



# **REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE SECONDAIRE 2020/2021**



# REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE SECONDAIRE

---

<b>1 - HORAIRES</b>	<b>4</b>
1-1-Organisation de la journée scolaire	4
1-2- Retards :	4
1-3- Heures d'accès aux bâtiments :	4
1- 4- Heures libres	5
1-5- Droit de sortie à l'école secondaire :	5
<b>2 – ABSENCES</b>	<b>5</b>
2-1- Absence(s) enregistrées	5
2-2- Absence(s) au(x) cours	5
2-3- Absences aux cours d'éducation physique	6
2-4- Absences aux tests et aux compositions	6
2-5- Absence ou retard d'un professeur	7
<b>3 – IDENTIFICATION DES ELEVES</b>	<b>7</b>
<b>4 – AGENDAS SCOLAIRES</b>	<b>7</b>
<b>5 – SECURITE DES ELEVES</b>	<b>7</b>
5-1-Arrivées-Départs	7
5-2- Sécurité sur le campus :	8
<b>6 – DISCIPLINE GENERALE</b>	<b>8</b>
<b>7 – MESURES DISCIPLINAIRES</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE I – CASIERS</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE II – ORGANISATION DE BALS ET D'AUTRES MANIFESTATIONS SOCIALES A L'ECOLE</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE III – LIGNES DIRECTRICES POUR LE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE (E.P.)</b>	<b>11</b>
1. Général	11
1.1. Excuses	11
1.2. Certificat médical	11
1.3. Cours d'éducation physique hors de l'enceinte de l'école	12
2. Pendant le cours d'éducation physique	12
2.1. Tenues de sport	12
2.2. Comportement pendant le cours	12
2.3. Notation	12
2.4. Informations sur les activités sportives	12

**ANNEXE IV – LIGNES DIRECTRICES POUR L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES DE L'ECOLE  
EUROPÉENNE LUXEMBOURG 1 ..... 13**

1- Général .....	13
2- Charte informatique de l'Ecole européenne Luxembourg 1 .....	13
3- Politique de lutte contre le cyber - harcèlement .....	14
4- WiFi.....	15
5- Portail SMS-MySchool.....	16
6- Lutte contre le plagiat .....	18

**ANNEXE V - REGLES REGISSANT L'UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES ET DES ECOUTEURS  
..... 17**

Général .....	17
Classe intérieure .....	17
Classes extérieures.....	17
Dans la bibliothèque.....	17
A la cantine .....	17
Mesures disciplinaires relatives à l'utilisation de téléphones portables .....	18

**ANNEXE VI - Aires de jeux ..... 21**

# REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE SECONDAIRE

---

## 1 - HORAIRES

### 1-1-Organisation de la journée scolaire

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

La fin d'une période de cours, 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<sup>ème</sup> et/ou 6<sup>ème</sup> période) lui permettant de se rendre à la cantine.

### 1-2- Retards :

- a) L'élève qui est en retard doit :
  - i. se rendre en salle C007 ou B001 où un Conseiller prendra note de son retard.
  - ii. **et** présenter un justificatif de retard établi par les parents dans les meilleurs délais.
- b) Tout retard est noté sur le portail [SMS-MySchool](#), les parents peuvent être rapidement informés. Plusieurs retards non justifiés pourront être sanctionnés (cf.art. 43 du Règlement général).

### 1-3- Heures d'accès aux bâtiments :

L'accès se fait par :

- L'entrée principale à partir de 8h.00.
- Le portail du quai des bus, ouvert à l'arrivée des bus (8h.15 environ) jusqu'à 8h.45. 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, ouvert de 8h15 jusqu'à la première sonnerie (8h.40). 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.

Les élèves ont accès aux bâtiments à partir de 8h00, et peuvent se rendre en salle C007 (salle de détente 1,2,3), B002 (salle d'étude), B012 (salle de détente 6,7), cafétéria ou à la bibliothèque qui est ouverte à partir de 8h.30.

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

Pendant les heures libres ou en cas d'absence d'un professeur non remplacé,

- les élèves des classes 1 à 3 se rendent en salle C-007.
- les élèves des classes 4 à 5 se rendent en salle B002, à la bibliothèque, à la cafétéria.
- les élèves de 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> se rendent en salle B-002, à la bibliothèque, en salle E-009, en salle B-012 (salle de détente), à la cafétéria, ou quittent l'école.

**Les élèves ne sont pas autorisés à se promener, à prendre leur repas dans les couloirs ou à stationner dans la zone des casiers pendant les heures libres. Les élèves doivent rester dans les zones désignées où il y a un banc.**

#### 1-5- Droit de sortie à l'école secondaire :

- Le droit de sortie est réservé uniquement aux élèves S6 et S7 pendant les heures libres à condition d'avoir le consentement de leurs parents. Un formulaire à remplir et à signer par les parents ou l'élève majeur sera transmis aux élèves début de l'année scolaire.
- Selon leur emploi du temps, les élèves S1-S5 peuvent être autorisés à s'absenter en cas d'absence d'un professeur en début de journée (autorisation A) ou à quitter l'école plus tôt lorsqu'un professeur est absent en fin de journée (autorisation B). 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.

## 2 – ABSENCES

La fréquentation des cours est régie 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, voir aussi [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu)

#### 2-1- Absence(s) enregistrées

Toutes les absences sont enregistrées sur le portail SMS-MySchool, les parents peuvent être rapidement informés. 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. Les absences peuvent être justifiées par email envoyé à l'adresse spécifiée sur le portail SMS-MySchool <https://sms.eurasc.eu> après : Attendance issues over the last 14 days, contact the advisor in charge. Le mail sera recevable uniquement s'il est envoyé d'une adresse mail enregistrée dans SMS par l'un des parents.

#### 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 ou le conseiller responsable de son année et avoir obtenu son accord. 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). 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** est donné par les conseillers d'éducation, à chaque élève lors du premier jour d'école.

### **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 de l'année, peut autoriser l'élève à s'installer dans la salle C-007 ou à la bibliothèque ou, dans des cas très exceptionnels, à venir plus tard ou à quitter l'école à la demande écrite des parents adressée à la direction.

Le Conseiller de l'année va préparer un document pour la gym et transmettre également 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 **avant l'organisation du test de rattrapage**, puis le conseiller transmet une copie au professeur concerné. Le conseiller va informer le professeur concerné du certificat médical et du test de rattrapage.
- 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, la salle B-002, la cafétéria et la cour de l'école, sans quoi ils s'exposent à une punition collective.

## 3 – IDENTIFICATION DES ELEVES

**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<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> devront montrer systématiquement leur badge en entrant et en sortant de l'école afin de faire valoir leur droit d'aller et venir.

**3-5-** Chaque élève doit présenter spontanément sa carte d'étudiant au garde à l'entrée et à la sortie du territoire de l'école.

## 4 – AGENDAS SCOLAIRES

**4-1-** Tout élève des classes 1 à 5 reçoit un agenda de l'école. Tout élève 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 – SECURITE DES ELEVES

### 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 pendant la journée. Les élèves de S5 qui ont une autorisation des parents peuvent sortir pendant la pause de midi et la période qui précède et/ou suit la pause de midi, par autorisation de la permission C.

- **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.
- d) Toute violence physique, tout comportement insultant, toute forme d'intimidation ne seront pas tolérés.
- e) Tout élève auteur d'un vol, d'un acte de violence peut être convoqué devant le Conseil de discipline. (Cf. point 7 : mesures disciplinaires.)
- f) Tout élève en possession de drogue et/ou d'alcool sur l'aire de l'école peut être convoqué devant un conseil de discipline.
- g) Dans le cadre du projet « Schola Sana », l'école a introduit 3 procédures à suivre en cas d'élèves en danger :
  - en cas de connaissance ou de présomption d'un enfant en danger
  - face à un cas de possession, vente, consommation d'alcool ou de drogue
  - 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 [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu) sous <http://www.euroschool.lu/site/school-life/#pastoral>

## 6 – DISCIPLINE GENERALE

**6-1-** La tenue générale des élèves doit être correcte et décente. Dans cet ordre d'idée,

- a) Il est interdit de manger, de boire, de mâcher du chewing-gum dans les salles de classe et à la bibliothèque. Dans certaines conditions, la consommation d'eau pourra être autorisée.
- b) Les règles régissant l'utilisation des téléphones mobiles et des écouteurs sont décrites en Annexe V ci-dessous.
- c) Il est interdit de fumer dans les bâtiments et sur l'ensemble de l'aire de l'école ;
- d) Les élèves de 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> sont priés de ne pas stationner devant l'entrée principale.
- e) Pour favoriser le calme propice au travail, il est interdit de jouer au ballon dans les couloirs, de s'y promener pendant les heures de cours ou de courir en faisant du bruit.
- f) La salle des professeurs et la salle des photocopieurs sont réservées au personnel de l'école.
- g) Pendant les pauses, il est permis de jouer au ballon sur les places marquées sur le plan, voir annexe VI. Pendant les heures de cours, les élèves doivent s'abstenir d'activités bruyantes à proximité des salles de cours.
- h) Objets trouvés : Les élèves sont tenus de remettre tout objet trouvé soit au professeur en classe, soit à l'un des conseillers d'éducation.

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.

- 6-2-** Ramassage des déchets. A tour de rôle, les classes 1 à 7 contribuent à la propreté de l'école : les professeurs principaux ou autres professeurs qui ont toute la classe dirigeront cette activité sociale et civique. A cet effet, une liste sera établie au début de chaque année scolaire (clean School project).
- 6-3-** Les frais pour toute forme de vandalisme (bris, détérioration de bâtiments, installations, meubles, graffitis, barbouillages etc....) seront à la charge des élèves responsables.
- 6-4-** Voyages/transports : toute participation à un voyage organisé par l'école implique l'acceptation et le respect des règles élémentaires de bonne conduite (politesse, ponctualité, ...). Tout manquement grave au règlement de l'école peut mener à l'exclusion des voyages scolaires – mesure annoncée par la Direction - ou, sur décision du professeur responsable, au renvoi du voyage aux frais des parents.
- 6-5-** Les élèves externes à l'école qui souhaitent participer à une journée de cours doivent le demander la permission préalablement et remplir un formulaire ad hoc (bureau Mme Putseys B-003).
- 6-6-** L'affichage, la publication et la diffusion de documents (textes, revues, communications, affiches, messages et documents diffusés sur le réseau électronique...) sont autorisés pour autant qu'ils aient reçu l'aval formel de la Direction. L'affichage des documents approuvés par la Direction se fera seulement aux endroits prévus.
- 6-7-** Veuillez noter que les règlements pour la bibliothèque, les casiers, l'organisation de bals et d'autres manifestations, les cours d'éducation physique et la charte informatique seront distribués à part.

## **7 – MESURES DISCIPLINAIRES**

- 7-1-** Celles-ci sont réglées par les articles 41, 42, 43, 44 du Règlement Général des Ecoles Européennes : Voir annexe et site des écoles européennes : [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu) ou [www.eursec.eu](http://www.eursec.eu) .  
Retenue : Article 42 : 1 à 7.  
Toutes les retenues sont motivées et sont prises à bon escient. Elles ont un but pédagogique et éducatif. Chaque élève sanctionné par une retenue fera à la salle B-001 ou E009 le devoir qui lui aura été demandé. Ce travail sera transmis par le conseiller d'éducation à l'élève concerné. Les parents ainsi que le professeur principal sont informés par courrier et par email. A partir de la retenue les mesures disciplinaires sont inscrites dans le dossier individuel et conservées pour une durée maximale de 3 ans.
- 7-2-** Perturbation des cours, troubles en bibliothèque
  - a) Un élève renvoyé de cours doit se rendre en salle B001 ou B003 chez le Conseiller d'éducation accompagné par un autre élève et avec un travail donné par le professeur.
  - b) Le renvoi sera enregistré par le conseiller d'éducation et le travail sera remis au professeur concerné.

## ANNEXE I

### CASIERS

- 1) Chaque élève doit avoir un casier
- 2) Les casiers sont loués par l'école et restent sa propriété. Le montant du loyer est fixé et il est facturé par l'école.
- 3) Les casiers sont numérotés. **Les élèves ne peuvent pas échanger leurs casiers. Cette information sera publiée sur SMS et se trouvera sur la carte d'étudiant.**
- 4) Les élèves fournissent eux-mêmes leur cadenas et ils sont responsables du bon état du casier. Les frais éventuels de remise en état (collages, graffiti, écrits...) seront à la charge des intéressés. Les heures d'accès aux casiers sont indiquées par voie d'affichage.
- 5) Il est interdit de déposer des denrées périssables ou des produits dangereux dans les casiers
- 6) L'Ecole dégage toute responsabilité pour des vols ou dommages pouvant survenir dans les casiers.
- 7) Pour des raisons de sécurité, l'école se réserve le droit d'ouvrir un casier en présence de l'élève concerné.

## ANNEXE II

### ORGANISATION DE BALS ET D'AUTRES MANIFESTATIONS SOCIALES A L'ECOLE

1. Le Comité des Élèves présentera à la Direction, au personnel technique et à l'agent de sécurité au moins un mois d'avance, les propositions concernant l'organisation de bals ou d'autres manifestations sociales devant se tenir à l'école.
2. Le Directeur approuvera de telles propositions dans la mesure où le Comité des Élèves prouve son désir et sa capacité à rencontrer les exigences de ce règlement. Après avoir reçu l'approbation du Directeur, le Comité des Élèves informera l'Association des Parents, le concierge, le gérant de la cantine, l'infirmière et les professeurs des arrangements pris.
3. Le Comité des Élèves acceptera, dans la mesure du possible, la responsabilité de l'organisation de l'événement afin d'assurer un comportement correct de la part des personnes admises.
4. Le Comité des Élèves acceptera la responsabilité pour le paiement de toutes dépenses raisonnables encourues par l'École concernant la remise en état, conforme à celui où ils étaient préalablement, des lieux et équipements utilisés.
5. Le nombre maximum des participants sera réglementé par un accord préalable entre le Directeur et le Comité des Élèves.
6. L'entrée aux manifestations organisées par le Comité des Élèves se fera uniquement sur présentation d'un ticket acheté au minimum 24 heures à l'avance.
7. En ce qui concerne les manifestations pour lesquelles un accord préalable a été conclu, visant à accepter la participation d'élèves n'étant pas de notre école, les dispositions suivantes seront de rigueur :
  - ces participants se verront attribuer un ticket d'entrée à condition que leur nom ainsi que celui de l'élève qui les parraine soient donnés au Comité des Élèves.
  - **Aucun élève de notre école ne peut parrainer plus d'un participant "non-élève".**
8. Une semaine avant la manifestation, le Comité des Élèves confirmera au Directeur que les mesures de sécurité suivantes ont été prises :
  - a. un contrat a été établi avec un service de sécurité afin de pourvoir un nombre adéquat d'agents préposés à la surveillance.
  - b. le Comité des Élèves a pris les arrangements nécessaires afin que 2 professeurs au moins soient présents tout au long de la manifestation.
  - c. l'Association des Parents a marqué son accord pour que 2 parents au moins soient présents tout au long de la manifestation.
  - d. les dispositions nécessaires ont été prises afin d'assurer un service d'urgence pour les premiers soins. Si le Directeur devait constater que les dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, il serait habilité à annuler la manifestation.

9. Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments scolaires pendant les manifestations organisées par le Comité des Élèves.
10. Aucune boisson alcoolisée ne sera vendue ou introduite à l'école.
11. Le Comité des Élèves, en collaboration avec les surveillants, s'assurera qu'il a été satisfait à toutes les dispositions nécessaires concernant les règles de sécurité (ex : accès aux sorties de secours).
12. Personne ne sera admis à une activité sans être en possession d'un ticket valide. Il sera demandé aux élèves de produire leur carte d'identification. Les participants externes à l'école ne seront admis que si leurs noms figurent sur la liste préalablement établie par le Comité des Elèves.
13. Aucune personne, sous l'influence de l'alcool ou dont le comportement est jugé inacceptable par les surveillants, ou en possession d'objets dangereux ou de défense, ne sera admise à une activité.
14. Les activités organisées par le Comité des Élèves sur les lieux de l'école seront considérées comme activités scolaires et, de ce fait, les élèves transgressant les règles ci-dessus pourraient faire l'objet d'une des sanctions disciplinaires consignées dans le règlement de l'école.
15. Le Comité des élèves sera responsable de la bonne connaissance des règles de comportement par les élèves participant à une activité. Les élèves parrainant des participants "non-élèves" seront responsables de la bonne connaissance par ces derniers de ces mêmes règles de comportement.
16. Deux semaines au plus tard après l'activité, le Comité des Élèves présentera au Directeur le bilan financier concernant cette activité.

## ANNEXE III

### LIGNES DIRECTRICES POUR LE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE (E.P.)

#### 1. Général

Les professeurs d'éducation physique feront en sorte de faire appliquer le présent règlement afin de pouvoir dispenser un enseignement de qualité et par là même faire reconnaître par les élèves l'importance de ces cours.

##### 1.1. Excuses

Durant l'année scolaire, il ne sera pas accepté plus de 3 excuses de la part des parents.

Les billets d'excuses doivent être présentés au professeur d'éducation physique au début de la leçon.

Pour les classes 1-3, les excuses sont valables pour la semaine. Au-delà, un certificat médical doit être fourni au professeur avant le cours.

Les jeunes filles peuvent être exemptées de natation une fois par mois pour cause de menstruation. Leur présence au cours est toutefois obligatoire.

##### 1.2. Certificat médical

Seul un certificat médical établissant clairement l'incapacité d'un élève à pratiquer une activité physique sera accepté.

Le certificat médical doit être remis au professeur au début de la leçon.

L'élève en possession d'un certificat médical qui le dispense du cours de natation peut participer, si cela est possible, à un cours parallèle d'éducation physique.

Les élèves des classes 1-5 en possession d'un certificat médical doivent néanmoins être présents durant les cours d'éducation physique, sauf si cela arrive au début ou à la fin d'un jour d'école.

Les élèves des classes 6 et 7 en possession d'un certificat médical pourront se rendre à la bibliothèque ou, avec autorisation de la direction, rentrer à la maison.

En début d'année scolaire, les parents doivent informer par écrit la direction de toute situation médicale particulière (asthme, diabète, etc).

Les dispenses de participation à des cours d'éducation physique pour au moins un trimestre sont subordonnées aux dispositions de l'article 31, paragraphe 3, du Règlement général des Ecoles, sur la base d'un certificat médical attestant un empêchement physique. Certificat à remettre à l'avance à l'administration (conseiller principal d'éducation) qui informera le professeur.

### 1.3. Cours d'éducation physique hors de l'enceinte de l'école

Les élèves de 1<sup>er</sup> année qui se rendent au complexe sportif sont accompagnés par leur professeur d'éducation physique à l'aller et au retour. Le professeur fixe le lieu de rendez-vous avec les élèves. Les autres classes retrouvent leur professeur d'E.P au complexe sportif, à La Coque ou au Hall G.

## 2. Pendant le cours d'éducation physique

### 2.1. Tenues de sport

Une tenue de sport appropriée est obligatoire pour tous les cours :

- shorts, collants ou jogging. T-shirts. Chaussures pour le sport en salle propres
- pour le cours de natation, un maillot de bain et un bonnet.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves qui ne font qu'assister au cours de natation doivent porter un short et un T-shirt.

En cas d'oubli de sa tenue de sport, l'élève assiste au cours assis sur un banc mais il ne peut pas y participer activement. Il peut néanmoins lui être demandé d'aider le professeur pour certaines tâches (arbitrage, ...).

L'oubli de la tenue de sport n'est toléré qu'une seule fois par trimestre pour les classes 1-3 et une seule fois par semestre pour les classes 4-7.

### 2.2. Comportement pendant le cours

Il est interdit :

- de porter montres, bagues, boucles d'oreilles, colliers et autres bijoux
- de manger ou de mâcher du chewing gum
- de boire (sauf lors des petites pauses durant lesquelles les élèves sont autorisés à boire dans les vestiaires)
- d'utiliser tout équipement électronique (MP3, iPod, GSM, etc...). Les GSM doivent être éteints pendant les heures de cours
- de quitter le cours sans autorisation du professeur
- de détériorer intentionnellement le matériel de sport. Le cas échéant, les frais occasionnés seront à la charge de l'élève responsable.

Au vu des expériences passées, il est vivement conseillé de ne pas emporter des objets de valeur au cours d'éducation physique (bijoux, GSM, argent liquide...). Les professeurs d'E.P. s'efforceront de limiter l'accès au vestiaire pendant les cours, mais **il revient aux élèves de veiller à leurs objets de valeur et, par mesure de sécurité, de les enfermer dans leur casier.**

### 2.3. Notation

Classes 1–3: La note se base sur la participation, le progrès, l'attitude face au travail, et les tests.

Classes 4-7: La note A se base sur la participation, le progrès et l'attitude face au travail.  
La note B se base sur les tests.

### 2.4. Informations sur les activités sportives

Toutes les informations sur les activités sportives se trouvent sur le tableau d'affichage dans le coin sport dans le bâtiment A à côté de la bibliothèque.

Pour tout renseignement complémentaire, les élèves peuvent s'adresser à leur professeur d'E.P.

En tout état de cause, à chaque début d'année scolaire, les professeurs d'éducation physique informent les élèves des différentes manifestations et engagements sportifs projetés en cours d'année.

## ANNEXE IV

### Lignes directrices pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Ecole européenne Luxembourg 1

#### 1. Général

L'utilisation du compte informatique de l'école implique le respect des points 2 et 3 ci-dessous, ainsi que de la charte informatique électronique qui apparaît après la connexion à un ordinateur.

Toutes les informations utiles concernant votre compte informatique et les services associés sont remises par le professeur principal, et doivent être conservées en permanence avec vous.

#### 2. Charte informatique de l'Ecole européenne Luxembourg 1

##### Mot de passe

J'utilise un mot de passe alphanumérique (chiffres & lettres) d'au moins 8 caractères. Je ne le divulgue à personne.

##### Bonne conduite

Je ne mange ni ne bois dans les salles informatiques, à la bibliothèque ou à proximité des ordinateurs. Je respecte le matériel et ne cherche pas à le dégrader ou à le voler. Si je dégrade le matériel, les réparations seront à la charge de mes parents. A la bibliothèque, je travaille en silence, je limite mon temps d'utilisation de l'ordinateur par un travail assidu et n'utilise les ordinateurs que pour des travaux scolaires.

##### Quota disque

Je peux stocker jusqu'à 1 Giga Octets dans mon répertoire personnel (drive Z:\). J'utiliserai mon espace OneDrive pour échanger avec des tiers mes données, ou les utiliser à la maison.

##### Application

Je stocke uniquement dans mon répertoire personnel les programmes autorisés par mes enseignants ou l'animateur de mon activité périscolaire.

##### Interdiction formelle de stocker

- des fichiers de musique, que ce soit des fichiers mp3 ou d'un autre format protégé par le droit d'auteur.
- des jeux, même en version démo jouable.
- des fichiers vidéo qui seraient couverts par un droit d'auteur.
- des programmes de chargement *peer to peer*

##### Utilisation d'Internet

J'utilise l'Internet uniquement dans le cadre de mes études et de façon positive et responsable. De ce fait, je reste à l'écart des sites, des blogs et autres forums communautaires sans éthique et irrespectueux des droits de l'Homme.

##### Piratage

Je suis coupable de piratage si je stocke même sans l'utiliser tout programme destiné à :

- m'octroyer des droits de super utilisateur en vue d'accéder à des informations auxquelles je n'ai pas de droit de regard,
  - corrompre partiellement ou totalement l'intégrité des systèmes informatiques de l'école (station de travail, serveurs, toute application et tout service web (comme SMS-MySchool, Office365, [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu), moodle...)), par exemple des scanners de ports TCP, password cracker, password stealer, chevaux de Troie (backdoor), etc.
  - contourner les filtres web par quelque moyen que ce soit.
- Si je suis coupable de piratage, je suis conscient de m'exposer aux sanctions prévues par le règlement général de l'Ecole, et tout particulièrement par les articles 41, 42, 43 et 44.

### **Accès sans fil**

J'ai accès au réseau Wifi si j'ai 13 ans révolus. Je ne dois pas :

- Déranger, agresser ou inquiéter autrui, en envoyant par exemple des courriels injurieux ou offensants.
- Accéder ou tenter d'accéder aux informations « Système » des ordinateurs, de même qu'aux informations et aux ressources auxquelles je ne suis pas autorisé à accéder.
- Introduire des informations d'accès réseau (service DNS, DHCP, Bootp ou autres services qui pourraient interférer avec le fonctionnement normal du réseau). En général, cela s'applique davantage aux élèves travaillant sous des versions Unix, tel que Linux, etc. mais certaines versions de Windows peuvent aussi fournir certains de ces services.
- Fournir l'accès à d'autres utilisateurs, (par exemple en connectant un hub ou un modem à un PC connecté en wifi, en faisant un partage de connexion Internet sur mon smartphone, ou en donnant mon nom d'utilisateur et mon mot de passe à un tiers).
- Accéder au réseau de telle manière que les autres utilisateurs ne pourront y accéder correctement, par exemple en faisant un usage excessif de la bande passante. Cela inclut l'usage de site personnel ou de serveur FTP, ou l'utilisation des logiciels de partage de fichiers.
- J'utiliserai l'internet d'une manière positive et responsable. Je ne visiterai pas de site contraire à l'éthique, ni de site de discussion en ligne (chat), ou de site déconseillé.

### **Adresse Electronique**

Seule l'adresse électronique de l'école est autorisée. Pour le transfert de vos devoirs à la maison, exposés, vous devez utiliser votre adresse école (« @student.eurasc.eu »), en vous connectant sur <https://office365.eurasc.eu>. Tous les documents doivent être convertis dans un format compatible avec Microsoft Windows, et compatibles avec Microsoft Office et/ou Adobe PDF Reader.

## **3. Politique de lutte contre le cyber - harcèlement**

Je ne ferai aucune des actions suivantes :

#### Messagerie instantanée

Envoyer des messages ou des contenus déplaisants.

Utiliser le compte d'autrui pour faire circuler des messages déplaisants ou méchants par le biais de sa liste de contact.

#### Discussion en ligne et serveur de messagerie

Envoyer des messages anonymes déplaisants ou menaçants.

Faire partie d'un groupe qui humilie et harcèle un individu.

Se faire des amis sous de faux prétextes (certaines personnes usent de fausses identités dans le but de récolter des informations personnelles qu'elles pourront réutiliser de façon malhonnête, par exemple, en divulguant des secrets ou en faisant du chantage.)

#### Courriel/Email

Envoyer des messages déplaisants ou menaçants.

Faire suivre des contenus inappropriés, y compris des images et des vidéos, ou envoyer des virus informatiques.

Accéder au compte d'une autre personne, par exemple, pour diffuser des courriels personnels ou effacer des courriels.

Réseaux sociaux, Messageries instantanées, SnapChat, Instagram, forums...

Poster des commentaires désobligeants ou des images et/ou des vidéos humiliantes.

Accéder au compte d'une autre personne et envoyer des messages déplaisants, supprimer des informations ou rendre publiques des informations d'ordre privé.

Faire partie d'un groupe qui humilie un individu en l'excluant des discussions.

Créer de faux profils en prétendant être quelqu'un d'autre, par exemple, pour harceler ou mettre quelqu'un dans l'embarras.

Site de vidéo en ligne (ex : Youtube) :

Poster des vidéos embarrassantes ou humiliantes.

### **Code de conduite**

1. Respecte toujours autrui ; sois attentif à ce que tu dis en ligne et aux images que tu envoies.
2. Réfléchis avant d'envoyer ! Quoique tu dises cela pourra être rendu public très rapidement et rester en ligne pour toujours.
3. Ton mot de passe est strictement personnel ; ne le donne à personne. Ne donne ton numéro de téléphone mobile ou l'adresse de ton site personnel qu'à des personnes de confiance.
4. Stoppe le harcèlement ! Apprends à bloquer l'accès à quelqu'un qui se comporte mal et à le signaler.
5. Ne réponds pas au harcèlement et ne renchéris pas.
6. Conserve des preuves ; apprend à conserver dans des dossiers les messages, images et conversations offensants.
7. Avertis un adulte de confiance ou le fournisseur de service ; cherche sur le site du fournisseur de services à quel endroit tu peux signaler l'incident.
8. Enfin ne reste pas sans rien faire ; si tu constates une action de cyber-harcèlement, viens en aide à la victime et signale le harcèlement. Comment te sentirais-tu si personne ne venait à ton aide ?

Toute violation des principes exposés dans la présente Charte Informatique fera l'objet de sanctions prévues par le règlement interne de l'école et le Règlement général des Ecoles européenne (notamment les articles 41, 42, 43 et 44).

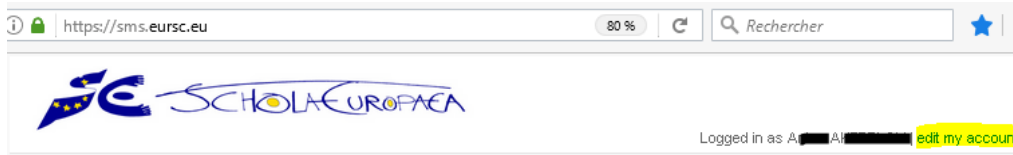
### **4. WiFi**

J'ai accès au réseau WiFi élève (SSID= Euroscool) si j'ai 13 ans au minimum, et sous réserve

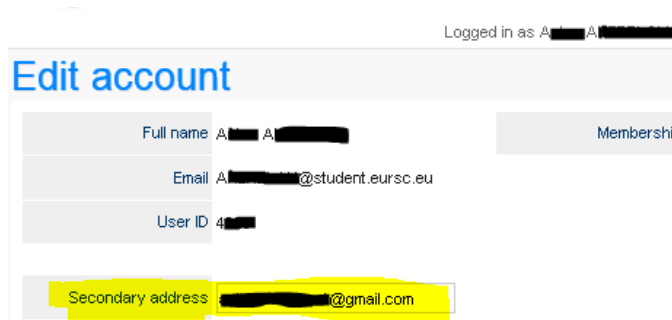
- a. Du respect des points 1 à 3 ci-dessus. Il faudra donc se connecter à un ordinateur de l'école, lire et accepter la charte informatique.
- b. De non saturation du réseau. En cas de saturation du réseau, le débit pourra être réduit, voire bloqué.
- c. De ne pas communiquer mon mot de passe à tout autre élève. Un seul périphérique ne peut être associé par élève.

## 5. Portail SMS-MySchool

J'accède aux portails SMS-MySchool [sms.eurisc.eu](https://sms.eurisc.eu) et Office365 [office365.eurisc.eu](https://office365.eurisc.eu) régulièrement selon les indications données par mes professeurs, voire quotidiennement.



Dans la rubrique « Edit my Account », je veille à ce que l'adresse email secondaire soit fonctionnelle (je peux lire les emails).



Si j'ai oublié mon mot de passe pour <https://office365.eurisc.eu> ou pour <https://sms.eurisc.eu> c'est en effet à cette adresse que je dois récupérer le PINCODE nécessaire à la procédure de renouvellement du mot de passe. Si je n'ai pas encore d'adresse mail personnelle, mes parents peuvent utiliser la leur.

## 6. Lutte contre le plagiat

Mes professeurs peuvent maintenant contrôler que mon travail est personnel, et non un copier-coller de contenus trouvés sur Internet. Lorsque j'utilise un passage d'auteur, un extrait d'article de presse ou de revue, je dois citer mes sources explicitement. Les travaux seront à déposer sur <https://www.plagscan.com/euroschool> en utilisant le code que vous donnera votre professeur.

## **ANNEXE V**

### **Règles régissant l'utilisation des téléphones portables et des écouteurs**

#### **Général**

- Les élèves n'utiliseront aucun téléphone portable à l'école pour harceler, intimider, extorquer, faire du chantage, racketter ou exercer toute forme de violence physique, morale et/ou psychologique contre quelqu'un d'autre.
- Les élèves ne prendront pas de photos, ne filmeront pas et n'enregistreront pas la voix d'autres personnes à l'école sans la permission écrite de l'école.
- La politique anti-cyber harcèlement et la réglementation sur l'utilisation de l'Internet, l'accès sans fil et le piratage, tels qu'énoncés ci-dessus, dans l'annexe IV - Charte des TIC, s'appliquent également à l'utilisation des téléphones portables.

#### **A l'intérieur de la classe**

- Les téléphones portables ne doivent pas être utilisés, à moins que l'enseignant n'en donne la permission.
- Les écouteurs ne doivent pas être portés, à moins que l'enseignant n'en donne la permission.
- Les téléphones portables doivent être éteints ou mis en « mode avion » (désactivant ainsi le Bluetooth, la téléphonie et le Wi-Fi).
- Les téléphones portables et les écouteurs doivent être hors de vue. Les élèves peuvent les laisser dans leurs sacs, dans leurs vestes ou dans leurs casiers.

#### **A l'extérieure de la classe**

- Les téléphones portables sont autorisés pendant les longues pauses de 11h10 à 11h30, de 13h00 à 13h15, pendant la pause déjeuner (sauf à l'intérieur de la cantine – lire ci-dessous), et pendant les périodes libres. Toutefois, cela n'inclut pas, dans tous les cas, de prendre des photos ou de filmer, sans l'autorisation écrite de l'école.

#### **Dans la bibliothèque**

- En général, les téléphones portables et les écouteurs ne doivent pas être utilisés.
- Uniquement à des fins éducatives et lorsque cela ne perturbe pas les autres, les élèves sont autorisés à utiliser leur téléphone portable en mode silencieux. Sinon, les téléphones portables doivent être éteints ou mis en « mode silencieux ».

#### **A la cantine**

- Les téléphones portables ne doivent pas être utilisés.
- Les écouteurs ne doivent pas être portés.
- Les téléphones portables doivent être éteints ou mis en « mode avion ».
- Les téléphones portables et les écouteurs doivent être hors de vue. Les élèves peuvent les laisser dans leurs sacs, dans leurs vestes ou dans leurs casiers.

### **Mesures disciplinaires relatives à l'utilisation de téléphones portables**

- Les enseignants informeront les conseillers d'éducation de toute mauvaise conduite liée à l'utilisation des téléphones portables.
- Les conseillers d'éducation tiendront un registre des comportements inappropriés de l'élève liés à l'utilisation des téléphones portables.
- Des sanctions seront mises en place conformément aux mesures disciplinaires prévues par le Règlement général des Ecoles européennes.
- Les enseignants, les conseillers d'éducation et la bibliothécaire ont le droit de confisquer les téléphones portables et les écouteurs des élèves. Le refus, de la part de l'élève, de se conformer aux exigences peut mener directement à des mesures disciplinaires.
- En général, les mesures disciplinaires sont régies par les articles 40, 41, 42, 43 et 44 du Règlement général des Ecoles européennes.

## Annexe VI – AIRES DE JEUX

