

REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE SECONDAIRE

1-Horaires

1-1-Organisation de la journée scolaire

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

La fin d'une période de cours, d'une pause est indiquée par une première sonnerie. Le cours suivant commence à la seconde sonnerie : l'élève qui n'est pas dans la salle de cours à ce moment est considéré comme retardataire.

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

1-2- Retards :

- a) l'élève qui est en retard à cause des transports scolaires doit présenter au professeur le justificatif qui lui est remis par les responsables. (heure limite : 9h.00)
- b) Pour tout autre retard l'élève doit :
 - i. obtenir un « **billet de retard** » qui lui sera remis par un conseiller d'éducation jusqu'à 9h30 salle C-007 ou E-009 ou au bâtiment T. Ce billet devra être présenté lors de l'entrée en cours.
 - ii. **et** présenter un justificatif de retard établi par les parents dans les meilleurs délais.
- c) Tout retard sera noté dans un fichier ; deux retards non justifiés pourront être sanctionnés (cf.art. 43-a1/a2).

1-3- Heures d'accès aux bâtiments :

Les élèves ont accès aux bâtiments à partir de 8h00. Ils peuvent alors se rendre en salle E-009 (étude surveillée), salle B-002 (étude libre) ou à la bibliothèque à partir de 8h15. L'accès aux étages reste interdit jusqu'à 8h35 sauf pour les élèves qui y ont leur casier.

Les élèves peuvent rester dans leur salle de détente jusqu'à 16h45.

1- 4-Heures libres

- les élèves des classes 1 à 3 se rendent à la salle C-007.
- les élèves des classes 4 à 5 se rendent soit en salle E-009 (étude surveillée), soit à la bibliothèque, soit en salle B-013, soit en salle B-002.
- les élèves de 6^e et 7^e se rendent soit en salle B-002, soit en bibliothèque, soit en salle E-009, soit en salle B-012 (salle de détente), soit en salle B-013 ou quittent l'école.

Les élèves ne sont pas autorisés à se promener dans les couloirs ou à stationner dans la zone des casiers pendant les heures libres.

2-Absences

La fréquentation des cours est réglée par les dispositions décidées par le Conseil Supérieur de mars 2005: « *Sont justifiées des absences dûment signalées pour maladie et après accord du directeur des absences pour convenance personnelle (la demande est à introduire 8 jours avant.) Il n'est toutefois pas possible de libérer un élève juste avant ou après une période de vacances.* » Article 30 du Règlement Général, cf aussi www.euroschool.lu

2-1- Toutes les absences sont enregistrées. Pour les élèves mineurs, chaque absence d'une ou plusieurs périodes doit être justifiée par écrit par les parents. Les élèves majeurs peuvent justifier eux-mêmes leur absence.

2-2- Absence(s) au(x) cours

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

En cas d'indisposition, un élève ne peut pas rentrer directement à la maison : il doit préalablement se rendre à l'infirmerie (C-002).

Après toute absence, pour pouvoir réintégrer sa classe

- a) l'élève doit présenter un **billet d'excuse** avant d'entrer en classe rempli et signé par ses parents, qui sera ensuite visé par le service de la vie scolaire (bureau B-001 ou salle E-009). Il pourra présenter le **billet d'entrée** aux professeurs qui le demanderont.
- b) Après 2 jours d'absence, pour être autorisé à réintégrer la classe, l'élève doit présenter un billet d'excuse accompagné d'un **certificat médical**.
Un carnet de **billets d'excuse/billets d'entrée** peut être obtenu auprès des conseillers d'éducation.

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

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

2-3- Absences aux cours d'éducation physique

Une dispense aux cours d'éducation physique pour une raison valable doit être demandée au préalable au professeur concerné. Ce dernier garde l'élève dans la salle. En cas d'une dispense de longue durée, **un certificat médical par trimestre/semestre est exigé accompagné d'une demande adressée à la direction**. Le professeur en accord avec le conseiller principal, peut autoriser l'élève à s'installer dans la salle C-007 ou E-009 ou dans des cas très exceptionnels à quitter l'école à la demande écrite des parents adressée à la direction.

Le Conseiller principal transmet au professeur concerné une copie du certificat médical et de la demande écrite des parents et, le cas échéant, l'autorisation de la direction.

2-4- Absences aux tests et aux compositions

2-4-1-justifications :

- a) Classes 1 à 3 : une absence ne peut être justifiée que pour cause de maladie ou raison grave. Une note signée par les parents indiquant le motif de l'absence doit être fournie à l'école.
- b) Classes 4 à 6 : **TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIEE PAR UN CERTIFICAT MEDICAL ENTRAINE UNE NOTE NULLE.**
- c) Classes 7 : Toute absence à un test, un test long ou un examen annoncé qui n'est pas justifiée par un certificat médical ou la permission préalable du directeur entraîne une note nulle.
Pour une absence non justifiée à une épreuve partielle ou une épreuve écrite ou orale, voir le règlement d'application du baccalauréat (Article 8.1).

2-4-2- Modalités pratiques :

- a) Classes 1 à 3 : la note justificative des parents est remise au conseiller qui la transmet au professeur concerné.
- b) Classes 4 à 6 : l'élève absent lors d'un test ou d'une composition doit prendre contact avec le professeur concerné pour fixer la date à laquelle il sera soumis à une épreuve de remplacement. Conformément au Règlement Général des EE, un certificat médical doit être remis au conseiller principal **avant l'organisation du test de rattrapage**, puis le conseiller principal transmet une copie au professeur concerné.
- c) Classes 7 : voir règlement d'application du baccalauréat.

2-4-3- Devoirs à déposer après une absence. Un élève qui n'a pu rendre un devoir à temps du fait d'une absence, doit le remettre dès son retour à l'école, soit en main propre au professeur, soit dans le casier de ce dernier.

2-5- Absence ou retard d'un professeur

Si un professeur n'est pas arrivé 10 minutes après le début du cours, le représentant de classe doit aller se renseigner auprès du conseiller de l'année ou en salle B-001.

Si le professeur est absent,

- les élèves des années 1 à 3 se rendent en salle C-007,
- les élèves des autres années sont libres, mais doivent obligatoirement se rendre dans un des locaux prévus par l'école : la bibliothèque, les salles d'étude E-009 et B-002, la cafétéria et la cour de l'école, sans quoi ils s'exposent à une punition collective.

3- Identification des élèves

3-1- Chaque élève se trouvant sur le territoire de l'école doit être muni de la carte d'identification remise par l'école, contre paiement, au début de l'année scolaire. Cette carte (ou celle de l'année précédente si l'élève n'a pas encore reçu celle de l'année en cours) doit être présentée à la demande de tout membre du personnel d'encadrement y compris le personnel de sécurité de l'école.

3-2- En cas de perte de sa carte, l'élève doit en demander une nouvelle au conseiller d'éducation responsable de l'année. Elle lui sera remise contre paiement.

3-3- Cette carte d'identification indique l'emploi du temps de l'élève, ses éventuelles autorisations de sortie, le numéro de son casier, sa date de naissance, un code barre nécessaire pour emprunter des livres à la bibliothèque ; elle est valable aussi dans toutes les bibliothèques luxembourgeoises faisant partie du réseau BibNet. (Bibliothèque nationale, bibliothèque municipale de la ville de Luxembourg...)

3-4- Afin d'empêcher la présence de jeunes « indésirables » à l'école, les élèves de 6^e et 7^e devront montrer systématiquement leur badge en entrant et en sortant de l'école afin de faire valoir leur droit d'aller et venir.

4-Agendas scolaires :

4-1- Tout élève des classes 1 à 7 doit avoir un agenda tenu proprement où sont notés leçons et devoirs.

4-2- Cet agenda tient lieu de moyen privilégié de communication entre les parents et les professeurs et vice versa.

5-Sécurité des élèves.

5-1-Arrivées-Départs.

a) accès au campus :

cf. aussi point 1.3

-De 9h.00 à 16h.00 l'accès au Campus se fait par l'entrée principale.

- Pendant les arrivées et les départs des transports scolaires, le portail du quai des bus est ouvert.

- Les élèves qui ont un cours d'éducation physique au centre sportif (la Coque) peuvent passer par le portail du quai des bus.

b) Départ : Règles de base :

- Les élèves des classes 1 à 5 ne sont pas autorisés à quitter l'école entre 8h.40 et 16h.25.

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

- L'élève peut être autorisé à arriver plus tard le matin lorsqu'il n'a pas cours et/ou quitter l'école plus tôt quand il n'a pas/plus cours pour rentrer à la maison. Les parents doivent en faire la demande moyennant le document prévu à cet effet.

5-2- Sécurité sur le campus :

a) Il est interdit aux cyclistes, motocyclistes et automobilistes de circuler sur le terrain de l'école. Tout véhicule doit stationner uniquement aux emplacements prévus à cet effet.

b) Il est interdit d'introduire sur le campus des objets dangereux (couteau, feux d'artifice, pétard...). Il est interdit d'installer des appareils électroménagers dans les salles de détente et dans les salles de cours.

c) Pour les cours d'éducation physique, il est vivement déconseillé de porter bagues, bracelets, colliers, montres etc. L'élève pourra déposer, avant le cours, les objets de valeur, dans son casier, ceci sous son entière responsabilité.

