

INHALTSVERZEICHNIS

1. EINFÜHRUNG	3
2. SCHULPROFIL	3
CYCLE INFÉRIEUR.....	4
LANDWIRTSCHAFT	4
GARTENBAU	5
FORST UND UMWELT.....	5
LAND-, BAUMASCHINEN- UND NUTZFAHRZEUGMECHATRONIK.....	6
SCIENCES NATURELLES	6
3. SCHULSTRUKTUR	7
4. SCHULALLTAG	8
WIR SIND DAS LTA!	8
SCHULQUALITÄT UND SCHULENTWICKLUNG	9
RECHTE, PFLICHTEN, REGELN	10
5. ANHANG	11
ANHANG 1: ORGANIGRAMM DER AUSBILDUNGSWEGE.....	11
ANHANG 2: KLASSENREISEN.....	12
ANHANG 3: REGELN	13
ANHANG 4. „GRILLES D’INTERVENTION“ FÜR CANNABIS UND ALKOHOL	23
ANHANG 5. KONTAKTE	25
ANHANG 6: GESETZESTEXTE UND REGLEMENTE	30
LOI DU 25 JUIN 2004 PORTANT ORGANISATION DES LYCÉES,	30
RÈGLEMENT GRAND-DUCAL DU 23 DÉCEMBRE 2004 CONCERNANT L’ORDRE INTÉRIEUR ET LA DISCIPLINE DANS LES LYCÉES ET LYCÉES TECHNIQUES.	47
RÈGLEMENT GRAND-DUCAL DU 14 JUILLET 2005 DÉTERMINANT L’ÉVALUATION ET LA PROMOTION DES ÉLÈVES DE L’ « ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GÉNÉRAL » ET DE L’« ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CLASSIQUE »,	51
INSTRUCTION MINISTERIELLE DU 6 JUIN 2008 SUR L’EVALUATION DES ELEVES.....	65
LOI DU 11 AOÛT 2006 RELATIVE À LA LUTTE ANTITABAC.....	68
RÈGLEMENT GRAND-DUCAL DU 31 AOÛT 2016 PORTANT SUR L’ÉVALUATION ET LA PROMOTION DES ÉLÈVES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	69

1. EINFÜHRUNG

In der « Loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques » wird in Artikel 4 das Ziel einer Schulcharta festgelegt.

Um ein Schulklima zu schaffen, das den Respekt und die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Schulpartnern fördert, kann die Schulgemeinschaft Verhaltensregeln ausarbeiten, die sich auf die Rechte und Pflichten seiner Mitglieder stützt. Diese Regeln können über das hinausgehen, was vom Gesetzgeber im „Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant l'ordre intérieur et la discipline dans les lycées et lycées techniques » für jedes Lyzeum festgelegt wurde.

Die Schulcharta beschreibt unter anderem das Profil, welches die Schulgemeinschaft ihrer Schule geben möchte, die interne Organisation der Schule und die Beziehungen zu sozio-ökonomischen Partnern der Schule. Die Schulcharta wird vom „conseil d'éducation“ angenommen.

Die Schulcharta des *Lycée technique agricole* wurde von Vertretern der verschiedenen Schulpartner (Lehrer, Schüler, administratives und technisches Personal,...) erstellt und erstmals im Frühjahr 2007 vorgestellt. Seitdem wurden einige Änderungen durch eine Arbeitsgruppe vorgenommen und jeweils vom „conseil d'éducation“ angenommen.

Alle neu eingeschriebenen Schülerinnen und Schüler erhalten ein Exemplar der Schulcharta. Jeder Interessierte hat zudem die Möglichkeit, die jeweils aktuelle Version unter www.lta.lu herunterzuladen.

2. SCHULPROFIL

Das *Lycée technique agricole (LTA)* ist in seiner fachlichen Ausrichtung einzigartig in Luxemburg. Zurzeit werden neben dem „cycle inférieur“ (7^e-9^e) folgende Ausbildungen im „grünen“ und technischen Bereich angeboten:

- Landwirtschaft
- Gartenbau
- Forst und Umwelt
- Land-, Baumaschinen- und Nutzfahrzeugmechatronik
- Régime technique Sciences naturelles (Projet d'innovation pédagogique)

Ab September 2014 ist der Unterricht sämtlicher Klassen des LTA in **Semester** aufgeteilt. Diese Maßnahme, die auf einem „projet d'innovation pédagogique“ beruht, verteilt die zur Verfügung stehende Unterrichts- und Prüfungszeit harmonischer und unterstützt die kompetenzorientierte Bewertung. Zusätzlich wird den aus der Grundschule kommenden Schülern eine längere „Eingewöhnungszeit“ geboten. Im Laufe des Semesters sorgen vereinfachte Zeugnisse (*bilans intermédiaires*) dafür, dass die Eltern zwischenzeitlich über die Fortschritte ihrer Kinder informiert bleiben.

Das LTA setzt in seinem Schulprogramm auf eine **Integration von Theorie und Praxis**. Dieses Ziel erreicht das LTA durch eine intensive Zusammenarbeit mit der Berufswelt und internationalen Schulpartnern.

Regelmäßige nationale und internationale Kontakte und Praktika, vielfältige, praxisnahe **Projektarbeiten** (z.B. Mini-Entreprise) sowie das an das LTA angebundene **Versuchswesen** im pflanzenbaulichen Bereich stellen weitere Besonderheiten dieser Schule dar.

Die eingesetzten Unterrichtsmethoden und Programme fördern neben der Vermittlung von Fachwissen das Erlangen von **Schlüsselqualifikationen**, wie vor allem Innovationsfähigkeit, Problemerkennung und -lösung sowie Teamfähigkeit, das lebenslange Lernen und unterstützen die Schüler in ihrer persönlichen Entwicklung

CYCLE INFÉRIEUR

In den ersten drei Jahren findet der gesamte Unterricht in einer einzigen Leistungsklasse statt und wird bei Bedarf, mit Hilfe von Fördergruppen, den Fähigkeiten der einzelnen Schüler angepasst. Es wird darauf geachtet, dass die Schüler weder über- noch unterfordert werden; sie sollen vor allem gefördert werden. Durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden wird neben der Vermittlung von Wissen besonderer Wert auf das Erlangen von fachlichen und sozialen Kompetenzen gelegt.

LANDWIRTSCHAFT

Landwirt ist ein Beruf mit Herausforderung für junge dynamische Menschen. Es sind Spezialisten gefragt. Neben einer gesunden, sicheren und nachhaltigen Lebensmittelproduktion erfüllen die Landwirte vielfältige Aufgaben.

Die Fachrichtung Landwirtschaft bildet zum Landwirt/Landwirtin auf zwei verschiedenen Ausbildungsniveaus (diplôme d'aptitude professionnelle [DAP] und diplôme de techniciens [DT] aus). Die landwirtschaftliche Ausbildung setzt sich zum Ziel, die Schüler in ihrem Beruf als Landwirt so zu qualifizieren, dass sie als Unternehmer, Betriebsleiter, Personalchef und Fachkraft zugleich kompetent handeln können. Sie sollen den Anforderungen der Gesellschaft an diesen Beruf gerecht werden. Dazu gehört selbstständig, verantwortungsbewusst, sachkundig, nachhaltig und wettbewerbsfähig landwirtschaftliche Produktionen zu planen, vorzubereiten, auszuführen, zu überwachen und zu vermarkten.

GARTENBAU

Gärtner haben ein vielseitiges Betätigungsfeld, bei dem Pflanzen im Mittelpunkt stehen, das Abwechslung und Kreativität bietet, das Verständnis für technische Vorgänge fordert und einen geschickten Umgang mit verschiedenen Materialien verlangt.

Der Gartenbau bietet auf drei verschiedenen Ausbildungsniveaus (DT, DAP, CCP [certificat d'aptitude professionnelle]) vier Fachrichtungen an:

- Die Ausbildung zum **Floristen** vermittelt das notwendige Wissen und die Kompetenzen zur Planung und Herstellung floristischer Werkstücke (z.B. Sträuße, Tischdekorationen), Innenraum-begrünungen sowie weiterer floristischer Dekorationsarbeiten als Dienstleistung.
- Der **Zierpflanzengärtner** beschäftigt sich mit der Produktion und Vermarktung von Zierpflanzen. Daneben ist er jedoch auch im Dienstleistungsbereich tätig.
- Im **Gemüsebau** erhält der Schüler das Wissen und die Kompetenzen zur Produktion (Gewächshaus & Freiland) und zur Vermarktung von Gemüse.
- Zum Fachbereich **Baumschule / Garten- und Landschaftsbau** gehört die Produktion und der Verkauf von Baumschulpflanzen, sowie Garten- und Landschaftsbauarbeiten (z.B. die Planung, Anlage und Pflege von Gärten- und Parkanlagen).

FORST UND UMWELT

Berufe in der Natur und für die Natur sind hoch im Trend. Komplexität und gesellschaftliche Relevanz verlangen nach gut ausgebildetem, handlungskompetentem Fachpersonal.

Das *Lycée technique agricole* bietet auf dem Gebiet des Forst- und Umweltbereichs zwei Ausbildungsniveaus an.

Die stark praktisch orientierte, dreijährige Ausbildung zum „opérateur de la forêt et de l'environnement“ (DAP als Abschluss) vermittelt die notwendigen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse zur Durchführung praktischer Aufgaben im Sinne einer naturgemäßen Bewirtschaftung unserer Wälder und unserer Umwelt.

Die ökologisch-technisch ausgerichtete, vierjährige Ausbildung zum „technicien de l'environnement naturel“ vermittelt das erforderliche Rüstzeug zur fachgerechten Planung, Organisation und Ausführung sämtlicher Aufgaben, die zur Pflege, Gestaltung und Entwicklung einer naturnahen Umwelt erforderlich sind.

Dem naturwissenschaftlich interessierten Absolventen stehen darüber hinaus weiterführende Studien in berufsnahen Fachrichtungen offen.

LAND-, BAUMASCHINEN- UND NUTZFAHRZEUGMECHATRONIK

Im Bereich der Land-, Baumaschinen- und Nutzfahrzeugmechatronik gehören Hydraulik, Pneumatik, Elektronik sowie computergesteuerte Prozesse zur Alltagsrealität. Technisch interessierte und handwerklich begabte Jugendliche finden in diesem Beruf ein interessantes Arbeitsfeld.

Die Fachrichtung Landmaschinenmechatronik bildet den Land-, Baumaschinen- und Nutzfahrzeugmechatroniker (Bildungsniveau DAP) aus. Die Ausbildung hat zum Ziel, die Auszubildenden für die Planung, Wartung, Prüfung, Fehlerdiagnose, Instandsetzung sowie Aus- und Umrüstung von Fahrzeugen, Maschinen, Anlagen oder Motorgeräten aus den Bereichen Land- und Forstwirtschaft, Gartenbau und Kommunaltechnik, sowie aus den Bereichen Baumaschinen und Umwelt- und Energietechnik vorzubereiten. Die Auszubildenden sollen in der Lage sein, ihre Arbeit in Werkstätten oder vor Ort sowie in direktem Kontakt mit dem Kunden zu verrichten.

SCIENCES NATURELLES

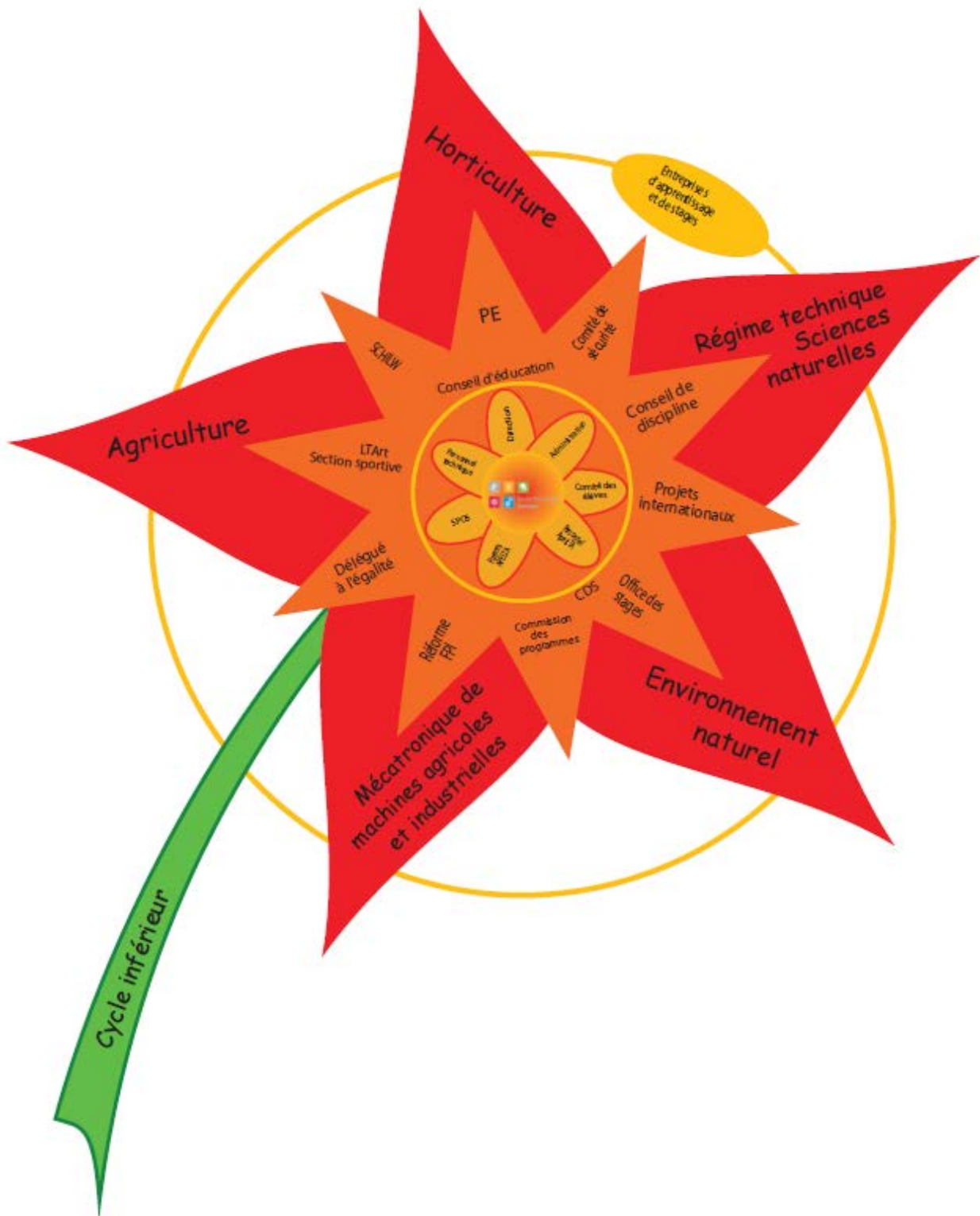
Dieser noch junge Ausbildungsweg begann im September 2015 als „Projet d'innovation pédagogique“. Er gehört zum Régime Technique und schließt somit mit einem „diplôme de fin d'études techniques“ ab.

Auch hier stehen die naturwissenschaftlichen Fächer im Vordergrund, wobei ebenfalls ein Schwerpunkt auf Mathematik gelegt wird.

Die Ausbildung stellt eine solide Vorbereitung auf weiterführende Studien an einer Hochschule im Bereich der Naturwissenschaften dar.

3. SCHULSTRUKTUR

Die Struktur des Lycée Technique Agricole wird passend anhand einer Blume dargestellt:



4. SCHULALLTAG

WIR SIND DAS LTA!

Unser gemeinsames Ziel ist die optimale Ausbildung unserer Schüler. Dies ist nur möglich durch eine ständige Weiterentwicklung des *LTA*. In der dafür notwendigen Qualitätsentwicklung und Evaluation übernehmen alle Schulpartner Verantwortung und nehmen aktiv an der Gestaltung des *LTA* teil.

Transparenz und Kommunikation sind hierfür notwendige Voraussetzungen und bilden die Basis für ein angenehmes Schulklima. Zur Förderung des Klimas und des „Wir-Gefühls“ bestehen am *LTA* feste Rituale.

Folgende Veranstaltungen werden jährlich im LTA organisiert:

- Porte ouverte
- Projektwoche
- Diplomverleihung und -fest
- Klassenreisen (siehe Anhang)
- „Accueil“ für Schüler und Eltern der 7. und 10. Klassen

Folgende Veranstaltungen werden regelmäßig am LTA organisiert:

- Thementage bzw. -wochen (kreative Workshops, Naturtage, ...)
- Konzerte, Lesungen
- Schüler-, Lehrer- und Elternabende
- Erlebnis- und Naturpädagogik

An folgenden Veranstaltungen nimmt das LTA regelmäßig teil:

- Carrefour européen
- Berufswettbewerbe
- Foire agricole
- Dag um Baurenhaff

Es finden folgende Aktivitäten außerhalb des Lehrplans statt:

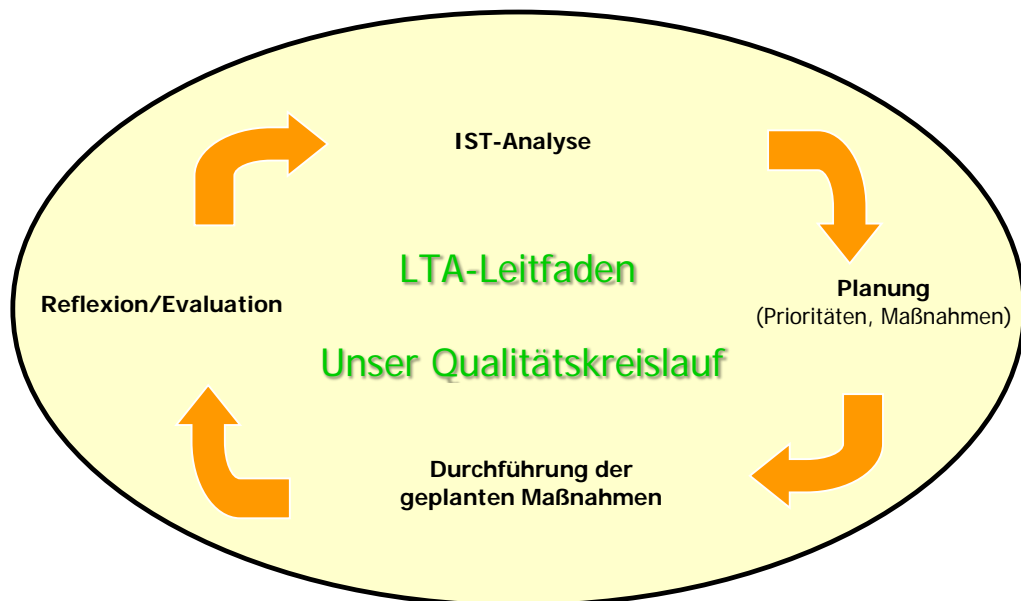
- *LTA*rt
- Sportveranstaltungen
- ...

SCHULQUALITÄT UND SCHULENTWICKLUNG

„Schulentwicklung ist wie Rudern gegen den Strom: Sobald man damit aufhört, treibt man zurück.“

In einem Boot mit vielen Ruderern ist eine gute Abstimmung zwischen den einzelnen Akteuren notwendig um voranzukommen. Die Rolle des "Steuerers" übernimmt am LTA, neben der Schulleitung, eine Steuergruppe, die „Cellule de développement scolaire“. Sie ist verantwortlich für die Koordination und Steuerung, aber gegebenenfalls auch für die Initiierung nachhaltiger Schulentwicklungsprozesse, mit dem Ziel, das LTA qualitativ weiterzuentwickeln.

Qualitätsentwicklung ist jedoch, wie folgender LTA-Qualitätskreislauf zeigt, ein dynamischer, nie endender Prozess.



Der Steuergruppe obliegt die Aufgabe, diesen Kreislauf in Bewegung zu halten, indem sie, zusammen mit allen Schulakteuren, die einzelnen Etappen dieses Qualitätsentwicklungsweges plant, ausführt und kontrolliert.

Somit ist „nach der Schulentwicklung vor der Schulentwicklung“.

RECHTE, PFLICHTEN, REGELN

Alle Schulpartner arbeiten aktiv daran mit, optimale Lehr- und Lernbedingungen für alle zu schaffen. Um eine gute Ausbildung zu garantieren, wird die zur Verfügung stehende Unterrichtszeit optimal genutzt und alle unnötigen Störungen des Unterrichts werden vermieden.

Pausen gliedern den Schulalltag und dienen der Erholung.

Zu einer guten Ausbildung gehören für uns:

- ein aktiver Unterricht,
- Klassenfahrten,
- Betriebsbesichtigungen,
- Praktika,
- Auslandsaufenthalte und
- kulturelle Ausflüge.

Bei uns steht das „Sich wohl fühlen“ im Vordergrund. Wir gehen respektvoll miteinander um. Ein verantwortungsvoller Umgang mit dem Material der Schule und dem Eigentum anderer wird vermittelt und gepflegt.

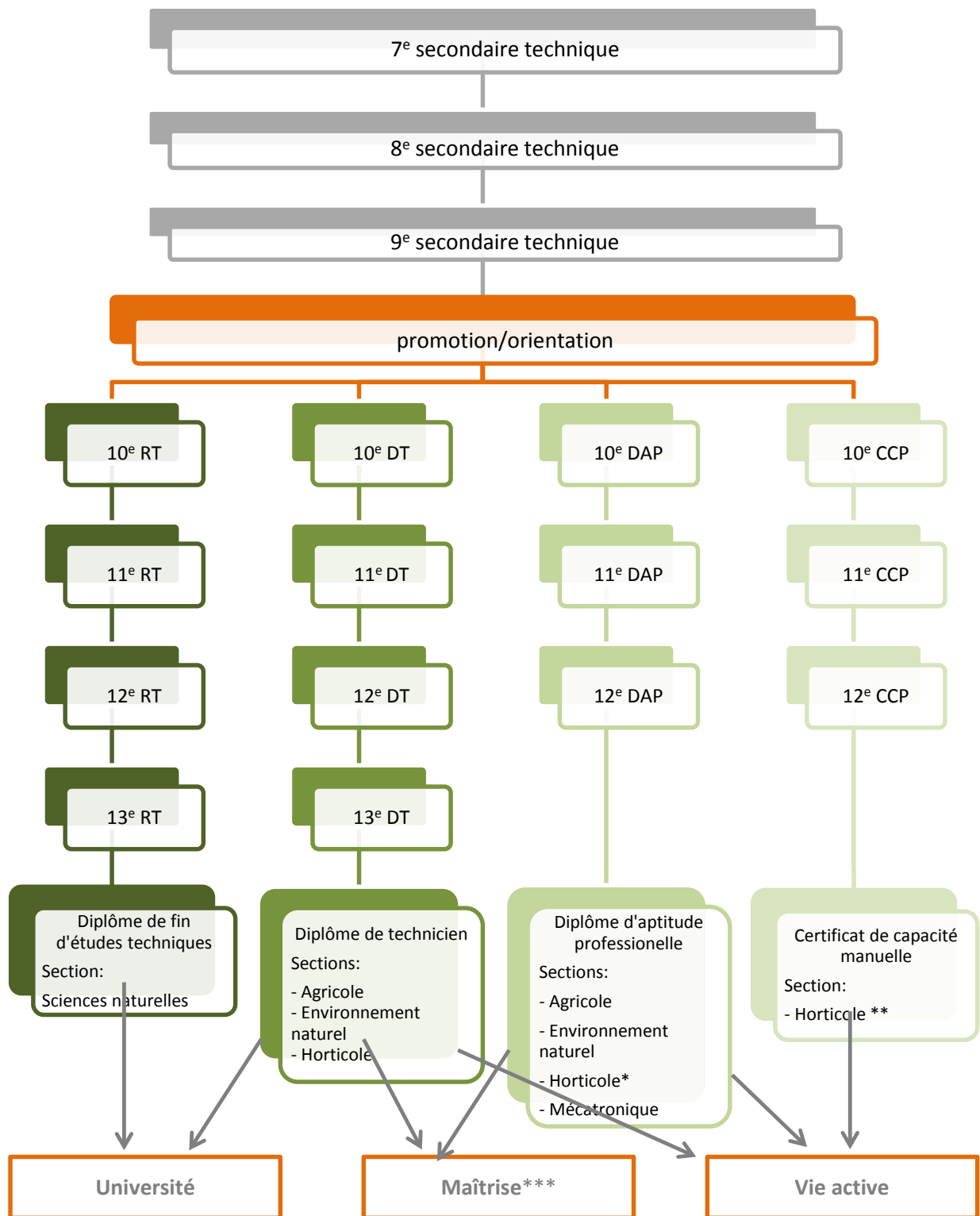
Wir sind eine drogenfreie Schule. Daher sind alle legalen und illegalen Drogen verboten.

Alle Partner der Schule tragen Verantwortung als Vorbild.

Um diesen Anspruch zu garantieren, orientieren wir uns an Regeln, welche die Rechte und Pflichten festlegen. (siehe Anhang)

5. ANHANG

ANHANG 1: ORGANIGRAMM DER AUSBILDUNGSWEGE



* Sections Pépiniériste/paysagiste (HP), fleuriste (HF), maraicher (HM), floriculteur (FC)

** Sections HP, HF, AH (assistant en horticulture de production)

*** Seulement pour sections horticole et mécatronique

ANHANG 2: KLASSENREISEN

Folgende Klassenreisen gehören zum Schulprogramm:

- **7^e: Erlebnisreise**

Ziele:

- den Klassenzusammenhalt stärken
- Soziale Kompetenzen fördern (Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein,...)

- **8^e: Classe de neige**

Ziele:

- Lebensraum „Hochgebirge“ kennen lernen
- Interesse am Sport (Skifahren) erhöhen
- Soziale Kompetenzen fördern
- Französischkenntnisse verbessern

- **10^{es} techniciens & 4^e régime technique: London**

Ziele:

- Englische Hauptstadt sowie englische Kultur kennen lernen
- fachliche Weiterbildung
- Soziale Kompetenzen fördern
- Englischkenntnisse verbessern

- **Ausbildungsbezogene Studienreisen**

Ziele:

- Fachkenntnisse verbessern
- Evt. bestimmtes fachliches Thema vertiefen
- Soziale Kompetenzen fördern

Die Reisen werden grundsätzlich nur unter der Voraussetzung organisiert, dass alle Schüler teilnehmen.

ANHANG 3: REGELN

Anmerkungen:

- Die Nummerierung der Maßnahmen bei nicht Einhaltung verschiedener Regeln entspricht einem Kaskadensystem, d.h. zuerst gilt Maßnahme (1), bei Wiederholung tritt Maßnahme (2) in Kraft, später dann eventuell (3).
- Hellgraue Regeln/Maßnahmen gelten für Lehrer; dunkelgraue Regeln/Maßnahmen für Schüler. Weiße Regeln gelten sowohl für Lehrer als auch für Schüler.

1. LEHREN UND LERNEN

Wir wollen optimale Lehr- und Lernbedingungen schaffen und beachten deshalb folgende Regeln:

Unterricht

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und/oder Anmerkungen
Die Lehrer stellen den Schülern anschauliches, kohärentes und fachlich korrektes Lernmaterial zur Verfügung.	1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Im theoretischen Unterricht wird die vorgesehene Sprache angewendet. Im Praxisunterricht kann auf luxemburgisch unterrichtet werden.	1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Die Schüler bringen das erforderliche Schulmaterial mit.	1. Verwarnung 2. Schriftliche Strafe (ca. 2 Seiten) und Eintrag ins Klassenbuch
Die Schüler bereiten sich auf den Unterricht vor und erledigen ihre Hausaufgaben.	1. Verwarnung 2. Schriftliche Strafe (ca. 2 Seiten) und Eintrag ins Klassenbuch und mündliche Note. Ggf. Auswirkung auf das Bestehen einer Kompetenz.
Lehrer und Schüler tragen die notwendige Arbeitskleidung (Sicherheitskleidung, Sportbekleidung, ...).	Schriftliche Arbeit (an Ort und Stelle oder z.B. in der Bibliothek) Falls möglich Nachholen des Unterrichts in der Freizeit

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
--	---

<p>Lehrer und Schüler und/oder Erziehungsberechtigte informieren die Schulleitung umgehend über gesundheitliche Beeinträchtigungen der körperlichen Leistungsfähigkeit (z.B. Allergien, Diabetes, Epilepsie).</p>	
---	--

Evaluation

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und/oder Anmerkungen
Der Lehrer führt regelmäßig Lernerfolgskontrollen durch.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Datum und Programm der Prüfungen werden mindestens 7 Tage im Voraus festgelegt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Bei schriftlichen Evaluationsmethoden werden die Aufgaben in getippter Form ausgeteilt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Lehrer beaufsichtigen die Schüler und beugen dem Spicken vor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Der Schüler erhält eine Musterlösung bzw. ein Bewertungsschema.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Schriftliche Arbeiten werden innerhalb von 2 Wochen korrigiert zurückgegeben. Die Ergebnisse anderer Evaluationsformen werden den Schülern innerhalb einer Woche kommentiert mitgeteilt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Die Schüler verbessern die Prüfung und bringen sie innerhalb einer Woche unterschrieben zurück.	Schriftliche Strafe (ca. 2 Seiten), Eintrag ins Klassenbuch und Auswirkung auf die mündliche Note. Ggf. Auswirkung auf das Bestehen einer Kompetenz.

Weiterbildung und Evaluation

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und/oder Anmerkungen
Die Lehrer bilden sich regelmäßig weiter.	Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung

Wir wollen unnötige Störungen im Unterricht vermeiden und halten uns deshalb an folgende Regeln:

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und/oder Anmerkungen
Elektronische Geräte (Handy, MP3-Player, ...) sind während des Unterrichts auszuschalten. Es werden in der Schule keine Ton- und Bildaufnahmen gemacht, außer nach ausdrücklicher Absprache mit den verantwortlichen Lehrern.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschlagnahmung für 1 Woche; Abgabe im Schülersekretariat mit Eintrag ins Klassenbuch 2. Idem + Nachsitzen
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Es ist verboten, während des Unterrichts zu essen und Kaugummi zu kauen. Das Trinken von Wasser ist erlaubt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mündliche Verwarnung 2. Schriftliche Strafe (ca. 2 Seiten) und Eintrag ins Klassenbuch
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion
Lehrer und Schüler tragen eine angemessene Kleidung (z.B. keine Strandbekleidung, keine Kleidung mit verbotenen Symbolen, ...). Kopfbedeckungen sind während des theoretischen Unterrichts abzulegen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mündliche Verwarnung 2. Schriftliche Strafe (ca. 2 Seiten), Eintrag ins Klassenbuch und aufklärendes Gespräch mit dem Schüler.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion 4. Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und/oder Anmerkungen
Schüler und Lehrer sind pünktlich im Klassensaal.	<p>Bei Verspätung klopft der Schüler an, entschuldigt sich freundlich und informiert den Lehrer über die Ursache.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einmal pro 6 Wochen ohne Konsequenz. Unverschuldete Verspätungen sind nachzuweisen und werden nicht geahndet. 2. Bei Wiederholung: Nachsitzen <p>Lehrer meldet eigene Verspätung rechtzeitig.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informieren des Klassenlehrers durch die Klassensprecher 2. Meldung an die Direktion <p>Ist 10 Minuten nach Stundenbeginn noch kein Lehrer anwesend, melden sich die Klassensprecher beim Sekretariat.</p>
Bei Unterrichtsstörungen jeglicher Art	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mündliche Verwarnung und Hinweis auf die Regeln des Time Out: <ul style="list-style-type: none"> • Jeder Schüler hat das Recht, ungestört zu lernen • Jeder Lehrer hat das Recht, ungestört zu unterrichten • Jeder muss die Rechte des Anderen respektieren 2. Verweis des Schülers in den Time Out-Raum. 3. Bei 4-maligem Time-Out-Besuch kommt es zu einem Gespräch zwischen Schüler, Eltern und Direktion.

Wir wollen die zur Verfügung stehende Unterrichtszeit für alle optimal nutzen. Deshalb gelten folgende Regeln:

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und / oder Anmerkungen
<p>Jede Abwesenheit des Schülers muss von einem Erziehungsberechtigten schriftlich entschuldigt werden. (innerhalb von 3 Tagen; bei Teilzeitklassen innerhalb von 8 Tagen).</p>	<p>Abwesenheit wird als „unentschuldigt“ verbucht. Großjährige Schüler können mit dem Einverständnis ihrer Eltern beantragen, dass sie ihre Entschuldigungen selbst schreiben können.</p>
<p>Bei Abwesenheit von mehr als 3 Tagen ist ein ärztliches Attest erforderlich.</p>	<p>Abwesenheit wird als „unentschuldigt“ verbucht.</p>
<p>Jede im Voraus bekannte Abwesenheit eines Schülers muss schriftlich beim Klassenlehrer angefragt werden.</p>	<p>Abwesenheit wird als „unentschuldigt“ verbucht.</p>
<p>Beim vorzeitigen Verlassen der Schule muss der Schüler den verantwortlichen Lehrer sofort informieren (Mittagspause: Abmeldung im Sekretariat). Der Lehrer informiert die Eltern.</p>	<p>Abwesenheit wird als „unentschuldigt“ verbucht.</p>
<p>Lehrer melden ihre Abwesenheit vor 7.45 Uhr in der Schule.</p>	<p>Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung</p>
<p>Bei Abwesenheit der Lehrer</p> <ul style="list-style-type: none"> – aus privaten Gründen sind 100% der Stunden durch Tausch kurzfristig zu halten. – aus schulischen Gründen sind mindestens 50% der Stunden zu tauschen bzw. durch „freigestellte“ Lehrer zu ersetzen; für die restlichen Stunden sind Aufgaben vorzubereiten. 	<p>Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung</p> <p>Die durch die Abwesenheit einer Klasse „freigestellten“ Lehrer übernehmen die Unterrichtsstunden der Lehrer, die die Klasse begleiten.</p>
<p>Die Schüler können, falls keine Aufgaben vergeben wurden, nur zu folgenden Zeiten freigestellt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – letzte Stunde am Vormittag, falls am Nachmittag kein Unterricht stattfindet. – letzte Stunde am Nachmittag. 	<p>Zu Beginn des Schuljahres geben die Eltern ihr schriftliches Einverständnis zu dieser Regel. Die Eltern werden im Falle einer Freistellung informiert. Gleichzeitig wird eine Aufsicht garantiert für die Schüler, deren Eltern eine Freistellung ablehnen.</p>

Pausen gliedern den Schulalltag und dienen der Erholung. Ein reibungsloser Ablauf erfordert folgende Regeln:

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und / oder Anmerkungen
Die Schüler halten sich in den Pausen im Pausenhof, im Erdgeschoss des Hauptgebäudes oder in der Kantine auf.	Schriftliche Strafe (ca. 2 Seiten) und Eintrag ins Klassenbuch Die Strafe wird an den Klassenlehrer weitergeleitet; dieser vermerkt die Strafe im Klassenbuch.
Das Verlassen des Schulgeländes ist während der Schulzeiten und der Pausen für Schüler verboten.	Nachsitzen
Die Lehrer kommen ihrer Aufsichtspflicht nach.	Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung

2. RESPEKTVOLLER UMGANG MITEINANDER

Wir wollen, dass sich alle in der Schule wohl fühlen. Deshalb gehen wir respektvoll miteinander um und achten die Schule und das Eigentum anderer.

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und/oder Anmerkungen
Korrekte Umgangsformen und Höflichkeit sind die Regel im <i>LTA</i>	1. Schriftliche Strafe (ca. 2 Seiten) über korrekte Umgangsformen 2. Nachsitzen
	1. Meldung an den Klassenlehrer 2. Meldung an die Direktion
Gewalt wird im <i>LTA</i> in keiner Weise geduldet.	Je nach Schwere des Vergehens sind folgende Maßnahmen möglich: <ul style="list-style-type: none"> • Nachsitzen • Intervention des SPOS in der Klasse • "Conseil de classe siégeant en matière de discipline" • "Conseil de discipline" und möglicher Verweis von der Schule
	1. Meldung an den Klassenlehrer oder an Mitarbeiter des SPOS 2. Meldung an die Direktion
Am <i>LTA</i> wird Mobbing in keiner Weise geduldet.	Je nach Schwere des Vergehens sind folgende Maßnahmen möglich: <ul style="list-style-type: none"> • Intervention des SPOS in der Klasse • "Conseil de classe siégeant en matière de discipline" • "Conseil de discipline" und möglicher Verweis von der Schule
	1. Meldung an den Klassenlehrer oder an Mitarbeiter des SPOS 2. Meldung an die Direktion

<p>Material, Mobiliar sowie Innen- und Außenanlagen werden respektiert, gepflegt und geschützt.</p>	<p>Bei Verschmutzung: Nachsitzen und Reinigen der Verschmutzung.</p> <p>Bei Beschädigung oder Zerstörung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Schüler muss für den Schaden aufkommen. 2. "Conseil de Classe siégeant en matière de discipline" 3. "Conseil de discipline" und Verweis von der Schule
	<p>Ausfüllen eines Schadensformulars durch die Lehrkraft und Weiterleiten an den Hausmeister oder Mail an futti@lta.lu</p> <p>Der Lehrer informiert die Direktion.</p>
<p>Das am LTA gültige Abfallkonzept wird angewendet.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verwarnung 2. Schriftliche Strafe (ca. 2 Seiten) und Eintrag ins Klassenbuch
<p>Pro Woche übernimmt eine andere Klasse die Verantwortung für die Sauberkeit im Schulhof.</p>	<p>Bei nicht Einhalten säubert die Klasse den Hof in ihrer Freizeit. Kontrolle und Unterstützung durch Klassenlehrer und Pausenaufsicht</p>
<p>Jede Klasse ist für die Sauberkeit in und vor dem Klassensaal verantwortlich.</p>	<p>Der Lehrer kontrolliert Zustand und Sauberkeit des Klassensaals (vor dem Verlassen), sowie des Eingangsbereiches</p> <p>Ausfüllen eines Schadensformulars durch die Lehrkraft</p> <p>Weiterleiten an den Hausmeister</p>
<p>Lehrer, Schüler müssen den Verhaltenskodex für Klassenfahrten schriftlich anerkennen und einhalten.</p>	<p>Strafen wie in der Schule. Falls machbar (Distanz) müssen die Eltern den Schüler abholen.</p>
<p>Das Parken auf dem Schulgelände ist für Schüler verboten.</p>	<p>Kralle + Nachsitzen</p>

3. LEGALE UND ILLEGALE DROGEN

Allgemeine Bemerkungen:

Um das Ziel einer drogenfreien Schule zu erreichen organisiert das LTA regelmäßig Informationsveranstaltungen und Weiterbildungen zum Thema „legale und illegale Drogen“ im Rahmen eines (zu erstellenden) allgemeinen Präventionskonzeptes.

Um den schulischen Erfolg und die Sicherheit seiner Schüler zu garantieren führt das LTA in Verdachtsfällen Drogentests (Urintests und Speicheltests) und Alkoholtests durch.

Wir wollen eine drogenfreie Schule. Deshalb halten wir uns an folgende Regeln (siehe auch „grille d’intervention“ im Anhang):

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und / oder Anmerkungen
Der Besitz, Verkauf und Konsum illegaler Drogen ist verboten.	“Conseil de Classe siégeant en matière de discipline” + Anzeige bei der Polizei Bei Verdacht: Informieren der Direktion Präventive Maßnahmen: z.B. polizeiliche Kontrollen, Informationsversammlungen
	1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion 4. Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung
Der Schulbesuch ist unter Drogeneinfluss verboten.	“Conseil de Classe siégeant en matière de discipline” Bei Verdacht: Informieren der Direktion
	1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion 4. Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung

Regeln	Maßnahmen bei nicht Einhaltung und / oder Anmerkungen
Das LTA ist "rauchfrei" ¹ (loi relative à la lutte antitabac, Art. 6)	1. Nachsitzen 2. Nachsitzen + Anzeige bei der Polizei
	1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion 4. Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung
Bei Schulaktivitäten außerhalb des Schulgeländes wird nicht geraucht (während der Mittagspause erlaubt)	1. Nachsitzen 2. "Conseil de Classe siégeant en matière de discipline".
	1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion 4. Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung
Der Konsum von Alkohol ist während der Schulzeit nicht gestattet.	1. Informieren der Eltern und Abholung des Schülers, Nachsitzen 2. "Conseil de Classe siégeant en matière de discipline"
	1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion 4. Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung
Die Teilnahme am Unterricht unter Alkoholeinfluss ist: – unter 16 Jahren verboten – über 16 Jahren bis 0,3 ‰ tolerierbar – im praktischem Unterricht verboten	1. Informieren der Eltern und Abholung des Schülers 2. "Conseil de Classe siégeant en matière de discipline"
	1. Feedback an den Fachlehrer 2. Meldung an den Klassenlehrer 3. Meldung an die Direktion 4. Gespräch mit der Direktion mit Zielvereinbarung

¹ Nach einer Testphase im Schuljahr 2013-14 wird erwachsenen Schülern das Rauchen unter bestimmten Bedingungen an dafür ausgewiesenen beaufsichtigten „Raucherecken“ erlaubt.

ANHANG 4. „GRILLES D'INTERVENTION“ FÜR CANNABIS UND ALKOHOL

Die folgenden Tabellen stellen eine Art Entscheidungshilfe dar, welche es den Mitarbeitern des LTA ermöglichen **einheitlich** zu handeln.

Grille d'intervention: Alkohol					
		Situationsdarstellung	Aktion: Lehrer/NUMS	Weiterführende Ansätze	
Alkohol	Verkauf, abgeben an Schüler unter 16 Jahren	Beweis	Innerhalb des Schulgeländes auf frischer Tat ertappt durch Lehrer oder NUMS (nicht unterrichtende Mitarbeiter der Schule).	Die Schulleitung sofort informieren, wenn möglich das Beweismaterial "sichern".	Die Schulleitung informiert die Eltern und berät über weitere Schritte wie z.B. weiterleiten an den SPOS, conseil de classe en matière de discipline
		Verdacht	Ein Lehrer oder NUMS hat Informationen erhalten oder hat etwas beobachtet.	Die Schulleitung informieren.	Die Schulleitung berät über weitere Schritte wie z.B. Kontakt zu den Eltern, weiterleiten an den SPOS, conseil de classe en matière de discipline, ...
	Besitz unter 16 Jahren	Beweis	Innerhalb des Schulgeländes.	Die Schulleitung sofort informieren, wenn möglich das Beweismaterial "sichern".	Die Schulleitung informiert die Eltern und den Ausbilder. Des weiteren berät sie über weitere Schritte wie z.B. Alkoholtest, weiterleiten an den SPOS, conseil en matière de discipline
		Verdacht	Ein Lehrer oder NUMS hat Informationen erhalten oder hat etwas beobachtet.	Den Schüler ansprechen <u>und/oder</u> an den SPOS weiterleiten. Bei <u>akutem</u> Verdacht die Schulleitung informieren.	Bei bestätigtem Verdacht, wird ein Alkoholtest durchgeführt. Die Eltern und ggf. der Ausbilder werden informiert. Die Schulleitung berät über weitere Schritte wie z.B. Kontakt zu den Eltern, weiterleiten an den SPOS, conseil de classe en matière de discipline
	Konsum	Beweis unter 16 Jahren	Während der Schulzeit (inklusive Mittagspause, innerhalb oder außerhalb des Schulgeländes) von 8h05 bis 16h40.	Die Schulleitung sofort informieren, wenn möglich das Beweismaterial "sichern".	Die Schulleitung veranlasst einen Alkoholtest und berät über weitere Schritte, wie z.B. Kontakt zu den Eltern, zum Ausbilder, conseil de classe en matière de discipline, ...
			Außerhalb der Schulzeiten, unter 16 Jahren.	Das Gespräch mit dem Schüler suchen <u>und/oder</u> an den SPOS <u>und/oder</u> an den Klassenlehrer weiterleiten.	Der Schüler wird vom SPOS betreut werden.
		Beweis 16 Jahre oder älter	Während der Schulzeit (innerhalb oder außerhalb des Schulgeländes) von 8h05 bis 16h40.	Die Schulleitung sofort informieren, wenn möglich das Beweismaterial "sichern".	Die Schulleitung veranlasst einen Alkoholtest und berät über weitere Schritte, wie z.B. Kontakt zu den Eltern, zum Ausbilder, conseil de classe en matière de discipline, ...
			Vor Schulbeginn oder in der Mittagspause.	Die Schulleitung <u>und/oder</u> den SPOS informieren.	Ein Alkoholtest wird veranlasst. Laut Charta ist bei Schülern über 16 Jahren ein Promillewert von maximal 0,3 toleriert, sofern er nicht an einem praktischen Unterricht teilnimmt wo 0,0 erforderlich ist.
		Verdacht (allgemein)	Ein Schüler hat etwas gesehen oder gehört.	Das Gespräch mit dem Schüler suchen <u>und/oder</u> an den SPOS <u>und/oder</u> an den Klassenlehrer weiterleiten.	Ein Verdacht wird von einem Schüler geäußert, wenn der Lehrer oder NUMS der Anschuldigung vertraut, soll bzw. muss die Schule der Anschuldigung nachgehen und den verdächtigten Schüler ansprechen.
			Eltern, Ausbilder oder ein anderer Lehrer bzw. NUMS äußert einen Verdacht.	An den SPOS <u>und/oder</u> an den Klassenlehrer weiterleiten.	Ein Verdacht wird geäußert, soll bzw. muss die Schule der Anschuldigung nachgehen und den verdächtigten Schüler ansprechen.
	Verdacht auf Alkoholeinfluss	Während der Schulzeit (inklusive Mittagspause, innerhalb oder außerhalb des Schulgeländes) von 8h05 bis 16h40.	Die Schulleitung informieren.	Ein Alkoholtest wird durchgeführt. Die Eltern und ggf. der Ausbilder werden informiert. Die Schulleitung berät über weitere Schritte wie z.B. Kontakt zu den Eltern, weiterleiten an den SPOS, conseil de classe en matière de discipline	
	* sofern ein Schüler, nach positivem Alkoholtest, wieder am Unterricht teilnimmt, werden die betroffenen Lehrer informiert, wenn ein Sicherheitsrisiko besteht.				
** Es wird empfohlen, den SPOS über alle Fälle, die in Zusammenhang mit "Alkohol" stehen zu informieren, um die "Grille d'Intervention" bewerten und ggf. anpassen zu können.					

Grille d'intervention: Cannabis				
		Situationsdarstellung	Aktion: Lehrer/NUMS	Weiterführende Ansätze
Cannabis Dealern, abgeben	Beweis	Innerhalb des Schulgeländes auf frischer Tat ertappt durch Lehrer oder NUMS (nicht unterrichtende Mitarbeiter der Schule).	Die Schulleitung sofort informieren, wenn möglich das Beweismaterial "sichern".	Die Schulleitung informiert die Polizei. Handelt es sich um einen Schüler der Schule, werden die Eltern und der Ausbilder informiert. Ein Drogentest wird durch die Schulleitung veranlasst (oder mittels Polizei). Gesichertes "Beweismaterial" wird der Polizei ausgehändigt. Ein conseil de classe en matière de discipline wird einberufen.
		Außerhalb der Schule und außerhalb der Schulzeit (Info durch die Polizei erhalten).	/	Falls die Polizei die Schule aufsucht, wird die Schulleitung als direkter Ansprechpartner kontaktiert, welche über weitere Schritte berät wie z.B. weiterleiten an den SPOS, Kontakt Eltern, conseil de classe en matière de discipline, ...
	Verdacht	Ein Lehrer oder NUMS hat Informationen erhalten oder hat etwas beobachtet.	Die Schulleitung informieren.	Die Schulleitung berät über weitere Schritte wie z.B. weiterleiten an den SPOS; Information an die Eltern/Ausbilder, die Polizei; einberufen eines conseil de classe en matière de discipline, ...
Cannabis Besitz	Beweis	Innerhalb des Schulgeländes.	Die Schulleitung sofort informieren, wenn möglich das Beweismaterial "sichern".	Die Schulleitung veranlasst einen Drogentest. Die Eltern und ggf. der Ausbilder und die Polizei werden informiert. Gesichertes "Beweismaterial" wird der Polizei ausgehändigt. Ein Conseil de classe en matière de discipline wird einberufen.
		Außerhalb des Schulgeländes und außerhalb der Schulzeit (Info durch die Polizei erhalten).	/	Falls die Polizei die Schule aufsucht, wird die Schulleitung als direkter Ansprechpartner kontaktiert, welche über weitere Schritte berät wie z.B. weiterleiten an den SPOS, Kontakt Eltern, conseil de classe en matière de discipline, ...
		Cannabis wurde "gefunden" oder abgegeben.	Die Schulleitung informieren und ihr das Cannabisprodukt abgeben.	Falls der Besitzer bekannt ist, wird ein Drogentest durchgeführt. Die Eltern und ggf. der Ausbilder werden kontaktiert. Gesichertes "Beweismaterial" muss der Polizei ausgehändigt werden. Ein Conseil de classe en matière de discipline wird einberufen.
	Verdacht	Ein Lehrer oder NUMS hat Informationen erhalten oder hat etwas beobachtet.	Den Schüler ansprechen <u>und/oder</u> bei Verdacht den SPOS kontaktieren. Bei <u>akuten</u> Verdacht die Schulleitung informieren.	Bei <u>bestätigtem</u> Verdacht, veranlasst die Schulleitung einen Drogentest. Die Eltern und ggf. der Ausbilder und die Polizei werden informiert. Gesichertes "Beweismaterial" muss der Polizei ausgehändigt werden. Ein Conseil de classe en matière de discipline wird einberufen.
Cannabis Konsum	Beweis	Während der Schulzeit (inklusive Mittagspause, innerhalb oder außerhalb des Schulgeländes) von 8h05 bis 16h40.	Die Schulleitung sofort informieren.	Ein Drogentest kann veranlasst werden um jegliche Zweifel zu beseitigen. Die Schulleitung informiert die Eltern, ggf. den Ausbilder und die Polizei. Die Schulleitung berät über weitere Schritte wie z.B. weiterleiten an den SPOS, conseil de classe en matière de discipline.
		Außerhalb der Schulzeiten.	Das Gespräch mit dem Schüler suchen <u>und/oder</u> den SPOS weiterleiten.	Der Schüler wird vom SPOS individuell betreut werden und ggf. an eine externe Hilfseinrichtungen weitergeleitet werden.
		"Selbstanzeige"	Das Gespräch mit dem Schüler suchen <u>und/oder</u> an den SPOS weiterleiten.	Der "hilfesuchende" Schüler wird vom SPOS individuell betreut werden und ggf. an eine externe Hilfseinrichtungen weitergeleitet werden.
	Verdacht	Ein Schüler hat etwas gesehen oder gehört.	Das Gespräch mit dem Schüler suchen <u>und/oder</u> an den SPOS <u>und/oder</u> an den Klassenlehrer weiterleiten.	Ein Verdacht wird von einem Schüler geäußert, wenn der Lehrer oder NUMS der Anschuldigung vertraut, soll bzw. muss die Schule der Anschuldigung nachgehen und den verdächtigten Schüler ansprechen.
		Die Eltern äußern einen Verdacht über ihr eigenes Kind.	Bei Verdacht auf " <u>akuten</u> " Konsum innerhalb der Schulzeiten ist die Schulleitung zu informieren. Bei einer " <u>allgemeinen</u> " Äußerung wird der SPOS informiert.	Bei einem akuten Verdacht, veranlasst die Direktion einen Drogentest um jegliche Zweifel zu beseitigen. Die "hilfesuchenden" Eltern sowie ihr Kind, werden in beiden Fällen vom SPOS betreut werden und ggf. an externe Hilfseinrichtungen verwiesen werden.
		Ein Ausbilder äußert einen Verdacht.	Bei Verdacht auf " <u>akuten</u> " Konsum innerhalb der Schulzeiten ist die Schulleitung zu informieren. Bei einer " <u>allgemeinen</u> " Äußerung wird der SPOS informiert.	Bei einem akuten Verdacht, veranlasst die Direktion einen Drogentest um jegliche Zweifel zu beseitigen. Ggf. werden die Eltern informiert. In beiden Fällen wird der Ausbilder in Kontakt mit dem SPOS gesetzt werden um diesem Handlungsalternativen anzubieten wie z.B. Kontakt zum conseiller à l'apprentissage, externe Hilfseinrichtungen, ...
		Ein Lehrer oder NUMS hat einen "allgemeinen" Verdacht.	Das Gespräch mit dem Schüler suchen <u>und/oder</u> an den SPOS <u>und/oder</u> an den Klassenlehrer weiterleiten.	Wenn ein Verdacht von einem Lehrer oder NUMS geäußert wird, geht die Schule der Anschuldigung nach und spricht den verdächtigten Schüler an.
	Ein Lehrer oder NUMS hat einen akuten Verdacht (deutliche Anzeichen), dass ein Schüler, während der Schulzeiten unter Drogeneinfluss steht.	Die Schulleitung sofort informieren.	Die Schulleitung veranlasst einen Drogentest um jegliche Zweifel zu beseitigen. Die Eltern ggf. der Ausbilder und die Polizei werden kontaktiert. Die Direktion berät über weitere Schritte wie z.B. weiterleiten an den SPOS, conseil de classe en matière de discipline.	
* Sofern ein Schüler, nach positivem Drogentest, wieder am Unterricht teilnimmt, werden die betroffenen Lehrer informiert, wenn ein Sicherheitsrisiko besteht.				
** Es wird empfohlen, den SPOS über alle Fälle, die in Zusammenhang mit "Cannabis" stehen zu informieren, um die "Grille d'Intervention" bewerten und ggf. anpassen zu können.				

ANHANG 5. KONTAKTE

Homepage: www.lta.lu
Tél.: 81 85 25-1
Fax: 81 21 70
Courriel: admin@lta.lu

Direction

Directeur Tom DELLES
81 85 25-200
directeur@lta.lu

Directrice adjointe Simone DAUPHIN
81 85 25-213
directrice.adjointe@lta.lu

Attachés à la direction Claude MERGES
81 85 25-213
claud.merges@education.lu

Guy REILAND
81 85 25-210
guy.reiland@education.lu

Administration

SECRETARIAT DE DIRECTION secretariat.direction@lta.lu

M. Fred Fey 81 85 25-201
Mme Christine Rasquin 81 85 25-204

SECRETARIAT-ÉLÈVES secretariat.eleves@lta.lu

Mme Aline Robert 81 85 25-211
Mme Eva Neves 81 85 25-212

SECRETARIAT – COMPTABILITÉ comptabilite@lta.lu

Mme Marie-Rose Binsfeld 81 85 25-202

ACCUEIL/RÉCEPTION paul.heirens@lta.lu

M. Paul Heirens 818525-9

SERVICE DE PSYCHOLOGIE ET D'ORIENTATION SCOLAIRE (SPOS) spos@lta.lu

Mme Diane Birkel 81 85 25-272

Éducatrice graduée

Mme Aline Ferring 81 85 25-273

Assistante d'hygiène sociale

Mme Lis Fischbach 81 85 25-239

Psychologue diplômée

Mme Mireille Majeres 81 85 25-271

Éducatrice graduée

Mme Ivanka Petrova 81 85 25-239

Psychologue diplômée

M. Frank Schroeder 81 85 25-706

Éducateur gradué

BIBLIOTHÈQUE

bibliotheque@lta.lu

Mme Martine Scheiwen 81 85 25-240

PERSONNEL TECHNIQUE

personnel-technique@lta.lu

81 85 25-707

CHAMPS D'ESSAIS

M. Jeff Boonen 81 85 25-703

jeff.boonen@lta.lu

M. Michel Santer 81 85 25-702

michel.santer@education.lu

CONCIERGERIE

concierge@lta.lu

M. Richard Majeres 81 85 25-225

M. Rui Mendes 81 85 25-220

Associations et comités

COMITÉ DES ÉLÈVES

comite-eleves@lta.lu

ASSOCIATION DES PARENTS (APELTA)

comite-parents@lta.lu

ASSOCIATION DU PERSONNEL DU LTA (APERLTA)

comite-professeurs@lta.lu

M. Rosch Braun	M. Cary Michels (président)
M. Romain Debras	M. Marc Peters (vice-président)
M. Fred Resné	Mme Ginette Reiland
M. Serge Heuschling	Mme Aline Robert
M. Dan Kneip	Mme Linda Steinmetz
M. Ronny Krier	M. Romain Tobes
Mme Danielle Linck	M. Thomas Völkening

COMMISSIONS NATIONALES DE FORMATION

Section agricole	guy.reiland@education.lu
Section environnement naturel	simone.dauphin@education.lu
Section horticole	carmen.baumann@education.lu
Section mécanicien de machines agricoles, mécatroniciens de machines et de matériel industriels et de la construction et mécatroniciens de véhicules utilitaires	luc.bruckler@education.lu

OFFICES DES STAGES

- Section agricole	ofstages-ag@lta.lu
- Section environnement naturel	ofstages-en@lta.lu
- Section horticole	ofstages-hr@lta.lu

CONSEIL D'ÉDUCATION

conseil-education@lta.lu

Représentant de la direction

M. Tom Delles

Représentants des enseignants

M. Dan Kneip

M. Romain Tobes

M. Cary Michels

M. Thomas Völkening

Représentants des élèves

2 délégués du comité des élèves

Représentants des parents

Mme Patricia Pletgen-Kelders, Mme Simone Lux-Wantz

COMITÉ DE SÉCURITÉcomite-securite@lta.lu

M. Claude Merges (direction)

M. Claude Schrantz (enseignant)

M. Marc Peters (délégué à la sécurité)

M. Michel Santer (personnel)

M. Richard Majeres (personnel)

2 membres du comité des élèves et 2 membres de l'association des parents

CONSEIL DE DISCIPLINEconseil-discipline@lta.lu

(directeur, directrice adjointe & 3 enseignants)

M. Roger Braun

M. Horst Goenen

Mme Simone Dauphin

Mme Janine Hierzig

M. Tom Delles

M. Cary Michels

M. Tom Glod

M. Nicolas Negretti

PROJET D'ÉTABLISSEMENT (PE)pe2014@lta.lu

Chef de projet :

Mme Daniela Hau

SCHULINTERNE WEITERBILDUNG (SCHILW) schilw@lta.lu

M. Roger Braun

Mme Margot Heinen

GROUPES CURRICULAIRES POUR LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE (RÉFORME FPI)*Section agricole*

président

M. Guy Reiland

guy.reiland@education.lu*Section environnement naturel*

présidente

Mme Simone Dauphin

simone.dauphin@education.lu*Section horticole*

Pépinieriste-paysagiste

Mme Annick Lesch

annick.lesch@education.lu

Floriculture-maraîchage

Mme Carmen Baumann

carmen.baumann@education.lu

Fleuriste

à définir

Section mécanicien de machines agricoles et mécatroniciens de machines et de matériel industriels et de la construction

Président

M. Luc Brückler

luc.bruckler@education.lu

COORDINATION CYCLE INFÉRIEUR/PROCI

proci@lta.lu

Mme Margot Heinen

PROJETS INTERNATIONAUX

Mme Annick Lesch

annick.lesch@education.lu

M. Nicolas Negretti

nicolas.negretti@education.lu

ANHANG 6: GESETZESTEXTE UND REGLEMENTE

Loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées^{2,3}

(Mém. A – 126 du 16 juillet 2004, p. 1856)

modifiée par:

Loi du 29 juin 2005, (Mém. A – 95 du 8 juillet 2005, p. 1702)

Loi du 6 février 2009, (Mém. A – 19 du 16 février 2009, p. 191)

Loi du 15 juillet 2011, (Mém. A – 150 du 22 juillet 2011, p. 2174)

Loi du 30 juillet 2015, (Mém. A – 166 du 28 août 2015, p. 3910)

Loi du 15 décembre 2016, (Mém. A – 263 du 21 décembre 2016, p. 4664; doc. parl. 7019)

Loi du 22 juin 2017, (Mém. A – 605 du 29 juin 2017; doc. parl. 6787)

Loi du 29 août 2017, (Mém. A – 789 du 5 septembre 2017; doc. parl. 7074)

Texte coordonné au 5 septembre 2017 version applicable à partir du 15 septembre 2017

CHAPITRE 1. - DÉFINITIONS

Art. 1^{er}.

Au sens de la présente loi, on entend par:

- a) «classe»: un ensemble d'élèves placés sous l'autorité d'un même régent;
- b) «communauté scolaire»: les élèves, les enseignants, les membres de la direction, les membres des différents services du lycée, tels que définis au chapitre 8 et les parents des élèves;
- c) «enseignant»: la personne qui est chargée d'une tâche d'enseignement dans un lycée;
- d) (. . .) (*supprimé par la loi du 29 août 2017*)
- e) «ministre»: le ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions;
- f) «parents»: la ou les personne(s) investie(s) du droit d'éducation de l'élève.

(*Loi du 29 août 2017*)

« g) « enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques » : un enfant ou un jeune qui selon les classifications internationales présente des déficiences ou difficultés ou qui a, de manière significative, plus de mal à apprendre que la majorité des enfants ou jeunes du même âge. Est également un enfant ou un jeune à besoins éducatifs spécifiques, un enfant ou un jeune intellectuellement précoce qui nécessite une prise en charge spécialisée lui permettant de déployer au maximum ses facultés ou son potentiel. »

Dans la suite du texte, le masculin du nom désigne indistinctement les personnes de sexe féminin et de sexe masculin de la communauté scolaire.

(*Loi du 29 août 2017*)

Art. 1bis.

(1) L'enseignement secondaire fait suite à l'enseignement fondamental et se compose des ordres d'enseignement suivants :

1. l'enseignement secondaire classique qui prépare aux études supérieures et qui est régi par la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l'enseignement secondaire) ;
2. l'enseignement secondaire général qui prépare aux études supérieures et à la formation professionnelle et qui est régi par la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue ;
3. la formation professionnelle, régie par la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle.

L'enseignement secondaire classique et l'enseignement secondaire général comprennent chacun sept années d'études numérotées de 7^e, 6^e, 5^e, 4^e, 3^e, 2^e et 1^{re}, appelées aussi classe de 7^e, classe de 6^e, classe de 5^e, classe de 4^e, classe de 3^e, classe de 2^e et classe de 1^{re}, et se soldent par un examen de fin d'études secondaires sanctionné en cas de réussite par le diplôme de fin d'études secondaires.

Les classes de 7^e, 6^e et 5^e sont appelées « classes inférieures », les classes de 4^e, 3^e, 2^e et 1^{re} « classes supérieures ».

(2) L'enseignement secondaire est offert dans les lycées. Chaque lycée est créé par une loi. Une dénomination particulière lui est conférée par règlement grand-ducal.

Chaque lycée peut offrir des classes inférieures et supérieures de l'enseignement secondaire classique, des classes inférieures et supérieures de l'enseignement secondaire général et des classes de la formation professionnelle.

² Modifié par la loi du 29 août 2017.

³ Dans l'ensemble du texte de la présente loi les mots «enseignement secondaire» sont remplacés par les mots «enseignement secondaire classique» et les mots «enseignement secondaire technique» sont remplacés par les mots «enseignement secondaire général».

L'enseignement secondaire peut être offert en formation des adultes et à l'École de la 2^e chance. Il peut également être offert dans les écoles privées selon les conditions fixées par la loi modifiée du 13 juin 2003 concernant les relations entre l'État et l'enseignement privé.

Les horaires des leçons d'enseignement par année d'études de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général sont définis par des grilles horaires hebdomadaires structurées selon les disciplines portant chacune sur un domaine d'enseignement.

(3) L'enseignement secondaire est commun aux filles et aux garçons.

L'enseignement secondaire dans les lycées est gratuit pour chaque élève habitant le Grand-Duché de Luxembourg.

Les repas pris au restaurant scolaire sont payants. Les heures d'encadrement qu'un lycée organise en dehors de l'enseignement sont payantes. Le montant de ces contributions est fixé par règlement grand-ducal.

(4) Les élèves ayant accompli à l'étranger un niveau d'études correspondant au niveau d'études des classes mentionnées au paragraphe 1^{er} peuvent obtenir une équivalence par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après « ministre », à charge de payer une taxe d'un montant de 75 euros.

Les diplômes ou certificats étrangers sanctionnant la fin des études de l'enseignement secondaire et correspondant au diplôme de fin d'études secondaires luxembourgeois peuvent être reconnus équivalents à celui-ci par le ministre, à charge de payer une taxe. La taxe n'est pas due si l'élève a accompli dans un lycée public du Luxembourg la classe terminale qui prépare à ce diplôme ou certificat.

Pour les certificats de reconnaissance d'équivalence de diplômes étrangers de fin d'études secondaires issus de pays appartenant à l'Union européenne et de pays ayant ratifié la Convention européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires, signée à Paris le 11 décembre 1953 et approuvée par la loi du 13 décembre 1954, et la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, signée à Lisbonne le 11 avril 1997 et approuvée par la loi du 14 août 2000, ainsi que pour le baccalauréat européen, le montant de la taxe est fixé à 75 euros.

Pour les certificats de reconnaissance d'équivalence de diplômes étrangers de fin d'études secondaires de pays n'ayant pas ratifié la Convention européenne relative à l'équivalence des diplômes donnant accès aux établissements universitaires, signée à Paris le 11 décembre 1953 et approuvée par la loi du 13 décembre 1954, et la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, signée à Lisbonne le 11 avril 1997 et approuvée par la loi du 14 août 2000 et du baccalauréat international, le montant de la taxe est fixé à 125 euros.

Tout intéressé peut se voir délivrer un duplicata du certificat d'équivalence à charge de payer une taxe d'un montant de 10 euros.

La taxe est à acquitter moyennant un versement ou un virement sur un compte bancaire de l'Administration de l'enregistrement et des domaines, comprenant indication de l'identité du requérant ainsi que l'objet du virement ou versement.

La preuve de paiement est à joindre à la demande et constitue une pièce obligatoire du dossier. »

CHAPITRE 2. - LES LYCÉES

Art. 2. La mission des lycées

Les lycées ont pour mission d'assurer la formation scolaire et, en complément à l'action des familles, l'éducation des élèves suivant les lois et règlements régissant l'« enseignement secondaire classique » (. . .)⁴.

L'élève y reçoit un enseignement qui a pour objectif de le conduire à une certification reconnue, de lui permettre d'acquérir une culture générale, de le préparer à la vie active et à l'exercice de ses responsabilités d'homme et de citoyen. L'élève y est aidé dans son développement personnel et son orientation.

Art. 3. Les domaines d'autonomie des lycées

Dans les limites fixées par la présente loi, les lycées peuvent engager des actions autonomes dans le domaine pédagogique, dans le domaine de l'organisation administrative et dans le domaine financier afin d'adapter l'enseignement du lycée à des besoins et des priorités qui lui sont propres, tels qu'exprimés par la communauté scolaire. Le conseil d'éducation tel que défini à l'article 36 donne son accord pour ces actions et fait des propositions y relatives. Elles sont consignées sous forme de profil du lycée. Elles font l'objet d'une évaluation interne par le lycée et d'une évaluation externe par le ministre. « Le directeur met en place la cellule de développement scolaire définie à l'article 36bis qui permet de gérer »⁵ ces actions et d'organiser le développement scolaire, notamment la communication, la concertation et la formation continue des enseignants nécessaires pour atteindre les objectifs visés par ces actions. (Loi du 15 décembre 2016)

«Art. 3bis.

Le plan de développement scolaire

(1) Dans chaque lycée, un plan de développement de l'établissement scolaire, ci-après désigné par «PDS», est élaboré.

Le PDS est une démarche de la communauté scolaire qui porte prioritairement sur le développement du profil du lycée tel que défini à l'article 3, en se fondant sur une analyse des besoins de la communauté scolaire ainsi que sur l'offre scolaire et parascolaire existantes. Le PDS définit les objectifs à atteindre, les moyens à engager, les échéances à respecter et les indicateurs de réussite.

Le PDS porte sur trois années scolaires.

Le PDS est élaboré par la cellule de développement scolaire en concertation avec le conseil d'éducation.

⁴ Supprimé par la loi du 29 août 2017.

⁵ Modifié par la loi du 29 août 2017.

La proposition commune de la cellule de développement scolaire et du conseil d'éducation est soumise pour avis à la conférence du lycée.

En cas d'avis positif, le PDS est approuvé par le directeur.

En cas d'avis négatif, le PDS est revu par la cellule de développement scolaire en concertation avec le conseil d'éducation et soumis une deuxième fois à la conférence du lycée.

En cas d'avis positif, le PDS est approuvé par le directeur.

En cas d'un deuxième avis négatif, le directeur constate l'incapacité de la communauté scolaire de se mettre d'accord sur le PDS et il approuve définitivement un PDS.

Le PDS approuvé est arrêté par le ministre.

Le PDS est réexaminé annuellement par la cellule de développement scolaire et, le cas échéant actualisé, sans que les finalités et les objectifs à atteindre ne puissent être remis en question. La cellule de développement scolaire rapporte au conseil d'éducation et à la conférence du lycée l'état d'avancement du PDS.»

(Loi du 29 août 2017)

« Art. 3ter . - La démarche des lycées

Les lycées assurent une démarche commune et cohérente, documentée dans le PDS, qui répond aux spécificités locales de la population scolaire dans les domaines suivants :

- 1° l'organisation de l'appui scolaire tel que défini à l'article 14 ;
- 2° l'encadrement des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques ;
- 3° l'assistance psychologique et sociale des élèves telle que définie à l'article 13 ;
- 4° l'orientation des élèves, conformément à l'article 12, paragraphe 2 ;
- 5° la coopération avec les parents d'élèves ;
- 6° l'intégration des technologies de l'information et de communication ;
- 7° l'offre périscolaire.

À la rentrée scolaire, les lycées portent à la connaissance des parents et élèves leurs démarches.

Un règlement grand-ducal fixe les modalités et les finalités de l'élaboration et de la mise en œuvre du PDS. »

Art. 4. La charte scolaire

Afin de créer un milieu d'apprentissage empreint de respect et de promouvoir la coopération entre les différents partenaires, la communauté scolaire se donne des règles de conduite fondées sur les droits et devoirs de ses membres qui sont fixés dans une charte scolaire. Ces règles peuvent aller au-delà des règles de comportement prévues par « le règlement grand-ducal concernant les règles de conduite »¹.

La charte scolaire décrit, entre autres, le profil que la communauté scolaire souhaite donner au lycée, l'organisation interne du lycée et les relations avec le monde socio-économique du pays et de la région d'implantation du lycée. La charte scolaire est adoptée par le conseil d'éducation.

CHAPITRE 3. - L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

Art. 5. La mise en œuvre des programmes

L'organisation des enseignements se fait conformément aux programmes et aux grilles des horaires hebdomadaires fixés par règlement grand-ducal. L'assistance aux cours déterminés par les programmes est obligatoire pour les élèves. Ils doivent accomplir les travaux scolaires qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux épreuves de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Art. 6. L'action autonome des lycées dans le domaine pédagogique

En vue de répondre à des besoins et à des situations spécifiques, les lycées peuvent adapter les grilles des horaires hebdomadaires arrêtées par règlement grand-ducal, dans une marge ne pouvant toutefois pas dépasser trois leçons hebdomadaires, sans pour autant modifier la durée totale d'enseignement déterminée par la grille des horaires. Ces adaptations se font suivant accord du Conseil d'éducation qui est soumis à l'approbation du ministre.

Art. 7. Le projet d'établissement

Chaque lycée peut établir un projet d'établissement. Celui-ci définit, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et administratives, les objectifs propres à l'établissement.

Il a pour objet:

- de promouvoir des initiatives pédagogiques et d'action éducative;
- d'organiser des activités périscolaires, notamment celles à caractère culturel et sportif;
- d'engager des actions facilitant l'accès à la formation professionnelle, la transition à la vie active et la réinsertion professionnelle, notamment celles qui comportent le travail en entreprise ou le partenariat avec une entreprise ou une collectivité, ainsi que des initiatives qui, à des fins pédagogiques, développent des activités à caractère économique.

Le projet d'établissement est adopté par le Conseil d'éducation, soumis à l'avis du Centre de coordination des projets d'établissement et arrêté par le ministre.

Il fait l'objet d'une évaluation par le ministre.

Art. 8. Le projet d'innovation pédagogique

Un projet d'innovation pédagogique peut être mis en œuvre par le lycée, à la demande des partenaires scolaires et après approbation du ministre. Pour chaque projet, les objectifs, les modalités de réalisation et la durée doivent être indiqués. Dans le cadre du projet, une dérogation aux dispositions des programmes en vigueur et de la grille des horaires peut être prévue par règlement grand-ducal. Les projets font l'objet d'une évaluation par le ministre.

Art. 9. « Les classes à objectifs spéciaux et les classes spécialisées »⁶

« (1) »¹ Un lycée peut être autorisé à organiser des « classes à objectifs spéciaux »¹, à savoir:

- des classes sportives;
- des classes musicales et artistiques;
- des classes pour élèves qui ont des facilités d'apprentissage particulières;
- des classes d'intégration pour « des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques »¹;
- des classes d'accueil;
- des classes à régime linguistique spécifique;
- des classes pour jeunes adultes, offertes sur base contractuelle à des élèves majeurs avec un enseignement adapté à leur maturité;
- des classes de réintégration, offertes à des élèves qui se trouvent exclus de l'école, pour leur donner la possibilité d'accéder à une formation.

L'organisation de ces classes peut déroger aux grilles des horaires et aux programmes d'enseignement en vigueur.

Au besoin, d'autres institutions, publiques ou privées, peuvent être chargées par le ministre, sur base d'une convention, d'une partie ou de l'intégralité de la formation.

(Loi du 29 août 2017)

« (2) Le ministre est autorisé à créer des classes spécialisées de l'enseignement secondaire en dehors des lycées, accueillant des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques, des élèves hospitalisés ou accueillis dans une institution spécialisée ou des jeunes ayant décroché du système éducatif.

Les élèves des classes spécialisées et les enseignants, durant leur enseignement dans ces classes, sont placés sous l'autorité administrative du directeur de l'institution qui les accueille, ou d'un chargé de direction nommé par le ministre.

Les élèves des classes spécialisées restent inscrits dans leur lycée d'origine qui émet les bulletins, certificats et diplômes. Si l'élève n'a pas été inscrit dans un lycée, les bulletins, certificats et diplômes sont émis par un lycée désigné par le ministre.

Le ministre affecte les enseignants aux classes spécialisées en collaboration avec le directeur de l'institution ou le chargé de direction.

La supervision pédagogique est exercée par un directeur ou par des directeurs de lycée désignés par le ministre.

(3) Les classes à objectifs spéciaux et les classes spécialisées peuvent accueillir des élèves de l'enseignement fondamental âgés d'au moins 12 ans qui y sont orientés avec l'accord de la commission médico-psycho-pédagogique nationale et des parents.

(4) Le rythme de l'enseignement des classes à objectifs spéciaux et des classes spécialisées est adapté aux capacités et besoins des élèves, sur la décision des enseignants avec l'accord du directeur de l'institution ou du chargé de direction.

(5) Dans l'intérêt de l'organisation des classes à objectifs spéciaux et des classes spécialisées, l'État peut conclure des conventions pour la mise à disposition de structures et d'infrastructures d'encadrement adéquates avec des personnes de droit public ou privé.

(6) Le cadre du personnel des lycées et classes spécialisées de l'enseignement secondaire pour les classes à régime linguistique spécifique et des classes de réintégration peut être complété par des employés enseignants et socio-éducatifs suivant les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires, sous les conditions suivantes:

- 1° avoir eu accès à la fonction enseignante dans un pays européen ;
- 2° se prévaloir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans la fonction enseignante ;
- 3° démontrer un niveau de connaissances suffisant dans une des trois langues administratives du pays telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues et
- 4° se soumettre à cet effet à une épreuve vérifiant ces connaissances.

Pour bénéficier d'un classement dans la catégorie A, groupe d'indemnité A1, sous-groupe de l'enseignement tel que prévu à l'article 43, paragraphe 4 de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, l'employé doit remplir les conditions de diplôme pour l'admission au concours de recrutement pour une fonction enseignante du groupe de traitement correspondant du régime de traitement des fonctionnaires de l'État ou pour l'admission au stage de cette fonction.

Pour bénéficier d'un classement dans la catégorie A, groupe d'indemnité A2, sous-groupe de l'enseignement tel que prévu à l'article 44, paragraphe 3 de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, l'employé doit soit être détenteur du diplôme du bachelor, soit présenter un certificat sanctionnant des études reconnues équivalentes correspondant à la formation exigée pour la vacance de poste sollicitée. »

⁶ Modifié par la loi du 29 août 2017.

Art. 10. L'organisation des horaires

Les dates des vacances scolaires, la date de la rentrée des classes et la date de la fin des cours sont fixées par règlement grand-ducal.

Le ministre fixe la durée des leçons. Les classes fonctionnent soit pendant six jours, soit pendant cinq jours par semaine. Les lycées sont libres d'organiser les horaires dans le respect des dispositions du règlement prévu à l'alinéa 1^{er} et sous réserve de l'accord du conseil d'éducation et du ministre.

Art. 11. L'évaluation des enseignements

L'organisation et les résultats des enseignements des différents lycées peuvent faire l'objet d'une évaluation par le ministre. Les lycées mettent à disposition les informations et données nécessaires à cet effet. Les évaluations prennent en compte les expériences pédagogiques afin de faire connaître les pratiques innovantes.

CHAPITRE 4. - LA PRISE EN CHARGE ÉDUCATIVE DES ÉLÈVES

(Loi du 22 juin 2017)

«Art. 12. L'orientation des élèves

(1) Les établissements d'« enseignement secondaire classique » et secondaire technique, y compris les établissements d'enseignement privé sous régime contractuel suivant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, désignés ci-après par « les lycées », prennent en charge des élèves au niveau de l'orientation scolaire et professionnelle.

La démarche d'orientation mise en œuvre par les lycées et adaptée aux besoins spécifiques de sa population scolaire vise :

1. à informer sur le système scolaire et les voies de formation, y incluses les possibilités d'études supérieures tant au Luxembourg qu'à l'étranger ;
2. à faire connaître le monde socio-économique, en particulier le marché de l'emploi ;
3. à développer les compétences permettant de prendre les décisions sur les voies de formation à choisir et d'élaborer un projet d'études personnel.

Le directeur de lycée met en place, au sein de son lycée, une cellule d'orientation qui est composée d'au moins deux membres du personnel enseignant, d'au moins deux membres du personnel éducatif ou psycho-social et d'au moins un enseignant du régime préparatoire au cas où celui-ci est offert par le lycée.

La cellule d'orientation peut être complétée par le directeur du lycée jusqu'à un nombre maximal de 10 personnes parmi le personnel énuméré ci-dessus ainsi que les membres de la direction.

La cellule d'orientation est chargée de la mise en œuvre de la démarche d'orientation scolaire et professionnelle selon le cadre de référence.

Les membres de la cellule d'orientation suivent des modules de formation continue d'au moins 8 heures par an, organisés par les participants à la Maison de l'orientation en collaboration avec l'Institut de formation de l'Éducation nationale et le Service.

Le directeur du lycée désigne parmi les membres de la cellule un correspondant de la Maison de l'orientation dont la tâche est de coordonner la cellule d'orientation et d'être la personne de contact pour la Maison de l'orientation dans le lycée.

Les correspondants au sein des lycées participent à au moins une réunion de concertation par an avec le Service, convoquée par ce dernier.

(2) La démarche d'orientation doit être conforme à un cadre de référence fixant des standards minima à respecter par les lycées au niveau de la démarche d'orientation scolaire et professionnelle.

Ce cadre de référence décrit :

1. les objectifs à atteindre par l'orientation scolaire et professionnelle ;
2. les mesures à prendre pour atteindre ces objectifs ;
3. les services spécialisés ou intervenants externes sollicités pour informer sur le monde socio-économique ;
4. l'implication des membres de la communauté scolaire dans la démarche d'orientation.

Le cadre de référence pour l'orientation scolaire et professionnelle est élaboré par le Service de coordination de la Maison de l'orientation en collaboration avec les parties prenantes de la Maison de l'orientation et le Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques et est arrêté par le ministre.»

Art. 13. L'assistance psychologique et sociale

Les élèves bénéficient à leur demande, à celle de leurs parents ou à celle d'un membre du corps enseignant d'une assistance psychologique et sociale. Elle se fait conformément aux dispositions arrêtées à l'article 28 déterminant les tâches du «service psycho-social et d'accompagnement scolaires.»⁷(Loi du 29 août 2017) « **Art. 14.**

Les objectifs et les mesures de l'encadrement de l'élève dont les résultats scolaires risquent de compromettre la réussite en fin d'année scolaire

(1) Le directeur du lycée prend les mesures nécessaires pour que l'élève dont les résultats scolaires risquent de compromettre la réussite en fin d'année scolaire puisse :

⁷ Modifié par la loi du 22 juin 2017.

1° soit réaliser les objectifs prévus par les programmes en bénéficiant de mesures d'appui ou d'aménagements raisonnables ;

2° soit réaliser une partie des objectifs prévus, par un plan individualisé permettant l'accès à certaines formations.

(2) L'appui peut être déclaré obligatoire par le conseil de classe. Le refus de réaliser les travaux et l'absence injustifiée aux cours et études surveillées imposés dans le cadre de l'appui obligatoire est passible des mêmes sanctions que l'absence non justifiée aux cours telles que prévues au règlement grand-ducal concernant les règles de conduite.

L'appui consiste en :

1° des mesures de remédiation ou d'approfondissement individualisées, organisées au lycée ;

2° la participation à des cours de remédiation, de mise à niveau ou d'approfondissement ;

3° la participation à des cours de méthodes d'apprentissage ; 4°

des études surveillées au lycée ;

5° des travaux à réaliser à domicile.

Le conseil de classe peut autoriser l'élève à remplacer l'appui obligatoire par des activités pédagogiques extrascolaires.

(3) L'appui facultatif est une offre qui peut consister en :

1° la participation à des cours de répétition, de mise à niveau ou d'approfondissement ; 2°

l'inscription à des études surveillées.

L'élève qui ne réalise pas les travaux qui lui sont indiqués et qui s'absente de manière injustifiée des cours et études auxquels il s'est inscrit, peut être exclu de l'appui facultatif.

(4) Un élève des classes supérieures peut être chargé, à sa demande, par le directeur de mesures d'appui scolaire et personnel en tant que parrain d'un élève des classes inférieures ou de la classe de 4 e.

Le directeur désigne un enseignant appelé à superviser le parrainage.

Cette mesure d'appui de la part d'un élève parrain est inscrite à son bulletin et le complément au diplôme de fin d'études secondaires si le conseil de classe, ou la commission d'examen sur proposition du conseil de classe, le décide. (5) Un règlement grand-ducal précise l'offre de mesures d'appui scolaire. »

(Loi du 29 août 2017)

« Art. 14bis. - La commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire

(1) Il est créé dans chaque lycée une commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire, comprenant les membres suivants, nommés par le ministre :

1° un membre de la direction, proposé par le directeur ;

2° un psychologue du lycée ;

3° un membre du personnel enseignant ou socio-éducatif du lycée comme secrétaire ;

4° un assistant social du lycée ou, à défaut, un membre du service psycho-social et d'accompagnement scolaires ;

5° le médecin scolaire ou son délégué, nommé sur proposition du ministre ayant la Santé dans ses attributions ; 6° deux enseignants nommés sur proposition du directeur du lycée ; 7° un représentant de l'Éducation différenciée.

Le ministre charge le membre de la direction de la présidence.

Le président peut inviter un ou plusieurs experts à assister à ses séances.

(2) La mission de la commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire est de définir, soit à la demande des parents, soit à la demande du directeur, la prise en charge d'enfants ou de jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

La commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire fait élaborer un dossier personnel pour l'élève concerné. Le directeur désigne à cet effet une personne de référence responsable du suivi du dossier. Le cas échéant, elle obtient le dossier personnel élaboré par la commission d'inclusion de l'enseignement fondamental et le complète.

Ce dossier comporte au moins l'évaluation des besoins de l'élève. La commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire du lycée définit ou adapte les aides proposées à l'élève ou le plan de formation individualisé. Les mesures proposées peuvent concerner l'appui scolaire et le soutien sur le plan personnel, relationnel et social.

Si elle l'estime nécessaire, la commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire du lycée saisit la commission médico-psycho-pédagogique nationale et apporte les compléments au dossier selon l'avis de la commission médico-psycho-pédagogique nationale.

Elle conseille le directeur dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et propose, le cas échéant, la saisine de la commission des aménagements raisonnables instituée par la loi modifiée du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Elle supervise la mise en place des mesures d'accompagnement des enfants ou jeunes à besoins éducatifs spécifiques.

(3) Pour chaque élève orienté vers la voie de préparation sans avoir passé deux années au quatrième cycle de l'école fondamentale, le directeur ou un membre de la direction délégué par le directeur invite le régent de l'élève et le titulaire de l'enseignement fondamental concerné à une réunion. Si les parents le souhaitent, un psychologue du lycée assiste à la réunion et, le cas échéant, soumet l'élève à des tests afin d'établir ou de préciser ses besoins éducatifs spécifiques.

Cette réunion a lieu au premier trimestre de la scolarisation de l'élève au lycée. Le directeur ou un membre de la direction désigné comme délégué y obtient les informations utiles concernant l'élève et peut décider de saisir la commission d'inclusion de l'enseignement secondaire du lycée.

Art. 14ter . - Le plan de formation individualisé

Si la commission d'inclusion scolaire de l'enseignement secondaire du lycée constate que l'élève ne peut pas suivre le rythme scolaire nécessaire dans sa voie de formation malgré l'encadrement et l'appui, elle propose un plan de formation individualisé.

L'objectif du plan de formation individualisé est d'identifier les disciplines et compétences qui correspondent aux capacités de l'élève.

Une réorientation partielle ou totale vers d'autres voies de formation ou des classes spécialisées peut faire partie du plan de formation individualisé.

Le plan de formation individualisé est adopté, de commun accord, entre la commission d'inclusion de l'enseignement secondaire et les parents. »

Art. 15. La surveillance

La surveillance s'exerce dans le souci d'assurer le bon déroulement des cours, ainsi que de maintenir le respect des règles de civilité et le respect de l'environnement scolaire.

Les membres du corps enseignant et les membres des services du lycée tels que définis au chapitre 8 concourent à assurer la surveillance.

La surveillance doit être assurée pendant toute la durée où l'élève est confié à l'établissement scolaire, y compris les récréations. « Les déplacements des élèves des classes inférieures pendant la durée des cours entre l'enceinte scolaire et le lieu d'une activité se trouvant en dehors de l'enceinte doivent être encadrés par une personne adulte que le directeur charge de la surveillance de ces élèves. »⁸

(Loi du 29 août 2017)

« Art. 16. Les activités périscolaires

Chaque lycée offre un encadrement périscolaire. L'encadrement périscolaire comprend des activités d'apprentissage, culturelles et sportives, et des activités visant à faire connaître à l'élève les lieux et les acteurs de la vie culturelle, politique, professionnelle et sociale du pays. Cet encadrement est assuré par le lycée dans la limite des moyens mis à sa disposition à cet effet.

La participation aux activités périscolaires est facultative. La présence et l'obligation d'assiduité de l'élève s'imposent dès lors qu'il est inscrit.

Un lycée peut organiser les activités d'encadrement périscolaire dans un horaire scolaire aménagé visant la mise en place de la journée continue, en alternant des séquences d'apprentissage scolaire et des séquences d'encadrement.

Plusieurs lycées peuvent s'associer pour organiser les activités d'encadrement périscolaire. »

CHAPITRE 5. - L'ADMINISTRATION DES LYCÉES

Art. 17. L'organisation des classes

Pour chaque lycée un contingent de leçons d'enseignement et d'heures d'activité est mis à disposition. Ce contingent est établi sur la base des grilles des horaires et des effectifs des élèves des différentes classes. Il doit permettre l'organisation des classes et la prise en charge éducative des élèves telle que définie au chapitre précédent.

Le directeur du lycée organise les classes des formations que le lycée est autorisé à offrir, les activités de surveillance, de prise en charge éducative, d'appui et les activités périscolaires dans les limites du contingent de leçons d'enseignement et d'heures d'activités mis à disposition du lycée.

Une commission ministérielle de cinq membres nommés par le ministre lui soumet une proposition relative au contingent prévu à l'alinéa 1 et lui fait rapport sur la gestion du contingent accordé.

Art. 18. La gestion financière du lycée

Un lycée peut être constitué en service de l'État à gestion séparée par la loi budgétaire en conformité avec l'article 74 de la loi modifiée du 8 juin 1999 sur le budget, la comptabilité et la trésorerie de l'État.

CHAPITRE 6. - LES STRUCTURES DES LYCÉES

Art. 19. La classe

Les élèves des lycées sont répartis en classes.

Chaque classe est placée sous l'autorité d'un régent de classe, à désigner par le directeur parmi les enseignants de la classe. La tâche et les attributions du régent de classe sont fixées par règlement grand-ducal.

Au début de l'année scolaire, les élèves de chaque classe élisent deux délégués de classe qui les représentent auprès des enseignants, du régent de classe et du directeur du lycée. Les délégués sont les porte-parole des élèves de la classe. Ils assurent la liaison avec le comité des élèves.

Art. 20. Le conseil de classe

Pour chaque classe il est institué un conseil de classe.

Il est composé du directeur ou de son délégué et de tous les titulaires des cours qui figurent au programme de la classe. « Il s'adjoint, avec voix consultative, un membre du service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée et, le cas échéant, un membre du service chargé de l'assistance en classe d'un enfant ou jeune à besoins éducatifs spécifiques. Il peut s'adjoint, avec voix consultative, un membre du service socio-éducatif du lycée, un membre du service de la médecine

⁸ Modifié par la loi du 29 août 2017.

scolaire ou un membre de la cellule d'orientation. Pour les classes concomitantes, le conseiller à l'apprentissage assiste au conseil de classe avec voix consultative. »⁹

Le conseil de classe a notamment les attributions suivantes:

- il se concerte sur la mise en œuvre des enseignements;
- il délibère sur les progrès des élèves;
- « il surveille »¹ l'attitude au travail et la discipline des élèves;
- il décide de la promotion des élèves;
- il donne un avis d'orientation;
- il recommande ou impose des appuis en cas de difficultés scolaires;
- (. . .) (*supprimé par la loi du 29 août 2017*)

Lorsque le conseil de classe délibère et statue sur des questions relatives à un élève dans le cadre de ses compétences telles qu'énumérées à l'alinéa précédent, les seuls enseignants titulaires de l'élève concerné, outre le directeur ou son délégué, peuvent participer à une prise de décision avec une voix délibérative.

Les membres du conseil de classe se réunissent chaque fois que le bon fonctionnement de l'enseignement et le maintien de la discipline dans la classe l'exigent.

Les membres des « conseils des classes inférieures »¹ se réunissent également avec les parents des élèves de la classe au moins une fois par année scolaire, au plus tard avant la fin du premier trimestre et chaque fois que la majorité des parents des élèves de la classe le demande.

(*Loi du 29 août 2017*)

« Dans les classes inférieures, le conseil de classe restreint regroupe les enseignants désignés par le directeur. Le régent convoque le conseil de classe restreint et le préside. Il peut y inviter d'autres membres du conseil de classe. Le conseil de classe restreint a les attributions suivantes :

1. il se concerte sur la mise en œuvre des enseignements ;
2. il suit les progrès des élèves et les informe sur les progrès réalisés ;
3. il surveille l'attitude au travail et la discipline des élèves ;
4. il recommande ou impose des appuis en cas de difficultés scolaires. »

Les « délégués des classes supérieures ou de la formation professionnelle »¹ peuvent être consultés par le conseil de classe à leur demande ou à l'initiative du conseil de classe pour ce qui est de la délibération sur les progrès des élèves, sur l'attitude au travail et la discipline des élèves.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités de fonctionnement et d'organisation du conseil de classe.

(*Loi du 29 août 2017*)

« Art. 21. - Le conseil de discipline

Il est créé auprès de chaque lycée un conseil de discipline appelé à statuer sur des infractions susceptibles d'entraîner le renvoi de l'élève conformément aux dispositions des articles 43 et 43bis.

Le conseil de discipline est composé de deux membres de la direction désignés par le directeur ainsi que de trois enseignants nommés au lycée, d'un membre du service psycho-social et d'accompagnement scolaires et d'un représentant des parents.

Pour chaque membre de la direction et pour le membre du service psycho-social et d'accompagnement scolaires, le directeur désigne un suppléant. Un des deux membres de la direction assume la présidence.

Les enseignants ainsi que leurs suppléants sont désignés par la conférence du lycée.

Le représentant des parents et son suppléant sont désignés par une assemblée générale des parents convoquée par le directeur. Le mandat des membres porte sur un terme de trois ans et est renouvelable. Le conseil de discipline peut s'adjoindre une personne de son choix avec voix consultative.

Aucun membre du conseil de classe, à l'exception du directeur, aucun parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré inclus ni leur conjoint ou partenaire au titre de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats, ne peut siéger au conseil de discipline. »

Art. 22. La conférence du lycée

La conférence du lycée réunit les membres du corps enseignant du lycée et les membres des services du lycée. Elle est convoquée par le directeur de sa propre initiative ou lorsqu'un quart des enseignants et des membres des services le demandent.

La conférence du lycée donne son avis sur tous les sujets qui lui sont soumis par le ministre ou par le directeur. Elle délibère de sa propre initiative sur toutes les questions importantes concernant l'enseignement et l'éducation au sein du lycée.

Les membres des services du lycée assistent avec voix délibérative à la conférence du lycée pour chaque sujet qui les concerne figurant à l'ordre du jour.

La conférence de chaque lycée se donne un règlement interne de fonctionnement.

(*Loi du 6 février 2009*)

⁹ Modifié par la loi du 29 août 2017.

«Art. 22bis. Les délégués à la formation continue

Dans chaque lycée où sont mis en œuvre des dispositifs de formation continue en coopération avec «Institut de formation de l'éducation nationale»¹⁰ sont nommés deux délégués à la formation continue.

Les délégués à la formation continue assurent la coordination de la formation continue au sein de leur établissement scolaire selon les modalités de fonctionnement fixées par l'Institut.

Les délégués sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans sur proposition commune de l'«Institut de formation de l'éducation nationale»¹ et de la direction de l'établissement scolaire.

L'institut garantit la formation, le suivi et l'échange de pratiques des délégués à la formation continue.»

(Loi du 29 août 2017)

« Art. 23. - La gestion des salles spéciales, des laboratoires et des ateliers

Le directeur désigne une ou plusieurs personnes chargées de la gestion des salles spéciales, des laboratoires et des ateliers.

La gestion porte sur l'infrastructure et l'équipement des salles spéciales, des laboratoires et des ateliers, ainsi que sur le matériel qui y est entreposé.

Il est de la responsabilité des gestionnaires de signaler sans délai et par écrit au directeur et au délégué à la sécurité, prévu par la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique, tout dégât et toute situation non conforme à la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique et à la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés, ainsi qu'aux prescriptions complémentaires du comité de sécurité. »

CHAPITRE 7. - LA DIRECTION DES LYCÉES

Art. 24. Le directeur

Le directeur est chargé du bon fonctionnement du lycée dans l'accomplissement de ses missions. Il est le chef hiérarchique du personnel affecté au lycée. Il coordonne les relations de travail et assure le développement scolaire.

En tant que responsable pédagogique, il inspecte les cours et contrôle la mise en œuvre des programmes d'études. Il évalue les résultats des enseignements sur les élèves et en informe le ministre. Il conduit les projets et actions pédagogiques spécifiques du lycée. Il dirige les activités visant à assurer la prise en charge éducative, la surveillance et la sécurité des élèves.

(Loi du 30 juillet 2015)

«En tant que responsable administratif, il organise les enseignements dans le respect des dispositions de la présente loi et des instructions du ministre. Il veille au bon fonctionnement de l'établissement dans ses aspects administratifs, techniques et matériels. Il est responsable du bon déroulement de la formation à la pratique professionnelle et de l'initiation dans le lycée des stagiaires enseignants et du personnel éducatif et psycho-social affectés à son établissement. Il établit le projet de budget.» Le directeur peut être nommé comptable extraordinaire.

Le directeur est nommé par le Grand-Duc dans les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État.

Il représente l'autorité supérieure auprès de la communauté scolaire. Il représente la communauté scolaire envers les tiers.
(Loi du 15 décembre 2016)

«Art. 24bis. L'entretien collectif avec les agents du lycée

Pour l'application des dispositions de l'article 4 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, les entretiens individuels avec les membres du personnel enseignant, socio-éducatif et administratif sont remplacés par un entretien collectif avec le directeur ayant lieu pendant la dernière année scolaire de la réalisation du plan de développement scolaire.»

Art. 25. Le directeur-adjoint

Le directeur-adjoint assiste le directeur suivant les attributions qui lui sont déléguées par ce dernier. Il remplace le directeur en cas d'absence.

Le directeur-adjoint est nommé par le Grand-Duc dans les conditions et modalités de nomination des fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'État.

(Loi du 29 août 2017)

« Art. 25bis. - Collège(s) des directeurs de l'enseignement secondaire

Les directeurs et les directeurs adjoints des lycées publics se réunissent en collège(s) dont les modalités de fonctionnement et les missions sont définies par règlement grand-ducal.

Le ministre met à la disposition du collège ou des collèges de l'enseignement secondaire un secrétaire administratif. »

Art. 26. (abrogé par la loi du 29 juin 2005)

(Loi du 29 août 2017)

¹⁰ Modifié par la loi du 30 juillet 2015.

« Art. 27. - L'attaché à la direction

Le directeur peut se faire assister dans la gestion de l'organisation des enseignements et la mise en œuvre de l'autonomie du lycée par des attachés à la direction à tâche partielle ou complète.

Les attachés à la direction suivent des formations décidées par le ministre sur proposition du directeur.

L'attaché à la direction peut, en tant que délégué du directeur, assurer le contact avec les parents et les élèves, la coordination des conférences spéciales ainsi que la gestion administrative et pédagogique des départements sectoriels du lycée.

L'attaché à la direction est membre du personnel du lycée et nommé par le ministre sur proposition du directeur pour un mandat renouvelable de trois ans. »

CHAPITRE 8. - LES SERVICES DES LYCÉES

Art. 28. Le « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »¹¹

(Loi du 22 juin 2017)

« Il est créé dans chaque lycée un service psycho-social et d'accompagnement scolaires placé sous l'autorité du directeur du lycée.

Le cadre de référence, élaboré par le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires et arrêté par le ministre, décrit les orientations d'action générales et les programmes d'activités des services. La mise en œuvre des programmes est évaluée par le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires. »

Le « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »¹ travaille en collaboration avec les enseignants du lycée et les parents des élèves pour identifier les besoins et les priorités d'intervention.

Les tâches suivantes incombent au service:

- assurer la guidance psychologique, personnelle et sociale des élèves et développer des activités pour répondre à leurs besoins de prise en charge et d'orientation;
- aider les élèves qui se trouvent en situation scolaire, psychologique ou familiale difficile;
- aider les élèves dans leurs choix scolaires;
- participer aux conseils de classe en vue d'assurer le suivi des actions de prise en charge et d'appui dont bénéficie l'élève;
- assister les enseignants lors de la prise en charge d'élèves en difficulté scolaire et d'élèves à besoins spécifiques;
- collaborer à l'organisation des activités de prise en charge éducative en dehors des heures de classe;
- collaborer avec le service de la médecine scolaire;
- organiser des activités de prévention;
- (. . .)¹²
- collaborer à l'évaluation des enseignements.

Le personnel du « service psycho-social et d'accompagnement scolaires »² comprend des psychologues, des assistants sociaux, des enseignants, des éducateurs gradués et des éducateurs.

(Loi du 29 août 2017)

« Art. 28bis . - Le service socio-éducatif

Il est créé dans chaque lycée un service socio-éducatif placé sous l'autorité du directeur du lycée.

Ce service fonctionne en collaboration étroite avec le service psycho-social et d'accompagnement scolaires ou comme partie intégrante de ce service.

Les missions suivantes incombent au service :

- 1° développer les compétences sociales et personnelles des élèves par des projets socio-éducatifs en étroite collaboration avec les enseignants ;
- 2° organiser des activités de prise en charge éducative, des activités périscolaires et des études dirigées ;
- 3° prévenir le décrochage scolaire ;
- 4° prévenir la violence et les conflits ;
- 5° assister les élèves en difficulté.

Ces activités et interventions ont lieu en dehors des heures de classe ou lors des leçons pour lesquelles l'enseignant est absent. »

Art. 29. Le centre de documentation et d'information

Il est créé auprès de chaque lycée un centre de documentation et d'information. Le centre de documentation et d'information fait partie intégrante de l'organisation pédagogique du lycée. Le bibliothécaire-documentaliste et tout autre gestionnaire du centre travaillent en étroite collaboration avec les enseignants. La mission du centre consiste notamment à:

- apprendre aux élèves à utiliser les instruments de recherche de l'information, plus particulièrement par les technologies de l'information et de la communication;

¹¹ Modifié par la loi du 22 juin 2017.

¹² Supprimé par la loi du 22 juin 2017.

² Modifié par la loi du 22 juin 2017.

- promouvoir la lecture;

(Loi du 29 août 2017)

- « - proposer des ouvrages dans les langues les plus utilisées par les élèves ; »
- assurer l'accueil et l'appui des élèves qui travaillent pendant les heures où ils n'ont pas cours;
- mettre à disposition la documentation pour la mise en œuvre des actions engagées dans le cadre de l'autonomie pédagogique du lycée.

Art. 30. Les services administratifs, techniques et informatiques

Tous les personnels affectés aux services administratif, technique et informatique du lycée sont membres de la communauté scolaire. Ils concourent directement aux missions du service public de l'éducation et contribuent à assurer le fonctionnement du lycée.

Ils contribuent à la qualité de l'accueil et du cadre de vie et assurent la sécurité, la veille technologique et, le cas échéant, la restauration et l'hébergement des élèves.

Art. 31. La restauration scolaire

Tout lycée doit offrir une possibilité de restauration pour les élèves. Un restaurant scolaire peut être rattaché à un lycée.

Art. 32. L'internat

Un internat peut être rattaché à un lycée. Ce service accueille, dans le cadre de l'établissement, des élèves internes ou semiinternes. Les élèves d'un lycée peuvent être hébergés dans un internat annexé à un autre lycée.

(Loi du 29 août 2017)

« L'hébergement à l'internat est payant. Un règlement grand-ducal détermine les conditions de l'encadrement des élèves hébergés à l'internat, le fonctionnement de l'internat et le montant de la contribution due pour l'hébergement d'un élève à l'internat. »

CHAPITRE 9. - LES STRUCTURES DE REPRÉSENTATION

Art. 33. Le «comité de la conférence du lycée»¹³

Il est créé auprès de chaque lycée un «comité de la conférence du lycée»¹. Il a pour 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.

Le directeur se réunit avec le «comité de la conférence du lycée»¹ chaque fois que celui-ci en fait la demande. Il lui communique toutes les informations en relation avec ses diverses attributions, ainsi que les informations concernant la formation continue du personnel.

(Loi du 15 décembre 2016)

«Le comité de la conférence du lycée est élu par la conférence du lycée. Il délègue quatre de ses représentants au conseil d'éducation. Le comité de la conférence du lycée se donne un règlement interne de fonctionnement.»

Art. 34. Le comité des élèves

Il est créé auprès de chaque lycée un comité des élèves. Il a pour attributions:

- de représenter les élèves auprès de la direction et « auprès du comité des parents et du comité de la conférence du lycée »²;
- 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.

(Loi du 29 août 2017)

¹³ Modifié par la loi du 15 décembre 2016.

² Modifié par la loi du 29 août 2017.

« Le directeur met à la disposition du comité des élèves une salle pour ses réunions et le matériel nécessaire à l'information des élèves du lycée. Il désigne un accompagnateur du comité des élèves choisi parmi le personnel du lycée. » Le directeur se réunit avec le comité des élèves chaque fois que celui-ci en fait la demande.

Le comité des élèves délègue les représentants des élèves à la conférence nationale des élèves et au conseil d'éducation. Les modalités d'élection, la composition et le fonctionnement du comité des élèves sont déterminés par règlement grand-ducal.

(Loi du 29 août 2017)

« Art. 34bis . - La conférence nationale des élèves

Il est constitué une conférence nationale des élèves comprenant un délégué par comité d'élèves d'un lycée.

La conférence nationale des élèves a pour mission de représenter les élèves et les comités des élèves auprès du ministre, d'émettre un avis sur les questions qui lui sont soumises par le ministre, de formuler des propositions concernant la vie scolaire et le travail des élèves et de créer des comités missions spéciales consultatives.

Afin d'assurer que la conférence nationale des élèves puisse travailler de façon autonome et indépendante, le ministre met à sa disposition, dans la limite des crédits budgétaires, les ressources nécessaires à son fonctionnement ainsi qu'un secrétaire administratif.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités de fonctionnement de la conférence nationale des élèves. »

Art. 35. Le comité des parents d'élèves

Il est créé auprès de chaque lycée un comité des parents d'élèves. Il a pour attributions:

- de représenter les parents des élèves auprès de la direction et auprès des comités formés respectivement par « la conférence du lycée »¹⁴ et les 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.

Dans chaque lycée, le comité sortant convoque l'assemblée générale des parents d'élèves inscrits au lycée avant le 1^{er} novembre de l'année scolaire en cours. A défaut, le directeur procède à la convocation.

L'assemblée détermine la composition et les modalités d'élection du comité des parents d'élèves. Le comité délègue les représentants des parents d'élèves au conseil d'éducation.

(Loi du 29 août 2017)

« Lors de votes à l'assemblée générale des parents d'élèves d'un lycée, chaque parent d'un ou plusieurs enfants scolarisés au lycée dispose d'une voix. Si un seul parent est présent, il dispose des deux voix. L'assemblée détermine la composition et les modalités d'élection des membres du comité des parents d'élèves. Elle désigne le représentant au conseil de discipline et son suppléant. Le comité délègue les représentants des parents d'élèves au conseil d'éducation.

Un règlement grand-ducal détermine les modalités du fonctionnement du comité des parents d'élèves.

»Art. 36. Le conseil 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»¹⁵, deux délégués du comité des élèves et deux délégués du comité des parents d'élèves désignés par les comités respectifs tous les «trois ans»² 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)

«Si le nombre de candidats aux postes de délégués au conseil d'éducation ne dépasse pas le nombre de mandats prévus, les candidats sont élus d'office. Si le nombre de candidats est inférieur aux mandats prévus, le directeur décide si ces mandats restent vacants ou s'il y nomme des personnes de son choix. Si le nombre de candidats est supérieur aux mandats prévus et qu'il n'y a pas de comité de la conférence du lycée, de comité des élèves ou de comité des parents, les élections sont faites par la conférence des professeurs, une assemblée de tous les élèves ou une assemblée de tous les parents convoquée par le directeur.»

Le conseil d'éducation 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;

(Loi du 15 décembre 2016)

«- de participer à l'élaboration du plan de développement scolaire;»

¹⁴ Modifié par la loi du 29 août 2017.

¹⁵ Modifié par la loi du 15 décembre 2016.

- 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.

En cas de désaccord du directeur avec une décision prise par le conseil d'éducation, le directeur et les autres membres du conseil d'éducation disposent d'un mois pour régler le différend à l'intérieur de l'établissement. Si le différend subsiste au-delà de ce délai, «le directeur décide»².

Les modalités de fonctionnement du conseil d'éducation sont fixées par règlement grand-ducal.
(Loi du 15 décembre 2016)

«Art. 36bis. La cellule de développement scolaire

Il est créé une cellule de développement scolaire dans chaque lycée. Les missions de la cellule de développement scolaire sont les suivantes:

- 1) analyser et interpréter les données scolaires du lycée;
- 2) identifier les besoins prioritaires du lycée;
- 3) définir des stratégies de développement scolaire;
- 4) élaborer la charte scolaire, le profil et le plan de développement scolaire en concertation avec le conseil d'éducation; 5) assurer la communication interne et externe;
- 6) élaborer, en concertation avec les délégués à la formation du lycée, un plan trisannuel de la formation continue du personnel du lycée, actualisé chaque année.

La cellule de développement scolaire est composée de membres de la direction et de membres de la conférence du lycée désignés par le directeur pour une durée de trois ans renouvelables. La cellule de développement scolaire est présidée par le directeur ou un directeur adjoint.»

CHAPITRE 10. - L'ADMISSION À UN LYCÉE

« Art. 37. La procédure d'inscription »¹⁶ (Loi du 29 août 2017)

« Dans les limites des capacités d'accueil, l'élève admis à une classe inférieure de l'enseignement secondaire est inscrit en priorité à un lycée situé à proximité du lieu de résidence. L'élève bénéficie d'une priorité d'inscription dans un lycée où un autre enfant faisant partie du même ménage est inscrit. »

(. . .) (supprimé par la loi du 29 août 2017)

(Loi du 15 juillet 2011)

« Suite à la demande des personnes investies de l'autorité parentale à l'égard de l'élève »¹, du directeur du lycée ou de la Commission des aménagements raisonnables, l'élève peut être inscrit à un autre lycée si les capacités d'accueil de ce lycée le permettent ou si le lycée propose des aménagements raisonnables adaptés aux besoins particuliers de l'élève.»

Les élèves admis « à une classe supérieure de l'enseignement secondaire ou à la formation professionnelle initiale »¹ s'inscrivent en fonction des formations offertes par les lycées et de leurs capacités d'accueil.

Le lycée accueillant un élève en provenance d'un autre lycée est tenu d'en informer celui-ci et il se voit remettre une copie du dossier de l'élève.

Les délais d'inscription sont fixés par le ministre.

Avant la rentrée scolaire, le lycée porte à la connaissance de l'élève nouvellement inscrit ainsi qu'à celle de ses parents:

- le règlement de discipline et d'ordre intérieur de l'établissement;
- le profil et les orientations de l'établissement;
- la charte scolaire.

Art. 38. L'admission d'un élève majeur

L'admission d'un élève majeur à un lycée est subordonnée à la condition qu'il souscrive, au préalable, aux droits et obligations figurant dans « règlement grand-ducal concernant la conduite »¹, ainsi qu'à la charte scolaire du lycée. L'inscription est précédée d'un entretien d'orientation. Un lycée n'est pas tenu d'inscrire un élève qui a été renvoyé d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

¹⁶ Modifié par la loi du 29 août 2017.

Art. 39. L'admission conditionnelle

L'admission conditionnelle concerne les élèves admis sur dossier par le directeur qui n'ont pas suivi l'année précédente la classe qui donne accès à la classe visée et les élèves inscrits en cours d'année. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers une autre classe.

Art. 40. L'absence et l'incapacité prolongée de l'élève

Le directeur veille que des élèves en situation exceptionnelle entraînant une absence prolongée dûment excusée ou une incapacité dûment certifiée, notamment des élèves atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période, des élèves enceintes, des élèves engagés sur le plan sportif ou musical dans un cadre de haut niveau, puissent poursuivre leur scolarité.
(Loi du 29 août 2017)

« Art. 40bis . - L'accès au lycée

L'accès à l'enceinte du lycée est réservé aux élèves du lycée, aux membres du personnel du lycée, aux personnes exerçant au sein du lycée une mission prévue par la loi et aux personnes y autorisées par le directeur du lycée. »

(Loi du 29 août 2017)

CHAPITRE 11. - LES RÈGLES DE CONDUITE

Art. 41. - La communauté scolaire

La communauté scolaire comprend le directeur, les membres du personnel du lycée se trouvant sous l'autorité hiérarchique du directeur, les élèves et les parents.

Les membres de la communauté scolaire collaborent dans le respect mutuel et dans l'intérêt de l'élève.

Tout événement grave touchant à l'ordre, à la discipline ou à la sécurité de la communauté et tout acte de violence doit être porté immédiatement à la connaissance du directeur ou de son délégué. Celui-ci peut confisquer tout objet qu'il estime dangereux.

Un règlement grand-ducal détermine les dispositions concernant les règles de conduite communes à tous les lycées. Chaque lycée met en œuvre des règles spécifiques complémentaires d'ordre intérieur.

Art. 42. - Les mesures éducatives

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7° la consommation de tabac à l'intérieur du lycée et dans son enceinte ;
- 8° la fraude ;
- 9° l'incitation au désordre ou à un manquement ;
- 10° l'organisation, dans l'enceinte du lycée, de manifestations non autorisées par le directeur ;
- 11° les infractions visées à l'article 43 qui ne justifient pas le renvoi.

(5) Le directeur peut fixer un rendez-vous pour l'élève avec le service psycho-social et d'accompagnement scolaires du lycée ou avec un service extérieur compétent. L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur en sont informés par écrit. L'élève et les parents de l'élève mineur sont tenus de s'y présenter.

Art. 43. - La mesure disciplinaire du renvoi

Le conseil de discipline peut prononcer la sanction du renvoi à l'encontre d'un élève. Au cas où le conseil de discipline ne prononcerait pas le renvoi, il peut décider une des mesures éducatives prévues à l'article 42. Lors de cette décision, il est tenu compte de la gravité du manquement, de l'âge de l'élève, de sa maturité, de son comportement général ainsi que, le cas échéant, de la récidive des faits reprochés.

Le conseil de discipline peut prononcer la sanction du renvoi pour les faits suivants :

- 1° les voies de fait, l'incitation à la violence, la menace et les actes de violence commis à l'égard d'un membre de la communauté scolaire ;
- 2° l'insulte grave ;
- 3° l'enregistrement ou la diffusion de scènes de violence ou d'humiliation concernant les personnes de la communauté scolaire ;
- 4° l'atteinte aux bonnes mœurs ;
- 5° le port d'armes ;
- 6° les incitations et agissements discriminatoires, de nature xénophobe ou envers l'appartenance ethnique, le sexe ou l'identité du genre, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, la religion ;
- 7° le harcèlement moral ou sexuel ;
- 8° la dégradation ou la destruction de propriétés au détriment soit de l'Etat, soit de particuliers ;
- 9° le vol dans l'enceinte du lycée ou lors d'un déplacement scolaire ou d'une activité périscolaire ;
- 10° le faux en écriture, la falsification de documents ;
- 11° le refus d'observer les mesures de sécurité ;
- 12° le déclenchement d'une fausse alerte ou l'annonce d'un danger inexistant avec l'intention de déclencher une fausse alerte ;
- 13° la présence répétée au lycée en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants prohibés ;
- 14° la détention ou la consommation ou le trafic, dans l'enceinte du lycée, de stupéfiants prohibés ;
- 15° l'absence injustifiée des cours durant plus de soixante leçons au cours d'une même année scolaire ou plus de trente leçons pour les élèves des classes concomitantes ;
- 16° trois exclusions, pendant une même année scolaire, de tous les cours pour chaque fois au moins une journée; à la suite de la deuxième exclusion, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur sont avertis par écrit qu'en cas de récidive le renvoi est possible.

La décision du conseil de discipline est motivée et arrêtée par écrit. Elle est notifiée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur ainsi que, le cas échéant, au patron formateur et aux chambres professionnelles concernées, par lettre recommandée. La décision du renvoi mentionne les voies de recours.

Art. 43bis . - La procédure disciplinaire

(1) Le conseil de discipline est saisi par le directeur qui fixe la date de la séance et convoque le conseil de discipline, ce au moins sept jours de calendrier avant le jour fixé pour la séance.

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

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

La convocation doit contenir une description des faits et des infractions qui sont reprochés à l'élève.

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix.

Si l'élève compromet la sécurité de membres de la communauté scolaire, le directeur peut l'exclure des cours jusqu'à la séance du conseil de discipline. Pour l'élève mineur, cette exclusion est accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève.

(2) Le conseil de discipline ne peut pas délibérer si plus d'un des membres est absent. Il siège sous la présidence d'un des deux membres de la direction

Toutes les personnes convoquées ont le droit de s'exprimer.

L'élève ou les parents de l'élève mineur ont le droit de s'exprimer en dernier. La procédure suit son cours, même en l'absence de l'élève ou des parents de l'élève mineur ou d'autres personnes convoquées, sauf cas de force majeure.

À la fin de la séance, le conseil de discipline se retire pour délibérer. Les décisions du conseil de discipline sont arrêtées à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage, la voix du président l'emporte. Il est dressé un rapport des décisions prises.

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

Art. 43ter . - Les suites du renvoi

En cas de renvoi, le directeur veille à ce que l'élève et les parents de l'élève mineur soient informés des possibilités de continuation de ses études.

Si l'élève renvoyé est soumis à l'obligation scolaire, le directeur veille à ce qu'il soit scolarisé dans un autre lycée dans la semaine qui suit ce renvoi.

Si l'élève renvoyé n'est plus soumis à l'obligation scolaire, le directeur fixe un rendez-vous pour l'élève concerné et les parents de l'élève mineur, avec le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires afin qu'ils y soient conseillés sur les perspectives scolaires ou professionnelles.

Pour un élève renvoyé qui est réinscrit au même lycée ou inscrit à un autre lycée, le directeur fixe les conditions de l'inscription; l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur y souscrivent par écrit. En cas de non-observation de ces conditions dans les douze mois suivant l'inscription, le directeur peut renvoyer l'élève, le conseil de classe ayant été entendu en son avis.

Art. 43quater . - Le recours en matière disciplinaire

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent introduire par lettre recommandée un recours motivé contre un renvoi auprès de la commission de recours en matière disciplinaire, ci-après « la commission de recours », instituée par le ministre, dans un délai de huit jours après la notification de la décision. Ils peuvent demander dans cette lettre à être entendus par la commission de recours. L'inscription au lycée et le contrat d'apprentissage restent en vigueur jusqu'à la décision finale de la commission de recours.

La commission de recours statue dans les quinze jours.

La commission de recours est composée de cinq membres nommés par le ministre pour un terme de cinq ans. Pour chaque membre est nommé un suppléant. Nul ne peut prendre part à une réunion de la commission de recours si le recours concerne l'un de ses parents ou alliés jusques et y compris le quatrième degré ou s'il a siégé au conseil de discipline ayant renvoyé l'élève.

La commission de recours convoque et entend la personne ou les personnes qui ont introduit le recours au cas où ces derniers l'ont demandé ou si la commission de recours le juge nécessaire. Elle se fait communiquer une copie du dossier disciplinaire par la direction du lycée et entend le président du conseil de discipline concerné.

La commission de recours ne peut délibérer que si cinq membres effectifs ou suppléants sont présents. La commission de recours statue à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise.

Les membres de la commission de recours sont astreints au secret du délibéré et du vote.

La commission de recours peut soit confirmer la décision du conseil de discipline, soit l'annuler.

La décision de la commission de recours est motivée, arrêtée par écrit et notifiée aux requérants.

La direction du lycée et l'organisme de formation en sont informés. La décision est susceptible d'un recours en réformation devant le tribunal administratif à intenter dans un délai de trois mois à partir de la notification.

Art. 43quinquies . - Les écoles privées

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

CHAPITRE 12. - DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET MODIFICATIVES

Art. 44.

Sont abrogées toutes les dispositions légales contraires à la présente loi et notamment:

1. en ce qui concerne la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l' « enseignement secondaire classique »)
 - l'article 45, dernier alinéa (conseil de classe)
 - l'article 54, alinéa 1 (conseil d'éducation)
 - l'article 54, alinéa 2 (conférence des professeurs)
2. en ce qui concerne la loi du 22 juin 1989 portant modification de la loi modifiée du 10 mai 1968 portant réforme de l'enseignement (Titre VI: de l' « enseignement secondaire classique »)
 - l'article 3, paragraphe 6, alinéa 2 (directeur)
 - l'article 3, paragraphe 6, alinéa 4 (directeur adjoint)
3. en ce qui concerne la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'« enseignement secondaire général » et de la formation professionnelle continue
 - l'article 6, paragraphe 2, alinéa 2 (inscriptions)
 - l'article 28, dernier alinéa (conseil de classe)

l'article 30 (classes spéciales)

l'article 35 (conférence des professeurs)

l'article 39 (conseil d'éducation)

l'article 41 (projet d'établissement)

l'article 45 bis (comité des élèves)

l'article 55, alinéa 2 (directeur)

l'article 55, alinéa 4 (directeur-adjoint).

Art. 45. (abrogé par la loi du 29 juin 2005)

CHAPITRE 13. - DISPOSITION TRANSITOIRE

Art. 46.

Les lycées créés après l'entrée en vigueur de la présente loi et qui offrent également l'« enseignement secondaire général » sont appelés lycées.

Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant l'ordre intérieur et la discipline dans les lycées et lycées techniques.

(Mém. A – 207 du 30 décembre 2004, p. 3760)

modifié par: Règlement grand-ducal du 16 novembre 2006, (Mém. A – 199 du 27 novembre 2006, p. 3431)

Texte coordonné au 27 novembre 2006 Version applicable à partir du 1^{er} décembre 2006

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.

(Règlement grand-ducal du 16 novembre 2006)

«Art. 22.

Il est interdit de fumer à l'intérieur du lycée ainsi que dans son enceinte.»

Art. 23.

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

Art. 24.

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

Art. 25.

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

Art. 26.

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

Les élèves qui, pour des motifs graves, désirent être dispensés du contrôle médical organisé dans le cadre du lycée, doivent adresser une demande au directeur du lycée qui la transmettra pour décision à l'équipe médico-socio-scolaire telle que définie à la loi du 2 décembre 1987 portant réglementation de la médecine scolaire. Si la demande est acceptée, l'élève doit se soumettre au contrôle médical chez le médecin de son choix et présenter un certificat attestant qu'il a subi les différents tests et mesures de dépistage et de contrôle systématiques prévus.

L'élève atteint d'une maladie contagieuse doit se conformer aux dispositions du règlement grand-ducal du 21 décembre 1990 déterminant le contenu et la fréquence des mesures et examens de médecine scolaire, dont l'annexe fixe la durée d'éviction scolaire.

Les dispositions de l'alinéa qui précède sont également applicables à tout autre membre de la communauté scolaire.

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

Art. 27.

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

Art. 28.

Toute infraction à la discipline ou à l'ordre intérieur peut être sanctionnée par une des mesures disciplinaires prévues à l'article 42 de la loi du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques, lequel détermine également les personnes et organes pouvant prendre les différentes mesures disciplinaires.

Outre les infractions susceptibles d'être sanctionnées par un renvoi définitif du lycée fixées par l'article 42 de la loi précitée, notamment les infractions suivantes sont susceptibles d'être sanctionnées par une des mesures moindres:

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

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

Art. 29.

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

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

Art. 30.

Les élèves fréquentant des cours dans un autre lycée que celui où ils sont régulièrement inscrits doivent se conformer aux règles spécifiques complémentaires d'ordre intérieur de cet autre lycée pendant le temps qu'ils y séjournent.

La sanction de l'exclusion des cours pendant une durée de un à huit jours de classe nécessite un commun accord des deux directions concernées.

Le recours contre la sanction disciplinaire de la retenue et du travail d'intérêt pédagogique infligée par un enseignant ou un surveillant doit être introduit auprès du directeur du lycée dans lequel la sanction a été prononcée.

Art. 31.

La procédure devant le conseil de discipline est la suivante :

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

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

- par lettre recommandée l'élève prévenu et, au cas où il est mineur, ses parents ou la personne investie du droit d'éducation,

- le régent de la classe de l'élève,
- un membre du service de psychologie et d'orientation scolaires,
- le conseiller à l'apprentissage pour les élèves des classes à enseignement concomitant du régime professionnel de l'enseignement secondaire technique,
- le cas échéant les plaignants, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 32.

Le conseil de discipline peut soit prononcer le renvoi définitif, soit renvoyer l'élève devant le conseil de classe, soit l'acquitter.

La procédure disciplinaire devant le conseil de classe doit de la même manière respecter les principes des droits de la défense du prévenu.

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

Art. 33.

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

Art. 34.

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

Art. 35.

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

Art. 36.

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

Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l' « enseignement secondaire général » et de l'« enseignement secondaire classique »,

(Mém. A – 115 du 29 juillet 2005, p. 1950)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 1^{er} septembre 2006, (Mém. A – 165 du 11 septembre 2006, p. 3040)

Règlement grand-ducal du 3 août 2010, (Mém. A – 165 du 16 août 2010, p. 2416)

Règlement grand-ducal du 28 avril 2014, (Mém. A – 82 du 14 mai 2014, p. 1366)

Règlement grand-ducal du 23 juillet 2016, (Mém. A – 164 du 11 août 2016, p. 2729)

Règlement grand-ducal du 8 septembre 2016, (Mém. A – 196 du 14 septembre 2016, p. 3847) Règlement grand-ducal du 21 août 2017, (Mém. A – 803 du 14 septembre 2017)

Texte coordonné au 14 septembre 2017

Version applicable à partir du 15 septembre 2017

Art. 1^{er}. – L'évaluation

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

L'évaluation porte sur les compétences des élèves par rapport au programme des différentes « disciplines ». Pour chaque année d'études, ces « disciplines » sont définies par règlement grand-ducal.

Le terme « élève » au sens du présent règlement comprend les élèves de toutes les classes de l'« enseignement secondaire classique » et de l'« enseignement secondaire général » (. . .)².

2. Les compétences sont évaluées par des épreuves. Ce sont d'une part les devoirs en classe, d'autre part les contrôles, à savoir les interrogations écrites ou orales, les travaux en classe, les appréciations de la préparation des travaux et devoirs à domicile de l'élève. Les modalités de l'évaluation sont fixées par le ministre (. . .)².
3. L'évaluation est exprimée par une note échelonnée de 60 à 01 points. Est considérée comme note suffisante toute note supérieure ou égale à 30 points, comme note insuffisante toute note inférieure à 30 points « , sauf dans la voie d'orientation et dans la voie de préparation de l'enseignement secondaire général »³.

La note trimestrielle « ou semestrielle »³ est la moyenne des notes des devoirs en classe. Cette moyenne peut être ajustée de plus ou moins 4 points en fonction de la note obtenue lors des contrôles. « Toute note trimestrielle ou semestrielle est déterminée sur la base d'au moins un devoir en classe et d'au moins un contrôle. »³ Si la « discipline » est composée de plusieurs matières, la note trimestrielle ou semestrielle de la « discipline » est la moyenne des notes trimestrielles ou semestrielles des matières.

La note annuelle d'une « discipline » est la moyenne des notes trimestrielles ou semestrielles; chaque trimestre ou semestre pendant lequel la « discipline » a été enseignée compte à part égale.

4. La moyenne générale annuelle est la moyenne arithmétique de toutes les notes annuelles des « disciplines ». Si la grille d'horaires de la classe prévoit des coefficients, la moyenne générale annuelle est pondérée.

Pour le calcul des notes annuelles et de la moyenne générale annuelle, les fractions de points sont arrondies à l'unité supérieure.

(Règlement grand-ducal du 21 août 2017)

- «5. Les devoirs en classe sont répartis sur toute la durée du trimestre ou semestre. Ils sont annoncés et inscrits par le titulaire dans le livre de classe au moins une semaine à l'avance. À l'exception des classes de 1^{re}, il ne peut y avoir plus d'un devoir en classe par journée de classe, sauf si l'une des deux épreuves est une épreuve permettant à l'élève de rattraper un devoir en classe après une absence excusée. Pour les classes de 1^{re}, il peut y avoir au plus un devoir en classe par jour qui exige une préparation spéciale. Hormis les classes de 1^{re}, un devoir en classe ne peut avoir lieu

1 À l'intitulé et dans l'ensemble du texte

1. les mots « enseignement secondaire » sans l'ajout « technique » sont remplacés par les mots « enseignement secondaire classique » ;

2. les mots « enseignement secondaire technique » sont remplacés par les mots « enseignement secondaire général » ;

3. les mots « branche » ou « branches » sont respectivement remplacés par les mots « discipline » et « disciplines » ;

4. les mots « Service de Psychologie et d'Orientation Scolaires » sont remplacés par les mots «Service psycho-social et d'accompagnement scolaires ».

2 Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017. 3 Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

lors de la première journée de la reprise des cours après les congés et vacances scolaires d'une durée d'au moins une semaine. En concertation avec les titulaires de la classe, le régent veille à la répartition judicieuse des devoirs en classe. L'enseignant communique aux élèves avec précision, au moins une semaine avant le devoir en classe, le type de l'épreuve ainsi que la matière à préparer et à réviser et les critères de correction. Dans toutes les disciplines qui comportent plus d'une leçon hebdomadaire, la matière à préparer ne peut porter sur de nouveaux éléments traités pendant la dernière leçon avant le devoir en classe, ni sur ceux traités la veille du devoir.

Les devoirs en classe écrits ont une durée d'une leçon au moins. Ils sont cotés sur 60 points. Pour des raisons pédagogiques, ils peuvent être écrits en plusieurs temps.

Les sujets ou les questions d'un devoir en classe sont présentés aux élèves sous forme parfaitement lisible. La répartition des points est indiquée aux élèves sur le questionnaire. Le travail imposé doit être d'une étendue qui permet à l'élève convenablement préparé de produire son travail et de le relire complètement dans le temps imparti.

L'enseignant ou le surveillant exerce une stricte surveillance pour éviter toute fraude. Lorsqu'une fraude est constatée, l'enseignant peut décider, en jugeant l'avantage illicite que le fraudeur s'est procuré, de coter une partie du devoir à 0 point ou le devoir entier à 01 point. Toute fraude ou tentative de fraude entraîne des mesures éducatives telles que prévues par l'article 42 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées.

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

6. Tout devoir en classe écrit ou pratique doit être corrigé et noté par le titulaire. Le devoir en classe oral est apprécié par le titulaire sur la base d'une grille d'évaluation connue par l'élève. Aucun devoir en classe ne peut être coté à moins d'un point ; aucune partie du devoir telle que définie par le barème inscrit au questionnaire ne peut être cotée avec une valeur négative.

Le titulaire présente une correction et veille à ce que les élèves portent une attention particulière à la correction du devoir en classe afin qu'ils en tirent profit.

La correction du devoir en classe par l'élève peut donner lieu à un ajustement de la note ; cet ajustement de la note du devoir en classe ne peut dépasser la valeur de 4 points, en valeur positive ou en valeur négative.

Tout élève a le droit de revoir chez lui sa copie corrigée par le titulaire. L'élève mineur soumet le devoir en classe à ses parents. Le titulaire a le droit d'exiger une signature des parents de l'élève mineur.

Si le devoir n'est pas rendu par l'élève, la note inscrite par le titulaire sur le registre matricule fait foi.

Le directeur demande des explications au titulaire lorsqu'il estime que les notes sont exceptionnellement élevées ou particulièrement basses. Les élèves ou leurs parents doivent être entendus par le directeur s'ils en font la demande.

Le directeur peut se faire conseiller par des experts. Il peut annuler un devoir en donnant une explication aux enseignants et aux élèves concernés.

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

7. Les épreuves communes sont des épreuves nationales avec des questionnaires communs élaborés sur la demande du ministre. Elles sont évaluées par le titulaire en fonction de barèmes et de critères de correction fournis avec le questionnaire. Tous les élèves des classes concernées y participent, sauf en cas d'absence dûment motivée. Les résultats des épreuves communes sont pris en compte comme devoir en classe et constituent un élément considéré par le conseil de classe pour déterminer les classes, sections et formations auxquelles un élève est admissible.

Les dates et durées des épreuves ainsi que les modalités de l'organisation et les délais de correction sont fixés par le ministre.

Les épreuves communes ont lieu dans les classes et disciplines suivantes :

- a. En classe de 6^e générale : en sciences naturelles ;
 - b. En classe de 5^e générale : en allemand, en français, en mathématiques, en sciences sociales, en anglais pour les élèves de la 5^e de détermination et pour les élèves de la 5^e d'adaptation qui y sont inscrits par leurs parents.
8. Les contrôles sont des interrogations écrites ou orales, des appréciations de la préparation des travaux et devoirs à domicile de l'élève, l'appréciation de la participation en classe, la correction du devoir en classe. Une interrogation orale peut porter sur une réalisation pratique. Les interrogations écrites et orales ne peuvent porter que sur la préparation à domicile imposée pour le jour où le contrôle a lieu.

Une telle interrogation ne peut excéder une durée d'une demi-heure.

Le titulaire peut remplacer un seul devoir en classe par plusieurs contrôles dont la note interviendra dans le calcul de la note trimestrielle ou semestrielle. Cette substitution peut s'appliquer à un seul devoir en classe par trimestre ou semestre à condition que le nombre de devoirs en classe soit au moins égal à deux et que le titulaire en ait informé les élèves au début du trimestre ou semestre. »

(Règlement grand-ducal du 21 août 2017)

«Art. 1bis.

L'évaluation dans la voie d'orientation et la voie de préparation de l'enseignement secondaire général.

- (1) Dans la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général, la valeur des notes est reliée à des couloirs-seuils indiquant des niveaux de compétence spécifiques.

Les notes correspondent aux niveaux de compétence suivants :

- a. 01-19 : niveau gravement insuffisant, la note est comptée comme note insuffisante pour l'application des dispositions des articles 6bis et 8 ;
- b. 20-25 : niveau insuffisant, la note est insuffisante ;
- c. 30-35 : niveau suffisant ;
- d. 40-45 : niveau fort ;
- e. 50-60 : niveau d'excellence.

Les notes intermédiaires, c'est-à-dire les notes de 26 à 29, de 36 à 39 et de 46 à 49 points se situent dans des couloirs indiquant un niveau de compétence intermédiaire. Le conseil de classe décide en fin d'année si les connaissances, les compétences et l'attitude face au travail de l'élève permettent de le situer au niveau fort ou au niveau d'excellence pour une note de 46 à 49 points ; au niveau suffisant ou au niveau fort pour une note de 36 à 39 points ; au niveau insuffisant ou au niveau suffisant pour une note de 26 à 29 points.

Si le conseil de classe impute la note au niveau suffisant, elle est considérée comme note suffisante ; si le conseil de classe impute la note au niveau insuffisant, elle est considérée comme note insuffisante.

- (2) Dans les classes de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général, l'allemand, le français, les mathématiques, la culture générale, les options et cours en atelier ainsi que l'éducation physique sont enseignés par modules d'enseignement. Chaque discipline compte neuf modules pour les trois années d'enseignement.

Les modules sont évalués selon les dispositions de l'article 1er. Un module est réussi si la note finale est suffisante. Il n'est pas réussi si la note est au plus égale à 25 points.

Pour une note de 26 à 29 points, le conseil de classe décide en fin de trimestre si les connaissances, les compétences et l'attitude face au travail de l'élève permettent d'évaluer le module comme réussi.

- (3) Dans les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique et dans la voie d'orientation et la voie de préparation de l'enseignement secondaire général, l'évaluation en allemand, en français, en mathématiques et, pour la voie d'orientation, l'anglais se fait par des notes et en sus par des appréciations des domaines de compétence.

L'évaluation relative aux domaines de compétence se fonde sur l'ensemble des travaux de l'élève au cours du trimestre ou semestre. Elle exprime l'appréciation professionnelle de l'enseignant, motivée aussi bien par les résultats des élèves obtenus dans des tests que par les performances dont ceux-ci font preuve pendant les cours ou dans des productions orales et écrites.

Lors d'un devoir en classe, l'évaluation spécifie les domaines de compétence examinés.

Le nombre minimal de tests et d'épreuves est fixé pour ces disciplines à deux par trimestre ou à trois par semestre.

- (4) En allemand, en français et en anglais, les domaines de compétence sont les suivants : a. compréhension de l'écrit ;
- b. production écrite ;
 - c. compréhension de l'oral ;
 - d. production orale.
- (5) En mathématiques, les domaines de compétence sont les suivants :
- a. nombres et opérations ;
 - b. figures du plan et de l'espace ;
 - c. résoudre des problèmes ;
 - d. argumenter et communiquer.

- (6) L'évaluation des domaines de compétences se fait par des appréciations qui sont exprimées par les qualificatifs suivants : a. très bien,
- b. bien,
 - c. satisfaisant,
 - d. insuffisant,
 - e. mauvais.

La note trimestrielle en allemand, en français et en anglais porte sur l'un au moins des domaines de compétences a et b définis au paragraphe 4, et sur l'un au moins des domaines c et d. Une note semestrielle porte sur au moins trois des domaines de compétence.

La note trimestrielle en mathématiques porte sur l'un au moins des domaines de compétences a et b définis au paragraphe 5, et sur l'un au moins des domaines c et d. Une note semestrielle porte sur au moins trois des domaines de compétence.

Un domaine de compétence non examiné au courant du trimestre ou semestre est signalé par la mention *non évalué*.

Dans la voie d'orientation, chaque domaine de compétence doit intervenir au moins une fois par année scolaire pour le calcul d'une note trimestrielle ou semestrielle.

(Règlement grand-ducal du 21 août 2017)

« Art. 2. – Bulletin

(1) Les éléments suivants figurent au bulletin de l'enseignement secondaire classique et des classes supérieures de l'enseignement secondaire général :

- a. les notes trimestrielles ou semestrielles des disciplines enseignées ;
- b. la moyenne générale trimestrielle ou semestrielle ;
- c. le nombre de leçons d'absence excusée ou non excusée ;
- d. l'appui décidé par le conseil de classe.

Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en sus :

- a. la note annuelle de chaque discipline ;
- b. la moyenne générale annuelle ;
- c. la décision de promotion et, en classe de 7^e et de 4^e de l'enseignement secondaire classique, l'avis d'orientation du conseil de classe.

(2) Le bulletin scolaire dans la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général comprend les éléments suivants : a. les notes des disciplines enseignées ;

- b. les appréciations des domaines de compétence en langues et en mathématiques, sur un complément au bulletin ;
- c. le cas échéant, l'inscription de l'élève dans le cours de base ou le cours avancé ;
- d. le nombre de leçons d'absence excusée et le nombre de leçons d'absence non excusée ;
- e. l'appui décidé par le conseil de classe.

Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en sus :

- a. la décision de promotion et d'orientation du conseil de classe ;
- b. en classes de 7^e et de 6^e, un avis d'orientation provisoire.

(3) Le bulletin scolaire dans la voie de préparation comprend les éléments suivants :

- a. les notes obtenues dans les modules, les modules réussis ainsi que le nombre de modules réussis ;
- b. les appréciations des domaines de compétence en langues et en mathématiques, sur un complément au bulletin ;
- c. le nombre de leçons d'absence excusée et le nombre de leçons d'absence non excusée ;
- d. l'appui décidé par le conseil de classe.

Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en sus :

- a. la décision de promotion et d'orientation du conseil de classe ;
- b. en classe de 7^e et de 6^e, un avis d'orientation provisoire.

(4) Le bulletin scolaire en classe d'initiation professionnelle comprend les éléments suivants :

- a. l'appréciation des performances et les acquis de l'élève ;
- b. les commentaires des formateurs, enseignants et éducateurs sur les travaux réalisés par l'élève ; c. l'appui décidé par le conseil de classe ;
- d. l'évaluation de la progression et les propositions d'orientation de l'élève.

Le bulletin de fin d'année scolaire comporte en outre la décision de promotion et d'orientation du conseil de classe.

(5) Chaque bulletin comporte des appréciations globales de l'application et de la conduite de l'élève décidées par le conseil de classe, échelonnées chacune comme suit : très bien - bien - satisfaisant - insuffisant - mauvais.

(6) Les informations suivantes peuvent être inscrites sur les bulletins ou annexées au bulletin, suivant décision du conseil d'éducation :

- a. une évaluation commentée des résultats obtenus dans les différentes disciplines ;
- b. des places de classement ou la moyenne de la classe pour chaque discipline ;
- c. des notes de matières composant une discipline ;
- d. une appréciation concernant la progression de l'élève ;
- e. des informations concernant les cours facultatifs, les activités périscolaires et les stages obligatoires ou bénévoles auxquels a participé l'élève ;
- f. une appréciation détaillée de l'attitude face au travail et des compétences sociales et personnelles de l'élève dans un complément au bulletin établi par le lycée. »

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

1. Les notes obtenues au cours des différentes épreuves sont communiquées aux élèves, immédiatement lors des interrogations orales et dans un délai d'une semaine pour les autres contrôles. Les notes des devoirs en classe sont communiquées aux élèves au plus tard trois jours avant le devoir en classe suivant. Toutes les notes sont communiquées

aux élèves avant la délibération du conseil de classe. Les enseignants précisent les critères de correction et informent les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment par un commentaire écrit remis aux élèves avec les devoirs corrigés.

2. Les dispositions du présent règlement sont portées à la connaissance des élèves en début d'année scolaire, par le régent de la classe.

(Règlement grand-ducal du 21 août 2017)

« 3. Le bulletin scolaire est remis ou envoyé aux parents de l'élève ou à l'élève majeur. »

(. . .) (supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)

4. Si les notes de l'élève ne permettent pas de conclure à la réussite en fin d'année, le conseil de classe en informe l'élève et les parents au plus tard à la fin du 1^{er} semestre ou du 2^e trimestre et leur communique les mesures de remédiation qu'il propose ou décide.
5. Pour les « classes inférieures de l'enseignement b »¹⁷:
 - a. Les écoles fournissent aux élèves un carnet de liaison qui sert à la communication entre les parents et les enseignants.
 - b. Les notes obtenues au cours des différentes épreuves d'évaluation c.-à-d. les devoirs en classe et les contrôles, sont inscrits sur le carnet de liaison. Y figurent aussi les coordonnées de la direction, du secrétariat, du régent « , de la cellule d'orientation »¹ et du « Service psycho-social et d'accompagnement scolaires ».
 - c. Le directeur organise pour chaque classe au premier trimestre une réunion d'information pour les parents; les enseignants de la classe participent à la réunion.
 - d. À l'occasion de la remise du bulletin du premier trimestre « , de la cellule d'orientation »¹ ou pendant les six semaines qui suivent l'envoi de ce bulletin, le régent invite les parents à un entretien individuel qui porte sur les résultats et le comportement de l'élève.

(Règlement grand-ducal du 21 août 2017)

« 6. Au terme de la classe de 6^e d'orientation de l'enseignement secondaire général, le régent invite les parents à un entretien individuel qui porte sur l'avis d'orientation provisoire défini à l'article 6bis, paragraphe 1^{er}. »

7. Au deuxième « trimestre ou semestre »¹ ou au début du troisième trimestre de la « classe de 5^e ou classe d'initiation professionnelle de l'enseignement secondaire général »¹ et de la « classe de 4^e de l'enseignement secondaire classique »¹, le régent organise une réunion d'information pour les parents des élèves de la classe sur les différentes voies de formation possibles. Des représentants des différentes voies de formation peuvent participer à la réunion.

Art. 4. Les délibérations du conseil de classe

1. Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires de chaque élève. En cas de besoin, il propose ou il décide une démarche de remédiation.
2. En fin d'année scolaire:
 - a. sauf en « classe de 1^{re} »¹, le conseil de classe décide de la promotion à la classe suivante;
 - b. « en classe d'initiation professionnelle, en classe de 5^e de l'enseignement secondaire général et en classe de 4^e de l'enseignement secondaire classique »¹, il détermine en outre les voies de formation auxquelles est admis l'élève et il précise éventuellement celles qu'il conseille ou déconseille.
3. Si, à la fin de l'année scolaire, l'élève n'a pas composé dans toutes les « disciplines », le conseil de classe décide si et dans quelles « disciplines » l'élève est tenu de passer les épreuves manquantes. Le conseil de classe peut aussi prendre une décision en fonction des résultats que l'élève a déjà obtenus.
4. Préalablement à toute décision d'orientation ou de réorientation, le régent ou un autre membre du conseil de classe porte les projets scolaires et professionnels de l'élève à la connaissance du conseil de classe.

(Règlement grand-ducal du 21 août 2017)

« 5. Dans les classes inférieures, le conseil de classe restreint se réunit sur invitation du régent. Il prépare les conseils de classe de fin de trimestre ou semestre et de fin d'année. Il avise le projet scolaire et professionnel de l'élève porté à sa connaissance par le régent ou un autre membre du conseil de classe restreint. Le régent informe l'élève et ses parents des recommandations du conseil de classe restreint. »

(Règlement grand-ducal du 21 août 2017)

« Art. 5. – L'appui scolaire et les mesures de remédiation

- (1) En tenant compte des capacités de l'élève dans les différentes disciplines ainsi que de son projet scolaire et professionnel, le conseil de classe détermine les mesures qui servent à combler les lacunes de l'élève ou à renforcer son potentiel en vue de l'admissibilité à une classe subséquente ou une voie de formation visée.
- (2) Dans les classes inférieures de l'enseignement secondaire général, le conseil de classe peut imposer un appui conforme à l'article 14 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées chaque fois que la note au bulletin d'une langue ou en

¹⁷ Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

mathématiques est inférieure à 30 points ou, pour un cours avancé, inférieure à 20 points. Dans les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique, le conseil de classe peut imposer un appui en cas d'une note insuffisante.

Les parents de l'élève mineur peuvent demander de l'appui.

L'appui consiste en les mesures de remédiation ou d'approfondissement individualisées suivantes : a.

la participation à des cours de stratégies d'apprentissage ;

- b. l'inscription à une étude surveillée ou dirigée ;
- c. le cours d'appui individuel ou en groupe ;
- d. les travaux de mise à niveau, de répétition ou d'approfondissement adaptés aux besoins de l'élève à réaliser à domicile ou au lycée ; les travaux réalisés par l'élève sont revus par un enseignant ; les constats sont communiqués à l'élève et à ses parents ;
- e. les activités certifiées ;
- f. une grille horaire modifiée ;
- g. une grille horaire comportant plus de leçons d'enseignement que la grille horaire de la classe régulière, et des leçons servant à l'acquisition de méthodes d'apprentissage ;
- h. la lecture supervisée ;
- i. une utilisation guidée des médias audiovisuels et numériques dans un contexte pédagogique ;
- j. un accompagnement renforcé, c'est-à-dire un suivi régulier avec des entrevues à intervalles rapprochés avec un tuteur, un autre membre du personnel du lycée ou un service externe ;
- k. des exercices supplémentaires pendant les vacances scolaires ;
- l. toute autre mesure décidée par le conseil de classe ou le conseil de classe restreint permettant à l'élève en difficulté d'apprentissage de rendre plus efficace sa façon d'apprendre, de renforcer ses talents ou d'obtenir des explications complémentaires sur certaines matières.

Dans les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général, l'appui peut donner lieu, selon la décision du conseil de classe, à une augmentation de la note trimestrielle ou semestrielle de 1 à 4 points.

L'évaluation est faite soit sur base d'une épreuve, soit sur base de l'engagement personnel dont l'élève a fait preuve.

L'absence injustifiée aux études surveillées et aux cours d'appui obligatoires est passible des mêmes sanctions que l'absence injustifiée aux cours. »

Art. 6. – « Promotion dans l'enseignement secondaire classique et les classes supérieures de l'enseignement secondaire général »¹⁸

(. . .) (*Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017*)

- 1. Réussite
 - a. (*Règlement grand-ducal du 1^{er} septembre 2006*) « Dans (. . .)¹⁹ les classes de 7^e, 6^e, 5^e, 4^e de l'« enseignement secondaire classique », l'élève réussit s'il a obtenu des notes annuelles suffisantes dans toutes les « disciplines » ou s'il peut compenser toutes ses notes annuelles insuffisantes ou s'il a une moyenne générale annuelle d'au moins 45 points.»
 - b. Dans les classes de 3^e et 2^e de l'enseignement secondaire et les classes (. . .)² supérieur de l'« enseignement secondaire général », l'élève réussit s'il a des notes annuelles suffisantes pour toutes les « disciplines » ou s'il peut compenser toutes ses notes annuelles insuffisantes.
 - c. L'élève qui réussit sa classe, accède à la classe suivante; « en 4^e classique »²⁰, la décision de promotion précise dans les cas prévus par l'article 8 les voies de formations auxquelles est admis l'élève.
- 2. Échec
 - a. (*Règlement grand-ducal du 1^{er} septembre 2006*) « L'élève échoue si le nombre de ses notes annuelles insuffisantes est supérieur au tiers (non arrondi) du nombre total de « disciplines » à moins que, pour (. . .)²¹ les classes de 7^e, 6^e, 5^e, 4^e de l'« enseignement secondaire classique », sa moyenne générale annuelle soit supérieure ou égale à 45 points.»
 - b. (. . .) (*Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017*)
 - b. Si l'élève échoue, le conseil de classe examine la possibilité de l'orienter vers une autre voie de formation. S'il juge une réorientation nécessaire, il en fait la recommandation à l'élève et à ses parents auxquels appartient la décision.

¹⁸ Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

¹⁹ Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

²⁰ Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

²¹ Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

En cas de refus, le conseil de classe autorise l'élève à redoubler dans les limites prévues à l'article 9. Il peut aussi recommander directement un redoublement. (. . .)²

(Règlement grand-ducal du 1^{er} septembre 2006)

«3. Compensation

- a. L'élève peut compenser deux notes annuelles insuffisantes supérieures ou égales à 20 points s'il a une moyenne générale annuelle d'au moins 38 points.
 - b. L'élève peut compenser une seule note annuelle insuffisante supérieure ou égale à 20 points s'il a une moyenne générale annuelle de 36 à 37 points.
 - c. Dans les classes de 3^e et 2^e de l'« enseignement secondaire classique » et « les classes supérieures »¹ de l'« enseignement secondaire général », les « disciplines » fondamentales ne peuvent pas être compensées. Les « disciplines » fondamentales sont déterminées par règlement grand-ducal.
 - d. Dans les classes de 7^e, 6^e, 5^e et 4^e de l'« enseignement secondaire classique », l'élève ne peut pas compenser simultanément deux notes insuffisantes dans les « disciplines » suivantes: mathématiques, allemand, français, anglais, latin. (. . .)²
 - e. Si l'élève a obtenu plusieurs notes annuelles insuffisantes compensables et si un choix être fait concernant les notes effectivement compensées, le conseil de classe décide dans quelle(s) « discipline »(s) la compensation s'applique.» 4.
- Ajournement

Les élèves qui ne réussissent pas sans toutefois échouer d'après les dispositions des paragraphes 1, 2 et 3, sont ajournés.

5. *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août*

2017) 6. *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

7. *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*

8. Le conseil de classe décide de tout cas de promotion non prévu par le présent règlement.

9. Dans le cadre de projets-pilotes, le ministre peut autoriser des modalités spécifiques au projet pour la promotion des élèves.

(Règlement grand-ducal du 21 août 2017)

« Art. 6bis. - La promotion dans la voie d'orientation de l'enseignement secondaire général

- (1) En classe de 7^e d'observation et de 6^e d'orientation, la décision de promotion de fin d'année comprend la progression vers la classe subséquente, l'admissibilité aux cours de base ou aux cours avancés de la classe subséquente, l'orientation vers une voie de formation mieux adaptée ou l'autorisation de redoubler la classe.

Le conseil de classe établit pour chaque élève un avis d'orientation provisoire, préparé par le conseil de classe restreint, en collaboration avec la cellule d'orientation et le service d'accompagnement et de psychologie scolaire. Cet avis précise en fonction des résultats scolaires obtenus et des profils de formation figurant en annexe du présent règlement, quels seraient les niveaux de formations, définis selon l'article 8, paragraphe 4, auxquels pourrait accéder l'élève. Si ceux-ci ne correspondent pas au projet scolaire de l'élève, l'avis d'orientation provisoire propose des mesures susceptibles de permettre à l'élève d'atteindre son objectif.

En classe de 5^e de détermination, le conseil de classe décide en fin d'année la réussite de la classe à un niveau globalement avancé, la réussite de la classe à un niveau globalement de base ou l'échec. Ensuite, il statue sur l'admissibilité de l'élève aux classes supérieures et à la formation professionnelle selon les dispositions de l'article 8, paragraphe 4.

En classe de 5^e d'adaptation, la décision de promotion comprend la réussite ou l'échec de la classe ainsi que l'admissibilité à la formation professionnelle ou à la classe de 5^e de détermination.

- (2) En classe de 7^e d'observation, les élèves suivent des cours de niveau unique dans toutes les disciplines.

Pour les classes de 6^e d'orientation et de 5^e de détermination, l'allemand, le français, les mathématiques et, en 5^e de détermination, l'anglais sont enseignés à deux niveaux, par un cours avancé et un cours de base.

L'inscription dans un cours de base ou un cours avancé est décidée par le conseil de classe selon les critères suivants :

- a. Si l'élève atteint au terme d'un cours de niveau unique au moins le niveau fort, alors il est inscrit dans le cours avancé pour la classe subséquente.
- b. Si l'élève atteint au terme d'un cours de base au moins le niveau fort, alors il est inscrit dans le cours avancé pour la classe subséquente.
- c. Si l'élève atteint au terme d'un cours avancé le niveau suffisant, alors il est inscrit dans le cours avancé pour la classe subséquente.
- d. Si tel n'est pas le cas, alors l'élève est inscrit au cours de base.
- e. Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible aux cours avancés de la classe subséquente même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

- f. Au terme du premier trimestre ou semestre de la classe de 6^e d'orientation ou de la classe de 5^e de détermination de l'enseignement secondaire général, le conseil de classe peut décider une réorientation de l'élève du cours de base vers le cours avancé ou du cours avancé vers le cours de base, ceci avec l'accord des parents.
- g. L'élève provenant de l'enseignement secondaire classique avec une note annuelle d'au moins 26 points est inscrit au cours avancé. Si tel n'est pas le cas, il est inscrit au cours de base.

(3) Le niveau de compétence atteint par un élève dans un cours avancé peut être converti en un niveau de compétence dans le cours de base, afin de décider de la réorientation des élèves en classe de 6^e d'orientation, ou en 5^e de détermination, de la réussite de l'élève. La conversion inverse n'est pas admise.

La conversion du niveau de compétence du cours avancé vers le cours de base se fait selon la formule suivante : a.

le niveau gravement insuffisant au cours avancé correspond au niveau insuffisant au cours de base ;

- b. le niveau insuffisant au cours avancé correspond au niveau suffisant au cours de base ;
- c. le niveau suffisant au cours avancé correspond au niveau fort au cours de base ;
- d. le niveau fort ou d'excellence au cours avancé correspond au niveau d'excellence au cours de base.

(4) Au terme de la classe de 7^e d'observation, le conseil de classe décide l'admission en 6^e d'orientation, sauf si l'élève est orienté vers la voie de préparation.

L'élève est orienté vers la voie de préparation dans chacun des cas suivants :

- a. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques et une autre note annuelle insuffisante dans le même volet ;
- b. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques et deux notes annuelles insuffisantes dans le volet sciences naturelles et sociales ;
- c. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques, une note annuelle insuffisante dans le volet sciences naturelles et sociales et deux notes annuelles insuffisantes dans le volet expression, orientation et promotion des talents.

L'élève est admissible en classe de 6^e classique s'il vérifie toutes les conditions suivantes :

- a. dans le volet langues et mathématiques : deux notes annuelles imputées au niveau d'excellence et l'autre note imputée au niveau avancé ;
- b. dans le volet sciences naturelles et sociales : au moins deux notes annuelles imputées au niveau avancé et aucune note annuelle insuffisante ;
- c. dans le volet expression, orientation et promotion des talents : au moins une note annuelle imputée au niveau d'excellence et aucune note annuelle gravement insuffisante.

Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible en classe de 6^e de l'enseignement secondaire classique même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

(5) Au terme de la classe de 6^e d'orientation, le conseil de classe décide l'admission en 5^e de détermination, sauf si l'élève est orienté vers la voie de préparation.

L'élève est orienté vers la voie de préparation dans chacun des cas suivants, le niveau de compétence du cours avancé étant converti, le cas échéant, vers le cours de base :

- a. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques et une autre note annuelle insuffisante dans le même volet ;
- b. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques et deux notes annuelles insuffisantes dans le volet sciences naturelles et sociales ;
- c. avec deux notes annuelles gravement insuffisantes dans le volet langues et mathématiques, une note annuelle insuffisante dans le volet sciences naturelles et sociales et deux notes annuelles insuffisantes dans le volet expression, orientation et promotion des talents.

Dans un tel cas, le conseil de classe décide l'orientation de l'élève, en fonction de ses capacités, vers une classe de la voie de préparation, vers la classe de 5^e d'adaptation ou, s'il a atteint l'âge de 16 ans, vers la classe d'initiation professionnelle.

L'élève est admissible en classe de 5^e classique s'il vérifie toutes les conditions suivantes :

- a. des cours avancés pour le volet langues et mathématiques avec trois notes annuelles imputées au niveau d'excellence et l'autre note imputée au niveau avancé ;
- b. dans le volet sciences naturelles et sociales : au moins deux notes annuelles imputées au niveau avancé et aucune note annuelle insuffisante ;
- c. dans le volet expression, orientation et promotion des talents : au moins une note annuelle imputée au niveau d'excellence et aucune note annuelle gravement insuffisante.

Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible en classe de 5^e de l'enseignement secondaire classique même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

(6) Au terme de la classe de 5^e de détermination, le conseil de classe décide la réussite de la classe de 5^e de détermination en fonction de sept notes, à savoir les six notes annuelles des disciplines mathématiques, allemand, anglais, français, sciences naturelles, sciences sociales, et une note unique du volet expression orientation et promotion des talents, calculée comme moyenne pondérée des disciplines de ce volet. Les coefficients de pondération sont définis par le règlement grand-ducal portant sur la grille horaire.

Le conseil de classe décide l'échec de l'élève si, parmi les sept notes annuelles converties, le cas échéant, vers le cours de base, il y a plus de deux notes insuffisantes. Dans ce cas, le conseil de classe peut décider la réussite d'une classe de 5^e d'adaptation s'il estime que cette décision correspond aux résultats scolaires et aux capacités de l'élève.

L'élève réussit la classe de 5^e de détermination à un niveau globalement avancé s'il n'a aucune note annuelle gravement insuffisante dans les sept disciplines et s'il vérifie l'une des conditions suivantes :

- a. il a été inscrit dans deux cours avancés dont l'allemand ou le français et les notes annuelles dans les sept disciplines sont suffisantes ;
- b. il a été inscrit dans trois cours avancés et une au plus des notes annuelles des sept disciplines est insuffisante ;
- c. il a été inscrit dans quatre cours avancés et deux au plus des notes annuelles des sept disciplines sont insuffisantes.

L'élève réussit la classe de 5^e de détermination à un niveau globalement de base dans les autres cas.

L'élève est admissible en classe de 4^e classique s'il vérifie toutes les conditions suivantes : a.

il a réussi la 5^e de détermination à un niveau globalement avancé ;

- b. il n'a suivi que des cours avancés pour le volet langues et mathématiques avec trois notes annuelles imputées au niveau d'excellence et l'autre note imputée au niveau avancé ;
- c. il a eu au moins deux notes annuelles imputées au niveau avancé ou au niveau d'excellence et aucune note annuelle insuffisante dans le volet sciences naturelles et sociales ;
- d. il a eu au moins une note annuelle imputée au niveau d'excellence et aucune note annuelle gravement insuffisante dans le volet expression, orientation et promotion des talents.

Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible en classe de 4^e de l'enseignement secondaire classique même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.

(7) Au terme de la classe de 5^e d'adaptation, le conseil de classe décide la réussite de la classe de 5^e d'adaptation en fonction de sept notes, à savoir une note en langues égale à la moyenne pondérée des langues enseignées, les notes annuelles des disciplines mathématiques, sciences naturelles, sciences sociales, éducation technologique, options et cours en atelier, et une note unique égale à la moyenne pondérée des autres disciplines du volet expression orientation et promotion des talents. Les coefficients de pondération sont définis par le règlement grand-ducal portant sur la grille horaire.

Le conseil de classe décide l'échec de l'élève si celui-ci compte au moins trois notes insuffisantes. L'élève réussit la classe de 5^e d'adaptation dans les autres cas.

Avec la 5^e d'adaptation réussie et le niveau avancé en langues, en mathématiques, en sciences naturelles et en sciences sociales, l'élève est admis à la demande de ses parents en classe de 5^e de détermination.

Art. 6ter. - La promotion dans la voie de préparation de l'enseignement secondaire général

- (1) Si l'élève ne réussit pas un module, il peut néanmoins entamer l'étude du module suivant. Le conseil de classe décide si, et à quel moment, l'élève peut refaire le module non réussi.
- (2) Si l'élève a réussi au moins 33 modules, il est admis en 5^e d'adaptation à condition qu'il ait réussi 5 modules en allemand ou en français et 5 modules en mathématiques.
- (3) Si l'élève a réussi au moins 45 modules, il est admissible à la formation professionnelle initiale, aux formations définies par l'article 8.
- (4) Si l'élève a réussi au moins 18 modules, il est admissible à la formation professionnelle de base.
- (5) En considération des capacités de l'élève, le conseil de classe peut décider l'une de ces admissibilités même si l'élève n'a pas réussi suffisamment de modules requis en langues ou en mathématiques. Il peut soumettre cette admissibilité à la condition de réussite d'une épreuve d'admissibilité portant sur un ou deux modules.

L'épreuve d'admissibilité est fixée individuellement pour chaque élève par le titulaire et approuvé par le conseil de classe. L'élève et les parents en sont informés par écrit.

L'épreuve est corrigée par deux examinateurs désignés par le directeur. Les examinateurs décident ensemble de la note de l'épreuve et du travail. L'élève a réussi si la note est suffisante.

- (6) Si l'élève n'est admissible ni à une classe subséquente ni à une autre voie de formation ni autorisé à redoubler la classe et s'il a 16 ou 17 ans au 1^{er} septembre précédant l'année scolaire subséquente, le conseil de classe l'oriente vers une classe d'initiation professionnelle. S'il a moins de 16 ans à cette date, le conseil de classe saisit la commission d'inclusion du lycée. S'il a au moins 18 ans à cette date, le conseil de classe l'oriente vers une classe de jeunes adultes ou vers la formation des adultes.

Art. 6quater. - La promotion en classe d'initiation professionnelle

Au terme de la classe d'initiation professionnelle, la décision de promotion est l'une des décisions suivantes, les décisions a et c, ou b et c, pouvant être prises simultanément :

- a. l'élève est admissible à une seule formation, à plusieurs ou à toutes les formations de la formation professionnelle initiale ;
- b. l'élève est admissible à une seule formation, à plusieurs ou à toutes les formations de la formation professionnelle de base ;
- c. l'élève est admis à une autre classe inférieure de l'enseignement secondaire général ;
- d. l'élève, devenu majeur, est orienté vers un cours d'orientation et d'initiation professionnelles du Centre national de formation professionnelle continue ;
- e. l'élève est autorisé à prolonger d'une année la formation en classe d'initiation professionnelle. »

Art. 7. – L'ajournement

1. L'ajournement peut consister en:
 - a. un travail de vacances fixé individuellement pour chaque élève et chaque « discipline », qui se solde par une épreuve portant sur le travail de vacances et une décision de promotion;
 - b. un travail de révision qui peut, selon la décision du conseil de classe, se solder par une épreuve.

2. (. . .) (*supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017*)

Dans les classes « de 4^e, 3^e et 2^e de l'enseignement secondaire général »²² et les classes de 3^e et 2^e de l'« enseignement secondaire classique », une note annuelle insuffisante dans une « discipline » fondamentale ou une note annuelle insuffisante inférieure à 20 points dans une autre « discipline » donne lieu à un travail de vacances.

Dans tous les autres cas, le conseil de classe décide pour chaque élève et chaque « discipline » si l'ajournement est un travail de vacances ou un travail de révision.

Si un travail de vacances est imposé, le lycée assure que l'élève peut profiter d'un appui s'il en a besoin.

3. Pour le travail de vacances, le directeur désigne deux examinateurs. Les examinateurs fixent le travail de vacances. La tâche imposée, les dates de la remise du travail et de l'épreuve ainsi que la nature de l'épreuve, écrite, orale ou pratique, sont communiquées en juillet par écrit aux parents de l'élève. Copie en est remise au directeur et au régent.

L'élève remet le travail de vacances aux examinateurs au plus tard au début de l'année scolaire. Les examinateurs élaborent un questionnaire pour l'épreuve que l'élève passe dans les premiers jours de l'année scolaire. Chaque examinateur transmet sa note au directeur qui en saisit le conseil de classe qui a décidé le travail de vacances en vue d'une décision de promotion. Le directeur peut demander des explications aux examinateurs et, dans des cas qu'il juge exceptionnels, se faire conseiller par des experts.

Le conseil de classe prend la décision de promotion de l'élève en se fondant sur l'appréciation des examinateurs ainsi que, le cas échéant, sur les explications supplémentaires fournies par le directeur. Si le résultat de l'épreuve est suffisant, l'élève a réussi. Au cas contraire, il échoue.

À la demande des parents de l'élève, des explications sont fournies par le directeur ou l'un des examinateurs.

4. Le travail de révision est fixé individuellement pour chaque élève par le conseil de classe. Il peut consister en une activité dont les modalités sont déterminées par le conseil de classe. Celui-ci peut décider que le travail de révision ou l'activité se solde par une épreuve dont le résultat est mis en compte comme devoir en classe du premier trimestre. Le conseil de classe désigne alors le correcteur et la « discipline » pour laquelle est prise en compte l'évaluation du travail de révision. L'élève et les parents en sont informés par écrit.

Le conseil de classe veille à ce que le travail de révision soit défini de manière que l'élève puisse le réaliser sans l'aide d'un adulte.

5. (*Règlement grand-ducal du 1^{er} septembre 2006*) «Aux élèves qui profitent d'une compensation, le conseil de classe peut imposer un travail de révision, avec éventuellement une épreuve dont la note est mise en compte comme devoir en classe du premier trimestre ou semestre.»

Art. 8. – « Le profil d'orientation et la décision de promotion en classe de 4^e de l'enseignement secondaire classique et en classe de 5^e de l'enseignement secondaire général »²³

1. Dans « les classes inférieures de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général et la classe de 4^e de l'enseignement secondaire classique »¹, le conseil de classe établit pour chaque élève un profil d'orientation. Ce profil précise les voies de formation qui sont accessibles à l'élève en fonction de ses résultats et les voies de formation que le conseil de classe lui recommande en considération de ses points forts. Les projets scolaires et professionnels de l'élève sont inscrits sur le profil d'orientation.
2. L'élève qui réussit une classe de 4^e de l'« enseignement secondaire classique » est admissible en classe de 3^e « des sections C, D, G et I »¹.
 - a. Si l'élève a en sus au moins 38 points en moyenne des notes annuelles en langues, il est admissible en section A.
 - b. Si l'élève a en sus au moins 38 points pour la note annuelle en mathématiques, il est admissible en section B.
 - c. Pour être admis en section E, il doit faire preuve de compétences artistiques. Le ministre fixe les modalités pour établir ces compétences.

²² Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

²³ Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017

- d. Pour être admis en section F, il doit faire preuve de compétences musicales. Le ministre fixe les certificats ou épreuves destinées à établir ces compétences.

(Règl. g. - d. du 21 août 2017)

«(3) Pour décider quelles sont les formations accessibles à l'élève, le conseil de classe prend en compte les éléments suivants :

- a. les résultats scolaires ;
- b. l'appréciation dans les différents domaines de compétences de l'élève par rapport aux profils de formation qui figurent en annexe du présent règlement ;
- c. les résultats dans les épreuves communes ou standardisées ;
- d. l'attitude face au travail et les compétences sociales ;
- e. la progression, les points forts et faibles de l'élève, ses intérêts, sa persévérance et sa motivation ; f. le projet scolaire et professionnel ;
- g. l'avis des parents : en cas de désaccord avec l'avis d'orientation provisoire en classe de 5^e de la voie d'orientation, les parents peuvent introduire un recours motivé auprès du directeur qui en saisit le conseil de classe.

(4) Le conseil de classe détermine les niveaux de formation auxquels est admissible l'élève.

Les niveaux de formation sont les suivants :

- a. classes supérieures de l'enseignement secondaire classique ;
- b. classes supérieures de l'enseignement secondaire général ;
- c. formation professionnelle initiale visant le diplôme de technicien ;
- d. formation professionnelle initiale visant le diplôme d'aptitude professionnelle ;
- e. formation professionnelle de base visant le certificat de capacité professionnelle.

Les conditions d'accès sont les suivantes :

- a. classes supérieures de l'enseignement secondaire classique : 5^e de l'enseignement secondaire classique réussie ou 5^e de détermination réussie aux conditions définies à l'article 6*bis*, paragraphe 6 ;
- b. classes supérieures de l'enseignement secondaire général : 5^e de l'enseignement secondaire classique réussie ou 5^e de détermination réussie au niveau globalement avancé ;
- c. formation professionnelle initiale visant le diplôme de technicien : 5^e de l'enseignement secondaire classique réussie ou 5^e de détermination réussie au niveau globalement avancé ou au niveau globalement de base ;
- d. formation professionnelle initiale visant le diplôme d'aptitude professionnelle : 5^e de l'enseignement secondaire classique ou 5^e de détermination ou 5^e d'adaptation réussie, ou 45 modules réussis de la voie de préparation ;
- e. formation professionnelle de base visant le certificat de capacité professionnelle : 18 modules réussis de la voie de préparation sans être admissible en classe de 5^e d'adaptation et sans remplir la condition d, ou sur décision du conseil de classe de la classe d'initiation professionnelle.

(5) Après avoir déterminé les niveaux de formation, le conseil de classe détermine les formations auxquelles est admis l'élève.

Si l'élève est admissible à un niveau de formation, le conseil de classe doit choisir au moins une formation de ce niveau de formation.

L'accès aux différentes divisions et sections du régime technique est soumis aux conditions suivantes :

- a. pour l'accès à la division technique générale, sections technique générale et sciences naturelles de l'enseignement secondaire général : en mathématiques le niveau fort au cours avancé ;
- b. pour l'accès à la division des professions de santé et des professions sociales de l'enseignement secondaire général : en sciences naturelles ou en sciences sociales, au moins le niveau fort dans l'une des deux disciplines et au moins le niveau suffisant dans l'autre ;
- c. pour l'accès à la division administrative et commerciale aux classes supérieures de l'enseignement secondaire général : en français et dans une autre langue, le niveau fort au cours avancé ;
- d. pour l'accès à la division artistique : l'élève doit faire preuve de compétences artistiques ;

L'accès aux différentes divisions de la formation professionnelle initiale visant le diplôme de technicien est soumis aux conditions suivantes :

- a. pour les divisions mécanique, informatique, électrotechnique, génie civil, équipement du bâtiment : en mathématiques le niveau suffisant au cours avancé ou le niveau fort au cours de base ;
- b. pour la division administrative et commerciale : en français et dans une autre langue, le niveau suffisant au cours avancé ou le niveau fort au cours de base ;
- c. pour la division hôtelière et touristique : pour au moins deux langues, le niveau suffisant au cours avancé ou le niveau fort au cours de base ;

- d. pour la division agricole : réussite d'une 5^e de détermination au niveau globalement avancé ou réussite d'une 5^e de détermination au niveau globalement de base avec le niveau fort en sciences naturelles ;
- e. pour la division artistique : l'élève doit faire preuve de compétences artistiques.

L'accès aux différentes formations de la formation professionnelle initiale visant le diplôme d'aptitude professionnelle est soumis aux conditions suivantes :

- a. pour les formations de l'employé administratif et commercial, de l'assistant en pharmacie, de l'informaticien qualifié, du mécanicien, de l'électronicien, du gestionnaire qualifié en logistique, de l'instructeur de natation : 5^e de détermination réussie au niveau globalement de base au moins ;
 - b. pour la formation de l'agent de voyage : 5^e de détermination réussie au niveau globalement de base au moins, ou 5^e d'adaptation réussie avec le niveau fort pour la discipline langues, ou 45 modules avec au moins 15 modules en langues réussis de la voie de préparation ; pour l'élève provenant d'une classe de 5^e d'adaptation ou d'une classe de la voie de préparation : des connaissances de base en anglais doivent être certifiées par une personne ou un organisme qualifié en la matière ;
 - c. pour les formations de l'aide-soignant et de l'auxiliaire de vie : 5^e de détermination réussie, ou 5^e d'adaptation réussie avec le niveau fort pour la discipline langues, ou 45 modules avec au moins 15 modules en langues réussis de la voie de préparation ;
 - d. pour les formations de l'électricien, du mécanicien ajusteur, du mécanicien d'autos et de motos, du mécanicien industriel et de maintenance, du mécanicien de machines et de matériel agricoles et viticoles, du mécanicien d'usinage, du mécanicien dentaire, du menuisier, du menuisier-ébéniste, de l'opticien, du serrurier de construction, du constructeur métallique, du dessinateur en bâtiment : 5^e de détermination réussie, ou 5^e d'adaptation réussie avec le niveau fort en mathématiques, ou 45 modules avec au moins 8 modules en mathématiques réussis de la voie de préparation.
- (6) Le conseil de classe peut décider que l'élève est admissible à une classe de 10^e de l'enseignement secondaire général ou de la formation professionnelle initiale même si les résultats ne satisfont pas aux critères précités.
- (7) L'élève provenant de l'enseignement secondaire classique est admis à toute formation professionnelle à condition d'avoir eu une moyenne générale de 30 points en classe de 5^e. Au cas contraire, le directeur du lycée qui l'accueille lui impose une épreuve d'admissibilité.

L'élève provenant de l'enseignement secondaire classique est admis aux classes supérieures de l'enseignement secondaire général s'il a eu en classe de 5^e des notes d'au moins 26 points en langues et mathématiques, avec une note suffisante en mathématiques pour l'admission à la division technique générale et avec une moyenne des notes annuelles en langues suffisante pour l'admission à la division administrative et commerciale. Au cas contraire, le directeur du lycée qui l'accueille lui impose une épreuve d'admissibilité.

- (8) Si le nombre de places, arrêté par le ministre, dans une division des classes supérieures ou dans une formation professionnelle initiale est inférieur au nombre d'élèves admissibles qui souhaitent y accéder, l'admission est décidée sur la base d'un classement par un jury qui est nommé par le ministre et composé de six personnes comprenant un directeur ainsi que quatre enseignants qui proviennent d'un lycée où est dispensé la formation.

Le classement est établi selon les dispositions des points b, c, d, e et f de l'article 8*bis*, paragraphe 4.

- (9) Pour l'admission aux emplois du secteur public, la réussite de la 5^e de détermination à un niveau globalement avancé équivaut à la réussite d'une classe de 9^e théorique ancien régime ; la réussite de la 5^e de détermination à un niveau globalement de base équivaut à la réussite d'une classe de 9^e polyvalente ancien régime ; la réussite de la 5^e d'adaptation ou de 45 modules de la voie préparatoire équivaut à la réussite d'une classe de 9^e pratique ancien régime. »

(Règl. g. - d. du 28 avril 2014)

«Art. 8*bis*.

1. Tout élève ayant réussi une classe (. .)²⁴ de 3^e de l'enseignement secondaire « classique et de l'enseignement secondaire général » est admissible « en classe de 2^e »² de la section des sciences sociales de la division des professions de santé et des professions sociales (. .)¹ de l'« enseignement secondaire général ».
2. Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé ci-après «le ministre» fixe, en fonction de la limite des capacités d'accueil, le nombre maximal pour l'admission d'élèves en classe de 12^e de la section de la formation de l'éducateur de la division des professions de santé et des professions sociales du régime technique de l'« enseignement secondaire général ».
3. Si, à la date du 20 juillet, le nombre de demandes d'inscription à la section de la formation de l'éducateur dépasse le nombre maximal arrêté par le ministre, les inscriptions se font dans l'ordre de priorité suivant:
 - a. les élèves autorisés à redoubler « la classe de 2^e de la section de la formation de l'éducateur »²;

²⁴ Supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017. ² Modifié par le règl. g. - d. du 21 août 2017.

- b. les élèves ayant réussi à cette date une classe (. . .)¹ de 3^e de l'enseignement secondaire « classique et de l'enseignement secondaire général »² ;
 - c. les élèves ajournés qui, en septembre, auront réussi une classe de 11^e du régime technique de l'« enseignement secondaire général » ou de 3^e de l'« enseignement secondaire classique »;
 - d. les élèves qui remplissent les conditions relatives à l'admission conditionnelle fixées par l'article 39 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques.
4. Un classement nécessaire au sein d'une catégorie définie au paragraphe 3 est effectué selon les dispositions suivantes:
- a. Le ministre nomme un jury composé de six personnes comprenant le directeur et le directeur adjoint du Lycée technique pour professions éducatives et sociales ou son représentant, ainsi que quatre enseignants dont au moins trois intervenant ou ayant intervenu dans la formation de l'éducateur.
 - b. Le jury est présidé par le directeur ou le directeur adjoint qui convoque les réunions. Le jury peut délibérer à condition qu'il y ait au moins quatre membres présents.
 - c. Sur proposition du jury, le ministre arrête les éléments qui composent le dossier de présentation pouvant comprendre les résultats scolaires des élèves, les résultats à des épreuves imposées par le jury, une lettre de motivation, des documents certifiant d'éventuels stages ou autres expériences des élèves dans des associations et institutions éducatives, sociales et culturelles. Il détermine également les délais que l'élève doit respecter.
 - d. Chaque élément du dossier est apprécié par au moins deux membres du jury désignés par le président.
 - e. Le jury prend sa décision sur la base des dossiers de présentation des élèves. Il arrête le résultat final pour chaque élève et le classement qui détermine l'admission définitive à la formation.
 - f. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. L'abstention n'est pas permise. S'il y a parité des voix, celle du président est prépondérante.»

Art. 9. – Le redoublement

1. Si le conseil de classe estime que l'élève qui a échoué est capable de combler son déficit, il peut proposer le redoublement comme solution de rechange à la réorientation. Les parents, ou bien l'élève majeur, peuvent décider le redoublement à condition de respecter les limites définies par le paragraphe suivant.
2. Sauf en « classe de 1^{re} »² (. . .)¹, l'élève ne peut s'inscrire plus de deux fois à une classe. Il ne peut s'inscrire plus de trois fois à « classe de 1^{re} »² (. . .)¹.

(Règl. g. - d. du 21 août 2017)

« Dans les classes de 7^e, de 6^e et de 5^e de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général, les parents peuvent demander une seule fois que leur enfant redouble la classe. Le lycée n'est pas tenu d'inscrire un élève majeur à une classe inférieure si cette classe est offerte en formation des adultes »

Pour motifs graves tels qu'une absence prolongée pour cause de maladie ou une situation familiale éprouvante « ou une maturité insuffisante ou un besoin spécifique »², le conseil de classe peut autoriser un redoublement exceptionnel.

3. *(supprimé par le règl. g. - d. du 21 août 2017)*
4. Le redoublement est toujours accompagné de mesures de remédiation décidées par le conseil de classe.
5. Pour l'élève redoublant et sous réserve de l'accord du directeur, le conseil de classe peut proposer une grille d'horaires modifiée. L'élève peut ainsi profiter pour certains cours d'une dispense liée à l'obligation de suivre pendant ce temps des mesures de remédiation ou de faire des travaux de révision.

(Règl. g. - d. du 21 août 2017)

« Art. 10. – Changement de voie de formation

Pour l'élève de l'enseignement secondaire classique qui souhaite abandonner l'étude du latin, la décision de promotion est reconsidérée : la note de latin n'est pas mise en compte. Si cet élève passe d'une 6^e en 5^e, il subit une épreuve d'admission en anglais.

L'élève qui souhaite entamer l'étude du latin après la classe de 6^e de l'enseignement secondaire classique doit se soumettre à une épreuve d'admission dans cette discipline.

Les dispositions des alinéas précédents s'appliquent également aux élèves ayant choisi une autre langue offerte comme option par un lycée à partir de la classe de 6^e.

Pour l'élève qui souhaite changer d'ordre d'enseignement ou de division ou de section lors du passage de 4^e en 3^e, de 3^e en 2^e ou de 2^e en 1^{re}, le directeur, après examen du dossier, fixe, le cas échéant, la ou les disciplines dans lesquelles l'élève est tenu de se présenter à une épreuve d'admission ; le directeur lui communique le programme à préparer et désigne les examinateurs. Lors du passage de 2^e en 1^{re}, l'élève concerné subit d'office des examens d'admission dans les disciplines qui ne figurent pas au programme de la classe de 2^e qu'il a accomplie et qui sont inscrites sur le diplôme de fin d'études secondaires de la section visée. Si l'élève change d'établissement, c'est le directeur du lycée d'accueil qui fixe les épreuves d'admission et qui les organise dans son établissement. Est admis définitivement l'élève qui, pour chaque épreuve d'admission, a obtenu une note suffisante.

L'élève doit passer ses ajournements éventuels dans son lycée d'origine sauf dans les disciplines qui ne figurent plus au programme de la classe visée ou qui ne sont plus des disciplines fondamentales dans la classe visée à condition qu'il y ait eu une note annuelle d'au moins 25 points.

Le directeur fixe les modalités des épreuves d'admission. »

(Règl. g. - d. du 21 août 2017)

« Art. 10bis. – Le recours contre une décision de promotion

Un recours contre une décision de promotion est possible en cas de violation des dispositions de la présente loi et des règlements y afférents et en cas d'erreur d'inscription ou de calcul concernant les résultats scolaires.

Le recours motivé doit être adressé par écrit au ministre par les parents ou le cas échéant par l'élève majeur dans les quinze jours suivant la remise ou l'envoi du bulletin notifiant la décision. Le ministre charge un expert de faire un rapport et décide dans les huit jours le maintien ou l'annulation de la décision.

L'expert est un enseignant ayant comme spécialité la discipline concernée ou un membre d'une direction de lycée ou un fonctionnaire du ministère.

En cas d'annulation de la décision de promotion initiale, le directeur prend dans les huit jours une nouvelle décision de promotion communiquée au concerné et aux membres du conseil de classe. Cette communication peut se faire par voie électronique en période de vacances ou congés scolaires. »

(Règl. g. - d. du 21 août 2017)

« Art. 11. – Certificats

Le lycée délivre les certificats suivants, signés par le directeur du lycée et revêtus du sceau de l'établissement :

1. le certificat de réussite de cinq années d'études secondaires, si le conseil de classe décide au terme de la classe de 3^e la réussite de la classe ;
2. le certificat de réussite de trois années d'études secondaires, si le conseil de classe décide au terme de la classe de 5^e l'admissibilité de l'élève à une classe de 4^e classique ou générale ou de la formation professionnelle initiale ;
3. le certificat de fin de scolarité obligatoire à l'élève qui quitte le lycée sans obtenir l'un des diplômes et certificats précités. Ce certificat est accompagné d'un complément sur lequel sont inscrits les classes ou modules réussis.

Le certificat de réussite de trois années d'études secondaires ou le certificat de fin de scolarité obligatoire est délivré uniquement à la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur. »

Art. 12. – Dispositions abrogatoires et entrée en vigueur

Le présent règlement est applicable à partir de l'année scolaire 2005-2006. Il abroge toutes les dispositions qui lui sont contraires, notamment:

1. (Règlement grand-ducal du 1^{er} septembre 2006) «le règlement grand-ducal modifié du 30 juillet 2002 concernant la promotion des élèves de l'« enseignement secondaire classique » à l'exception de l'annexe A: Tableau des « disciplines » fondamentales;»
2. le règlement grand-ducal modifié du 10 juillet 2003 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes du cycle inférieur et du régime préparatoire de l'« enseignement secondaire général » ainsi que les conditions d'admission aux classes des différents régimes du cycle moyen,
3. le règlement grand-ducal du 10 juillet 2003 fixant les « disciplines » spécifiques et les « disciplines » de promotion spécifiques pour l'admission à certaines divisions et sections du cycle moyen de l'« enseignement secondaire général »,
4. le règlement grand-ducal modifié du 10 juillet 2003 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves dans les cycles moyen et supérieur du régime technique et du régime de la formation de technicien de l'« enseignement secondaire général »,
5. les articles 8, 9, 10, 14 à 59 du règlement grand-ducal modifié du 22 février 1984 déterminant le fonctionnement des classes du cycle moyen, régime professionnel, de l'« enseignement secondaire général »;
6. le premier alinéa de l'article 2 du règlement grand-ducal modifié du 23 juillet 1999 portant organisation de la formation de l'aide-soignant;
7. les articles 17 à 31 et 33 ainsi que l'alinéa de l'article 7 commençant par: «L'inscription dans une classe...» et les paragraphes a et b qui suivent, du règlement grand-ducal modifié du 18 avril 1988 déterminant:
 - i. les métiers et professions dans lesquels l'apprentissage peut être organisé en vue de l'obtention d'un certificat de capacité manuelle (CCM) et
 - ii. le fonctionnement des classes préparant audit certificat.

Art. 13.

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

Instruction ministérielle du 6 juin 2008 sur l'évaluation des élèves

1. LES PRINCIPES DE L'ÉVALUATION

L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés.

Elle renseigne l'élève, l'enseignant et les parents ou le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés. Elle sert à déterminer la note scolaire.

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

Suivant ses fonctions, l'évaluation est formative, formatrice ou sommative.

L'évaluation formative renseigne l'enseignant et l'élève sur les apprentissages réalisés et le degré d'atteinte des objectifs fixés.

L'évaluation formatrice permet à l'élève de s'autoévaluer et de réguler ses apprentissages.

L'évaluation sommative contrôle le savoir, le savoir-faire et le savoir-être enseignés suivant le programme en vigueur. Elle sert de référence aux notes de bulletin et aux décisions de promotion. Elle porte également sur la forme dans laquelle les acquis sont présentés et sur l'appréciation de l'attitude de l'élève face au travail.

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

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

les devoirs en classe:

Ils sont écrits, oraux ou pratiques suivant les spécificités de la branche; des devoirs de grande envergure réalisés à domicile peuvent également tenir lieu de devoirs en classe, de même que des réalisations pratiques ou des travaux réalisés en groupe ;

les contrôles:

Ce sont des interrogations écrites, orales, pratiques, ou des appréciations de la préparation des travaux et devoirs à domicile de l'élève ainsi que de la participation en classe.

Les devoirs en classe et les contrôles donnent lieu à des cotations qui déterminent les notes. Toute correction des devoirs en classe s'intègre au processus de l'évaluation formative.

2. LES DEVOIRS EN CLASSE

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

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

L'enseignant communique avec précision, au moins une semaine avant le devoir en classe, le type de l'épreuve ainsi que la matière à préparer et à réviser. Dans les classes à plein temps et pour toutes les branches qui comportent plus d'une leçon hebdomadaire, la matière à préparer ne peut porter sur de nouveaux éléments traités pendant la dernière leçon, ni sur ceux traités la veille du devoir.

Les devoirs en classe écrits ont une durée d'une leçon au moins. Ils sont cotés sur 60 points. Pour des raisons pédagogiques, ils peuvent être écrits en deux temps.

Les sujets ou les questions d'un devoir en classe sont présentés aux élèves sous forme parfaitement lisible. La répartition des points est indiquée aux élèves sur le questionnaire. Les élèves doivent connaître les critères de correction. Le travail imposé doit être d'une étendue raisonnable et permettre à l'élève convenablement préparé de produire son travail et de le relire complètement dans le temps prévu. Il convient de ne pas donner des devoirs en classe sensiblement plus difficiles que les exercices du manuel ou ceux traités en classe.

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

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

Dans les classes à plein temps, un élève ne peut se soumettre à une épreuve demandant une préparation spéciale s'il a été absent au cours des 24 heures qui précèdent le devoir en classe. Dans des cas individuels dûment motivés, le titulaire peut autoriser l'élève qui a été absent, à composer. L'enseignant veille à ce que les élèves absents lors du devoir en classe composent dans les meilleurs délais et de préférence en dehors des cours normaux. Dans des cas exceptionnels, le conseil de classe peut réduire le nombre de devoirs en classe obligatoires imposés à l'élève concerné.

Sur proposition des commissions nationales pour les programmes, des dispositions spécifiques concernant les modalités des devoirs, des réalisations, des travaux en atelier ou 3 en laboratoire, peuvent être arrêtées. Ces dispositions sont publiées dans « Horaires et programmes » et portées à la connaissance des élèves par les titulaires des branches concernées au début de l'année scolaire.

3. LA CORRECTION DU DEVOIR EN CLASSE

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

Tout élève a le droit et le devoir de revoir chez lui sa copie corrigée par le titulaire. L'élève mineur soumet le devoir en classe à son représentant légal. Le titulaire a le droit d'exiger une signature du représentant légal de l'élève mineur. Si le devoir n'est pas rendu par l'élève, la note inscrite par l'enseignant sur le registre matricule fait foi.

Pour les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et les classes de la division inférieure de l'enseignement secondaire, les notes sont inscrites au carnet de liaison.

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

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

4. LES CONTRÔLES

Les interrogations écrites, orales ou pratiques ne peuvent porter que sur la préparation à domicile imposée pour le jour où le contrôle a lieu. La matière y relative est communiquée à l'avance aux élèves et inscrite dans le livre de classe. Un tel contrôle ne peut excéder une durée d'une demi-heure. Les notes obtenues au cours des différents contrôles sont communiquées aux élèves, immédiatement lors des interrogations orales, dans un délai d'une semaine et au plus tard la veille du devoir en classe suivant pour les autres interrogations.

Pour les classes du cycle inférieur de l'enseignement secondaire technique et les classes de la division inférieure de l'enseignement secondaire, les notes attribuées lors des contrôles sont inscrites au carnet de liaison.

Le titulaire peut substituer la note moyenne de plusieurs contrôles à une note de devoir en classe. Cette substitution peut s'appliquer à un unique devoir en classe par trimestre ou semestre à condition que le nombre de devoirs en classe soit au moins égal à 2 et que le titulaire en ait informé les élèves au début du trimestre ou semestre.

5. LA NOTE TRIMESTRIELLE OU SEMESTRIELLE

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

Sur proposition des commissions nationales pour les programmes, des dispositions spécifiques concernant la prise en compte des travaux pratiques et des épreuves orales peuvent être arrêtées. Ces dispositions sont publiées dans

'Horaires et programmes' et portées à la connaissance des élèves par les titulaires des branches concernées au début de l'année scolaire.

6. L'ÉVALUATION DES MODULES

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

7. LES DEVOIRS À DOMICILE

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

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

8. L'INFORMATION DES ENSEIGNANTS ET DES ÉLÈVES

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

9. MISE EN VIGUEUR

La présente instruction est applicable à partir de l'année scolaire 2008-2009.

Loi du 11 août 2006 relative à la lutte antitabac

(Extraits)

CHAPITRE 3. - INTERDICTION DE FUMER DANS CERTAINS LIEUX

Art. 6.

Il est interdit de fumer:

- à l'intérieur et dans l'enceinte des établissements hospitaliers;
- dans les locaux à usage collectif des institutions accueillant des personnes âgées à des fins d'hébergement, y compris les ascenseurs et corridors;
- dans les salles d'attente des médecins, des médecins-dentistes et des autres professionnels de la santé ainsi que des laboratoires d'analyses médicales;
- dans les pharmacies;
- à l'intérieur des établissements scolaires de tous les types d'enseignement ainsi que dans leur enceinte;
- dans les locaux destinés à accueillir ou à héberger des mineurs âgés de moins de seize ans accomplis;
- dans tous les établissements couverts où des sports sont pratiqués;
- dans les salles de cinéma, de spectacles et de théâtre ainsi que dans les halls et couloirs des bâtiments qui les abritent;
- dans les musées, galeries d'art, bibliothèques et salles de lecture, ouverts au public;
- dans les halls et salles des bâtiments de l'Etat, des communes et des établissements publics;
- dans les autobus des services de transports publics de personnes, même à l'arrêt ou en stationnement;
- dans les voitures de chemin de fer et dans les aéronefs;
- dans les établissements de restauration et les salons de consommation des pâtisseries et des boulangeries;
- dans les discothèques au sens de la réglementation portant nomenclature et classification des établissements classés, dont l'accès n'est pas expressément réservé aux personnes ayant atteint ou dépassé l'âge de seize ans;
- dans les galeries marchandes et les salles d'exposition ouvertes au public;
- dans les locaux de vente de tous commerces de denrées alimentaires.

L'interdiction dont question au point 1 du paragraphe 1er ne vaut pas dans des fumoirs spécialement aménagés à cette fin par l'exploitant d'un établissement hospitalier. Exception faite de fumoirs aménageables à l'intérieur de services psychiatriques fermés, un seul fumoir peut être admis par établissement hospitalier. Ce fumoir devra être localisé à distance des services et aménagé de façon à ce que la fumée de tabac n'atteigne ni le personnel ni le public. L'accès aux fumoirs est strictement réservé aux patients hospitalisés qui en font la demande.

Pour les lieux dont question au point 13, une pièce séparée peut être installée dans laquelle l'interdiction dont question au présent article ne vaut pas. La pièce séparée doit être munie d'un système d'extraction ou d'épuration d'air. Les caractéristiques techniques du système d'extraction ou d'épuration d'air seront fixées par règlement grand-ducal.

La pièce séparée doit être installée de manière à réduire au maximum les inconvénients de la fumée vis-à-vis des non-fumeurs et ne peut être une zone de transit. La superficie de la pièce séparée ne peut excéder un quart de la superficie totale du local dans lequel des plats préparés sont servis à la consommation. La pièce séparée doit être clairement identifiée comme local réservé aux fumeurs. Un ou plusieurs signaux rappelant l'interdiction de fumer dans les espaces réservés aux non-fumeurs doivent être posés de telle sorte que toute personne présente puisse en prendre connaissance. L'exploitant des lieux est tenu de prendre des mesures empêchant les mineurs âgés de moins de seize ans accomplis d'avoir accès à la pièce séparée.

L'exploitation de la pièce séparée est soumise à l'autorisation préalable du ministre ayant la Santé dans ses attributions, qui ne l'accorde sur rapport de l'Inspection sanitaire que si les exigences prévues au présent article sont remplies.

L'Inspection sanitaire veille au respect des exigences précitées.

L'interdiction de fumer s'applique également aux débits de boissons où des plats sont servis, aux plages horaires situées entre douze et quatorze heures ainsi qu'entre dix-neuf et vingt et une heures.

Art. 7.

La mise sur le marché, la vente, la détention en vue de la vente et l'importation à des fins commerciales des tabacs à usage oral sont interdites.

Art. 8.

La mise sur le marché, la vente, la détention en vue de la vente et l'importation à des fins commerciales de confiseries et de jouets destinés aux enfants et fabriqués avec la nette intention de donner au produit ou à son emballage l'apparence d'un type de produit du tabac sont interdites.

Art. 9.

Il est interdit de vendre du tabac et des produits du tabac à des mineurs âgés de moins de seize ans accomplis. Tout exploitant d'appareils automatiques de distribution délivrant du tabac et des produits du tabac est tenu de prendre des mesures empêchant les mineurs âgés de moins de seize ans accomplis d'avoir accès auxdits appareils.

Art. 10.

Les infractions aux dispositions de l'article 6 de la présente loi sont punies d'une amende de 25 à 250 euros...



Lycée Technique Agricole

LTA-Schulcharta

Version Juli 2017

Die jeweils gültige, aktualisierte
Version der LTA-Schulcharta
befindet sich auf www.lta.lu

Règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle

et abrogeant le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant:

1. l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent;
2. les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie; ainsi que le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant:
 1. la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures;
 2. l'organisation et la nature des projets intégrés.

CHAPITRE 1ER. L'ÉVALUATION ET LES DÉCISIONS DU CONSEIL DE CLASSE.

Art. 1er. L'évaluation.

(1) L'évaluation des apprentis, élèves stagiaires et élèves apprentis tels que définis par la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, dénommés ci-après «élève», fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés. Elle renseigne l'élève, l'organisme de formation, l'enseignant et le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés.

Le terme de formateur est utilisé pour désigner indistinctement le patron formateur ou le tuteur en organisme de formation.

(2) L'évaluation se fait suivant les modalités définies dans le référentiel d'évaluation. Le référentiel d'évaluation comporte pour chaque module une grille d'évaluation énumérant les compétences à acquérir et, pour chaque compétence, les indicateurs qui décrivent les éléments qui permettent de constater l'acquisition de la compétence, ainsi que les socles qui définissent le niveau minimal du degré d'acquisition de la compétence.

Les compétences à acquérir se subdivisent en compétences obligatoires et en compétences sélectives. Le terme de compétence se rapporte, à moins qu'il n'en soit disposé autrement, aussi bien à une compétence obligatoire qu'à une compétence sélective.

Les compétences obligatoires doivent toutes faire l'objet d'une évaluation. Le référentiel d'évaluation fixe le nombre de compétences sélectives qui sont à évaluer.

Le référentiel précise les méthodes d'évaluation prescrites. L'évaluation d'un module se fait par des épreuves d'évaluation et porte sur les compétences à acquérir.

(3) Sauf pour les modules de stages, les modules en milieu professionnel et le projet intégré final, la réussite du module est certifiée par l'enseignant ou le formateur. Si plusieurs enseignants ou formateurs sont responsables de l'évaluation d'un module, ils se concertent pour fixer le résultat de l'évaluation du module.

Les résultats des épreuves d'évaluation des modules enseignés en milieu scolaire sont communiqués aux élèves avant la délibération du conseil de classe et au plus tard deux semaines après l'épreuve. L'enseignant ou formateur informe les élèves sur leurs progrès et leurs difficultés éventuelles, notamment sur la base d'un commentaire écrit qui sert à préciser l'évaluation.

L'enseignant inscrit les résultats au fichier électronique prévu à cet effet, selon les modalités prescrites par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public. Les résultats de l'évaluation des modules doivent être inscrits au plus tard 36 heures avant la délibération de classe de fin du semestre pendant lequel les modules ont été dispensés conformément à la grille horaire.

Le résultat du module de stage est inscrit au fichier électronique par l'office des stages.

(4) Le conseiller à l'apprentissage concerné est responsable de l'inscription des résultats d'évaluation des modules en milieu professionnel. La chambre patronale concernée est saisie pour résoudre tout problème relatif à cette inscription.

Le directeur à la formation professionnelle peut, dans des cas exceptionnels et motivés, autoriser que les résultats de l'évaluation des modules dispensés dans l'organisme de formation au courant du premier semestre soient disponibles pour les conseils de classe de fin d'année.

Si le résultat de l'évaluation d'un module dispensé dans l'organisme de formation n'est pas disponible lors de la délibération de fin d'année du conseil de classe, celui-ci considère le module comme réussi.

(5) L'enseignant ou l'office des stages ou la chambre patronale concernée conserve les documents relatifs à l'évaluation du module jusqu'au terme de l'année scolaire subséquente.

(6) Le résultat d'évaluation est exprimé à plusieurs degrés:

1. Une compétence est «acquise» ou «non acquise». Elle est «acquise» lorsque les socles définis dans le référentiel d'évaluation sont atteints. Les compétences sont jugées acquises ou non acquises par l'enseignant ou le formateur responsable de l'évaluation du module concerné.

2. Le relevé de l'évaluation des compétences peut être consulté par les membres du conseil de classe de l'élève.

L'élève, ou le représentant légal de l'élève mineur, est informé à sa demande de l'évaluation des compétences.

Les membres du conseil de classe peuvent consulter les évaluations des classes antérieures de leurs élèves.

3. La réussite du module est certifiée selon l'échelle suivante: «non réussi», «réussi», «bien réussi» ou «très bien réussi».

Un module est «réussi», lorsque l'élève a acquis 80 pour cent au moins des compétences obligatoires. Un module est «non réussi» si tel n'est pas le cas ou si l'élève s'est absenté de l'épreuve d'évaluation sans excuse valable.

Un module est «bien réussi» ou «très bien réussi» si les socles des compétences évaluées sont respectivement dépassés et largement dépassés.

Un module est inscrit comme «non évalué» si l'évaluation n'a pas eu lieu ou n'a pas été complète.

(7) Lors d'une fraude, d'une tentative de fraude ou d'un plagiat dûment constaté, l'enseignant ou le formateur apprécie la gravité de la situation et attribue soit une appréciation «non acquise» à la compétence ou aux compétences concernées soit une évaluation «non réussi» au module concerné.

Une mesure éducative à l'égard de l'élève peut être prononcée par le directeur du lycée ou par le responsable du centre de formation public.

Art. 2. Le bulletin.

Le bulletin semestriel renseigne sur les éléments suivants:

1. les résultats d'évaluation de tous les modules que l'élève a fréquentés ou rattrapés au cours du semestre écoulé;
2. les modules obligatoires à rattraper;
3. le nombre de leçons d'absence excusée et non excusée;
4. une appréciation du comportement de l'élève;
5. le cas échéant, la décision de promotion;
6. le cas échéant, les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe;
7. le cas échéant, la décision du conseil de classe de réorienter l'élève;
8. le cas échéant, des informations concernant les activités périscolaires auxquelles a participé l'élève.

Le bulletin porte la date des délibérations du conseil de classe et la signature du régent.

Art. 3. L'information de l'élève majeur et du représentant légal de l'élève mineur.

(1) Le régent de la classe porte les dispositions du présent règlement à la connaissance des élèves en début d'année scolaire et à la connaissance des représentants légaux de l'élève mineur lors d'une réunion de parents qui est organisée pendant les douze premières semaines de l'année scolaire selon les directives du directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public.

(2) Le bulletin semestriel est soit remis par le régent soit envoyé à l'élève ou au représentant légal de l'élève mineur. Pour les élèves sous contrat d'apprentissage, une copie du bulletin est envoyée à l'organisme de formation.

(3) Si les résultats de l'élève ne permettent pas de conclure à une progression normale de la formation, le conseil de classe en informe l'élève ou le représentant légal de l'élève mineur au plus tard à la fin du semestre et lui communique les mesures de remédiation retenues.

(4) Si le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public décide que les bulletins sont remis en mains propres au représentant légal de l'élève mineur, celui-ci est tenu d'y être présent ou de contacter le régent pour convenir d'un rendez-vous.

(5) Le conseil de classe peut décider que l'élève et le représentant légal de l'élève mineur prennent part à un entretien d'orientation avec les instances désignées par le conseil de classe.

Art. 4. Les délibérations du conseil de classe.

(1) Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires et la promotion de chaque élève. En cas de besoin, il décide d'une démarche de remédiation.

(2) Si, à la fin de l'année scolaire, l'élève n'a pas été évalué dans tous les modules au programme, le conseil de classe prend une décision de promotion si les résultats déjà obtenus permettent de le faire selon les dispositions des articles 7 et 8. Si tel n'est pas le cas, le conseil de classe décide de la date à laquelle l'élève est tenu de passer les évaluations manquantes.

(3) Préalablement à toute décision d'orientation ou de réorientation, le régent ou un autre membre du conseil de classe porte les projets scolaires et professionnels de l'élève à la connaissance du conseil de classe, ainsi que l'avis de l'organisme de formation pour les élèves sous contrat d'apprentissage.

(4) Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public fixe la date du conseil de classe ainsi que les modalités d'inscription des résultats d'évaluation, et en informe les formateurs, la chambre patronale et le conseiller à l'apprentissage concernés. Cette information peut se faire par courriel.

Art. 5. La démarche de remédiation.

(1) Les mesures de remédiation aident l'élève en difficulté à être plus efficace dans sa façon d'apprendre ou lui fournissent des explications complémentaires sur certains domaines d'apprentissage. Elles sont décidées par le conseil de classe, proposées à l'élève et mises en œuvre par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.

(2) Les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe peuvent être:

- a) des travaux adaptés de révision ou d'approfondissement;
- b) une participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement, ou à des modules facultatifs;
- c) une inscription à des études surveillées;
- d) une formation aux techniques d'apprentissage;
- e) le séjour temporaire dans une classe spécifique.

(3) Les mesures de remédiation sont inscrites sur le bulletin ou sont notifiées par une lettre à l'élève majeur ou au représentant légal de l'élève mineur. Celui-ci approuve les mesures de remédiation par sa signature.

(4) Si l'élève refuse de fournir les efforts nécessaires, le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public peut décider d'arrêter la remédiation proposée. Il en informe alors par courrier l'élève majeur ou le représentant légal de l'élève mineur et, le cas échéant, l'organisme de formation.

Art. 6. Le rattrapage.

(1) Lorsqu'un module obligatoire est «non réussi», l'élève est obligé de rattraper ce module au cours de sa formation, sauf s'il en est dispensé par la réussite d'un bilan intermédiaire ou final. Un module fondamental est rattrapé selon les dispositions du paragraphe 4, point 1.

L'élève peut repasser un module «non réussi» autant de fois qu'il lui est offert.

(2) Les conditions du rattrapage de stages sont fixées par l'Office des stages.

(3) Le projet intégré final non réussi lors d'une session ordinaire est rattrapé lors de la session de rattrapage, et s'il n'est toujours pas réussi, lors de la session ordinaire suivante. Le projet intégré intermédiaire non réussi est rattrapé lors de la session ordinaire suivante.

(4) Un module obligatoire «non réussi» autre que ceux visés au paragraphe 3 doit être rattrapé par l'élève au moment fixé par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public, selon les dispositions qui suivent:

1. À l'exception du projet intégré final, des modules de stage, des modules en organisme de formation et des modules dont la nature impose une saison déterminée, un module fondamental «non réussi» doit être rattrapé au cours du semestre suivant. Tout module fondamental doit être rattrapé au cours des deux semestres qui suivent.

2. Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public est tenu d'offrir au moins une fois à l'élève le rattrapage du module complémentaire «non réussi» ou une remédiation avant toute décision ultérieure d'un bilan intermédiaire ou final, sauf si le module «non réussi» a figuré au programme du semestre précédant le bilan.

Cette obligation vaut pour le rattrapage d'au plus trois modules par élève et par semestre. Un choix éventuel est fait par le directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public, le conseil de classe étant entendu en son avis.

3. Sur avis du conseil de classe concerné, le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public fixe la durée, le volume horaire, le contenu et le mode d'apprentissage du rattrapage du module.

Sur décision du conseil de classe, ce rattrapage prend la forme soit de travaux adaptés de révision ou d'approfondissement, soit de participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement.

Ces travaux ou cours préparent l'élève à l'épreuve d'évaluation du module de rattrapage et peuvent être imposés en dehors de l'horaire normal des cours ou pendant les vacances ou congés scolaires qui suivent la décision du conseil de classe. L'élève ou le représentant légal de l'élève mineur ainsi que l'organisme de formation sont informés par écrit de cette décision ainsi que des horaires des cours. Les travaux sont corrigés par l'enseignant ou par le formateur avant l'épreuve d'évaluation.

L'horaire de l'épreuve d'évaluation du module de rattrapage est fixé par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public, l'enseignant ou le formateur étant entendu en son avis.

4. Le rattrapage d'un module «non réussi» est évalué par l'enseignant ou le formateur suivant les dispositions prévues par le référentiel d'évaluation du module «non réussi» et porte sur les compétences déclarées non acquises lors de l'évaluation initiale. Si le référentiel d'évaluation prescrit le contexte d'une situation professionnelle concrète, le rattrapage porte également sur les autres compétences liées à cette situation.

5. Les résultats obtenus lors de l'évaluation des compétences du module de rattrapage remplacent les résultats obtenus lors de l'évaluation des compétences du module initial. Le module de rattrapage est évalué suivant les dispositions de l'article 1er.

CHAPITRE 2. LA PROGRESSION.

Art. 7. Les bilans.

(1) Le conseil de classe prend une décision de promotion appelée bilan intermédiaire au terme

1. de la deuxième année scolaire d'une formation d'une durée normale de quatre ans;
2. de la première année scolaire d'une formation d'une durée normale de trois ans.

La décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme depuis le début de la formation. Pour cette décision ne sont considérés ni les modules de stage ni le projet intégré intermédiaire éventuels.

(2) Le conseil de classe prend une décision de promotion appelée bilan final au terme de l'année scolaire finale de la formation.

La décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme pendant les deux dernières années de la formation ou, le cas échéant, pendant la seule année de formation.

Pour cette décision ne sont considérés ni le projet intégré final ni, le cas échéant, le projet intégré intermédiaire.

(3) Le bilan intermédiaire d'une formation d'une durée normale de trois ans menant respectivement au Diplôme d'aptitude professionnelle, désignée ci-après par «formation DAP», ou au Diplôme de technicien, désignée ci-après par «formation DT», ou le bilan final d'une formation DAP ou DT d'une durée normale d'une année porte sur les modules obligatoires prévus par le programme de l'année scolaire. Ce bilan intermédiaire ou final est réussi si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies:

1. l'élève a au moins atteint le seuil de 85 pour cent des modules obligatoires;
2. l'élève a au moins atteint le seuil de 85 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel;
3. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux ou, lors d'un bilan final, l'élève a réussi tous les modules fondamentaux à l'exception d'un seul module de stage.

(4) Le bilan intermédiaire ou le bilan final d'une formation DAP ou DT autre que celles évoquées au paragraphe précédent porte sur les modules obligatoires prévus par le programme de deux années scolaires; il est réussi si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies:

1. l'élève a au moins atteint le seuil de 90 pour cent des modules obligatoires;
2. l'élève a au moins atteint le seuil de 90 pour cent des modules obligatoires de l'enseignement professionnel;
3. l'élève a réussi tous les modules fondamentaux ou, lors d'un bilan final, l'élève a réussi tous les modules fondamentaux à l'exception d'un seul module de stage.

(5) Le bilan intermédiaire ou final d'une formation menant au Certificat de capacité professionnelle (CCP), désignée ci-après par «formation CCP», est réussi si l'élève a au moins atteint le seuil de 80 pour cent des modules obligatoires.

(6) Pour les paragraphes 3, 4 et 5, le seuil de respectivement 80, 85 et 90 pour cent est égal au produit, tronqué à zéro décimal, du nombre de modules obligatoires au programme et

1. du nombre 0,8 s'il s'agit du seuil de 80 pour cent;
2. du nombre 0,85 s'il s'agit du seuil de 85 pour cent;
3. du nombre 0,9 s'il s'agit du seuil de 90 pour cent.

L'enseignement professionnel comprend, le cas échéant, l'enseignement général spécifique.

(7) En cas de réussite du bilan intermédiaire, l'élève est autorisé à progresser à l'année scolaire subséquente. Les modules complémentaires non réussis ne doivent pas être rattrapés par la suite et ne sont plus comptabilisés pour les décisions du conseil de classe.

Si l'élève remplit lors du bilan intermédiaire les deux premières conditions du paragraphe 3 ou 4 et s'il a réussi tous les modules fondamentaux à l'exception d'un seul prévu par le programme du dernier semestre, il est autorisé à progresser. Il doit alors avoir rattrapé avec succès ce module fondamental au terme de l'année scolaire subséquente; au cas contraire, il n'est pas autorisé à progresser. Lorsque ce module fondamental est réussi, le conseil de classe constate la réussite du bilan intermédiaire.

(8) En cas de réussite du bilan final, l'élève est admis au projet intégré final.

Art. 8. La décision de progression.

(1) Le conseil de classe prend une décision de promotion appelée décision de progression au terme

1. de la première et de la troisième année scolaire d'une formation d'une durée normale de quatre ans;
2. de la deuxième année scolaire d'une formation d'une durée normale de trois ans;
3. de la première année scolaire d'une formation d'une durée normale de deux ans.

La décision se fonde sur les résultats de l'élève aux modules obligatoires prévus par le programme de l'année scolaire. Pour cette décision ne sont considérés ni les modules de stage ni le projet intégré intermédiaire éventuels.

(2) Lors de la décision de progression d'une formation DAP ou DT, le conseil de classe autorise l'élève à progresser à la classe subséquente si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies:

1. Le nombre de modules obligatoires non réussis lors de la décision de progression est au plus égal au nombre maximal de modules obligatoires non réussis calculé selon les dispositions de l'article 7 pour la décision du bilan intermédiaire ou final sanctionnant l'année scolaire qui suit la décision de progression.

2. Le nombre de modules obligatoires de l'enseignement professionnel non réussis lors de la décision de progression est au plus égal au nombre maximal de modules obligatoires de l'enseignement professionnel non réussis calculé selon les dispositions de l'article 7 pour la décision du bilan intermédiaire ou final sanctionnant l'année scolaire qui suit la décision de progression.

3. L'élève a réussi tous les modules fondamentaux, ou il les a tous réussis à l'exception d'un seul module fondamental figurant au programme du dernier semestre.

Lors de la décision de progression d'une formation CCP, le conseil de classe autorise l'élève à progresser à l'année d'études subséquente si l'élève remplit la première des trois conditions précitées.

Art. 9. La non-réussite.

(1) Si l'élève n'est pas autorisé à progresser ou s'il ne réussit pas le bilan intermédiaire ou final, le conseil de classe prononce l'échec.

(2) L'élève en échec peut être réorienté par le conseil de classe soit vers une classe du même niveau, soit vers une classe d'un autre niveau de formation. Les décisions de réorientation du conseil de classe sont contraignantes.

(3) L'élève qui échoue au terme de la première année d'études d'une formation et qui a réussi la moitié au moins des modules obligatoires peut être autorisé par le conseil de classe, si celui-ci estime que l'élève a les capacités de réussir la formation, à se réinscrire une deuxième fois dans la même année d'études. En formation CCP, cette autorisation peut s'étendre à l'élève qui n'a pas réussi la moitié au moins des modules obligatoires. Lors de cette réinscription et lors d'une inscription en première année d'études d'une autre formation, les modules réussis en première année ne sont pas pris en compte.

(4) L'élève qui échoue au terme d'une année d'études autre que la première année d'études peut être autorisé par le conseil de classe, si celui-ci estime que l'élève a les capacités de réussir la formation, à bénéficier d'une année supplémentaire pour rattraper des modules tout en suivant déjà, selon les possibilités horaires, des modules de la classe subséquente.

L'horaire de l'élève est établi par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public. L'élève aura la possibilité de rattraper les modules obligatoires non réussis. Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public peut décider que l'élève suivra des modules déjà réussis. Au cas où il améliorerait le nouveau résultat obtenu, celui-ci se substituera au résultat initialement obtenu. L'élève est soumis selon la décision du directeur du lycée ou du responsable du centre de formation public à l'autorité du conseil de classe de l'une des classes qu'il fréquente.

(5) Si l'élève a réussi le bilan final, mais ne réussit pas le projet intégré final ou un module de stage, il dispose d'une année supplémentaire pour le rattraper ou les rattraper, selon les horaires fixés par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public.

(6) Au cas où les décisions précitées concerneraient un élève sous contrat d'apprentissage, les chambres professionnelles concernées en sont informées.

CHAPITRE 3. LES MODULES PRÉPARATOIRES.

Art. 10. Les modules préparatoires.

Les modules préparatoires visent à préparer l'élève aux études supérieures dans la spécialité correspondant au diplôme obtenu. Si l'élève réussit tous les modules préparatoires, le directeur de la formation professionnelle lui octroie un certificat permettant l'accès aux études supérieures dans la spécialité correspondant au diplôme obtenu.

Ces modules préparatoires peuvent porter sur les compétences

1. en communication orale et écrite;
2. en mathématiques ou sciences naturelles;
3. se rapportant à la spécialité de la formation.

Les modules préparatoires en formation DT sont offerts aux élèves soit au cours de leur formation de façon à ce que l'élève n'ayant pas l'obligation de suivre un rattrapage puisse s'y inscrire soit suite à l'obtention du diplôme. L'élève avec l'obligation de suivre un rattrapage peut s'inscrire aux modules préparatoires si l'horaire de ses rattrapages le permet.

Les modules préparatoires en formation DAP sont offerts aux élèves suite à l'obtention du diplôme.

Les modules se rapportant à la communication orale et écrite et aux mathématiques ou sciences naturelles sont élaborés par une commission nationale des modules préparatoires fonctionnant selon les dispositions du règlement grand-ducal du 30 juillet 2011 portant institution et organisation des commissions nationales pour les programmes de l'enseignement secondaire, ainsi que du cycle inférieur, du régime préparatoire et du régime technique de l'enseignement secondaire technique. Ils peuvent être identiques pour plusieurs divisions des formations menant respectivement au DT et au DAP.

Les modules préparatoires se rapportant à la spécialité de la formation sont élaborés par l'équipe curriculaire concernée.

CHAPITRE 4. LES PROJETS INTÉGRÉS.

Art. 11. Le projet intégré intermédiaire et le projet intégré final.

Par la suite le terme «projet intégré» est utilisé pour désigner le projet intégré intermédiaire et le projet intégré final.

Le projet intégré s'appuie sur des situations de travail concrètes et porte sur des compétences retenues dans le profil de formation. Il assure la liaison entre les compétences des différents modules. Le projet intégré se compose des parties suivantes, à pondérer selon les spécificités des différents métiers/professions:

1. réflexions théoriques en relation avec la réalisation pratique du projet intégré;
2. réalisation pratique de l'objet du projet;
3. présentation orale du projet;
4. entretien professionnel sur le projet.

Le projet intégré comprend les phases suivantes:

1. information;
2. planification;
3. décision;
4. réalisation;
5. contrôle;
6. évaluation.

Art. 12. Les sessions.

Annuellement, il est organisé une session ordinaire pour chaque projet intégré et une session de rattrapage pour le projet intégré final.

Art. 13. Les équipes d'évaluation.

Pour l'organisation des projets intégrés, le ministre nomme annuellement une ou plusieurs équipes d'évaluation pour chaque métier ou profession.

Chaque équipe d'évaluation se compose de représentants des chambres professionnelles patronales, de la Chambre des salariés et d'enseignants. Les représentants des chambres professionnelles sont nommés pour une durée de cinq ans renouvelable, les enseignants pour une durée d'une année renouvelable.

Chaque équipe d'évaluation est présidée par le directeur à la formation professionnelle ou son délégué, dénommé ci-après «le commissaire». Le commissaire assure le contrôle général du projet intégré. Il ne fait pas partie de l'équipe d'évaluation en tant que membre effectif. Le commissaire est le même pour toutes les équipes d'évaluation d'un même métier ou d'une même profession.

L'équipe d'évaluation comprend, comme membres effectifs:

1. un représentant de la chambre professionnelle patronale, ou un représentant du ministre pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle;
2. un représentant de la Chambre des salariés;
3. un enseignant.

Lorsque la formation est organisée sans contrat d'apprentissage, l'équipe d'évaluation comprend comme membres effectifs:

1. un représentant de la chambre professionnelle patronale, ou un représentant du ministre pour les formations qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle;
2. un représentant de la Chambre des salariés;
3. quatre enseignants.

Pour chaque membre effectif est nommé un membre suppléant.

Pour toutes les formations, des experts assesseurs du milieu professionnel et du milieu scolaire peuvent être nommés par le ministre comme membres non effectifs dans l'équipe d'évaluation.

Chaque équipe d'évaluation choisit un secrétaire parmi ses membres effectifs ou ses experts assesseurs.

Nul ne peut être membre effectif ou suppléant d'une équipe d'évaluation si l'un de ses parents ou alliés jusques et y compris le quatrième degré est concerné ou s'il a donné à un candidat des cours particuliers à titre privé au courant de l'année scolaire. Le secret relatif aux projets proposés ou examinés et aux délibérations doit être strictement observé.

Art. 14. L'admission au projet intégré final.

Le directeur à la formation professionnelle décide de l'admission effective au projet intégré final des candidats admissibles selon les dispositions de l'article 7. Il fixe la date à laquelle la liste des candidats doit lui être parvenue par le directeur de l'établissement ou son délégué.

Le candidat absent sans motivation valable à un dixième des cours de l'enseignement scolaire de la dernière année de formation n'est pas admissible au projet intégré final.

Le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public informe le directeur à la formation professionnelle de l'éventuel aménagement raisonnable dont bénéficie le candidat selon les dispositions de la loi modifiée du 15 juillet 2011 visant l'accès aux qualifications scolaires et professionnelles des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Art. 15. L'organisation du projet intégré.

Le commissaire réunit chaque équipe d'évaluation au préalable pour régler les détails du déroulement et de l'organisation des projets intégrés. L'équipe d'évaluation désigne les membres ou les experts assesseurs chargés d'élaborer le projet intégré conformément au référentiel d'évaluation. Le commissaire fixe par le biais du plan d'organisation les dates et horaires du projet intégré et assure que les directions des lycées ou des centres de formation publics concernés en soient informées. Cette information peut se faire par courriel.

Chaque proposition de projet, accompagnée d'une solution modèle ou indicative et d'une grille d'évaluation, doit tenir compte de l'équipement disponible dans les établissements scolaires ou les organismes de formation. Un devis approximatif est à joindre concernant le matériel nécessaire à la réalisation du projet par les candidats. La forme et le nombre des projets intégrés à remettre sont déterminés par le commissaire.

Pour chaque métier ou profession, le ministre peut désigner un ou plusieurs groupes d'experts chargés d'examiner les projets proposés et de soumettre leurs observations au commissaire.

Le projet est choisi par le commissaire parmi les propositions qui lui ont été soumises. Toutefois, il est loisible au commissaire d'arrêter des projets en dehors de ceux qui lui ont été proposés, pourvu qu'ils aient été examinés au préalable par un autre groupe d'experts.

L'équipe d'évaluation se charge de l'acquisition et de la distribution du matériel nécessaire. Le ministre prend en charge les frais y relatifs, à condition que le devis lui ait été présenté au préalable et que le ministre ait autorisé la dépense.

Art. 16. Le déroulement du projet intégré.

La durée du projet intégré intermédiaire et celle du projet intégré final en formation professionnelle initiale ne peuvent dépasser 24 heures de réalisation effective, à raison d'un maximum de 8 heures par jour. La durée du projet intégré final en formation professionnelle de base ne peut pas dépasser 12 heures, à raison d'un maximum de 6 heures par jour.

Durant le projet intégré, la présence d'au moins deux membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation est obligatoire. Le directeur de l'établissement, son délégué, ou le responsable de l'organisme de formation peuvent y adjoindre une personne supplémentaire.

Les plis contenant les questionnaires des projets sont ouverts lors du commencement du projet par les membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation. Les candidats sont avertis des dispositions de l'article 18 par l'un des membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation.

Art. 17. L'évaluation et la décision.

Le projet intégré est évalué par trois ou, sur décision du commissaire, par deux membres ou experts assesseurs de l'équipe d'évaluation qui sont présents pendant toute la durée de réalisation du projet intégré.

Les évaluateurs transmettent les résultats de leur évaluation par voie électronique au commissaire. Le commissaire réunit l'équipe d'évaluation pour décider de la réussite ou de la non-réussite du projet intégré et pour arrêter les résultats.

L'évaluation du projet intégré se fait suivant le référentiel d'évaluation et les dispositions du point 3 du paragraphe 6 de l'article 1er.

Si l'élève s'est absenté de l'épreuve d'évaluation sans excuse valable, l'évaluation «non évalué» est complétée de la remarque «l'élève était absent sans motivation» et l'élève est renvoyé à la session de l'année suivante.

Seuls les membres effectifs disposent du droit de vote pour la validation de l'évaluation, l'abstention n'étant pas permise. S'il y a parité des voix, le commissaire prend la décision.

Art. 18. La fraude.

(1) En matière de fraude ou de tentative de fraude au projet intégré, le pouvoir disciplinaire appartient au commissaire et un recours peut être introduit contre cette décision devant le ministre.

(2) Le recours doit être formé dans un délai de 7 jours à compter de la notification de la décision disciplinaire. Le ministre statue dans un délai de 30 jours.

(3) Toute fraude ou tentative de fraude dûment constatée entraîne la nullité de l'épreuve. L'élève est considéré avoir été présent à l'épreuve et le module est évalué par «non réussi». Le candidat est renvoyé à la session de l'année suivante.

CHAPITRE 5. LES ATTESTATIONS ET LES CERTIFICATIONS.

Art. 19. L'attestation de réussite des modules.

Chaque module réussi fait l'objet d'une attestation de réussite par le conseil de classe moyennant une inscription au bulletin scolaire. Un stage réussi est attesté par l'Office des stages moyennant le bulletin scolaire. Un projet intégré réussi est attesté moyennant une notification du directeur à la formation professionnelle.

Lorsqu'un module commun à plusieurs professions ou métiers est acquis au titre de l'un d'eux, il est réputé acquis au titre de l'ensemble de ces professions ou métiers.

Art. 20. La durée de validité d'un module.

Sauf en cas de réinscription en première année d'études d'une formation, les modules réussis restent acquis tout au long de la vie.

Lors d'une réinscription à une formation dont les référentiels d'évaluation ont entretemps changé, le directeur à la formation professionnelle décide, sur demande écrite de l'élève, des dispenses de modules en vue de son intégration à la formation.

Art. 21. Les critères d'attribution des certificats et diplômes.

(1) Le certificat de réussite du cycle moyen est délivré à l'élève qui a réussi le bilan intermédiaire sanctionnant les deux premières années d'une formation visant le diplôme de technicien.

(2) Le Certificat de capacité professionnelle (CCP), le Diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ou le Diplôme de technicien (DT) est délivré lorsque le projet intégré final est réussi et si tous les modules de stage sont réussis. Ce certificat ou diplôme atteste que le candidat possède les compétences requises en vue de l'exercice de la profession visée ou du métier visé conformément aux référentiels d'évaluation.

(3) Le candidat n'ayant pas obtenu le DAP peut se voir décerner le CCP par l'autorité nationale pour la certification professionnelle. À cet effet, il adresse une demande écrite au directeur à la formation professionnelle, président de l'autorité nationale pour la certification professionnelle.

(4) Pour les élèves n'ayant pas obtenu de certificat ou de diplôme, un relevé des modules réussis est délivré sur demande.

Art. 22. Le supplément descriptif.

Le Certificat de capacité professionnelle (CCP), le Diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ou le Diplôme de technicien (DT) est accompagné d'un supplément comprenant le relevé de l'évaluation de tous les modules qui ont été évalués. Le relevé comprend également les modules préparatoires et autres modules facultatifs que le candidat a suivis et réussis au cours de sa formation professionnelle.

Art. 23. Les mentions.

L'autorité nationale pour la certification professionnelle décerne les mentions suivantes au Certificat de capacité professionnelle (CCP), au Diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ou au Diplôme de technicien (DT), sur la base des modules qui sont prévus par les programmes des deux dernières années de la formation ou, le cas échéant, pendant la seule année de formation, et qui ont été évalués:

1. la mention «excellent» si tous les modules ont été réussis et au moins 80 pour cent des modules ont été évalués «très bien»;
2. la mention «très bien» si au moins 60 pour cent des modules ont été évalués «très bien»;

3. la mention «bien» si au moins 60 pour cent des modules ont été évalués «bien» ou «très bien».
Lors du calcul des pourcentages, le nombre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

Art. 24. Les passerelles.

(1) Le détenteur du Certificat d'initiation technique et professionnelle (CITP) peut obtenir le Certificat de capacité professionnelle (CCP) dans le même métier ou profession à condition de réussir le projet intégré final du CCP auquel il doit s'inscrire en adressant une demande écrite au directeur à la formation professionnelle au moins trois mois avant la date du projet intégré final.

Afin de pouvoir préparer le projet intégré, le candidat peut adresser une demande pour intégrer la classe terminale de la formation menant au CCP en apprentissage pour adultes. Dans ce cas une dispense des modules des années précédentes lui est accordée.

(2) L'élève détenteur du CCP est admis à la deuxième année d'études de la formation menant au DAP dans la même spécialité. À sa demande, il est autorisé par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public qui l'accueille à s'inscrire à une autre année d'études de la formation menant au DAP.

(3) L'élève détenteur du DAP est admis à la troisième année d'études de la formation de technicien qui correspond à la famille de métiers pour laquelle il a eu son diplôme. À sa demande, il est autorisé par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public qui l'accueille à s'inscrire à une autre année d'études de la formation menant au DT.

(4) L'élève détenteur du DT est admis en classe de 12e du régime technique, de la division qui correspond à la spécialité de son diplôme.

(5) L'élève détenteur du DAP peut être admis en classe de 12e du régime technique, sur dossier et décision du directeur de l'établissement où est dispensée la formation visée.

(6) Sur avis du conseil de classe et sur décision du directeur de l'établissement où est dispensée la formation visée, l'élève en formation DT est admis dans une classe de 11e ou de 12e du régime technique.

(7) À la demande du conseil de classe et aux conditions fixées par celui-ci concernant les modules à rattraper, le directeur à la formation professionnelle peut autoriser l'élève à changer d'une formation DT vers une autre formation DT ou d'une formation DAP vers une autre formation DAP ou d'une formation CCP vers une autre formation CCP.

(8) Au cas où les décisions précitées concerneraient un élève sous contrat d'apprentissage, le directeur à la formation professionnelle et les chambres professionnelles concernées en seront informés.

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS ABROGATOIRES, TRANSITOIRES ET FINALES.

Art. 25. Dispositions abrogatoires.

Sont abrogés:

1. le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant:

1. l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent;

2. les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie;

2. le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant:

1. la nature des modules préparatoires par type de formation accordant l'accès aux études techniques supérieures;

2. l'organisation et la nature des projets intégrés.

Art. 26. Dispositions transitoires.

En classe de 12e de la formation CCP de l'année scolaire 2016/2017, l'élève obtient le certificat de capacité professionnelle (CCP) s'il a réussi au moins 90 pour cent de l'ensemble des modules obligatoires de la formation, ce nombre étant arrondi le cas échéant à l'unité inférieure.

Pour les autres années d'études et les formations DAP et DT, la décision de progression ou du bilan au terme de l'année scolaire 2016/2017 ainsi que la décision d'attribution du DT ou du DAP sont prises selon les dispositions des articles 7 et 21.

En ce qui concerne les modules obligatoires non réussis des années précédentes:

1. En classe de 11e DT, tous les modules non réussis sont rattrapés en 2016/2017; s'ils ne sont toujours pas réussis, ils sont comptabilisés pour la décision du bilan intermédiaire en fin d'année.

2. En classe de 11e DAP ou 11e CCP, de 12e DT ou 12e DAP, ou de 13e DT, l'élève bénéficie de dispenses pour des modules complémentaires non réussis avant le bilan intermédiaire tel que prévu au point 1 de l'article 8. Ce nombre de dispenses est au plus égal:

– en 11e CCP, à 20 pour cent,

– en 11e DAP et 12e DAP, à 15 pour cent,

– en 12e DT et 13e DT, à 10 pour cent,

du total des modules obligatoires qui auraient été considérés pour le bilan intermédiaire selon les dispositions de l'article 7, ce nombre étant arrondi le cas échéant vers l'unité supérieure.

Un éventuel choix est fait par le conseil de classe de l'année scolaire 2015-2016, convoqué à cette fin par le directeur du lycée ou le responsable du centre de formation public au début de l'année scolaire 2016/2017.

Les modules non réussis et non dispensés sont rattrapés pendant l'année scolaire 2016-2017; ils sont comptabilisés pour la décision de progression ou le bilan en fin d'année.

3. Si l'élève n'est pas en mesure de rattraper tous les modules s'il accède à la classe subséquente, le directeur autorise l'élève, sur la demande de celui-ci s'il est majeur ou sur celle des parents s'il est mineur, à rattraper pendant l'année scolaire 2016/2017 des modules non réussis tout en restant inscrit dans la classe qu'il a fréquentée en 2015/2016. L'horaire

hebdomadaire personnel de l'élève pour 2016/2017 est fixé par le directeur et porte d'une part sur des modules à rattraper, d'autre part et pour autant que l'horaire le permette, sur des modules de la classe subséquente.

4. L'élève qui en 2015/2016 n'avait pas été admis au projet intégré final pour la seule raison d'avoir eu deux modules non réussis dans la même unité capitalisable, est autorisé à se présenter à toute session du projet intégré final à partir de l'année scolaire 2016/2017 à condition de suivre une mesure de remédiation fixée par le directeur à la formation professionnelle.

5. L'élève qui est inscrit à une formation ne comprenant plus de projet intégré intermédiaire obligatoire suite aux dispositions de la loi du 12 juillet 2016 modifiant la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle et qui en 2015/2016 n'avait pas été admis au projet intégré final pour la seule raison de n'avoir pas réussi le projet intégré intermédiaire est autorisé à se présenter à toute session du projet intégré final à partir de l'année scolaire 2016/2017.

Art. 27. Dispositions finales.

Toute référence au présent règlement peut se faire sous une forme abrégée en recourant à l'intitulé suivant:

«Règlement grand-ducal du 31 août 2016 portant sur l'évaluation et la promotion des élèves de la formation professionnelle».

Art. 28. Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2016/2017.

Art. 29. Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

