BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

Règlement interne 2026-2027

Informations et communications importantes aux parents (représentants légaux), élèves et apprenti(e)s

Notre lycée est un lieu d'apprentissage, de travail et de vie commune. Afin de garantir le bon fonctionnement de la vie scolaire et de pouvoir apprendre et vivre dans un climat d'estime mutuelle, chacun s'engage à respecter certaines règles. Il est également indispensable de se familiariser aux bonnes pratiques et usages de notre école.

BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

Table des matières

1 Organisation scolaire 2026-2027 4
2 L'identifiant IAM 5
3 WebUntis et horaire des cours 5
4 Carte d'élève « myCard » et restauration scolaire 6
5 Frais pour la rentrée 9
5.1 Manuels scolaires 9
5.2 Photocopies 9
5.3 Tenue vestimentaire, matériel, casiers, frais de repas 9
6 Documents – Rentrée 10
6.1. Fiche matricule & fiche de consentement et engagements du représentant légal 10
6.2 Fiche de renseignements (médicaux) 11
7 Eduguichet et certificat de scolarité 12
8 Absences (classes plein temps) 13
8.1 Signaler une absence 13
8.2 Excuser une absence 13
8.3 Absences non excusées 14
8.4 Exigence d'un Certificat médical 14
8.5 Devoir en classe suivant une absence 14
9 Absences (classes concomitantes de la formation professionnelle) 15
9.1 Signaler une absence 15
9.2 Excuser une absence 15
9.3 Absences non excusées 16
10 Absence pour cause d'indisposition ou de force majeure (toutes les classes) 16
11 Règles en vigueur et discipline 17
11.1 Règlement grand-ducal modifié du 23 décembre 2004 concernant les **règles de conduite** dans les lycées agrémenté par nos particularités spécifiques. 17
11.2 Les règles de vie en classe 28
11.3 Charte scolaire 29
11.4 Cours d'Education physique et sportive (EDUPH) 30
11.5 Mesures éducatives 32
11.6 COOL-DOWN (classes inférieures) 34
12 Activités péri-/parascolaires et projets 35

13 Services....36
13.1 Cellule d'orientation et d'intégration scolaires (COrIS)....36
13.2 Commission d'inclusion (CI)....36
13.3 Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (ESEB)....36
13.4 Service de psychologie et d'accompagnement scolaires (SePAS)....37
13.5 Service socio-éducatif (SSE)....37
14 Différents acteurs au sein du Bouneweger Lycée....37
14.1 Comité des parents....37
14.2 Comité de la Conférence du Lycée....38
14.3 Comité des élèves....38
14.4 Conseil d'éducation....39

BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

1 Organisation scolaire 2026-2027

Toutes les classes du Bouneweger Lycée fonctionnent suivant le régime semestriel.
Lien: Rentrée des classes 2026-2027

- le **congé de la Toussaint** commence le samedi 31 octobre 2026 et finit le dimanche 8 novembre 2026 ;
- les **vacances de Noël** commencent le samedi 19 décembre 2026 et finissent le dimanche 3 janvier 2027 ;
- le **congé de Carnaval** commence le samedi 30 janvier 2027 et finit le dimanche 14 février 2027 (pour toutes les classes sauf classes de 1ère ESG*)
- **Journée pédagogique**: 19 février 2027 (8h30-16h00) – tous les élèves et apprenti(e)s[1] sont dispensé(e)s des cours
- **Portes ouvertes**: 20 mars 2027
- les **vacances de Pâques** commencent le samedi 27 mars 2027 et finissent le dimanche 11 avril 2027 ;
- le **congé de la Pentecôte** commence le samedi 29 mai 2027 et finit le dimanche 6 juin 2027 ;
- **Dernier jour de classe avant les vacances d'été:** 9 juillet 2027 (toutes les classes)

Les élèves/apprenti(e)s des classes concomitantes de la formation professionnelle ne bénéficient pas de vacances scolaires classiques, mais doivent demander leurs congés auprès de leur employeur (entreprise de formation).

***Classes terminales ESG (1ère ESG)**

- 1er semestre du 15 septembre 2026 au 15 janvier 2027 (inclus)
  Dernier jour de classe avant les vacances de Noël : 18 décembre 2026
- 2e semestre du 18 janvier 2027 au 12 mai 2027 (inclus)
  Congé de Carnaval: du 6 au 14 février 2027 inclus;
  Devoirs en classe et épreuves orales possibles du 1er au 5 février 2027

[1] Les apprenti(e)s des classes concomitantes doivent être présent(e)s dans leur entreprise formatrice

2 L'identifiant IAM

L'identifiant IAM (Identity and Access Management) ainsi que le code d'activation vous sont parvenus au courant du mois d'août par courrier. L'identifiant IAM est composé des 3 premières lettres du nom de famille et des 2 premières lettres du prénom de l'enfant, suivi de 3 chiffres), par exemple Max Musterman donnera MusMa157.

Pour activer son compte IAM, il suffit de renseigner son numéro de sécurité sociale, son code IAM et le code d'activation à l'adresse http://iam.education.lu (rubrique *Activation du compte IAM*).

L'identifiant IAM permet alors à l'élève de se connecter aux ressources et applications informatiques du lycée avec un même nom d'utilisateur et un mot de passe unique. Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont en quelque sorte la carte d'identité et le laissez-passer de l'élève sur le réseau informatique de notre lycée.

3 WebUntis et horaire des cours

Chaque élève/apprenti(e) peut consulter son horaire via l'application « Untis Mobile » (WebUntis).

WebUntis permet également de consulter en temps réel les éventuelles modifications d'horaire, les devoirs à domicile, les dates des devoirs en classe ainsi que les éventuelles inscriptions. Cette plateforme constitue ainsi un véritable livre de classe électronique, centralisant les principales informations liées à la scolarité de l'élève/apprenti(e).

Les parents peuvent accéder à ces informations uniquement par l'intermédiaire de leur enfant, en utilisant les identifiants IAM ainsi que le mot de passe qui y est associé.

https://bll.webuntis.com/WebUntis/#/basic/login

BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

1	08:00 - 08:50	Cours
2	08:50 - 09:40	Cours
	09:40 - 09:55	Récréation
3	09:55 - 10:45	Cours
4	10:45 - 11:35	Cours
	11:35 - 11:40	Récréation
5	11:40 - 12:30	Cours - Activités ou Pause de midi
	12:30 - 12:35	Récréation
6	12:35 - 13:25	Cours - Activités ou Pause de midi
7	13:25 - 14:15	Cours
	14:15 - 14:20	Récréation
8	14:20 - 15:10	Cours - Activités
9	15:10 - 16:00	Cours - Activités
	16:00 - 16:05	Récréation
10	16:05 - 16:55	Cours - Activités
11	16:55 - 17:45	Cours - Activités

Les mercredis, les **élèves des classes de 7e** ont une pause de midi de 11h35-12h35 et une activité obligatoire de 12h35-13h25 qu'ils choisissent parmi les activités offertes. Ensuite, ils ont de nouveau cours jusqu'à 15h10.

4 Carte d'élève « myCard » et restauration scolaire

Tous les élèves du Bouneweger Lycée ont ou reçoivent au début de l'année scolaire une carte «myCard » qui sert de moyen d'authentification des élèves au niveau national et donc comme carte d'élève officielle du MENJE.

Chaque élève doit disposer d'une telle « myCard » car elle sert de moyen d'identification au sein du BLL et dans le cadre de l'initiative « **Beat the Bell**[2] ». Dans l'enceinte du lycée, l'élève doit être en possession de sa carte d'élève. À la demande de toute personne investie d'autorité (direction, personnel enseignant, administratif et technique), l'élève est tenu de présenter sa carte, entre autres pour des raisons de sécurité et afin d'empêcher que des élèves inconnus s'infiltrent au site scolaire.

Cette carte est aussi un instrument de paiement sécurisé dans notre restaurant scolaire (self-service) et notre bistro. À toute « myCard » est associé un compte virtuel individuel qui sert au paiement électronique des collations (repas, boissons, …) aux points de vente. Au passage à la caisse, le client s'authentifie avec sa « myCard » et le montant dû est automatiquement débité de son compte virtuel.

[2] Mesure mise en place afin de réduire les retards des élèves avant le début des cours à 8h00

À chaque opération de caisse, l'ancien et le nouveau solde sont affichés sur le ticket de caisse. Il n'y a pas d'argent stocké sur la carte ! En cas de perte ou de vol, après signalisation auprès du secrétariat des élèves l'ancienne carte est bloquée. En cas de renouvellement le solde du compte virtuel est associé à la nouvelle « myCard ». La carte perdue ou abîmée sera remplacée à la loge (Monsieur Gérard Wirth) et contre paiement des frais de participation de 5€.

Le compte de restauration scolaire lié à la « myCard » peut être chargé online à l'aide d'une carte de crédit sur le site www.restopolis.lu. Pour que votre enfant puisse profiter de tous les services au self-service et au bistro dès le début de l'année scolaire, nous prions donc les parents/tuteurs de bien vouloir créditer la « myCard ». En ce qui concerne les conditions de chargement, vous pourrez visiter le site internet www.restopolis.lu.

HOW TO : Restopolis

Self-service

- 2 horaires : 11h35 & 12h30
- Les élèves mangent à la cafétéria, au préau ou à la salle des fêtes – la cafétéria étant exclusivement réservée aux élèves passant par le self-service.[3]
- Paiement moyennant la carte « myCard » (lors de la réservation)
- Réservation du menu au plus tard la veille à 20h00 en ligne sur www.restopolis.lu (jusqu'à 2-3 jours à l'avance)
  https://ssl.education.lu/eRestauration/CustomerServices/Menu/
- Il y a un seul menu par jour qui peut être **consulté sur notre site internet** ou sur les **infoscreens*** au lycée. Il n'est pas possible de consulter les menus sur www.restopolis.lu (on ne voit que « entrée, plat, dessert »).

3 La cafétéria est exclusivement réservée aux élèves qui passent par le self-service, c'est-à-dire aux élèves qui disposent d'un plateau avec leur assiette et leur repas.

Ces élèves peuvent bien entendu également prendre leur repas au préau ou à la salle des fêtes.

Les élèves qui n'ont pas de plateau, c'est-à-dire ceux qui apportent leur repas de la maison ou qui achètent de la nourriture à l'extérieur, sont priés de prendre leur repas uniquement au préau ou à la salle des fêtes. La cafétéria n'est pas destinée à ces élèves, notamment parce qu'elle se trouve à proximité immédiate du self-service.

BOUNEWEGER LYCÉE LUXEMBOURG

BOUNEWEGER LYCÉE LUXEMBOURG

SELF SERVICE 8.6.-12.6.2026

Jour	Menu	Jour	Menu
Lundi	Salade de tomates au pesto * Pavé de saumon poché, beurre blanc Flan aux épinards , Riz pilaf * « Cake »	Jeudi	Crème de tomates * Escalope de poulet sautée Sauce aux champignons, Brocoli aux amandes Pommes rissolées * Tarte aux fruits
Mardi	Minestrone » * Ragoût de bœuf aux champignons Fusilli au beurre, Chou-fleur Mornay * Dessert	Vendredi	Salade Waldorf * "Wainzoossis mat Moschterzooss" Petit-pois à la française, Pommes mousseline * Chou aux fruits rouges
Mercredi	Assiette de crudités * Steak de veau grillé, beurre maître d'hôtel Tomate provençale, Pommes grenailles au romarin * Dessert		

**Les différents aliments sont représentés à l'aide d'icônes afin que chaque élève puisse identifier les ingrédients ou aliments qui ne lui conviennent pas et ainsi éviter des réservations inutiles.*

Important!

Lorsqu'un élève réserve un menu/repas au self (entrée, plat et/ou dessert), il est tenu de s'y présenter, sauf s'il a annulé sa réservation auparavant ; si l'élève ne se présente pas (parce qu'il n'a spontanément pas envie), le menu cuisiné est facturé et jeté à la poubelle – ce que nous ne pouvons tolérer.

En cas de maladie, d'absence etc. une réservation **doit être annulée**. L'annulation peut se faire au même endroit que la réservation. Une annulation va créditer le compte du client du montant de l'annulation. L'annulation de la réservation est essentielle afin de ne pas gaspiller des aliments !

Bistro

- Pause du matin
- Pause midi (de 11h30 à 13h00)
- Paiement moyennant la MyCard

Une consultation de l'historique des consommations réalisées avec la « myCard» est également possible sur le site www.restopolis.lu. Pour les élèves n'ayant pas encore atteint l'âge de 16 ans, l'historique des consommations est stocké pendant un mois. Cet historique permet à l'élève ou aux parents de vérifier à tout moment les opérations de crédit et de débit effectuées sur le compte virtuel ainsi que le solde actuel. Le jour même où l'élève atteint l'âge de 16 ans, le stockage de l'historique est arrêté. Pourtant, le client a l'option d'activer le stockage de l'historique de ses consommations. L'option de la génération de l'historique personnel une fois activée, le client ne pourra plus la désactiver.

Attention : Pour que les parents aient accès à l'historique des consommations, ils ont besoin du nom d'utilisateur et du mot de passe de l'identifiant IAM de leur enfant sachant que le mot de passe reste à tout moment *une donnée confidentielle et personnelle de l'enfan*t.

BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

5 Frais pour la rentrée

5.1 Manuels scolaires

Les manuels scolaires obligatoires sont gratuits. Les élèves de l'enseignement secondaire général ainsi que de la formation professionnelle passent par app.mybooks.lu, accessible sur PC, smartphone et tablette numérique..

Les élèves des classes de la voie de préparation, des classes d'accueil (ACCU) reçoivent leurs manuels directement au lycée en début d'année scolaire.
→**www.mybooks.lu**

5.2 Photocopies

Les photocopies sont gratuites pour les classes de la formation professionnelle et de la voie de préparation (contexte de la gratuité des manuels scolaires).

Pour toutes les autres classes ESG (7e- 1ère), un montant forfaitaire unique de **25€** par élève pour toute l'année scolaire est à **virer directement au lycée** par virement **au plus tard le 9 octobre 2026** par les représentants légaux de l'élève au compte du Bouneweger Lycée.
Une facture parviendra aux représentants légaux par l'intermédiaire de leur enfant lors du jour d'accueil à la rentrée scolaire.

Titulaire : TRESORERIE DE L'ETAT SEGS- BLL
BIC: BCEELULL
IBAN: LU24 0019 1955 4657 5000

Avec la mention suivante :
- Photocopies 26/27
- Classe, IAM, Nom et Prénom de l'élève

5.3 Tenue vestimentaire, matériel, casiers, frais de repas

Dans certaines classes et formations (Alimentation, Gastronomie, Aide à la personne, Mécanique etc.), les élèves/apprenti(e)s sont tenus d'acheter et d'utiliser du matériel de travail spécifique (set de couteaux, coffret contenant des ustensiles professionnels etc.) ainsi qu'une tenue vestimentaire adaptée (chaussures de sécurité, veste ….) .

Selon la formation professionnelle ou section choisie, il se peut que des frais de casier ou des frais de repas (formations CU, GR …) soient requis ; des informations y afférentes vous parviendront en temps utile.

6 Documents – Rentrée

Lors de la Rentrée, vous recevrez (par l'intermédiaire de votre enfant) plusieurs documents. qui sont à compléter ou à vérifier. Une fois ces documents dûment remplis et signés, ils sont à **remettre au régent de la classe dans les plus brefs délais s.v.p.**

6.1. Fiche matricule & fiche de consentement et engagements du représentant légal

Concernant la « fiche matricule », il s'agit surtout de contrôler (compléter ou corriger) les adresses email[4], les numéros de téléphone, l'adresse postale etc.

FICHE MATRICULE

à l'attention de la personne titulaire de l'autorité parentale/du représentant légal de l'élève

Max MUSTERMANN , 201001234567

Classe au 17/9/2025: **2GSO**

Signalétique, élève mineur ☐ ou majeur ☐

1ère langue parlée:	Lux	GSM:	621123123
Adresse:	123, route de Max L-1234 Musterdorf	Tel. Privé:	
		Email:	MUSMA@school.lu maxmus@gmail.com

Représentants

MUSTERMANN Maxine			Père ☐ / Mère ☐
Adresse:	123, route de Max L-1234 Musterdorf	Tel. Privé:	421234
Reçoit le courrier:	oui ☐ non☐	Tel. GSM:	621001122
		Courriel:	Maxine.mustermann@gmail.com

MUSTERMANN Marc			Père ☐ / Mère ☐
Adresse:	123, route de Max L-1234 Musterdorf	Tel. Privé:	
Reçoit le courrier:	oui ☐ non☐	Tel. GSM:	661123456
		Courriel:	

Madame, Monsieur,

Je vous prie de contrôler et le cas échéant mettre à jour les données de la fiche matricule de votre enfant/de vos coordonnées. Veuillez remettre la fiche dûment signée au régent(e) de classe pour le 30 septembre 2025 au plus tard.

Avec nos meilleures salutations,

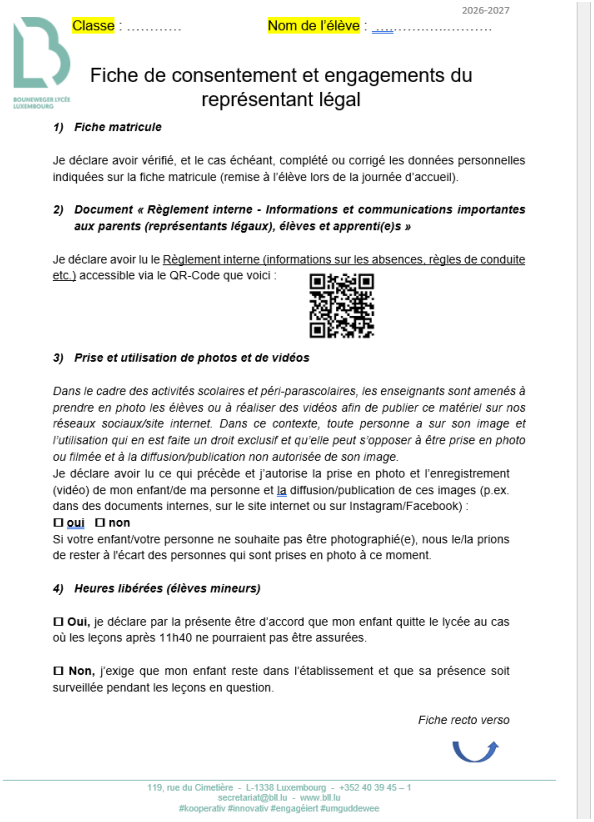
La Direction

Date ..... Signature (représentant légal /élève majeur) .....

119, rue du Cimetière - L-1338 Luxembourg - +352 40 39 45 – 1
secretariat@bouneweger lycee.lu - www.bouneweger lycee.lu
#kooperativ #innovativ #engagéiert #umguddewee

[4] Indispensable à cause de la liste de distribution électronique pour chaque classe (comprenant les courriels des représentants légaux)

La « fiche de consentement et d'engagement du représentant légal », complète le «règlement interne» ainsi que la «fiche matricule». Elle porte également sur trois autorisations spécifiques : la prise de photos, la surveillance pendant les heures libres, et l'autorisation de quitter l'établissement.



2026-2027

Classe : ..... Nom de l'élève : ....

Fiche de consentement et engagements du représentant légal

1) *Fiche matricule*

Je déclare avoir vérifié, et le cas échéant, complété ou corrigé les données personnelles indiquées sur la fiche matricule (remise à l'élève lors de la journée d'accueil).

2) *Document « Règlement interne - Informations et communications importantes aux parents (représentants légaux), élèves et apprenti(e)s »*

Je déclare avoir lu le Règlement interne (informations sur les absences, règles de conduite etc.) accessible via le QR-Code que voici :

3) *Prise et utilisation de photos et de vidéos*

Dans le cadre des activités scolaires et péri-parascolaires, les enseignants sont amenés à prendre en photo les élèves ou à réaliser des vidéos afin de publier ce matériel sur nos réseaux sociaux/site internet. Dans ce contexte, toute personne a sur son image et l'utilisation qui en est faite un droit exclusif et qu'elle peut s'opposer à être prise en photo ou filmée et à la diffusion/publication non autorisée de son image.
Je déclare avoir lu ce qui précède et j'autorise la prise en photo et l'enregistrement (vidéo) de mon enfant/de ma personne et la diffusion/publication de ces images (p.ex. dans des documents internes, sur le site internet ou sur Instagram/Facebook) :
☐ **oui** ☐ **non**
Si votre enfant/votre personne ne souhaite pas être photographié(e), nous le/la prions de rester à l'écart des personnes qui sont prises en photo à ce moment.

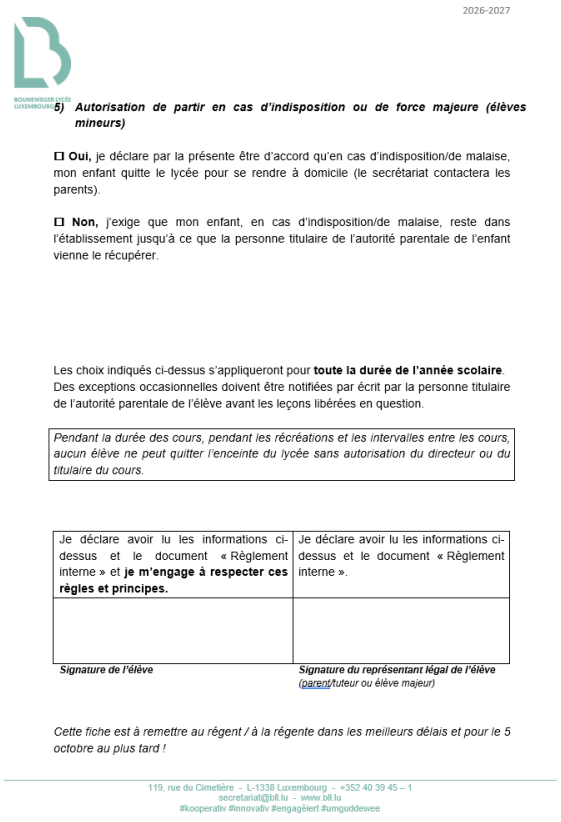
4) *Heures libérées (élèves mineurs)*

☐ **Oui,** je déclare par la présente être d'accord que mon enfant quitte le lycée au cas où les leçons après 11h40 ne pourraient pas être assurées.

☐ **Non,** j'exige que mon enfant reste dans l'établissement et que sa présence soit surveillée pendant les leçons en question.

Fiche recto verso

119, rue du Cimetière - L-1338 Luxembourg - +352 40 39 45 – 1
secretariat@bll.lu - www.bll.lu
#kooperativ #innovativ #engagéiert #umguddewee



2026-2027

5) *Autorisation de partir en cas d'indisposition ou de force majeure (élèves mineurs)*

☐ **Oui,** je déclare par la présente être d'accord qu'en cas d'indisposition/de malaise, mon enfant quitte le lycée pour se rendre à domicile (le secrétariat contactera les parents).

☐ **Non,** j'exige que mon enfant, en cas d'indisposition/de malaise, reste dans l'établissement jusqu'à ce que la personne titulaire de l'autorité parentale de l'enfant vienne le récupérer.

Les choix indiqués ci-dessus s'appliqueront pour **toute la durée de l'année scolaire**. Des exceptions occasionnelles doivent être notifiées par écrit par la personne titulaire de l'autorité parentale de l'élève avant les leçons libérées en question.

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.

Je déclare avoir lu les informations ci-dessus et le document « Règlement interne » et **je m'engage à respecter ces règles et principes.**	Je déclare avoir lu les informations ci-dessus et le document « Règlement interne ».
Signature de l'élève	***Signature du représentant légal de l'élève*** *(parent/tuteur ou élève majeur)*

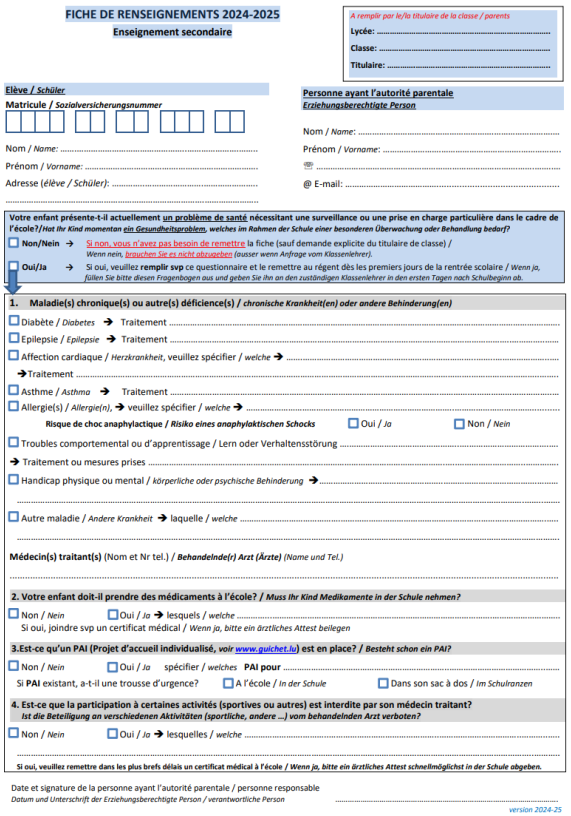
Cette fiche est à remettre au régent / à la régente dans les meilleurs délais et pour le 5 octobre au plus tard !

119, rue du Cimetière - L-1338 Luxembourg - +352 40 39 45 – 1
secretariat@bll.lu - www.bll.lu
#kooperativ #innovativ #engagéiert #umguddewee

6.2 Fiche de renseignements (médicaux)

La « fiche de renseignements » permet de notifier les enseignants et le Service de Santé Scolaire des éventuels problèmes de santé de votre enfant, garantissant ainsi une surveillance appropriée. En fournissant ces informations, vous assurez une collaboration efficace pour un soutien adapté à ses besoins et la mise en place d'un accompagnement adéquat.

Pour tous les élèves des classes de **7e** et **ACCU** ainsi que de toutes les classes **de 5e et CIP,** il est **obligatoire** de remplir la fiche de renseignements respectivement le questionnaire médical confidentiel[5]. Remettre rapidement cette fiche est essentiel pour prévenir toute situation d'urgence et assurer un environnement scolaire sûr et bienveillant pour tous les élèves.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2024-2025
Enseignement secondaire

A remplir par le/la titulaire de la classe / parents
Lycée: .....
Classe: .....
Titulaire: .....

Elève / Schüler
Matricule / Sozialversicherungsnummer
Nom / Name: .....
Prénom / Vorname: .....
Adresse (élève / Schüler): .....

Personne ayant l'autorité parentale
Erziehungsberechtigte Person
Nom / Name: .....
Prénom / Vorname: .....
☎ .....
@ E-mail: .....

Votre enfant présente-t-il actuellement un problème de santé nécessitant une surveillance ou une prise en charge particulière dans le cadre de l'école? / Hat Ihr Kind momentan ein Gesundheitsproblem, welches im Rahmen der Schule einer besonderen Überwachung oder Behandlung bedarf?
☐ Non/Nein → Si non, vous n'avez pas besoin de remettre la fiche (sauf demande explicite du titulaire de classe) / Wenn nein, brauchen Sie es nicht abzugeben (ausser wenn Anfrage vom Klassenlehrer).
☐ Oui/Ja → Si oui, veuillez remplir svp ce questionnaire et le remettre au régent dès les premiers jours de la rentrée scolaire / Wenn ja, füllen Sie bitte diesen Fragenbogen aus und geben Sie ihn an den zuständigen Klassenlehrer in den ersten Tagen nach Schulbeginn ab.

1. Maladie(s) chronique(s) ou autre(s) déficience(s) / chronische Krankheit(en) oder andere Behinderung(en)
☐ Diabète / Diabetes → Traitement .....
☐ Epilepsie / Epilepsie → Traitement .....
☐ Affection cardiaque / Herzkrankheit, veuillez spécifier / welche → .....
→ Traitement .....
☐ Asthme / Asthma → Traitement .....
☐ Allergie(s) / Allergie(n), → veuillez spécifier / welche → .....
Risque de choc anaphylactique / Risiko eines anaphylaktischen Schocks ☐ Oui / Ja ☐ Non / Nein
☐ Troubles comportemental ou d'apprentissage / Lern oder Verhaltensstörung .....
→ Traitement ou mesures prises .....
☐ Handicap physique ou mental / körperliche oder psychische Behinderung → .....
.....
☐ Autre maladie / Andere Krankheit → laquelle / welche .....
.....
Médecin(s) traitant(s) (Nom et Nr tel.) / Behandelnde(r) Arzt (Ärzte) (Name und Tel.)
.....
2. Votre enfant doit-il prendre des médicaments à l'école? / Muss Ihr Kind Medikamente in der Schule nehmen?
☐ Non / Nein ☐ Oui / Ja → lesquels / welche .....
Si oui, joindre svp un certificat médical / Wenn ja, bitte ein ärztliches Attest beilegen
3.Est-ce qu'un PAI (Projet d'accueil individualisé, voir www.guichet.lu) est en place? / Besteht schon ein PAI?
☐ Non / Nein ☐ Oui / Ja spécifier / welches PAI pour .....
Si PAI existant, a-t-il une trousse d'urgence? ☐ A l'école / In der Schule ☐ Dans son sac à dos / Im Schulranzen
4. Est-ce que la participation à certaines activités (sportives ou autres) est interdite par son médecin traitant? / Ist die Beteiligung an verschiedenen Aktivitäten (sportliche, andere ...) vom behandelnden Arzt verboten?
☐ Non / Nein ☐ Oui / Ja → lesquelles / welche .....
.....
Si oui, veuillez remettre dans les plus brefs délais un certificat médical à l'école / Wenn ja, bitte ein ärztliches Attest schnellmöglichst in der Schule abgeben.

Date et signature de la personne ayant l'autorité parentale / personne responsable
Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigte Person / verantwortliche Person .....
version 2024-25

7 Eduguichet et certificat de scolarité

Accessible depuis le site eduguichet.lu, myeduguichet.lu est le catalogue de services en ligne du MENJE. Il regroupe divers services en un seul endroit pour rendre l'administration plus simple, plus efficace et plus accessible aux parents et aux apprenants.
Cette plateforme donne p.ex. des informations sur les bulletins, la matricule continue (bilan intermédiaire) etc.

Le certificat de scolarité est également téléchargeable via eduguichet.lu

[5] élèves des classes de 7e et ACCU

BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

8 Absences (classes plein temps)

8.1 Signaler une absence

Les parents de l'élève ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que, le cas échéant, l'élève majeur[6] informe

- le lycée en envoyant un courriel (en indiquant le nom et la classe de l'élève) à checkin@bll.lu, le plus tôt possible et
- également le **régent** par le moyen choisi par le régent (email, MS Teams...).

8.2 Excuser une absence

Une absence inférieure ou égale à 3 jours:
Une excuse écrite (en remplissant le formulaire « Excuse ») est à remettre au régent au retour de l'élève au lycée.

Une absence dépassant 3 jours, c'est à dire à partir du 4e jour d'absence:
Un certificat médical est obligatoire pour une absence prolongée. Dès obtention du certificat médical par le médecin en question, le certificat médical est à remettre au régent en version originale ou par voie électronique (scan,photo).
Si aucun certificat médical ne provient au régent, l'absence est non excusée.

Stages en entreprise[7]

Toute absence pendant un stage en entreprise doit être justifiée par un certificat médical d'incapacité de travail. Cette obligation s'applique dès le premier jour d'absence.

En règle générale, un certificat médical couvrant une période déterminée ne peut pas être interrompu.

Les absences suivantes sont tolérées sans obligation de rattrapage des heures de stage :

Stage de 4 semaines : jusqu'à **16 heures** d'absence ;

Stage de 6 semaines : jusqu'à **24 heures** d'absence.

[6] Art 27. (RDG 23 décembre 2004): Sauf demande écrite de l'élève majeur de lui adresser toute correspondance à son nom et adresse, les parents sont destinataires de toute correspondance concernant les élèves.

[7] Exemples de classes avec stages en entreprise: DP1ED, DP1IC, 2TPCM.....

8.3 Absences non excusées

La loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire prévoit que des absences non excusées soient notifiées au ministère de l'éducation :
« *Art. 6. Les personnes titulaires de l'autorité parentale ont l'obligation de s'assurer que le mineur suffise à l'obligation scolaire.*
Art. 9. (1) Le contrôle du respect de l'obligation scolaire incombe au ministre, qui l'exerce de façon continue, et au moins une fois par mois. (…)
(3) Si le ministre constate pour un mineur sous obligation scolaire (…) l'absence non justifiée (…) d'au moins ***quarante-huit leçons*** *au cours d'une année scolaire aux cours, activités et stages obligatoires (…), il* ***met les personnes titulaires de l'autorité parentale en demeure*** *par lettre recommandée avec accusé de réception de se conformer à la loi.*
(4) (…) en cas de nouvelle absence non-justifiée à partir de la date de réception de la mise en demeure, le ministre en informe le ***tribunal de la jeunesse*** *territorialement compétent. »*

Afin de contenir les absences non excusées en général, le Bouneweger Lycée a mis en place des procédures strictes. Les mesures prévues sont entre autres, des avertissements adressés aux parents/élèves majeurs, des entretiens entre parents, élèves, régent et direction et d'autres mesures éducatives qui pourraient même entraîner un renvoi de l'école selon l'Art 43. de la loi modifiée du 24 juin 2004 : *portant organisation des lycées :*
«(…) Le conseil de discipline peut prononcer la ***sanction du renvoi*** *pour les faits suivants : (…) l'absence injustifiée des cours durant* ***plus de soixante leçons*** *au cours d'une même année scolaire(…)».*

8.4 Exigence d'un Certificat médical

Si un élève accumule un nombre élévé d'absences (excusées[8] ou non excusées) le directeur ou le régent peuvent exiger un certificat médical s'ils le jugent nécessaire. Cette décision est notifiée par écrit à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur et vaut pour toutes les absences à venir.

8.5 Devoir en classe suivant une absence

"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."[9]

[8] Absences justifiées par des excuses écrites des parents ou excuses écrites de l'élève majeur lui-même
[9] RGD 14 juillet 2005 modifié déterminant l'évaluation et la promotion des élèves au ESC et ESG

9 Absences (classes concomitantes de la formation professionnelle)

9.1 Signaler une absence

L'apprenti(e) majeur[10](e) ou bien les parents/tuteurs de l'apprenti(e) mineur(e) d'une classe concomitante qui devrait suivre ses cours au lycée à ce moment informe:

- le lycée en envoyant un courriel à checkin@bll.lu (en indiquant le nom et la classe) le plus tôt possible et
- son régent par le moyen choisi par le régent (courriel, sms, MS Teams ...) et
- également son entreprise formatrice de son absence au Lycée.

L'apprenti(e) d'une classe concomitante absent(e) dans son entreprise formatrice doit signaler son absence

- à la fois auprès de son patron formateur et
- de son régent.

9.2 Excuser une absence

Chaque absence doit être excusée par un **Certificat médical d'incapacité de travail**[11]**.** Cette exigence s'applique dès le premier jour d'absence.

Une simple attestation que l'apprenti(e) ne peut pas fréquenter les cours ne peut être acceptée, sauf comme pièce justificative pour une visite médicale (absence de moins d'une journée).

L'apprenti(e) d'une classe concomitante qui devrait suivre ses cours au lycée à ce moment, remet (dès obtention par le médecin traitant) le Certificat médical d'incapacité de travail (une photo ou un scan) à son régent et envoie le volet 2 (fiche jaune) à son entreprise formatrice/employeur.

De manière générale, c'est le patron formateur qui gère les absences. Il est donc indispensable de le prévenir de toute absence, même lorsqu'elle concerne un jour de cours à l'école.

Attention : Un(e) apprenti(e) en congé de maladie qui ne peut suivre sa formation pratique en entreprise, ne pourra pas non plus fréquenter les cours (théoriques & pratiques) au lycée.

[10] Art 27. (RDG 23 décembre 2004): Sauf demande écrite de l'élève majeur de lui adresser toute correspondance à son nom et adresse, les parents sont destinataires de toute correspondance concernant les élèves.

11 Comprenant 3 volets (rose, jaune, vert)

9.3 Absences non excusées

La loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire prévoit que des absences non excusées soient notifiées au ministère de l'éducation :
« *Art. 6. Les personnes titulaires de l'autorité parentale ont l'obligation de s'assurer que le mineur suffise à l'obligation scolaire.*
Art. 9. (1) Le contrôle du respect de l'obligation scolaire incombe au ministre, qui l'exerce de façon continue, et au moins une fois par mois. (…)
(3) Si le ministre constate pour un mineur sous obligation scolaire (…) l'absence non justifiée (…) d'au moins » **24 leçons**[12] *« au cours d'une année scolaire aux cours, activités et stages obligatoires (…), il* ***met les personnes titulaires de l'autorité parentale en demeure*** *par lettre recommandée avec accusé de réception de se conformer à la loi.*
(4) (…) en cas de nouvelle absence non-justifiée à partir de la date de réception de la mise en demeure, le ministre en informe ***le tribunal de la jeunesse*** *territorialement compétent. »*

Afin de contenir les absences non excusées en général, le Bouneweger Lycée a mis en place des procédures strictes. Les mesures prévues sont entre autres, des avertissements adressés aux parents/élèves majeurs, des entretiens entre parents, élèves, régent et direction et d'autres mesures éducatives qui pourraient même entraîner un renvoi de l'école selon l'Art 43. de la loi modifiée du 24 juin 2004 : *portant organisation des lycées :*
«(…) Le conseil de discipline peut prononcer la ***sanction du renvoi*** *pour les faits suivants : (…) l'absence injustifiée des cours durant (…)* ***plus de trente leçons pour les élèves des classes concomitantes****» au cours d'une même année scolaire.*

10 Absence pour cause d'indisposition ou de force majeure (toutes les classes)

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.
L'élève ou l'apprenti(e) qui, pour **cause d'indisposition ou de force majeure**, se voit obligé de quitter l'établissement pendant les heures de classe est tenu de s'inscrire au secrétariat d'élèves qui s'efforcera par les moyens du possible d'en informer immédiatement les parents[13] ou la personne investie du droit d'éducation.

A cette fin, l'élève passe au secrétariat des élèves pour demander l'autorisation de partir. Le régent en est informé ; tout départ non signalé par le secrétariat est à considérer comme infraction au règlement et est à sanctionner. L'élève ne quitte donc pas l'enceinte du Bouneweger Lycée pendant les heures de cours sans autorisation préalable.

cf Fiche de consentement et engagements du représentant légal sous 6.1

[12] Selon les instructions du MENJE
[13] Uniquement les parents d'élèves mineurs (< 18 ans)

BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

11 Règles en vigueur et discipline

11.1 Règlement grand-ducal modifié du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées agrémenté par nos particularités spécifiques.

Art. 1er.
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 «concernant les règles de conduite» et faire preuve de **politesse** et de **bonne tenue tant à l'intérieur qu'au-dehors du lycée**.

Au Bouneweger Lycée

Salle de classe :
Les élèves sont invités à garder leur salle dans un état d'ordre et de propreté. Ils respecteront les lieux afin de les laisser dans un état impeccable.
Les élèves sont responsables des salissures qu'ils causent. Ils peuvent être obligés à en assumer le nettoyage. Les délégués signalent toute anomalie au régent ou au concierge.

Il est interdit de consommer des boissons sucrés ou aliments dans les salles sauf accord de l'enseignant.

Déchets
Il est interdit de jeter des déchets par terre dans l'établissement scolaire et l'enceinte de l'école. Pour trier les déchets, le dispositif mis en œuvre au Bouneweger Lycée est le suivant :
-Poubelles couleur bleue : papier et carton
-Poubelles couleur jaune : déchets VALORLUX (bouteilles en plastique, cannettes, t-tetrapack etc.)
-Poubelles couleur noire : autres déchets

Des poubelles sont installées dans les salles de classes, les couloirs, le préau, la salle des fêtes etc. et à l'extérieur. Sur le trajet scolaire et pendant la pause de midi, les élèves veillent également à la propreté des lieux.

Charges des élèves
Afin de contribuer au bon déroulement des cours, les élèves sont par exemple chargés des tâches suivantes : nettoyer le tableau, assurer l'approvisionnement en craie avant les cours (loge, secrétariat NP).

*Les élèves de chaque classe élisent **2 délégués de classe** et **1 délégué d'environnement**. Les délégués de classes ont pour mission de représenter leur classe en toute affaire et le délégué d'environnement s'engage dans la protection de l'environnement et veille à ce que la classe traite les ressources de manière respectueuse. S'il arrivait que des délégués n'assument pas leur mission, ils pourraient être révoqués et remplacés.*

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.

Au Bouneweger Lycée

Le bâtiment principal est accessible à partir de 7h00; les élèves restent cependant au préau au rez-de-chaussée.

Le nouveau pavillon est accessible aux élèves à partir de 7h50.

Les élèves se rendent aux toilettes uniquement pendant les récréations (de 9h40- 9h55 et de 14h15-14h20) ainsi que durant la pause de midi.

*Aux **interclasses** de 8h50, 10h45, 13h25 et 15h10 les élèves ne quitteront pas leur salle de classe sauf si l'horaire le prévoit. Il n'y a donc **pas de pauses** prévues à ces moments.*

Les élèves ne quittent pas la salle de classe avant la fin officielle du cours.

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.

BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

Au Bouneweger Lycée
Les vêtements ne portent pas de motifs et/ou textes favorisant: les drogues, la violence, le racisme, le sexisme. Les sous-vêtements sont couverts , c'est à dire ne sont pas visibles.

Dans certaines classes et formations (Alimentation, Gastronomie, Aide à la personne, Mécanique etc.), les élèves/apprenti(e)s sont tenus d'acheter et d'utiliser du matériel de travail spécifique (set de couteaux, coffret contenant des ustensiles professionnels etc.) ainsi qu'une tenue vestimentaire adaptée (chaussures de sécurité, veste ….) .

De manière générale, ***les consignes suivantes s'appliquent en matière de tenue vestimentaire et d'hygiène personnelle*** *:*
Lorsqu'une tenue vestimentaire spécifique est exigée pour un cours pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'élève/l'apprenti(e) est tenu(e) de la porter avant chaque cours concerné.

Tout manquement à cette consigne peut entraîner l'impossibilité pour l'élève/l'apprenti(e) de participer activement aux cours pratiques. Une inscription au livre de classe et/ou l'application d'une mesure pédagogique appropriée peuvent alors être effectuées. Le non-respect de ces consignes peut également avoir des conséquences sur l'évaluation de l'élève/l'apprenti(e) et entraîner, le cas échéant, la nécessité de rattraper certaines activités, évaluations ou compétences d'un module.
En cas de manquements répétés, le patron formateur/la patronne formatrice ou le conseiller/la conseillère à l'apprentissage en est également informé(e).

Afin de respecter les normes d'hygiène en vigueur lors des cours pratiques, le port de bijoux, de piercings visibles, de faux ongles, d'ongles longs ou de faux cils est interdit. Les ongles doivent être courts et propres. Les cheveux longs doivent être attachés ou maintenus de manière appropriée.

Cours de premiers secours / cours de soins :
Les élèves/apprenti(e)s sont priés de porter un t-shirt blanc, ample et non moulant, afin de pouvoir effectuer les différents exercices et gestes pratiques en toute aisance.

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.

Au Bouneweger Lycée:
La ponctualité est essentielle pour garantir un déroulement optimal des cours et parallèlement un signe de respect envers les autres élèves de la classe et le titulaire du cours.
Au premier coup de sonnette ils se rendent devant leur salle de classe pour y attendre le titulaire du cours.

*Afin de réduire les retards des élèves avant le début des cours à 8h00, le dispositif **« Beat the Bell »** a été mis en place. Les élèves arrivant en retard sont tenus de **badger leur « myCard »** sur un système électronique permettant d'enregistrer et d'assurer un suivi des retards.*
*En cas de **retards répétés**, des **mesures éducatives appropriées** sont prévues.*

Les retards réitérés et non justifiés sont considérés comme des absences non excusées (50 minutes de retard accumulés valent 1 heure d'absence non excusée au bulletin) et entraînent des mesures disciplinaires.

La bibliothèque des élèves se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment principal, près des ateliers électrotechniques et habillement. Elle est ouverte chaque jour de 7h30 à 15h05.
La bibliothèque tient à votre disposition :
**Bandes dessinées, Mangas*
**Dictionnaires et livres de grammaire*
**Romans allemands, français, anglais*
**Sets pour classes*
**4 ordinateurs avec imprimante*
**Divers jeux de société (jeux de cartes, jeux d'échecs etc.)*

Les élèves désireux de travailler à midi en silence sur leurs affaires scolaires peuvent le faire dans la bibliothèque scolaire. Il est pourtant interdit de manger et/ou de boire dans la bibliothèque scolaire.
L'accès aux ordinateurs est prioritairement réservé pour des travaux de recherche. Le calme et le silence sont à respecter. Les élèves peuvent emprunter et consulter des livres durant leur temps libre, et lors de chaque récréation.
Conditions de prêt: Le délai de prêt est d'un mois pour un maximum de 2 livres (sauf lecture en classe, délai prolongé). On peut prolonger 1 fois pour un mois supplémentaire. Il faut présenter la « myCard » pour emprunter un livre.
Plus d'informations sous : https://www.bll.lu/bibliotheque/

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.

Au Bouneweger Lycée:

*Pendant les **récréations**, tous les élèves (ceux des classes terminales inclus) quittent le nouveau pavillon obligatoirement et de préférence le bâtiment principal afin de prendre une bouffée d'air frais. Les élèves sont autorisés à séjourner au rez-de-chaussée (préau…) du bâtiment principal ou à la cour de récréation mais ne quittent pas l'enceinte du Bouneweger Lycée.*

Fumer, les jeux dangereux, les bousculades ainsi que les jets de projectiles sont interdits. Les récréations sont également prévues pour se rendre aux toilettes en cas de besoin (pendant les cours, les élèves ne vont en principe pas aux toilettes).

Pendant la pause de midi, les élèves sont autorisés à sortir de l'enceinte du Bouneweger Lycée.

*ATTENTION : Aux **interclasses** de 8h50, 10h45, 13h25 et 15h10 les élèves ne quitteront pas leur salle de classe sauf si l'horaire le prévoit. Il n'y a donc **pas de récréations** prévues à ces moments.*

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. (Loi du 20 juillet 2023 : Les dispenses sont accordées par le ministre[14] pour une durée dépassant cinq jours consécutifs ou lorsque l'ensemble des dispenses accordées dépasse quinze jours sur une même année scolaire.)

14 Ceci vaut seulement pour les élèves mineurs respectivement en obligation scolaire – pour les élèves majeurs, la demande est à adresser au Directeur

Au Bouneweger Lycée
*Les élèves souhaitant être dispensés pour passer le permis de conduire doivent introduire une demande **(formulaire « Demande de dispense »)** avec la copie de la lettre de convocation au régent qui peut accorder un congé spécial à cet effet. Des dispenses pour des leçons pratiques de conduite ou pour les formations au centre à Colmar-Berg ne seront pas accordées.*

Les élèves sont priés de fixer les rendez-vous de médecin/dentiste en dehors des heures de classe. Dans des cas exceptionnels et sur demande spéciale, le régent peut dispenser l'élève de la fréquentation des leçons pour ce motif.

*Pour toute autre absence prévisible de l'élève (événement important de famille, activité culturelle, activité sportive, activité de bienfaisance ou activité civique…), une demande écrite dûment motivée **(formulaire « Demande de dispense »)** doit être adressée au préalable au moins trois jours à l'avance au régent (pour une absence d'une journée) respectivement au directeur (pour une absence d'une journée avant le commencement des vacances ou après la reprise des cours ainsi que pour toute absence de 2 jours jusqu'à 5 jours).*

Toute excuse qui se limite à informer le régent, le directeur de l'absence d'un élève pour avoir participé à un évènement quelconque ne sera pas acceptée. Une demande préalable est donc nécessaire; des excuses rétroactives ne valent pas.

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 ou l'élève majeur en sont informés par lettre recommandée. Après une absence non excusée de cinq jours de classe consécutifs, les parents 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 les parents. 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.

Au Bouneweger Lycée:
Conformément à la loi modifiée du 1er août 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire c'est-à-dire à l'intérieur des bâtiments de l'école, dans les toilettes, dans les cours de récréation, au centre sportif et sur les chemins qui y mènent, et ceci vaut également lors des récréations/pauses.

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.

Au Bouneweger Lycée :

2 points de rassemblements en cas d'incendie

Art. 24.
Si l'élève se présente au lycée sous l'emprise de stupéfiants ou en état d'ébriété, le directeur le retire immédiatement de la classe ou du lieu d'enseignement. Le directeur en informe les parents de l'élève mineur et, s'il s'agit d'un élève en formation professionnelle sous contrat d'apprentissage, le patron et les chambres professionnelles compétentes. Il en informe le Conseil de classe et en saisit, le cas échéant, le conseil de discipline.

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.
Les **appareils électroniques mobiles** ou autres appareils similaires susceptibles de disposer d'une connectivité internet, sont éteints pendant les cours. L'élève est tenu de déposer les appareils électroniques mobiles ou autres appareils similaires susceptibles de disposer d'une connectivité internet à l'endroit prévu à cet effet.

Sur autorisation de l'enseignant, les élèves peuvent utiliser des appareils électroniques mobiles ou autres appareils similaires susceptibles de disposer d'une connectivité internet, lorsque leur utilisation s'impose à des fins pédagogiques ou en raison des besoins éducatifs spécifiques de l'élève. L'utilisation d'appareils électroniques mobiles ou autres appareils similaires susceptibles de disposer d'une connectivité internet à des fins de télésurveillance médicale dans le cadre de la gestion d'un trouble de santé est permise sur simple présentation d'un certificat médical y afférent.

L'utilisation des appareils électroniques mobiles ou autres appareils similaires susceptibles de disposer d'une connectivité internet dans l'enceinte du lycée est réglementée par la charte scolaire.

Au Bouneweger Lycée :
Dans le cadre de la campagne « Screen-Life-Balance » initiée par le MENJE et du projet "Unplug & Engage" du Bouneweger Lycée, de nouvelles règles relatives à l'usage des smartphones (téléphones portables) sont en vigueur. Ces mesures visent à protéger les jeunes en réduisant l'usage excessif des smartphones et à promouvoir un équilibre numérique sain.

1. Interdiction d'utilisation des smartphones pendant les cours
Les élèves doivent impérativement éteindre (selon la loi en vigueur[15]) leurs téléphones portables et les ranger hors de portée et hors de vue pendant les heures de cours. Les appareils seront déposés dans le compartiment prévu à cet effet, la « Handy Tribün ».

2. Classes inférieures (7e-5e, CIP, ACCU)
Limitation de l'usage des téléphones portables

Les élèves ne sont plus autorisés à emporter leur téléphone en salle de classe.
Chaque élève se verra attribuer un casier muni d'une clé individuelle, dans lequel il devra obligatoirement déposer son téléphone aux horaires suivants :

- *08h00 – 11h35*
- *12h35 – 14h15 (ou 15h10 selon les jours)*

Les casiers seront situés dans le couloir du Nouveau Pavillon. Des caméras de surveillance seront installées afin d'assurer la sécurité des casiers et des téléphones.

15 Règlement grand-ducal modifié du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées (Art 25. Alinéa 2) "Les appareils électroniques mobiles ou autres appareils similaires susceptibles de disposer d'une connectivité internet, sont éteints pendant les cours. L'élève est tenu de déposer les appareils électroniques mobiles ou autres appareils similaires susceptibles de disposer d'une connectivité internet à l'endroit prévu à cet effet...."

Informations pratiques

- *Une caution de 10 € est demandée lors de la remise de la clé.*
- *Cette caution sera restituée lorsque l'élève n'utilise plus le casier (fin de 5e ou départ anticipé), sous réserve de la restitution de la clé en bon état.*
- *En cas de perte de la clé ou de détérioration du casier, la caution sera retenue.*
- *L'argument selon lequel le téléphone portable serait nécessaire pour consulter les modifications d'horaire ou d'autres informations n'est pas recevable. En effet, des écrans d'information seront installés dans les couloirs afin de diffuser :*
  - *modifications d'horaires ou de salles,*
  - *informations importantes du jour,*
  - *communications diverses à destination des élèves.*

Sanctions en cas de non-respect

En cas de non-respect de cette réglementation, les mesures suivantes seront appliquées :

1. *1ère infraction :*

Téléphone confisqué jusqu'à la fin de la journée + appel au responsable légal.

1. *2ème infraction :*

Téléphone confisqué + appel au responsable légal qui devra récupérer l'appareil au secrétariat.

2. *3ème infraction :*

Téléphone confisqué + appel au responsable légal qui devra récupérer le téléphone après un rendez-vous avec un membre de la direction.

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 24 octobre 2011 déterminant le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire et le fonctionnement de l'équipe médicosocio-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 l'élève majeur 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 sont destinataires de toute correspondance concernant les élèves.

Au Bouneweger Lycée :

Le régent ou l'enseignant communique/reste en contact avec les parents de l'élève tant que celui-ci vit au domicile familial, même s'il est majeur. Une exception est possible si l'élève demande explicitement à assumer seul la responsabilité de sa situation et que cette demande est approuvée par ses parents.

Art. 29.
L'élève en formation professionnelle sous contrat d'apprentissage, exclu de tous les cours du lycée pour une durée d'un jour à deux semaines, 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 deux semaines de classe prononcée par le directeur ou de renvoi prononcée par le conseil de discipline.

11.2 Les règles de vie en classe

Ce document est affiché dans chaque salle de classe afin de faciliter la mémorisation des règles de vie en classe et de servir de rappel aux élèves/apprenti(e)s.

La politesse, l'estime et le respect mutuels sont de mise dans notre établissement. La bonne volonté, l'application et l'attitude positive de l'élève envers le travail sont également indispensables dans le quotidien scolaire.

Chaque élève a le droit de suivre les cours sans être dérangé.
Chaque enseignant(e) a le droit d'enseigner sans être interrompu.
Chacun doit toujours respecter les droits des autres.

Pour chacun d'entre nous, il va de soi que...

1	Nous commençons les cours à l'heure et nous nous disons bonjour.
2	Nous nous écoutons mutuellement sans nous interrompre.
3	Nous nous respectons mutuellement et n'utilisons pas de langage grossier.
4	Nous portons une tenue vestimentaire correcte : les vêtements ne portent pas de motifs et/ou textes favorisant: les drogues, la violence, le racisme, le sexisme. Les sous-vêtements sont couverts!
5	Nous n'acceptons aucune forme de violence.
6	Nous ne bavardons pas en classe.
7	Nous respectons la propriété d'autrui et gardons notre école propre.
8	Nous ne mangeons pas en classe et nous ne buvons pas de boissons sucrées en classe sauf autorisation expresse de l'enseignant.
9	Nous avons toujours notre matériel scolaire avec nous.
10	Nous allons aux toilettes pendant les pauses prévues.
11	Nous sortons de notre salle de classe pendant les pauses.
12	Les téléphones portables doivent être éteints et rangés hors de portée et de vue pendant les cours scolaires. Ils sont soit, placés dans le compartiment prévu à cet effet, la **« Handy Tribün »**, soit dans un **casier spécial (classes inférieures).**
13	Nous laissons les écouteurs dans leur étui pendant les cours.
14	Nous ne prenons pas de photos et nous ne filmons pas sans consentement dans l'enceinte de l'école.

11.3 Charte scolaire

#kooperativ #innovativ #engagéiert

Élèves

- Nous considérons la réussite de notre parcours scolaire notre priorité majeure.
- Nous nous préparons pour nos cours.
- Nous participons activement et de façon assidue au cours.
- Nous sommes ponctuels.
- Nous nous engageons dans les différents projets scolaires.
- Nous ne dérangeons pas nos camarades de classe dans leur effort d'apprentissage.
- Nous nous aidons mutuellement.
- Nous sommes honnêtes et respectueux les uns envers les autres.
- Nous ne commettons pas d'actes de violence ou de harcèlement.
- Nous essayons de chercher une solution d'un commun accord en cas de conflit.
- Nous nous engageons à respecter le matériel scolaire et les installations.
- Nous respectons les règles de vie prescrites et la charte numérique.

Personnel

- Nous créons un climat propice à l'apprentissage.
- Nous sommes disposés à nous remettre en question.
- Nous planifions des cours instructifs, variés et exigeants.
- Nous servons de modèle pour les élèves par notre bienveillance, notre respect et notre ponctualité.
- Nous assurons solidairement le maintien de l'ordre et de la discipline au sein du lycée.
- Nous coopérons avec nos collègues et les parents.
- Nous soutenons notre direction dans sa démarche d'instaurer un climat de respect et de tolérance.
- Nous apprécions les performances individuelles et nous évaluons de façon constructive.
- Nous aidons les élèves à formuler et à réaliser une perspective d'avenir en phase avec leurs talents.
- Nous restons attentifs au bien-être émotionnel des élèves.

Direction

- Nous assurons l'organisation et la gestion du lycée.
- Nous nous engageons à créer un climat de respect et de tolérance.
- Nous assurons le maintien de l'ordre et de la discipline au sein du lycée.
- Nous considérons notre lycée comme une école apprenante.
- Nous œuvrons, avec les enseignants, pour un développement constant de notre lycée.
- Nous veillons à une communication efficace au sein de la communauté scolaire.
- Nous promouvons la coopération entre tous les acteurs, aussi bien internes qu'externes.
- Nous soutenons nos enseignants dans leurs démarches pédagogiques et éducatives.
- Nous veillons à une formation continue du personnel.
- Nous encourageons et mettons en oeuvre des pratiques durables dans l'établissement.

Parents

- Nous veillons à ce que la réussite du parcours scolaire soit la priorité absolue de nos enfants.
- Nous nous considérons comme les principaux responsables de l'éducation de nos enfants.
- Nous créons un climat propice au travail à domicile.
- Nous mettons le matériel scolaire nécessaire à la disposition de nos enfants.
- Nous participons aux réunions parentales organisées par l'école.
- Nous soutenons les enseignants dans leur démarche de formation et d'éducation de nos enfants.
- Nous veillons à ce que nos enfants se préparent pour leurs cours.

Signatures:

Direction | Comité CCL | Comité d'élèves | Comité des parents d'élèves

11.4 Cours d'Education physique et sportive (EDUPH)

Le cours d'éducation physique et sportive, ainsi que la natation, sont **obligatoires** pour **tous les élèves/apprenti(e)s** tels que définis par leur horaire respectif.

Code vestimentaire et équipement

Pour des raisons élémentaires d'hygiène, les élèves doivent impérativement mettre des vêtements propres autres que ceux portés pendant la journée.

Équipement exigé pour les cours en salle*:*

- Chaussures de sports propres, autres que celles portées à l'extérieur
- T-shirt (pas de chemise ou de pull-over ou t-shirt à bretelles « spaghetti »)
- Short (pas de jeans, pas de collants)

Équipement exigé pour les cours à l'extérieur *:*

- Chaussures de sports
- T-shirt et/ou pull en fonction des conditions météorologiques.
- Short et/ou jogging en fonction des conditions météorologiques

Équipement exigé pour les cours de natation *(Piscine du Campus Geesseknäppchen):*

- Pour les garçons: maillot court ou long serré sans poches.
  ATTENTION: les shorts de plage sont interdits!
- Pour les filles: maillot ou burkini
- Bonnet (obligatoire!)
- Lunettes de plongée
- Serviette
- Savon et shampoing

En cas de non-participation : t-shirt et short (obligatoire), stylo et bloc !
Si une partie de l'équipement vestimentaire est oubliée (soit chaussures, soit t-shirt, soit short), l'élève ne pourra pas activement participer au cours d'éducation physique (+ inscription au livre de classe).

Déplacement en bus

Un certain nombre des activités nécessite un déplacement en bus. Les élèves ayant raté le bus, doivent se rendre immédiatement au secrétariat des élèves au premier étage du bâtiment principal et signaler leur présence. Par après, ils se rendent à la bibliothèque.
Il est strictement interdit de se rendre par ses propres moyens au lieu de sport, ni par transport public, ni en voiture privée!

Contre-indications à la pratique sportive

Afin d'éviter des situations déplaisantes, nous prions les parents de signaler aux professeurs d'éducation physique toute contre-indication à la pratique sportive (blessures, allergies, asthme...). Une contre-indication à la pratique sportive doit être attestée par un certificat médical récent.

Participation aux cours d'Education physique et sportive

La participation est obligatoire pour tous les élèves! Toute non-participation au cours est à justifier par les parents (excuse écrite) et/ou par un certificat médical.
Les excuses pour « piercing ou tatouage » ne sont pas acceptées. Les faux ongles sont déconseillés (risque de blessures).
Un élève non-participant doit être présent au cours et reste sous la surveillance de l'enseignant.
Chaque élève ne participant pas activement à la leçon, doit accomplir une tâche alternative ou un travail écrit en rapport avec le sujet de la leçon.
Pour une non-participation prolongée et excusée par certificat médical (3 leçons ou plus), l'enseignant peut imposer un ou plusieurs rattrapages en natation/sport, un travail écrit ou oral évaluant les connaissances de l'élève au sujet de l'activité traitée.
Les oublis du matériel et/ou les non-participations non excusées régulières peuvent mener à une note insuffisante au cours d'éducation physique.

Objets de valeur

Nous recommandons aux élèves de laisser leurs objets personnels de valeur à la maison.
Le lycée et les professeurs n'assument aucune responsabilité en cas de perte, de vol ou d'endommagement d'objets personnels des élèves.
L'utilisation de tout appareil électronique est interdite pendant les cours.
Pour sécuriser les objets personnels de valeur des élèves (nonobstant amenés à l'école), les téléphones portables devront être déposés dans la boîte prévue à cet effet avant d'entrer dans les vestiaires.
Les vestiaires seront fermes à clefs.

11.5 Mesures éducatives16

Si l'élève ne se conforme pas aux règles de conduite en vigueur, des mesures éducatives seront prises, selon la gravité de l'infraction.

- le rappel à l'ordre ou le blâme
- le travail d'intérêt pédagogique (punition)
- l'exclusion temporaire de la leçon
- la retenue
- 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.

Mesures pouvant être prise par la direction:

- une activité dans l'intérêt de la communauté scolaire, en relation avec le manquement
- le transfert temporaire ou définitif à une autre classe du même établissement
- 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.

Mesure pouvant être prise par le Conseil de discipline:

- Renvoi définitif
- Mesure éducative

Les mesures éducatives sont prises suite aux infractions suivantes :

- 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 et les retards réitérés ou la non-réalisation des travaux qui lui sont indiqués
- la présence au lycée en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants prohibés
- la détention ou la consommation d'alcool dans l'enceinte du lycée
- la consommation de tabac à l'intérieur du lycée et dans son enceinte
- la fraude
- l'incitation au désordre ou à un manquement

Le Conseil de discipline peut être convoqué pour les infractions suivantes:

- 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
- l'insulte grave

[16] Extraits de la Loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées (Art 42 et 43)

- 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 ;
- le port d'armes ;
- 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 ;
- le harcèlement moral ou sexuel ;
- la dégradation ou la destruction de propriétés au détriment soit de l'Etat, soit de particuliers ;
- le vol dans l'enceinte du lycée ou lors d'un déplacement scolaire ou d'une activité périscolaire ;
- le faux en écriture, la falsification de documents ;
- le refus d'observer les mesures de sécurité ;
- le déclenchement d'une fausse alerte ou l'annonce d'un danger inexistant avec l'intention de déclencher une fausse alerte
- la présence répétée au lycée en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants prohibés ;
- la détention ou la consommation ou le trafic, dans l'enceinte du lycée, de stupéfiants prohibés ;
- 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 ;
- trois exclusions, pendant une même année scolaire, de tous les cours pour chaque fois au moins une journée

11.6 COOL-DOWN (classes inférieures)

Le concept du COOL – DOWN a été instauré au Bouneweger Lycée afin d'anticiper des problèmes de discipline émergents. Il est essentiel que chaque élève puisse préserver le droit d'étudier et d'apprendre sans être perturbé, tandis que les enseignants puissent bénéficier de conditions optimales pour dispenser leur enseignement. Nous aspirons à atteindre cet objectif grâce à l'action conjointe du soutien parental et le programme éducatif COOL-DOWN.
Si un élève adopte un comportement inapproprié en classe, il reçoit un premier avertissement oral de la part de son enseignant, accompagné d'un rappel de la règle de vie à respecter. À ce stade, l'élève a le choix de modifier son comportement et de poursuivre son cours en classe. Sa décision est prise de manière autonome, lui seul prenant l'initiative de s'adapter ou non aux règles de vie en classe. Cependant, si la perturbation persiste, il est soumis à une mesure éducative appelée « COOL-DOWN ». À travers ce choix, l'élève démontre sa capacité à comprendre les conséquences de son comportement ou, inversement, exprime son besoin de soutien.
Au COOL-DOWN, l'élève est encadré par le service socio-éducatif (SSE) et amené à réfléchir sur son comportement en classe. L'objectif est de le responsabiliser en vue d'un changement positif, de l'encourager à participer aux cours à l'avenir et de le conduire à se conformer aux exigences scolaires.

Le concept du COOL-DOWN :

- offre un cadre structurant aux élèves qui ont des difficultés à respecter les règles de conduite.
- vise à sensibiliser les élèves au respect du règlement interne.
- a comme but de responsabiliser les élèves en leur faisant prendre conscience que leur conduite entraine des conséquences qu'ils doivent assumer.
- permet à l'élève d'effectuer un travail de réflexion sur lui-même avec les responsables du COOL-DOWN. Ce travail vise à le responsabiliser, à le sensibiliser à son propre comportement et au respect des règles.

Les règles de vie en classe (cf. 11.2.) doivent être acceptées et respectées par chacun.

Conséquences
Lors du 1er passage de l'élève à la mesure éducative COOL-DOWN, l'élève recevra un avertissement verbal et sera informé par les conséquences en cas de récidives.
Dès le 2e passage de l'élève à la mesure éducative COOL-DOWN, les représentants légaux en sont informés **par téléphone**.
Dès la 3ème visite de l'élève à la mesure éducative COOL-DOWN, les représentants légaux recevront une notification écrite avec un avis de réception.
Dès la 4ème visite de l'élève à la mesure éducative COOL-DOWN, les représentants légaux seront convoqués à un entretien ensemble avec un membre de la direction, le régent et un membre du SSE.
Dès la 5ème visite de l'élève à la mesure éducative COOL-DOWN, une réunion est organisée entre le régent, un membre du SSE et un membre de la direction afin de déterminer la mesure éducative la plus appropriée à la situation.

BOUNEWEGER LYCÉE
LUXEMBOURG

12 Activités péri-/parascolaires et projets

Dans le cadre de notre engagement à offrir un environnement éducatif enrichissant et stimulant, le Bouneweger Lycée souhaite établir une vaste gamme d'activités péri- et parascolaires, ainsi que des projets pour l'année scolaire 2026-2027.

https://www.bll.lu/activites-parascolaires-actpa/ (25-26)

Nous proposons une offre très riche et variée d'activités parascolaires couvrant divers domaines, tels que les sports, les jeux, les arts, la musique, l'apprentissage des langues, et même la cuisine. Ces activités, facultatives et gratuites, sont destinées à tous les élèves du lycée. L'horaire des activités parascolaires est également indiqué près du secrétariat du nouveau pavillon et du secrétariat du bâtiment principal.

Voici quelques informations concernant la procédure de participation :

Les activités parascolaires nécessitent l'inscription via WebUntis (PC, iPad, Laptop).
Les élèves s'inscrivent eux-mêmes dans les différentes activités parascolaires. Les inscriptions ne sont pas possibles avec l'application Untis mobile !

Une participation régulière est souhaitée afin de garantir un bon déroulement.
Sur nos réseaux sociaux
https://www.facebook.com/LyceeBonnevoie et
https://www.instagram.com/bouneweger_lycee/
nous publions régulièrement des articles sur ces activités et projets.

13 Services

Afin de soutenir les élèves dans toutes les situations possibles, le Bouneweger Lycée dispose de plusieurs services toujours à l'écoute des jeunes et de leurs parents.

13.1 Cellule d'orientation et d'intégration scolaires (COrIS)

La COrIS (coris@bll.lu) est chargée de la mise en œuvre de la démarche d'orientation scolaire et professionnelle du lycée. Il s'agit d'informer les élèves sur le système scolaire, les voies de formation et les possibilités d'études supérieures, de leur faire connaître le monde socio-économique, en particulier le marché de l'emploi, et de développer leurs compétences pour choisir une voie de formation et élaborer un projet d'études personnel.

Bureau de l'orientation (salle P205B)
(M. Betti, Mme Maas, M. Menster, Mme Meyer, Mme Rodesch)
Permanence (élèves) : 7h30-8h00,
pendant les récréations, 14h15-15h10
Pour prendre un RV (élève ou même enseignant) auprès du Bureau de l'orientation, scannez le code QR:

Contact : orientation@bll.lu

13.2 Commission d'inclusion (CI)

La CI (ci@bll.lu) du lycée a pour mission d'informer les élèves et les parents sur les différentes mesures de prise en charge à proposer et de définir, le cas échéant, les mesures appropriées à offrir à l'élève à besoins spécifiques ou particuliers.

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

Les membres de l'ESEB (eseb@bll.lu) soutiennent les élèves afin de favoriser leur bien-être, leur autonomie, leur épanouissement personnel et leur participation à la vie scolaire. Ils conseillent les parents et les enseignants et peuvent assurer eux-mêmes la prise en charge ambulatoire des élèves à besoins éducatifs spécifiques.
Missions de l'ESEB :

- Soutien, accompagnement et prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques
- Conseil des élèves, parents et enseignants
- Présentation des besoins du jeune à la commission d'inclusion (CI)
- Mise en route de toute procédure de demande d'aide (CAR/CNI)
- Élaboration de diagnostics
- Gestion des dossiers au nom de la commission d'inclusion du lycée

13.4 Service de psychologie et d'accompagnement scolaires (SePAS)

Le SePAS (sepas@bll.lu) se compose d'une équipe pluridisciplinaire. Il accomplit différentes tâches pour le bien-être des élèves.
Missions du SePAS :

- Prise en charge individuelle spécialisée (psychologique, socio-pédagogique, social)
- Interventions en cas de crise
- Démarches administratives pour aides externes
- Réseautage avec les partenaires internes/externes dans l'accompagnement des élèves
- Lien avec le service de la médecine scolaire
- Suivi social
- Subventions financières

13.5 Service socio-éducatif (SSE)

Le SSE (sse@bll.lu) offre un accompagnement et un soutien aux élèves dans leur projet scolaire en étroite collaboration avec les équipes du SePAS et de l'ESEB., les enseignants et les parents des élèves.
Missions du SSE :

- Développement des compétences sociales et personnelles des élèves par des projets socio-éducatifs en étroite collaboration avec les enseignants
- Organisation des activités de prise en charge éducative
- Jouer un rôle préventif au sein du lycée et participer activement à la prévention du décrochage scolaire, de la violence et des conflits et assister les élèves en difficulté.
- Accompagnement du comité des élèves
- Coordination du Treff

14 Différents acteurs au sein du Bouneweger Lycée

14.1 Comité des parents

Il a pour attributions:

- de représenter les parents des élèves auprès de la direction et auprès du comité de la conférence du lycée et du comité des élèves;
- d'informer les parents d'élèves sur toutes les questions en relation avec l'enseignement au sein du lycée;
- de préparer les prises de position de ses représentants au conseil d'éducation;
- d'organiser des activités culturelles et sociales et de formuler toutes les propositions concernant l'organisation de l'enseignement et du travail des élèves au sein de l'établissement.

Le directeur se réunit avec le comité des parents d'élèves chaque fois que celui-ci en fait la demande. (...) Le comité délègue les représentants des parents d'élèves au conseil d'éducation.
Contact: comiteparents@bll.lu

Il est important que le Bouneweger Lycée ait comme partenaire un comité des parents d'élèves dynamique et engagé. Comme le **Comité des parents** actuel est encore à la recherche de nouveaux membres, un **appel aux candidatures** est lancé.

Si vous désirez collaborer activement à la vie de la communauté scolaire au sein du comité des parents d'élèves, veuillez s.v.p. adresser un courriel à direction@bll.lu en mentionnant « Candidature Comité des Parents ».

14.2Comité de la Conférence du Lycée

Il a comme attributions:

- de représenter les enseignants auprès de la direction, auprès du ministre et auprès du comité des élèves et du comité des parents d'élèves;
- de soumettre au directeur des propositions sur toutes les questions en relation avec l'enseignement et l'éducation au sein du lycée;
- de faire des propositions concernant la formation continue du personnel;
- d'émettre des recommandations d'ordre général pour la répartition des tâches d'enseignement, de surveillance et de prise en charge des élèves;
- de préparer les prises de position de ses représentants au conseil d'éducation;
- d'organiser des activités culturelles et sociales.

Contact: ccl@bll.lu

14.3Comité des élèves

Il a pour attributions:

- de représenter les élèves auprès de la direction et auprès des comités formés respectivement par les enseignants et les parents;
- d'informer les élèves sur leurs droits et leurs devoirs au sein de la communauté scolaire, notamment par l'intermédiaire des délégués de classe;
- de préparer les prises de position de ses représentants au conseil d'éducation;
- d'organiser des activités culturelles, sociales ou sportives;
- de formuler des propositions concernant la vie scolaire et le travail des élèves.

(...) Le comité des élèves délègue les représentants des élèves à la conférence nationale des élèves et au conseil d'éducation.
Contact: comiteeleves@bll.lu

14.4Conseil d'éducation

Il est créé auprès de chaque lycée un conseil d'éducation. Le conseil d'éducation comprend neuf membres: le directeur de l'établissement, quatre «délégués de la conférence du lycée», deux délégués du comité des élèves et deux délégués du comité des parents d'élèves désignés par les comités respectifs tous les «trois ans» au mois d'octobre de l'année scolaire en cours. Le conseil d'éducation peut s'adjoindre jusqu'à quatre représentants des autorités locales, du monde économique, associatif ou culturel ayant des relations avec le lycée; ils assistent avec voix consultative au conseil d'éducation. Le conseil d'éducation est convoqué au moins une fois par trimestre par le directeur. *(Loi du 15 décembre 2016)*

Il a pour attributions:

- d'adopter la charte scolaire;
- de donner son accord pour les actions autonomes dans le domaine pédagogique, dans le domaine de l'organisation administrative et de faire des propositions y relatives;
- d'adopter le projet d'établissement;
- d'aviser le projet de budget de l'établissement et de donner son accord sur la répartition du budget alloué à l'établissement;
- de donner son accord sur l'organisation des horaires hebdomadaires;
- d'aviser les rapports d'évaluation internes et externes du lycée;
- d'organiser les réunions et manifestations communes des partenaires scolaires;
- de stimuler et d'organiser des activités culturelles;
- de formuler des propositions sur toutes les questions intéressant la vie scolaire et l'organisation de l'établissement.