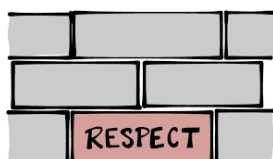


Le règlement interne du LMA

Ce règlement interne se réfère aux textes législatifs suivants et les complète :

- Loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques (ci-après : LM25/06/04)
- Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées (ci- après : RGD23/12/04)
- Règlement grand-ducal du 14 juillet 2015 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l' « enseignement secondaire général » et de l' « enseignement secondaire classique » (ci-après : RGD14/07/15)

INTRODUCTION



Au LMA, la politesse et le respect mutuel sont de mise. Le règlement interne reprend les consignes principales nécessaires pour assurer un bon fonctionnement du lycée et pour garantir un climat scolaire serein où tous les membres de la communauté scolaire se sentent à l'aise.

1) Généralités

1. Respect mutuel de tous les membres de la communauté scolaire

- Tous les membres de la communauté scolaire font preuve de civilité et de politesse dans leurs interactions. Ils utilisent un ton et vocabulaire respectueux dans leurs échanges et les enseignants veillent à ne pas divulguer inutilement des informations aux élèves à moins d'en avoir reçu l'invitation par voie officielle. (RGD23/12/04, Art. 1)
- Les consignes sont à respecter par tous les membres de la communauté scolaire. Tous les membres du personnel veillent à ce que le présent règlement soit respecté et les élèves sont tenus de respecter les consignes qui leur sont données par chaque membre du personnel.
- La violence n'a pas de place au LMA. Cela vaut aussi bien pour la violence physique que pour la violence verbale. Ceci implique que les insultes ne sont pas tolérées et que les membres de la communauté scolaire ne se frappent pas, même en jouant.
- Les membres de la communauté scolaire se déplacent dans les couloirs et escaliers sans courir ni sauter et n'écoutent de la musique que par l'intermédiaire d'oreillettes lors des pauses et des interours, à un volume modéré.



2. Respect du matériel scolaire

- Tous les membres de la communauté scolaire font attention au matériel de l'école. Les enseignants signalent toute détérioration au service compétent dans les meilleurs délais. Toute détérioration volontaire de matériel entraînera des sanctions disciplinaires. Ces sanctions peuvent aller jusqu'au renvoi définitif du lycée. Dans tous les cas, les frais de réparation seront facturés à la personne qui a causé les dégâts respectivement à son représentant légal. (RGD23/12/04, Art. 19)
- Les armoires à l'intérieur des salles de classe sont réservées exclusivement au stockage du matériel didactique (appareils CD, projecteur, livres de référence, etc.). Le lecteur CD doit être enfermé dans le petit meuble placé derrière le bureau de l'enseignant à la fin de la leçon. En aucun cas, on n'utilisera la surface de projection du tableau interactif en tant qu'extension du tableau noir en écrivant dessus.

3. Propreté des lieux

- a. Tous les membres de la communauté scolaire utilisent les poubelles à tri prévues pour leurs déchets.
- b. Tous les membres de la communauté scolaire rangent leurs plateaux s'ils mangent au restaurant scolaire.



4. Casiers des élèves

- a. Des casiers sont mis à disposition des élèves contre dépôt d'une garantie. Les élèves peuvent y stocker leur matériel scolaire.
- b. Le droit d'utilisation peut, le cas échéant, être retiré par le régent / la régente de la classe et / ou par un membre de la direction, notamment s'il y a abus de stockage (p. ex. nourriture périmée, vêtements et/ou chaussures de sport usés, objets interdits, matériel dangereux, etc.), oublis répétés des devoirs à domicile/du matériel scolaire dus à un oubli de la clé de la case, ...
- c. Les casiers sont à vider de tout leur contenu avant les vacances d'été.

5. Informations

- a. Afin de garder les dossiers des élèves à jour, il y a lieu de remettre au secrétariat des élèves un certificat de résidence pour tout changement d'adresse.
- b. Ceci s'applique également au changement du numéro de téléphone. (RGD23/12/04, Art. 17)
- c. Sauf demande écrite de l'élève majeur de lui adresser toute correspondance à son nom et adresse, les parents ou la personne investie du droit d'éducation sont destinataires de toute correspondance concernant les élèves. (RGD23/12/04, Art. 27)
- d. Les élèves sont tenus de consulter régulièrement l'écran au préau ainsi que WebUntis pour ne pas rater des informations importantes.
- e. Vu le nombre de communications se faisant par voie électronique, les enseignants sont censés lire leur courriel une fois par jour au moins pendant la période scolaire.

2) Sécurité

1. Pour des raisons de sécurité, les endroits suivants sont interdits d'accès aux élèves :

- a. Tous les locaux techniques (reprographie, stocks, gaines techniques, caves, etc.),
- b. Les locaux de préparation des sciences naturelles,
- c. Les ascenseurs, à l'exception des élèves qui en ont obtenu une autorisation pour des raisons médicales (béquilles, fauteuil roulant, etc.) ou autres (intervention HELP, etc.) les empêchant d'utiliser les escaliers,
- d. Le parking,
- e. Le passage derrière le hall sportif, ainsi que derrière les ateliers,
- f. La cage d'escalier numéro 1 dans le bloc administratif près du parking, entre le rez-de-chaussée et le premier étage, sauf en cas (d'exercice) d'évacuation,
- g. Tout autre endroit qui, de par sa nature, peut présenter des dangers à l'élève et/ou à la communauté scolaire par un maniement impropre du matériel qui y est stocké. (LM25/06/04, Art. 15)



2. L'accès aux étages est strictement interdit avant les signaux sonores de 8 h 05 et de 10 h 10. (RGD23/12/04, Art. 7)

3. Les élèves ne quittent leurs salles de classe que pendant la pause de 9 h 55 ou s'ils doivent changer de salle. Au retentissement du signal sonore, les élèves quittent le plus rapidement possible les étages, sans traîner dans les couloirs ni dans les cages d'escalier.

4. Chaque élève devra être muni de sa carte élève ou à défaut de sa carte d'identité. Il devra la présenter à chaque fois qu'une personne investie d'autorité – enseignant, surveillant, membre du service technique, etc. – la lui demande. Chaque élève doit obligatoirement utiliser sa propre carte élève : tout prêt ou emprunt d'une carte élève est strictement interdit.

5. Les « aller-retour » aux toilettes pendant les cours sont à limiter aux seuls cas de stricte nécessité. D'aucune manière, deux élèves d'une même classe ne doivent s'y rendre en même temps.
6. Il n'est pas permis de donner aux élèves les clés des salles de classe et des armoires ; cette consigne vaut également pour les cartes d'accès.
7. Les surveillances font partie de la tâche de l'enseignant. Ainsi, il est obligatoire d'exercer avec sérieux les surveillances dont le titulaire est chargé. Ils n'hésitent pas à signaler toute infraction aux règles de l'établissement soit au régent des élèves concernés, soit à la direction, et de prendre les mesures adéquates. (RGD23/12/04, Art. 8 ; LM25/06/04, Art. 15)
8. Lors d'un exercice d'évacuation ou d'un danger réel, les élèves devront respecter, dans l'intérêt de la sécurité de toute la communauté scolaire, les injonctions des surveillants et des titulaires, ils devront obligatoirement emprunter les voies d'évacuation indiquées sur les panneaux dans la salle de classe et se rendre au plus vite au lieu de rendez-vous, sans obstruer le chemin aux autres évacués. (RGD23/12/04, Art. 8)

3) Absences, retards et vacances scolaires

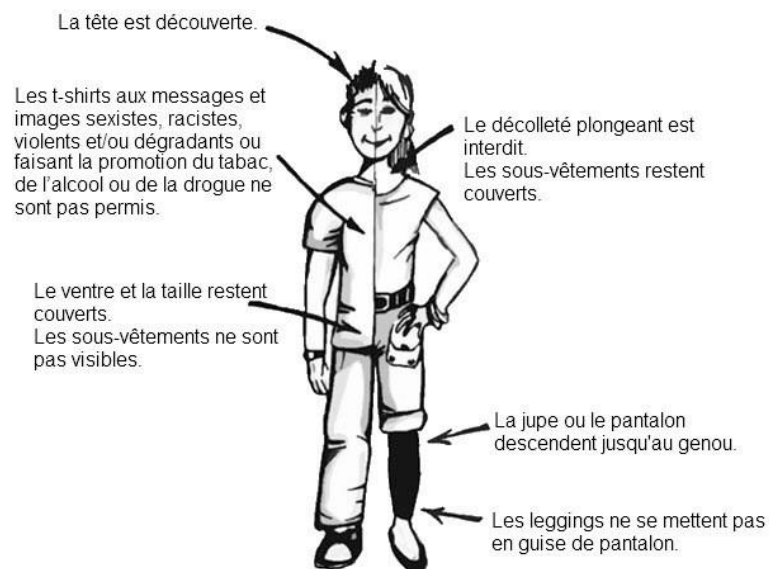
1. L'horaire des cours est à respecter par toute la communauté scolaire.
2. Retards
 - a. Uniquement les retards dûment motivés et certifiés (transports en commun, visites urgentes au SePAS) pourront être excusés par le régent.
 - b. En cas de retard non motivé, le titulaire de la leçon inscrira les minutes de retard dans le livre de classe. Lorsque le total de 30 minutes est atteint, le régent donnera une retenue de deux heures à l'élève en question et une leçon d'absence non excusée sera retenue sur le bulletin du semestre concerné. En outre, la même sanction s'appliquera pour chaque nouvelle tranche de 30 minutes de retard. Le compteur ne sera mis à zéro ni à la fin du 1er semestre, ni à la fin du 2e semestre. (RGD23/12/04, Art. 7)
3. Absences
 - a. En cas d'absence (pour des raisons de maladie ou autres), l'élève devra remettre une excuse écrite au régent.
 - b. Pour les absences allant jusqu'à une durée de trois jours, cette excuse peut être signée par les parents ou le représentant légal de l'élève ou bien par l'élève majeur.
 - c. Au-delà de trois jours, il y a lieu de remettre un certificat médical, comportant les dates limitant la période excusée, la date de signature, ainsi que la signature du médecin. Une ordonnance, ainsi que tout autre document médical, ne seront pas acceptés.
 - d. En principe, le délai de remise de l'excuse ou du certificat médical est de trois jours calendrier, c'est-à-dire que l'élève devra les remettre le jeudi, si l'absence a débuté le lundi. (RGD23/12/04, Art. 12)
 - e. Le non-respect de cette consigne entraîne automatiquement des absences qui seront considérées comme non excusées. (RGD23/12/04, Art. 12)
 - f. Il est de bon ton que les parents informent le secrétariat des élèves de toute absence prolongée d'un élève, et ce, le plus tôt possible.
 - g. Dans certains cas, uniquement le régent ou la direction pourront exiger un certificat médical pour chaque absence d'un élève. (RGD23/12/04, Art. 12)
 - h. Pour toute absence prévisible et pour des raisons autres que la maladie (p. ex. déplacement sportif - cadre national ; raisons familiales - funérailles ; délivrance de la carte de séjour ou d'un passeport, comparution ou jugement devant un tribunal ; ...), l'élève doit demander par écrit et **au préalable** l'accord du régent ou de la direction. La demande doit être adressée à la direction si l'absence va au-delà d'une journée ou si elle coïncide avec une journée qui précède ou qui suit immédiatement un congé ou des vacances. (RGD23/12/04, Art. 12)



- i. En cas de malaise pendant la journée, les élèves devront passer au secrétariat des élèves pour remplir une attestation de sortie. Pour les élèves mineurs, un membre du secrétariat avertira la famille de l'état de santé de l'enfant. L'élève attendra auprès du secrétariat jusqu'à ce que son responsable se présente pour le ramener. Si personne ne peut s'occuper de l'élève, il devra regagner sa classe ou l'infirmierie jusqu'à la fin de la demi-journée. Le lycée se réserve le droit d'appeler une ambulance si l'état de santé de l'élève le requiert, surtout si personne n'est disponible pour venir le chercher. (RGD23/12/04, Art. 11)
 - j. Les élèves absents lors d'un devoir en classe inscrit dans le livre de classe doivent remettre une excuse valable. Dans ce cas, ils seront convoqués à une séance de rattrapage en dehors des cours réguliers. Un élève qui ne peut pas présenter une excuse valable pour son absence lors d'un devoir en classe obtiendra une note de 01 / 60 point. (RGD23/12/04, Art. 3 ; RGD14/07/05, Art. 1)
 - k. L'élève absent lors d'une retenue doit remettre une excuse valable à son régent. Dans ce cas, la retenue sera simplement reportée à une date ultérieure. Si l'élève ne remet pas d'excuse valable, la retenue sera doublée, et deux leçons d'absences non excusées seront ajoutées au bulletin de fin de semestre.
 - l. De même, l'élève absent lors d'un cours d'appui ou des études surveillées doit remettre une excuse valable à son régent. Dans le cas contraire, les absences seront comptabilisées comme absences non-excuses sur le bulletin. (RGD14/07/05, Art. 5)
4. Les vacances et les congés scolaires sont fixés par un règlement grand-ducal et le calendrier peut être consulté sur www.men.lu. Les dates officielles de début et de fin des vacances et congés doivent impérativement être respectées. Ni les élèves, ni les enseignants ne peuvent partir en vacances avant le dernier jour officiel du semestre, même si le dernier jour de classe le précède. Aussi bien les élèves que les enseignants doivent être de retour pour la reprise des cours après les vacances ou un congé.

4) Discipline

1. Tenue vestimentaire



- a. Pour des raisons de décence, des vêtements jugés inconvenants (tenues trop courtes, laissant entrevoir les sous-vêtements, les t-shirts aux messages et images sexistes, racistes, violentes et/ou dégradantes, etc.) sont interdits à l'école. Ceci vaut évidemment tant pour les élèves que pour le personnel du lycée.

- b. Les couvre-chefs sont également interdits dans les salles de classes, à l'exception des couvre-chefs liés à une conviction religieuse. Dans tous les cas, pour des raisons d'identification, le visage devra être découvert.
 - c. Les élèves ne respectant pas ces consignes pourront être renvoyés à la maison par un membre de la direction afin de se changer et de revenir au lycée plus tard dans la journée, selon la procédure stipulée au point 3 ci-dessus. (RGD23/12/04, Art. 6 ; lettre ministérielle du 26/06/14)
2. GSM et autres appareils électroniques
- a. L'utilisation d'appareils électroniques pouvant distraire des objectifs du cours est proscrite: ils devront être en mode avion ou éteints pendant les cours. La même procédure s'applique à tout autre objet de nature à perturber le cours. (RGD 23/12/04, Art. 25)
 - b. En cas de non-observation, l'objet, ainsi que toute carte SIM y afférente, est remis par le titulaire ou surveillant au secrétariat du lycée. Les parents de l'élève en seront informés et devront retirer l'appareil en question eux-mêmes, selon leur convenance, pendant les heures de bureau. L'élève majeur pourra récupérer lui-même l'objet confisqué en fin de journée. Il convient de noter qu'aucune assurance interne ne couvre ces objets en cas de dégâts, de vandalisme, ou de vol, sauf si le propriétaire en a contracté une lui-même. Par ailleurs, il est toujours possible de mettre à disposition le téléphone du secrétariat des élèves en cas d'urgence. Cependant, aucun message téléphonique ne sera transmis à un élève, sauf dans des cas extrêmes. (RGD 23/12/04, Art. 25)
 - c. Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'endommagement de tels objets. (RGD23/12/04, Art. 18)
3. Tabac, nourriture et boissons
- a. Il est strictement interdit de fumer sur tout le terrain du lycée, ainsi qu'à l'intérieur du bâtiment. Cette interdiction s'applique à toute personne, mineure ou majeure, se trouvant dans l'enceinte du lycée. (RGD23/12/04, Art. 22)
 - b. La consommation de nourriture et de boissons est également interdite dans les couloirs et salles de classe, sous peine de sanctions disciplinaires. De l'eau plate, dans une bouteille refermable, peut être consommée sur autorisation expresse du titulaire. Toute consommation est interdite dans les salles de classe équipées de matériel informatique et dans les salles de sciences. Il est également interdit aux élèves de mâcher du chewing-gum pendant les cours.
4. Salles spéciales
- Les élèves sont tenus de respecter les règlements internes des salles spéciales, comme p. ex. les salles de sport, les salles informatiques, la bibliothèque, les ateliers, etc. Ces règlements sont affichés dans les salles/blocs concernés et peuvent être consultés sur www.lyma.lu -> Infos élèves -> Vademecum.
5. Mesures éducatives
- a. « Pit-Stop » : exclusion temporaire du cours
Un élève des classes inférieures qui, de par son comportement en classe, dérange fréquemment ses camarades, pourra être envoyé par le titulaire du cours, pendant la leçon, en salle « Pit-Stop ». L'élève y fera un travail de réflexion sur son comportement. Il sera encadré par des éducateurs qui ont suivi une formation dans ce domaine pédagogique
 - b. Toutes les mesures éducatives doivent être inscrites dans le livre de classe. (LM25/06/04, Art. 42)
 - c. Les enseignants doivent respecter l'échelle des sanctions. Ce n'est qu'en dernière instance qu'un ou plusieurs élèves peuvent être envoyés à la direction, sous condition

d'en avoir averti cette dernière au préalable. Le but est, dans l'intérêt de l'enseignant, de régler des conflits de manière autonome en se fondant sur son autorité personnelle. (LM25/06/04, Art. 4 / Art. 42)

6. Le livre de classe électronique (« WebUntis »)
 - a. Chaque élève peut accéder au livre de classe électronique avec son code IAM.
 - b. Les parents ont la possibilité d'obtenir, sur demande, un login séparé.
 - c. Le livre de classe reprend la matière traitée pendant les cours, les devoirs à domicile et les devoirs en classe, et il renseigne sur les absences, les retards et le comportement des élèves.
 - d. Les enseignants inscrivent toutes les mentions obligatoires (absences, retards, devoirs à domicile, matière du devoir en classe, mesures éducatives etc.) dans le livre de classe électronique, et ceci dans les délais prévus par la loi. (RGD14/07/05)
 - e. Les dates des devoirs en classe et la matière à étudier doivent être communiquées aux élèves et inscrites au livre de classe au moins une semaine avant le devoir en classe. Il va sans dire que les enseignants sont tenus de respecter les instructions concernant les programmes et les devoirs en classe contenues dans « Horaires et Programmes » ainsi que toutes les autres dispositions légales y afférentes. (RGD14/07/05)

Centre de Differdange

Pour des raisons évidentes, des différences de procédures existent pour l'annexe Jenker de Differdange, reprises ci-dessous, en référence aux points énumérés ci-avant :

1. Sécurité
 - a. Les élèves sont informés du droit de séjour selon des modalités restant à fixer. En outre, les élèves n'ont pas le droit de fréquenter la bibliothèque pendant la récréation de 9 h 55. Ils pourront, cependant, se rendre aux toilettes et au restaurant scolaire.
 - b. En ce qui concerne les « aller-retour » aux toilettes pendant les cours, les titulaires de Differdange sont tenus d'inscrire l'heure de sortie et de rentrée dans le livre de classe, respectivement de le noter et d'en informer le/la régent/e, qui complétera impérativement le livre de classe.
2. Absences, retards et vacances scolaires
 - a. Vu l'absence de séances de repêchage en dehors des cours réguliers, les titulaires sont individuellement libres de fixer les dates des devoirs de repêchage pour leurs élèves.
3. Discipline
 - a. Tenue vestimentaire
Les casquettes et les bonnets sont à ôter dès que l'on entre dans le bâtiment.

Pictogrammes accrochés dans toutes les salles de classe reprenant les règles principales de bonne conduite pour créer un climat de travail respectueux

