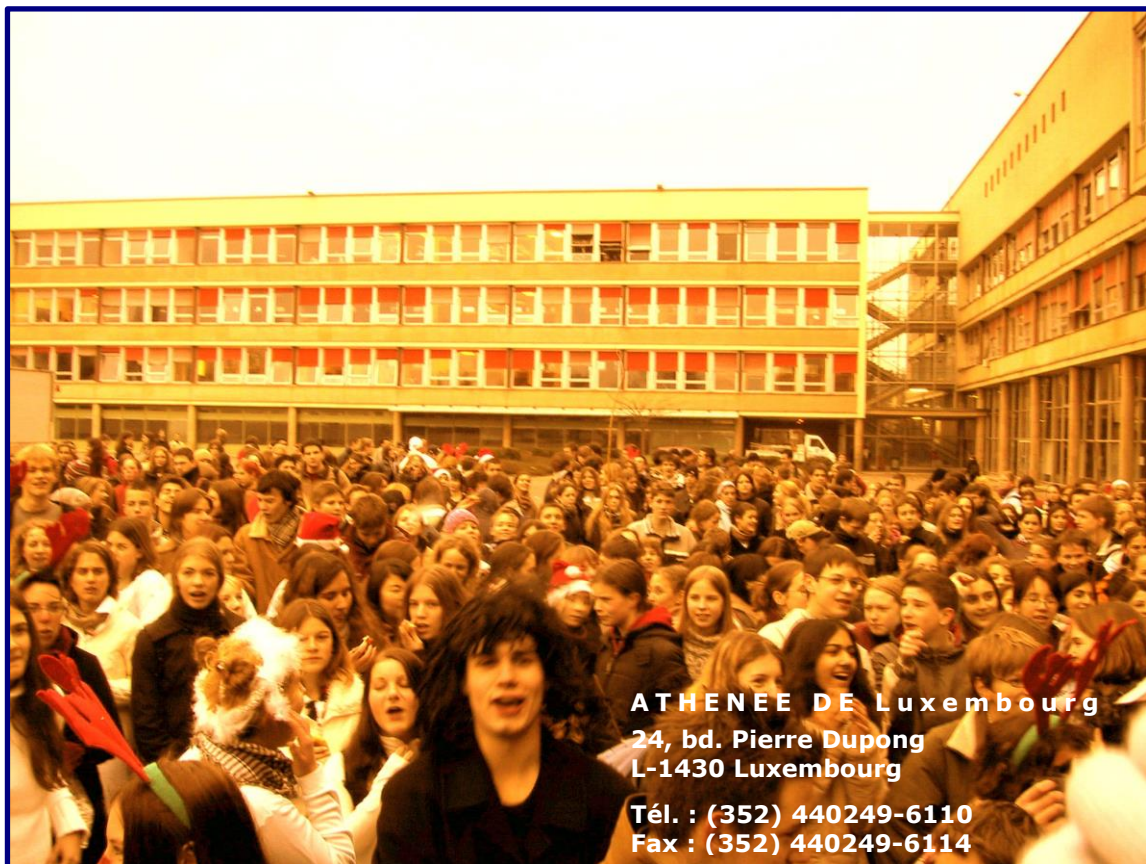


Athénée de Luxembourg



THE INTERNATIONAL CLASSES VADEMECUM



ATHENEE DE Luxembourg
24, bd. Pierre Dupong
L-1430 Luxembourg
Tél. : (352) 440249-6110
Fax : (352) 440249-6114

1. INFORMATION AND USEFUL ADDRESSES

Address	Athénée de Luxembourg International Classes Office 24, bd Pierre Dupong L-1430 Luxembourg	☎ 440249-1 ib@al.lu
---------	--	--

Head of School	Mr. Claude Heiser	☎ 440249-6105
Deputy Head	Mr Marc Dosser	☎ 440249-6106
Deputy Head Coordinator of the International Classes	Ms Joanne Goebbels	☎ 440249-6116 joanne.goebbels@education.lu ib@al.lu

Secretary of the International Classes	Ms Simone Muller	Opening hours: 08.30 – 14.30	☎ 440249-6110 ☎ 440249-6114 ib@al.lu
---	------------------	---------------------------------	--

Concierge	Mr. Alvaro Castanheira	☎ 440249-6500
-----------	------------------------	---------------

Service de Psychologie et d'Orientation Scolaire (SPOS)		
Psychologists	Ms Marie Colleaux	☎ 440249-6150
	Mr. Patrick Reeff	
School social worker	Ms Cindy Arendt	

School Library
Opening hours: from Monday until Friday from 07:50-17:45 (except Tuesday and Thursday afternoons 07:50-16:00)

Form teachers	
7IEC	Ms Anne Kayser (anne.kayser@education.lu)
6IEC	Ms Anita Latic (anita.latic@education.lu)
5IEC	Ms Aisha Bové (aisha.bove@education.lu)

4IEC1	Mr. Pierre Weber (pierre.weber@education.lu)
4IEC2	Ms Mandy Loes (mandy.loes@education.lu)
3IEC1	Mr. Frank Schmit frank.schmit@education.lu)()
3IEC2	Mr. David Burg (david.burg@education.lu)
2IB1	Mr. Marc Wohlfarth (marc.wohlfarth@education.lu)
2IB2	Mr. Thomas Halsdorf (thomas.halsdorf@education.lu)
1IB	Ms Joanne Goebbels (joanne.goebbels@education.lu)

For standard information, please contact the switchboard (**440249-1**, from 08.00-17.00)

OFFICE HOURS

Secretary – Ms. Simone Muller

Monday – Friday 08:30-14:30



440249-6110



ib@al.lu

Diploma Programme Coordinator – Ms. Joanne Goebbels

phone: 440249-6116 email: joanne.goebbels@education.lu

As the class timetables have not been finalized, please wait for the coordinator to communicate her presence. Appointments should be made in advance via email.

CAS – Ms Anne Kayser and Mr. Olivier Glofen

As the class timetables have not been finalized, please wait for staff to communicate their presences.

Extended Essay – Mr. Thomas Halsdorf (thomas.halsdorf@education.lu) & Mr. Marc Pundel (marc.pundel@education.lu)

University Counseling (UCAS) – Mr. Thomas Halsdorf and Dr. Marc Wohlfarth(bureau du SPOS)

By appointment

2. IMPORTANT DATES OF THE SCHOOL YEAR 2018-2019

1. All Saints holidays: October 27th 2018 to November 4th 2018
2. Christmas holidays: December 22nd 2018 to January 6th 2019
3. Carnival holidays: February 16th 2019 to February 24th 2019
4. Easter holidays: April 6th 2019 to April 22nd 2019
5. Labour Day: Wednesday, May 1st 2019
6. Pentecost: May 25th 2019 to June 2nd 2019
7. Pentecost Monday: June 10th 2019

8. Summer holidays: July 13th 2019 to September 15th 2019

Please note that before each term break, classes finish on Tuesdays at 12:35 (Teachers' conferences are held from Tuesday to Friday at the end of each term.

3. CHARTER OF THE ATHÉNÉE AND OF THE 'ATHENIANS'

- 1) Innovation: In 1603, the Jesuit founders included the tenets of the classics in their instruction and coined the notion of innovative spirit, which has remained part of our creed. (Exemplified through optional courses like fashion design workshop, dance classes, maths club, aso)
- 2) Tradition: The notion of 'classics' has evolved across the centuries and now includes maths, sciences and modern languages, but Latin has remained the intellectual foundation of our culture and modern erudition. (as exemplified through in-house courses of ancient Greek, first-aid course, aso)
- 3) Excellence: Each student will maximize his intellectual resources, the most talented learners try to outperform each other, the weaker ones do their best to overcome their shortcomings and try to catch up with the others through effort and ambition. (for instance, excellent students participate in the maths Olympics, and get help with applications to top European universities)
- 4) Equal opportunities: Regardless of social, cultural, family roots, each student will be given individual guidance, help and advice so that he or she find his path during his curriculum and beyond. (remedial courses such as 'SOS marks' are given by outstanding students to help weaker ones)
- 5) Individual student personality: Each student is an individual - not an anonymous number - respected as such by teachers, form-teachers and head-teachers. (this notion is stimulated in project-classes such as the Normandy project and the environmental group, aso)
- 6) Open-mindedness: While specifically geared to educating and training students, our school prepares for life in today's and tomorrow's world, is open to partnerships as well as political, cultural and socio-economic realities. In-house conferences and manifold field-trips contribute to informing students about university studies and professional openings. (the notion of open-mindedness has led to the publication of 'Ventil', a satirical student news magazine)
- 7) Civic and social Responsibility: each student is educated to become familiar with his/her rights and to understand and assume his/her social responsibilities towards the underprivileged at home and abroad; he is also encouraged to commit himself to charity and social work. (The WARMTH Project: a non-governmental, school-based, organization to finance a school project in South Africa)
- 8) Authority and hierarchy: The school functions as a hierarchical institution in which each member is liable at his/her level and plays his/her part in mutual respect: thus order, discipline, individual and team work and personal effort remain universally acknowledged values.
- 9) Tolerance: The competitive spirit matters in a context of mutual respect and tolerance toward cultural, social, ethnic and ideological diversity. (In this context the 'Youth Merit' Medal, awarded by a member of the Grand-Ducal family, rewards special activities beneficial to the community as a whole)
- 10) Extracurricular Activities: Despite curricula and work dominating daily school life, the Athénée encourages sports, arts, music and cultural activities to foster balanced and fulfilled students within the limits compatible with a healthy and fruitful school-life.
- 11) New Technologies: The Athénée systematically encourages the implementation of modern ICT (the podcast project and iPod use in the classroom, among others) within the various subjects and administrative procedures. This does not, however, replace studying and face-to-face teaching.
- 12) Autonomy: Apart from being financially and pedagogically autonomous (partially), the Athénée encourages learner independence to transform students into responsible, versatile and realistic citizens.
- 13) The School Community: Comprised different partners such as staff, parents, alumni associations and suchlike. The 'Conseil d'Education' regroups them in a board influential on the running of the school. Moreover the Athénée has recently internationalized its community by starting the middle years part of the IB system at the rate of one class per year, with pupils specializing in languages and sciences, to mention but a few.

4. IMPORTANT RULES IN CASE OF ABSENCE

Students must attend classes regularly, and are required to take all tests and to participate in any other educational activity organized during school hours or within school programs.

Students have to be present at school before the beginning of the classes. As soon as the bell rings, they have to go to classrooms and take their seats.

Students are reminded that it is strictly prohibited to leave the school premises during school hours, between 08:05 and 12:35 as well as between 14:00 and 15:40, unless permission has been given. If a student, for health reasons or on any other serious grounds, wants to leave school, he has to inform the teacher concerned, the head teacher or the headmaster's office through the secretary in advance. Otherwise, his absence will be considered as unexcused.

In case of absence for illness or of absolute necessity, the student's parents, the legal guardian or, - in case the student is of age -, the student himself, have to hand in a written excuse¹ to the head teacher within the next three calendar days, which explains the reasons of his absence.

Whenever the headmaster or the head teacher deem necessary, they can request a doctor's certificate, which is compulsory for every absence exceeding three school days.

A student who is absent for 15 consecutive school days without excuse or reasonable motive is considered as having left school permanently, which takes effect from the first day of his absence. A registered letter shall inform the student's parents, the legal guardian or the student himself, -in case the student is of age.

5. EXTRACTS FROM THE SCHOOL RULES OF THE ATHÉNÉE

The use of mobile phones during lessons is strictly prohibited. It is strictly forbidden to make recordings in the school premises without the Head of School's written permission. Any violation leads to its confiscation (mobile phone or recording device) until the end of the lesson.

L'article 25 du règlement grand-ducal modifié du 23 décembre 2004 autorise expressément la confiscation de tout objet en possession de l'élève du moment qu'il est de nature à troubler l'ordre scolaire.

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.

La publication via Internet de tels enregistrements constitue une infraction susceptible d'être sanctionnée par un renvoi définitif du lycée.

Loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques

Art. 42. - Les mesures disciplinaires

¹ see sample form

[...] Les infractions susceptibles d'être sanctionnées par un renvoi définitif du lycée sont portées devant le conseil de discipline du lycée par le conseil de classe. Il s'agit des infractions suivantes :

- l'insulte grave, la menace, les voies de fait et les actes de violence commis à l'égard d'un membre de la communauté scolaire ;
- le port d'armes ;
- le refus d'observer les mesures de sécurité ;
- la dégradation ou la destruction de propriétés au détriment soit de l'État, soit de particuliers ;
- l'atteinte aux bonnes mœurs ;
- l'absence injustifiée des cours durant plus de vingt demi-journées au cours d'une même année scolaire ;
- la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'école ;
- la consommation et le trafic de stupéfiants prohibés;
- l'incitation à la haine raciale, à la xénophobie et à l'intolérance religieuse. [...].

6. MINISTERIAL DIRECTIVE OF APRIL 8TH 2002 ON STUDENT WORK AND EVALUATION

1. Principles of assessment

Student assessment is an integral part of the training process. It allows monitoring and certifying student achievements and identifying their problems. The assessment informs students, teachers and parents or guardians of the student, about his/her progress. It is also used to determine his/her academic grade. Evaluation focuses on the student's knowledge in relation to the programs of the different subjects, the progress the student has made compared to prior knowledge and on the student's attitude towards schoolwork in general. The teacher's assessment of a pupil's behavior is not taken into account for an academic grade.

Assessment can be formative, training or summative.

- Formative (continuous, day-to-day) assessment informs the teacher and the student about the learning achievements and the degree of achievement in the learning outcomes.
- Training assessment allows the student to assess him/herself and to regulate his/her learning outcomes
- Summative assessment controls knowledge, know-how and inter-personal skills, following the program. It is used as a reference for academic grades and decisions regarding the passing or failing of the academic year. It also takes into account the way in which achievements are presented and the assessment on the student's attitude towards school work in general.

The following ministerial directive applies to summative assessment. Formative and training assessments will be carried out according to the different subjects based on the suggestions of the « Commissions nationales pour les programmes » (published in the "Horaires et programmes").

The following elements are subject to summative assessment.

- Class assignments and testing

They are written, oral or practical, depending on subject specificities; far-reaching projects accomplished at home can also count as class papers, like practical work or group projects; They may be written, oral, practical or appraisals of the preparation of school-and/or homework as well as class participation.

Class papers and tests are marked according to either Luxembourgish or IB criteria and determine the grades the student obtains in the different subjects to be listed on his/her school report.

2. Testing

Teachers comply with the programs published in "Horaires et Programmes", including objectives, evaluation criteria, the scoring guidelines and setting of levels of difficulty, the minimum number by subject and class, the type. They are spread out over the entire term or semester, announced and recorded by the teacher in the class-register at least one week in advance. There cannot be more than one class paper per day, unless one of the two tests is a « retake » or a presentation scheduled a long time before.

As a recommendation two tests requiring a special preparation should not be set on two consecutive days even though sometimes inevitable (especially at the end of the term during the so-called "testing period"). Moreover, a class paper cannot be written the first day after a school holiday that lasted for a week or more. In consultation with the teachers of the class, the form teacher organizes a pedagogically appropriate schedule. In case of disagreement, and especially when one of the provisions of this Section or those published in "Horaires et Programmes" is not met, the form teacher can inform the Head of School.

The teacher precisely communicates, at least one week before the date of the class paper, the type of test as well as the subject-matter to be revised. Subjects, exceeding one weekly lesson, cannot encompass material that has been treated the day before the test. Written tests normally last a whole lesson, are marked up to 60 points and - for pedagogical reasons - can be written in two separate parts (in the IB DP, the marking follows the IB rules out of 7).

The distribution of the points is indicated on the questionnaire and students are informed of the correction criteria beforehand. The work required must be of reasonable extent and allow an adequately prepared student to finish his work and read it over completely in the time allotted. It is advisable not to set exercises noticeably more difficult than the ones in the course-book or done in class.

During the test, the teacher or the supervisor supervises the class to prevent fraud. If fraud is uncovered, the teacher can decide, by judging the illicit advantage the student guilty of fraud has procured for himself, to mark the part in question of the class paper with 0 points, or the whole class paper with 01. Any fraud leads to disciplinary action under the disciplinary regulations in force. A mark of 01 is given to a student who cannot present a valuable excuse for not having sat a test or for not having handed in a home assignment in the time allotted

A student cannot sit for a test that requires special preparation if he/she has been absent the last 24 hours preceding. In individual cases, the teacher can authorize an absent student to take the test. The teacher ensures that students, who have been absent, take their test as soon as possible and preferably outside normal teaching time. In exceptional cases, the class council may reduce the number of mandatory class papers.

The marks obtained in various tests are equally weighted in calculating the term average, except for the papers that have different corrections (external assessment by the IBO in the DP). If a student has obtained less than 20 marks in a test in a subject requiring only one test in the third term (which automatically entails a resit or revision test), if the mark is not the consequence of fraud and if the average of the first two terms is equal or superior to 30, he sits for a second test. If the average of the two tests is equal or superior to 20 marks, his mark is officially 20.

3. Marking and Correction.

Every written paper has to be corrected by the subject teacher and handed back as soon as possible. The correction and the handing back have to take place the day before the next class paper at the latest and before registration of final grades in matriculation records. Giving marks below zero is not acceptable. On the corrected copy, the nature and the gravity of the mistakes, as well as an appreciation of the positive points and the negative points are mentioned in the form of remarks. The teacher handing back the class papers, comments on students' work and presents a "model" correction or the guidelines to an ideal copy. The teacher makes sure that the students take special care to correct the class paper so that they pedagogically benefit from it. For pedagogical reasons, any correction can be taken into consideration to adjust the final mark; this adjustment cannot exceed 4 points, either negatively or positively.

Every student has the right to take the marked paper home. The under-age student submits the class paper to his legal guardian, for which the teacher is entitled to ask for a signature from the

legal guardian if the student is under age. If the student does not return the class paper, the mark the teacher has written down in the official register counts.

The Head of School can ask the teacher for explanations, especially when the marks are exceptionally high or particularly low. In case of disagreement, the Head of School has to listen to the students if they ask for a meeting so that an agreement is found. If this is not achieved, the Head can ask for expert monitoring. In exceptional circumstances, he can annul a class paper, or take into account other measures he believes appropriate, giving explanation to the concerned teachers and students.

At the end of each term every teacher turns in the class papers to the school administration where they are archived until the end of the following school year

4. Continuous assessment

Written, oral or practical assessments can only focus on the preparation or homework required for the day of the test. The program of the test is communicated to the students in advance. This type of assessment cannot exceed half an hour. At the end of an oral assessment, the teacher marks the student. Any written assessment is corrected and handed back to the students the day before the next class paper at the latest.

If several written assessments have been completed, the teacher can decide to use the average mark as a class paper, in excess of the minimum number of class papers, provided he has informed the students at the beginning of the term. If there is only one written assessment, it is taken into account as continuous assessment.

5. Term marks

Each mark is based on at least one class paper and continuous assessment. It equals the average, topped up to the next superior unit, of all the marks of all the class papers and adjusted with the marks obtained in continuous assessment. This adjustment cannot exceed 4 points, either positively or negatively.

6. Homework

Students must revise the program done in class. Therefore the teacher regularly gives homework and checks student productions. The volume of the homework has to be adapted to the age and the capacities of the students, the degree of difficulty has to respect the norms set by the "Horaires et programmes" so that it can be completed without help. Homework is corrected in class. In the middle school years, the teacher makes sure that the students write their homework in their notebook. Homework is registered in the class register: every teacher makes sure that its volume is acceptable and the form teacher ensures that its distribution is appropriate.

7. Participation marks.

In certain classes, participation marks are used to evaluate the student's attitude towards work, regular preparation of homework, collaboration and class participation, the student's progress relative to his initial level and the care he brings to correcting. To establish the « participation mark », the teacher elaborates criteria he believes appropriate in his subject while taking into account pedagogical outcomes and the guidelines of the program, all of which are communicated beforehand.

La Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle,

Anne Brasseur

7. MINISTERIAL DIRECTIVE ON DISCIPLINE

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement, titre VI : de l'enseignement secondaire;

Vu la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue;

Vu la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, notamment ses articles 20, 21, 41, 42 et 43;

Vu les avis de la Chambre d'Agriculture, de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Employés privés, de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics, de la Chambre des Métiers et de la Chambre de Travail;

Vu l'article 2(1) de la loi du 12 juillet 1996 portant réforme du Conseil d'État et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Chaque lycée et lycée technique, désigné ci-après par «lycée», est une communauté qui comprend les élèves, les enseignants, les membres de la direction, les membres des différents services du lycée et les parents des élèves. Les lycées ont pour mission l'instruction et l'éducation des élèves; cette mission ne peut être accomplie sans une estime et un respect mutuels ni sans une discipline acceptée de tous.

Art. 2. Les élèves doivent se conformer aux dispositions prises dans l'intérêt de l'ordre et de la discipline et faire preuve de politesse et de bonne tenue tant à l'intérieur qu'au-dehors du lycée.

Art. 3. Les élèves sont obligés de fréquenter régulièrement les cours, de se soumettre aux épreuves prescrites et de participer à toute autre activité d'ordre pédagogique organisée dans le cadre des horaires et des programmes scolaires.

Art. 4. En cas d'absence d'un titulaire, et sauf décision contraire du directeur, les élèves doivent rester dans l'enceinte du lycée. Un surveillant veille à ce que les élèves puissent s'adonner à des occupations d'un intérêt éducatif.

Art. 5. A titre exceptionnel, une dispense du cours d'éducation physique est accordée par le directeur sur présentation d'un certificat médical.

Art. 6. La tenue vestimentaire des élèves doit être correcte. Des tenues spéciales peuvent être prescrites pour les cours d'éducation physique, d'éducation artistique et les séances de travaux manuels et de travaux pratiques.

Art. 7. Les élèves doivent être présents au lycée avant l'heure fixée pour le commencement des cours. Dès le signal d'entrée, ils doivent se rendre immédiatement dans les locaux scolaires aux places qui leur ont été assignées par le régent ou le titulaire du cours. L'entrée dans les salles

spéciales, les ateliers, les vestiaires, le gymnase et la piscine n'est autorisée qu'en présence du titulaire ou du responsable.

Art. 8. Le passage dans les corridors, les dégagements et les escaliers s'effectue en bon ordre et selon les instructions des surveillants. Les jeux brutaux et les bousculades sont interdits, de même que le jet de projectiles et de boules de neige.

Art. 9. Pendant les récréations, les élèves doivent quitter les locaux scolaires et, sauf en cas d'intempéries, se rendre dans la cour ou sous les préaux couverts, à moins d'en être dispensés par le régent.

Art. 10. Pendant la durée des cours, pendant les récréations et les intervalles entre les cours, aucun élève ne peut quitter l'enceinte du lycée sans autorisation du directeur ou du titulaire du cours.

Art. 11. L'élève qui, pour cause d'indisposition ou de force majeure, se voit obligé de quitter le lycée dans le courant de la journée, est tenu d'avertir avant son départ le directeur ou son délégué qui s'efforcera par les moyens du possible d'en informer immédiatement les parents ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que le patron, s'il s'agit d'un élève d'une classe à enseignement concomitant.

Art. 12. En cas d'absence pour cause de maladie ou de force majeure, les parents de l'élève ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que, le cas échéant, l'élève majeur sont tenus d'informer par écrit le directeur ou le régent, dans les trois jours de calendrier, des raisons de l'absence. Le délai d'information pour les élèves des classes à enseignement concomitant est de huit jours de calendrier.

Chaque fois qu'ils le jugent nécessaire, le directeur ou le régent peuvent exiger un certificat médical ou une lettre excuse contresignée par le patron.

Un certificat médical est obligatoire lors de toute absence pour cause de maladie s'étendant sur plus de trois jours de classe.

Art. 13. Le régent ou le directeur peuvent accorder à un élève, sur demande écrite et dans des cas exceptionnels, un congé dûment motivé ne dépassant pas une journée entière.

L'autorisation de partir avant le commencement des vacances et congés ou de rentrer après la reprise des cours ainsi que tout autre congé dépassant une journée entière, ne peut être accordée que par le directeur dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa précédent.

Art. 14. Pour les élèves des classes à enseignement concomitant, toute absence non excusée après huit jours de calendrier doit être signalée par écrit sans retard aux chambres professionnelles compétentes par le directeur ou par le régent.

Art. 15. L'élève d'une classe à plein temps porté absent pendant quinze jours de classe consécutifs sans excuse ou sans motif reconnu valable est considéré comme ayant quitté définitivement le lycée, avec effet à partir du premier jour de son absence. Les parents de l'élève ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que, le cas échéant, l'élève majeur en sont informés par lettre recommandée. Après une absence non excusée de cinq jours de classe consécutifs, les parents ou la personne investie du droit d'éducation de l'élève sont informés, par lettre recommandée, de la mesure prévue à l'alinéa qui précède.

Art. 16. L'élève qui quitte définitivement le lycée est tenu d'en informer le directeur par une lettre qui doit être contresignée, s'il s'agit d'un élève mineur, par la personne investie du droit d'éducation. Les certificats de scolarité peuvent être refusés à l'élève qui ne se conforme pas à cette disposition ainsi qu'à tout élève n'ayant pas satisfait à ses engagements envers le lycée.

Art. 17. Les élèves informent immédiatement le secrétariat du lycée et le régent de tout changement de domicile ou de logement.

Art. 18. Le lycée n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de disparition ou d'endommagement des effets et objets personnels des élèves.

Art. 19. Tout élève qui endommage volontairement les aménagements, les installations ou les bâtiments du lycée est sanctionné et peut être obligé à supporter les frais de réparation. Le lycée peut refuser la délivrance des bulletins scolaires, de certificats d'études et de tout autre document en rapport avec la scolarisation de l'élève fautif jusqu'au remboursement des frais de réparation.

Art. 20. Tout accident survenu dans l'enceinte du lycée ainsi que tout accident dont est victime un élève sur le chemin de l'école doivent être signalés immédiatement au directeur. Tout accident survenu à un élève dans l'enceinte du lycée qu'il fréquente accessoirement doit immédiatement être signalé au directeur du lycée où il est régulièrement inscrit.

Art. 21. Tout fait de nature à engager une responsabilité civile ou pénale doit être notifié sans retard au directeur, qui en informe aussitôt l'autorité supérieure, du moment que pareil fait est susceptible d'avoir des suites judiciaires.

Art. 22. Il est interdit de fumer à l'intérieur du lycée ainsi que dans son enceinte, sauf aux endroits à désigner par le directeur pour ceux ayant atteint l'âge de 16 ans.

Art. 23. Chacun doit prendre connaissance des consignes d'incendie affichées dans les locaux. Tout geste qui risquerait d'être générateur d'un incendie (jeux avec allumettes, cigarette jetée) doit être évité.

Art. 24. L'élève se présentant au lycée sous l'emprise de stupéfiants ou en état d'ébriété est immédiatement retiré de la classe respectivement du lieu d'enseignement. Le directeur en informe les parents ou la personne investie du droit d'éducation ainsi que le patron et les chambres professionnelles compétentes, s'il s'agit d'un élève d'une classe à enseignement concomitant, et en saisit, le cas échéant, le conseil de classe.

Art. 25. Sont soumis à l'autorisation préalable du directeur toute vente, toute distribution, tout affichage et toute manifestation dans l'enceinte du lycée. Toute publication et tout objet trouvés en possession d'un élève peuvent être confisqués s'ils sont de nature à troubler l'ordre scolaire.

Art. 26. Les élèves se soumettent aux mesures et examens de médecine scolaire prévus par la législation en matière de médecine scolaire.

Les élèves qui, pour des motifs graves, désirent être dispensés du contrôle médical organisé dans le cadre du lycée, doivent adresser une demande au directeur du lycée qui la transmettra pour décision à l'équipe médico-socio-scolaire telle que définie à la loi du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire. Si la demande est acceptée, l'élève doit se soumettre au contrôle médical chez le médecin de son choix et présenter un certificat attestant qu'il a subi les différents tests et mesures de dépistage et de contrôle systématiques prévus. L'élève atteint d'une maladie contagieuse doit se conformer aux dispositions du règlement grand-ducal du 21 décembre 1990 déterminant le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire, dont l'annexe fixe la durée d'éviction scolaire.

Les dispositions de l'alinéa qui précède sont également applicables à tout autre membre de la communauté scolaire. Dans l'intérêt bien compris de l'élève et afin de permettre, le cas échéant, de lui apporter une aide appropriée dans les plus brefs délais, il est recommandé aux parents ou à la personne investie du droit d'éducation d'informer le directeur de toute maladie grave dont l'élève est atteint, si cette maladie est susceptible de nécessiter une surveillance particulière en milieu scolaire.

Art. 27. Sauf demande écrite de l'élève majeur de lui adresser toute correspondance à son nom et adresse, les parents ou la personne investie du droit d'éducation sont destinataires de toute correspondance concernant les élèves.

Art. 28. Toute infraction à la discipline ou à l'ordre intérieur peut être sanctionnée par une des mesures disciplinaires prévues à l'article 42 de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées

et lycées techniques, lequel détermine également les personnes et organes pouvant prendre les différentes mesures disciplinaires. Outre les infractions susceptibles d'être sanctionnées par un renvoi définitif du lycée fixées par l'article 42 de la loi précitée, notamment les infractions suivantes sont susceptibles d'être sanctionnées par une des mesures moindres :

- les actes d'incivilité et d'impertinence commis à l'égard des membres de la communauté scolaire,
- le refus d'obéissance,
- le refus d'assister aux cours ou de composer,
- l'absence injustifiée des cours durant au plus vingt demi-journées au cours d'une même année scolaire et les retards réitérés,
- la fraude, le vol, le faux en écriture, la falsification de documents,
- l'incitation au désordre,
- l'organisation, dans l'enceinte du lycée, de réunions ou de manifestations non autorisées par le directeur.

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

Art. 29. L'élève d'une classe à enseignement concomitant exclu temporairement du lycée est obligé de suivre la formation dans l'entreprise patronale pendant cette période. Les avis des chambres professionnelles concernées sont requis pour toute décision d'exclusion des cours d'une durée de neuf jours de classe au moins ou de renvoi définitif, prononcée par le conseil de classe ou le conseil de discipline.

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

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

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

Il convoque également à la séance et en respectant les mêmes délais :

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

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

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

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

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

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

La procédure suit son cours, même en l'absence du prévenu - sauf cas de force majeure - ou d'autres personnes convoquées.

A la fin de la séance le conseil se retire pour délibérer. Les décisions du conseil sont arrêtées à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. Les membres du conseil sont astreints au secret du délibéré et du vote.

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

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

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

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

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

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

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

Château de Berg, le 23 décembre 2004
Henri

8. Code of conduct

a) Promoting good behaviour

All the pupils in a school benefit from positive behaviour. High standards are important to help them feel safe and achieve their goals. Parents and guardians play a key part in this context.

b) Learning and Studying

As a student at the Athénée you are expected to:

- Aim for excellence in all your undertakings;
- Attend all lessons [100% attendance is necessary to achieve outstanding results];
- **Report any absence by sending an email to ib@al.lu before 10 a.m. on each day of absence and handing in a written excuse by one of your parents/guardians three working days after the first day of your absence at the latest;**
- If you need to take time off, you have to ask permission from the teacher concerned (for an absence of one lesson), from the form teacher (for an entire day) or the Head of School (for more than one day or absence before / after holidays). Doctors' appointments are to be fixed outside regular school-hours (except for emergencies); the same applies to driving lessons;
- Be on time for all lessons;
- Bring the required coursebooks, copy books, stationery, etc., to all lessons;
- Complete all your homework on time and meet all deadlines;
- Try to make progress against any targets agreed and set;
- Collaborate with other students to achieve your goals if necessary or stipulated;
- Attend all examinations/tests you are registered for²;
- Aim to become **"inquiring, knowledgeable and caring young people who help to create a better and more peaceful world through intercultural understanding and respect" (IB Mission statement);**
- Reject all forms of academic dishonesty. These include:
 - Plagiarism: The adoption or reproduction of original creations of another author (person, collective, organization, community or other type of author, including anonymous authors) without due acknowledgment;
 - Fabrication: The falsification of data, information, or citations in any formal academic exercise;

² In case of absence on the day of a test, you are requested to contact the teacher in question in advance and discuss an alternative solution/test with him.

- Deception: Providing false information to an instructor concerning a formal academic exercise—e.g. giving a false excuse for missing a deadline or falsely claiming to have submitted work;
- Cheating: Any attempt to give or obtain assistance in a formal academic exercise (like an examination) without due acknowledgment;
- Bribery: or paid services. Giving certain test answers for money, or paying to obtain such answers;
- Sabotage: Acting to prevent others from completing their work. This includes cutting pages out of library books or willfully disrupting the experiments of others..³

c) Behaviour

You are expected to:

- Treat and talk to all staff, students and the local community with respect and courtesy, and behave appropriately and reasonably in all circumstances;
- Respect your environment by not littering, damaging college furniture or buildings and not smoking on the college premises;
- Appreciate the college's multicultural community and heritage;
- Switch off all mobile phones in study areas [i.e. classroom or learning resource centres] and only use them appropriately in student common areas;
- Leave the classroom during the breaks.

d) Sanctions

The Athénée de Luxembourg focuses on promoting positive behaviour, self-discipline and respect for others, but also sanctions misbehaviour to deter pupils.

The Athénée has the legal right to impose reasonable sanctions. These might include:

- An oral or written reprimand;
- Extra work given by the responsible teacher or the form teacher;
- A letter to parents or guardians;
- Confiscating inappropriate possessions (for example, mobile phones or music players used during school hours despite prohibitions);
- Detention (e.g. three inscriptions in the register for inappropriate behaviour involve a two-hour detention; if the sum of late arrivals (VTT) reaches 20 minutes, a one-hour detention will follow ; any non-excused absences will be registered on term reports;
- The form teacher, a teachers' meeting with the Head of School can decide to remove a student from a class or group.

³ Source : http://en.wikipedia.org/wiki/Academic_honesty

e) Discipline and physical contact

Teachers are not allowed to enforce corporal punishment but can physically restrain pupils where necessary to stop them from injuring themselves or anyone else, from damaging property or causing serious disruption.

Some members of the school staff can search a pupil suspected of carrying a weapon, with or without their consent, or carry out a breathalyzer test.

f) Your child and detention

Detentions can be set during school hours or after school. Failure to attend without a reasonable excuse will lead to extremely severe punishment.

The school administration notifies parents or guardians of detentions taking place outside normal school hours at least 24 hours in advance, so that arrangements for transport or childcare can be made. (Detentions are registered in students' data-bases, as stipulated by the MEN. The notification specifies the reason and length of the detention and also the set work to be carried out. In exceptional cases, rescheduling may be possible.

9. MODEL WRITTEN EXCUSE

Luxembourg, September 19th 2018

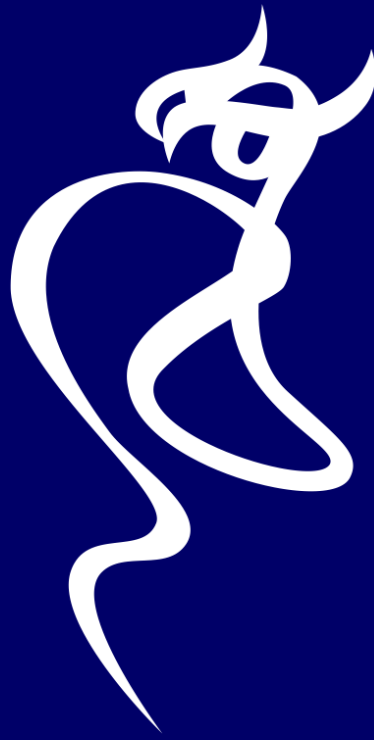
To whom it may concern/ For the attention of _____ (Name of the Form teacher)_____

I, _____(name of the parent, legal guardian, student if over 18)_____ would hereby like to excuse the absence of my son/daughter on _____ (day and date) . My son/daughter was _____ (reason for the absence).

Thank you for your consideration and best regards,

Signature of the parent/legal guardian.





ATHENEE DE LUXEMBOURG

24, Bd Pierre Dupong
L-1430 LUXEMBOURG
Tél.: 440249-6110
Fax: 440249-6114
E-mail : ib@al.lu