

## INSTRUCTIONS AUX ÉLÈVES

### A. Horaire 2016 - 2017 Limpertsberg

1 <sup>ère</sup> leçon	08:05 – 08:55
2 <sup>e</sup> leçon	08:55 – 09:45
<b>récréation</b>	<b>09:45 – 10:00</b>
3 <sup>e</sup> leçon	10:00 – 10:50
4 <sup>e</sup> leçon	10:50 – 11:40
<b>pause de midi</b>	<b>11:40 – 12:50</b>
5 <sup>e</sup> leçon	12:50 – 13:40
6 <sup>e</sup> leçon	13:40 – 14:30
<b>récréation</b>	<b>14:30 – 14:40</b>
7 <sup>e</sup> leçon	14:40 – 15:30
8 <sup>e</sup> leçon	15:30 – 16:20

## Horaire 2016 - 2017

### Dommeldange

1 <sup>ère</sup> leçon	08:05 – 08:55
2 <sup>e</sup> leçon	08:55 – 09:45
<b>récréation</b>	<b>09:45 – 10:00</b>
3 <sup>e</sup> leçon	10:00 – 10:50
4 <sup>e</sup> leçon	10:50 – 11:40
<b>5<sup>e</sup> leçon ou pause de midi</b>	<b>11:40 – 12:30</b>
<b>5<sup>e</sup> leçon ou pause de midi</b>	<b>12:30 – 13:20</b>
6 <sup>e</sup> leçon	13:20 – 14:10
<b>récréation</b>	<b>14:10 – 14:20</b>
7 <sup>e</sup> leçon	14:20 -15:10
8 <sup>e</sup> leçon	15:10 – 16:00

## **B. Consignes d'ordre intérieur**

### **L'ORDRE INTÉRIEUR ET LA DISCIPLINE**

Être élève veut dire savoir exercer le « métier » d'élève en témoignant à tous les membres de la communauté scolaire un respect et une obéissance très sincères. Chaque enseignant est tenu d'interpeller et de sanctionner les élèves ne respectant pas les règles.

Certains élèves, auteurs d'actes d'incivilité, ne se rendent guère compte de leurs gestes irresponsables et semblent incapables de comprendre qu'ils promulguent une image néfaste d'eux-mêmes et par ricochet de notre école. La réputation de notre école est l'affaire de chacun et de tous. Tout élève qui fait entorse aux règles les plus élémentaires du savoir-vivre souligne qu'il n'a jamais pu ou su bénéficier de cette chose qu'on est convenu d'appeler éducation.

L'école est un lieu de travail qui se propose de créer avec les jeunes un climat serein et favorable à leurs études. Le règlement d'ordre interne (ROI) a pour but d'assurer la

bonne marche de notre lycée et de favoriser l'épanouissement de chacun dans le respect de la liberté de l'autre. Pour que cette entreprise soit couronnée de succès, l'élève devra se soumettre à des exigences concrètes, telles l'exactitude, la persévérance, la collaboration aux cours, le respect de l'autre et observer les règles de bonne conduite énumérées ci-après:

## **LE REGLEMENT D'ORDRE INTERNE (ROI)**

### **Circulation à l'intérieur de l'établissement scolaire**

Les élèves doivent être présents avant l'heure fixée pour le commencement des cours. Ils attendent l'ouverture des portes dans la cour, dans les préaux couverts, au restaurant scolaire, au Cyberatelier ou au CDI. Dès l'ouverture des portes ils se rendent devant leur salle de classe pour y attendre le titulaire du cours. (Remarque : à Dommeldange les portes s'ouvrent actuellement à 7:30. Avant 8:00 les élèves n'ont pas le droit d'accéder aux étages 2 et 3 comprenant les salles de classes. Ceci est par ailleurs précisé page 6, article 1.2 Les retards)

A la fin des cours et pendant les récréations les élèves doivent évacuer les salles de classe. L'éclairage est éteint et les portes sont fermées à clé par le titulaire. Le passage dans les corridors et escaliers doit s'effectuer en bon ordre.

En vue d'éviter les dérangements inutiles, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de leur salle de classe entre les cours qui ne sont pas séparés par une pause explicite. Les élèves voudront utiliser les toilettes avant 8:05, pendant les récréations et respectivement pendant la pause de midi.

Les élèves doivent toujours emprunter les escaliers principaux. Il est strictement interdit d'emprunter les escaliers de secours des bâtiments sauf en présence d'un enseignant ou en cas d'alerte.

Les élèves évitent d'encombrer les escaliers, portes, corridors et sorties. Il est interdit de s'asseoir dans les escaliers et sur les sols. Toute consommation de nourriture ou boissons à l'intérieur du bâtiment est strictement interdite sauf dans les lieux prévus à cet effet.

En vue d'améliorer l'accès aux installations sanitaires et de permettre leur utilisation conformément à la réglementation de sécurité et d'hygiène, les élèves doivent quitter ces locaux immédiatement après les « besoins ». Il leur est strictement interdit de former des attroupements à l'intérieur des installations sanitaires respectivement d'y fainéanter.

L'utilisation de l'ascenseur est strictement interdite aux élèves, sauf autorisation expresse du directeur ou en accompagnement d'un enseignant.

Pendant la pause de midi, les élèves doivent rester dans l'enceinte du lycée. En cas de non respect de cette interdiction, l'école n'assume aucune responsabilité.

### **Récréations**

Pendant les récréations les élèves sont tenus de rejoindre la cour extérieure respectivement les endroits de séjour prévus à ce sujet. L'accès aux étages supérieurs est interdit pendant les pauses. *Toutefois, l'accès aux services destinés aux élèves (SPOS, Service éducatif, secrétariat, CDI, installations sanitaires au rez-de-chaussée) est autorisé.* En dehors des heures de classe, les élèves "épuiés" peuvent reprendre des forces en s'asseyant exclusivement sur les bancs, les gradins, les murs de la cour de récréation ou dans la cantine/caféteria.

Les jeux dangereux et les bousculades ainsi que les jets de projectiles sont interdits. Il est strictement interdit de quitter l'enceinte de l'établissement sans autorisation de la direction. Un service de surveillance veillera à ce que les élèves se conforment aux dispositions qui précèdent. Les élèves doivent suivre les instructions du personnel surveillant qui est présent.

## **Lecteur MP3 & Téléphone portable**

Les téléphones portables doivent être éteints à l'intérieur de l'enceinte du lycée. Un élève utilisant son téléphone portable, sans autorisation préalable, se verra confisquer son appareil pour une période minimale d'une semaine.

Toutefois l'utilisation d'appareils multimédia est autorisée *dans les zones y prévues* du lycée (cours de récréation, restaurant scolaire, cafétéria, etc.) pendant les récréations et la pause de midi sous réserve de ne pas déranger son entourage.

Il est strictement interdit de faire des enregistrements (son/image) ou des photos de situations de classe ou de personnes à l'intérieur de l'enceinte scolaire. Avec autorisation expresse d'un enseignant l'utilisation du téléphone portable ou de tablettes électroniques est autorisée pour les besoins du cours. L'élève faisant infraction à cette règle risque une sanction qui peut aller jusqu'au renvoi définitif.

## **Objets privés**

L'utilisation respectivement l'introduction d'objet ou d'instrument dans l'enceinte du bâtiment pouvant compromettre ou menacer la sécurité de la communauté scolaire sont interdites.

Il est strictement interdit d'amener des animaux vivants ou morts à l'école sauf en cas d'autorisation spéciale donnée par la direction.

## **Tabac, Alcool & Stupéfiants**

L'élève s'engage à respecter la loi, selon laquelle il est interdit de fumer dans les lieux publics, notamment dans les enceintes scolaires (bâtiments et cours de récréation).

La possession de tabac par les élèves de moins de 16 ans est interdite par la loi. Tout élève ayant en sa possession des cigarettes (traditionnelles ou électroniques) se voit les confisquer par l'école qui en informe les parents ou toute autre personne exerçant le droit d'éducation de l'élève concerné. Les cigarettes ainsi confisquées pourront être récupérées par les parents seulement.

La possession et/ou la consommation d'alcool est défendue dans l'enceinte du lycée. L'élève qui se présente au lycée dans un état d'ébriété est immédiatement retiré de la classe, voire du lycée. La direction en informe les parents / le tuteur.

La possession, la consommation et la vente de drogues sont interdites. Tout trafic de drogues sera immédiatement signalé à la police.

## **Tenue vestimentaire**

L'école est un lieu public qui exige une tenue de ville. Même si chacun est libre d'exprimer sa personnalité par un certain style vestimentaire, il importe de s'habiller de façon à ne pas heurter la sensibilité des autres. Dans l'intérêt d'un climat de travail serein et respectueux, tous les membres de la communauté scolaire sont tenus de porter des vêtements propres, soignés et convenables qui reflètent la décence associée à une institution scolaire.

A l'intérieur du LAM, les règles suivantes sont à respecter :

- la tête n'est pas couverte,
- les vêtements ne sont pas excessivement déchirés ou effilochés,
- les sous-vêtements, le dos, la poitrine et le nombril sont couverts,
- les leggings sont portés en dessous de minijupes ou de minishorts,
- les vêtements avec des inscriptions ou insignes illégaux, vulgaires, agressifs, racistes ou sexistes sont interdits.

Toutefois des tenues spéciales peuvent être prescrites pour les cours d'éducation physique, d'éducation artistique, les séances de travaux manuels et pratiques et dans les différents ateliers.

## **Locaux scolaires**

Les élèves veillent à la propreté des locaux scolaires. Chaque classe est responsable de l'état de propreté de sa salle de classe. Les élèves doivent être informés que toute inscription (p.ex. graffiti) sur des meubles ou des murs de l'école sera sévèrement sanctionnée.

La consommation de boissons est interdite dans les salles de classe et dans les couloirs. Les récipients des boissons consommées à l'extérieur des locaux sont à jeter dans les poubelles disposées à ces fins dans la cour. Les poubelles jaunes sont destinées à collecter les bouteilles en plastique.

Chaque classe doit organiser un roulement pour le nettoyage des tableaux à la fin des cours.

Aucun chewing-gum n'est admis dans l'enceinte de l'école pour éviter les problèmes de nettoyage que ceux-ci occasionnent.

## **Vandalisme**

Tout élève qui endommage par sa faute les aménagements, les installations ou les bâtiments de l'école est sévèrement puni (*article 24 du RGD du 23 décembre 2004 ; article 42 de la loi du 25 juin 2004 portant sur l'organisation des lycées et lycées techniques*) et risque d'être obligé de supporter les frais de réparation.

## **Vol**

L'établissement n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de disparition ou d'endommagement des effets et des objets personnels des élèves (*article 18 du RGD du 23 décembre 2004*).

Nous demandons donc aux parents d'inciter leur enfant

- à n'apporter en classe que très peu d'argent et aucun objet de valeur,
- à garder constamment sur lui son porte-monnaie et sa carte élève,
- à ne pas laisser traîner ses affaires dans les salles de classe.

En cas de vol, les parents pourront néanmoins déposer une plainte contre inconnu s'ils le jugent nécessaire.

## **Les documents à faire signer**

Pendant l'année scolaire, les parents ou le tuteur seront amenés à signer un certain nombre de documents soit par obligation soit à la demande d'un titulaire ou d'un membre de la communauté scolaire.

Voici une liste de documents que les parents ou le tuteur pourront être amenés à signer :

- les devoirs en classe (signature obligatoire)
- les interrogations écrites (signature obligatoire)
- les cahiers (à la demande du titulaire)
- les punitions (à la demande du titulaire)
- le journal de classe de l'élève (à la demande du titulaire)
- inscriptions dans le carnet de liaison (signature obligatoire)
- les demandes en excuse (signature obligatoire)
- les convocations pour les retenues (signature obligatoire)
- les contrats (à la demande d'un membre de la communauté scolaire)

## **Remarque :**

Toute falsification de pièces soumises au directeur ou à un enseignant, toute altération d'un bulletin ou d'un document scolaire relatif aux tâches imposées, aux absences ou

aux punitions, entraînent des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'élève (article 28 du RGD du 23 décembre 2004, page 37)

## **Sanctions**

Toute infraction à la discipline ou au règlement d'ordre interne peut être sanctionnée par des mesures disciplinaires (*article 28 du RGD du 23 décembre 2004*) prises par un enseignant ou une personne exerçant la surveillance.

L'article 42 du RGD du 25 juin 2004 portant sur l'organisation des lycées et lycées techniques fixe l'échelle de ces sanctions comme suit :

- le rappel à l'ordre ou le blâme
- le travail supplémentaire d'un intérêt pédagogique, proportionné à la gravité de la faute
- l'exclusion temporaire de la leçon avec, le cas échéant, obligation de se présenter à la direction
- la retenue en dehors des heures de classe sous surveillance et avec l'obligation de faire un devoir, imposé par le professeur ou le surveillant
- l'exclusion de tous les cours pendant un ou deux jours de classe
- l'exclusion de tous les cours pendant une durée de trois à huit jours de classe, suivant la gravité de la faute, avec l'obligation de faire des devoirs imposés
- l'exclusion de tous les cours pendant une durée de neuf jours à trois mois, suivant la gravité de la faute
- le renvoi définitif de l'établissement

Dans le cas où un élève est puni pour avoir dégradé le matériel ou la propreté du lycée, il peut se voir attribué une tâche d'intérêt général pour l'établissement scolaire. Les accessoires et le matériel nécessaires au bon déroulement de cette sanction seront mis à disposition de l'élève par le lycée.

La retenue est la sanction la plus grave après l'exclusion temporaire de la leçon; dans l'échelle des sanctions disciplinaires, elle se situe juste avant le renvoi temporaire ou définitif de l'établissement. Elle vise à corriger soit un mauvais comportement, soit une attitude négative face au travail.

Les parents / le tuteur sont informés par écrit. Ils doivent signer la fiche de convocation et la faire parvenir au secrétariat.

## **Confiscation**

Tout objet possédé par un élève et de nature à troubler l'ordre scolaire (*article 25 du RGD du 23 décembre 2004*) peut être confisqué temporairement.

Ceci concerne entre autres l'utilisation des GSM, des appareils électroniques de tous genres (MP3, iPod, casque d'écoute,...) et les casquettes / bonnets. L'objet confisqué sera rendu à l'élève après une période minimale d'une semaine.

## **Accident**

Tout accident survenu dans l'enceinte de l'établissement ainsi que tout accident dont est victime l'élève sur le chemin de l'école doit être signalé immédiatement à la direction (*article 20 du RGD du 23 décembre 2004*)

En cas d'accident se produisant :

- dans l'enceinte de l'école pendant les heures de classe ou les activités parascolaires,
- sur le chemin de l'école,

L'élève doit se présenter dans les meilleurs délais au secrétariat de l'école avec le nom et le code du médecin traitant afin de remplir une déclaration d'accident.

## **Parking**

Les motocyclettes et les vélos des élèves sont à garer aux endroits réservés à cet effet de telle façon qu'un maximum de véhicules puissent y trouver une place. Les parkings « voitures » aménagés dans l'enceinte de l'école sont réservés au personnel de l'école.

## **Hall Sportif**

Pour l'utilisation des infrastructures sportives, les élèves sont tenus de se soumettre au règlement en éducation physique établi par les enseignants concernés.

## **Les retards**

La direction considère le respect des horaires comme une tentative de pose de fondements pour responsabiliser chacun et tous.

La communauté scolaire entière ne doit déclinier son engagement pour contribuer à créer un climat compréhensif et favorable aux études et à la préparation à la vie professionnelle de l'élève. Les pratiques de bonne gouvernance guident les élèves et leur indiquent le chemin à suivre.

Au premier son de cloche à 8:00, les élèves se rendent dans leur salle de classe. Les cours débutent au deuxième son de cloche à 8:05. Il en est de même pour les cours après la pause de midi.

La confection de photocopies pendant les heures de cours est strictement interdite. Les élèves ne sont pas autorisés à partir avant la fin des cours.

## **Les absences**

La procédure à suivre en ce qui concerne une absence d'un élève est la suivante :

### **pour un élève de 7e, 8e, 9e et 10e :**

- Il faut prévenir l'école dès le matin en appelant à partir de 7:30 au numéro de téléphone du Service éducatif 46 76 16 – 220/221 (pour le site Luxembourg-Limpertsberg) ou le 266891-2022/2023 pour le site Luxembourg-Dommeldange).
- L'appel téléphonique au Service Éducatif ne suffit pas comme excuse ; il faut toujours remettre une excuse écrite d'après le modèle repris au verso.

Cette excuse écrite suffit si l'absence dure 1, 2 ou 3 jours. Une excuse écrite doit également être rendue après un retard d'une heure et plus. Elle peut être envoyée au lycée ou bien être apportée par l'élève dès qu'il revient, mais de toute façon cette excuse doit parvenir à l'école dans un délai de trois jours que nous comptons à partir du début de l'absence.

Si l'absence dure 4 jours ou plus, il faut envoyer un certificat médical. Le certificat médical doit lui aussi parvenir au lycée dans un délai de trois jours que nous comptons à partir du début de la maladie ou de l'accident. Mais un certificat médical peut également être exigé par la direction ou par le (la) régent(e) chaque fois qu'ils le jugent nécessaire.

### **pour un élève de 11e, 12e et 13e :**

- Il ne faut pas obligatoirement téléphoner au Service Éducatif.
- Il est toujours nécessaire d'écrire une excuse d'après le modèle repris au verso.

Cette excuse suffit si l'absence dure 1, 2 ou 3 jours. Une excuse écrite doit également être rendue après un retard d'une heure et plus. Elle peut être envoyée le premier jour au lycée ou bien être apportée par l'élève dès qu'il revient, mais de toute façon cette excuse doit parvenir au lycée dans un délai de trois jours que nous comptons à partir du début de l'absence.



En contresignant les excuses des élèves majeurs, les parents nous informent qu'ils sont au courant de l'absence de leur enfant.

**La présentation d'un certificat médical est obligatoire** (article 13 du RGD du 23 décembre 2004) :

- à partir du 4<sup>e</sup> jour de maladie ;
- le dernier jour avant et le premier jour après un congé ou des vacances trimestrielles ;
- pour l'absence à un devoir de rattrapage ;
- chaque fois que le (la) régent(e) ou la direction l'exigent (fréquence des absences douteuses, absences de courte durée mais régulières, absences systématiques à certains cours, absences fréquentes les jours des interrogations, ...).

Le certificat médical doit lui aussi parvenir au lycée dans un délai de trois jours que nous comptons à partir du début de la maladie ou de l'accident.

En général, le certificat médical sera daté, il indiquera clairement la date du dernier jour de congé de maladie et portera le cachet du médecin traitant, son code et sa signature. Si le certificat médical est envoyé par fax, l'original est à remettre le plus rapidement possible au régent. Une rétroactivité de 2 jours peut être acceptée.

Après une **absence non excusée de 5 jours consécutifs**, les parents ou la personne investie du droit de l'éducation sont informés - par lettre recommandée - de la mesure prévue à l'alinéa 1 de l'article 15 du RGD du 23 décembre 2004.

Les absences réitérées restées sans motifs valables et les retards importants et/ou fréquents peuvent entraîner les mesures disciplinaires voulues par l'article 28 du Règlement grand-ducal du 23.12.2004.

Le régent ou la direction se réservent le droit de refuser la demande d'excuse et le certificat médical jugés non valables ou douteux.

L'élève veillera à fixer les rendez-vous des examens médicaux en dehors des heures de cours.

Aucun congé pour convenance personnelle ne pourra être accordé aux élèves avant ou après les vacances et congés scolaires. Voilà pourquoi toute absence qui survient juste avant ou juste après un congé ou des vacances, quelle que soit sa durée, doit être justifiée par un certificat médical.

Certaines absences nécessitent une autorisation préalable de la direction ou du régent :

- participation à une activité sportive ou culturelle, à un événement familial (mariage d'un proche parent, obsèques, ...)
- examen de permis de conduire ou participation à un stage organisé par le Centre de Formation pour Conducteurs

(L'élève doit prendre rendez-vous pour ce stage à une date où aucun devoir en classe n'a été fixé et lors d'un après-midi libre.)

Les congés dépassant une journée doivent toujours faire l'objet d'une demande écrite à la direction.

Merci de bien vouloir respecter cette procédure. Si les délais ne sont pas respectés, l'absence est considérée comme non excusée. Elle sera inscrite comme telle au bulletin trimestriel / semestriel et sanctionnée par le nombre double d'heures de retenue.

## **Les absences non excusées**

Voici une liste non exhaustive des cas où l'absence de l'élève n'est pas excusée :

- sécher les cours ;
- quitter l'établissement sans en avertir la direction (p.ex. : en cas d'indisposition) ;
- être absent sans certificat médical le dernier jour avant ou le premier jour après les congés ou les vacances ;
- tarder à remettre une demande en excuse (l'article 12 du Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 prévoit que les parents sont tenus d'avertir par écrit le directeur ou le régent, dans les trois jours, des raisons de l'absence de leur enfant) ;
- présenter une raison d'absence jugée non-valable ;
- manquer sans raison valable à un devoir de rattrapage fixé en dehors des heures de cours ;
- être absent du cours d'appui, de l'étude dirigée ou du module de rattrapage sans raison valable ;
- manquer sans raison valable à une retenue ou une étude obligatoire ;
- ...

## **Le cas exceptionnel d'un rendez-vous médical pendant les heures de cours**

Dans les cas où l'élève doit se rendre exceptionnellement à un rendez-vous médical pendant les heures de cours, il doit préalablement en informer le régent et se présenter au secrétariat ou au Service éducatif (pour le site Luxembourg-Dommeldange) avant son départ. Afin d'éviter tout risque de fraude, l'école contacte ses parents ou son tuteur afin que ceux-ci viennent le chercher à l'école. L'élève âgé de moins de 16 ans ne pourra en aucun cas quitter l'établissement scolaire seul.

## **Le cas particulier de l'indisposition survenue à l'école**

Si l'élève ressent un malaise ou une indisposition lors d'un cours, il ne peut pas quitter l'établissement scolaire sans autorisation. En cas de malaise, l'élève doit se présenter au SPOS (pour le site Luxembourg-Limpertsberg) ou au Service éducatif (pour le site Luxembourg-Dommeldange) où il pourra se reposer momentanément. Il ne recevra aucun médicament. Si l'élève ne se sent toujours pas mieux, l'école contacte ses parents ou son tuteur afin que ceux-ci viennent le chercher à l'école. L'élève âgé de moins de 16 ans ne pourra en aucun cas quitter l'établissement scolaire seul.

## **Gestion des absences des élèves aux cours d'appui, études dirigées et activités périscolaires**

Le régent assure la gestion des absences de ses élèves aux mesures de remédiation rendues obligatoires par décision du conseil de classe et avalisées par les parents. Le service éducatif tient la liste des présences aux desdits cours et, le cas échéant, informe le régent de l'absence de l'élève. Il appartient alors au régent de notifier l'absence aux parents et de la comptabiliser sur le bulletin.

L'élève qui s'absente trois fois sans excuse reconnue valable sera exclu de la mesure de remédiation pour la durée d'un trimestre. Le régent en informe les parents et les membres du service éducatif.

Le service éducatif gère les absences des élèves aux cours d'appui, études dirigées et activités périscolaires dont la participation est facultative.

## **C. Informations générales**

### **1. Le système RESTOPOLIS**

#### **La carte "myCard"**

Tous les élèves du LAM ont ou reçoivent dans le cadre du système e-Restaurant une carte "myCard" qui sert de moyen d'authentification des élèves au niveau national et donc comme carte d'élève officielle du MENJE. Mais cette carte est aussi un instrument de paiement sécurisé. A toute carte "myCard" est associé un compte virtuel individuel qui sert au paiement électronique des collations (repas, boissons,...) aux points de vente Restopolis. Au passage à la caisse, le client s'authentifie avec sa carte "myCard" et le montant dû est automatiquement débité de son compte virtuel. A 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, l'ancienne carte est bloquée et le solde du compte virtuel est associé à la nouvelle carte "myCard". La carte perdue sera remplacée au secrétariat (bureau 021) uniquement le matin et contre paiement des frais de participation de 5€.

#### **Le compte de restauration scolaire**

Le compte de restauration scolaire lié à la carte "myCard" peut être chargé en ligne à l'aide d'une carte de crédit sur le site [www.restopolis.lu](http://www.restopolis.lu). Le solde de l'ancienne carte scolaire sera transféré automatiquement sur le nouveau compte de restauration scolaire.

*Les conditions générales d'utilisation du service se trouvent sur le site [www.restopolis.lu](http://www.restopolis.lu).*

### **2. Restaurant scolaire**

Le restaurant scolaire fonctionne à partir du vendredi 16 septembre 2016 avec plusieurs menus au choix. La réservation du plat du jour n'est pas nécessaire.

La consultation en ligne des menus du jour ainsi que l'historique des consommations est disponible sur [www.restopolis.lu](http://www.restopolis.lu).

Les prix de vente des produits alimentaires diffusés dans le restaurant scolaire et dans la cafétéria peuvent être consultés sur le site [www.ltam.lu](http://www.ltam.lu). Le paiement des collations n'est plus accepté en liquide.

### **3. Etudes surveillées (Limpertsberg)**

Un service de surveillance fonctionne au Centre de Documentation et d'Information le matin de 07:40 à 08:00 et à midi de 11:45 à 12:45. En plus, les élèves peuvent s'inscrire dans les études de l'encadrement (cycle inférieur) ou bien à partir de 15:30 les lundis, mercredis et vendredis.

Il n'est pas permis aux élèves de s'installer au CDI avant le début des cours pour copier l'un sur l'autre les devoirs à domicile!

Les élèves sont priés de se conformer aux instructions du personnel de surveillance.

### **4. Cours à option**

Les élèves fréquentant des cours à option ne peuvent les abandonner dans le courant de l'année que pour des motifs valables à apprécier par la direction.

## **5. Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI fonctionnera dès le début de l'année. M. Patrick Dentzer contactera toutes les classes pour donner aux élèves les informations nécessaires relatives au fonctionnement du service des prêts des livres.

## **6. Section sportive**

Les communications relatives à la section sportive seront affichées près du bureau des professeurs d'éducation physique. L'élève désireux de participer à une ou plusieurs des disciplines proposées, contactera le professeur d'éducation physique responsable.

## **7. Assurances**

Tout élève victime d'un accident survenu dans l'enceinte de l'école ainsi que sur le chemin direct de l'école est prié d'en avertir son régent. Une déclaration d'accident devra être remplie au site de Limpertsberg dans le bureau de Madame Michèle Schmitz (bureau 027), au site de Dommeldange dans le secrétariat des élèves auprès de Madame Yvette Challe dans les 3 jours suivant l'accident.

Les dégâts matériels ne sont pas assurés.

L'école ne dispose pas d'assurance contre le vol.

## **8. Transport gratuit des élèves**

A partir du 1<sup>er</sup> octobre 2016, la carte myCard élève, établie par le lycée, sera acceptée en tant que **titre de transport gratuit** dans tous les moyens de transport public. En bénéficieront tous les élèves des lycées publics luxembourgeois, ainsi que des écoles privées et internationales, ne disposant pas encore de revenus propres, ainsi que les jeunes en formation. L'âge variera donc au cas par cas, sans pour autant dépasser les 27 ans accomplis.

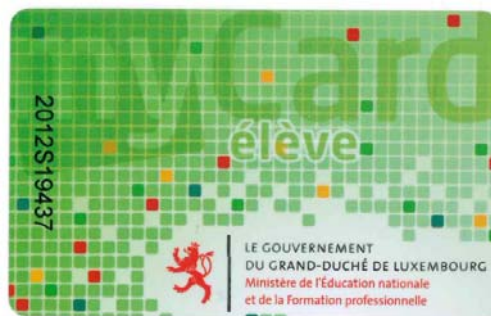
La validité de la carte myCard comme titre de transport gratuit est toujours renseignée par l'apposition d'un hologramme de l'année scolaire en cours.

Il reste à préciser qu'il n'y a pas lieu de renouveler toutes les cartes suite à la décision d'en faire un titre de transport gratuit pour tous les moyens de transport publics luxembourgeois.

En principe tous les élèves doivent disposer du modèle de carte suivant:



Les modèles antérieurs ne sont plus supportés pour les transports publics à partir de la rentrée 2016/17.



Afin d'accélérer la mise à disposition des nouvelles cartes « myCard » (tricolore et avec sigle mKart) pour la rentrée scolaire, je vous prie d'informer les élèves en possession d'une ancienne carte (orange ou verte) et qui se sont réinscrits pour l'année scolaire prochaine au Lycée des Arts et Métiers, de se rendre au secrétariat (uniquement le matin auprès de Mme Agostino) pour le renouvellement de leur carte.

### Site Dommeldange:

960		<b>Luxemb./Gare - Dommeldange- Luxemb./Gare</b>								960
<i>(coursés scolaires)</i>										
N° des courses	175	179	4	398	2	510	526	2	610	
Régime de circulation	A	A		A		A	A		A	
Remarques										
Exploitant	Ecker	Ecker	Ecker	Ecker	Ecker	Ecker	Ecker	Wewer	Ecker	
Luxembourg-Gare routiére	7.40	7.35								
Luxembg.-Rousegäertchen	7.42	7.37								
Luxembourg-Badanstalt quai 1	7.47	7.42								
Eich-Eecher Plaz quai 1	7.51	7.46								
Dommeldange-Emile Metz		7.50								
Dommeldange-Uelzechtlycée	7.58									
Dommeldange-Uelzechtlycée			11:45		12:35	14.10		15.15		
Dommeldange-Emile Metz				11.58		14.14	14.33		16.13	
Eich-Eecher Plaz quai 3			11.52	12.00	12.42	14.16	14.35	15.22	16.15	
Luxembourg-Badanstalt quai 2			11.55	12.03	12.45	14.19	14.38	15.25	16.18	
Luxembg.-Rousegäertchen			12.00	12.08	12.50	14.24	14.43	15.30	16.23	
Luxembourg-Gare routiére			12.03	12.11	12.53	14.27	14.46	15.33	16.26	

A = lu - ve périodes scolaires

2 = ma périodes scolaires

2 = lu, me, ve périodes scolaires

4 = je périodes scolaires

### Site Limpertsberg:

950		<b>Luxembourg/Gare - Limpertsberg/LTC</b>								950
<i>(coursés scolaires)</i>										
N° des courses	159	191	175	169	167	179	181	187	183	
Régime de circulation	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
Remarques										
Exploitant	Vandiv	Sales	Zenn	CFL	CFL	CFL	CFL	Sales	CFL	
Provenance voir course		210146						210148		
Luxembourg-Gare routiére	7.30	7.35	7.35	7.37	7.42	7.43	7.43	7.44	7.45	
<del>Luxembourg-Hamilius quai 4</del>	7.35	7.40	7.40	<del>7.42</del>	<del>7.47</del>	<del>7.48</del>	<del>7.48</del>	7.49	<del>7.50</del>	
Limpertsberg-Lycée R. Schuman	7.38	7.43	7.43	7.45	7.50	7.51	7.51	7.52	7.53	
Limpertsberg-L.G.	7.39	7.44	7.44	7.46	7.51	7.52	7.52	7.53	7.54	
Limpertsberg-L.T.C.	7.42	7.47	7.47	7.49	7.54	7.55	7.55	7.56	7.57	

A = lu - ve périodes scolaires

950		Limpertsberg/LTC - Luxembourg/Gare								950
(courses scolaires)										
N° des courses	380	382	384	386	388	390	392	498	500	
Régime de circulation	[A]	[A]	[A]	[A]	[ ]	[ ]	[ ]	[A]	[A]	
Remarques										
Exploitant	Koob	CFL	CFL	Fri B	Fri R	Demy	Sales	Weber	Weber	
Limpertsberg-L.T.C.	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45	13.57		
Limpertsberg-L.G.	11.52	11.52	11.52	11.52	11.52	11.52	11.52	14.04	14.00	
Limpertsberg-Lycée R. Schuman	11.53	11.53	11.53	11.53	11.53	11.53	11.53	14.05	14.01	
<del>Luxemb.-Fond. Pescatore quai 2</del>	11.55	<del>11.55</del>	<del>11.55</del>	11.55	11.55	11.55	11.55	14.07	14.03	
<del>Luxembourg-Royal quai 2</del>	11.57	<del>11.57</del>	<del>11.57</del>	11.57	11.57	11.57	11.57	14.09	14.05	
Luxembg.-Rousegäertchen	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	14.12	14.08	
Luxembourg-Gare routière	12.03	12.03	12.03	12.03	12.03	12.03	12.03	14.15	14.10	

N° des courses	502	504	546	548	556	558	560	562	564
Régime de circulation	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
Remarques									
Exploitant	Ecker	Sales	Ecker	Sales	Bollig	Ecker	Fri B	Fri R	Sales
Limpertsberg-L.T.C.					15.10	15.10	15.10	15.10	15.10
Limpertsberg-L.G.	14.00			14.58	15.13	15.13	15.13	15.13	15.13
Limpertsberg-Lycée R. Schuman	14.01	14.00	14.55	14.59	15.14	15.14	15.14	15.14	15.14
Luxemb.-Fond. Pescatore quai 2	14.03		14.57	15.01	15.16	15.16	15.16	15.16	15.16
Luxembourg-Royal quai 2	14.05		14.59	15.03	15.18	15.18	15.18	15.18	15.18
Luxembg.-Rousegäertchen	14.08		15.02	15.06	15.21	15.21	15.21	15.21	15.21
Luxembourg-Gare routière	14.10	14.10	15.04	15.08	15.25	15.25	15.25	15.25	15.25

N° des courses	566	580	584	630	632	634	636	638	
Régime de circulation	[A]	[ ]	[ ]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	
Remarques									
Exploitant	Weber	Koob	CFL	Fri R	Weber	Sales	Sales	Weber	
Limpertsberg-L.T.C.	15.10	15.35	15.35	16.40	16.40	16.40	16.40	16.40	
Limpertsberg-L.G.	15.13	15.42	15.42	16.47	16.47	16.47	16.47	16.47	
Limpertsberg-Lycée R. Schuman	15.14	15.43	15.43	16.48	16.48	16.48	16.48	16.48	
<del>Luxemb.-Fond. Pescatore quai 2</del>	15.16	15.45	<del>15.45</del>	16.50	16.50	16.50	16.50	16.50	
<del>Luxembourg-Royal quai 2</del>	15.18	15.47	<del>15.47</del>	16.52	16.52	16.52	16.52	16.52	
Luxembg.-Rousegäertchen	15.21	15.50	15.50	16.55	16.55	16.55	16.55	16.55	
Luxembourg-Gare routière	15.25	15.52	15.52	16.57	16.57	16.57	16.57	16.57	

[A] = lu - ve périodes scolaires

[ ] = ma, je périodes scolaires

[ ] = lu, me, ve périodes scolaires

L'horaire de tous les bus desservant les écoles se trouve sur le site [www.vdl.lu](http://www.vdl.lu).

**Les lignes de bus 2 et 4 peuvent être utilisées pour accéder au Site Limpertsberg.**

**Les élèves utilisant les trains N° 3282 (Wiltz – Luxembourg), 3681 (Diekirch – Luxembourg) et 3782 (Troisvierges – Luxembourg) doivent prendre leur correspondance vers le Limpertsberg à Dommeldange.**

Les cartes d'élèves servent également de titre de transport entre le domicile et le lycée. Au début de l'année, tous les nouveaux élèves recevront leurs cartes d'élèves. Tous les autres élèves recevront un timbre/hologramme pour renouveler le titre de transport. (Les cartes non-prolongées sont valables jusqu'au 22 octobre.)

## 9. Divers

L'élève qui quitte l'établissement dans le courant de l'année devra prévenir le secrétariat par une déclaration signée par la personne investie du droit d'éducation ou par l'élève majeur.

Comme le service du fichier élèves a un échange électronique avec la Caisse Nationale des Prestations Familiales, il n'est plus nécessaire de fournir aux élèves un certificat de scolarité pour les prestations familiales.

---

*Les régents voudront bien informer leurs élèves de ce qui précède afin qu'ils se conforment aux instructions de la présente communication.*

La Directrice,