



LYCÉE

MATHIAS ADAM

VADÉMÉCUM



CENTRE DE DIFFERDANCE

2025 / 2026

SOMMAIRE

04 LA DIRECTION

05 LA CARTE D'ÉLÈVE

06 SERVICES

SECRÉTARIAT DES ÉLÈVES

SECRÉTARIAT DE DIRECTION

SSE (Service éducatif)

SePAS (Service psycho-social et d'accompagnement scolaires)

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

CODE IAM

PHOTOCOPIES

CASES

COMITÉS

08 OFFRE SCOLAIRE

12 ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

SORTIES CULTURELLES

COURS D'APPUI

ÉTUDES SURVEILLÉES

13 EXCURSIONS

14 PROJETS

PROJETS SOCIAUX
DÉVELOPPEMENT DURABLE
SEMAINE DE LA DÉCOUVERTE DES MÉTIERS
MOSAÏK
PIT-STOP

18 COMPORTEMENT À L'ÉCOLE

RÈGLEMENT INTERNE
CHARTRE SCOLAIRE
RÈGLEMENT DES SALLES INFORMATIQUES
Q & R (QUESTIONS ET RÉPONSES)

29 INFORMATIONS UTILES

MODÈLE D'EXCUSE
CONTACTS
CONGÉS SCOLAIRES



M. Pascal Marin
Directeur



Mme Myriam Pierre
Directrice adjointe
Lamadelaine



M. Thierry Schonckert
Directeur adjoint
Lamadelaine



Mme Gabriela Ventura
Directrice adjointe
Differdange



Mme Manon Wians
Directrice adjointe
Lamadelaine



Mme Conny Streff
Attachée à la direction
Lamadelaine



Mme Kim Guillaume
Attachée à la direction
Lamadelaine



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

Où manger ?

Tu trouveras un restaurant scolaire à côté de la bibliothèque. Pour y manger, il faut payer avec ta carte d'élève « myCard 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 donné à chaque élève.

Pour mettre 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 mis sur le compte de ta carte. Donc, même si tu perds ta carte, tu gardes le montant sur ton compte.

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

Tu trouveras le prix des repas sur 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.

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 m'inscrire à une étude surveillée ou à une activité parascolaire ?
 - 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 / 231

Le secrétariat de direction

Ce secrétariat assure une fonction administrative et il est aussi le lien avec les intervenants extérieurs. Les prises de rendez-vous avec un membre de la Direction passent essentiellement par ce secrétariat.

Responsable :

Mme Ermelinda Carvalho Pereira

Tél. : 58 44 79 - 240

Service éducatif (SSE)

Le service éducatif est un service destiné aux élèves, aux parents et également aux enseignants. Il se compose d'éducateurs gradués et diplômés.

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 :

- Soutien des élèves notamment en ce qui concerne l'organisation de leur vie scolaire et le développement des méthodes d'apprentissage (apprendre à apprendre)
- Organisation des activités para- et périscolaire
- Intervention et prévention en classe
- Prise en charge des élèves perturbant les cours, p.ex. dans le cadre du projet « Pit Stop »
- « Cool Down » pour les élèves ayant des problèmes émotifs

- Encadrement du comité des élèves et du comité des parents
- Organisation d'une journée « team building » pour les classes de 7^e
- Encadrement du « Jugendtreff »

Horaires : 07 h 30 - 16 h 30

Tél. : 58 44 79 - 250

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 : 08 h - 16 h 30

Tél. : 58 44 79 - 410 / 420
sepas.differdange@lyma.lu

Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs spécifiques (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 ;
- Mise en lien avec la commission d'inclusion (CI) et la commission des aménagements raisonnables (CAR) ;
- Élaboration de diagnostics (travail administratif et rédaction de bilans) ;
- Aide à l'élaboration d'un projet scolaire personnel de l'élève ;
- Identification et analyse continue des besoins de l'élève sur base de diagnostics, d'observations et de réflexions communes ;

- Collaboration et concertation avec les parents, les enseignants ou les autres intervenants concernés, comme les centres de compétences en psychopédagogie spécialisée.

Tél. : 58 44 79 - 430 / 450

eseb@lyma.lu

Le code IAM

Le ministère de l'Éducation 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 MenJe.

Les photocopies

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

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 à ton régent :

- 20€ pour les frais de caution. En cas de départ de l'élève ou en cas d'annulation définitive de la demande, les 20€ sont remboursés si la case est en bon état et la clé est rendue.
- Facturation de 20€ en cas de perte de la clé ou de non-retour de la clé à la fin de l'année scolaire.
- En fin d'année scolaire, ton régent te donnera un formulaire pour prolonger ta location de case pour l'année suivante ou pour l'annulation définitive de la location d'une case individuelle.

Tél. : 58 44 79 - 222

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 6BIF	VOIE D'ORIENTATION 7G / 6G / 5G / 5AD 7G FRP / 6G FRP / 5G FRP CLASSES D'INSERTION 7G IF / 6G IF / 5G IF 5AD / 5ADF ACCU / ACCU-ALPHA / 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* 1BIF*		Régime de la formation de technicien (DT)	Régime professionnel	
		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)	Division administrative et commerciale (CM)	Division de l'apprentissage commercial : - Agent administratif et commercial * (DAP) - Conseiller en vente (DAP), Commis de vente (CCP) Division de l'apprentissage artisanal : - Installateur chauffage – sanitaire * (DAP et CCP) - Section des électriciens (DAP) <u>francophone</u> - Peintre-décorateur (DAP et CCP) Division des professions de la santé et des professions sociales : - Agent socio pédagogique (DAP) <u>francophone</u>	
* Diploma programme		Sections offertes également en francophone	Division offerte également en francophone	*Également en francophone	
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)	

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 ou 5ADF : 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.

Les classes CIP /COP

La Classe d'Initiation Professionnelle (CIP) s'adresse aux apprenants âgés d'au moins quinze ans, toujours soumis à l'obligation scolaire, qui ne peuvent pas progresser dans les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et qui ne parviennent pas à trouver de poste d'apprentissage.

La Classe d'Orientation Professionnelle (COP), quant à elle, est destinée aux jeunes ayant rempli l'obligation scolaire légale.

L'objectif principal de ces classes est de préparer les élèves à la vie active. À cette fin, des stages en entreprise font partie intégrante de l'emploi du temps et sont régulièrement organisés afin de favoriser une première immersion dans le monde professionnel.

Groupe Options et Ateliers





CONTACT POUR LES ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

Toutes les dates et les horaires des activités te seront donnés par ton régent ou seront projetés sur le mur d'exposition dans le préau pendant la semaine de la rentrée. Tu peux consulter l'horaire des activités extrascolaires sur le panneau d'affichage au préau.

EN CAS D'ABSENCE À TON ACTIVITÉ EXTRASCOLAIRE ?

Si tu es absent à ton activité extrascolaire, 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 en charge 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.

Stage 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(F) et **3 stages** pour tous les élèves de 5P(F).

Les élèves de 6P(F) 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(F) 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 :

- Français
- Allemand / Luxembourgeois
- Mathématiques

Quand ?

Mardi	14h50 - 15h40	6PF / 5P (All. / Fr. / Math.)
Mercredi	14h50 - 15h40	7P / 6P (All. / Fr. / Math.)
Jeudi	14h50 - 15h40	7PF (Lux. / Fr. / Math.)
Vendredi	14h50 - 15h40	5PF (Lux. / Fr. / Math.)

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.





Cours d'instruments

Guitare basse



Atelier gourmandise

Café des langues



Jugendtreff

Basketball

Football



Badminton

Volleyball

Functional fitness

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



Mira - Portugal



Bourglinster

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.

Europa Park



Huelmes

Strasbourg



Atelier des
cultures
Bee Secure



Réagis



Clean Challenge

Researchers' Days



HipHop Marathon



Sportsfest

Lultzhausen

Projet Voltaire

Atelier d'écriture



Science-Mobil

Science Center



Huelmes

Jugendtreff



Les élèves du LMA ont toujours eu à cœur de participer à des projets sociaux depuis 1966, nous espérons que toi aussi tu voudras poser ta pierre à l'édifice.

Projets sociaux

Chaque année le LMA soutient diverses associations caritatives grâce aux dons récoltés par les différents projets organisés au lycée.

Le développement durable



Au LMA, l'accent est mis sur le développement durable et, afin d'améliorer l'efficacité énergétique au LMA, nous trions tous les déchets grâce à nos poubelles spéciales. La « Superdreckskscht » a même récompensé nos efforts : en juillet 2010, notre école a reçu le « grénge Label ». Le LMA participe également avec l'école européenne et l'association au projet « e Stopp fir de Mupp ». Chaque élève peut jeter les bouchons en plastique dans des poubelles spéciales et des classes organisent même des concours, pour ainsi collecter le maximum de bouchons. Nous avons déjà aidé à financer l'éducation d'un chien pour enfants handicapés.

Même le papier des photocopies est recyclé et les produits dans les distributeurs aident le marché équitable.

Les bénéfices de tous les projets ont permis la remise de chèques à des associations caritatives.

PIT-STOP

Il s'agit d'une mesure de réflexion pour les élèves ayant des difficultés à respecter les règles de convivialité en classe.

Le but premier est de créer un climat d'apprentissage, de convivialité et de respect envers les autres, en classe et dans l'établissement scolaire.

Pour les élèves ne pouvant pas répondre à cette exigence, la salle «Pit-Stop» représente un moyen de réflexion sur un comportement inadéquat en classe (dérangement fréquent, attitude inadmissible, etc.)

Quand un élève se présente plus de 3 fois dans la salle «Pit-Stop», les parents sont contactés par un membre de la direction et par son régent.

Pour toute question, veuillez vous adresser au Service éducatif.

La classe MOSAIK

OBJECTIFS, UTILITÉ ET AVANTAGES DE LA CLASSE MOSAIK :

- Mise en place d'un accompagnement individualisé
- Renforcement de la confiance en soi et en ses propres capacités
- Développement des compétences personnelles et sociales
- Atteinte d'objectifs concrets et réalistes
- Collaboration étroite 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
- Difficultés de communication

FONCTIONNEMENT DE LA CLASSE MOSAIK :

- Admission en classe Mosaik avec l'accord des parents et de l'élève
- Durée minimale de 6 semaines, adaptable en fonction des besoins de l'élève avec un maximum de 12 semaines
- Programme personnalisé selon les besoins de l'élèves
- Suivi quotidien de l'évolution et des progrès
- Réintégration dans la classe d'origine dès lors que les objectifs individuels sont atteints
- Accompagnement par un tuteur qui assure un suivi même après la réintégration

LA SEMAINE DE LA DÉCOUVERTE DES MÉTIERS

Chaque année, *la Semaine de la découverte des métiers* offre aux élèves, accompagnés de leurs enseignants, l'opportunité de visiter différents environnements professionnels : une boutique de fleuriste, un garage automobile, l'IFBS, les ateliers communaux ou bien encore un supermarché. Cette immersion leur permet d'élargir leur horizon, de mieux comprendre le monde du travail et de nourrir leur réflexion sur leur avenir.



Règlements et consignes

La charte et le règlement interne du LMA

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

1. Loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques (ci-après : LM25/06/04)
2. Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées (ci-après : RGD23/12/04)
3. 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

- a. 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)
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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

- a. 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)
- b. Les armoires à l'intérieur des salles de classe sont réservées exclusivement au stockage du matériel didactique (lecteurs 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.

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. 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 l'application « 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 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 8h05. (RGD23/12/04, Art. 7)
3. Il est interdit de traîner dans les couloirs pendant les pauses de 15 minutes et pendant les pauses de midi.
4. Les élèves ne quittent leurs salles de classe que pendant la pause de 9h55 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.
5. **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.**
6. 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.
7. 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.
8. 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)
9. 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 scolaires, visites urgentes au SePAS) pourront être excusés par le régent.
 - b. En cas de retard de l'élève, le titulaire de la leçon inscrira les minutes de retard dans le livre de classe. Le régent de la classe s'occupera de la gestion des retards : lorsque le total de 30 minutes de retards non-excusés 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 sera mis à zéro uniquement à la fin de l'année scolaire. (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 lui-même.
- 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'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 points. (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 excusées 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. i. ci-dessus. (RGD23/12/04, Art. 6 ; lettre ministérielle du 26/06/14)



2. GSM et autres appareils électroniques



- a. L'utilisation de GSM et d'autres appareils électroniques pouvant distraire des objectifs du cours est proscrite (RGD 23/12/04, Art. 25) : ils devront être en mode avion ou éteints pendant les cours et placés hors de vue des élèves dans les boîtes prévues à cet effet dans les salles de classe. Les élèves peuvent les récupérer pour les pauses du matin et de midi et lorsqu'ils doivent changer de salle de classe. L'utilisation des GSM est interdite dans les lieux suivants :
 - Toutes les salles de classe (y compris le hall sportif, les ateliers et les salles spéciales)
 - La bibliothèque
 - La salle des fêtes
 - Le « Jugendtreff »

À titre exceptionnel et de manière ponctuelle, le titulaire d'un cours peut autoriser l'utilisation du GSM pour des fins strictement pédagogiques dans les salles de classe.

- 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.lma.lu -> Informations pratiques -> 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 le site 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. 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 régente/e, qui complètera impérativement le livre de classe.

2. 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



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 et favoriser une sensibilité internationale

Nous, enseignants, nous engageons à

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

Former des personnes sensibles à la réalité internationale

Informar les élèves des critères d'évaluation et de promotion

Favoriser une communication ouverte et respectueuse avec les élèves, leurs parents ou tuteurs et les collègues

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

Garder un esprit ouvert en acceptant et valorisant les différences culturelles ou religieuses

Devenir des personnes chercheurs, informées et sensées en nous intéressant aux apprentissages figurant au programme et au-delà

Devenir des personnes altruistes, faisant preuve d'empathie, de compassion et de respect

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 et communiquer régulièrement avec les enseignants de mon enfant (réunions d'information, réunions de parents d'élèves...)

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

2) TENUES VESTIMENTAIRES ET OBJETS PERSONNELS

- **Tenue de sport** : short, leggings ou pantalon de sport et t-shirt, les tops à bretelles sont interdits. Les chaussures de sport (obligatoirement de type sport en salle) doivent être propres et sèches, ne laissant pas de traces au sol (cf. affiche chaussures dans la vitrine de la salle de sport). Il n'est pas autorisé de mettre les mêmes chaussures et/ou vêtements que ceux utilisés pour venir à l'école. Selon le jugement de l'enseignant, l'élève pourra être autorisé à participer pieds nus au cours. Les bonnets et/ou casquettes ne sont pas tolérés. Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux ou de couvre-chefs n'est pas toléré en cours d'EPS.
- Pour des questions d'hygiène, il est obligatoire d'amener une petite serviette lors des cours de musculation.
- **En cas de non-participation au cours de sport**, l'élève doit enlever ses chaussures de ville et les laisser dans le vestiaire.
- **En cas d'oubli des affaires de sport**, l'élève pourra emprunter t-shirt, short et/ou petite serviette au prix unitaire de 0,50€ et une paire de chaussures au prix unitaire de 1€. Pour chaque emprunt, il laissera une carte personnelle (carte d'identité ou carte d'élève) au titulaire en tant que caution. En cas d'abus, le titulaire peut refuser l'emprunt à l'élève.
- **Tenue de natation** : maillot de sport court pour les garçons, maillot de sport une pièce pour les filles. Les bikinis, shorts de sport et shorts de plage sont défendus ! Bonnet de bain, savon et serviette de bain sont obligatoires. Un bonnet de bain pourra être emprunté (0,50€) en laissant une carte personnelle (carte d'identité ou carte d'élève) à son titulaire.
- **En cas de non-participation au cours de natation** : l'élève mettra un short et un t-shirt avant de pénétrer dans la piscine. En cas d'oubli de cette tenue, l'élève est tenu d'emprunter des affaires de sport propres (t-shirt et short au prix unitaire de 0,50€) et devra laisser une carte personnelle en tant que caution pour chaque emprunt. Pour des questions d'hygiène, il est en effet interdit d'assister au cours de natation en tenue de ville.
- **Pour les objets de valeur** (téléphones portables, écouteurs, argent, bijoux, etc.), nous recommandons aux élèves :
 - De laisser les objets de valeur à la maison,
 - De laisser les objets de valeur dans leur case près de leur salle de classe,
 - De laisser les objets de valeur dans les casiers des vestiaires (les élèves ont la possibilité de fermer ces casiers avec un cadenas).

Les objets remis à l'enseignant pendant le cours seront enfermés à clé dans l'armoire prévue à cet effet.
- **Les enseignants d'EPS déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de ces objets.**

3) NON-PARTICIPATION AUX COURS

- Toute non-participation à un cours d'EPS doit être motivée par une excuse écrite (par un parent ou tuteur) rendue au début du cours au titulaire. **Pour les élèves des classes inférieures (7^e, 6^e, 5^e), cette excuse doit se trouver dans le carnet de sport pour être valable.** En cas de perte du carnet de sport, l'élève devra s'en procurer un nouveau auprès de la reprographie. Pour les autres élèves, une feuille entière A4 propre est de rigueur.
- Une non-participation prolongée due à une maladie ou à une blessure nécessite la présentation d'un certificat médical ou d'une copie de ce certificat.
- L'indisposition mensuelle chez les filles est acceptée en natation (en présence d'une excuse valable remise le jour même). Si elle empêche la jeune fille de participer à plusieurs cours durant un cycle, l'élève devra néanmoins se présenter au cours de rattrapage (mardi et jeudi de 15h à 16h30). À noter toutefois que l'indisposition mensuelle n'est pas une excuse valable en cours de sport.
- Un élève ne présentant pas d'excuse valable pour la deuxième fois consécutive recevra un travail écrit à faire à domicile et devra le remettre à l'enseignant la semaine suivante. Le compteur des oublis sera mis à zéro à la fin de chaque semestre.
- L'élève qui ne participe pas activement, ne doit pas déranger le cours et est tenu de suivre le cours attentivement. Il n'a pas le droit de lire, de faire ses devoirs, d'écouter de la musique, etc. Tout objet pouvant nuire au bon déroulement du cours pourra être confisqué par l'enseignant.
- En cas de non-participation au cours de natation, l'élève aura la possibilité de se présenter à une séance de rattrapage. L'élève doit préalablement informer son titulaire de sa participation au rattrapage afin qu'il puisse être inscrit dans le fichier.

4) TESTS ET DOSSIERS

- L'évaluation au cours de chaque cycle (~ 6 leçons) peut prendre la forme d'un test en fin de cycle et/ou d'une évaluation continue tout au long du cycle.

- Un élève absent ou malade le jour du test (absence excusée), le rattrapera si possible ultérieurement. Selon le régime scolaire, il sera invité à faire un test théorique (écrit, oral ou présentation d'un dossier). En cas de non-participation non-excusee le jour du test, l'élève recevra une note de 01/60.
- En cas de certificat médical prolongé, l'élève devra rendre un dossier en rapport avec la matière traitée.
- L'incapacité de rendre ou de présenter un test écrit, oral ou un dossier entraînera l'inscription d'un PC (pas composé) sur le bulletin de fin de semestre. L'élève en question est tenu de rattraper les tests le plus rapidement possible.

5) ASSOCIATION SPORTIVE

- L'affiliation à l'association sportive du LMA coûte 1€.
- En plus des cours d'EPS obligatoires, des activités sportives facultatives sont offertes aux élèves :
 - entraînements hebdomadaires : natation, football, parkour, gymnastique, badminton, musculation, etc.,
 - championnats interclasses,
 - championnats inter-établissements dans le cadre de la LASEL (toujours le jeudi après-midi),
 - activités de plein-air (voile, escalade, kayak, VTT, etc.).
- Le programme des activités est affiché dans les vitrines prévues à cet effet (hall sportif du lycée).
- Les élèves qui prennent part aux activités de la section sportive et de la LASEL récoltent des points qui leur permettent éventuellement de participer en fin d'année au séjour des sportifs méritants.

6) DIVERS IMPORTANT

- Toute punition est à rendre au plus tard la semaine suivante. S'il y a oubli ou récidive, l'enseignant définit les mesures à prendre.
- Interdiction d'entrer dans la salle sans le titulaire.
- Interdiction d'entrer dans les garages sauf cas exceptionnels (à la demande de l'enseignant).
- Interdiction de passer ou de regarder entre les rideaux et le mur.
- Interdiction de quitter l'enceinte EPS avant la sonnerie.
- Il est strictement interdit de mâcher du chewing-gum ou des bonbons pendant les cours d'EPS et de natation, aussi en tant que non-participant.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée et donc également dans l'enceinte EPS. Si un élève se fait néanmoins attraper en train de fumer (toilettes, vestiaires, etc.), il sera immédiatement sanctionné par une retenue et la direction en sera informée.

Le règlement est affiché dans une des vitrines se trouvant près de la salle de sport du lycée et pourra être consulté à tout moment.

Règlement des salles informatiques

1. Dans une salle informatique, il est strictement interdit de boire, de manger et de fumer.
2. Chaque utilisateur s'engage à manipuler le matériel informatique avec soin et à ne pas modifier la configuration du système matériel et logiciel. En particulier, il est explicitement défendu d'installer des logiciels sur les disques durs.
3. L'état des lieux doit être respecté, soit remis dans un état impeccable.
4. Il faut éteindre les téléphones mobiles lors de chaque séjour dans la salle.
5. Chaque utilisateur doit s'identifier au système avec son nom d'utilisateur et son mot de passe.
6. Les utilisateurs s'engagent à sauvegarder leurs données dans leur répertoire privé du serveur du LMA.
7. Avant d'imprimer, il faut s'assurer que l'imprimante est opérationnelle (s'assurer qu'elle est sous tension, qu'elle est en ligne et qu'il y a du papier).
8. L'impression se fera sur du papier en format A4. Il est défendu d'imprimer des transparents, des étiquettes, des enveloppes, des cartons ou toute autre forme de support d'impression non adéquat sans demander la permission explicite du responsable de la salle.
9. Concernant l'Internet, il est interdit de se connecter à des sites dont le contenu irait à l'encontre des droits de l'homme ou de la législation luxembourgeoise respectivement à des sites à caractère criminel, violent, pornographique, extrémiste, sectaire, raciste ou contraire au bon goût.

10. Il est strictement interdit d'effectuer du piratage informatique respectivement de faire des copies illégales de logiciels ou de données (p.ex. téléchargement de fichiers MP3). Les droits d'auteur sont à respecter.
11. Afin de minimiser l'importation ou la divulgation de virus informatiques, il est strictement interdit d'utiliser des supports informatiques à source douteuse.
12. Toutes formes de commerce électronique et de communication anonyme ou pseudonyme sont défendues.
13. Comme le «chat» et les jeux ne présentent guère d'intérêt pédagogique, ils sont interdits sauf permission explicite de l'enseignant.
14. Chacun est tenu à signaler toute panne ou anomalie dans la salle à l'enseignant.
15. Avant de partir, chaque utilisateur est invité à effectuer un Log Off. Il est inutile d'éteindre les machines entre les leçons.
16. Après la dernière leçon de la journée, il est primordial d'effectuer un Shut Down sur toutes les machines et d'éteindre complètement le matériel (les unités centrales, les écrans, le scanner, l'imprimante et surtout le projecteur multimédia).

Tout acte grave sera notifié à la direction et entraînera les sanctions maximales prévues au règlement scolaire.

Q & R

Voici 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 respectueux du lieu (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. Tu porteras des vêtements propres, décents (pas de décolleté, pas de mini-jupe), sans idées sexistes, racistes, violentes ou dégradantes. Pour les cours de gymnastique et de natation, tu suivras le règlement des enseignants d'éducation sportive et pour les cours d'option, tu devras également observer les règles dictées par tes enseignants.

Comment fonctionnent les horaires ?

Au premier coup de sonnette à 8h05, tu dois immédiatement monter dans ta salle. Les petites récréations ne sont là que pour que tu puisses aller aux WC ou 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, à tes risques... Au début des grandes récréations, tu dois descendre et remonter à la sonnerie.

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.

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. Pendant les récréations, il est formellement interdit de sortir de l'école.

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 à tes professeurs, mais tu pourras les contacter en sonnant / frappant à la porte.

Qui a le droit d'entrer dans notre école ?

Naturellement, tous les élèves et les enseignants de notre lycée. 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, il faudra 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 document. Mais tes parents pourront aussi te passer un message écrit que tu donneras à ton enseignant.

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

Il faut d'abord prévenir ton régent et ensuite te rendre au secrétariat des élèves. Pour un changement d'adresse, tu devras obligatoirement apporter 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 508730 – 230 ou - 231 ou par mail à l'adresse absence-eleve@lyma.lu. Le règlement oblige à apporter une excuse écrite et signée par tes parents. 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.

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 doivent signaler les dates et le motif précis expliquant ton absence. Vous serez très rapidement informés de la décision de la Direction.

À la fin de chaque semestre... ATTENTION !

Les élèves chôment quelques jours avant la fin officielle de chaque trimestre. Les conseils de classe et la finalisation des bulletins se déroulent pendant cette période. Voilà pourquoi ta famille et toi ne devrez absolument pas partir en vacances avant le dernier jour officiel du trimestre 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 tiendra 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 téléphoner à tes parents pour qu'ils viennent 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.lma.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 parents auront accès au profil de leur enfant, soit en se connectant avec son mot de passe, soit par le biais d'une demande formulée à la Direction.

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 trimestre 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 te donne 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 lettre de convocation à la maison pour la séance de rattrapage après tes cours.

Qu'est-ce qu'un « Prüfungsblaatt » ?

La feuille de devoirs («Prüfungsblaatt ») est obligatoire pour les devoirs en classe ou les tests. On achète ces feuilles en commerce, mais également à la reprographie du lycée au prix de 1 euro le paquet de 5 feuilles.

Besoin d'aide ?

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

Et mon GSM ?

Il devra rester éteint ou en mode avion pendant les cours et déposé dans les cases prévues à cet effet. S'il sonne ou si tu sors ton GSM pour lire l'heure pendant un cours, il te sera retiré.

ATTENTION : Si on te vole, on te casse ou si tu perds ton téléphone, l'école en décline toute responsabilité.

Mon GSM a été consigné...

N'aie pas peur, il est en lieu sûr dans notre coffre-fort. Tes parents devront prendre rendez-vous avec le secrétariat des élèves pour venir le récupérer. 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.

Où déposer des documents / des objets importants ?

Lorsque tu dois absolument rendre un document important comme une excuse, un devoir en classe, une punition ou de l'argent, tu devras rendre le tout en mains propres à ton régent ou au moins à l'un de tes enseignants actuels.

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 électronique («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 100 minutes 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 100 minutes, 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.

L'exclusion 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

Français

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 _____ , pour son absence du _____ au _____ .

Mon enfant n'a pas pu fréquenter les cours pour cause de *(prière d'indiquer la raison de l'absence)*

_____ .

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

(Date)

(Nom, prénom et signature de la personne investie du droit d'éducation)

Deutsch

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 am Unterricht teilnehmen, weil / wegen *(bitte Grund angeben)*

_____ .

Vielen Dank für Ihr Verständnis und mit freundlichen Grüßen,

(Datum)

(Name, Vorname und Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

English

Dear class teacher,

Please excuse the absence of my daughter / son _____ , a student in class
_____ , who was absent from _____ to _____ .

The reason for this absence is as follows : *(please provide a reason)*

_____ .

Thank you for your understanding.

Kind regards,

(Date)

(Surname, name and signature of the legal guardian)

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 Oberkorn COURRIER ÉLECTRONIQUE secretariat.differdange@lyma.lu	58 44 79 1	58 44 79 40

CALENDRIER DU CONGÉ SCOLAIRE 2025/2026

TOUSSAINT

1^{er} novembre au 9 novembre 2025

NOËL

20 décembre 2025 au 4 janvier 2026

CARNAVAL

14 février au 22 février 2026

PÂQUES

28 mars au 12 avril 2026

JOUR DU TRAVAIL

1^{er} mai 2026

JOURNÉE DE L'EUROPE

9 mai 2026

JOURNÉE DE L'ASCENSION

14 mai 2026

PENTECÔTE

23 mai au 31 mai 2026

ANNIVERSAIRE DE SAR LE GRAND-DUC

23 juin 2026

VACANCES D'ÉTÉ

16 JUILLET AU 14 SEPTEMBRE 2026

NUMÉROS UTILES	N° TÉL
SECRÉTARIAT DE DIRECTION	58 44 79 240
SECRÉTARIAT DES ÉLÈVES	58 44 79 230 / 231
CONCIERGE	58 44 79 222
SePAS (Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires)	58 44 79 - 410 / 420
SSE (Service éducatif)	58 44 79 250

© 2025 LMA

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

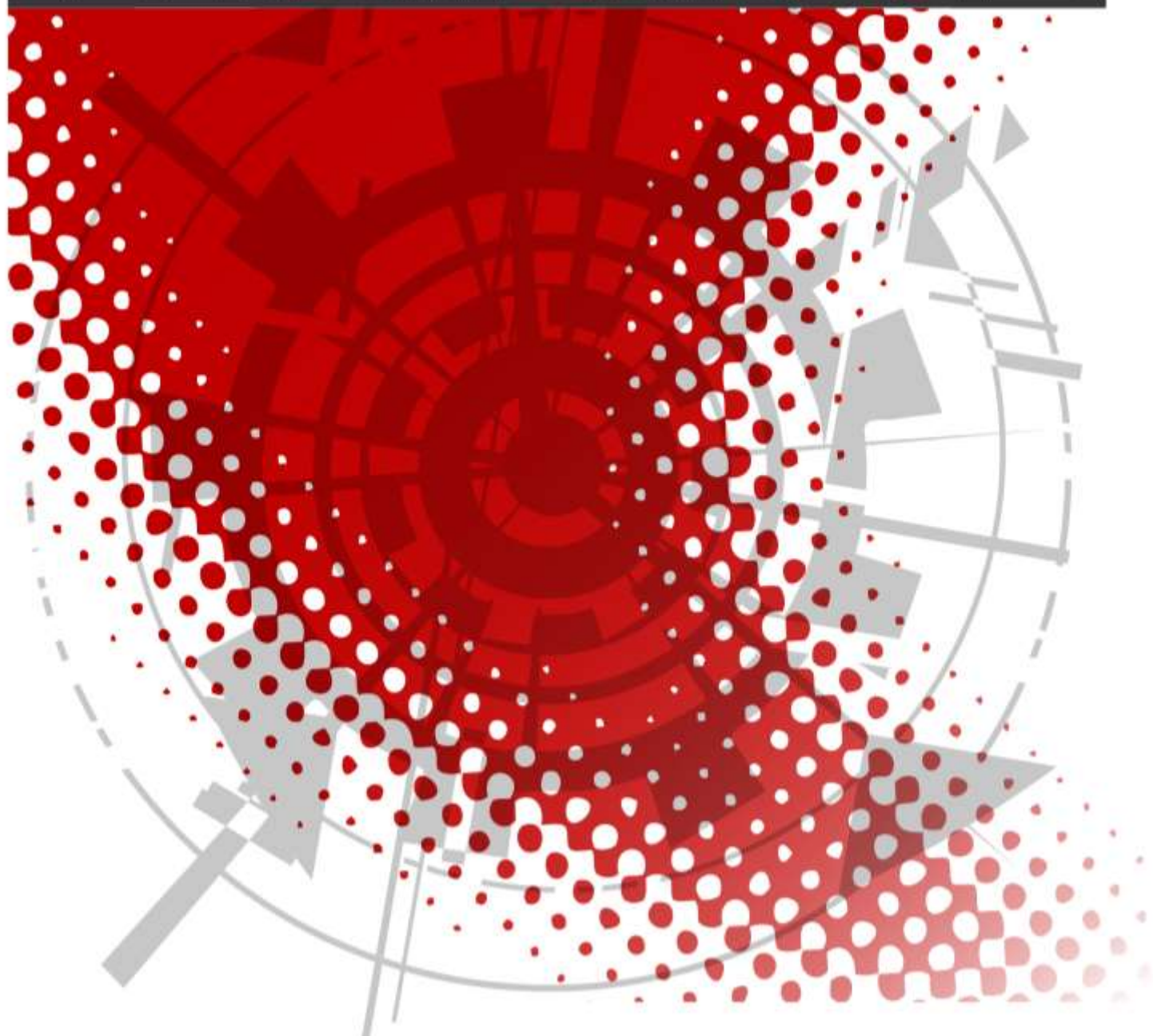




LYCÉE

MATHIAS ADAM

VADEMECCUM



2025 / 2026