une durée de 2 jours et 1 nuit, concerne plusieurs groupes et a lieu pendant les mois d'avril et mai.

H ACTIVITES PERISCOLAIRES

Vous trouverez toutes les informations concernant les activités périscolaires sur le site : www.activitesperiscolaires.lu

I BIBLIOTHEQUE DU PRIMAIRE ET DU SECONDAIRE

Ecole primaire

Un peu d'histoire

En 1993, un petit groupe de parents francophones a eu l'idée de créer, pour les enfants des cycles maternels et primaires de l'Ecole européenne, une bibliothèque multilingue - « Les Mots de Zaza » : <http://www.ricochet-jeunes.org/parudet.asp?livrid=4149>

Actuellement, toutes les sections linguistiques de l'Ecole européenne ont rejoint la bibliothèque.

Où se situe la bibliothèque ?

Salle C1.4 et C1.8 pour la maternelle.

Salles C208 (La grande bibliothèque) et C206 (La petite bibliothèque) pour les primaires 1 à 5.

Qui s'occupe de la bibliothèque ?

Depuis 2001, une bibliothécaire est employée par l'Ecole européenne. La bibliothécaire de l'école et l'association « Les mots de Zaza » dirigent la bibliothèque en étroite collaboration. Des parents volontaires contribuent à son bon fonctionnement.

Une bibliothèque, pourquoi ?

La bibliothèque est pour vos enfants un formidable outil d'enrichissements personnels. Une fois par semaine, pendant les heures de classe les enfants viennent à la bibliothèque. Ils y apprennent à :

- aimer et respecter les livres,
- développer progressivement le goût de la lecture, atout important pour les études et la vie future,
- accroître leurs connaissances tout en s'amusant,
- découvrir un livre dans la seconde langue, - utiliser une bibliothèque pour y rechercher un livre, une information.

La bibliothèque est aussi un instrument de travail très utile pour les enseignants :

- rechercher des informations sur un thème étudié,
- emprunter des livres adaptés pour la seconde langue.

Une contribution annuelle d'un montant de 10 € sera demandée aux parents pour la bibliothèque.

Contacts :

Bibliothécaire

Tél : +352/ 432082 383

Home page : <http://lux1.mdz.lu>

Email : lux1@mdz.lu

Heures d'ouverture :

Lundi, mercredi : 8h30-16h25

Mardi, jeudi, vendredi : 8h30-13h00

Ecole secondaire

Catalogue informatisé :

Avec un fonds de près de 28.000 livres, la bibliothèque du secondaire offre un large choix d'ouvrages, non seulement en anglais, allemand et français, mais également en luxembourgeois, néerlandais, espagnol, portugais, suédois, finnois, polonais, estonien, lithuanien, letton, irlandais et bulgare. Elle dispose aussi de plusieurs ouvrages facilitant l'apprentissage de l'italien et du latin.

Le catalogue de la bibliothèque est consultable via le site de la Bibliothèque Nationale : <http://catalog.bibnet.lu>

Il s'agit d'un catalogue collectif, regroupant non seulement les notices de l'école secondaire, mais également celles de nombreuses bibliothèques luxembourgeoises, membres du réseau bibnet.lu. Cela permet donc à l'utilisateur de voir dans quelle bibliothèque se trouve le livre qu'il recherche et quelle est la date de retour s'il a été emprunté.

Les périodiques en plusieurs langues sont consultables sur place et ne se trouvent pas dans le catalogue.

Prêt informatisé :

Le prêt est informatisé depuis 2005.

Pour pouvoir emprunter des livres, les lecteurs doivent présenter leur **carte d'élève** portant le code barre de la bibliothèque, ou alors donner leur nom de famille.

Ils peuvent emprunter **3 livres** pour une période de **3 semaines**. **Une prolongation est possible, à condition d'en avvertir la bibliothécaire.**

Accueil à la bibliothèque :

La bibliothèque est ouverte **du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30**.

Des **séances d'introduction, avec une initiation à la recherche** sont prévues au début de chaque année scolaire pour les élèves de **1ère année**, en présence de leur professeur principal.

Une **salle informatique** équipée de huit ordinateurs permet aux élèves de travailler en dehors de leurs heures de cours ou pendant les heures libres et leur donne la possibilité de faire des recherches sur ordinateur ou de faire imprimer leur travail.

Une **photocopieuse** est à leur disposition, à condition qu'ils aient une carte de photocopies, en vente à la bibliothèque.

Les **annales des épreuves du baccalauréat** sont consultables sur place ou peuvent être envoyées par e-mail aux intéressés, sur simple demande.

Contact

Bibliothécaire : Mme Patricia Delbrassinne
Tél.: 43 20 82-**238**

J SERVICE MEDICAL ET PSYCHOLOGIQUE

1. Premiers soins et service d'urgence :

- 1.1 Ecole maternelle : Heures d'ouverture de l'infirmerie du cycle maternel : lundi de 12h45 à 16h00, mardi de 8h30 à 13h00 et jeudi de 8h30 à 13h00. En cas d'absence de l'infirmière, les assistantes accompagnent les élèves à l'infirmerie du secondaire.
- 1.2 L'infirmerie de l'école primaire de Luxembourg I, située au rez-de-jardin (bloc B du bâtiment primaire), est ouverte chaque jour comme suit : lundi et mercredi de 8h30 à 16h30 ainsi que mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 13h00.
- 1.3 L'infirmerie de l'école secondaire, située au rez-de-chaussée du bloc C (salle C-002) du bâtiment secondaire est ouverte chaque jour de 8h30 à 16h45.

En cas d'accident, les élèves sont envoyés directement à la clinique de service et les parents sont avertis immédiatement par téléphone.

Dans un délai de 3 jours, les parents devront remplir et retourner à l'infirmière un questionnaire permettant à l'école d'établir la déclaration d'accident. Ce questionnaire est disponible au service médical.

2. Examens médicaux :

Deux médecins sont employés à temps partiel par l'Ecole. Les examens pour les élèves de l'école maternelle, primaire et secondaire se font tous les 2 ans. Ces examens sont obligatoires.

Si un enfant contracte une maladie contagieuse, les parents doivent en avertir immédiatement l'Ecole et respecter les règles d'éviction scolaire. Un élève ne peut être réadmis que sur production d'un certificat du médecin traitant.

Avant le début de CHAQUE année scolaire, les parents sont tenus de signaler au directeur de l'école :

- a) **tout problème de santé de leurs enfants qui nécessiterait des soins spéciaux immédiats. Dans l'intérêt de l'enfant, ces informations seront communiquées à l'infirmière et aux enseignants concernés.**
- b) **tout changement de n° de téléphone bureau et/ou privé, et le cas échéant les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'absence des parents.**
- c) **tout changement de l'état de santé de l'enfant pendant l'année devra également être signalé par courrier postal et adressé exclusivement à la direction.**
- d) **tout problème d'ordre médical ou psychologique nécessitant des mesures spéciales lors des tests (S1-S3) ou des compositions (S4-S6) (p. ex. supplément de temps) doit être communiqué exclusivement, certificat ou rapport médical/psychologique à l'appui, au directeur avant le 30 avril de chaque année scolaire pour l'année suivante. La même demande doit impérativement être introduite avant le 30 avril en S5 pour le cycle d'orientation S6-S7 et pour le Baccalauréat.**

3. Services sociaux et psychologiques :

L'école a des liens avec divers services sociaux et psychologiques. Les parents dont les enfants ont des problèmes d'apprentissage ou de comportement sont priés de s'adresser en premier lieu aux conseillers d'éducation ou au professeur principal pour obtenir des renseignements pour le cycle secondaire et au directeur adjoint pour le cycle primaire.

Depuis mai 2009, l'école dispose de deux psychologues à mi-temps. Leur travail consiste principalement à apporter leur soutien dans les questions d'ordre scolaire, émotionnel et comportemental concernant les élèves. Elles participent aussi aux procédures concernant les élèves à besoins spécifiques nécessitant un soutien et à l'information des enseignants par rapport aux besoins spécifiques des élèves.

ATTENTION : Les psychologues ne réalisent pas de bilans psychopédagogiques et/ou diagnostiques. Ces bilans doivent être réalisés à l'extérieur de l'école.

La prise de rendez-vous est obligatoire et doit se faire via mail. Un délai de 2-3 jours pour une réponse au mail et un délai de 10 jours pour l'obtention d'un rendez-vous sont possibles en raison de l'importance de la charge de travail que rencontre le service.

Responsable des sections suivantes : **ES- FI- PL- PT- FR**

Mme Virginie Bataille

Bureau à l'école primaire: B-905

Bureau à l'école secondaire: B-007

virginie.bataille@eursc.eu

Téléphone : 432082 - 441

Téléphone : 432082 - 279

Horaires	Matin	Après- midi
Lundi	8h30 – 12h30	13h30 – 16h30
Mardi	8h30 – 12h30	13h30 – 16h30
Mercredi	8h30 – 12h30	
Jeudi	8h30 – 12h30	
Vendredi		

Responsable des sections suivantes : **EN- NL- SV- DE**

Mme Herie de Vries

Bureau à l'école primaire: B-905

Bureau à l'école secondaire: B-007

henderika.de-vries@eursc.eu

Téléphone : 432082 - 441

Téléphone : 432082 - 279

Horaires	Matin	Après- midi
Lundi		
Mardi	8h30 – 12h30	
Mercredi	8h30 – 12h30	13h30 – 16h30
Jeudi	8h30 – 12h30	
Vendredi	8h30 – 12h30	13h30 – 16h30

K TRAVAIL A DOMICILE (Ecole secondaire)

A titre indicatif, le nombre maximum d'heures de travail à domicile pour un élève moyen représente, par semaine :

Années	1	2	3	4	5	6	7
Heures par semaine	7 à 8	8 à 9	9 à 10	12 à 13	13 à 14	16	16

S'il apparaît que ces chiffres ne sont pas réalistes pour certaines classes ou groupes d'élèves, ces cas doivent être examinés individuellement.

Le travail à domicile doit autant que possible être indiqué suffisamment à l'avance et le délai soigneusement discuté avec les élèves. Le travail à domicile donné pour le lendemain ne doit pas demander plus de 15 minutes.

L LES CARNETS ET LES BULLETINS

La distribution des carnets est prévue aux dates suivantes :

Ecole maternelle	
	Date
1 ^{ère} phase orale	Janvier 2018
2 ^{ème} phase orale	Juin 2018

Ecole primaire	
	Date de remise
1 ^{ère} phase orale	Novembre 2017
2 ^{ème} phase (version électronique)	Février 2018
3 ^{ème} phase (version électronique)	juillet 2018

Ecole secondaire		
Années		Date de remise
1, 2, 3	1er bulletin trimestriel	Fin décembre 2017
	2ème bulletin trimestriel	Fin mars 2018
	3ème bulletin trimestriel	Fin juin 2018
4, 5, 6	Bulletin intermédiaire	mi-novembre 2017
	1er bulletin semestriel	Fin janvier 2018
	Bulletin intermédiaire	Fin mars 2018
	Second bulletin semestriel	Début juillet 2018
7	Bulletin intermédiaire	mi-novembre 2017
	Bulletin semestriel	Fin février 2018
	Note préliminaire	Fin mai 2018

De façon générale, les compositions et devoirs comptant pour la note B (années 4 à 7) peuvent être consultés par les parents sur rendez-vous avec le professeur concerné.

Afin de permettre aux élèves des classes 4 à 6 de prendre connaissance des résultats de leurs compositions de fin d'année, les enseignants sont priés de proposer une période de cours durant les deux dernières semaines de l'année scolaire.

Les parents des élèves des classes **5 et 6** peuvent également consulter les compositions du lundi **9** juillet au jeudi **12** juillet 2018 entre 10h00 et 12h00 dans la salle B-002 en présence d'un conseiller d'éducation.

Le règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen prévoit à l'article 6.5.10 : « Les candidats et/ou, s'ils sont mineurs, leurs représentants légaux, sont autorisés à voir et à recevoir une copie de leur copie originale, le total des points attribué par chaque correcteur (premier, deuxième et éventuellement troisième correcteur). (...) ».

A l'école de Luxembourg I, le total des points attribués peut être consultés du lundi 9 juillet au jeudi 12 juillet 2018 entre 10h00 et 12h00 dans la salle B-003 en présence d'un conseiller d'éducation. Les copies peuvent être consultées dans le bureau G-110 (bâtiment administratif), uniquement sur rendez-vous. »

M LES REUNIONS PARENTS-PROFESSEURS

Des soirées seront organisées pour les parents à différentes périodes de l'année pour les différents cycles et classes. Elles feront l'objet de circulaires en temps utile.

Veuillez noter d'ores et déjà plusieurs réunions d'information importantes :

Dates	Ecole Maternelle (4 ans)	Ecole Primaire
11.09	17h30 : réunion pour les parents de tous les élèves	
13.09		17h30 : réunion pour les parents des élèves de P1
18.09		17h30 : réunion pour les parents des élèves de P2
20.09		17h30 : réunion pour les parents des élèves de P3
25.09		17h30 : réunion pour les parents des élèves de P4
27.09		17h30 : réunion pour les parents des élèves de P5
Dates	Ecole Secondaire	
20.09	17h30 : réunion pour les parents des élèves SWALS	
	18h00 : réunion pour les parents des élèves de S1	
09.11	17h00 – 20h00 : réunion pour les parents des élèves de S1-S2-S3	
16.11	17h00 – 20h00 : réunion pour les parents des élèves de S4-S5-S6-S7	
18.01	18h00 : réunion pour les parents des élèves de S3 (choix de matières pour la 4 ^e année)	
24.01	18h00 : réunion pour les parents des élèves de S5 (choix de matières pour la 6 ^e année)	

Le but de ces réunions est d'informer les parents sur l'organisation de l'Ecole, les programmes et méthodes d'enseignement, de leur permettre de faire connaissance avec les enseignants et de leur donner des informations importantes sur les choix des élèves entrant en classes de 4^{ème} et 6^{ème}.

N CONTACTS AVEC L'ECOLE DE LUXEMBOURG I

De nombreuses informations utiles sont publiées sur le site internet de l'école (horaires des classes, listes des livres, calendrier des vacances, ...) et depuis l'année scolaire 2012-2013, certains documents sont diffusés exclusivement par ce moyen de communication. Des annonces seront également faites sur le portail SMS-MySchool (<https://sms.eurasc.eu>)

☎ 43 20 82-1

☎ 43 20 82-344

✉ www.euroschool.lu

DIRECTION/ADMINISTRATION			
Fonction	Nom	☎	✉
Directeur	M. M. WEDEL	43 20 82 – 1	
Assistante du Directeur	Mme G. OLSEM Mme K. KONS	43 20 82 – 228	LIST-LUX-SCHOOL-HEAD@eurasc.eu
Administrateur	M. A. DOS SANTOS	43 20 82 – 235	
Comptable	M. P.J. OGER	43 20 82 – 236	LIST-LUX-ALL-ACCOUNTING@eurasc.eu LIST-LUX-ACCOUNTING-SCHOOLFEES@eurasc.eu
Frais scolaires	Mme P. VIEGAS	43 20 82 – 348	

ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE			
Fonction	Nom	☎	✉
Adjoint au Directeur	M. H. VAN WISSEN	43 20 82 – 468	
Secrétariat	Mme V. DOPPAGE Mme L. SCHERER	43 20 82 – 468 43 20 82 – 433	LIST-LUX-PRI-SECRETARY@eurasc.eu
Infirmières	Mme C. REUTER Mme L. MOLITOR	43 20 82 – 446	LIST-LUX-PRI-INFIRMARY@eurasc.eu
Concierge Ecole Maternelle	M. M. NETO	43 20 82 – 211	LIST-LUX-NUR-CARETAKER@eurasc.eu
Concierge Ecole Primaire	M. J.L. CENCETTI	43 20 82 – 252	LIST-LUX-PRI-CARETAKER@eurasc.eu
Psychologues	Mme V. BATAILLE Mme H. De VRIES	43 20 82 – 441	LIST-LUX-PRI-PSYCHOLOGIST@eurasc.eu

ECOLE SECONDAIRE			
Fonction	Nom	☎	✉
Adjoint au Directeur	M. A. LUFU	43 20 82 – 1	
Secrétariat de l'Adjoint au Directeur	Mme E. ACS-WEBER Mme A. PAPA Mme N. URRICA	43 20 82 – 316 43 20 82 – 403 43 20 82 – 397	LIST-LUX-SEC-SECRETARY@eurasc.eu
Conseiller Principal d'Education	Mme G. PUTSEYS	43 20 82 – 240	LIST-LUX-SEC-EDUC-ADV-PRINC@eurasc.eu
Coordinateur pour le cycle d'observation classes 1 à 3	M. S. HAUBOLD	43 20 82 – 246	stefan.haubold@eurasc.eu
Coordinateur pour les classes 4+5	M. D. ALCAZAR	43 20 82 – 250	daniel.alcazar@eurasc.eu
Coordinateur pour les classes 6+7	M. M. BALLOCH	43 20 82 – 251	marcus.balloch@eurasc.eu
Coordinateur Soutien aux élèves	Mme F. DUCHESNE	43 20 82 – 218	frederique.duchesne@eurasc.eu
Infirmières	Mme S. GARCIA N.N.	43 20 82 – 268	LIST-LUX-SEC-INFIRMARY@eurasc.eu
Concierge Ecole Secondaire	M. G. REKAD	43 20 82 – 241	LIST-LUX-SEC-CARETAKER@eurasc.eu
Psychologues	Mme V. BATAILLE Mme H. De VRIES	43 20 82 – 279	LIST-LUX-SEC-PSYCHOLOGIST@eurasc.eu

Ces personnes reçoivent les parents sur rendez-vous. Veuillez les contacter par e-mail ou par téléphone aux numéros indiqués. Le sujet de tout entretien doit leur être indiqué à l'avance.

Les enseignants ne peuvent pas être contactés par téléphone mais ils peuvent l'être par l'intermédiaire des élèves pour des entretiens particuliers sur rendez-vous, ou par e-mail (<https://sms.eursc.eu>) sous la rubrique « Course Info » (voir chapitre P²). L'agenda de l'élève est un autre moyen de communication entre parents et professeurs. Une liste avec l'heure de réception sur rendez-vous de chaque enseignant ainsi que son adresse e-mail professionnelle est publiée sur le site internet de l'école au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire.

ECOLE PRIMAIRE ET MATERNELLE

Lorsqu'un rendez-vous est fixé, les parents reçoivent une confirmation signée de l'enseignant précisant le lieu et l'heure de l'entretien. Ce document doit être présenté au garde à l'entrée du bâtiment afin d'accéder au lieu du rendez-vous.

ECOLE SECONDAIRE

Dans un premier temps les parents sont priés de contacter :

- Le conseiller principal d'éducation, les conseillers d'éducation de l'année concernée pour les problèmes d'absence ou disciplinaires.
- Le professeur pour les problèmes liés à l'apprentissage ou l'enseignement de la matière.
- Le conseiller principal d'éducation, le conseiller d'éducation de l'année concernée, le professeur principal ou tout autre professeur pour les problèmes de socialisation, d'intégration dans le groupe/classe, etc.
- Les coordinateurs de cycle pour les questions liées aux inscriptions et choix des options.
- Le professeur orienteur de la section linguistique concernée pour les questions liées à l'orientation scolaire.

Les parents peuvent prendre contact avec la direction de l'école secondaire ou la direction de l'école **uniquement dans la mesure où aucune solution n'a pu être trouvée au problème.**

O ABSENCES

Absence pour cause de maladie

Si un élève est empêché de fréquenter l'école pour raison de santé, les parents doivent informer le secrétariat central de l'École (tél : 43 20 82 1) ou le Conseiller d'éducation de l'année, avant 10h00. **Pour être autorisé à rentrer en classe après une absence de plus de deux jours, l'élève doit présenter un billet d'excuse accompagné d'un certificat médical.** Après une absence pour laquelle un certificat médical n'est pas exigé (inférieure à 3 jours) ou après une absence n'ayant pas fait l'objet d'une demande d'autorisation, **l'élève doit remettre une excuse écrite signée par les parents, indiquant la raison de l'absence.** Cette excuse devra être remise par l'élève **au moment du retour à l'école :**

- à l'École maternelle: au titulaire de classe

- à l'École primaire: au titulaire de classe

- à l'École secondaire: dans les boîtes réservées à cet usage dans le hall (rez-de-chaussée du bâtiment B). Si un élève n'est pas en mesure de fournir une excuse écrite après une absence (oubli ou autre raison), il devra en informer **le conseiller principal d'éducation ou le conseiller d'éducation de l'année** avant de retourner en classe (voir règlement interne de l'école secondaire).

Si un élève des années 4-6 est absent à une composition, les parents doivent impérativement contacter l'école le jour même de l'épreuve et un certificat médical délivré par un médecin pratiquant

² Portail SMS-MYSCHOOL (<https://sms.eursc.eu>)

au Luxembourg ou dans les environs immédiats, doit être présenté ou envoyé à l'école au moment du retour à l'école. La même règle s'applique aux tests longs et « prébacs » pour les années S4-S7.

Incapacité de participer au cours d'éducation physique

Un élève ne peut être dispensé d'assister aux cours de gymnastique et de natation que sur production d'un certificat médical accompagné d'une demande écrite des parents adressée à la Direction. La dispense est accordée par la direction pour un trimestre au maximum et peut être renouvelée. L'école peut faire appel au médecin scolaire.

Demandes d'autorisation d'absence

En dehors de cas de maladie dûment attestée, un élève ne peut être dispensé de l'obligation de fréquentation que **sur autorisation du Directeur**. Sauf en cas de force majeure, cette autorisation doit être demandée par le chef de famille **au moins sept jours calendaires à l'avance** en utilisant le formulaire repris en annexe, également disponible sur le site internet de l'école, sous la rubrique « Procédures et Formulaires » :

<http://www.euroschool.lu/esluxone/Home/procedures.html>

La demande doit être effectuée par écrit et appuyée par les justifications nécessaires. Dans des cas exceptionnels le directeur pourra autoriser une absence pour une durée de maximum 2 jours.

L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le fait qu'il n'est pas possible **d'autoriser les absences d'élèves dans la semaine précédant ou suivant les périodes des vacances ou de congés, sauf dans des cas exceptionnels prévus par le Règlement Général (article 30). Un problème de transport/billets d'avion n'est pas considéré comme un cas exceptionnel.** Une circulaire spéciale relative au règlement des absences pendant la journée scolaire, sera fournie aux parents des élèves de l'école secondaire au début de l'année scolaire.

Absences des enseignants

Les parents peuvent consulter les absences du jour des enseignants sur le site web de l'école sous la rubrique « Teacher's absences » : http://www.euroschool.lu/luxschool/slidelink_parents.htm

Un compte générique est fourni à tous les parents d'élèves de l'Ecole européenne de Luxembourg I avec le compte informatique de l'élève. Les parents sont priés de contacter le secrétariat du secondaire pour tout renseignement à ce sujet.

P SMS-MYSCHOOL ET OFFICE 365

- Ce programme informatique dédié à la gestion de l'école est opérationnel depuis septembre 2014. Ce **portail WEB²** est un système complet de gestion scolaire (SMS=School Management System) auquel chacun (parents, élèves du secondaire, enseignants, personnel administratif) a un accès personnel³.
- Cet outil moderne commun à toutes les écoles permet une communication efficace par courriels, sms (short message system) sur téléphone portable, et système d'annonces sur la page d'accueil. Dès la rentrée, chaque parent pourra consulter en ligne l'horaire de son/ses enfant(s). Les absences des élèves seront saisies en temps réel en début de leçon (sauf sorties scolaires, cours de sport, etc.) et les parents seront informés rapidement. Sur le portail, ils pourront voir les absences des 14 derniers jours.
- Toutes les informations concernant la vie de l'école (soirées parents-professeurs, événements, voyages/sorties, etc.) feront l'objet d'annonces sur le portail, avec e-mail aux parents. Il est donc vital que les parents consultent le portail régulièrement, etc.).
- **Les parents sont priés d'informer par mail l'administration de l'Ecole dans les meilleurs délais de tout changement d'adresse, d'employeur, d'adresse e-mail, de numéro de téléphone privé et de service/bureau à l'adresse suivante : LIST-LUX-SMS-UPDATE@eursc.eu**
- Au moment de la connexion sur SMS-MySchool, les élèves sont redirigés vers le portail Office 365 (O365), où ils doivent utiliser leur adresse e-mail et mot de passe O365 pour compléter la connexion. Pour plus d'information, veuillez lire les informations ci-dessous.

Secondaire

- **Course Info** : Cette rubrique fournit une brève information concernant le contenu de la matière, les principaux sujets/thèmes, leurs objectifs principaux et l'ordre dans lequel les sujets sont traités au cours de l'année.
- **Upcoming assignments** (travaux à venir) : Le calendrier de travail, où figurent des éléments concernant le travail à la maison, le travail en classe, un test, etc., sera visible par les parents et les élèves (secondaire). Les enseignants indiqueront les tests/compositions/examens prévus en classe, de manière à ce que chaque famille puisse optimiser les révisions.

L'utilisation du système SMS est considérée comme une aide et un complément du travail à l'école. Il ne remplace pas tout ce que les élèves doivent noter à l'école et ne peut pas refléter tous les travaux, projets et petits tests, que les élèves vont continuer à faire. Le fait qu'un travail n'apparaisse pas sur SMS ne signifie pas que les élèves n'ont pas cette tâche à effectuer.

- **Graded Exercises** (exercices notés) : Les parents et les élèves retrouveront l'historique des notes obtenues à des exercices ou devoirs particuliers, dans lesquels ils ont été évalués.

³ Information : <http://www.myschoolmanagement.com/> (english)

- **Term Reports** (bulletins de notes) : Ils seront mis en ligne dès la publication des relevés trimestriels ou les rapports d'automne par l'école.

Pour un fonctionnement optimal, le portail SMS nécessite :

1. Une consultation quotidienne de la boîte mail école (<http://office365.eurasc.eu>) par les élèves.
2. Une connexion quotidienne des élèves au portail sms (<https://sms.eurasc.eu>).
3. Une utilisation exclusive de l'adresse email école pour tout échange avec l'école (enseignants et administration). Le plan ICT prohibe en effet l'utilisation dans l'école des adresses e-mail personnelles des élèves, des réseaux sociaux et du file hosting.

Office 365

Le Microsoft Office 365 (O365) est une plateforme en ligne destinée à la communication et à la collaboration fondée sur Cloud qui incorpore plusieurs applications et services tels que le Mail et le Calendrier, un espace de stockage et de partage (OneDrive), les applications Office (Word, Excel, PowerPoint), le OneNote et le Class Notebook.

Avec le compte O365, les élèves reçoivent une adresse e-mail O365. L'adresse e-mail O365 est l'adresse e-mail principale de l'élève dans SMS-MySchool. Les élèves doivent utiliser l'adresse e-mail et le mot de passe O365 pour se connecter sur SMS-MySchool. De plus amples informations sur cette procédure peuvent être trouvées dans *Office 365 – Guide d'utilisation pour les élèves – Partie 4. SMS – Nouvelle procédure de connexion*, disponible sur le site de l'école.

<http://www.euroschool.lu/esluxone/Secondary/sec-home.html>

Pour pouvoir réinitialiser le mot de passe O365 oublié, les élèves doivent avoir une adresse email secondaire dans SMS-MySchool. Les instructions concernant les procédures à suivre étape par étape en cas d'oubli du mot de passe O365, ainsi que pour fournir une adresse e-mail secondaire dans SMS-MySchool, peuvent être trouvées respectivement dans les parties 2 et 5 dans *Office 365 – Guide d'utilisation pour les élèves*.

Q PLAGIAT

L'école s'est dotée d'un abonnement à un logiciel en ligne permettant aux enseignants du secondaire (voire des autres cycles) de contrôler si les travaux réalisés par les élèves relèvent de leur propre réflexion ou d'un copier/coller d'un site internet ou d'une autre source. Les sanctions encourues sont définies dans le règlement intérieur de l'école.

R WIFI

Un réseau Wifi réservé aux élèves (nommé « euroschool ») a été mis en place durant l'année scolaire 2014-2015. Ce réseau est réservé aux enfants de 13 ans et plus, et permet d'accéder à internet avec ses propres appareils (smartphone, tablette,...) en utilisant les identifiants donnés par l'école. Ce service n'est pas un dû, et récompense un comportement irréprochable de l'élève.

L'accès au Wifi pour l'élève est automatique à condition qu'il ait 13 ans minimum, et qu'il ait bien validé et accepté la charte informatique sur un ordinateur de l'école et cela au moins une fois par année scolaire.

L'élève peut demander de l'aide auprès du comité des élèves s'il n'arrive pas à configurer son appareil personnel.

Les parents peuvent demander au conseiller d'éducation responsable du niveau/année d'interdire l'accès au réseau Wifi pour leur(s) enfant(s).

S REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du Règlement intérieur est disponible sur le site de l'école.

Veuillez noter d'ores et déjà les points suivants :

1. Accès à/sorties à l'école maternelle

Le matin des deux premières semaines, les enfants sont déposés dans leur salle de classe par leurs parents. A l'issue de ces deux semaines, ils doivent être conduits vers la salle de surveillance (1 salle par couloir et par étage). Un planning destiné aux parents est affiché à l'entrée de chaque couloir et sur la porte des salles concernées. A la fin des cours les élèves sont repris par leurs parents dans leur classe.

2. Accès à/sorties à l'école primaire

Le matin, les enfants sont déposés aux entrées respectives. A la sonnerie, les élèves de l'école primaire sont pris en charge par leur enseignant dans la cour de récréation et après les cours ils sont reconduits à la sortie ou pris en charge dans la cour par les moniteurs du centre d'études (point de rencontre à définir en début d'année scolaire).

Il n'est pas permis aux parents d'accompagner les enfants jusqu'à la porte de la classe ni de les y attendre ou de les attendre dans les couloirs. Pour des raisons de sécurité, les adultes n'ont pas le droit de circuler dans le bâtiment de l'école ou sur le campus.

Leur présence doit y être strictement limitée. Les personnes qui exercent une fonction à l'école (accompagnement, bibliothèque, etc.) peuvent être reconnues à leur badge.

Les parents qui ont pris rendez-vous avec un enseignant sont priés d'utiliser l'entrée principale et de s'inscrire chez le concierge (ou le garde de sécurité) qui leur donnera un badge après dépôt d'une pièce d'identité et la confirmation de leur rendez-vous. Ils attendent l'enseignant devant la salle des professeurs.

Les élèves du cycle primaire ne sont pas autorisés à quitter seuls le bâtiment scolaire. En cas de sortie anticipée, dûment annoncée, l'élève doit être repris par ses parents dans le hall principal et remettre au garde ou au concierge la note prévue à cet effet, signée par l'enseignant.

3. Droit de sortie à l'école secondaire

Le droit de sortie est uniquement réservé aux élèves S6 et S7 pendant leurs heures libres et ceci sur autorisation de leurs parents.

Selon leur emploi du temps, les élèves S1-S5 peuvent être autorisés à venir plus tard à l'école 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). Les élèves de S5 peuvent être autorisés à quitter l'école pendant la pause de midi et la période qui précède et/ou suit la pause de midi, à condition que l'élève soit libre en permanence pendant cette période (autorisation C). L'absence d'un professeur ne peut pas être considérée comme une période libre.

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 à la Direction qui, le cas échéant, donnera son accord.

4. Accès à/sortie de l'école secondaire

L'accès se fait par :

- L'entrée principale à partir de 8h00.
- Le portail du quai des bus ouvert à l'arrivée des bus (8h15 environ) jusqu'à 8h45. L'ouverture et la fermeture de ce portail sont ensuite effectuées en fonction de l'horaire des cours d'éducation physique qui ont lieu à la « Coque ».
- Le portail entre l'école maternelle et la cour de récréation de l'école secondaire, est ouvert à partir de 8h00 et jusqu'à la première sonnerie (8h40). Cet accès est exclusivement réservé aux élèves de l'école et au personnel autorisé.

La sortie se fait par :

- La sortie principale.
- Le portail du quai des bus ouvert au moment du départ des bus.

5. Tabac, drogue et alcool

L'Ecole européenne de Luxembourg I s'oppose fermement à la consommation de tabac et d'alcool et à l'usage de drogues par les élèves de manière générale et, en particulier, dans les bâtiments et sur l'ensemble de l'aire de l'école, ainsi que pendant les activités scolaires.

L'école dispose d'une campagne particulière avec des mesures spécifiques, appelée « Just say, No! » qui peut être consultée sur le site internet de l'école.

5.1 Tabac

Il est strictement interdit à toute personne de fumer dans les bâtiments et sur l'ensemble de l'aire de l'école. La loi du 11 août 2006 relative à la lutte anti-tabac, interdit expressément de fumer à l'intérieur des établissements scolaires de tous les types d'enseignement ainsi que dans leur enceinte. Les infractions à cette disposition sont punies d'une amende de 25 à 250 €.

5.2 Drogues et Alcool

Tout élève en possession de drogue ou alcool sur l'aire de l'école ou lors d'une activité scolaire, sera convoqué devant un conseil de discipline.

Dans le cadre du projet « Schola Sana », l'école a introduit 3 procédures à suivre en cas d'élèves en danger :

1. en cas de connaissance ou de présomption d'un enfant en danger

2. face à un cas de possession, vente, consommation d'alcool ou de drogue
3. face à un cas de harcèlement, intimidation, extorsion, chantage, racket, violence physique, morale, psychologique.

Le but est d'assurer un suivi des cas d'enfant en danger qui sont rapportés. Ces procédures sont mises en place par l'école mais tous les acteurs de la communauté scolaire peuvent initier l'une d'entre elles s'ils le jugent nécessaire. Les détails d'application de ces procédures se trouvent sur le site internet de l'école sous « Procédures et Formulaires » : <http://www.euroschool.lu/esluxone/Home/procedures.html>

Les psychologues de l'école, en collaboration avec les professeurs et les autorités compétentes, organisent également des ateliers de sensibilisation et de prévention dans les classes tout au long de l'année.

6. Occupation des locaux par les élèves du secondaire

Les élèves du secondaire ne peuvent pas occuper les espaces extérieurs de l'école primaire.

7. Aucun jeu qui expose les élèves à un danger ne doit être pratiqué (boule de neige, bataille d'eau, skateboard, etc.).

8. Objets trouvés

Les élèves sont tenus de remettre tout objet trouvé soit au professeur en classe, soit à l'un des conseillers d'éducation, soit au concierge. Les objets trouvés sont placés dans une boîte et peuvent être récupérés dans la salle B-001 (pour les petits objets de valeur) ou la salle C-007 (pour les vêtements et objets plus grands). Si l'objet trouvé n'est pas réclamé avant la fin de l'année scolaire, il est donné à une association caritative. L'appropriation d'un objet perdu sans intention de le remettre aux personnes susmentionnées peut être considérée comme un vol.

T CHANGEMENT D'ADRESSE

Les parents sont priés d'informer par mail l'administration de l'École dans les meilleurs délais de tout changement d'adresse, d'employeur, d'adresse e-mail, de numéro de téléphone privé et de service/bureau à l'adresse suivante : LIST-LUX-SMS-UPDATE@eursc.eu

U ASSURANCES

Pour autant que la prime annuelle ait été versée à l'Ecole, les enfants sont assurés pour les accidents personnels pendant la durée de la journée scolaire et pendant le trajet aller et retour normal. Ils sont couverts pour les dommages corporels causés à des tiers pendant la période où ils sont sous la responsabilité directe ou indirecte de l'Ecole. Toutefois, ils ne sont pas assurés si le dommage causé au tiers résulte de l'usage d'un véhicule à moteur appartenant à ou conduit par l'élève. Les élèves ne sont pas assurés pour les dommages causés à leurs biens et vêtements personnels, notamment en cas de vol, y compris des objets déposés dans les casiers. Enfin, l'assurance scolaire ne couvre pas les dommages qui résulteraient d'une activité qui n'a pas de rapport avec la vie normale de l'Ecole, ni les dommages encourus si les élèves ont quitté le territoire de l'Ecole sans autorisation.

Concernant les vols d'objets, l'école rappelle aux parents qu'il est déconseillé aux élèves de laisser de l'argent ou des objets de valeur dans les vestiaires. Les casiers des élèves, bien qu'ils ne soient pas assurés, doivent être utilisés pour garder sous clé des objets sans surveillance. De façon générale, les élèves ne devraient pas apporter à l'école des objets qui ne sont pas d'utilité pour leur travail.

Matériel endommagé

Les éventuels dégâts ou dégradations causés par les élèves, doivent être pris en charge par leurs parents. Une procédure sera mise en place, dans laquelle les parents reçoivent une facture des dégâts à réparer.

Accidents

En cas d'accident, les parents sont priés de s'adresser à l'infirmière du cycle concerné afin d'établir la déclaration d'accident.

L'école est assurée pour les accidents auprès de la compagnie luxembourgeoise "Association d'Assurances Accidents" (AAA). J'attire votre attention sur le fait qu'il est indispensable de demander une autorisation préalable à l' Association d' Assurance Accidents avant d'entreprendre tout traitement à l'étranger consécutif à un accident scolaire.

La prime annuelle de l'assurance scolaire est facturée aux parents sur base annuelle et le paiement en est obligatoire pour tous les élèves et ce quelle que soit la durée de fréquentation de l'établissement.

V MANUELS SCOLAIRES – AGENDA –CALCULATRICES

Manuels scolaires

Chaque année, l'école publie une liste de manuels scolaires dont l'achat est obligatoire pour tous les élèves. Cette liste est disponible sur le site internet de l'école au plus tard à partir de la mi-juillet de l'année scolaire précédente. Par ailleurs, pour certaines matières, des livres publiés par les Ecoles européennes sont obligatoires et aux frais des parents.

<u>Cycle Primaire</u>		
<u>Intitulé du livre</u>	<u>Classes</u>	<u>Montant</u>
Intermath (Mathématiques à l'école primaire)	Toutes les classes	20,00 € (facturés avec les autres frais scolaires)
<u>Cycle Secondaire</u>		
<u>Intitulé du livre</u>	<u>Classes</u>	<u>Montant</u>
Mediterranean World (Fiches de travail pour le Cours de Sciences Humaines)	3 ^{ème} année secondaire	11,00 € (facturés avec les frais scolaires)

Les manuels « Eurobio 6-7 », pour Biologie 4 seront publiés par l'Office des Publications (OPOCE) sur leur site internet « EU Bookshop » : <https://bookshop.europa.eu/en/>

Toute personne intéressée pourra télécharger le dossier en PDF sur <http://bookshop.europa.eu/en/eurobio-6-7pbQI3008426/>

Agenda

Chaque élève des classes S1-S7 doit avoir un agenda tenu proprement où sont notés les leçons et devoirs. **L'utilisation de l'agenda de l'école distribué gratuitement aux élèves S1-S3 est obligatoire.**

Calculatrices

Conformément aux caractéristiques exigées par les programmes de mathématiques des classes S4, S5, S6 et S7 et par décision du groupe d'experts réuni le 3 juin 2016 l'élève doit disposer à la rentrée de septembre 2017 de la calculatrice TI-nspire CX CAS équipée du logiciel dans sa version 4.2.X.X ou supérieure.

Education physique & natation au cycle primaire

Le port de vêtements adéquats est obligatoire pour la pratique des sports :

Gymnastique :

- Short ou pantalon de survêtement
- T-shirt
- Chaussettes & chaussures de sport

Natation :

- Maillot de bain
- Bonnet de bain

W ORIENTATION ET INFORMATION SUR LES ETUDES SUPERIEURES ET PROFESSIONNELLES

Des conseillers des différents pays de l'Union Européenne viennent à l'école et peuvent être consultés par les parents et les élèves. Une documentation concernant les études universitaires est à la disposition des élèves à la bibliothèque de l'école secondaire.

Les parents et les élèves qui désireraient des informations complémentaires peuvent prendre contact avec les professeurs suivants :

Allemand	: Mme MUNTNICH	Finlandais	: M. HINKULA
Belge (néerlandophone)	: Mme VAN EETVELDE	Irlandais	: Mme MURPHY
Belge (francophone)	: Mme COLLARD	Luxembourgeois	: M. AGOSTINI
Britannique	: M. DUNCOMBE	Néerlandais	: M. MAES/Mme VAN EETVELDE
Espagnol	: M. PALOMO	Polonais	: Mme SKALECKA
Français	: M. GOS	Portugais	: Mme RELVAS
		Suédois	: Mme MOLIN

X GUIDANCE A L'ECOLE SECONDAIRE

Une équipe de professeurs est à la disposition des élèves pour écouter et conseiller ceux d'entre eux qui sont confrontés à un problème personnel ou à une situation difficile à l'école. Ces élèves pourront bénéficier du service de guidance pendant leurs heures libres. Une liste des professeurs membres du groupe de guidance sera affichée dans chaque classe au début de l'année.

Les entretiens resteront strictement confidentiels.

Y MEDIATION PAR LES PAIRS

Il s'agit d'un processus de résolution de problèmes interpersonnels par les élèves eux-mêmes, sur une base volontaire et neutre.

La médiation par les pairs a pour objectifs :

- d'orienter la discussion vers une résolution de type gagnant-gagnant afin d'éviter l'escalade.
- d'aider les élèves à modifier et améliorer leur façon de gérer adéquatement et sans violence des situations conflictuelles. Ainsi, ils renforcent leur estime d'eux-mêmes, leurs capacités d'écoute et d'initiative.
- d'améliorer le climat scolaire, de réduire les actions disciplinaires et les disputes à l'école.

Le projet « Médiation par les Pairs » est en vigueur depuis septembre 2010. Le « Comité Médiation par les Pairs » - constitué de médiateurs - dirige un groupe d'une cinquantaine d'élèves de 4ème, 5ème et 6ème années qui ont suivi une formation solide organisée par le gouvernement luxembourgeois. Les médiateurs ont tous reçu une certification. Les médiateurs sont entourés par 2 coaches qui ont suivi une formation spécialisée : Mme Raymakers et Mme Verlinden (conseillères d'éducation).

Les élèves, ayant besoin d'une médiation, peuvent contacter soit le conseiller d'éducation de leur année, soit les médiateurs pendant la permanence en salle D104 les mardis et les jeudis entre 11.10 et 11.25, soit une des coaches. Ils peuvent aussi remplir eux-mêmes le document qui se trouve sur le site de l'école et le remettre à un membre de l'équipe.

Plus d'informations sur <http://www.euroschool.lu/esluxone/Secondary/sec-peer-mediation-fr.html>

Z KiVa programme contre le harcèlement

KiVa est un programme innovant contre le harcèlement en milieu scolaire qui a été développé à l'Université de Turku en Finlande en utilisant la recherche sur l'intimidation et ses mécanismes.

Prévention, intervention, et le suivi

KiVa est un programme fondé sur des données probantes pour prévenir le harcèlement et lutter efficacement dans tous les cas de « bullying ». La prévention est cruciale autant que la lutte contre le harcèlement est importante, mais aucun programme de prévention ne fera disparaître totalement le harcèlement lorsqu'il est en place. Le troisième aspect de KiVa est un suivi constant de la situation à l'école et les changements observés au fil du temps.

Les composantes principales de KiVa

KiVa comprend les actions « universelles » et « indiquées ». Les actions universelles sont destinées à tous les élèves et se concentrent principalement sur la prévention du harcèlement. Les actions indiquées doivent être utilisées quand un cas de harcèlement a émergé. Elles sont destinées spécifiquement aux enfants et aux adolescents qui ont été impliqués dans l'intimidation comme auteurs ou victimes, ainsi qu'aux camarades de classe qui sont mis au défi de soutenir la victime; l'objectif étant de mettre fin à l'intimidation.

Des preuves solides de l'efficacité

Les effets du programme KiVa ont été évalués dans de nombreuses études indiquant que l'intimidation et la victimisation ont diminué en Finlande depuis l'implémentation du programme KiVa. KiVa est maintenant en cours d'évaluation dans plusieurs pays: les premières études internationales des Pays-Bas, de l'Estonie, de l'Italie, et des Pays de Galles font leur apparition, montrant que KiVa est efficace en dehors de la Finlande également.

Guide Parents

Le guide des parents est une partie du programme KiVa et son but est de leur offrir des informations sur l'intimidation et ce qui peut être fait à la maison et à l'école. La coopération entre les parents et l'école et un environnement familial favorable sont essentiels dans la lutte contre l'intimidation.

Plus d'informations sur <http://www.kivaprogram.net/parents/>

Si l'intimidation est soupçonnée, les membres de l'équipe Kiva interviendront et auront une discussion individuelle avec l'élève qui ne se sent pas à l'aise au sein du groupe ainsi que des discussions individuelles avec les autres élèves impliqués.

Après 1-2 semaines, l'équipe Kiva aura un entretien individuel de suivi avec les élèves impliqués afin d'évaluer la situation et de voir si celle-ci s'est améliorée et si l'intimidation a cessé.

L'équipe KiVa travaille en collaboration avec le professeur principal et les conseillers d'éducation et guidera les élèves à trouver des solutions positives par eux-mêmes.

L'équipe KiVa aide à développer l'empathie et des solutions positives.

Vous trouverez plus d'informations sur le programme sur <http://www.kivaprogram.net>

Si vous avez des questions concernant le cas de votre enfant ou le programme KiVa, vous pouvez contacter l'équipe KiVa directement à cette adresse e-mail: LIST-LUX-SEC-KIVA@eursc.eu

Cette année scolaire, le programme contre le harcèlement « KiVa » concerne les élèves de 1ère, 2ème et 3ème années du cycle secondaire.

AA PEER LEARNING

L'apprentissage entre pairs est une pratique éducative dans laquelle les élèves interagissent les uns avec les autres pour atteindre des objectifs éducatifs particuliers.

Dans l'apprentissage entre pairs, un des élèves est un « expert » et l'autre est un « débutant ». Le premier va aider le deuxième en lui apprenant un concept. Les pairs n'ont pas nécessairement besoin d'être de la même classe ou du même groupe d'âge.

L'apprentissage entre les pairs consiste à apprendre les uns des autres.

Quand pourriez-vous utiliser l'apprentissage entre pairs ?

Nous savons tous que les élèves apprennent à des rythmes différents. Ainsi, encourager ceux qui apprennent plus rapidement à aider les autres, est toujours une bonne idée. Mais l'apprentissage entre pairs est utile pour tous les élèves : en expliquant et en présentant un concept, l'élève « expert » fait appel à sa propre compréhension et développe ses compétences.

Au début de l'année scolaire, tous les élèves seront informés de la procédure et des étapes à suivre pour aider ou être aidé par l'apprentissage entre pairs.

Les étudiants qui veulent se joindre au groupe de l'apprentissage entre pairs doivent prendre contact avec leur Conseiller d'éducation.

Veuillez envoyer vos questions, remarques ou propositions à l'adresse LIST-LUX-PEER-LEARNING@eursc.eu

BB CHOIX DES MATIERES AUX CYCLES PRIMAIRE ET SECONDAIRE

Ceci est un guide sommaire et ne saurait être considéré comme un règlement. En cas de doute, l'école appliquera toujours le règlement des Ecoles européennes. Ce sommaire n'inclut pas les dernières discussions sur l'organisation des études au secondaire.

Tous les choix doivent être faits au cours de l'année précédente avant la fin février.

Primaire

1ère année

Le choix de la langue II (1^{ère} langue étrangère) est définitif et ne pourra pas être changé durant toute la scolarité de l'élève.

Un changement concernant le cours de religion/morale doit être adressé par écrit à la direction de l'école primaire avant le 31 mai de l'année scolaire en cours.

Secondaire

1^{re} année

Troisième langue : elle doit être une des langues officielles de l'Union européenne et un cours est créé si au moins sept élèves le désirent. La 3^{ème} langue doit être poursuivie jusqu'à la fin de la 5^{ème} année et peut être choisie au Baccalauréat si un nombre suffisant (5) d'élèves la choisissent.

Les choix suivants peuvent être modifiés : religion/morale, ONL⁴ irlandais (pour les élèves de nationalité irlandaise de la catégorie I ou II), ONL finnois (pour les élèves de nationalité finlandaise de la catégorie I ou II dans la section suédoise) et ONL suédois (pour les élèves de la catégorie I ou II dans la section finlandaise).

⁴ ONL = Other National Language (Autre Langue Nationale)

2^{ème} année

Le latin en tant qu'option non obligatoire doit être choisi pour 2 ans consécutifs. Il n'est pas possible de commencer le latin plus tard. À partir de la 4^{ème} année, la continuité est assurée seulement si un nombre suffisant d'élèves le choisit.

Le seul choix qui peut être modifié est le choix de : religion/morale.

3^{ème} année

Les élèves qui ont commencé à étudier le latin en 2^{ème} année poursuivront ce cours en 3^{ème} année. Les autres élèves peuvent choisir l'ICT comme option non-obligatoire. ICT et latin s'excluent mutuellement en 3^{ème} année.

Le seul choix qui peut être modifié est celui de religion/morale et, à partir de la 3^{ème} année, ces matières sont enseignées dans la L2 des élèves.

4^{ème} et 5^{ème} années

Une soirée d'information est organisée pour les parents et une brochure d'information détaillée est distribuée.

On peut choisir un cours de mathématiques de 4 ou 6 périodes par semaine. Cette décision peut avoir des conséquences sur les choix futurs (mathématiques et sciences en 6^{ème} année et cursus à l'université). Il n'est possible de passer de 6 à 4 périodes de mathématiques qu'à la fin du premier semestre de la 4^{ème} ou à la fin de la 4^{ème}.

Les matières à option sont choisies à partir de la liste suivante : latin, grec ancien, économie, L IV (débutants ; toute langue officielle de l'Union européenne), art, musique, informatique⁵.

Pour les élèves de nationalité irlandaise ou finlandaise de la catégorie I ou II, un cours d'ONL en irlandais, suédois ou finnois peut remplacer l'option L4.

Les cours des matières à option, à l'exception des ONL, seront organisés seulement s'il y a un nombre suffisant d'élèves (7 au minimum) et ne sont pas garantis au-delà de la 5^{ème} année.

Le nombre total de périodes de cours doit se situer entre 31 et 35 (si les mathématiques sont à 4 périodes) ou entre 33 et 35 (si elles sont à 6 périodes). Dans des cas exceptionnels, plus de 35 périodes peuvent être autorisées par la direction.

Mis à part le changement en mathématiques mentionné ci-dessus et éventuellement un changement de religion/morale (à condition qu'aucun des groupes ne se retrouve à moins de 7 élèves), aucune modification des choix n'est permise, ni au cours de la 4^{ème} et de la 5^{ème} année, ni entre les deux années.

6^{ème} et 7^{ème} année

Le choix à ce niveau est plus complexe et des réunions sont organisées séparément pour les élèves et pour les parents. De plus, une brochure d'information très détaillée est distribuée à chaque élève de 5^e année fin décembre. Il n'est pas possible de faire ici une description précise du cursus, mais les points suivants doivent être évoqués :

Les matières sont groupées en trois catégories : obligatoires, optionnelles et supplémentaires. Les cours des matières optionnelles et supplémentaires seront créés seulement s'il y a un nombre suffisant d'élèves qui les choisissent et si l'horaire le permet. Certaines matières doivent avoir été commencées en 2nd 3 ou en 4^{ème} année pour être choisies à ce niveau. Ce sont : le latin, l'économie et la langue 4. Pour l'art, la musique et l'informatique, une bonne base est nécessaire, acquise à l'école ou à l'extérieur.

Lors des choix en 6^{ème} il est important de penser au futur cursus universitaire et aux projets personnels. Quelques Etats membres envoient des orienteurs professionnels à l'école en temps voulu.

⁵ Il est à noter que pour le choix de l'informatique, une contribution de 24,79 € sera facturée pour chaque élève.

Observations générales

Dans le but de réussir les dernières années à l'école secondaire, un très bon niveau en langue II (langue véhiculaire) doit être acquis. Elle est utilisée comme langue d'enseignement à partir de la 3^{ème} année en sciences humaines (histoire et géographie), ainsi qu'en religion et en morale et à partir de la 4^{ème} en économie et autant que possible en art, en musique et en informatique.

Dans le cas où une option normalement enseignée en langue maternelle ne pourrait pas être créée parce qu'il y a trop peu d'élèves (en 6^{ème} et en 7^{ème}) ou pour des raisons d'emploi du temps, nous essaierons d'offrir aux élèves la possibilité de suivre ces cours dans la langue véhiculaire.

Information supplémentaire

Certaines informations peuvent être trouvées sur le site général des Ecoles européennes : www.eursec.eu ou directement sur le site Internet de l'Ecole européenne de Luxembourg I : <http://www.euroschool.lu>

Des questions spécifiques peuvent être adressées à :

M. Haubold (S1-S2-S3)	tél : 43 20 82-246	e-mail : stefan.haubold@eursec.eu
M. Alcazar (S4-S5)	tél : 43 20 82-250	e-mail : daniel.alcazar@eursec.eu
M. Balloch (S6-S7)	tél : 43 20 82-251	e-mail : marcus.balloch@eursec.eu

Changement de matières étudiées

Primaire

A l'école primaire toute demande de changement de cours de morale ou de religion doit parvenir au secrétariat **avant le 31 mai**.

Secondaire

Toute demande de changement concernant le choix des matières devra être introduite auprès de la Direction **avant la fin du mois de février**. L'Ecole montrera une certaine souplesse vis-à-vis de cette date limite pour les demandes de changement des élèves de 3^{ème} et de 5^{ème} qui souhaitent modifier leur choix d'options pour la 4^{ème} respectivement pour la 6^{ème}.

Une demande de changement de la Langue II ou de la Langue III (**qui doit, sans exception, être introduite avant la fin février à l'aide du formulaire adéquat**) sera soumise à l'accord du professeur concerné et à un examen de niveau qui a lieu au mois de mai. La décision d'accorder ou non le changement sera prise lors du conseil de classe de fin d'année et indiquée sur le bulletin. Un tel changement n'est pas possible entre la 4^{ème} et 5^{ème} année. En début de 6^{ème} année, un changement de Langue II ne donne pas lieu au changement de la langue véhiculaire. Un changement de religion/morale doit toujours être demandé avant la fin de l'année scolaire précédente.

CC TYPES D'AIDE AUX APPRENTISSAGES

Coordinateurs du soutien (« Supco ») : Mme Ine MARTENS, pour l'école primaire
Mme Frédérique DUCHESNE, pour l'école
secondaire.

Les documents de référence (2012-05-D-14-fr-9 et 2012-05-D-15-fr-11) peuvent être consultés sur le site des Écoles européennes <https://www.eursec.eu/fr/European-Schools/studies-certificates/educational-support>

Le soutien éducatif dans les écoles européennes est décliné en 3 possibilités : soutien général, soutien modéré, soutien intensif (A et B). Plus d'informations sur <http://www.euroschool.lu/esluxone/Secondary/sec-support.html>

1) Soutien général :

Il est destiné à tout élève ayant, à un moment ou à un autre de sa scolarité, besoin d'un soutien (au-delà de la différenciation normale en classe), ou pouvant rencontrer des difficultés sur un volet spécifique d'une discipline ou avoir besoin de « se rattraper » parce qu'il est arrivé plus tard dans le système des Écoles européennes, ou ayant été malade ou n'étudiant pas dans sa langue maternelle ou dominante.

Un élève peut également avoir besoin d'une aide supplémentaire pour acquérir des stratégies d'apprentissage ou des aptitudes à l'étude performantes.

Procédures :

- Les demandes de soutien éducatif général émanent des enseignants ou des parents ou représentants légaux.
- Après décision de la mise en place d'un tel soutien par l'administration de l'école les parents sont informés qu'un soutien a été décidé pour leur enfant.
- Le coordinateur de soutien crée des petits groupes de soutien. Dans des cas très exceptionnels, le soutien général peut être dispensé à un élève seul.
- L'enseignant de soutien rédige avec le titulaire ou l'enseignant de matière le Plan d'apprentissage de groupe (PAG) qui détaille le travail du groupe – ce plan intègre des objectifs et des critères de réussite pour le groupe.
- Les parents sont informés des progrès de leur enfant au sein du groupe de soutien général (dans ou ajouté au rapport de fin de trimestre ou de semestre), à l'exception de la 7^{ème} année.

2) Soutien modéré

- Il s'agit d'une extension du soutien général.
- Il est dispensé aux élèves ayant besoin d'un soutien plus ciblé ou présentant des difficultés d'apprentissage plus marquées.
- Il peut convenir aux élèves qui éprouvent des difficultés pour suivre le programme scolaire à cause de problèmes linguistiques, de difficultés de concentration ou pour d'autres raisons.
- Il peut être organisé à plus long terme que le soutien général et chaque élève y est doté d'un Plan d'apprentissage individuel (PAI).

Procédures :

- Les enseignants demandent un soutien modéré pour leurs élèves. Les représentants légaux d'un élève peuvent également formuler une demande.

- Après décision de la mise en place d'un tel soutien par l'administration de l'école les parents sont informés qu'un soutien a été décidé pour leur enfant.
- Le coordinateur de soutien met sur pied des petits groupes ou un soutien individualisé, dans la classe ou en dehors, en fonction des besoins de l'élève ou des élèves et de la disponibilité d'enseignants de soutien.
- Les groupes s'organisent verticalement ou horizontalement au sein des sections ou entre elles en se concentrant sur les besoins des élèves concernés.
- Les enseignants de soutien rédigent un PAI pour chaque élève en concertation avec l'enseignant principal ou de matière. Ce PAI doit faire l'objet d'un suivi régulier.
- Le PAI inclut des objectifs d'apprentissage spécifiques et des critères d'évaluation des progrès des élèves et de réussite du soutien.
- Les parents sont informés des progrès de leur enfant grâce au soutien modéré (dans ou ajouté au rapport de fin de trimestre ou de semestre), à l'exception de la 7^{ème} année.

3) Soutien intensif

Soutien intensif de type A : il est dispensé suite à l'évaluation des besoins de l'élève par un expert et à la signature d'une convention entre le directeur et les parents. Le soutien intensif est dispensé aux élèves présentant des besoins éducatifs spécifiques, que ce soit en termes d'apprentissage, émotionnels, comportementaux ou physiques.

Soutien intensif de type B : le directeur peut décider de dispenser un soutien intensif (d'une durée jusqu'à une année) à un élève ou à un groupe d'élèves ne présentant pas de besoin éducatif spécifique diagnostiqué, par exemple sous la forme d'un soutien linguistique intensif à un élève ou à un groupe d'élèves pour combler des lacunes et être à même de suivre le programme scolaire normal.

Dans la mesure du possible, le soutien intensif ne doit amener l'élève à manquer les leçons d'autres disciplines (religion/morale uniquement) que dans des cas exceptionnels.

Pour les élèves dont les besoins correspondent davantage au profil A :

- Toutes les décisions du directeur sur l'admission au soutien intensif sont prises en tenant compte des propositions d'un Groupe-conseil de soutien.
- Le Groupe-conseil de soutien est informé des conclusions des rapports médicaux/psychologiques et/ou pluridisciplinaires.
- Les parents fournissent au Groupe-conseil de soutien un rapport médical/psychologique et/ou pluridisciplinaire.

Critères pour le rapport médical/psychologique et/ou pluridisciplinaire :

- être lisible, rédigé sur papier à en-tête, daté et signé ;
- préciser les titre, nom et références professionnelles du ou des expert(s) ayant mené le bilan et diagnostiqué l'élève ;
- préciser clairement la nature des troubles médicaux et/ou psychologiques de l'élève, ses besoins et les tests ou techniques utilisés pour poser un diagnostic ;
- décrire les forces et difficultés de l'élève et leur impact sur l'apprentissage ;
- inclure une synthèse (ou conclusion) et, le cas échéant, des recommandations d'enseignement/apprentissage à proposer à l'école ;
- accompagner le rapport d'une traduction anglaise, française ou allemande si l'original n'est pas rédigé dans l'une des langues véhiculaires.

Pour éviter tout risque de conflit d'intérêts, l'expert qui évalue un élève ne peut être ni un membre du personnel des Écoles européennes ni un proche de l'élève.

Le dossier doit être régulièrement mis à jour et ne doit pas dater de plus de deux ans. En cas de handicap permanent et stable et moyennant l'accord du Groupe-Conseil de soutien, on pourra se contenter de mises à jour régulières sans faire repasser de nouveaux tests. En cas de demande de dispositions particulières pour le Baccalauréat européen, un rapport médical/psychologique et/ou pluridisciplinaire complet de moins de 2 ans est requis.

Pour les élèves dont les besoins correspondent davantage au profil B :

Toutes les décisions du directeur sur l'admission au soutien intensif de courte durée sont prises après concertation avec le coordinateur du soutien et le(s) enseignant(s) concerné(s).

Procédures

Pour les élèves dont les besoins correspondent davantage au profil A :

- La nécessité d'un soutien intensif est détectée, à l'inscription ou durant l'année scolaire, par les représentants légaux de l'élève ou les enseignants.
- Une demande écrite de soutien intensif est adressée au coordinateur du soutien par les enseignants ou les représentants légaux de l'élève.
- Le coordinateur du soutien contacte les représentants légaux de l'élève et demande la constitution d'un dossier (tel que précisé ci-dessus) afin qu'une réunion du Groupe-conseil de soutien puisse être organisée.
- Le Groupe-conseil de soutien se réunit pour discuter comment rencontrer au mieux les besoins de l'élève et conseiller le Directeur sur les dispositions à mettre en place.
- Les réunions du Groupe-conseil de soutien sont présidées soit par le Directeur soit par son délégué.
- Le coordinateur du soutien établit le procès-verbal du Groupe-conseil de soutien et la convention de soutien intensif à faire signer par le Directeur et les représentants légaux de l'élève.
- Après la signature de la convention de soutien intensif, le coordinateur du soutien organise le soutien intensif, voire les autres mesures qui s'imposent.
- Un PAI est rédigé par le(s) enseignant(s) de soutien en concertation avec l'enseignant principal ou de matière et/ou le coordinateur du soutien.
- La convention de soutien intensif est valable pour une année scolaire seulement et une réunion plénière du Groupe-conseil de soutien doit se tenir chaque année pour commencer, reconduire ou arrêter le soutien intensif, sauf si les parents consentent à participer à une réunion restreinte avec les professeurs principaux et d'autres professeurs concernés.
- Si nécessaire, le Groupe-conseil de soutien peut se tenir à tout moment durant l'année scolaire, en formation plénière ou restreinte, afin d'évaluer et/ou amender la convention de soutien intensif.
- Lorsque l'école n'est pas en mesure de dispenser une éducation appropriée à un enfant, elle peut se déclarer incapable de rencontrer ses besoins.
- Dans ce cas, le Directeur prend une décision définitive compte tenu de l'avis du Groupe-conseil de soutien.
- Les représentants légaux de l'élève sont informés des progrès de leur enfant grâce au soutien intensif A (dans le rapport de fin de trimestre ou de semestre), à l'exception de la 7^{ème} année.

Pour les élèves dont les besoins correspondent davantage au profil B :

- Les enseignants ou les représentants légaux de l'élève demandent par écrit un soutien intensif B pour l'élève au coordinateur de soutien.
- Les représentants légaux de l'élève sont informés par écrit qu'un soutien a été recommandé pour leur enfant et acceptent ou non son inscription à ce cours.
- Le coordinateur de soutien crée des petits groupes ou organise un soutien individualisé, dans la classe ou en dehors, en fonction des besoins de l'élève et de la disponibilité d'enseignants de soutien.
- Les groupes s'organisent verticalement ou horizontalement au sein des sections ou entre elles en se concentrant sur les besoins des élèves concernés.
- Les enseignants de soutien rédigent un PAI pour chaque élève en concertation avec l'enseignant principal ou de matière. Cela devrait faire l'objet d'un suivi régulier.
- Le PAI inclut des objectifs d'apprentissage spécifiques et des critères d'évaluation des progrès des élèves et de la réussite du soutien.
- Les représentants légaux de l'élève sont informés des progrès de leur enfant grâce au soutien intensif B (dans le rapport de fin de trimestre ou de semestre), à l'exception de la 7^{ème} année.

Procédure de recours

Si une demande d'inscription ou d'intégration est rejetée, un recours peut être introduit auprès du Secrétaire général des Écoles européennes dans les quinze jours calendrier de la notification de la décision.

Le Secrétaire général prendra une décision dans le mois suivant la réception du recours.

En cas de désaccord avec la décision du Secrétaire général, un recours contentieux peut être introduit auprès du Président de la Chambre de recours, dans les conditions fixées au chapitre XI du Règlement général des Écoles européennes.

4) Évaluation et promotion

Principes d'évaluation et de promotion

Les exigences et dispositions du Chapitre IX du Règlement général s'appliquent aux élèves qui bénéficient d'un soutien éducatif mais suivent le programme scolaire complet dans toutes ses exigences.

Tout élève bénéficiant d'un programme scolaire et/ou de matière adapté à ses besoins ne peut être promu de la manière habituelle mais peut progresser avec son groupe-classe pour autant que cela soit dans l'intérêt de son développement social et scolaire.

Tout élève qui remplit tous les critères de promotion peut reprendre une scolarité normale. Pour réintégrer le programme scolaire standard, il doit démontrer des acquis comparables à ceux de tout autre élève.

Les élèves de 5^e secondaire doivent suivre l'intégralité du programme scolaire standard et remplir les mêmes critères que tous les élèves pour passer en 6^e.

Tout élève qui suit une scolarité adaptée en 6^e ne peut pas réintégrer le programme scolaire standard en cours d'année ni au passage de la 6^e vers la 7^e. Tout candidat au Baccalauréat européen doit avoir terminé le programme scolaire complet.

Les Ecoles européennes remettent un bulletin spécial qui décrit les disciplines étudiées et le niveau d'acquisition de l'élève.

5) Baccalauréat européen

Les Écoles européennes considèrent que tous les élèves devraient avoir la possibilité de faire la preuve de leurs capacités dans des conditions d'évaluation le plus équitables possible. Lorsque ces conditions d'évaluation risquent de désavantager un candidat – particulièrement s'il présente des besoins éducatifs spécifiques – en l'empêchant de faire la preuve de son niveau de maîtrise, des dispositions particulières peuvent être demandées et autorisées pour les épreuves écrites et/ou orales. Ces dispositions n'ont pas vocation à compenser un quelconque défaut de savoir ou de savoir-faire. (cf. document 2012-05-D-15-fr-11). Les demandes de dispositions particulières pour le cycle du Baccalauréat (S6 et S7) doivent être formulées **avant le 30 avril en 5^e année**.

DD CASIERS ET BADGES AU SECONDAIRE

1. Casiers

Chaque élève de l'école secondaire est tenu de disposer d'un casier.

Ce casier est le seul endroit où il/elle pourra garder ses affaires personnelles sous clef. Toutefois, l'école n'est pas responsable en cas de vol ou de détérioration du contenu. En aucun cas il ne sera toléré que des élèves partagent un seul et même casier.

Au début de l'année scolaire, un numéro de casier sera attribué à chaque élève qui devra lui-même fournir un cadenas à clé et le poser au plus tard fin de la 2^{ème} semaine d'école. En cas de perte des clés, le concierge ne pourra pas couper les cadenas surdimensionnés.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, la Direction se réserve le droit d'effectuer des contrôles de casiers en présence de l'élève concerné.

Les heures d'accès aux casiers sont les suivantes :

08h00 – 08h40
11h10 – 11h25
13h00 – 13h15
13h30 – 14h00
A 16h25

2. Badges

Chaque année, tous les élèves du cycle secondaire recevront un badge d'identification sur lequel les différentes autorisations de sortie seront indiquées par une couleur distinctive.

Les élèves de 6^{ème}, 7^{ème} et les élèves de 5^{ème} avec permission C doivent montrer leur badge en quittant l'école.

Tous les élèves doivent également montrer leur badge spontanément, en quittant l'école à la fin de leur horaire et avant 16h25.

Cette carte permet également l'accès à la Bibliothèque Nationale du Luxembourg.

EE ECHANGES SCOLAIRES

Suivre les cours dans une école d'un pays étranger offre aux élèves l'opportunité de s'épanouir à plusieurs égards, comme par exemple, d'améliorer leurs capacités linguistiques et devenir plus matures grâce à l'expérience dans un environnement éducatif et culturel différent.

Les Ecoles européennes – à la fois officielles et agréées – offrent la possibilité d'accueillir d'autres élèves, et encouragent également leurs élèves à fréquenter d'autres écoles. Les deux types d'écoles européennes peuvent proposer de vrais échanges (visiter et accueillir) ou des visites « aller-simple ». Ces échanges sont connus communément en tant que « programme de mobilité pour les élèves ».

Pour plus d'information, veuillez consulter la page consacrée aux échanges scolaires sur le site de l'école :

<http://www.euroschool.lu/esluxone/Secondary/sec-mobility.html>

FF VISITE D'ELEVES EXTERIEURS

Si un élève de l'école souhaite inviter un camarade extérieur à l'école, une demande écrite préalable de ses parents est nécessaire. En principe, l'autorisation ne peut être accordée que pour une journée maximum et les professeurs concernés doivent donner leur accord. Le visiteur doit être du même âge que les élèves de la classe. Le visiteur autorisé doit se présenter chez le conseiller principal d'éducation pour le secondaire et au secrétariat pour le primaire afin d'obtenir l'autorisation écrite et de payer **l'assurance obligatoire (5,11 €)**.

Au cycle primaire en principe seuls les anciens élèves sont autorisés à visiter leur ancienne classe.

GG SECURITE

Pour votre sécurité et celle de tous les usagers de l'établissement scolaire, les bâtiments de l'Ecole européenne Luxembourg I sont placés sous vidéosurveillance.

HH PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'Ecole européenne de Luxembourg s'engage à respecter votre vie privée lors du traitement de vos données personnelles et de celles de votre/vos enfant(s), conformément aux dispositions de la loi du 02.08.2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement de données à caractère personnel. Vos données personnelles seront traitées aux seules fins d'administration et d'accompagnement de votre/vos enfant(s). Elles seront conservées autant que de besoin et au minimum pendant toute la durée de la scolarité de votre/vos enfants(s) à l'Ecole. Elles seront traitées de manière strictement confidentielle et ne feront l'objet d'aucune communication à des tiers, à l'exception des communications rendues nécessaires pour des raisons techniques de fonctionnement des Ecoles européennes

Les Ecoles européennes concluent des contrats avec ces tierces parties pour qu'elles leur fournissent des services liés à leur gestion. Ces tierces parties sont tenues de respecter la confidentialité des données qui leur sont confiées et de n'utiliser ces données que dans le but de remplir leurs engagements envers les Ecoles européennes.

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès aux informations et données à caractère personnel qui vous concernent ou concernent votre/vos enfant(s), ainsi qu'un droit de rectification. Sur requête, vous avez donc la possibilité de connaître les données qui sont traitées et de corriger les inexactitudes éventuelles. Les demandes de consultation ou rectification des données doivent être adressées à l'adresse mail : LIST-LUX-SMS-UPDATE@eursc.eu

Je souhaite à toute la communauté scolaire de passer une période de congé agréable suivie d'une année pleine de succès.

Toula VASSILACOU
Directrice

PS.

1. Le Règlement Général des Ecoles européennes (Réf.: 2014-03-D-14-fr-5), est disponible dans toutes les langues officielles de l'Union européenne et se trouve sur le site internet des Ecoles européennes www.eursc.eu sous *Fondements juridiques des Ecoles européennes*.
2. Pour les demandes de mesures particulières pour les élèves à besoins spécifiques il est vivement conseillé de consulter les documents suivants disponibles sur le site officiel des Ecoles européennes
<https://www.eursc.eu/fr/European-Schools/studies-certificates/educational-support>
 - Politique en matière de soutien scolaire dans les écoles européennes (Réf. 2012-05-D-14-fr-9)
 - Offre de Soutien éducatif dans les Ecoles européennes (Réf. 2012-05-D-15-fr-11)



Luxembourg, le 3 février 2017

Réf.: 2017/1020-PV/am

A TOUS LES PARENTS D'ÉLÈVES

OBJET: calendrier des vacances pour l'année scolaire **2017/18**

Je vous prie de trouver ci-joint le calendrier des vacances pour l'année scolaire 2017/18 tel qu'il a été fixé par le Conseil d'Administration de l'Ecole.

RENTREE SCOLAIRE:	mardi 5 septembre 2017
TOUSSAINT:	du lundi 30 octobre 2017 inclus au vendredi 3 novembre 2017 inclus
NOËL:	du vendredi 22 décembre 2017 à partir de 13h00 au vendredi 5 janvier 2018 inclus
CARNAVAL:	du lundi 12 février 2018 inclus au vendredi 16 février 2018 inclus
PÂQUES:	du lundi 26 mars 2018 inclus au vendredi 6 avril 2018 inclus
FÊTE DU TRAVAIL	mardi 1 ^{er} mai 2018
JOURNEE PEDAGOGIQUE	mercredi 9 mai 2018
ASCENSION	du jeudi 10 mai 2018 inclus au vendredi 11 mai 2018 inclus
PENTECÔTE:	du lundi 21 mai 2018 inclus au vendredi 25 mai 2018 inclus
FÊTE NATIONALE:	samedi 23 juin 2018
FIN DES COURS:	vendredi 6 juillet 2018 <i>Les cours pour les classes 1-6 de l'école secondaire s'arrêteront avec le début des examens oraux du baccalauréat qui sera connu mi-mars</i>
PROCLAMATION DES RÉSULTATS: DU BACCALAURÉAT	samedi 7 juillet 2018
RENTREE SCOLAIRE 2018/2019:	sera communiqué ultérieurement

Toula VASSILACOU

Année scolaire 2017-2018

Ecole européenne Luxembourg I

Article 30-3-c du Règlement général des Ecoles européennes : Absences pour convenance personnelle
*« i. Un élève ne peut être dispensé de l'obligation de fréquenter régulièrement les cours que par une autorisation du directeur.
 ii. Sauf cas de force majeure, cette autorisation doit être demandée par les représentants légaux de l'élève au moins sept jours calendrier à l'avance. La demande doit être faite par écrit ; elle doit indiquer la durée de l'absence et sa justification.
 iii. L'autorisation ne peut être accordée que pour une durée de deux jours maximum, augmentée des délais de route raisonnables.
 iv. 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.
 v. En cas de décès d'un membre de la famille jusqu'au deuxième degré, la durée de l'absence autorisée peut être prolongée. »*

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Nom de l'élève

Prénom

Classe

Prof. principal

Par la présente, je demande d'autoriser l'absence de ma fille/mon fils :

→ le en période

→ du au

Justification :

.....

Nom du parent :

Date :

Signature :

Veuillez transmettre cette demande au directeur adjoint au moins 7 jours calendrier à l'avance

☐

Accord de la direction

Date :

Nom et signature :

☐

Refus de la direction

Date :

Nom et signature :

Remarque :

.....

Refus de la Direction : si les parents décident que l'élève sera absent malgré le refus de la direction, l'absence sera considérée comme injustifiée, mais n'entraînera aucune mesure disciplinaire. Si un test est programmé pendant l'absence, l'élève n'aura pas la possibilité de le passer à une date ultérieure

APEEEL1 – Association des Parents d'Elèves de l'Ecole Européenne Luxembourg 1

membre de la FAPEEEL – Fédération des Associations des Parents d'Elèves des Ecoles Européennes au Luxembourg

Tous les parents d'élèves de Luxembourg 1 sont représentés par l'**APEEEL 1** en tant que seul organisme reconnu officiellement par les statuts des écoles européennes. L'APEEEL 1 est donc le seul interlocuteur reconnu par l'école et les parties prenantes. Les représentants de l'APEEE participent localement à plusieurs comités formels de l'école, y compris les conseils d'administration, les comités consultatifs, les conseils d'éducation, etc. et, au niveau du Conseil supérieur des écoles européennes, via le comité de liaison INTERPARENTS.

L'APEEE1 est une association sans but lucratif enregistrée depuis mai 2012 conformément à la législation luxembourgeoise (l'association APEEEL a été fondée en 1953 et à la suite de la création de la nouvelle école, Luxembourg 2, la structure a dû être adaptée). Ses objectifs sont détaillés dans ses statuts. Les membres du Comité de gestion sont des bénévoles, élus pour un mandat de deux années consécutives. Le but principal de l'APEEEL 1 consiste à promouvoir une communication transparente et à fournir un outil permettant aux parents d'élèves de cultiver leur intérêt dans l'éducation de leurs enfants, de soutenir le travail de l'école et d'y apporter leur contribution, devenant ainsi de véritables partenaires dans les décisions qui ont des répercussions sur leurs enfants – et par là même de contribuer à améliorer ou maintenir la qualité de l'enseignement dispensé à l'Ecole Européenne de Luxembourg 1. Elle organise la fête annuelle en collaboration étroite avec l'école, coordonne des échanges linguistiques, participe à la gestion de la cantine de l'école et aux voyages scolaires.

Elle collabore avec d'autres organisations associées, telles que l'Association des Transports Scolaires, l'association «Les Mots de Zaza» qui gère la bibliothèque et «Actions sans frontières». L'APEEE coordonne le réseau des délégués de classe, organise diverses soirées d'informations ainsi que d'autres actions et événements. L'APEEE entretient un fonds social destiné à fournir une aide financière, sous certaines conditions, tant pour le paiement de certains voyages scolaires que pour le paiement du minerval. L'APEEEL 1 peut fournir des conseils aux parents sur diverses matières telles que le minerval des élèves de catégorie III, les programmes de soutien éducatif (ex-programmes SEN et de soutien scolaire), les élèves dont la langue maternelle ne correspond pas aux sections linguistiques (SWALS), les conseils de discipline, les programmes "enfants en danger", le choix des cours, les transferts entre cycles (maternelle/primaire/secondaire) ou l'attribution administrative entre les deux écoles européennes de Luxembourg.

L'APEEE diffuse régulièrement des informations aux parents par l'intermédiaire des délégués de classes et de son site web.

La **FAPEEEL** (qui regroupe les associations des parents des deux écoles européennes à Luxembourg: Luxembourg 1 et Luxembourg 2) organise des activités périscolaires y-compris le programme Mérite Jeunesse, l'achat groupé de calculatrices et par la voie de son bulletin « Ad parentes » ainsi que de son site web, informe les parents de LUX 1 et de LUX 2 de ses actions et des problématiques communes aux deux écoles. Elle assure un secrétariat permanent aux deux associations de parents de Luxembourg et organise toutes leurs actions communes.

L'adhésion à l'APEEE1, au prix de **50 euros par famille** par an ouvre l'accès aux services fournis, à une priorité d'inscription et à une réduction de 30 euros sur la première inscription à une activité périscolaire. Elle vous ouvre le droit de vous faire élire membre du Comité de gestion et de participer aux votes sur les politiques à engager ou à soutenir. **NOUS COMPTONS SUR VOUS ET VOUS REMERCIONS POUR VOTRE SOUTIEN.** Pour vous assurer que votre inscription est à jour, veuillez remplir le formulaire en annexe et le renvoyer à l'adresse ci-dessous.

APEEEL1 (Kirchberg)
Membership Form/ Formulaire d'adhésion
Standing order – Bank transfer form* / Ordre permanent- Virement bancaire
 (Please complete form using capital letters/ *Merci de compléter en lettres majuscules*)

I, the undersigned/ Je soussigné:

First name/ Prénom:

Last name/ Nom:

Home address/ Adresse domicile

Street, No./ Rue, numéro:

Post Code/ Code postal: **Town/ Ville:**

Phone No / Numéro de téléphone: **Nationality/ Nationalité:**

E-mail/ Courriel:

☐ I authorise APEEEL1 to use this email to contact me directly / *J'autorise l'APEEEL1 à utiliser ce courriel pour me contacter.*

Work address/ Adresse professionnelle

Institution, Company/ Institution, Société:

Post Code/ Code postal: **Town/ Ville:**

Phone No / Numéro de téléphone:

E-mail/ Courriel:

☐ I authorise APEEEL1 to use this email to contact me directly / *J'autorise l'APEEEL1 à utiliser ce courriel pour me contacter.*

Please give us information regarding your children attending school / *Merci de nous informer sur vos enfants à l'école*

Child/ Enfant 1: (section, niveau) : **Child/ Enfant 3:**

(for example "DE-P3 is German section, Primary3)

Child/ Enfant 2: **Child/ Enfant 4:**

I authorise **my bank / J'autorise ma banque** to transfer from **my account number / à transférer à partir de mon compte IBAN**

the sum of **50 euros**, the first time on/ *le montant de 50 euros, la première fois le* ____ / ____ / 20 ____

and thereafter on 1st October of each year, this sum being my annual subscription to the APEEEL1, to the following account / *et ensuite le 1er octobre de chaque année, cette somme représentant ma cotisation annuelle à l'APEEEL1 au compte bancaire suivant :*

BANQUE ET CAISSE D'ÉPARGNE DE L'ÉTAT

BIC: **BCEELULL** Account IBAN **LU58 0019 3855 8092 3000**

Luxembourg, (date) ____ / ____ / 20 ____

Signature

Please note: * This standing order cancels and replaces any existing standing order in favour of the Parents' Association of the European School in Luxembourg 1 / *Veuillez noter que cet ordre permanent annule et remplace tout ordre permanent existant en faveur de l'APEEEL1.*

Please return to / Merci d'adresser ce formulaire à:

Association des parents d'élèves - Room C-002 / Primaire

Ecole Européenne – 23 Bd Konrad Adenauer – L1115 Luxembourg

☐

Please tick if you are a newcomer to the school Sept. 2017/ Nouveau venu à l'école sept. 2017

