



LYCÉE

MATHIAS ADAM

VADEMECUM



CENTRE DE DIFFERDANGE
2024/2025

SOMMAIRE

- 05 LA DIRECTION**
- 06 LA CARTE D'ÉLÈVE**
- 07 SERVICES**
 - SECRÉTARIAT DES ÉLÈVES
 - SePAS (Service psycho-social et d'accompagnement scolaires)
 - SSE (Service éducatif)
 - ESEB (Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques)
 - CASES
 - PHOTOCOPIES
 - COMITÉS
- 09 OFFRE SCOLAIRE**
 - TABLEAU DES CLASSES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES
 - LES CLASSES CIP/COP
 - L'ENSEIGNEMENT PAR MODULES
 - GROPA & ATELIERS
 - STAGES D'ORIENTATION
- 14 ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES**
- 15 EXCURSIONS**
- 16 PROJETS**
- 22 NOS ATOUTS**
- 23 COMPORTEMENT À L'ÉCOLE**
 - CHARTRE SCOLAIRE
 - RÈGLEMENT INTERNE
 - Q & R (QUESTIONS ET RÉPONSES)
- 32 INFORMATIONS UTILES**
 - MODÈLE D'EXCUSE
 - PLANS DU LYCÉE
 - CONTACTS
 - CONGÉS SCOLAIRES



M. Pascal Marin
Directeur



Mme Myriam Pierre
Directrice adjointe
Lamadelaine



M. Thierry Schonkert
Directeur adjoint
Lamadelaine



Mme Gabriela Ventura
Directrice adjointe
Differdange



Mme Manon Wians
Directrice adjointe
Lamadelaine



Mme Conny Streff
Attachée à la direction
Lamadelaine



Tu dois toujours avoir cette carte sur toi et la présenter à chaque fois qu'un membre du personnel du LMA te la demande.



Où manger ?

Tu trouveras une cantine et une cafétéria. Pour y manger, il faut payer avec ta carte d'élève « my Card élève ».

Cette carte est **gratuite**, mais si tu la perds, tu devras payer 5 € pour en recevoir une nouvelle. Chaque année, un autocollant holographique à disposer sur la carte est remis à chaque élève.

Pour déposer de l'argent sur la carte, il existe deux solutions :

La première solution est de donner l'argent à la caisse de la cantine (10 €, 20 €, 50 €, 100 €). L'argent est directement transféré sur le compte de ta carte. Donc, même si tu perds ta carte, tu gardes ainsi le montant sur ton compte.

La deuxième solution est de payer par internet avec une carte de crédit (MasterCard, Visa) ou par Payconiq. Le paiement et les recharges peuvent être effectués sur le site www.restopolis.lu

Ton identifiant

Ta carte te sert de pièce d'identification, tu dois **obligatoirement** toujours l'avoir sur toi. La carte est strictement personnelle. Tu ne peux la prêter, la détruire ou la dégrader de quelque manière que ce soit. Après délivrance, le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse reste toujours le propriétaire de la carte.

L'hologramme portant le millésime de l'année scolaire en cours, qui permet d'actualiser la carte d'élève, est distribué à la rentrée par le régent.

Transports gratuits

Tu peux utiliser tous les bus et le train gratuitement pour parcourir tout le Luxembourg.

Tu trouveras les horaires des bus scolaires sur www.mobiliteit.lu et ceux des trains sur www.cfl.lu

La bibliothèque

Pour la propreté, le confort du lieu et le respect des autres, il est interdit aux élèves de faire entrer des aliments et boissons dans la bibliothèque.

La bibliothèque est destinée à tous ceux qui font des travaux de recherche ou qui veulent lire ou étudier.

Les lecteurs ne remettront pas en place eux-mêmes les livres consultés sur place : ils les remettront au bibliothécaire de service.

Les élèves ont la possibilité d'accéder librement à Internet. Il leur est cependant formellement interdit d'utiliser les ordinateurs de la bibliothèque comme consoles de jeux et, pour des raisons de sécurité, de télécharger des logiciels, quelles que soient leurs fonctions. Il va de soi que toute consultation à vocation scolaire est prioritaire.

Tout élève qui, par son comportement ou ses propos, manifesterait un manque de respect à l'égard des autres élèves ou des membres du personnel se verra refuser l'accès de la bibliothèque de façon temporaire.

Le secrétariat des élèves

Où téléphoner à mes parents ?
Où attendre en cas de rendez-vous ?

Tu y trouveras des personnes qui pourront t'aider à répondre à toutes tes questions. En cas de souci, les secrétaires se feront un plaisir de t'aider au mieux.

Responsable : M. Remy Pereira

Tél. : 58 44 79 230

Service socio-éducatif (SSE)

Le service éducatif a été créé en octobre 2013 afin de promouvoir la réussite scolaire des élèves et pour prévenir le décrochage scolaire. C'est un service intégré au lycée, destiné aux élèves, aux parents et également aux enseignants. Le service éducatif se compose d'éducateurs gradués.

Les différentes activités offertes varient en fonction de la demande. Les interventions peuvent toucher un seul individu, un petit groupe, une ou plusieurs classes, voire même, tous les élèves du LMA.

Les activités :

- Encadrement et suivi des élèves en risque de décrochage scolaire
- Interventions de prévention pour toutes les classes de 7^e
- Prise en charge des élèves perturbant les cours
- « Cool Down » pour les élèves ayant des problèmes émotifs
- Classe « Mosaik »
- Encadrement des élèves en classes CIP/COP
- Jugendtreff

Tél.: 58 44 79 - 250

se.differdange@lyma.lu

Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires (SePAS)

Le SePAS offre un service **gratuit et confidentiel aux élèves**, mais également aux parents et/ou tuteur. Le service est un **lieu d'information, d'écoute, de soutien, de conseil et d'aide**.

Le SePAS travaille en collaboration avec les enseignants ou autres professionnels externes **afin de soutenir au mieux l'élève dans son parcours individuel et scolaire**.

Horaires: 8h - 16h30 les jours ouvrables
Tél.: 584479 - 410 /420
sepas.differdange@lyma.lu / Instagram

Le code IAM

Le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse t'enverra une lettre avec ce code d'accès avant la rentrée. Sans ce code, tu ne pourras pas utiliser les ordinateurs du lycée.

En cas de problème de connexion ou autre, tu pourras en parler avec ton régent.

Le compte IAM est la clé pour accéder aux nombreuses ressources informatiques du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance sur OFFICE 365 (OneDrive, TEAMS, OneNote ...).

Les cases

Devant la salle de classe, des cases permettront aux élèves de ranger en lieu sûr les affaires scolaires.



Pour avoir une case, les formulaires de demande sont disponibles auprès de ton régent.

Une fois rempli et signé par tes parents, le formulaire est à remettre **au régent** avec:

- **20€ pour les frais de caution**. En cas de **départ** de l'élève ou en cas d'**annulation définitive** de la demande, les clés devront être rendues et les **20€ seront remboursés si la case est en bon état**
- Facturation de 20€ en **cas de perte** d'une des clés ou de **non retour** des deux clés à la fin de l'année scolaire.
- **En cas d'abus**, ton régent aura le droit de t'interdire la location d'une case.

Les photocopies

Tes professeurs te distribueront parfois des photocopies. Ces copies sont gratuites pour les élèves de la VP.

Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (ESEB)

Missions de l'ESEB :

- Conseil personnel et relationnel des élèves à besoins éducatifs spécifiques afin de favoriser leur autonomie, leur épanouissement personnel, leur participation à la vie scolaire
- Soutien et prise en charge des élèves à besoins éducatifs spécifiques
- Mise en route de toute procédure de demande d'aide ou d'assistance
- Élaboration de diagnostics, travail administratif et rédaction de bilans
- Aide à l'élaboration d'un projet personnel d'orientation de l'élève
- Identification et analyse continue des besoins de l'élève sur base de diagnostics, d'observations et de réflexions communes

Tél.: 58 44 79 - 430 eseb@lyma.lu

Les comités du lycée

Comité des élèves

Le comité des élèves est à votre disposition pour tout problème que vous rencontrerez. Nous ferons le lien entre les élèves du lycée et les enseignants, l'administration et les parents.

Nous représentons les intérêts des élèves dans les différentes commissions et auprès de l'école.

Nous organisons aussi des événements et des projets. Nous soutenons aussi les élèves ayant des problèmes à l'école et participons à l'amélioration de l'atmosphère à l'école.

N'hésitez pas à nous contacter en cas de problème ou si vous voulez rejoindre notre groupe.

Contact
comite.eleves@lyma.lu

Comité des parents

Le comité des parents a pour objet :

- de grouper et de représenter les parents et autres personnes ayant la charge d'élèves inscrits au LMA ;
- de transmettre aux autorités scolaires, les suggestions de ses membres et les recommandations relatives aux buts et au contenu de l'enseignement, ainsi qu'à l'organisation scolaire ;
- de stimuler la participation active des parents à la vie du LMA ;
- de favoriser les échanges d'idées et les rapports entre les parents d'une part, les autorités scolaires, le personnel enseignant et les délégués des élèves d'autre part ;
- de collaborer à résoudre les problèmes que pose aux parents l'éducation de leurs enfants durant leurs études ;
- de contribuer au renom du LMA.

Contact
comite.parents@lyma.lu

Comité de la conférence du lycée

Le comité défend les intérêts du personnel de notre lycée et se fait leur porte-parole auprès de tous les autres membres de la communauté scolaire (élèves, parents d'élèves, direction).

Le comité suit également d'un regard critique toutes les réformes.

Et enfin le comité organise des rencontres (fêtes, agapes, etc.) pour le personnel afin de rendre l'atmosphère scolaire plus agréable.

Contact
ccltma@lyma.lu

Enseignement secondaire classique	Bac international francophone	Enseignement secondaire général		
CLASSES INFÉRIEURES				
VOIE D'OBSERVATION 7C 6C/6CL 5C/5CL 4C/4CL	7BIF	VOIE D'ORIENTATION 7G / 6G / 5G / 5AD 7G FRP / 6G FRP / 5G FRP 5G LVAP CLASSES D'INSERTION 7G IF / 6G IF / 5G IF 5AD / 5ADF ACCU / ACCU-ALPPHA / CLIJA	VOIE DE PRÉPARATION 7P / 6P / 5P 7P FR / 6P FR / 5P FR COP / CIP CLASSES D'INSERTION 7P F / 6P F / 5P F	
CLASSES SUPÉRIEURES				
	BIF	ESG	Formation professionnelle	
	4BIF 3BIF 2BIF (Diploma programme)	Section ingénierie (GIG) Section sciences naturelles (GSN) Section gestion / organisation et communication (GCM, GCG, GCC) Section professions de santé et sociales (GPS) Section sciences sociales (GSO)	Régime de la formation de technicien (DT) Division administrative et commerciale (CM)	Régime professionnel <i>Division de l'apprentissage commercial :</i> <ul style="list-style-type: none"> Agent administratif et commercial * (DAP) Conseiller en vente (DAP), Commis de vente (CCP) <i>Division de l'apprentissage artisanal :</i> <ul style="list-style-type: none"> Installateur chauffage – sanitaire * (DAP et CCP) Section des électriciens * (DAP) Peintre-décorateur (DAP et CCP) <i>Division des professions de la santé et des professions sociales :</i> <ul style="list-style-type: none"> Agent socio pédagogique (DAP) francophone
		<i>Sections offertes également en francophone</i>	<i>Division offerte également en francophone</i>	<i>*Également en francophone</i>
DIPLÔMES ET CERTIFICATS				
Diplôme de fin d'études internationales	Diplôme de fin d'études secondaires générales	Diplôme de technicien (DT)	Diplôme d'aptitude professionnelle (DAP)	Certificat de capacité professionnelle (CCP)

LES CLASSES CIP / COP

Les **classes d'intégration professionnelle (CIP)** sont proposées aux apprenants âgés d'au moins quinze ans, étant encore sous obligation scolaire, qui ne peuvent pas avancer dans une des classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et pour ceux qui ne trouvent pas de poste d'apprentissage.

Les **classes de réintégration et d'orientation professionnelle (COP)** sont proposées aux élèves ayant suffi à l'obligation scolaire prévue par la loi.

L'objectif principal des cours est soit de préparer le jeune à la vie active.

Pour cette raison, les élèves suivent régulièrement des stages en entreprise qui sont partie intégrante de l'horaire d'une telle classe.



L'ENSEIGNEMENT MODULAIRE 7P(F)* / 6P(F)* / 5P(F)* 30 LEÇONS PAR SEMAINE

BRANCHES DE PROMOTION	Français	4 leçons
	Allemand / Luxembourgeois	4 leçons
	Mathématiques	6 leçons
	Culture générale	6 leçons
	GROPA (Groupe Options et Ateliers)	6 leçons
	Éducation physique	3 leçons
	Tutorat	1 leçon

* En 7P-FR, 6P-FR et 5P-FR, la langue véhiculaire en cours est le français.
En 7PF, 6PF et 5PF le cours de français comporte 6 leçons hebdomadaires et celui de culture générale en compte 4.

GROUPES À MODULES

- ◆ Formation des groupes selon le niveau scolaire (groupes de travail)
 - ◆ Chaque élève avance à son propre rythme.
 - ◆ Encadrement individuel en cas de problème
 - ◆ Encadrement pour réussir autant de modules que possible
 - ◆ Possibilité de faire une 5AD après une 6P ou 5P
 - ◆ Possibilité de faire une 5ADF après une 6PF ou 5PF
 - ◆ Les devoirs en classe sont notés sur 60 points.
 - ◆ Une moyenne trimestrielle de 30 points suffit pour obtenir le module. Si la matière du module n'a pas été entièrement traitée, le module reste en voie d'acquisition.
 - ◆ Une branche de promotion contient 9 modules.
 - ◆ Le niveau le plus faible des modules est le niveau 1.
 - ◆ Le niveau le plus fort des modules est le niveau 9.
-
- ◆ Accès à une 5AD: Réussite de 33 modules sur 54 avec un socle de 5 modules réussis en mathématiques et dans l'une des deux langues
 - ◆ Accès au CCP: Réussite de 18 modules sur 54
 - ◆ Accès direct au DAP: Réussite de 45 modules sur 54. Des socles en mathématiques et en langues s'appliquent pour certains métiers.

GRUPE OPTIONS ET ATELIERS



STAGES

D'ORIENTATION



2 stages d'une semaine dans des entreprises offrant des métiers de la formation **CCP** et de la formation **DAP** pour les élèves de 6P et **3 stages** pour tous les élèves de 5P.

Les élèves de 6P sont incités à chercher eux-mêmes une entreprise qui les accueillera, mais ils bénéficieront de l'aide d'un professeur orienteur.

Les élèves de 5P sont d'office impliqués dans la recherche d'un patron de stage.



COURS D'APPUI

Les cours d'appui sont là pour t'aider si tu as des difficultés dans une discipline. Tu peux y recevoir des explications supplémentaires et l'enseignant te donnera des exercices d'entraînement.

Le régent se charge de ton inscription au cours d'appui après avoir eu la demande de l'un de tes enseignants.

Branches pour lesquelles des cours d'appui sont offerts :

ALLEMAND
ANGLAIS
FRANÇAIS
MATHÉMATIQUES

Quand ?

Lundi	14h50 - 15h40	7P(F) (All. / Fr. / Math.)
Mardi	14h50 - 15h40	5P(F) (All. / Fr. / Math.)
Mercredi	14h50 - 15h40	6P(F) (All. / Fr. / Math.)
Jeudi	14h50 - 15h40	Anglais

ÉTUDES SURVEILLÉES

Les études surveillées t'offrent la possibilité de faire tes devoirs et de te préparer aux devoirs en classe à l'école sous la surveillance d'un enseignant ou d'un assistant pédagogique. Tu travailles de façon autonome et tu apportes le matériel, les cahiers et les livres dont tu as besoin. Si tu n'as pas de devoirs à faire, l'enseignant ou l'assistant pédagogique a le droit de te donner du travail.

Les études surveillées ont lieu **tous les jours**, après les cours, de 14h50 à 15h40.

Tu peux faire ton inscription le jour même jusqu'à 12h00.





CONTACT POUR LES ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

Toutes les dates et les horaires des activités te seront donnés par ton régent et affichés sur l'écran d'information dans le préau.

QUE FAIRE EN CAS D'ABSENCE À TON ACTIVITÉ EXTRASCOLAIRE ?

Si tu es absent à ton activité extrascolaire (activité parascolaire ou cours d'appui), tu dois remettre une excuse écrite à ton régent aussi tôt que possible. Le cours d'appui est considéré comme un cours normal. Si tu veux rentrer à la maison avant ton activité extrascolaire, tu peux demander la permission au secrétariat qui est chargé de téléphoner à tes parents. Ceux-ci devront alors venir te chercher. Un mot d'excuse écrit par tes parents est requis. Cette excuse est à remettre au régent le lendemain.

MOUNTAINBIKE



ATELIER DE RELAXATION

KARATÉ

GUITARE BASSE



ATELIER DE CHANT

TOURNOI DE FOOTBALL



COURS DE BATTERIE



JEUX DE BALLE

FITNESS

JEUX DE SOCIÉTÉ

« Le plus beau voyage,
c'est celui qu'on n'a pas
encore fait. »



Découverte de la gastronomie

Wenzeltour



Rallye à travers
Luxembourg-Ville



Visite chez un apiculteur



Lultzhausen



**QU'EST-CE QU'UNE
EXCURSION?**

Pendant l'année, plusieurs classes participent à des sorties éducatives: visiter une ville pendant quelques jours, aller au musée ou simplement au cinéma ...

**EST-CE QUE TA CLASSE
PEUT FAIRE UNE
EXCURSION?**

Chaque classe peut participer à une sortie, mais la Direction, ton régent et tes enseignants doivent être d'accord. Seules les classes sages et méritantes ont le droit de partir.



Circuit du patrimoine
(Differdange)

Mini-golf (Ostende)



PROJETS

MISSION
NICHTRAUCHEN
ATELIER D'ÉCRITURE
ACTION POUR LA
FONDATION NARIN

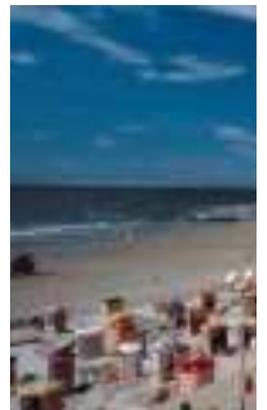


RELAIS POUR LA VIE
PROJET VOLTAIRE
RONDEREM DE SÉI
SCHOOL OF STYLE

LA PLAGNE
GRAND TRAIL
SÉCURITÉ ROUTIÈRE

SCHOULFEST
JUS DE POMME DE LA
SOLIDARITÉ
LULTZHAUSEN

BORKUM
PROJET HANDICAP
INTERNATIONAL
HUELMES



GUÉDELON
SOIRÉE MUSIQUE
MAACH MAT(H)

DENG ZUKUNFT INTERESSÉIRT
EIS
JOURNÉE D'ENTREPRISES
AREA 47

STONNELAAF GÉINT AIDS
ENVIE D'AGIR
BEACH SOCCER



ATELIER DES CULTURES



BOURGLINSTER



BËSCHBOTZ AKTIOUN

CLEAN CHALLENGE



SCIENCE CENTER



HIP HOP MARATHON



4 STONNELAF



SEMAINE DE LA DÉCOUVERTE





Projet d'orientation scolaire et professionnelle

1 leçon par semaine intégrée dans l'horaire

Contenu

- Profil personnel
- Projet professionnel
- Gestion du budget
- Découverte des métiers et du monde du travail
- Stages d'orientation professionnelle en 6^e et 5^e
- Échanges, régents, entreprises



« Celui qui ne sait pas où il veut aller ne doit pas s'étonner d'arriver ailleurs. »

Mark Twain

Services communaux (Sanem)



Lycée Guillaume Kroll



Serres chez WERDING



Lycée Bel-Val



Lycée Josy Barthel Mamer



Lycée Technique de Bonnevoie

La « journée découverte métiers » dans la voie de préparation

Quelques activités se passent à l'extérieur, comme les visites bisannuelles d'entreprises (des ateliers d'une commune, un supermarché, un garage, un fleuriste, etc.) et la visite culturelle de Luxembourg-Ville.

La classe MOSAÏK

OBJECTIFS ET UTILITÉS - AVANTAGES DE LA CLASSE MOSAÏK :

- Plan d'encadrement individuel
- Augmentation de confiance dans ses propres capacités et actions
- Développement des compétences personnelles et sociales
- Réalisation d'objectifs réalistes et concrets
- Collaboration et échange entre les différents services du lycée, les enseignants et les parents

GRUPE CIBLE - CRITÈRES D'ADMISSION :

- Situation de décrochage scolaire
- Risque de renvoi temporaire
- Retards et oublis fréquents
- Manque de motivation et de concentration
- Problèmes d'organisation et de gestion
- Problèmes de communication

FONCTIONNEMENT DE LA CLASSE MOSAÏK :

- Admission en classe Mosaïk avec l'accord des parents et de l'élève
- Durée du séjour de minimum 6 semaines, mais la durée peut être adaptée aux besoins de l'élève avec un maximum de 12 semaines
- Programme adapté selon les besoins des élèves
- Suivi quotidien des progrès
- Réintégration en classe d'origine si les objectifs individuels sont atteints
- Soutien par un tuteur/accompagnateur même après la réintégration

iPad | one2one

LA CLASSE iPad

Une salle de classe numérique moderne

Avec Office 365 pour l'éducation, le CGIE (Centre de gestion informatique de l'éducation) couvre les besoins de l'ensemble de la communauté scolaire.

Connexion avec IAM
IAMuserid@school.lu
(mot de passe IAM)



Projet « one2one »

Le CGIE permet aux parents de louer annuellement une tablette iPad, cette location dure 3 ans. Chaque tablette est accompagnée d'un dossier pédagogique qui explique le projet.

Objectifs du projet

L'iPad permet à l'élève de travailler en autonomie à l'école et à la maison, de faire des recherches sur Internet encadré par ses professeurs, de travailler en collaboration avec ses camarades et de finalement maîtriser au fil du temps les outils informatiques et les plateformes éducatives.

L'utilisation de la tablette ne remplace pas totalement l'enseignement traditionnel, les élèves continueront à utiliser des livres sur papier et à noter dans leurs cahiers. Enfin, les élèves seront préparés à l'usage de la tablette en milieu professionnel.



**INFRASTRUCTURE
MODERNE**

**OPTION ANGLAIS
EN 6^E ET 5^E**

**ACCUEIL MATINAL
PAR NOTRE SERVICE
ÉDUCATIF**

**REMISE DES
BULLETINS EN MAINS
PROPRES**

**PROJET
PÉDAGOGIQUE
"KOMPASS"**

**ACTIVITÉS PARASCOLAIRES & OFFRE
CULTURELLE ET SPORTIVE**

Ateliers d'écriture, ateliers créatifs, cuisine,
musique africaine, Capoeira, LASEL, "BeActive",
"HipHop Marathon", "Urban Art", "Freestyle
Tours", "Kultur Rallye", "visites du "Researcher's
day" ou du "Science Festival", "Naturmobil",
"Galileo Science Mobil", "Expérience Musée"

...

**STAGES
D'ORIENTATION
PROFESSIONNELLE
EN 6^E ET 5^E**

COURS D'APPUI

**TUTORAT PAR LE
RÉGENT**

ÉTUDES SURVEILLÉES

**ENSEIGNANTS
DYNAMIQUES ET
MOTIVÉS**

**VOYAGES ÉDUCATIFS
ET SORTIES
SCOLAIRES DANS LE
CADRE:**

- de nos « Journées découvertes métiers »
- de nos programmes culturels
- du "Team building"

**CONTACT RÉGULIER
ENTRE RÉGENT ET
PARENTS**

La Charte de notre Lycée

« Aux différences qui nous unissent »

Nous, membres de la direction, nous engageons à

Informar la communauté scolaire de toutes les activités concernant la vie au lycée

Assurer le maintien de la discipline

Encourager les échanges entre enseignants, élèves, parents ou tuteurs et les représentants du monde du travail

Créer une ambiance chaleureuse au sein de l'établissement

Nous, enseignants, nous engageons à

Organiser des cours structurés pour assurer aux élèves une qualité d'enseignement digne de ce nom

Informar les élèves des critères d'évaluation et de promotion

Collaborer avec les collègues, les parents d'élèves et les membres de la direction

Nous intéresser aux diverses théories éducatives et méthodes d'enseignement proposées par les institutions compétentes en la matière

Soutenir, encourager et motiver les élèves dans leurs efforts

Montrer le bon exemple du respect mutuel

Nous, élèves, nous engageons à

Devenir responsables et indépendants

Accepter les différences culturelles ou religieuses

Nous intéresser aux apprentissages figurant au programme

Nous montrer solidaires les uns envers les autres

Respecter les règles de vie du lycée (règlement interne)

Dire non aux violences de toutes sortes (physiques ou verbales)

Accomplir nos devoirs et défendre nos droits

Soutenir les camarades de classe en difficulté

Nous, parents et tuteurs, nous engageons à

Nous porter garants des obligations scolaires de nos enfants (devoirs à domicile, devoirs en classe...)

Soutenir nos enfants de manière responsable pour leur faciliter l'accès à un avenir professionnel prometteur

Participer aux activités organisées par le lycée (réunions d'information, réunions de parents d'élèves...)

Être conscients de notre responsabilité concernant l'éducation de nos enfants

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

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

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 dû à un oubli de la clé de la case...
- a. 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. Ceci s'applique également au changement du numéro de téléphone. (RGD23/12/04, Art. 17)
- b. 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)
- c. Les élèves sont tenus de consulter régulièrement l'écran au préau ainsi que WebUntis pour ne pas rater des informations importantes.
- d. 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 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,
- c. Le parking,
- d. Le passage derrière le hall sportif, ainsi que derrière les ateliers,



e. 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,

f. 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. **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. L'horaire des cours est à respecter par toute la communauté scolaire. Le compteur ne sera mis à zéro, ni à la fin du 1^{er} trimestre, ni à la fin du 2^e trimestre. (RGD23/12/04, Art. 7)

2. **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 sera pas acceptée. **d.** En principe, le délai de remise de l'excuse ou du certificat médical est de trois jours de 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'infirmerie 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 trimestre.

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 excusées sur le bulletin. (RGD14/07/05, Art. 5)

m. 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 trimestre, 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

a. 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 classe, 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)



b. 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)

c. 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.



d. 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 concerné(e)s et peuvent être consultés sur www.lma.lu -> Infos élèves -> Vademecum.

e. 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)

f. Le livre de classe électronique (« Webuntis »)

d. Chaque élève peut accéder au livre de classe électronique avec son code IAM.

e. Les parents ont la possibilité d'obtenir, sur demande, un login séparé.

f. 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.

g. 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)

h. 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)

Annexe Differdange

Pour des raisons évidentes, des différences de procédures existent pour le Centre de Differdange, reprises ci-dessous, en référence aux points énumérés ci-avant :

2) Sécurité

- Les élèves sont informés du droit de séjour selon des modalités restant à fixer.

- 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.

3) Absences, retards et vacances scolaires

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.

4) Discipline

a) Tenue vestimentaire

Les casquettes et les bonnets sont à ôter dès que l'on entre dans le bâtiment.

Règles de conduite pour les classes iPad

Le matériel informatique

- Je m'engage à faire attention à mon iPad, à mon clavier et à mon Apple Pencil :
 - ♦ Je ne les laisse pas tomber.
 - ♦ Je ne les perds pas.
 - ♦ Je ne les emprunte à personne.
- Je ne télécharge, je ne sauvegarde et je ne pirate aucun contenu inapproprié (applications, musique, photos, Vidéos...) sur mon iPad.
- En cas de problème technique, celui-ci est communiqué au plus vite au Helpdesk du CGIE.

Au lycée

- Tous les jours, j'apporte mon iPad, mon Apple Pencil, mon clavier et mes écouteurs en classe.
- Mon iPad est chargé quand je viens à l'école (minimum 85%)
- Je connais:
 - Le mot de passe de mon iPad.
 - Mon code IAM et mon mot de passe.
 - ♦ Mon Apple ID et mon mot de passe.
- ATTENTION :** Les mots de passe doivent rester secrets !
- Pendant les pauses, je laisse mon iPad dans la salle de classe.
- J'utilise l'iPad pendant le cours si et seulement si l'enseignant m'y autorise.
- Je me connecte seulement aux applications et aux sites Internet indiqués par l'enseignant.
- Je ne prends pas de photos et je ne tourne aucune vidéo sans l'autorisation des personnes concernées (enseignants, camarades de classe, personnel du lycée, amis...).
- Je respecte mon iPad, celui des autres, ainsi que le matériel informatique du lycée.

À la maison

- Je recharge mon iPad dès qu'il a moins de 85 % de batterie.
- Tous les weekends, je contrôle et j'effectue les mises à jour de l'iPad.
- Je permets à mes parents de consulter les contenus de mon iPad s'ils le souhaitent.

Pictogrammes accrochés dans toutes les salles de classe

Rappel des règles principales de bonne conduite



Tu peux consulter le texte complet du règlement interne sur www.lma.lu. Voici cependant un résumé des règles de comportement les plus importantes :

Comment se comporter à l'école?

Tu dois simplement, tout comme à la maison, rester poli envers tout le monde et respecter les lieux (salles, matériel, WC,...). Ne pas se bousculer, ne pas courir et pas de jeux brutaux.

Comment s'habiller?

Nous comptons sur toi pour mettre une tenue correcte et convenable pour aller à l'école. Ta présentation (coiffure, maquillage...) doit être adaptée aux convenances d'une école. Tu porteras des vêtements propres, décents (pas de décolleté, pas de mini-jupe), sans idées sexistes, racistes, violentes ou dégradantes. À l'intérieur du lycée, les élèves sont à tête découverte. Pour les cours de gymnastique, tu suivras le règlement des enseignants d'éducation sportive.

Comment fonctionnent les horaires?

Les petites récréations sont là pour changer de salle de classe (emporte toujours tes affaires ou place-les dans ta case, ta salle servira peut-être à d'autres classes), donc ne traîne pas à la cafétéria ou auprès des distributeurs... Au début des grandes récréations, tu dois descendre. Par beau temps, les élèves sont priés de sortir dans la cour, s'il pleut tu pourras naturellement rentrer.

Où peut-on fumer?

La réponse est simple : nulle part... ni dedans, ni dehors. La loi l'interdit, pour les jeunes et pour les adultes.

Manger et boire en classe?

Manger et boire ne sont pas permis pendant tes cours. Tu peux apporter une bouteille d'eau et demander la permission à ton titulaire de boire.

J'ai cassé quelque chose, que faire?

Il faut d'abord en parler à un enseignant. N'aie pas peur, nous essaierons de trouver une solution ensemble. Si tu ne dis rien, là tu pourrais avoir des ennuis.

Je me suis blessé...

Si tu as un accident à l'école ou sur le chemin de l'école, passe au secrétariat des élèves, demander une fiche de déclaration d'accident.

Peut-on sortir du lycée?

Sans aucun problème... uniquement pendant ta pause-déjeuner. Mais attention, si tes parents signent une défense de sortie pendant le déjeuner, tu devras rester à la cantine. Pendant les récréations, il est formellement interdit de sortir de l'école. En cas d'indisposition ou pour des raisons de force majeure, l'élève peut quitter le lycée à condition d'en avertir le secrétariat ou la direction pour obtenir une autorisation de sortie. Les parents sont informés par téléphone et priés de venir chercher leur enfant. Un élève ne pourra pas rentrer seul.

Comment me rendre à l'école?

Tu pourras prendre le bus scolaire, le train ou même venir à pied au lycée. N'oublie pas que tous les transports sont gratuits.

Pendant le trajet, tu devras bien te comporter, la Direction sera mise au courant si tu te comportes mal. Si tes parents te conduisent à l'école, tu ne seras pas assuré par l'école.

Quels sont les lieux interdits?

Tu n'as pas le droit d'utiliser les sorties de secours, elles sont uniquement là en cas d'urgence. La salle de conférence est uniquement réservée aux enseignants, mais tu peux les contacter en demandant à la porte.

Qui a le droit d'entrer dans notre école?

Naturellement tous les élèves et les enseignants du LMA. Mais nous avons la chance aussi d'avoir toute une équipe formidable qui travaille avec nous et pour nous, et qui mérite tout notre respect.

Aucun élève ou ami d'une autre école n'a le droit de rentrer chez nous, c'est une question de sécurité. Si tes parents veulent voir un enseignant, le Directeur ou autre, ils devront prendre rendez-vous.

Comment prendre rendez-vous?

En téléphonant, c'est le plus simple. Tu trouveras la liste des numéros importants à la fin de ce journal. Mais tes parents pourront aussi te noter un message dans ton agenda que tu donneras à ton enseignant ou ton régent.

Et si je change d'adresse ou de numéro de téléphone?

Il faut d'abord le dire à ton régent et ensuite au secrétariat des élèves. Pour un changement d'adresse, tu devras obligatoirement ramener un CERTIFICAT DE RÉSIDENCE de la commune.

Que faire si je suis absent?

La politesse veut que tu téléphones le matin au secrétariat des élèves pour prévenir à partir de 8 heures au 58 44 79 - 230. Le règlement oblige à apporter une excuse écrite et signée par tes parents. Tu trouves un modèle d'une lettre d'excuse dans la rubrique « Informations utiles pour les parents » de cet agenda. Cette excuse suffit jusqu'à 3 jours d'absence; à partir de 4 jours, un certificat médical est obligatoire. Le régent pourra te demander un certificat médical à chaque fois qu'il le juge nécessaire. Les rendez-vous (tels que les examens médicaux, les consultations...) sont à prendre en dehors des heures de cours.

Et en cas d'urgence familiale?

En cas de départ à l'étranger obligatoire (funérailles...), il est essentiel de déposer une **demande** écrite officielle au secrétariat des élèves dans les plus brefs délais (mais **AVANT** le départ). Tes parents devront signaler les dates et le motif précis expliquant l'absence de l'élève. Vous serez très rapidement informés de la décision de la Direction.

À la fin de chaque semestre... ATTENTION!

À la fin de chaque semestre, les élèves ont cours jusqu'au mardi avant les vacances, mais ta famille et toi ne devez absolument pas partir en vacances avant vendredi - le dernier jour officiel du semestre au risque d'accumuler des heures d'absences non excusées.

Cette période est utilisée pour les retenues, la remise du bulletin, les réinscriptions, les rattrapages de devoirs...

Et si je suis en retard?

Rappelons que tout le monde doit être à l'heure en classe. Si tu es en retard, le nombre de minutes est inscrit dans le livre de classe («WebUntis»), et ton régent tient le décompte. À 30 minutes cumulées, tu seras puni.

Mais si ce n'est pas de ma faute?

Si ton bus scolaire ou le train est en retard, tu devras passer ou téléphoner plus tard à la gare ou TICE où on te donnera un «certificat» pour ton régent.

Si je me sens mal pendant la journée?

Si tu veux rentrer à la maison pour mal de ventre, de tête... tu dois aller au secrétariat des élèves et demander la permission au secrétariat qui est chargé de téléphoner à tes parents. Ceux-ci devront ainsi venir te chercher. Si aucun de tes parents ne peut venir à l'école, tu dois retourner dans ta classe.

Le livre de classe électronique «WebUntis»

WebUntis remplace le livre de classe traditionnel. Il permet de consulter tes horaires, la matière traitée pendant chaque leçon, les dates de tes devoirs en classe, tes inscriptions, tes punitions, tes retards ainsi que tes absences. Pour accéder à WebUntis directement, il suffit d'entrer l'adresse www.lyma.lu et de cliquer sur la rubrique «WebUntis». Sur cette page, tu devras t'authentifier avec ton code IAM et ton mot de passe. Il est également possible de télécharger l'application mobile de WebUntis.

Les devoirs à domicile

Fais toujours tes devoirs à domicile, ils te permettent de progresser et de répéter tes cours. L'enseignant en fin de semestre a tendance à récompenser l'élève pour ses efforts et à pénaliser pour son manque de travail.

Les devoirs en classe/Les tests

C'est important d'être présent pendant tes devoirs en classe/tests. Si tu ne peux pas présenter d'excuse valable pour ton absence, l'enseignant peut te donner la note de 01. Ne triche pas et n'essaie pas de tricher, ton enseignant pourra décider de mettre un 0 sur une partie du devoir ou 01 sur le devoir entier. Si tu es absent avec une excuse valable, tu recevras une nouvelle date pour le rattrapage.

Besoin d'aide?

En cas de problème scolaire ou familial, n'hésite pas à parler à ton régent, un enseignant, un membre du SePAS ou à un membre de la Direction.

Et mon GSM/écouteurs...?

Il devra rester éteint ou en mode avion pendant les cours. S'il sonne ou si tu sors ton GSM pour lire l'heure pendant un cours, il te le sera retiré. **ATTENTION** : si on te vole, on te casse ou si tu perds ton téléphone, l'école en décline toute responsabilité. Tu n'as pas le droit d'écouter de la musique pendant les heures de cours, les écouteurs doivent absolument rester rangés dans ton sac.

Mon GSM/écouteurs ont été consignés...

N'aie pas peur, ils sont en lieu sûr dans notre coffre-fort. Tes parents peuvent fixer un rendez-vous au secrétariat des élèves pour venir chercher le GSM/les écouteurs. Le manque de respect à cette règle pèsera ta note d'application. N'oublie pas... s'il faut absolument téléphoner à tes parents pour une urgence, tu pourras le faire du secrétariat des élèves et c'est **GRATUIT**.

Une école écolo...

Nous avons la chance d'être une école écologique, éteins les lumières quand tu quittes la salle de classe, économise l'eau, utilise correctement les poubelles de tri sélectif à l'intérieur et à l'extérieur du lycée, ne jette rien par terre... respecte l'environnement et les habitations de notre entourage.

Les punitions

De mauvaises manières, déranger, souvent oublier ton matériel ou tes devoirs... voici des raisons qui expliquent une punition. Les punitions sont inscrites dans le livre de classe («WebUntis») et tes parents seront mis au courant.

La retenue

Attention! Ta carte d'élève est obligatoire. C'est une sanction disciplinaire beaucoup plus grave de 2 heures après tes cours.

Règlement en retenue :

- ♦ Je remets ma convocation signée par mes parents au surveillant.
- ♦ Je suis les consignes du surveillant.
- ♦ Je travaille sérieusement.
- ♦ Je ne dérange pas les autres élèves.
- ♦ Je ne bois pas et je ne mange pas pendant la retenue.
- ♦ Je n'écoute pas de musique pendant la retenue.
- ♦ La retenue dure exactement 2 heures, sans pause.
- ♦ À la fin de la retenue, je remets mon travail au surveillant.
- ♦ Je termine mon travail à la maison et remets cette partie le lendemain.
- ♦ Si j'ai terminé mon travail plus tôt, le surveillant me donne du travail supplémentaire.

Le renvoi temporaire

C'est une sanction encore plus grave que la retenue. Si ton comportement a été inacceptable et inexcusable ou si tu te fais remarquer trop souvent par un mauvais comportement, la Direction peut décider de t'exclure temporairement de tes cours. Tu dois continuer à venir à l'école, mais tu ne vas pas en classe avec tes camarades. Tu seras surveillé dans une salle à part et tu devras y réaliser les travaux que tes enseignants te donneront.

Le conseil de discipline

Le Conseil de discipline (groupe de 3 enseignants qui ne font pas partie du groupe de tes enseignants, 2 membres de la Direction, 1 membre du SePAS et 1 représentant du Comité des Parents) décidera d'un renvoi définitif ou non.

Modèle d'excuse

Excuse modèle

Madame la Régente, Monsieur le Régent,

Par la présente, je vous prie d'excuser l'absence de ma fille / mon fils _____

élève de la classe _____ du _____ au _____.

Mon enfant n'a pas pu fréquenter les Cours pour cause de: (indiquer la raison de l'absence)

Veuillez agréer, Madame la Régente, Monsieur le Régent, l'expression de mes sentiments distingués.

Muster Entschuldigungsbrief

Sehr geehrte Klassenlehrerin, sehr geehrter Klassenlehrer,

Mit folgendem Schreiben bitte ich Sie, meine Tochter / meinen Sohn _____

Schüler in der Klasse _____ für ihre / seine Abwesenheit vom _____ bis zum

_____ zu entschuldigen.

Sie / Er konnte nicht im Unterricht teilnehmen, weil / wegen _____.

Vielen Dank für ihr Verständnis und mit freundlichen Grüßen.

Model Letter Justifying Absence

Dear head teacher,

I would like to ask you to excuse my child _____ attending the

Class _____ for his / her absence from _____ to _____.

My son / daughter was unable to attend classes because (please indicate reason)

Yours sincerely

CONTACTS  	N° TÉL	N° FAX
CENTRE DE LAMADELAINE avenue de l'Europe L- 4802 Lamadelaine Pour toute correspondance, veuillez utiliser l'adresse suivante: B.P. 25 L-4701 Pétange ADRESSE INTERNET www.lma.lu COURRIER ÉLECTRONIQUE secretariat@lyma.lu	50 87 30 1	23 65 18 50
CENTRE DE DIFFERDANGE rue Pierre Frieden L-4560 Differdange Pour toute correspondance, veuillez utiliser l'adresse suivante: B.P. 20 L-4504 Differdange COURRIER ÉLECTRONIQUE secretariat.differdange@lyma.lu	58 44 79 1	58 44 79 40

CALENDRIER DU CONGÉ SCOLAIRE 2024/2025:

TOUSSAINT
26 OCTOBRE AU 3 NOVEMBRE

NOËL
21 DÉCEMBRE AU 5 JANVIER

CARNAVAL
15 FÉVRIER AU 23 FÉVRIER

PÂQUES
5 AVRIL AU 21 AVRIL

JOUR DU TRAVAIL
1^{er} MAI

**JOURNÉE DE L'EUROPE/
ASCENSION**
9 MAI

PENTECÔTE
24 MAI AU 1 JUIN

LUNDI DE PENTECÔTE
9 JUIN

FÊTE NATIONALE
23 JUIN

ÉTÉ
16 JUILLET AU 15 SEPTEMBRE

© 2023 LMA - PRIDE

L'ensemble des images, photos et textes n'est pas contractuel et peut être sujet à modification.

NUMÉROS UTILES	N° TÉL
SECRÉTARIAT DE DIRECTION	58 44 79 240
SECRÉTARIAT DES ÉLÈVES	58 44 79 230
SePAS (Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires)	58 44 79 410/420
SSE (Service socio-éducatif)	58 44 79 250
ESEB (Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques)	58 44 79 430
CENTRALE / LOGE DU CONCIERGE	58 44 79 220

