2023 - 2024

Vademecum

Lycée
Hubert
Clément

www.lhce.lu

Lycée Hubert Clément

Jean Theis
Directeur

Denis Reitz
Directeur Adjoint

Michel Klosen
Attaché à la Direction

Sylvie Thanisch

Jessica Miller

Le secrétariat du lycée est ouvert au public :

Lundi, mercredi, vendredi
de 7h30 – 15h45
Mardi et jeudi
de 7h30 – 12h00
et de 12h30 – 15h45

Giosué Tritta
Concierge

2, rue Général Patton
L-4277 Esch-sur-Alzette
ou
Boîte postale 254
L-4003 Esch-sur-Alzette

Tél .: 55 71 55
Fax : 57 24 04

internet :
http://www.lhce.lu
email :
secretariat@lhce.lu

Lycée Hubert Clément

Esch-sur-Alzette

Mot de bienvenue du directeur

Chers élèves,

Au moment où vous lisez ces lignes vous avez déjà rencontré vos nouveaux copains et copines de classe et une partie de vos professeurs et vous avez sans doute exploré votre nouvel entourage. Certainement vous êtes un peu impressionnés mais surtout vous êtes super motivés, pleins d'énergie et prêts à vous lancer dans cette nouvelle aventure c'est à dire votre scolarité dans un lycée classique. Voilà pourquoi j'aimerais vous souhaiter à toutes et à tous une année remplie d'enrichissement, de satisfaction et, bien sûr, de réussite scolaire.

Il va de soi que nous attendons de tout le monde que ces lieux soient respectés et par conséquent j'appelle à votre esprit de solidarité pour maintenir les écoles dans un état propre.

Vous devez également savoir que nous ne voulons pas vous décevoir vous et vos parents car nous avons une bonne réputation à défendre. Nous vous accueillons à bras ouverts et nous espérons que vous allez vous intégrer bien vite dans notre communauté scolaire.

A partir de maintenant, vous allez forger votre avenir. Le respect des ressources naturelles, de votre environnement devront primer vos actions. En principe ce respect devrait suffire pour garantir le bon fonctionnement de notre école, cependant il nous semble fort utile de l'appuyer par un règlement interne donnant une réponse à toutes les questions d'ordre intérieur.

Bonne chance et bien à vous tous !

Le directeur

Esch-sur-Alzette, le 15 septembre 2023

La Charte du Lycée Hubert Clément

« Chacun est seul responsable de tous »[1]

Notre Charte s'adresse aux membres de toute la communauté scolaire du Lycée Hubert Clément, ceux-ci s'engagent à la respecter. Elle est le fruit de la collaboration entre le comité des professeurs, le comité des élèves et le comité des parents d'élèves. Son but est de contribuer à ce que tous les partenaires puissent se sentir à l'aise et travailler efficacement pour atteindre le but de toute éducation à savoir: l'enseignement et l'apprentissage du savoir, mais aussi le développement des valeurs morales et des compétences sociales.

Quelques remarques préliminaires

- Il va de soi que nous respectons les Droits de l'Homme et les Droits de l'Enfant, les instructions ministérielles en vigueur ainsi que le règlement de l'ordre intérieur de notre lycée.

- Pour que cette charte ait un sens et pour qu'elle puisse aider à améliorer le climat et l'atmosphère dans notre lycée, il est évident que les administrations compétentes ainsi que la direction se doivent d'adapter le cadre matériel, c'est-à-dire les infrastructures, aux besoins des élèves ainsi que du personnel enseignant et technique. Ces infrastructures suivront de près les évolutions du monde extérieur.

- De même cette charte qui veut propager le bien-être des membres de la communauté scolaire ainsi qu'une meilleure motivation des élèves face à leurs études, sera basée sur le principe de l'égalité des chances; toute discrimination sous quelque forme que ce soit sera combattue; les élèves seront au contraire soutenus activement dans leurs efforts.

A ⇨ Transmettre le savoir

Une institution scolaire est d'abord tenue à transmettre le savoir. Comme les enseignant(e)s en sont les garants, ils veillent à la qualité de leur enseignement. Cette qualité dépend des méthodes employées, ces méthodes seront donc à chaque fois revues et adaptées aux besoins des élèves. Il va sans dire que les méthodes ne seront efficaces que si elles tiennent compte des points faibles et des points forts des élèves.

Certes la méthode n'est pas tout, les enseignants ne tiennent pas à cultiver des têtes bien pleines, mais des têtes bien faites ; ainsi les élèves seront amenés peu à peu à prendre des initiatives personnelles pour améliorer leurs performances et à acquérir une certaine autonomie rendue possible par un développement systématique de leur capacité d'auto-évaluation.

De cette façon chaque élève peut suivre les efforts que font les enseignants pour bien l'orienter vers les sections qui lui conviennent le mieux selon ses capacités et ses envies.

Les enseignants et les élèves ne vivant pas en vase clos, les parents ont aussi leur place dans cette démarche. Ils veillent à créer les meilleures conditions possibles pour que leurs enfants puissent se développer harmonieusement et trouver à la maison le soutien nécessaire dans leurs efforts quotidiens.

Ainsi les parents sont appelés à soutenir les professeurs dans leur effort pour mieux comprendre les enfants. Il faut créer à la maison un climat de confiance réciproque, même dans les moments plus difficiles.

---

[1] Antoine de Saint - Exupéry, *Pilote de Guerre*, Paris, Gallimard, 1942, p. 157.

B ⇨ Créer un climat favorable

Tous ces efforts seraient vains si le climat au lycée n'était pas favorable à une vie en commun agréable et harmonieuse. La tolérance et le respect d'autrui en sont les conditions premières (au bon fonctionnement de la vie en commun). La politesse, la ponctualité et la propreté ne sont plus alors que des valeurs accessoires qui découlent normalement de ces premières valeurs. Cette bonne ambiance entraîne aussi les élèves à s'adonner avec plus de joie à leurs tâches souvent ardues. L'application et la volonté de faire les efforts nécessaires pour réussir en découlent automatiquement. Dans cet esprit de saine émulation, les enseignants, stimulés par une ambiance favorable à l'enseignement, traitent les élèves avec équité et justice, dans un vrai esprit humaniste de formation de personnalités responsables et autonomes.

C ⇨ Dialoguer

Dans une communauté ainsi faite d'estime et de respect mutuels, le dialogue entre les différents partenaires scolaires s'établit en toute liberté et sera facile à maintenir.

Libérés de tout sentiment de méfiance et d'oppression, les élèves expriment leur opinion, ils s'adressent à chaque moment aux différents intervenants scolaires pour chercher ensemble des solutions aux problèmes qui se posent.

Les enseignants, mis en confiance eux aussi, cherchent tout naturellement le dialogue avec les élèves et les parents, tout comme les parents qui n'hésitent pas à demander des entrevues afin de consulter les enseignants sur les progrès ou les problèmes de leurs enfants. Cette ambiance chaleureuse assure la discrétion totale vis-à-vis des confidences faites, de même qu'une entière honnêteté des différents partenaires dans leurs dialogues et leurs comportements.

D ⇨ Administrer dans la transparence

Malgré son caractère humain, une communauté scolaire est aussi une administration dont la transparence concernant les modifications ou les problèmes éventuels est très importante.

Le lycée et sa direction s'engagent à mettre au courant les parents des différents points de la législation en cours, de même que des problèmes des élèves. Le lycée soutient la mise en œuvre d'une structure « Parents-relais »[2]. Les parents ont ainsi leur part de responsabilité et de participation dans la mise en place de projets-pilotes, leur évaluation et l'organisation scolaire en général, pour autant que cela n'interfère pas avec les programmes établis par les Commissions Nationales des programmes.

Les parents ont droit à la parole et leurs enfants ne subissent pas de conséquences négatives lors d'une divergence d'opinion entre enseignants et parents.

E ⇨ Assurer la sécurité

Ayant mis en marche une communauté ouverte, vivante et harmonieuse, tout est fait pour assurer la sécurité à l'école. Tous les partenaires : élèves, enseignants et parents respectent les règles de sécurité, tâchent de ne pas compromettre la sécurité des autres et essaient de toutes leurs forces à faire régner un climat de « non-violence » au sein de l'établissement. La lutte contre la consommation de drogues et le respect de la propriété d'autrui devraient découler naturellement d'une responsabilisation sérieuse et efficace des élèves.

[2] Installation d'un "délégué de classe" élu parmi les parents des élèves d'une classe. Ce délégué représenterait en cas de besoin les intérêts des élèves auprès du régent de la classe et/ou de la direction.

F ⇨ Développer une personnalité harmonieuse

Dans cette ambiance positive le développement personnel peut se faire sans difficultés et les différentes activités péri/parascolaires apportent des possibilités de développement supplémentaires. Les élèves, tout comme les enseignants, accueillent positivement toute proposition de formation continue, puisque chacun aura envie de mieux faire pour apporter du sien au bon fonctionnement du lycée.

Il pourra ainsi dans un climat d'entraide et de bonne entente naître la possibilité de cette égalité des chances tant souhaitée par tout le monde.

Et les idées pour améliorer l'infrastructure du lycée fuseront de toute part.

Le fonctionnement normal des cours exige que tous les élèves soient présents à l'heure ; les retardataires peuvent se voir refuser l'accès de la salle de classe et seront sanctionnés.

En général, il est interdit de quitter l'enceinte du lycée pendant les heures de cours, récréation y comprise. En aucun cas, le lycée n'assumera une responsabilité quelconque dû au non-respect de cette interdiction.

Si, pour une raison ou une autre, vous êtes obligés de quitter le lycée pendant les heures de cours, vous devez vous présenter auprès des assistants pédagogiques.
En cas de malaise ceux-ci contacteront votre tuteur ou son délégué pour vous faire raccompagner.

En cas d'absence pour cause de maladie, les parents de l'élève ou, le cas échéant, l'élève majeur(e) sont tenus d'informer par écrit le régent, dans les trois jours, des raisons de l'absence. Un certificat médical est obligatoire lors de toute absence pour cause de maladie s'étendant sur plus de trois journées. Si le régent le juge opportun, un certificat médical est à présenter pour une absence inférieure à une durée de trois jours. Toute absence pour convenance personnelle peut être accordée sur demande écrite préalablement adressée au directeur.

Si, à la suite d'une absence, un élève n'est pas en mesure d'écrire un ou plusieurs devoirs en classe, il/elle pourra le faire les mardis et les jeudis de 14.15 à 15.55 heures. Les modalités détaillées sont fixées par l'instruction ministérielle du 06 juin 2008.

Au cas où un professeur ne se présente pas dans votre classe, au plus tard 10 minutes après le début du cours, veuillez informer le bureau des assistants pédagogiques.

Emportez toutes vos affaires à chaque fois que vous quittez votre salle de classe : votre salle peut rester inoccupée ou servir au fonctionnement d'autres cours. En tout cas, l'école ne peut être rendue responsable de vols commis.

Tout élève qui salit, dégrade ou endommage par sa faute le bâtiment et son équipement, est passible de sanctions et doit subvenir aux frais de réparation occasionnés. Toute détérioration dans la salle de classe doit être signalée immédiatement au concierge par les délégués de classe.

Il est interdit de manger dans les couloirs, les salles de classe, la bibliothèque et le Cyber-Café. Les espaces à l'intérieur du lycée réservés à la restauration sont le restaurant scolaire, le passage vers le restaurant scolaire et les deux préaux. Dans les salles de classe, il est uniquement autorisé de boire de l'eau !

Pour des raisons d'hygiène et afin de ne pas entraver le bon fonctionnement des volets automatiques aucun dépôt d'objets est autorisé sur les bancs de fenêtre.

Contribuez à économiser l'énergie : les élèves désignés par le régent ferment les fenêtres et éteignent les lumières à chaque fois que vous quittez la salle de classe.

L'utilisation des téléphones portables (*handys*) pendant les heures de cours et, le cas échéant, de surveillance est interdite sauf autorisation explicite de l'enseignant. En cas de contravention, les appareils seront confisqués et seront rendus avec l'accord de la direction.

Conformément à la loi du 1er septembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Un coin fumeur est installé dans la rue Kapp près du passage latéral longeant la piscine.

Sauf aux emplacements prévus il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger dans les escaliers et les couloirs.

Le site est sous vidéo-surveillance.

Circulation dans le bâtiment

Lors de la récréation de 9.45 à 10.05 heures :

Hormis les élèves des classes de 1ère, tous les élèves doivent quitter leur salle de classe et les couloirs (circulation). Vous pouvez rester dans les aires de repos sur les paliers si vous respecter le calme ! Il est interdit de quitter l'enceinte du lycée.

Lors de la pause midi :

Tous les élèves doivent quitter leur salle de classe et les couloirs. La circulation dans le couloir du rez-de-chaussée du bâtiment B doit se faire dans le calme comme certaines classes peuvent avoir cours. Vous avez le droit de quitter l'enceinte du lycée.

Corps enseignant

Directrice honoraire : Marcelle Hannes-Lamesch
Directeur honoraire : Fernand Faber

Professeurs

Guy Muller, Daniel Majerus, Luc Grethen, Rolande Linden, Patricia Pettinger, Jeff. Ludovicy, Chantal Sabattini, Joëlle Schlentz, Luc Weber, Anik Baechler, Stéphane Bignoli, Dunja Schüler, Anik Flammang, Caroline Konnen, Catherine Weibel, Michèle Sold, Danielle Kass, Sarah Panteghini, Martine Bley, Nadine Lamesch, Claudine Pilot, Christian D'Amico, Giovanni Sportelli, Claude Wolter, Christian Hengen, Frank Eicher, Alexandra Fixmer, Jean Juncker, Jackie Laux, Simone Schneider, Mireille Schroeder, François Wilwers, Laura Pilot, Martine Deprez, Georges Muller, Carole Pletschette, Chantal Schneider, Ralph Weber, Marc Gillet, Sandra Schanen, Viviane Weirich, Carole Koerperich, Carine Allard, Mireille Lamberty, Claude Noël, Michel Klosen, Antonio De Carolis, Lynn Feyereisen, Martine Nollomont, Nadia Kauffmann, Carlo Klein, Enesa Agovic, Daniel Braojos, Yanka Johanns, Robert Ridolfo, Maria Cristina Salio, Tessy Lippert, Anne-Marie Colbett, Sandra Falsetti, Danielle Frisch, Antonio Guedes, Eliane Mergen, Magalie Ooms, Kevin Reguengo, Pascal Rambaud, Sulejman Jasovic, Rina Galani, Daniel Mailliet, Pol Pennacchio, Françoise Reuter, Marie-Anne Dentzer.

Professeurs chargés de cours au LHCE, attachés à d'autres établissements

David Mancini, Laura Duarte Dominguez.

Professeurs stagiaires

Tiba Fattori, Luana Francinella, Claire Achen, Damien Andreoli, Max Lallemang.

Chargés d'éducation et d'enseignement

Christiane Bonaria, Michel Fabeck, Anne Gutenkauf, Rupert Kraushofer, Fabrice Kutting, Diane Ludig, Massimo Sartini, Kevin Santos, Mary-Ann Meiers, Christine Muller, Isabelle Faber, Francesco Palumbo, Andy Schanen, Alexander Löhle, Selina Bei, Alex Schammo, Charel Reinhard, Kim Da Cruz, Jeff Künsch, Gil Moes, Hugo Muckensturm, Alex Wolter.

Psychologues :

Pascale Krier, Charlotte Pütz, Valeria Casasanta (ESEB).

Educatrice graduée

Morgane Mayer.

Assistante sociale

Julia Hau.

Bibliothécaire-documentaliste

Michèle Kremer.

SePAS / Cellule d'orientation

Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires

service se compose de trois psychologues :	*Pascale KRIER, Charlotte PUTZ,*
	Valeria CASASANTA (ESEB)
de deux professeurs orienteurs :	*Laura PILOT, Caroline KONNEN*
d'une éducatrice graduée :	*Morgane MAYER*
d'une assistante sociale :	*Julia HAU*

Le SePAS est un service de psychologie : nous sommes disponibles de 8h00 à 16h00 pour vous écouter si vous éprouvez le besoin de parler à quelqu'un, et ceci quelles que soient vos préoccupations. Nous ferons de notre mieux pour vous aider si vous ne vous sentez pas à l'aise à l'école, si vous avez des difficultés avec les personnes qui vous entourent ou avec vous-mêmes.

Nous ne nous limitons pas à une prise en charge individuelle des élèves, nous lançons également des campagnes d'information et de prévention, ayant pour sujet par exemple la toxicomanie, la vie saine, ...

Le SePAS est également un service d'orientation : nous sommes présents à tout moment pour vous guider sur le chemin de vos études et pour vous aider dans le choix d'une formation. Nous tenons à votre disposition du matériel d'information sur l'enseignement secondaire, secondaire technique et universitaire.

Nous nous occupons plus particulièrement des classes au terme desquelles un choix doit être fait, à savoir des classes de septième (classique ou moderne), quatrième (section A, B, C, D, E, F ou G) et de deuxième/première (études post-secondaires).

Nous informons les élèves des possibilités qui leur sont offertes et leur distribuerons du matériel d'information. Nous proposerons également des entretiens individuels aux élèves et à leurs parents.

Des activités d'orientation spécifiques sont organisées régulièrement :

- Visite de la « Foire de l'Information Scolaire et Universitaire » au mois de novembre, à l'intention des élèves de 2ème et 1ère dont le but est de fournir des informations relatives aux études supérieures.
- Projet pilote « orientation 2e », en collaboration avec le AideFi et l'ADEM, le SePAS organise des séances d'orientation concernant les études et le marché de l'emploi dans toutes les classes de 2e
- « Job-Talk », au 2e trimestre, à l'intention des élèves de 4ème, 3ème, 2ème et 1ère : contact avec des professionnels ayant suivi une formation post-secondaire
- Diffusion d'un bulletin interne à l'intention des élèves de 1ère : informations pratiques concernant les inscriptions, les bourses et subsides, ...

Entre les volets « psychologie » et « orientation » s'inscrit une troisième activité importante du SePAS : assister les élèves dans leur travail, les aider à trouver une méthode efficace et leur « apprendre à apprendre ».

Nous passons dans les classes de 7ème pour leur donner quelques conseils en matière d'organisation du travail. Nous proposons des consultations individuelles afin de les aider à résoudre des difficultés d'apprentissage. Enfin, nous mettons sur pied et contrôlons un « pool » d'élèves des cycles moyen et supérieur, aptes à donner des leçons particulières à des élèves en difficulté.

Les services offerts sont gratuits pour les élèves et leurs parents, et toutes les consultations sont traitées en toute confidentialité.

Si vous rencontrez des difficultés,

... si vous avez du mal à vous faire une place au sein de l'établissement scolaire,

... si vous cherchez une information, une aide, un conseil, une orientation, un accompagnement,

... n'hésitez pas à nous contacter :

- soit en passant dans nos bureaux, soit en téléphonant au 55 71 55 (demander le SePAS).

Classe d'accompagnement

La classe d'accompagnement au LHCE, qu'est-ce que c'est ?

C'est une classe qui s'adresse à des élèves de 7e à 5e se trouvant en décrochage scolaire avec comme but final :

la réintégration du jeune dans sa classe d'origine.

Les difficultés peuvent être :

- Le décrochage scolaire : le manque d'intégration, l'isolement … risquant de perturber l'évolution du jeune ; le rejet de l'institution scolaire (absentéisme, perturbations, démotivation, évitement des cours par des retards, oubli systématique du matériel scolaire…) ; une attitude d'opposition vis-à-vis des adultes et notamment des enseignants.
- L'image négative de soi-même.
- Le non-respect des règles de la vie.
- Les problèmes de l'adolescence.

Les objectifs sont :

- Mobiliser les compétences et les acquis de l'élève pour renforcer sa personnalité.
- Valoriser les règles de la vie et retrouver une certaine rigueur dans le travail scolaire.
- Restaurer une image positive de l'élève.
- Réconcilier l'élève et sa famille avec l'institution scolaire.

Comment atteindre ces objectifs ?

- Par la mise en place d'un cadre clairement défini avec le jeune.
- Par un engagement volontaire de l'élève dans le dispositif et un partenariat véritable de sa famille avec l'équipe de la classe mosaïque.
- Par des temps d'écoute et de parole, en groupe ou en individuel et par un travail avec les différents acteurs de la vie de l'enfant (famille, partenaires sociaux …).

Accompagnés par qui ?

Une équipe éducative composée d'un coordinateur (Giovanni Sportelli), d'une éducatrice graduée et de professeurs volontaires du LHCE. Pour des besoins spécifiques, l'équipe est soutenue par les psychologues et l'assistante sociale du SePAS.

La classe de motivation, qu’est-ce que c’est ?

Pour qui ?

Elèves des classes de 7e à 5e, qui :

- ont un potentiel inexploité ;
- jugent inutiles ou inintéressantes la matière et les activités d'apprentissage qui leur sont proposées ;
- ont l'impression de n'avoir aucune responsabilité dans ce qu'on leur demande de faire et croient que leurs succès ou leurs échecs ne dépendent pas d'eux.

Groupe de 2-3 élèves d'une même classe du cycle inférieur, qui :

- n'appréhendent pas la finalité des études ;
- perturbent par leur attitude le bon déroulement des cours ;
- ont peu de perspectives à court terme.

Objectifs

- Prévenir l'échec scolaire.
- Aider l’élève à restaurer une image positive de lui-même en favorisant des activités d’expression de soi et de socialisation.
- Apprendre le goût de l’effort en classe, en favorisant une démarche d’apprentissage et l’acquisition de méthodes de travail.
- Retrouver une certaine rigueur dans le travail ainsi que le respect des règles.
- Réconcilier l’élève avec l'institution scolaire et favoriser un engagement au sein du lycée.

Comment ?

- Des activités qui nécessitent l'utilisation de stratégies d'apprentissage diverses (planification, classification, organisation, autoévaluation).
- Des activités lors desquelles les rétroactions (feedback) sont fréquentes.
- Proposer des activités qui résultent en un produit “fini" ou utile (p. ex. : des affiches etc.).
- Privilégier des activités qui représentent un défi pour l'élève.
- Offrir aux élèves l'occasion de faire des choix.
- Allouer une période de temps suffisante pour l'accomplissement de l'activité.
- Donner des consignes claires.

Combien de temps ?

- Chaque élève intégrera la classe de motivation pour une durée de 3 semaines. Les devoirs en classe seront écrits dans la classe d'origine.

La démarche d'inscription

- Chaque enseignant peut signaler un élève ou un groupe d'élèves au régent qui contactera l'éducatrice graduée.

- Le groupe pédagogique procédera à une enquête et décidera par après d'admettre ou non les élèves.

L'entrée en classe de motivation est un engagement volontaire de l'élève, une adhésion de sa famille au projet proposé (par le biais d'un contrat) est indispensable.

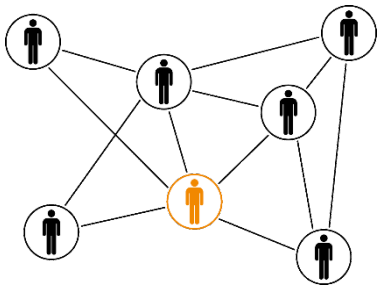
Tutorat-classe et Tutorat-individuel

Tutorat-classe

Le régent est en principe en charge du tutorat-classe.

Les activités prévues dans un tutorat-classe sont très variées. Elles peuvent aller de la discussion de problèmes urgents (querelles, problèmes de discipline, …) à des activités pédagogiques (service éducatif, « Methodentraining ») voire des séances d'information sur des sujets d'actualité et des séances d'entraînement aux nouveaux médias par exemple.

Tutorat individuel



Le tutorat individuel est le suivi d'un élève par un enseignant-tuteur tout au long de l'année scolaire. Chaque tuteur prend en charge un groupe restreint de 5 à 6 élèves de sa classe.

Cet outil sert surtout à détecter rapidement les élèves ayant des problèmes d'organisation voire des lacunes et à les épauler immédiatement afin d'éviter un décrochage scolaire éventuel.

Le « Time-Out » du LHCE

La motivation des élèves à apprendre dépend souvent du climat scolaire qui les entoure. Le lycée Hubert Clément a pour objectif de promouvoir le climat social et scolaire en introduisant le projet « Time-Out ».

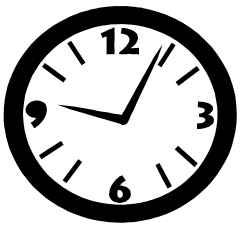
« Time-Out »

Traditionnellement les dérangements en classe sont sanctionnés par des punitions ou des exclusions temporaires, mesures qui ne règlent toutefois pas le problème à long terme. Par conséquent nous avons essayé de trouver des solutions et le « Time out » nous semble une approche très adaptée à nos besoins spécifiques. Notre but est d'offrir à nos élèves les meilleures possibilités pour l'avenir. Les bonnes bases sont assurées quand l'élève est en mesure de prendre des décisions dans sa vie et de les assumer en pleine responsabilité.
C'est dans ce but que nous avons implanté le « Time Out » dans notre école puisqu'il vise justement l'acquisition d'un comportement de responsabilité de chaque individu.
Il entre en action suite à des dérangements de cours parce que :

- chaque enseignant a le droit d'enseigner sans être dérangé,
- chaque élève a le droit d'apprendre sans être dérangé,
- chacun doit respecter les droits d'autrui.

Nous espérons initier les élèves à être responsables de leurs actes (pour les dérangements) et à en assumer les conséquences (prendre la décision de sortir du cours). Ainsi ils pourront réfléchir dans un lieu appelé « Time Out » avec un encadrant spécialisé sur le dérangement en soi, ainsi que sur la façon de se comporter à l'avenir dans le but de respecter les règles établies.

Horaire des Cours



1e leçon :	08h05 - 08h55	
2e leçon :	08h55 - 09h45	
3e leçon :	10h05 - 10h55	
4e leçon :	10h55 - 11h45	
5e leçon :	11h45 - 12h35	*service 1
6e leçon :	12h35 - 13h25	*service 2
7e leçon :	13h25 - 14h15	
8e leçon :	14h15 - 15h05	(pour certaines classes)

* pause-midi après la 4e ou la 5e leçon

L'année scolaire 2023/2024

1. L'année scolaire commence le vendredi 15 septembre 2023 et finit le lundi 15 juillet 2024.
2. Le congé de la Toussaint commence le samedi 28 octobre 2023 et finit le dimanche 5 novembre 2023.
3. Les vacances de Noël commencent le samedi 23 décembre 2023 et finissent le dimanche 7 janvier 2024.
4. Le congé de Carnaval commence le samedi 10 février 2024 et finit le dimanche 18 février 2024.
5. Les vacances de Pâques commencent le samedi 30 mars 2024 et finissent le dimanche 14 avril 2024.
6. Jour férié légal : mercredi le 1er mai 2024.
7. Jour férié légal de la Journée de l'Europe et pour l'Ascension : le jeudi 9 mai 2023.
8. Jour de congé pour le lundi de Pentecôte : lundi 20 mai 2024.
8. Le congé de la Pentecôte commence le samedi 25 mai 2024 et finit le dimanche 2 juin 2024.
9. Les vacances d'été commencent le mardi 16 juillet 2024 et finissent le dimanche 15 septembre 2024.

Règlement de la bibliothèque

I. Conditions d'admission

La bibliothèque du LHCE est accessible à tous les élèves inscrits au LHCE, ainsi qu'aux enseignants de l'école. L'utilisateur s'engage à respecter le règlement de la bibliothèque.
Le prêt se fait par la carte d'élèves respectivement la carte d'enseignant. Cette carte n'est pas transférable.

II. Conditions de prêt des documents

Les livres peuvent être empruntés pour une durée de 4 semaines/28 jours ; les DVD et livres audio pour la durée d'une semaine. Aucun usager ne peut détenir plus de 5 documents à la fois.
Le prêt peut être renouvelé, à condition que l'usager sollicite la prolongation avant l'expiration du délai de prêt auprès du bibliothécaire. Il doit alors présenter documents à prolonger.
Le prêt des documents est gratuit.

Si le document n'est pas remis à temps, l'utilisateur sera invité par courrier à le rendre immédiatement.
Tout usager qui détériore ou égare un document est tenu d'en assurer le remplacement par un exemplaire de la même édition ou d'en payer la contre-valeur. Si l'usager n'a pas satisfait à cette dernière obligation dans un délai de 1 mois, le contrevenant peut être exclu du droit d'emprunt.
Tous les supports doivent être retournés au plus tard une semaine avant la fin de l'année scolaire. Le bulletin de fin d'année peut être retenu jusqu'à ce que tous les supports aient été renvoyés.

III. Conditions complémentaires

La bibliothèque est ouverte chaque jour à partir de 8h00 jusqu'à 16h30. Pendant les vacances, la bibliothèque est fermée.
Une imprimante est à la disposition des lecteurs pour les documents de la bibliothèque uniquement, moyennant paiement par carte d'élève/ carte d'enseignant.
Il est interdit de manger de boire et parler à voix haute dans la bibliothèque. L'utilisation du téléphone cellulaire (internet, SMS) est uniquement autorisée pour envoyer des messages et faire des recherches sur internet.

IV. Protection des données personnelles

Les Données (les « Données Personnelles ») du lecteur sont exclusivement utilisées pour l'inscription auprès de la bibliothèque du lycée ainsi que la fourniture des services de la bibliothèque au lecteur, à savoir la réservation, le prêt et la consultation

sur place de documents, l'utilisation des outils informatiques et la consultation des ressources en ligne mis à disposition par la bibliothèque.

Au moment de l'inscription au LHCE les données du demandeur sont, avec son accord et/ou l'accord parental, enregistrées dans le fichier de lecteur qui est partagé entre les bibliothèques luxembourgeoises membres du réseau bibnet.lu (le « Fichier collectif des lecteurs »). Les bibliothèques membres se sont obligées par convention avec la Bibliothèque nationale à respecter les dispositions du règlement (UE) général sur la protection des données du 27 avril 2016 (2016/679). Conformément à la loi du 25 juin 2004 portant réorganisation des instituts culturels de l'Etat, la Bibliothèque nationale assure le rôle de coordinateur du réseau des bibliothèques luxembourgeoises.

La bibliothèque du lycée, sous l'autorité du Ministère de l'Education Nationale ainsi que le directeur de la Bibliothèque nationale, sous l'autorité du ministre ayant la Culture dans ses attributions, conjointement avec les autres bibliothèques du réseau bibnet.lu, est le responsable de traitement selon le Règlement (UE) 2016/679.Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679, le lecteur peut à tout moment demander l'accès et la rectification de ses données personnelles à la bibliothèque du lycée.

Le lecteur peut accéder et rectifier ses données personnelles lui-même à travers son compte lecteur sur http://www.a-z.lu ou à l'accueil de la bibliothèque. Le lecteur peut retirer à tout moment son consentement à l'intégration de ses données au sein du Fichier collectif des lecteurs du réseau bibnet.lu. Le lecteur dispose également du droit de s'opposer au traitement de ses Données Personnelles, de demander leur effacement, de demander la limitation du traitement de ses Données Personnelles, de demander la portabilité des Données Personnelles le concernant.

Dans certains cas prévus par le Règlement UE 2016/679, la bibliothèque peut s'opposer à ces droits. L'opposition au traitement, le retrait du consentement au traitement et la demande d'effacement ou de limitation des données personnelles entraîne la perte d'accès aux services du prêt, et aux services informatiques de la bibliothèque du lycée.

Toute demande d'information ou d'exercice d'un des droits conférés par le Règlement (UE) 2016/679 peut être adressée par courriel à la bibliothèque ou par courrier postal au LHCE.
Le lecteur dispose enfin de la possibilité de porter plainte, en cas de manquement(s) aux règles applicables en matière de protection des données personnelles, devant une autorité de supervision telle que la Commission Nationale pour la Protection des Données (CNPD).

La durée d'inscription à la bibliothèque est de 7 ans, sauf prolongation(s). 24 mois après expiration de la ou des inscription(s) du lecteur auprès de la ou des bibliothèques du réseau bibnet.lu, les données personnelles du lecteur seront effacées automatiquement. L'historique de ses prêts sera conservé de façon anonyme pour les statistiques de la bibliothèque. La bibliothèque se réserve le droit de conserver les données au-delà de la durée de conservation des 24 mois jusqu'à régularisation de la situation (prêt non retourné, amendes non payées, ...) de la part du lecteur.

Association Sportive

Il est possible de faire du sport au lycée en dehors des cours.

L'élève a le choix entre plusieurs disciplines sportives (il peut bien sûr en pratiquer plusieurs).

Les élèves intéressés pourront

- consulter le programme de l'association sportive affiché dans le hall d'entrée de la piscine ou du gymnase,
- s'informer auprès des professeurs de sport ou sur notre site internet.

LHCE Band & Chroale

Vous êtes musicien / chanteur ! Vous êtes intéressés à partager votre talent avec d'autres élèves ! – Bienvenue dans le groupe musical du LHCE !

Personne de contact Band : M. Marc GILLET
Personne de contact Chorale : M. Daniel MAILLIET

Assurance contre les Accidents

Depuis 1974 le Ministère de l'Education nationale a contracté une assurance-accidents pour les élèves ; ces accidents sont assimilés aux accidents du travail et l'assurance couvre aussi bien les activités scolaires et périscolaires que le chemin de l'école.
Si l'accident se produit dans l'enceinte du lycée, l'élève est tenu de le signaler immédiatement soit au titulaire du cours (pour les accidents survenus durant les cours), soit à un membre de la direction ou au secrétariat (pour tous les autres accidents). Après consultation d'un médecin une déclaration d'accident devra être remplie au secrétariat.

Sécurité, Sécurité, Sécurité

Pour les cours d'éducation physique et de natation, nous mettons à la disposition de nos élèves une série de cases qui se trouvent à proximité de la piscine. Ils peuvent y déposer des objets de valeur tels que portefeuilles, GSM, montres etc. Pour les utiliser les élèves doivent se procurer un cadenas en déposant *une caution de 20 Euros* dans le bureau des professeurs d'éducation physique. Ces cadenas ont l'avantage d'être à code numérique ; par conséquent les élèves n'ont pas besoin d'une clef. L'école garde une liste des codes secrets sous pli fermé au secrétariat.

Gestion des copies – PaperCut - élèves

- Il n'y a pas de différence entre copieurs et imprimantes. Toute impression/copie est comptabilisée de la même façon.
- Les impressions se font par défaut sur les imprimantes à proximité des ordinateurs.
  Il y a la possibilité de choisir comme imprimante « Follow me ». Dans ce cas, votre commande peut être libérée après indentification dans les 2 heures qui suivent sur tout copieur.
- L'identification auprès des copieurs se fait par la carte d'élèves. La déconnexion se fait en présentant à nouveau la carte resp. automatiquement après un certain délai.

- Trois modes différents vous sont proposés :
  - Libération d'impression : pour les commandes envoyées sur « Follow me »
  - Numérisation : pour scanner un document dans le répertoire personnel « My documents »
  - Fonction périphérique : pour le service copie classique

- Prix des copies/impressions :
  - N&B : A4 0.06€ par page; 0.10€ recto-verso
    A3 2xA4
  - Couleur : A4 0.30€ par page;
    A3 2xA4

- Gratuités par année scolaire :
  3€ soit 50 pages N&B; en cas de projet scolaire de plus grande envergure ce budget peut être adapté ponctuellement sur demande du titulaire concerné.

- Les recharges sont payables en espèces auprès des assistants qui créditent instantanément les comptes.

Cours d'appui

Le LHCE offre régulièrement des cours d'appui à l'attention des élèves avec des faiblesses ponctuelles dans l'une ou l'autre branche (allemand, anglais, français, mathématiques).

Les cours s'adressent principalement aux élèves des classes 7e, 6e et 5e. L'horaire et la date de début des cours seront communiqués aux élèves à la fin du mois de septembre.

Restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est ouvert du lundi au vendredi de 7h35 à 13h25. Une large palette de snacks, de sandwichs et de viennoiseries est offerte dans le nouveau préau.

Le service fonctionne de 7h35 à 8h05h, pendant la récréation du matin (9h45 à 10h05) et de 11h45 à 13h25.
Pour les repas de midi, il y a un premier service de 11h45 à 12h35 (après la 4e leçon) ainsi qu'un second service de 12h35 à 13h25 (après la 5e leçon).
Le service ne fonctionne ni entre la 1e et la 2e leçon ni entre la 3e et la 4e leçon.

Tous les jours le chef de cuisine propose des repas constitués d'un plat principal, d'un premier périphérique (potage, entrée ou petite salade) et d'un deuxième périphérique (dessert, laitage ou fruit) laissant le choix au visiteur de composer lui-même son menu. Entre autres, le restaurant présente un buffet de salades, une large palette de snacks et de sandwichs et des viennoiseries.

Les cartes personnalisées « myCard » (distribuées durant la première semaine de cours aux nouveaux élèves) sont requises pour fréquenter le restaurant scolaire. Ces cartes sont à considérer comme moyen d'authentification des élèves au niveau national et donc comme carte élèves officielles du MENFP.

myCard est la carte personnelle qui permet à l'élève, à l'enseignant et au personnel de l'école d'accéder au restaurant scolaire et de payer les consommations. À toute *myCard* est associé un compte Restopolis.

Il suffit de charger son compte Restopolis ou celui de ses proches soit par de l'argent liquide soit par carte de crédit. Les parents et autres adultes peuvent charger un compte Restopolis à l'aide d'une carte de crédit (MasterCard ou VISA) via le site www.restopolis.lu ou l'application Restopolis.

https://portal.education.lu/restopolis20/App

Association des Parents d'Élèves
LHCE

Association des Parents d'Élèves
du Lycée Hubert Clément d'Esch-sur-Alzette

Association sans but lucratif

Pour contacter l'association des parents d'élèves veuillez vous référer à notre site

www.lhce.lu

Comptes bancaires : *CCPL* IBAN LU88 1111 0405 3990 0000 *BGLL* IBAN LU03 0031 1486 4505 0000

AMICALE LYCEE HUBERT CLEMENT

Amicale du Lycée Hubert Clément Esch

Mme Steichen Mariette steimar@pt.lu

Application interne

de l'instruction ministérielle du 6 juin 2008
concernant les devoirs des élèves et les notes scolaires.

L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés. Elle renseigne l'élève, l'enseignant et les parents ou le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés.

Les devoirs en classe sont annoncés et inscrits par le titulaire dans le livre de classe, il ne peut y en avoir qu'un seul par jour, sauf si l'une des deux épreuves est une épreuve de rattrapage. Un élève ne peut se soumettre à une épreuve demandant une préparation spéciale s'il a été absent au cours des 24 heures qui précèdent le devoir en classe. Dans des cas individuels dûment motivés, le titulaire peut autoriser l'élève qui a été absent, à composer.

Une note 01 est attribuée à l'élève qui ne peut présenter d'excuse valable en cas d'absence lors du devoir en classe ou pour ne pas avoir remis dans le délai imparti le devoir en classe à réaliser à domicile.

L'élève qui avec une excuse valable, n'a pas participé au devoir en classe fixera ensemble avec le titulaire une date pour une épreuve de rattrapage.

Seul un certificat médical sera accepté comme excuse pour une nouvelle absence (lors de l'épreuve de rattrapage). Les parents informeront le secrétariat le jour même de l'absence et le certificat médical devra être remis au secrétariat dans les 3 jours suivant celle-ci. Dans ce cas, l'élève recevra une 3ème et dernière occasion de composer et une 3ème date lui sera proposée en fin de trimestre. Dans le cas contraire une note 01 est attribuée à l'élève.

Règlement grand-ducal modifié du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves

Modifications : -Règlement grand-ducal du 1er septembre 2006 modifiant le règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire

Art.1er. - L'évaluation

1. L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés. Elle renseigne l'élève, l'enseignant et les parents de l'élève sur les progrès réalisés.
L'évaluation porte sur les compétences des élèves par rapport au programme des différentes branches.
Pour chaque année d'études, ces branches sont définies par règlement grand-ducal.
Le terme « élève » au sens du présent règlement comprend les élèves de toutes les classes de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique, y compris les apprentis des classes concomitantes du régime professionnel.
2. Les compétences sont évaluées par des épreuves. Ce sont d'une part les devoirs en classe, d'autre part les contrôles à savoir les interrogations écrites ou orales, les travaux en classe, les appréciations de la préparation des travaux et devoirs à domicile de l'élève. Les modalités de l'évaluation sont fixées par le ministre, celles concernant le régime professionnel sur avis des chambres professionnelles.
3. L'évaluation est exprimée par une note échelonnée de 60 à 01 points. Est considérée comme note suffisante toute note supérieure ou égale à 30 points, comme note insuffisante toute note inférieure à 30 points.
La note trimestrielle est la moyenne des notes des devoirs en classe. Cette moyenne peut être ajustée de plus ou moins 4 points en fonction de la note obtenue lors des contrôles. Si la branche est composée de plusieurs matières, la note trimestrielle ou semestrielle de la branche est la moyenne des notes trimestrielles ou semestrielles des matières.
La note annuelle d'une branche est la moyenne des notes trimestrielles ou semestrielles; chaque trimestre ou semestre pendant lequel la branche a été enseignée compte à part égale.
4. La moyenne générale annuelle est la moyenne arithmétique de toutes les notes annuelles des branches. Si la grille d'horaires de la classe prévoit des coefficients, la moyenne générale annuelle est pondérée. Pour le calcul des notes annuelles et de la moyenne générale annuelle, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.
5. Sans préjudice des compétences du Commissaire du Gouvernement à la formation professionnelle, les chambres professionnelles peuvent, dans le cadre de leurs attributions de surveillance et de contrôle, organiser périodiquement des épreuves de contrôle afin d'examiner les progrès réalisés par les élèves en formation pratique dans l'entreprise patronale, pour les élèves des classes à cours concomitants du régime professionnel, à l'exception des classes de fin d'apprentissage. Ces épreuves de contrôle doivent être organisées au cours du dernier mois de l'année scolaire, pour les élèves qui ont obtenu une note finale insuffisante en formation pratique. Dans ce cas, la note finale en formation pratique se compose pour 1/4 de la note du premier semestre, pour 1/4 de la note du deuxième semestre et pour 2/4 de la note obtenue à l'épreuve de contrôle.

Art 2. - Bulletin

1. Les éléments suivants figurent au bulletin :
a. les notes trimestrielles ou semestrielles des branches enseignées, les notes obtenues dans les modules et le nombre de modules réussis, la note obtenue en formation pratique dans l'entreprise patronale ;
b. la moyenne générale trimestrielle ou semestrielle ;
c. le nombre de leçons d'absence excusée ou non excusée ;
d. une appréciation du comportement de l'élève en classe ;
e. les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe.
2. Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en sus :
a. la note annuelle de chaque branche;

b. la moyenne générale annuelle ;
c. « la décision de promotion et, en classes de 7e et de 4e de l'enseignement secondaire et de 9e de l'enseignement secondaire technique, l'avis d'orientation du conseil de classe ;
d. pour les classes de 8e de l'enseignement secondaire technique et les classes de 5e de l'enseignement secondaire: le profil d'orientation de l'élève. » (RGD du 1er septembre 2006)
3. Les informations suivantes peuvent être inscrites sur les bulletins ou annexées au bulletin, suivant décision du conseil d'éducation :
a. une évaluation commentée des résultats obtenus dans les différentes branches ;
b. des places de classement et/ou la moyenne de la classe pour chaque branche;
c. des notes de matières composant une branche ;
d. une appréciation concernant la progression de l'élève ;
e. des informations concernant les activités périscolaires auxquelles a participé l'élève.

Art.3. - Information de l'élève et des parents de l'élève

1. Les notes obtenues au cours des différentes épreuves sont communiquées aux élèves, immédiatement lors des interrogations orales et dans un délai d'une semaine pour les autres contrôles. Les notes des devoirs en classe sont communiquées aux élèves au plus tard trois jours avant le devoir en classe suivant. Toutes les notes sont communiquées aux élèves avant la délibération du conseil de classe. Les enseignants précisent les critères de correction et informent les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment par un commentaire écrit remis aux élèves avec les devoirs corrigés.
2. Les dispositions du présent règlement sont portées à la connaissance des élèves en début d'année scolaire, par le régent de la classe.
3. Les bulletins sont remis ou envoyés aux parents de l'élève.
4. Pour les élèves des classes à cours concomitants du régime professionnel, une copie du bulletin est envoyée au patron formateur.
5. Si les notes de l'élève ne permettent pas de conclure à la réussite en fin d'année, le conseil de classe en informe l'élève et les parents au plus tard à la fin du 1er semestre ou du 2e trimestre et leur communique les mesures de remédiation qu'il propose ou décide.
6. Pour les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et les classes de la division inférieure de l'enseignement secondaire :
a. Les écoles fournissent aux élèves un carnet de liaison qui sert à la communication entre les parents et les enseignants.
b. Les notes obtenues au cours des différentes épreuves d'évaluation c. -à-d. les devoirs en classe et les contrôles, sont inscrits sur le carnet de liaison. Y figurent aussi les coordonnées de la direction, du secrétariat, du régent et du Service de Psychologie et d'Orientation Scolaires.
c. Le directeur organise pour chaque classe au premier trimestre une réunion d'information pour les parents ; les enseignants de la classe participent à la réunion.
d. À l'occasion de la remise du bulletin du premier trimestre ou pendant les six semaines qui suivent l'envoi de ce bulletin, le régent invite les parents à un entretien individuel qui porte sur les résultats et le comportement de l'élève.
7. Au deuxième ou au début du troisième trimestre de la classe de 9e et de la classe de 4e, le régent organise une réunion d'information pour les parents des élèves de la classe sur les différentes voies de formation possibles. Des représentants des différentes voies de formation peuvent participer à la réunion.

Art.4. - Les délibérations du conseil de classe

1. Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires de chaque élève. En cas de besoin, il propose ou il décide une démarche de remédiation.
2. En fin d'année scolaire :
a. sauf en classe terminale, le conseil de classe décide de la promotion à la classe suivante ;
b. en 9e et en 4e, il détermine en outre les voies de formation auxquelles est admis l'élève et il précise éventuellement celles qu'il conseille ou déconseille.
3. Si, à la fin de l'année scolaire, l'élève n'a pas composé dans toutes les branches, le conseil de classe décide si et dans quelles branches l'élève est tenu de passer les épreuves manquantes. Le conseil de classe peut aussi prendre une décision en fonction des résultats que l'élève a déjà obtenus.

4. Préalablement à toute décision d'orientation ou de réorientation, le régent ou un autre membre du conseil de classe porte les projets scolaires et professionnels de l'élève à la connaissance du conseil de classe.

Art.5. - La démarche de remédiation

1. Les mesures de remédiation aident l'élève en difficulté à rendre plus efficace sa façon d'apprendre ou lui fournissent des explications complémentaires sur certaines matières. Elles sont décidées par le conseil de classe et mises en oeuvre par le directeur.
2. Les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe peuvent être entre autres :
a. des travaux adaptés de révision ou d'approfondissement ;
b. une participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement ;
c. une inscription à des études surveillées,
d. une formation aux techniques d'apprentissage.
3. Les mesures de remédiation sont notifiées par lettre à l'élève et ses parents. L'élève et les parents approuvent par leur signature les mesures de remédiation. Si l'élève refuse de fournir les efforts nécessaires, le directeur peut décider d'arrêter la remédiation proposée.

Art 6. - Promotion

Les points 1, 2, 3 et 4 suivants ne concernent pas le régime préparatoire.
La note obtenue en formation morale et sociale ou en instruction religieuse et morale est uniquement prise en compte pour le calcul de la moyenne générale annuelle.
1. Réussite
a. « Dans les classes de 7e, 8e, 9e de l'enseignement secondaire technique et les classes de 7e, 6e, 5e, 4e de l'enseignement secondaire, l'élève réussit s'il a obtenu des notes annuelles suffisantes dans toutes les branches ou s'il peut compenser toutes ses notes annuelles insuffisantes ou s'il a une moyenne générale annuelle d'au moins 45 points. » (RGD du 1er septembre 2006)
b. Dans les classes de 3e et 2e de l'enseignement secondaire et les classes des cycles moyens et supérieur de l'enseignement secondaire technique, l'élève réussit s'il a des notes annuelles suffisantes pour toutes les branches ou s'il peut compenser toutes ses notes annuelles insuffisantes.
c. L'élève qui réussit sa classe, accède à la classe suivante ; en 9e et 4e, la décision de promotion précise dans les cas prévus par l'article 8 les voies de formations auxquelles est admis l'élève.
2. Échec
a. « L'élève échoue si le nombre de ses notes annuelles insuffisantes est supérieur au tiers (non arrondi) du nombre total de branches à moins que, pour les classes de 7e, 8e, 9e de l'enseignement secondaire technique et les classes de 7e, 6e, 5e, 4e de l'enseignement secondaire, sa moyenne générale annuelle soit supérieure ou égale à 45 points. » (RGD du 1er septembre 2006)
b. Au régime professionnel, l'élève échoue aussi:
i. dans une classe à plein temps, si la note annuelle en formation pratique dans l'atelier à l'école est insuffisante;
ii. dans une classe concomitante, si la note annuelle en formation pratique dans l'entreprise patronale telle que définie au paragraphe 5 de l'article 1er est insuffisante.
c. Si l'élève échoue, le conseil de classe examine la possibilité de l'orienter vers une autre voie de formation. S'il juge une réorientation nécessaire, il en fait la recommandation à l'élève et à ses parents auxquels appartient la décision. En cas de refus, le conseil de classe autorise l'élève à redoubler dans les limites prévues à l'article 9. Il peut aussi recommander directement un redoublement. Au cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique, l'élève peut être admis à la classe suivante dans une autre voie pédagogique, conformément aux dispositions du point 5.b. du présent article.
3. « Compensation
a. L'élève peut compenser deux notes annuelles insuffisantes supérieures ou égales à 20 points s'il a une moyenne générale annuelle d'au moins 38 points.
b. L'élève peut compenser une seule note annuelle insuffisante supérieure ou égale à 20 points s'il a une moyenne générale annuelle de 36 à 37 points
c. Dans les classes de 3e et de 2e de l'enseignement secondaire et les classes des cycles moyen et supérieur de l'enseignement secondaire technique, les branches fondamentales ne peuvent pas être compensées. Les branches fondamentales sont déterminées par règlement grand-ducal.

d. Dans les classes de 7e, 6e, 5e et 4e de l'enseignement secondaire, l'élève ne peut pas compenser simultanément deux notes insuffisantes dans les branches suivantes : mathématiques, allemand, français, anglais, latin. Dans les classes de 7e, 8e, 9e de l'enseignement secondaire technique, l'élève ne peut pas compenser simultanément deux notes insuffisantes dans les branches suivantes: allemand, français ainsi que la branche « éducation technologique et branches d'expression » ou, en classe de 9e pratique, la branche « options ».
e. Si l'élève a obtenu plusieurs notes annuelles insuffisantes compensables et si un choix doit être fait concernant les notes effectivement compensées, le conseil de classe décide dans quelle(s) branche(s) la compensation s'applique. (RGD du 1er septembre 2006)
4. Ajournement
Les élèves qui ne réussissent pas sans toutefois échouer d'après les dispositions des paragraphes 1, 2 et 3, sont ajournés.
5. Les voies pédagogiques du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique
a. Les voies pédagogiques au cycle inférieur sont en 8e la voie théorique et la voie polyvalente, en 9e la voie théorique, la voie polyvalente et la voie pratique. L'élève qui réussit sa classe continue dans la même voie pédagogique.
b. L'élève qui échoue peut être orienté par le conseil de classe vers une voie pédagogique adaptée.
Les parents et l'élève sont informés des conditions qu'entraîne le choix d'une voie pédagogique adaptée pour l'admission aux voies de formation après la classe de 9e. Ils peuvent choisir dans les limites définies par l'article 9, paragraphe 2, entre le redoublement et l'avancement dans une voie pédagogique adaptée.

6. Le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique
a. Pour l'allemand, le français et les mathématiques, l'enseignement par modules prépare l'élève au cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique. Les élèves qui n'avancent pas dans l'enseignement modulaire suivent un enseignement de base pour les branches concernées.
b. Un module est réussi si la note finale est supérieure ou égale à 30 points.
c. Si l'élève ne réussit pas un module, il peut entamer l'étude du module suivant. Le conseil de classe décide si, et à quel moment, l'élève peut refaire le module non réussi.
d. Le conseil de classe peut imposer un travail de révision pendant les vacances avec éventuellement une épreuve dont le résultat est considéré comme devoir en classe.
7. Le certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP)
Les cours dans les classes préparant au certificat d'initiation technique et professionnelle sont organisés par modules. Les modalités de réussite sont définies par règlement grand-ducal.
8. Le conseil de classe décide de tout cas de promotion non prévu par le présent règlement.
9. Dans le cadre de projets-pilotes, le ministre peut autoriser des modalités spécifiques au projet pour la promotion des élèves.

Art. 7. - L'ajournement

1. L'ajournement peut consister en :
a. un travail de vacances fixé individuellement pour chaque élève et chaque branche, qui se solde par une épreuve portant sur le travail de vacances et une décision de promotion ;
b. un travail de révision qui peut, selon la décision du conseil de classe, se solder par une épreuve.
2. Dans les classes du régime préparatoire et du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique, l'ajournement consiste en un travail de révision. À l'élève ajourné est imposé un unique travail de révision qui peut porter sur plusieurs branches.
Dans les classes des cycles moyen et supérieur de l'enseignement secondaire technique et les classes de 3e et 2e de l'enseignement secondaire, une note annuelle insuffisante dans une branche fondamentale ou une note annuelle insuffisante inférieure à 20 points dans une autre branche donne lieu à un travail de vacances.
Dans tous les autres cas, le conseil de classe décide pour chaque élève et chaque branche si l'ajournement est un travail de vacances ou un travail de révision.
Si un travail de vacances est imposé, le lycée assure que l'élève peut profiter d'un appui s'il en a besoin.
3. Pour le travail de vacances, le directeur désigne deux examinateurs. Les examinateurs fixent le travail de vacances. La tâche imposée, les dates de la remise du travail et de l'épreuve ainsi que la nature de l'épreuve, écrite, orale ou pratique, sont communiquées en juillet par écrit aux parents de l'élève. Copie en est remise au directeur et au régent.
L'élève remet le travail de vacances aux examinateurs au plus tard au début de l'année scolaire. Les examinateurs élaborent un questionnaire pour l'épreuve que l'élève passe dans les premiers jours de l'année scolaire. Chaque examinateur transmet sa note au directeur qui en saisit le conseil de classe qui a décidé le travail de vacances en vue

d'une décision de promotion. Le directeur peut demander des explications aux examinateurs et, dans des cas qu'il juge exceptionnels, se faire conseiller par des experts.
Le conseil de classe prend la décision de promotion de l'élève en se fondant sur l'appréciation des examinateurs ainsi que, le cas échéant, sur les explications supplémentaires fournies par le directeur. Si le résultat de l'épreuve est suffisant, l'élève a réussi. Au cas contraire, il échoue.
À la demande des parents de l'élève, des explications sont fournies par le directeur ou l'un des examinateurs.
4. Le travail de révision est fixé individuellement pour chaque élève par le conseil de classe. Il peut consister en une activité dont les modalités sont déterminées par le conseil de classe. Celui-ci peut décider que le travail de révision ou l'activité se solde par une épreuve dont le résultat est mis en compte comme devoir en classe du premier trimestre. Le conseil de classe désigne alors le correcteur et la branche pour laquelle est prise en compte l'évaluation du travail de révision. L'élève et les parents en sont informés par écrit.
Le conseil de classe veille à ce que le travail de révision soit défini de manière que l'élève puisse le réaliser sans l'aide d'un adulte.
5. « Aux élèves qui profitent d'une compensation, le conseil de classe peut imposer un travail de révision, avec éventuellement une épreuve dont la note est mise en compte comme devoir en classe du premier trimestre ou semestre. » (RGD du 1er septembre 2006)

Art. 8. - La décision de promotion en classe de 4e ou en classe de 9e

1. Dans les classes de 7e, 8e, 9e de l'enseignement secondaire technique et les classes de 7e, 6e, 5e, 4e de l'enseignement secondaire, le conseil de classe établit pour chaque élève un profil d'orientation. Ce profil précise les voies de formation qui sont accessibles à l'élève en fonction de ses résultats et les voies de formation que le conseil de classe lui recommande en considération de ses points forts. Les projets scolaires et professionnels de l'élève sont inscrits sur le profil d'orientation.
2. L'élève qui réussit une classe de 4e de l'enseignement secondaire est admissible en classe de 3e des sections C, D et G.
a. Si l'élève a en sus au moins 38 points en moyenne des notes annuelles en langues, il est admissible en section A.
b. Si l'élève a en sus au moins 38 points pour la note annuelle en mathématiques, il est admissible en section B.
c. Pour être admis en section E, il doit faire preuve de compétences artistiques. Le ministre fixe les modalités pour établir ces compétences.
d. Pour être admis en section F, il doit faire preuve de compétences musicales. Le ministre fixe les certificats ou épreuves destinées à établir ces compétences.
3. L'élève qui réussit une classe de 9e théorique du cycle inférieur est admissible en classe de 10e au régime professionnel et au régime de la formation de technicien.
a. Si l'élève a en sus au moins 38 points en moyenne des notes annuelles en langues, il est admissible à la division administrative et commerciale du régime technique.
b. Si l'élève a en sus au moins 38 points pour la note annuelle en mathématiques, il est admissible à la division technique générale du régime technique ;
c. Si l'élève a en sus au moins 38 points pour la note annuelle en sciences naturelles, il est admissible à la division des professions de santé et des professions sociales du régime technique.
4. L'élève qui réussit une classe de 9e polyvalente du cycle inférieur est admissible en classe de 10e au régime professionnel.
a. Si l'élève a en sus au moins 38 points en moyenne des notes annuelles en langues, il est admissible à la division administrative et commerciale et à la division hôtelière et touristique du régime de la formation de technicien.
b. Si l'élève a en sus au moins 38 points pour la note annuelle en mathématiques, il est admissible aux divisions électrotechnique, génie civil, informatique et mécanique du régime de la formation de technicien.
c. Si l'élève a en sus au moins 38 points pour la note annuelle en sciences naturelles, il est admissible à la division chimique et à la division agricole du régime de la formation de technicien.
d. Pour être admis à la division artistique du régime de la formation de technicien, l'élève doit faire preuve de compétences artistiques. Le ministre fixe les modalités pour établir ces compétences.
5. « L'élève qui réussit une classe de 9e pratique du cycle inférieur est admissible en classe de 10e au régime professionnel, à l'exception de la section de l'assistant en pharmacie et de la section des employés administratifs et commerciaux de la division de l'apprentissage commercial, des sections de l'informaticien qualifié, du mécatronicien, du gestionnaire qualifié en logistique de la division de l'apprentissage industriel et de la section de l'instructeur de natation de la division de l'apprentissage artisanal, et des sections suivantes : » (RGD du 1er septembre 2006)

a. Section des aides-soignants et section des auxiliaires de vie de la division des professions de santé et des professions sociales, section des agents de voyages de la division de l'apprentissage commercial : l'élève doit avoir en sus au moins 38 points en moyenne des notes annuelles en langues.
b. sections des électriciens, des mécaniciens ajusteurs, des mécaniciens d'autos et de motos, des mécaniciens industriels et de maintenance, des mécaniciens de machines et de matériel agricoles et viticoles, des mécaniciens d'usinage, des mécaniciens dentaires, des menuisiers, des menuisiers-ébénistes, des opticiens de la division de l'apprentissage artisanal, section des serruriers de construction et section des dessinateurs en bâtiment de la division de l'apprentissage industriel: l'élève doit avoir en sus au moins 38 points pour la note annuelle en mathématiques.
6. Si l'élève échoue en classe de 9e, le conseil de classe peut l'admettre à des voies de formation correspondant à ses résultats scolaires.
7. L'élève du régime préparatoire qui réussit tous les modules en allemand, français et mathématiques, est orienté en fonction de ses résultats par le conseil de classe vers des voies de formation du régime professionnel.
8. Si l'élève a des résultats insuffisants au premier trimestre de la classe de 10e du régime technique ou du régime de la formation de technicien, le conseil de classe peut proposer de l'orienter soit vers un autre régime soit vers une classe de transition où il suit un enseignement qui lui permet de pallier ses déficiences. Les modalités et programmes de cet enseignement sont déterminés par le lycée en fonction des lacunes de l'élève. Les parents sont informés chaque trimestre sur ses progrès. À la fin de l'année, le conseil de classe soit autorise l'élève à reprendre en classe de 10e la formation entamée soit l'oriente vers une autre formation. Le conseil de classe peut décider en cours d'année que l'élève réintègre la formation entamée.
9. Si les enseignants constatent pour l'élève âgé de 15 ans ou plus qu'il n'est admissible dans aucune des différentes voies de formation sanctionnées par un diplôme de fin d'études ou un Certificat d'aptitude technique et professionnelle ou qu'il ne profite plus des enseignements qui y sont dispensés, le conseil de classe, en concertation avec les organismes institués à cet effet, oriente l'élève vers une formation qui prépare au Certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP) ou au Certificat de capacité manuelle (CCM). L'admission à une formation CITP ou CCM est soumise à l'autorisation des commissions spéciales compétentes.
L'élève ayant réussi sa classe de 9e mais non admis à la classe de 10e du régime professionnel préparant au CATP dans une profession ou un métier déterminé, est admis à la formation CITP et la formation CCM pour cette profession ou ce métier.

Art. 9. - Le redoublement

1. Si le conseil de classe estime que l'élève qui a échoué est capable de combler son déficit, il peut proposer le redoublement comme solution de rechange à la réorientation. Les parents, ou bien l'élève majeur, peuvent décider le redoublement à condition de respecter les limites définies par le paragraphe suivant.
2. Sauf en classe terminale ou en classe de fin d'apprentissage, l'élève ne peut s'inscrire plus de deux fois à une classe. Il ne peut s'inscrire plus de trois fois à une classe terminale ou à une classe de fin d'apprentissage.
Au régime technique et au régime de la formation de technicien, l'élève qui s'est inscrit deux fois en classe de 10e du même régime, doit changer de régime s'il souhaite s'inscrire une troisième fois dans une classe de 10e. La fréquentation d'une classe de transition n'est pas mise en compte comme redoublement.
Le nombre total de redoublements est limité à deux au total pour l'ensemble des classes suivantes : 7e, 8e et 9e de l'enseignement secondaire technique, 7e, 6e, 5e de l'enseignement secondaire.
Pour motifs graves tels qu'une absence prolongée pour cause de maladie ou une situation familiale éprouvante, le conseil de classe peut autoriser un redoublement exceptionnel.
3. Si l'élève redoublant est sous contrat d'apprentissage, son contrat est prorogé d'une année.
4. Le redoublement est toujours accompagné de mesures de remédiation décidées par le conseil de classe.
5. Pour l'élève redoublant et sous réserve de l'accord du directeur, le conseil de classe peut proposer une grille d'horaires modifiée. L'élève peut ainsi profiter pour certains cours d'une dispense liée à l'obligation de suivre pendant ce temps des mesures de remédiation ou de faire des travaux de révision.

Art. 10. - Passerelles

1. Enseignement secondaire
L'élève de l'enseignement moderne promu dans la classe suivante qui souhaite passer à l'enseignement classique doit se soumettre à une épreuve d'admission en latin.
Pour l'élève de l'enseignement classique qui souhaite passer à la classe suivante en enseignement moderne, la décision de promotion est reconsidérée : la note de latin n'est pas mise en compte comme note insuffisante, mais elle compte

pour la moyenne générale annuelle. Si l'élève passe d'une 6e classique en 5e moderne, il doit subir une épreuve d'admission en anglais.
« Pour l'élève qui souhaite changer de section lors du passage de 3e en 2e ou de 2e en 1re, le directeur, après examen du dossier, fixe, le cas échéant, la ou les branches dans lesquelles l'élève est tenu de se présenter à une épreuve d'admission ; le directeur lui communique le programme à préparer et désigne les examinateurs. Toutefois, l'élève qui souhaite changer de section lors du passage de 2e en 1re subit d'office des examens d'admission dans les branches qui ne figurent pas au programme de la classe de
2e qu'il a accomplie et qui sont inscrites sur le diplôme de fin d'études secondaires de la section visée. Si l'élève change d'établissement, c'est le directeur du lycée d'accueil qui fixe les épreuves d'admission et qui les organise dans son établissement. Est admis définitivement l'élève qui, pour chaque épreuve d'admission, a obtenu une note suffisante. » (RGD du 1er septembre 2006)
Le directeur fixe les modalités des épreuves d'admission.
2. Passage entre l'enseignement secondaire technique et l'enseignement secondaire.
L'élève qui a réussi la classe de 7e, 8e théorique ou 9e théorique de l'enseignement secondaire technique avec une moyenne générale annuelle d'au moins 45 points est admissible respectivement en classe de 6e, 5e et 4e de l'enseignement secondaire.
L'élève qui a réussi une classe de 3e de l'enseignement secondaire est admissible en classe de 12e de toutes les divisions et sections du régime technique de l'enseignement secondaire technique.
3. Enseignement secondaire technique
L'élève du régime préparatoire est admis en classe de 9e pratique du cycle inférieur s'il a réussi deux tiers des modules en mathématiques ainsi que deux tiers des modules prévus pour l'allemand et le français, ces deux branches confondues. L'élève du régime préparatoire est admis en classe de 8e du cycle inférieur sur décision du conseil de classe.

L'élève détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle d'une formation déterminée est admis en classe de 12e du régime de la formation de technicien qui correspond à la famille de métiers pour laquelle l'élève a eu son certificat. Il peut être admis en classe de 12e du régime technique, sur dossier et décision du directeur de l'établissement où est dispensée la formation visée.
4. Régime professionnel
L'élève qui a réussi une classe de 10e plein temps ou qui y est ajourné, et qui souhaite changer de division ou section pour la classe de 11e, doit subir des épreuves d'admission en travaux pratiques et dans les branches de théorie professionnelle en ce qui concerne les parties divergentes des programmes des cours visés. Il doit passer ses ajournements éventuels uniquement pour les parties communes aux deux classes. Le directeur fixe les modalités des épreuves d'admission.
L'élève qui a eu une note suffisante en formation pratique patronale ou, à défaut, en formation pratique scolaire en 10e professionnelle à plein temps (CATP), et une moyenne d'au moins 20 points en théorie professionnelle, est admissible en classe de 11e préparant au certificat de capacité manuelle (CCM) pour cette profession ou ce métier. Les mêmes critères sont valables pour changer de 11e CATP en 12e CCM.

Art. 11. - Certificats

1. L'élève qui a réussi une classe de 9e du cycle inférieur ou celui qui a réussi tous les modules en allemand, français et mathématiques du régime préparatoire, reçoit un certificat de réussite du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique.
2. L'élève qui a réussi une classe de 11e du régime technique ou du régime de la formation de technicien de l'enseignement secondaire technique, reçoit un certificat de réussite du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique.
3. L'élève qui a réussi une classe de 3e reçoit un certificat de réussite de cinq années d'enseignement secondaire.
4. Tout élève ayant suffi à l'obligation scolaire reçoit un certificat qui atteste les compétences qu'il a acquises.

Art. 12. - Dispositions abrogatoires et entrée en vigueur

Le présent règlement est applicable à partir de l'année scolaire 2005-2006. Il abroge toutes les dispositions qui lui sont contraires, notamment :
1. « le règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 2002 concernant la promotion des élèves de l'enseignement secondaire à l'exception de l'annexe A : Tableau des branches fondamentales ; » (RGD du 1er septembre 2006),

2. le règlement grand-ducal modifié du 10 juillet 2003 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes du cycle inférieur et du régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique ainsi que les conditions d'admission aux classes des différents régimes du cycle moyen,
3. le règlement grand-ducal du 10 juillet 2003 fixant les branches spécifiques et les branches de promotion spécifiques pour l'admission à certaines divisions et sections du cycle moyen de l'enseignement secondaire technique,
4. le règlement grand-ducal modifié du 10 juillet 2003 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves dans les cycles moyen et supérieur du régime technique et du régime de la formation de technicien de l'enseignement secondaire technique,
5. les articles 8, 9, 10, 14 à 59 du règlement grand-ducal modifié du 22 février 1984 déterminant le fonctionnement des classes du cycle moyen, régime professionnel, de l'enseignement secondaire technique ;
6. le premier alinéa de l'article 2 du règlement grand-ducal modifié du 23 juillet 1999 portant organisation de la formation de l'aide-soignant ;
7. les articles 17 à 31 et 33 ainsi que l'alinéa de l'article 7 commençant par: « L'inscription dans une classe …» et les paragraphes a et b qui suivent, du règlement grand-ducal modifié du 18 avril 1988 déterminant:
i. les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) et
ii. le fonctionnement des classes préparant audit certificat.

Art. 13.

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Règlement grand-ducal modifié du 23 décembre 2004 concernant l'ordre intérieur et la discipline

Art. 1er. Chaque lycée et lycée technique, désigné ci-après par «lycée», est une communauté qui comprend les élèves, les enseignants, les membres de la direction, les membres des différents services du lycée et les parents des élèves.
Les lycées ont pour mission l'instruction et l'éducation des élèves; cette mission ne peut être accomplie sans une estime et un respect mutuels ni sans une discipline acceptée de tous.
Art. 2. Les élèves doivent se conformer aux dispositions prises dans l'intérêt de l'ordre et de la discipline et faire preuve de politesse et de bonne tenue tant à l'intérieur qu'au-dehors du lycée.
Art. 3. Les élèves sont obligés de fréquenter régulièrement les cours, de se soumettre aux épreuves prescrites et de participer à toute autre activité d'ordre pédagogique organisée dans le cadre des horaires et des programmes scolaires.
Art. 4. En cas d'absence d'un titulaire, et sauf décision contraire du directeur, les élèves doivent rester dans l'enceinte du lycée. Un surveillant veille à ce que les élèves puissent s'adonner à des occupations d'un intérêt éducatif.
Art. 5. A titre exceptionnel, une dispense du cours d'éducation physique est accordée par le directeur sur présentation d'un certificat médical.
Art. 6. La tenue vestimentaire des élèves doit être correcte. Des tenues spéciales peuvent être prescrites pour les cours d'éducation physique, d'éducation artistique et les séances de travaux manuels et de travaux pratiques.
Art. 7. Les élèves doivent être présents au lycée avant l'heure fixée pour le commencement des cours. Dès le signal d'entrée, ils doivent se rendre immédiatement dans les locaux scolaires aux places qui leur ont été assignées par le régent ou le titulaire du cours.
L'entrée dans les salles spéciales, les ateliers, les vestiaires, le gymnase et la piscine n'est autorisée qu'en présence du titulaire ou du responsable.
Art. 8. Le passage dans les corridors, les dégagements et les escaliers s'effectue en bon ordre et selon les instructions des surveillants.
Les jeux brutaux et les bousculades sont interdits, de même que le jet de projectiles et de boules de neige.
Art. 9. Pendant les récréations, les élèves doivent quitter les locaux scolaires et, sauf en cas d'intempéries, se rendre dans la cour ou sous les préaux couverts, à moins d'en être dispensés par le régent.
Art. 10. Pendant la durée des cours, pendant les récréations et les intervalles entre les cours, aucun élève ne peut quitter l'enceinte du lycée sans autorisation du directeur ou du titulaire du cours.
Art. 11. L'élève qui, pour cause d'indisposition ou de force majeure, se voit obligé de quitter le lycée dans le courant de la journée, est tenu d'avertir avant son départ le directeur ou son délégué qui s'efforcera par les moyens du possible d'en informer immédiatement les parents ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que le patron, s'il s'agit d'un élève d'une classe à enseignement concomitant.
Art. 12. En cas d'absence pour cause de maladie ou de force majeure, les parents de l'élève ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que, le cas échéant, l'élève majeur sont tenus d'informer par écrit le directeur ou le régent, dans les trois jours de calendrier, des raisons de l'absence. Le délai d'information pour les élèves des classes à enseignement concomitant est de huit jours de calendrier.
Chaque fois qu'ils le jugent nécessaire, le directeur ou le régent peuvent exiger un certificat médical ou une lettre d'excuse contresignée par le patron.
Un certificat médical est obligatoire lors de toute absence pour cause de maladie s'étendant sur plus de trois jours de classe.
Art. 13. Le régent ou le directeur peuvent accorder à un élève, sur demande écrite et dans des cas exceptionnels, un congé dûment motivé ne dépassant pas une journée entière.
L'autorisation de partir avant le commencement des vacances et congés ou de rentrer après la reprise des cours ainsi que tout autre congé dépassant une journée entière, ne peut être accordée que par le directeur dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa précédent.
Art. 14. Pour les élèves des classes à enseignement concomitant, toute absence non excusée après huit jours de calendrier doit être signalée par écrit sans retard aux chambres professionnelles compétentes par le directeur ou par le régent.
Art. 15. L'élève d'une classe à plein temps porté absent pendant quinze jours de classe consécutifs sans excuse ou sans motif reconnu valable est considéré comme ayant quitté définitivement le lycée, avec effet à partir du premier jour de

son absence. Les parents de l'élève ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que, le cas échéant, l'élève majeur en sont informés par lettre recommandée.
Après une absence non excusée de cinq jours de classe consécutifs, les parents ou la personne investie du droit d'éducation de l'élève sont informés, par lettre recommandée, de la mesure prévue à l'alinéa qui précède.
Art. 16. L'élève qui quitte définitivement le lycée est tenu d'en informer le directeur par une lettre qui doit être contresignée, s'il s'agit d'un élève mineur, par la personne investie du droit d'éducation.
Les certificats de scolarité peuvent être refusés à l'élève qui ne se conforme pas à cette disposition ainsi qu'à tout élève n'ayant pas satisfait à ses engagements envers le lycée.
Art. 17. Les élèves informent immédiatement le secrétariat du lycée et le régent de tout changement de domicile ou de logement.
Art. 18. Le lycée n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de disparition ou d'endommagement des effets et objets personnels des élèves.
Art. 19. Tout élève qui endommage volontairement les aménagements, les installations ou les bâtiments du lycée est sanctionné et peut être obligé à supporter les frais de réparation. Le lycée peut refuser la délivrance des bulletins scolaires, de certificats d'études et de tout autre document en rapport avec la scolarisation de l'élève fautif jusqu'au remboursement des frais de réparation.
Art. 20. Tout accident survenu dans l'enceinte du lycée ainsi que tout accident dont est victime un élève sur le chemin de l'école doivent être signalés immédiatement au directeur.
Tout accident survenu à un élève dans l'enceinte du lycée qu'il fréquente accessoirement doit immédiatement être signalé au directeur du lycée où il est régulièrement inscrit.
Art. 21. Tout fait de nature à engager une responsabilité civile ou pénale doit être notifié sans retard au directeur, qui en informe aussitôt l'autorité supérieure, du moment que pareil fait est susceptible d'avoir des suites judiciaires.
Art. 22. « Il est interdit de fumer à l'intérieur du lycée ainsi que dans son enceinte.» (RGD du 16 novembre 2006)
Art. 23. Chacun doit prendre connaissance des consignes d'incendie affichées dans les locaux. Tout geste qui risquerait d'être générateur d'un incendie (jeux avec allumettes, cigarette jetée) doit être évité.
Art. 24. L'élève se présentant au lycée sous l'emprise de stupéfiants ou en état d'ébriété est immédiatement retiré de la classe respectivement du lieu d'enseignement. Le directeur en informe les parents ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que le patron et les chambres professionnelles compétentes, s'il s'agit d'un élève d'une classe à enseignement concomitant, et en saisit, le cas échéant, le conseil de classe.
Art. 25. Sont soumis à l'autorisation préalable du directeur toute vente, toute distribution, tout affichage et toute manifestation dans l'enceinte du lycée. Toute publication et tout objet trouvés en possession d'un élève peuvent être confisqués s'ils sont de nature à troubler l'ordre scolaire.
Art. 26. Les élèves se soumettent aux mesures et examens de médecine scolaire prévus par la législation en matière de médecine scolaire. Les élèves qui, pour des motifs graves, désirent être dispensés du contrôle médical organisé dans le cadre du lycée, doivent adresser une demande au directeur du lycée qui la transmettra pour décision à l'équipe médico-socio-scolaire telle que définie à la loi du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire. Si la demande est acceptée, l'élève doit se soumettre au contrôle médical chez le médecin de son choix et présenter un certificat attestant qu'il a subi les différents tests et mesures de dépistage et de contrôle systématiques prévus.
L'élève atteint d'une maladie contagieuse doit se conformer aux dispositions du règlement grand-ducal du 21 décembre 1990 déterminant le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire, dont l'annexe fixe la durée d'éviction scolaire.
Les dispositions de l'alinéa qui précède sont également applicables à tout autre membre de la communauté scolaire.
Dans l'intérêt bien compris de l'élève et afin de permettre, le cas échéant, de lui apporter une aide appropriée dans les plus brefs délais, il est recommandé aux parents ou à la personne investie du droit d'éducation d'informer le directeur de toute maladie grave dont l'élève est atteint, si cette maladie est susceptible de nécessiter une surveillance particulière en milieu scolaire.
Art. 27. 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.
Art. 28. Toute infraction à la discipline ou à l'ordre intérieur peut être sanctionnée par une des mesures disciplinaires prévues à l'article 42 de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, lequel détermine également les personnes et organes pouvant prendre les différentes mesures disciplinaires.
Outre les infractions susceptibles d'être sanctionnées par un renvoi définitif du lycée fixées par l'article 42 de la loi précitée, notamment les infractions suivantes sont susceptibles d'être sanctionnées par une des mesures moindres:

- les actes d'incivilité et d'impertinence commis à l'égard des membres de la communauté scolaire,
- le refus d'obéissance,
- le refus d'assister aux cours ou de composer,

- l'absence injustifiée des cours durant au plus vingt demi-journées au cours d'une même année scolaire et les retards réitérés,
- la fraude, le vol, le faux en écriture, la falsification de documents,
- l'incitation au désordre,
- l'organisation, dans l'enceinte du lycée, de réunions ou de manifestations non autorisées par le directeur.

Toutes les mesures disciplinaires sont à inscrire au livre de classe.

Art. 29. L'élève d'une classe à enseignement concomitant exclu temporairement du lycée est obligé de suivre la formation dans l'entreprise patronale pendant cette période.

Les avis des chambres professionnelles concernées sont requis pour toute décision d'exclusion des cours d'une durée de neuf jours de classe au moins ou de renvoi définitif, prononcée par le conseil de classe ou le conseil de discipline.

Art. 30. Les élèves fréquentant des cours dans un autre lycée que celui où ils sont régulièrement inscrits doivent se conformer aux règles spécifiques complémentaires d'ordre intérieur de cet autre lycée pendant le temps qu'ils y séjournent. La sanction de l'exclusion des cours pendant une durée de un à huit jours de classe nécessite un commun accord des deux directions concernées. Le recours contre la sanction disciplinaire de la retenue et du travail d'intérêt pédagogique infligée par un enseignant ou un surveillant doit être introduit auprès du directeur du lycée dans lequel la sanction a été prononcée.

Art. 31. La procédure devant le conseil de discipline est la suivante :

Le conseil de discipline est saisi par le conseil de classe au cas où un élève est accusé d'avoir commis une des infractions susceptibles d'être sanctionnées par un renvoi définitif. Le président fixe la date de la séance et convoque le conseil de discipline, ce au moins sept jours de calendrier avant le jour fixé pour la séance. Il convoque également à la séance et en respectant les mêmes délais :

- par lettre recommandée l'élève prévenu et, au cas où il est mineur, ses parents ou la personne investie du droit d'éducation,
- le régent de la classe de l'élève,
- un membre du service de psychologie et d'orientation scolaires,
- le conseiller à l'apprentissage pour les élèves des classes à enseignement concomitant du régime professionnel de l'enseignement secondaire technique,
- le cas échéant les plaignants, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

La convocation doit contenir une description des faits et des infractions qui sont reprochés au prévenu.

L'élève prévenu peut se faire accompagner par une personne de son choix en dehors de ses parents.

Le conseil de discipline ne peut délibérer que si les cinq membres sont présents.

Il siège sous la présidence du directeur et instruit l'affaire à charge et à décharge.

Il entend les personnes convoquées. Le prévenu a le droit de s'exprimer en dernier.

La procédure suit son cours, même en l'absence du prévenu - sauf cas de force majeure - ou d'autres personnes convoquées. A la fin de la séance le conseil se retire pour délibérer. Les décisions du conseil sont arrêtées à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise.

Les membres du conseil sont astreints au secret du délibéré et du vote.

Art. 32. Le conseil de discipline peut soit prononcer le renvoi définitif, soit renvoyer l'élève devant le conseil de classe, soit l'acquitter. La procédure disciplinaire devant le conseil de classe doit de la même manière respecter les principes des droits de la défense du prévenu.

La décision du conseil de discipline, de même que celle du conseil de classe siégeant en matière disciplinaire, est motivée et arrêtée par écrit. Elle doit mentionner les voies de recours. Elle est notifiée dans les conditions fixées par l'article 43 de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.

Art. 33. Les recours contre les mesures disciplinaires sont régis par l'article 43 de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.

Art. 34. Au sens des articles 4 et 10 du présent règlement, les lycées faisant partie du complexe scolaire «Geesseknaeppchen», à savoir l'Athénée, le Lycée Michel-Rodange, le Lycée Aline-Mayrisch et le Lycée Technique «École de Commerce et de Gestion», ne forment qu'une seule enceinte.

Art. 35. Le présent règlement abroge et remplace le règlement grand-ducal du 29 juin 1998 concernant l'ordre intérieur et la discipline dans les établissements d'enseignement secondaire et secondaire technique.

Art. 36. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle,
Mady Delvaux-Stehres

Instruction ministérielle du 6 juin 2008 concernant les devoirs des élèves et les notes scolaires.

1. Les principes de l'évaluation

L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés.
Elle renseigne l'élève, l'enseignant et les parents ou le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés. Elle sert à déterminer la note scolaire.

L'évaluation porte sur les connaissances de l'élève par rapport aux programmes des différentes branches, sur la progression de l'élève par rapport à ses connaissances antérieures et sur l'attitude de l'élève face au travail scolaire. Les appréciations relevant de la discipline des élèves n'interviennent pas dans la détermination d'une note scolaire.
Suivant ses fonctions, l'évaluation est formative, formatrice ou sommative.

- L'évaluation formative renseigne l'enseignant et l'élève sur les apprentissages réalisés et le degré d'atteinte des objectifs fixés.
- L'évaluation formatrice permet à l'élève de s'auto évaluer et de réguler ses apprentissages.
- L'évaluation sommative contrôle le savoir, le savoir-faire et le savoir-être enseignés suivant le programme en vigueur. Elle sert de référence aux notes de bulletin et aux décisions de promotion. Elle porte également sur la forme dans laquelle les acquis sont présentés et sur l'appréciation de l'attitude de l'élève face au travail.

La présente instruction ministérielle concerne l'évaluation sommative. Les évaluations formative et formatrice se feront dans le respect des dispositions arrêtées pour les différentes branches sur proposition des commissions nationales pour les programmes. Ces dispositions seront publiées dans “Horaires et programmes”.

Les éléments suivants font l'objet de l'évaluation sommative:

- les devoirs en classe :
  ils sont écrits, oraux ou pratiques suivant les spécificités de la branche; des devoirs de grande envergure réalisés à domicile peuvent également tenir lieu de devoirs en classe, de même que des réalisations pratiques ou des travaux réalisés en groupe;
- les contrôles :
  ce sont des interrogations écrites, orales, pratiques, ou des appréciations de la préparation des travaux et devoirs à domicile de l'élève ainsi que de la participation en classe.

Les devoirs en classe et les contrôles donnent lieu à des cotations qui déterminent les notes.

2. Les devoirs en classe

Les enseignants sont tenus de respecter les programmes publiés dans "Horaires et Programmes", notamment les finalités prévues dans les socles de compétences, les critères d'évaluation, les lignes directrices de notation et la fixation des degrés de difficultés, le nombre minimal de devoirs en classe par branche et par classe, le type des devoirs en classe.

Les devoirs en classe sont repartis sur toute la durée du trimestre ou semestre. Ils sont annoncés et inscrits par le titulaire dans le livre de classe au moins une semaine à l'avance. À l'exception des classes concomitantes et des classes terminales, il ne peut y avoir plus d'un devoir en classe par journée de classe, sauf si l'une des deux épreuves est une épreuve de rattrapage. Pour les classes terminales, il peut y avoir au plus un devoir en classe par jour qui exige une préparation spéciale. Dans le cycle inférieur et la division inférieure, il est recommandé que des devoirs en classe exigeant une préparation spéciale n'aient pas lieu deux jours de suite. Hormis en classes terminales, un devoir en classe ne peut avoir lieu lors de la première journée de la reprise des cours après les congés et vacances scolaires d'une durée d'au moins une semaine. En concertation avec les titulaires de la classe, le régent organise la répartition judicieuse des devoirs en classe. En cas de désaccord et notamment lorsque l'une des dispositions de la présente instruction ou de celles publiées dans “Horaires et programmes” n'est pas respectée, il informe le directeur. L'enseignant communique avec précision, au moins une semaine avant le devoir en classe, le type de l'épreuve ainsi que la matière à préparer et à réviser. Dans les classes à plein temps et pour toutes les branches qui comportent plus d'une leçon hebdomadaire, la

matière à préparer ne peut porter sur de nouveaux éléments traités pendant la dernière leçon, ni sur ceux traités la veille du devoir.

Les devoirs en classe écrits ont une durée d'une leçon au moins. Ils sont cotés sur 60 points. Pour des raisons pédagogiques, ils peuvent être écrits en deux temps.
Les sujets ou les questions d'un devoir en classe sont présentés aux élèves sous forme parfaitement lisible. La répartition des points est indiquée aux élèves sur le questionnaire. Les élèves doivent connaître les critères de correction. Le travail imposé doit être d'une étendue raisonnable et permettre à l'élève convenablement préparé de produire son travail et de le relire complètement dans le temps prévu. II convient de ne pas donner des devoirs en classe sensiblement plus difficiles que les exercices du manuel ou ceux traités en classe.

Pendant la durée du devoir, l'enseignant ou le surveillant exerce une stricte surveillance pour éviter toute fraude. Lorsqu'une fraude est constatée, l'enseignant peut décider, en jugeant l'avantage illicite que le fraudeur s'est procuré, de coter une partie du devoir à 0 point ou le devoir entier à 01 points. Toute fraude entraîne des sanctions disciplinaires prévues par le règlement de discipline en vigueur.

Une note 01 est attribuée à l'élève qui ne peut présenter d'excuse valable pour ne pas avoir pris part au devoir en classe ou pour ne pas avoir remis dans le délai imparti le devoir en classe à réaliser à domicile. Dans les classes à plein temps, un élève ne peut se soumettre à une épreuve demandant une préparation spéciale s'il a été absent au cours des 24 heures qui précèdent le devoir en classe. Dans des cas individuels dûment motivés, le titulaire peut autoriser l'élève qui a été absent, à composer. L'enseignant veille à ce que les élèves absents lors du devoir en classe composent dans les meilleurs délais et de préférence en dehors des cours normaux. Dans des cas exceptionnels, le conseil de classe peut réduire le nombre de devoirs en classe obligatoires imposés à l'élève concerné.

Sur proposition des commissions nationales pour les programmes, des dispositions spécifiques concernant les modalités des devoirs, des réalisations, des travaux en atelier ou en laboratoire, peuvent être arrêtées. Ces dispositions sont publiées dans "Horaires et programmes" et portées à la connaissance des élèves par les titulaires des branches concernées au début de l'année scolaire.

3. La correction du devoir en classe

Tout devoir écrit doit être corrigé par le titulaire. Il est remis aux élèves dans les plus brefs délais, mais au plus tard trois jours avant le devoir en classe suivant et avant la délibération du conseil de classe. Aucune épreuve ne peut être cotée à moins de un (01) point. Le crédit négatif n'est admis sous aucune forme. En remettant aux élèves les copies corrigées,-l'enseignant précise l'application des critères de correction et informe les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment par un congé avec les devoirs corrigés. L'enseignant veille à ce que les élèves portent une attention particulière à la correction du devoir en classe afin qu'ils en tirent profit. Pour des raisons pédagogiques la correction du devoir en classe peut être considérée pour ajuster la note du devoir; cet ajustement ne peut dépasser la valeur de 4 points, en valeur positive ou en valeur négative.

Tout élève a le droit de revoir chez lui sa copie corrigée par le titulaire. L'élève mineur soumet le devoir en classe à son représentant légal. Le titulaire a le droit d'exiger une signature du représentant légal de l'élève mineur. Si le devoir n'est pas rendu par l'élève, la note inscrite par l'enseignant sur le registre matricule fait foi.
Pour les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et les classes de la division inférieure de l'enseignement secondaire, les notes sont inscrites au carnet de liaison.

Le directeur peut demander des explications au titulaire, notamment lorsque les notes sont exceptionnellement élevées ou particulièrement basses. Dans tous les cas de désaccord, les élèves doivent être entendus par le directeur s'ils en font la demande. Un accord entre parties doit être visé en premier lieu. Le directeur peut se faire conseiller par des experts. Il peut annuler un devoir, ou prendre d'autres mesures qu'il estime appropriées. II donne une explication aux enseignants et aux élèves concernés.

Chaque titulaire remet les devoirs en classe de ses élèves au lycée aux fins d'archivage. Ils y sont conservés jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.

4. Les contrôles

Les interrogations écrites, orales ou pratiques ne peuvent porter que sur la préparation à domicile imposée pour le jour où le contrôle a lieu. La matière y relative est communiquée à l'avance aux élèves et inscrite dans le livre de classe. Un tel contrôle ne peut excéder une durée d'une demi-heure. Les notes obtenues au cours des différents contrôles sont communiquées aux élèves, immédiatement lors des interrogations orales, dans un délai d'une semaine et au plus tard la veille du devoir en classe suivant pour les autres interrogations.
Pour les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et les classes de la division inférieure de l'enseignement secondaire, les notes attribuées lors des contrôles sont inscrites au carnet de liaison.
Le titulaire peut substituer la note moyenne de plusieurs contrôles à une note de devoir en classe. Cette substitution peut s'appliquer à un unique devoir en classe par trimestre ou semestre à condition que le nombre de devoirs en classe soit au moins égal à 2 et que le titulaire en ait informé les élèves au début du trimestre ou semestre.

5. La note trimestrielle ou semestrielle

Toute note est déterminée sur base d'au moins un devoir en classe et d'au moins un contrôle. Elle est égale à la moyenne, arrondie à l'unité supérieure, des notes de tous les devoirs, et ajustée par la note obtenue lors des contrôles. Cet ajustement ne peut dépasser la valeur de 4 points, tant en valeur positive qu'en valeur négative.

Sur proposition des commissions nationales pour les programmes, des dispositions spécifiques concernant la prise en compte des travaux pratiques et des épreuves orales peuvent être arrêtées. Ces dispositions sont publiées dans «Horaires et programmes» et portées à la connaissance des élèves par les titulaires des branches concernées au début de l'année scolaire.

6. L'évaluation des modules

Pour les branches enseignées sous forme modulaire, les devoirs en classe peuvent être remplacés par des tests qui permettent d'évaluer les connaissances acquises dans les différents modules.

7. Les devoirs à domicile

Les élèves doivent réviser chez eux la matière traitée pendant le cours. Afin de les aider à assimiler la matière enseignée en classe, le titulaire impose régulièrement des devoirs à domicile et il en contrôle l'exécution. Le volume de ces devoirs à domicile doit être adapté à l'âge et aux capacités des élèves, le degré de difficulté doit respecter les dispositions fixées dans "Horaires et programmes". L'enseignant présente les devoirs à domicile imposés de façon à ce que les élèves puissent les réaliser sans avoir recours à une aide externe. Ils sont corrigés en classe. Dans le cycle inférieur et la division inférieure, le titulaire veille à ce que les élèves notent ces devoirs à domicile dans leur journal de classe.

Les devoirs à domicile sont inscrits dans le livre de classe. Chaque titulaire tient compte du volume d'ensemble de tous les devoirs à domicile imposés aux élèves. Le régent veille à une répartition appropriée.

8. L'information des enseignants et des élèves

Au début de l'année scolaire la présente instruction de service est portée à la connaissance des enseignants par le directeur, à celle des élèves par le régent.

9. Mise en vigueur

La présente instruction est applicable à partir de l'année scolaire 2002-2003.

Loi du 29 août 2017 modifiant la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques

Chapitre 11. - Les règles de conduite

Art. 41. La communauté scolaire

La communauté scolaire comprend le directeur, les membres du personnel du lycée se trouvant sous l'autorité hiérarchique du directeur, les élèves et les parents.
Les membres de la communauté scolaire collaborent dans le respect mutuel et dans l'intérêt de l'élève.
Tout événement grave touchant à l'ordre, à la discipline ou à la sécurité de la communauté et tout acte de violence doit être porté immédiatement à la connaissance du directeur ou de son délégué.
Celui-ci peut confisquer tout objet qu'il estime dangereux.
Un règlement grand-ducal détermine les dispositions concernant les règles de conduite communes à tous les lycées. Chaque lycée met en œuvre des règles spécifiques complémentaires d'ordre intérieur.

Art. 42. Les mesures éducatives

En cas de manquements aux règles de conduite, l'élève peut faire l'objet de mesures éducatives qui doivent être proportionnées à la gravité du manquement et tenir compte de l'âge de l'élève, de sa maturité, de son comportement général ainsi que, le cas échéant, de la récidive des faits reprochés.

(1) Les mesures éducatives suivantes peuvent être prises par un enseignant, un membre de la direction ou une personne exerçant la surveillance :

1° le rappel à l'ordre ou le blâme ;
2° le travail d'intérêt pédagogique ;
3° l'exclusion temporaire de la leçon avec une surveillance adéquate ;
4° la retenue en dehors des heures de classe, sous surveillance, et avec l'obligation de faire un devoir imposé par l'enseignant ou le surveillant ;
5° la confiscation temporaire d'un objet qui est interdit dans l'enceinte du lycée ou au cours.
L'objet est rendu après le cours à l'intéressé ou remis au directeur qui le rend au parent ou à l'élève majeur qui se présente dans son bureau.

(2) Les mesures éducatives suivantes peuvent être prises par le directeur, le conseil de classe demandé en son avis:

1° une activité dans l'intérêt de la communauté scolaire, en relation avec le manquement ;
2° le transfert temporaire ou définitif à une autre classe du même établissement ;
3° l'exclusion de tous les cours pendant une durée de un jour à deux semaines. Pour l'élève mineur, elle est accompagnée, pendant l'horaire normal de la classe de l'élève sanctionné, de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève.

(3) La mesure éducative est inscrite au livre de classe. Une mesure éducative décidée par le directeur ainsi que la retenue en dehors des heures de classe sont notifiées, par lettre motivée, à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur et, le cas échéant, au patron formateur et aux chambres professionnelles concernées.

(4) Les mesures éducatives sont prises suite aux manquements suivants :

1° les actes d'incivilité et d'impertinence commis à l'égard des membres de la communauté scolaire ;
2° le refus d'obéissance ;
3° le refus d'assister aux cours ou de composer ;
4° l'absence injustifiée des cours durant au plus soixante leçons au cours d'une même année scolaire, ou au plus trente leçons pour les élèves des classes concomitantes, et les retards réitérés ainsi que l'absence injustifiée à l'appui auquel l'élève s'est inscrit ou la non réalisation des travaux qui lui sont indiqués ;
5° la présence au lycée en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants prohibés ;
6° la détention ou la consommation d'alcool dans l'enceinte du lycée ;
7° la consommation de tabac à l'intérieur du lycée et dans son enceinte ;
8° la fraude ;
9° l'incitation au désordre ou à un manquement ;

10° l'organisation, dans l'enceinte du lycée, de manifestations non autorisées par le directeur ;
11° les infractions visées à l'article 43 qui ne justifient pas le renvoi.
(5) Le directeur peut fixer un rendez-vous pour l'élève avec le service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée ou avec un service extérieur compétent. L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur en sont informés par écrit. L'élève et les parents de l'élève mineur sont tenus de s'y présenter.

Art. 43. La mesure disciplinaire du renvoi

Le conseil de discipline peut prononcer la sanction du renvoi à l'encontre d'un élève. Au cas où le conseil de discipline ne prononcerait pas le renvoi, il peut décider une des mesures éducatives prévues à l'article 42. Lors de cette décision, il est tenu compte de la gravité du manquement, de l'âge de l'élève, de sa maturité, de son comportement général ainsi que, le cas échéant, de la récidive des faits reprochés.
Le conseil de discipline peut prononcer la sanction du renvoi pour les faits suivants :
1° les voies de fait, l'incitation à la violence, la menace et les actes de violence commis à l'égard d'un membre de la communauté scolaire ;
2° l'insulte grave ;
3° l'enregistrement ou la diffusion de scènes de violence ou d'humiliation concernant les personnes de la communauté scolaire ;
4° l'atteinte aux bonnes mœurs ;
5° le port d'armes ;
6° les incitations et agissements discriminatoires, de nature xénophobe ou envers l'appartenance ethnique, le sexe ou l'identité du genre, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, la religion ;
7° le harcèlement moral ou sexuel ;
8° la dégradation ou la destruction de propriétés au détriment soit de l'Etat, soit de particuliers ;
9° le vol dans l'enceinte du lycée ou lors d'un déplacement scolaire ou d'une activité périscolaire ;
10° le faux en écriture, la falsification de documents ;
11° le refus d'observer les mesures de sécurité ;
12° le déclenchement d'une fausse alerte ou l'annonce d'un danger inexistant avec l'intention de déclencher une fausse alerte ;
13° la présence répétée au lycée en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants prohibés ;
14° la détention ou la consommation ou le trafic, dans l'enceinte du lycée, de stupéfiants prohibés ;
15° l'absence injustifiée des cours durant plus de soixante leçons au cours d'une même année scolaire ou plus de trente leçons pour les élèves des classes concomitantes ; 16° trois exclusions, pendant une même année scolaire, de tous les cours pour chaque fois au moins une journée; à la suite de la deuxième exclusion, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur sont avertis par écrit qu'en cas de récidive le renvoi est possible.
La décision du conseil de discipline est motivée et arrêtée par écrit. Elle est notifiée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur ainsi que, le cas échéant, au patron formateur et aux chambres professionnelles concernées, par lettre recommandée. La décision du renvoi mentionne les voies de recours.

Art. 43bis. La procédure disciplinaire

(1) Le conseil de discipline est saisi par le directeur qui fixe la date de la séance et convoque le conseil de discipline, ce au moins sept jours de calendrier avant le jour fixé pour la séance.
Il convoque également à la séance et en respectant les mêmes délais :

1° par lettre recommandée l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents ;
2° le régent de la classe de l'élève ;
3° le cas échéant, la personne de référence ;
4° le cas échéant, le conseiller à l'apprentissage pour les élèves des classes à enseignement concomitant de la formation professionnelle ;
5° toute personne susceptible d'éclairer le conseil de discipline sur la situation de l'élève ou sur les faits reprochés à l'élève. Ces personnes peuvent être entendues au préalable. Un rapport écrit est joint au dossier de l'élève soumis au conseil de discipline.

La convocation doit contenir une description des faits et des infractions qui sont reprochés à l'élève.
L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix.
Si l'élève compromet la sécurité de membres de la communauté scolaire, le directeur peut l'exclure des cours jusqu'à la séance du conseil de discipline. Pour l'élève mineur, cette exclusion est accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève.

(2) Le conseil de discipline ne peut pas délibérer si plus d'un des membres est absent. Il siège sous la présidence d'un des deux membres de la direction.
Toutes les personnes convoquées ont le droit de s'exprimer.
L'élève ou les parents de l'élève mineur ont le droit de s'exprimer en dernier. La procédure suit son cours, même en l'absence de l'élève ou des parents de l'élève mineur ou d'autres personnes convoquées, sauf cas de force majeure.
À la fin de la séance, le conseil de discipline se retire pour délibérer. Les décisions du conseil de discipline sont arrêtées à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage, la voix du président l'emporte.
Il est dressé un rapport des décisions prises.
Les membres du conseil de discipline sont astreints au secret du délibéré et du vote.

Art. 43ter. Les suites du renvoi

En cas de renvoi, le directeur veille à ce que l'élève et les parents de l'élève mineur soient informés des possibilités de continuation de ses études.
Si l'élève renvoyé est soumis à l'obligation scolaire, le directeur veille à ce qu'il soit scolarisé dans un autre lycée dans la semaine qui suit ce renvoi.
Si l'élève renvoyé n'est plus soumis à l'obligation scolaire, le directeur fixe un rendez-vous pour l'élève concerné et les parents de l'élève mineur, avec le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires afin qu'ils y soient conseillés sur les perspectives scolaires ou professionnelles.
Pour un élève renvoyé qui est réinscrit au même lycée ou inscrit à un autre lycée, le directeur fixe les conditions de l'inscription ; l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur y souscrivent par écrit.
En cas de non-observation de ces conditions dans les douze mois suivant l'inscription, le directeur peut renvoyer l'élève, le conseil de classe ayant été entendu en son avis.

Art. 43quater. Le recours en matière disciplinaire

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent introduire par lettre recommandée un recours motivé contre un renvoi auprès de la commission de recours en matière disciplinaire, ci-après « la commission de recours », instituée par le ministre, dans un délai de huit jours après la notification de la décision. Ils peuvent demander dans cette lettre à être entendus par la commission de recours. L'inscription au lycée et le contrat d'apprentissage restent en vigueur jusqu'à la décision finale de la commission de recours.
La commission de recours statue dans les quinze jours.
La commission de recours est composée de cinq membres nommés par le ministre pour un terme de cinq ans. Pour chaque membre est nommé un suppléant. Nul ne peut prendre part à une réunion de la commission de recours si le recours concerne l'un de ses parents ou alliés jusques et y compris le quatrième degré ou s'il a siégé au conseil de discipline ayant renvoyé l'élève.
La commission de recours convoque et entend la personne ou les personnes qui ont introduit le recours au cas où ces derniers l'ont demandé ou si la commission de recours le juge nécessaire.
Elle se fait communiquer une copie du dossier disciplinaire par la direction du lycée et entend le président du conseil de discipline concerné.
La commission de recours ne peut délibérer que si cinq membres effectifs ou suppléants sont présents. La commission de recours statue à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise.
Les membres de la commission de recours sont astreints au secret du délibéré et du vote.
La commission de recours peut soit confirmer la décision du conseil de discipline, soit l'annuler.
La décision de la commission de recours est motivée, arrêtée par écrit et notifiée aux requérants.
La direction du lycée et l'organisme de formation en sont informés. La décision est susceptible d'un recours en réformation devant le tribunal administratif à intenter dans un délai de trois mois à partir de la notification.

Art. 43quinquies. Les écoles privées

Les dispositions du chapitre 11 s'appliquent également aux écoles privées qui bénéficient d'une autorisation de fonctionnement délivrée selon les dispositions de la loi modifiée du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé.