



# REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE SECONDAIRE 2024/2025



# REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE SECONDAIRE

---

<b>1 - HORAIRES</b> .....	<b>4</b>
1-1-Organisation de la journée scolaire.....	4
1-2- Retards : .....	4
1-3- Heures d'accès aux bâtiments :.....	4
1- 4- Heures libres .....	5
1-5- Droit de sortie à l'école secondaire :.....	5
<b>2 – ABSENCES</b> .....	<b>5</b>
2-1- Absence(s) enregistrées .....	5
2-2- Absence(s) au(x) cours .....	6
2-3- Absences aux cours d'éducation physique.....	6
2-4- Absences aux tests et aux compositions .....	6
2-5- Absence ou retard d'un professeur .....	7
<b>3 – IDENTIFICATION DES ELEVES</b> .....	<b>7</b>
3-1- Chaque élève se trouvant sur le territoire de l'école doit être muni de la carte d'identification .....	7
3-2- En cas de perte de sa carte.....	7
3-3- Cette carte d'identification indique l'emploi du temps de l'élève.....	7
3-4- Afin d'empêcher la présence de jeunes « indésirables » à l'école .....	7
3-5- Chaque élève doit présenter spontanément sa carte .....	7
<b>4 – AGENDAS SCOLAIRES</b> .....	<b>7</b>
4-1- Tout élève des classes 1 à 4 reçoit un agenda de l'école.....	7
4-2- Cet agenda tient lieu de moyen privilégié de communication.....	7
<b>5 – SECURITE DES ELEVES</b> .....	<b>7</b>
5-1-Arrivées-Départs.....	7
5-2- Sécurité sur le campus : .....	8
<b>6 – DISCIPLINE GENERALE</b> .....	<b>8</b>
6-1- La tenue générale des élèves doit être correcte et décente. Dans cet ordre d'idée, .....	8
6-2- Ramassage des déchets. ....	9
6-3- Les frais pour toute forme de vandalisme .....	9
6-4- Voyages/transports.....	9
6-5- Les élèves externes à l'école .....	9
6-6- L'affichage, la publication et la diffusion de documents .....	9
6-7- Veuillez noter que les règlements pour la bibliothèque, .....	9
<b>7. – POLITIQUE INTERNE CONCERNANT L'UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES</b> .....	<b>9</b>

- Il est rappelé qu'il est interdit de photographier et/ou filmer dans l'enceinte de l'école, de publier ces images/vidéos. Le droit à l'image est un droit reconnu pour chacun des membres de la communauté scolaire..... 9

## **8 – MESURES DISCIPLINAIRES..... 10**

- 7-1- Celles-ci sont réglées par les Articles 41, 42, 43, 44 du Règlement Général des Ecoles Européennes : Voir annexe et site des écoles européennes : [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu) ou [www.eursec.eu](http://www.eursec.eu) ..... 10
- 7-2- Perturbation des cours, troubles en bibliothèque ..... 10

## **ANNEXE I -CASIERS..... 10**

## **ANNEXE II - ORGANISATION DE BALS ET D'AUTRES MANIFESTATIONS SOCIALES A L'ECOLE..... 11**

## **ANNEXE III - LIGNES DIRECTRICES POUR LE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE (E.P.). 12**

- 1. Général..... 12
  - 1.1. Excuses ..... 12
  - 1.2. Certificat médical ..... 12
  - 1.3. Cours d'éducation physique hors de l'enceinte de l'école ..... 12
- 2. Pendant le cours d'éducation physique ..... 13
  - 2.1. Tenues de sport ..... 13
  - 2.2. Comportement pendant le cours..... 13
  - 2.3. Notation..... 13
  - 2.4. Informations sur les activités sportives ..... 13

## **ANNEXE IV- Lignes directrices pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Ecole européenne Luxembourg..... 14**

- 1. Général..... 14
- 2. Charte informatique de l'Ecole européenne Luxembourg 1 ..... 14
- 3. Politique de lutte contre le cyber - harcèlement ..... 15
- 4. WiFi ..... 16
- 5. Portail SMS-MySchool ..... 16
- 6. Lutte contre le plagiat ..... 17

## **ANNEXE V – AIRES DE JEUX..... 18**

# REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE SECONDAIRE

---

## 1 - HORAIRES

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

Première sonnerie :	08h40	
1 <sup>ère</sup> période :	de 08h45	à 09h30
2 <sup>ème</sup> période :	de 09h35	à 10h20
3 <sup>ème</sup> période :	de 10h25	à 11h10
Pause :	de 11h10	à 11h25
4 <sup>ème</sup> période :	de 11h30	à 12h15
5 <sup>ème</sup> période :	de 12h20	à 13h00
Pause :	de 13h00	à 13h10
6 <sup>ème</sup> période	de 13h15	à 14h00
7 <sup>ème</sup> période	de 14h05	à 14h50
8 <sup>ème</sup> période	de 14h55	à 15h40
9 <sup>ème</sup> période	de 15h45	à 16h25

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

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

### 1-2- Retards :

- a) L'élève qui est en retard doit :
  - i. se rendre directement dans sa salle de classe
  - ii. **et** présenter un justificatif de retard établi par les parents dans les meilleurs délais à son conseiller
- b) Tout retard est noté sur le portail [SMS-MySchool](#). **Plusieurs** retards non justifiés pourront être sanctionnés (cf. Article 43 du Règlement général).

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

L'accès se fait seulement par :

- L'entrée principale à partir de 8h00.
- Le portail du quai des bus, ouvert à l'arrivée des bus (8h15 environ) jusqu'à 8h45. L'ouverture et la fermeture de ce portail sont ensuite effectuées en fonction de l'horaire des cours d'éducation physique qui ont lieu à « La Coque ».
- Le portail entre l'école maternelle et la cour de récréation de l'école secondaire, ouvert de 8h15 jusqu'à la première sonnerie (8h40). Cet accès est exclusivement réservé aux élèves de l'école et au personnel autorisé.

La sortie se fait seulement par :

- La sortie principale.
- Le portail du quai des bus, ouvert au moment du départ des bus.

Les élèves ont accès aux bâtiments à partir de 8h00, et peuvent se rendre en salle C007 (salle de détente 1,2,3), B002 (salle de détente 4,5), B012 (salle de détente 6,7), cafétéria ou à la bibliothèque à partir de 8h30 (si ouvertes).

L'accès aux étages reste interdit jusqu'à 8h35 sauf pour les élèves qui y ont leur casier.

Les élèves peuvent rester dans leur salle de détente jusqu'à 16h35.

## 1- 4- Heures libres

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

- les élèves des classes 1 et 2 se rendent en salle C007,
- les élèves des classes 3 et 4 se rendent soit en salle B002, à la bibliothèque ou à la cafétéria (si ouvertes),
- les élèves des classes 5 et 6 se rendent en salle E009, à la bibliothèque, à la cafétéria (si ouvertes), ou quittent l'école s'ils ont le consentement des parents (seulement les élèves de la classe 6),
- les élèves des classes 7 se rendent en salle B012, à la bibliothèque, à la cafeteria (si ouvertes) ou peuvent quitter l'école s'ils ont le consentement de leurs parents.

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

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

- Le droit de sortie est réservé uniquement aux élèves S6 et S7 pendant les heures libres à condition d'avoir le consentement de leurs parents. Un formulaire à remplir et à signer par les parents ou l'élève majeur sera transmis aux élèves début de l'année scolaire.
- Selon leur emploi du temps, les élèves S1-S5 peuvent être autorisés à s'absenter en cas d'absence d'un professeur en début de journée (autorisation A) ou à quitter l'école plus tôt lorsqu'un professeur est absent en fin de journée (autorisation B). Les élèves de S4 et S5 peuvent être autorisés à quitter l'école pendant la pause de midi et la période qui précède et/ou suit la pause de midi et, dans de très rares cas exceptionnels, période 4 ou 7. L'absence d'un professeur ne peut pas être considérée comme une période libre.
- Pour l'autorisation A + B + C, un formulaire à remplir et à signer par les parents sera transmis aux élèves le jour de la rentrée.
- Dans un cas très exceptionnel, un élève peut être autorisé à quitter l'école pendant son temps libre entre deux cours. Cette demande d'autorisation doit être demandée à l'avance par écrit à la Direction qui, le cas échéant, donnera son accord.

## 2 – ABSENCES

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

### 2-1- Absence(s) enregistrées

Toutes les absences sont enregistrées sur le portail SMS-MySchool, les parents peuvent être rapidement informés. Pour les élèves mineurs, chaque absence d'une ou plusieurs périodes **doit être justifiée par écrit** par les parents. Les élèves majeurs peuvent justifier eux-mêmes leur absence. Les absences peuvent être justifiées par email envoyé à l'adresse spécifiée sur le portail SMS-MySchool <https://sms.eurasc.eu> après : Attendance issues over the last 14 days, contact the advisor in charge. Le mail sera recevable uniquement s'il est envoyé d'une adresse mail enregistrée dans SMS par l'un des parents.

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

Les élèves ne sont pas autorisés à s'absenter d'un ou plusieurs cours sans avoir averti l'adjoint au sous-directeur ou le conseiller responsable de son année et avoir obtenu son accord. En cas d'indisposition, un élève ne peut pas rentrer directement à la maison : il doit préalablement se rendre à l'infirmerie (C002).

Après toute absence, pour pouvoir réintégrer sa classe

- a) L'élève doit présenter un **billet d'excuse** à son conseiller d'éducation, complété et signé par ses parents, avant de retourner en classe.
- b) Après 2 jours d'absence, pour être autorisé à réintégrer la classe, l'élève doit présenter un billet d'excuse accompagné d'un **certificat médical**.  
Un carnet de **billets d'excuse/billets d'entrée** est donné par les conseillers d'éducation, à chaque élève lors du premier jour d'école.

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

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

## 2-3- Absences aux cours d'éducation physique

Une dispense aux cours d'éducation physique pour une raison valable doit être demandée au préalable au professeur concerné. Ce dernier garde l'élève dans la salle. En cas d'une dispense de longue durée, **une demande écrite adressée à la direction et accompagnée d'un certificat médical est exigé pour chaque trimestre/semestre**. Le professeur d'éducation physique en accord avec le conseiller de l'année, peut autoriser l'élève à s'installer dans la salle C007 ou à la bibliothèque ou, dans des cas très exceptionnels, à venir plus tard ou à quitter l'école à la demande écrite des parents adressée au conseiller de l'année.

Le conseiller de l'année va préparer un document et le transmettre au professeur concerné accompagné d'une copie du certificat médical et de la demande écrite des parents et, le cas échéant, l'autorisation de la direction.

## 2-4- Absences aux tests et aux compositions

### 2-4-1-Justifications :

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

### 2-4-2- Modalités pratiques :

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

2-4-3- Devoirs à déposer après une absence.

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

## **2-5- Absence ou retard d'un professeur**

Si un professeur n'est pas arrivé 10 minutes après le début du cours, le représentant de classe doit aller se renseigner auprès du conseiller de l'année ou en salle B001.

Si le professeur est absent,

- les élèves des années 1 à 3 se rendent en salle C007,
- les élèves des autres années sont libres, mais doivent obligatoirement se rendre dans un des locaux prévus par l'école : la bibliothèque, la salle B002, E009/010 or B012, la cafétéria et la cour de l'école, sans quoi ils s'exposent à une punition collective.

## **3 – IDENTIFICATION DES ELEVES**

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

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

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

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

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

## **4 – AGENDAS SCOLAIRES**

**4-1- Tout élève des classes 1 à 4 reçoit un agenda de l'école.** Tout élève doit avoir un agenda tenu proprement où sont notés leçons et devoirs.

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

## **5 – SECURITE DES ELEVES**

### **5-1-Arrivées-Départs.**

a) Accès au campus : cf. aussi point 1.3

- **De 9h00 à 16h45 l'accès au Campus se fait par l'entrée principale.**

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

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

b) Départ : Règles de base :

- Les élèves des classes 1 à 5 ne sont pas autorisés à quitter l'école pendant la journée. Les élèves de S4 et S5 qui ont une autorisation des parents peuvent sortir pendant la pause de midi et la période qui précède et/ou suit la pause de midi, par autorisation de la permission C.
- **Les élèves ne peuvent pas quitter l'école sans autorisation préalable.**
- L'élève peut être autorisé à arriver plus tard le matin lorsqu'il n'a pas cours et/ou quitter l'école plus tôt quand il n'a pas/plus cours pour rentrer à la maison. Les parents doivent en faire la demande moyennant le document prévu à cet effet.

## 5-2- Sécurité sur le campus :

- a) Il est interdit aux cyclistes, motocyclistes, skateboarders et automobilistes de circuler sur le terrain de l'école. Tout véhicule doit stationner uniquement aux emplacements prévus à cet effet.
- b) Il est interdit d'introduire sur le campus des objets dangereux (couteau, feux d'artifice, pétard...). Il est interdit d'installer des appareils électroménagers dans les salles de détente et dans les salles de cours.
- c) Pour les cours d'éducation physique, il est vivement déconseillé de porter bagues, bracelets, colliers, montres etc. L'élève pourra déposer, avant le cours, les objets de valeur, dans son casier, ceci sous son entière responsabilité.
- d) Toute violence physique, tout comportement insultant, toute forme d'intimidation ne seront pas tolérés.
- e) Tout élève auteur d'un vol, d'un acte de violence peut être convoqué devant le Conseil de discipline. (Cf. point 7 : mesures disciplinaires.)
- f) Tout élève en possession de drogue et/ou d'alcool sur l'aire de l'école peut être convoqué devant un conseil de discipline.
- g) Dans le cadre du projet « Schola Sana », l'école a introduit 3 procédures à suivre en cas d'élèves en danger :
  - en cas de connaissance ou de présomption d'un enfant en danger
  - face à un cas de possession, vente, consommation d'alcool ou de drogue
  - face à un cas de harcèlement, intimidation, extorsion, chantage, racket, violence physique, morale, psychologique.

Le but est d'assurer un suivi des cas d'enfant en danger qui sont rapportés. Ces procédures sont mises en place par l'école mais tous les acteurs de la communauté scolaire peuvent initier l'une d'entre elles s'ils le jugent nécessaire. Les détails d'application de ces procédures se trouvent sur le site internet de l'école [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu) sous <http://www.euroschool.lu/site/pastoral-care/>

## 6 – DISCIPLINE GENERALE

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

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

Les objets trouvés sont placés dans une boîte et peuvent être récupérés dans la salle B001 (pour les petits objets de valeur) ou la salle C007 (pour les vêtements et objets plus grands). Si l'objet trouvé n'est pas réclamé avant la fin de l'année scolaire, il est donné à une association caritative.

L'appropriation d'un objet perdu sans intention de le remettre aux personnes susmentionnées peut être considérée comme un vol.

- i) Les élèves doivent être habillés de manière appropriée à l'école. Aucun chapeau ou capuche ne doit être porté pendant les cours.

**6-2- Ramassage des déchets.** Les déchets doivent toujours être jetés dans les poubelles adéquates. A tour de rôle, les classes 1 à 7 contribuent à la propreté de l'école : les professeurs principaux ou autres professeurs qui ont toute la classe dirigeront cette activité sociale et civique. A cet effet, une liste sera établie au début de chaque année scolaire (Clean School project).

**6-3- Les frais pour toute forme de vandalisme** (bris, détérioration de bâtiments, installations, meubles, graffitis, barbouillages etc....) seront à la charge des élèves responsables.

**6-4- Voyages/transports** : toute participation à un voyage organisé par l'école implique l'acceptation et le respect des règles élémentaires de bonne conduite (politesse, ponctualité, ...). Tout manquement grave au règlement de l'école peut mener à l'exclusion des voyages scolaires – mesure annoncée par la Direction - ou, sur décision du professeur responsable, au renvoi du voyage aux frais des parents.

**6-5- Les élèves externes à l'école** qui souhaitent participer à une journée de cours doivent demander la permission à l'adjoint du sous-directeur après avoir préalablement complété un formulaire ad hoc.

**6-6- L'affichage, la publication et la diffusion de documents** (textes, revues, communications, affiches, messages et documents diffusés sur le réseau électronique...) sont autorisés pour autant qu'ils aient reçu l'aval formel de la Direction. L'affichage des documents approuvés par la Direction se fera seulement aux endroits prévus.

**6-7- Veuillez noter que les règlements pour la bibliothèque,** les casiers, l'organisation de bals et d'autres manifestations, les cours d'éducation physique et la charte informatique seront distribués à part.

## 7. – POLITIQUE INTERNE CONCERNANT L'UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES

- L'utilisation du téléphone portable\* est interdite à l'intérieur des bâtiments de l'école secondaire (salles de classe, couloirs, cages d'escaliers, toilettes, bibliothèque, cafeteria, cantine) pour tous les élèves de l'école secondaire selon les modalités décrites ci-dessous.
- L'utilisation des téléphones ainsi que le port de téléphones portables est interdite à l'école pour tous les élèves de S1 à S3. Les élèves ont la possibilité de venir à l'école avec leurs téléphones portables mais doivent le déposer dans leur casier dès leur arrivée et pourront le récupérer avant leur sortie de l'école.
- Seuls les élèves de S4-S7 pourront utiliser leurs portables dans leurs salles de détente-travail et les espaces extérieurs. En dehors des lieux mentionnés ci-avant, les téléphones doivent être éteints ou mis en mode « avion ». Dans les salles de classes, les téléphones doivent être hors de vue.
- Il est rappelé qu'il est interdit de photographier et/ou filmer dans l'enceinte de l'école, de publier ces images/vidéos. Le droit à l'image est un droit reconnu pour chacun des membres de la communauté scolaire.

Le tableau suivant résume la politique des téléphones portables :

Classes	Règles
S1-S3	Interdiction de porter sur soi un téléphone portable. Dépôt dès l'entrée dans le bâtiment et reprise juste avant la sortie du bâtiment.
S4-S7	Interdiction d'utiliser le portable dans le bâtiment excepté dans les salles de détente et les espaces extérieurs

Des exceptions peuvent être accordées dans certains cas, dûment justifiés et sur décision de la Direction. Si l'élève doit contacter ses parents pour un problème urgent, il se rendra au bureau des conseillers. Le conseiller contactera alors le parent depuis son bureau. Le non-respect de ces règles entraînera des sanctions immédiates.

### Sanctions en cas de non-respect des règles :

<b>Première infraction aux règles</b>	Réprimande orale – Confiscation portable – rendu à l'élève après le dernier cours de la journée
<b>Deuxième infraction aux règles</b>	Confiscation du téléphone – mail aux parents pour venir récupérer le portable. Avertissement oral par les conseillers.
<b>Troisième infraction aux règles</b>	Confiscation du téléphone – mail aux parents pour venir récupérer le portable. Avertissement écrit par la direction
<b>Quatrième infraction aux règles</b>	Confiscation du téléphone – mail aux parents pour venir récupérer le portable. Exclusion d'une journée (qui peut avoir lieu en inclusion à l'école)
<b>A partir de la cinquième infraction aux règles</b>	peut donner lieu à un conseil de discipline. Mesures disciplinaires régies par le règlement général des Ecoles européennes.

La direction, les enseignants, les conseillers d'éducatifs, les assistants pédagogiques et la bibliothécaire ont le droit de confisquer les téléphones portables des élèves.

Ce règlement ne concerne pas le programme BYOD (Bring Your Own Device) à partir de la S5 utilisé dans les salles de classes. Le téléphone ne fait pas partie des outils acceptés dans le programme BYOD.

\* : *par extension tout appareil électronique (tablettes, écrans...) y compris montre connectée.*

## 8 – MESURES DISCIPLINAIRES

7-1- **Celles-ci sont réglées par les Articles 41, 42, 43, 44 du Règlement Général des Ecoles Européennes : Voir annexe et site des écoles européennes : [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu) ou [www.eurisc.eu](http://www.eurisc.eu) .**

Retenue : Article 42 : 1 à 7.

Toutes les retenues sont motivées et sont prises à bon escient. Elles ont un but pédagogique et éducatif. Chaque élève sanctionné par une retenue fera à la salle B001 ou E009 le devoir qui lui aura été demandé. Ce travail sera transmis par le conseiller d'éducation à l'élève concerné. Les parents ainsi que le professeur principal sont informés par courrier et par email. A partir de la retenue les mesures disciplinaires sont inscrites dans le dossier individuel et conservées pour une durée maximale de 3 ans.

7-2- **Perturbation des cours, troubles en bibliothèque**

- Un élève renvoyé de cours doit se rendre en salle B001 ou B003 chez le Conseiller d'éducation accompagné par un autre élève et avec un travail donné par le professeur.
- Le renvoi sera enregistré par le conseiller d'éducation et le travail sera remis au professeur concerné.

## ANNEXE I -CASIERS

1) Chaque élève doit avoir un casier

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

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

1. Le Comité des Élèves présentera à la Direction, au personnel technique et à l'agent de sécurité au moins un mois d'avance, les propositions concernant l'organisation de bals ou d'autres manifestations sociales devant se tenir à l'école.
2. Le Directeur approuvera de telles propositions dans la mesure où le Comité des Élèves prouve son désir et sa capacité à rencontrer les exigences de ce règlement. Après avoir reçu l'approbation du Directeur, le Comité des Élèves informera l'Association des Parents, le concierge, le gérant de la cantine, l'infirmière et les professeurs des arrangements pris.
3. Le Comité des Élèves acceptera, dans la mesure du possible, la responsabilité de l'organisation de l'événement afin d'assurer un comportement correct de la part des personnes admises.
4. Le Comité des Élèves acceptera la responsabilité pour le paiement de toutes dépenses raisonnables encourues par l'École concernant la remise en état, conforme à celui où ils étaient préalablement, des lieux et équipements utilisés.
5. Le nombre maximum des participants sera réglementé par un accord préalable entre le Directeur et le Comité des Élèves.
6. L'entrée aux manifestations organisées par le Comité des Élèves se fera uniquement sur présentation d'un ticket acheté au minimum 24 heures à l'avance.
7. En ce qui concerne les manifestations pour lesquelles un accord préalable a été conclu, visant à accepter la participation d'élèves n'étant pas de notre école, les dispositions suivantes seront de rigueur :
  - ces participants se verront attribuer un ticket d'entrée à condition que leur nom ainsi que celui de l'élève qui les parraine soient donnés au Comité des Élèves.
  - **Aucun élève de notre école ne peut parrainer plus d'un participant "non-élève".**
8. Une semaine avant la manifestation, le Comité des Élèves confirmera au Directeur que les mesures de sécurité suivantes ont été prises :
  - a. un contrat a été établi avec un service de sécurité afin de pourvoir un nombre adéquat d'agents préposés à la surveillance.
  - b. le Comité des Élèves a pris les arrangements nécessaires afin que 2 professeurs au moins soient présents tout au long de la manifestation.
  - c. l'Association des Parents a marqué son accord pour que 2 parents au moins soient présents tout au long de la manifestation.
  - d. les dispositions nécessaires ont été prises afin d'assurer un service d'urgence pour les premiers soins. Si le Directeur devait constater que les dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, il serait habilité à annuler la manifestation.
9. Il est interdit de fumer, de boire de l'alcool et de consommer des drogues à l'intérieur des bâtiments scolaires pendant les manifestations organisées par le Comité des Élèves.
10. Aucune boisson alcoolisée ou drogue ne sera vendue ou introduite dans les locaux de l'école.
11. Le Comité des Élèves, en collaboration avec les surveillants, s'assurera qu'il a été satisfait à toutes les dispositions nécessaires concernant les règles de sécurité (ex : accès aux sorties de secours).
12. Personne ne sera admis à une activité sans être en possession d'un ticket valide. Il sera demandé aux élèves de produire leur carte d'identification. Les participants externes à l'école ne seront admis que si leurs noms figurent sur la liste préalablement établie par le Comité des Elèves.

13. Aucune personne, sous l'influence de l'alcool ou dont le comportement est jugé inacceptable par les surveillants, ou en possession d'objets dangereux ou de défense, ne sera admise à une activité.
14. Les activités organisées par le Comité des Élèves sur les lieux de l'école seront considérées comme activités scolaires et, de ce fait, les élèves transgressant les règles ci-dessus pourraient faire l'objet d'une des sanctions disciplinaires consignées dans le règlement de l'école.
15. Le Comité des élèves sera responsable de la bonne connaissance des règles de comportement par les élèves participant à une activité. Les élèves parrainant des participants "non-élèves" seront responsables de la bonne connaissance par ces derniers de ces mêmes règles de comportement.
16. Deux semaines au plus tard après l'activité, le Comité des Élèves présentera au Directeur le bilan financier concernant cette activité.

## **ANNEXE III - LIGNES DIRECTRICES POUR LE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE (E.P.)**

### **1. Général**

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

#### **1.1. Excuses**

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

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

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

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

#### **1.2. Certificat médical**

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

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

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

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

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

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

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

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

Les élèves de 1<sup>e</sup> année qui se rendent au complexe sportif sont accompagnés par leur professeur d'éducation physique à l'aller et au retour. Le professeur fixe le lieu de rendez-vous avec les élèves.

Les autres classes retrouvent leur professeur d'E.P au complexe sportif, à La Coque ou au Hall G.

## **2. Pendant le cours d'éducation physique**

### **2.1. Tenues de sport**

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

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

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

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

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

### **2.2. Comportement pendant le cours**

Il est interdit :

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

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

### **2.3. Notation**

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

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

La note B se base sur les tests.

### **2.4. Informations sur les activités sportives**

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

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

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

## **ANNEXE IV- Lignes directrices pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Ecole européenne Luxembourg**

### **1. Général**

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

Toutes les informations utiles concernant votre compte informatique et les services associés sont remises par email début septembre à vos parents/représentants légaux et doivent être conservées en permanence avec vous.

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

#### **Mot de passe**

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

#### **Bonne conduite**

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

#### **Quota disque**

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

#### **Application**

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

#### **Interdiction formelle de stocker**

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

#### **Utilisation d'Internet**

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

#### **Piratage**

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

- m'octroyer des droits de super utilisateur en vue d'accéder à des informations auxquelles je n'ai pas de droit de regard,
- corrompre partiellement ou totalement l'intégrité des systèmes informatiques de l'école (station de travail, serveurs, toute application et tout service web (comme SMS-MySchool, Office365, [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu),

moodle...), par exemple des scanners de ports TCP, password cracker, password stealer, chevaux de Troie (backdoor), etc.

- contourner les filtres web par quelque moyen que ce soit.

Si je suis coupable de piratage, je suis conscient de m'exposer aux sanctions prévues par le règlement général de l'Ecole, et tout particulièrement par les Articles 41, 42, 43 et 44.

### **Accès sans fil**

J'ai accès au réseau Wifi si j'ai 13 ans révolus, et dans le niveau S4. Je ne dois pas :

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

### **Adresse Electronique**

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

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

Je ne ferai aucune des actions suivantes :

#### Messagerie instantanée

Envoyer des messages ou des contenus déplaisants.

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

#### Discussion en ligne et serveur de messagerie

Envoyer des messages anonymes déplaisants ou menaçants.

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

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

#### Courriel/Email

Envoyer des messages déplaisants ou menaçants.

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

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

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

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

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

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

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

Site de vidéo en ligne (ex : Youtube) :

Poster des vidéos embarrassantes ou humiliantes.

Code de conduite :

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

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

#### **4. WiFi**

J'ai accès au réseau WiFi élève (SSID= Euroschool) si j'ai 13 ans au minimum, à partir du niveau S4, depuis mon PC dans le cadre du projet BYOD. et sous réserve

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

Je peux utiliser le WiFi sur mon smartphone uniquement dans les salles de repos des élèves, et en extérieur. Une fois en cours, le WiFi doit être désactivé.

#### **5. Portail SMS-MySchool**

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

Si mon mot de passe ne semble plus être reconnu sur sms, j'essaie de me connecter à <https://office365.eurasc.eu> pour vérifier que le mot de passe n'a pas expiré.

Si j'ai oublié mon mot de passe pour <https://office365.eurisc.eu> ou pour <https://sms.eurisc.eu> je peux le changer sur <https://passwordreset.eurisc.eu>. Je suis la procédure indiquée sur le document remis à mes parents début septembre.

## **6. Lutte contre le plagiat**

Mes professeurs peuvent maintenant contrôler que mon travail est personnel, et non un copier-coller de contenus trouvés sur Internet. Lorsque j'utilise un passage d'auteur, un extrait d'article de presse ou de revue, je dois citer mes sources explicitement.

Annexe V – AIRES DE JEUX

