

Éditorial	3
Projet éducatif	4
Charte scolaire	8
Notre direction et ses attachés	9
Nos professeurs	11
Nos régents	16
Nos secrétariats	17
Notre équipe EPS	19
Notre cellule MOSA	23
Autres services	24
Notre infirmerie	25
Éischt Hëllef Team	26
Notre internat	27
Notre accueil	28
Contact avec les parents	29
Entrée scolaire	31
Pédagogie	35
Mesures d'appui	39
Détails pratiques	42
Cdi	50
Restaurant scolaire	51
Cafétéria	54
digital@fieldgen	55
Aumônerie	59
Groupe Trauerwee	61
Médiation à l'école	62
Mérite jeunesse	63
Comités et conseils	65
Historique	68
epfShop	70



Luxembourg, septembre 2024

Chers Parents,

Vous tenez en main le nouveau Dossier d'information de l'Ecole Privée Fieldgen.

Vous y trouverez beaucoup d'informations qui vous seront utiles tout au long de l'année scolaire. Conservez-le soigneusement et faites-nous éventuellement des suggestions d'amélioration.

Ce dossier est un élément de contact entre l'école et les parents de nos élèves. Nous sommes persuadés en effet, qu'une bonne collaboration entre les parents et les enseignants est un élément essentiel de l'éducation.

Ce dossier s'adresse avant tout aux parents. Votre enfant, pour sa part, va recevoir son agenda de l'année scolaire 2024-2025 le premier jour de classe. Nous vous prions de lui demander de l'utiliser au jour le jour pour y noter les devoirs à domicile, les tests et devoirs en classe, les documents à remettre etc. Il y trouvera toutes les dates et autres informations importantes de l'école.

L'agenda, s'il est utilisé judicieusement, aidera votre enfant à prévoir et à planifier son travail. Vous pouvez aussi suivre le travail et le comportement de votre enfant en vous connectant sur le livre de classe électronique *WebUntis* (page 58).

Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de l'école sera consultable sur [www.epf.lu](http://www.epf.lu).

L'enseignement se fait dans les écoles de l'AGE-DOC sur base d'un contrat d'enseignement signé entre les parents et l'école. Ce contrat prévoit entre autres un certain engagement des parents pour leurs enfants vis-à-vis du Projet Educatif (PE) de l'école et vis-à-vis du règlement d'ordre intérieur, qui est le même que celui des écoles de l'Etat. Vous trouverez dans ce dossier à la fois le texte de notre PE et des extraits du R.O.I., et nous vous prions d'en prendre connaissance et d'en parler avec votre enfant.

Le contrat à signer vous parviendra dans les premiers jours de classe. Si vous avez des questions au sujet de ce régime contractuel, n'hésitez pas à nous les poser.

Il nous reste à souhaiter à nos élèves et à toute la communauté scolaire une nouvelle année riche, épanouissante et studieuse, pleine d'engagements solidaires, écologiques et culturels.

Avec nos meilleures salutations,

l'équipe de direction et le personnel enseignant du Fieldgen



## Le projet éducatif du Réseau des écoles Doctrine Chrésiennes







# Réseau des écoles

---

## Doctrine Chrétienne

---

### AXE 1

#### Les écoles de la Doctrine Chrétienne, des lieux ouverts à tous

**Les écoles de la Doctrine Chrétienne accueillent les élèves quelles que soient leurs origines sociales, leurs traditions religieuses et culturelles.**

L'apprentissage des différences dès le plus jeune âge permet d'acquérir des attitudes de respect, d'écoute et de coopération.

Les équipes éducatives s'efforcent d'offrir les mêmes chances à tous les membres de la communauté scolaire. Nous désirons que chacun puisse se sentir le bienvenu. De l'aide et du soutien sont donnés à tous les élèves et aux membres du personnel, dans un esprit d'entraide et d'égalité.

Cette ouverture à tous, ainsi que les rencontres et les échanges avec l'extérieur, préparent les élèves à devenir des acteurs engagés dans la société de demain.

Ainsi, les élèves acquièrent les connaissances, les valeurs, les compétences et l'esprit critique nécessaires pour leur permettre de voir et combattre les injustices, de résoudre des conflits et d'aborder efficacement les problèmes environnementaux.

---

### AXE 2

#### Les écoles de la Doctrine Chrétienne, des lieux de croissance & d'épanouissement

**Les écoles de la Doctrine Chrétienne s'engagent à transmettre des contenus contextualisés, des habiletés professionnelles, des postures ajustées aux situations, dans le but de développer une véritable compréhension du monde au travers des disciplines enseignées et de donner sens aux enseignements.**

Les équipes éducatives créent une relation authentique et de confiance avec les jeunes, basée sur l'écoute et le dialogue. Leurs attitudes positives sous-tendent leur pédagogie et créent un climat propice aux apprentissages ; ce qui favorise l'estime de soi des élèves. Elles encouragent la créativité comme mode de transmission.

Les pédagogies différenciées, les projets interdisciplinaires, les stages en entreprises permettent aux élèves de découvrir leurs talents et de développer ce qu'ils ont de meilleur en eux. Toutes les dimensions de chaque personne sont prises en compte : intellectuelle, affective, sociale et spirituelle. L'évaluation constructive est au service de la progression des élèves, elle est un outil pour enseigner.

Les écoles de la Doctrine Chrétienne encouragent le sens de l'effort régulier et le dépassement de soi. Elles veillent à l'équité de son enseignement en portant une attention particulière aux élèves plus fragiles et en respectant les rythmes d'apprentissage de chaque élève.



## AXE 3

### Les écoles de la Doctrine Chrétienne, motivées par l'excellence

**Les écoles de la Doctrine Chrétienne s'engagent à être d'excellentes écoles. Elles se consacrent pleinement à des objectifs de réussite pour tous, définis avec les élèves et leur famille et inspirés par le présent projet éducatif.**

Elles veulent créer avec les élèves un cadre de vie et un climat de travail à la fois exigeant et bienveillant. L'enfant, le jeune, y trouve pleinement sa place d'élève au sein de la classe.

Elles se fixent pour ambition de contribuer au progrès régulier de l'élève, quels que soient son profil et son niveau scolaire. Elles souhaitent rendre les matières enseignées accessibles à tous et adaptent leur pédagogie afin que les élèves puissent développer toutes leurs potentialités. L'enseignant aura à cœur de donner du sens aux connaissances transmises.

Les écoles de la Doctrine Chrétienne se doivent d'être des lieux d'apprentissages différenciés.

Pour cela, les équipes enseignantes sont sensibles à l'innovation pédagogique et cherchent continuellement à s'adapter à chaque élève de façon réfléchie, professionnelle et bienveillante.

Afin d'y parvenir, l'équipe enseignante s'engage dans une démarche de formation régulière et continue à la pédagogie, en interne et en externe.

## AXE 4

### Les écoles de la Doctrine Chrétienne, engagées dans la formation des citoyens de demain

**Les jeunes ont conscience de la gravité de la crise culturelle, politique et écologique que nous traversons. Beaucoup savent que la consommation ne suffit pas à donner un sens à leur vie. Les écoles de la Doctrine Chrétienne ont à cœur de répondre à ce défi éducatif.**

Elles se proposent de donner aux élèves le goût et les moyens de devenir des citoyens libres, solidaires et responsables dans la promotion d'une société durable. Cela passe par l'apprentissage de l'engagement et de la responsabilité à travers des projets et des actions pédagogiques. La sensibilisation et la préservation à l'environnement font partie intégrante de ce parcours de formation.

Pour grandir, l'élève prend conscience de la beauté du monde et de la nécessité de tout mettre en oeuvre pour le protéger.

La transmission de ces valeurs sociétales essentielles intègre le développement du sens critique, notamment dans l'utilisation de supports tels que les informations transmises par les médias et les nouvelles technologies. Les élèves doivent apprendre à sélectionner les faits utiles et à vérifier leurs véracité et authenticité grâce à l'équipe éducative qui le guide dans cette acquisition.





---

## AXE 5

### Les écoles de la Doctrine Chrétienne, inspirées par l'Évangile

**Les écoles de la Doctrine Chrétienne trouvent leur fondement dans les attitudes de Jésus-Christ et les valeurs de l'Évangile, qui sont aussi le bien commun de l'humanité : l'accueil de l'autre dans ses différences, la confiance dans les possibilités de chacun, le don de soi, la solidarité responsable, le respect de la création, la non-violence, l'intériorité, la créativité.**

Ces valeurs humaines, que Jésus-Christ a vécues avec une intensité toute particulière, sont mises en oeuvre concrètement dans l'organisation scolaire, les activités pédagogiques et la façon de vivre les relations entre les personnes.

Dans la mesure où les écoles de la Doctrine Chrétienne s'inspirent de ces convictions et mettent en pratique ces exigences, elles participent à l'annonce de l'Évangile et elles offrent à chacun la possibilité de se sentir interpellé par la Bonne Nouvelle de Jésus-Christ.

## AXE 6

### Les écoles de la Doctrine Chrétienne, des communautés éducatives

**L'esprit de famille dans les écoles de la Doctrine Chrétienne se construit dans des relations simples, accueillantes et respectueuses.**

La croissance des jeunes est au centre du projet éducatif. Pour la réussite du projet, la contribution engagée des élèves, des enseignants, des directions et des membres des divers services est essentielle.

Pour rester dynamique et se renouveler sans cesse, l'école compte sur la participation créative de tous. Les différents conseils et comités sont les organes de cette participation.

Le groupe classe est le premier lieu d'apprentissage de la vie en commun. Chaque élève y apporte son histoire, son expérience, son projet personnel. Les relations entre les élèves, l'écoute des professeurs, l'entraide, la solidarité, le partage des joies et des peines contribuent à un climat de confiance dans lequel le jeune se sent en sécurité.

Les jeunes sont appelés à la participation à travers des prises de responsabilité progressives pour le bien commun. Les délégués de classe et le comité des élèves sont des partenaires pris au sérieux.

Le dialogue régulier entre l'école et les parents, premiers responsables de l'éducation de leur enfant, permet une vision commune, une évaluation constructive des progrès, une orientation plus juste et une approche éclairée des situations difficiles.

Les différends, normaux dans la vie d'un groupe, seront vécus comme source possible de croissance et d'équilibre affectif. L'école met en place des services de dialogue et de médiation.

Dans les écoles de la Doctrine nous aimons fêter ensemble et célébrer les différents temps liturgiques de l'année.

## NOTRE VISION

Nous nous efforçons de contribuer au développement d'une société plus juste, plus ouverte et plus humaine.

## NOS CONVICTIONS

Inspirés par les valeurs chrétiennes et humanistes, nous considérons les personnes de manière positive et valorisons les différences de chacun.

La confiance en soi et dans l'autre, la personnalité, l'empathie, l'engagement, la passion, le bien-être sont tout aussi importants que le succès scolaire.

**Nous, la communauté scolaire du Fieldgen  
– élèves, parents, employés, enseignants, membres de la direction –  
avons conçu la CHARTE SCOLAIRE et nous nous engageons  
à suivre les principes suivants :**

- ☛ Nous promouvons et vivons des relations respectueuses.
- ☛ Nous accordons de l'importance à l'esprit critique, à la créativité et à l'engagement.
- ☛ Nous recherchons l'autonomie et le développement de soi.

- ☛ Nous veillons à ce que tous puissent développer leurs facultés intellectuelles, physiques, sociales, émotionnelles et spirituelles.

- ☛ Nous contribuons à ce que tous aient la possibilité de se donner des objectifs et de les poursuivre.
- ☛ Nous offrons et acceptons aide et soutien.
- ☛ Nous sommes ouverts aux innovations pédagogiques.

- ☛ Nous pratiquons et promouvons la liberté, en respectant celle d'autrui.
- ☛ Nous nous engageons pour l'action solidaire et la soutenons à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école.
- ☛ Nous assumons la responsabilité de nos choix et de nos actes.

- ☛ Nous respectons notre environnement.
- ☛ Nous réduisons les déchets et évitons le gaspillage.
- ☛ Nous utilisons les ressources de manière consciente et durable.



**Sylvie  
WAGNER**  
directrice



bureau : A125  
49 94 31 - 562  
sylvie.wagner@epf.lu

- ressources humaines
- responsable nouveaux projets
- gestion des problèmes des élèves (coordination de la cellule MOSA, conseils de classe disciplinaires, conseils de discipline)
- relations avec les parents
- comité des élèves, cellule d'inclusion scolaire (CIS), départements
- commissions d'examen des candidats-professeurs
- gestion financière

**Laurent  
LAROSCH**  
directeur adjoint



bureau : E194  
49 94 31 - 569  
laurent.larosch@epf.lu

- coordination des projets pédagogiques (Accompagnement, Babel, BYOD, Coéducation, LevelUp)
- accompagnement des nouveaux enseignants (journée d'accueil, formation des nouveaux engagés, encadrement tuteurs)
- responsable classes préparatoires
- responsable projet développement durable
- responsable cellule d'orientation et d'intégration
- comité de sécurité

**Sylvie  
SCHOLTES**  
directrice adjointe



bureau : B147-A  
49 94 31 - 222  
sylvie.scholtes@epf.lu

- gestion des horaires, des salles (UNTIS)
- responsable des classes du régime professionnel :
  - TPCM, technicien commerce
  - DAP auxiliaire de vie
  - DAP éducation
  - CCP assistant d'encadrement quotidien
- TERA commissions nationales

**Raphaël  
WEICKMANS**  
directeur adjoint



bureau : B142  
49 94 31 - 510  
raphael.weickmans@epf.lu

- responsable de la pastorale scolaire et de l'équipe d'aumônerie
- responsable engagements socio-politiques : Semaine Raoul Follereau, engagement 3C, groupe ACAT, ateliers de solidarité
- responsable de l'école à la carte



**René  
KRAMER**  
attaché à la direction

bureau : B146  
49 94 31 - 276  
rene.kramer@epf.lu

- formation continue
- manuels scolaires
- Réagis



**Marianne  
LAUER**  
attaché à la direction

bureau : B342  
49 94 31 - 525  
marianne.lauer@epf.lu

- gestion des élèves : inscriptions
- déléguées de classe
- Semaine Projets



**Bruno  
LIVIERO**  
attaché à la direction

bureau : B141  
49 94 31 - 517  
bruno.liviero@epf.lu

- cellule MOSA
- ateliers théâtre, danse



**Nathalie  
MUSSOT**  
attachée à la direction

bureau : B146  
49 94 31 - 277  
nathalie.mussot@epf.lu

- Semaine Projets
- remplacements occasionnels (organisation des horaires des classes)

## nos professeurs

nom actuel	branche	adresse e-mail
ADAM Danielle	couture	danielle.adam@epf.lu
ADAM Géraldine	mathématiques	geraldine.adam@epf.lu
ALBERT Chantal	biologie	chantal.albert@epf.lu
ALF Sylvie	éducation artistique	sylvie.alf@epf.lu
ARNOLD Peter Mathias	vie, société et religions	peter.arnold@epf.lu
AVERSA Jennifer	français	jennifer.aversa@epf.lu
AZEVEDO ALVES Nelson	éducation sportive	nelson.azevedo@epf.lu
BADDE Alex	mathématiques	alex.badde@epf.lu
BAIWIR Marc	mathématiques	marc.baiwir@epf.lu
BALTES Michael	électronique	michael.baltes@epf.lu
BALZER Lara	édu. sportive / vie, société et relig.	lara.balzer@epf.lu
BARRAS Maud	français	maud.barras@epf.lu
BARTZ Véronique	espagnol	veronique.bartz@epf.lu
BASTIN Isabelle	sciences économiques	isabelle.bastin@epf.lu
BECKER Natascha	éducation artistique	natascha.becker@epf.lu
BECKER Ursula	allemand	ursula.becker@epf.lu
BENNICI Isabella	français	isabella.bennici@epf.lu
BINTZ Joé	physique	joe.bintz@epf.lu
BLESER Eline	éducation artistique	eline.bleser@epf.lu
BONERT Michèle	communication professionnelle	michele.bonert@epf.lu
BORMANN Sandy	institutrice préparatoire	sandy.bormann@epf.lu
BOUSSONG Olivier	histoire	olivier.boussong@epf.lu
BOSELER Corinne	pédagogie en DAP-ED	corinne.bosseler@epf.lu
BRUNE Loïc	chimie	loic.brune@epf.lu
BUSS Juliane	allemand	juliane.buss@epf.lu
CAMPAGNA Milena	éducation artistique	milena.campagna@epf.lu
CAMPILL Maryse	français	maryse.campill@epf.lu
CARION Thibault	psychologie	thibault.carion@epf.lu
CATINI Claudia	allemand	claudia.catini@epf.lu
CHAWEHEZ David	sciences économiques	david.chawehez@epf.lu
CLAUS David	sciences économiques	david.claus@epf.lu
COELMONT Annick	anglais	annick.coelmont@epf.lu
COLIN Emile	français	emile.colin@epf.lu
CORTES FERREIRA Nadja	institutrice préparatoire	nadja.cortes@epf.lu
DE GIORGI Jessica	sciences économiques	jessica.degiorgi@epf.lu
DE JESUS BATISTA Silvia	français	silvia.batista@epf.lu
DECHAMBRE Céline	psychologie	celine.dechambre@epf.lu
DEL FABBRO Claudia	anglais	claudia.delfabbro@epf.lu
DELLERE Caroline	géographie	caroline.dellere@epf.lu



## nos professeurs

nom actuel	branche	adresse e-mail
DESQUIOTZ Noah	biologie	noah.desquiotz@epf.lu
DEVILLE Isabelle	histoire	isabelle.deville@epf.lu
DEVILLET Jimmy	mathématiques	jimmy.devillet@epf.lu
DIAS MARQUES Monica	sciences économiques	monica.diasmarques@epf.lu
DO RIO Jessica	institutrice préparatoire	jessica.dorio@epf.lu
DUMONT David	mathématiques	david.dumont@epf.lu
ECKER Rita	relation éducative / AV	rita.ecker@epf.lu
ENGELMANN Marc	allemand	marc.engelmann@epf.lu
ENTRINGER Noémie	pédagogie	noemie.entringer@epf.lu
FAACK Pascale	chimie	pascale.faack@epf.lu
FALKNER Maria	histoire	maria.falkner@epf.lu
FONTAINE Eric	éducation sportive	eric.fontaine@epf.lu
GARCIA David	géographie	david.gracia@epf.lu
GENEWO Christiane	allemand	christiane.genewo@epf.lu
GOERENS Claude	français	claudie.goerens@epf.lu
GOETZ Jessica	informatique	jessica.goetz@epf.lu
GOOD Frédéric	chimie	frederic.good@epf.lu
GOY Charel	éducation sportive	charel.goy@epf.lu
GOY Georges	maths / informatique	georges.goy@epf.lu
GUARDADO FERNANDES ROLO Alcina	français	alcina.guardado@epf.lu
HAAG Philippe	géographie	philippe.haag@epf.lu
HANS Frank	instituteur préparatoire	frank.hans@epf.lu
HANSEN Mandy	institutrice préparatoire	mandy.hansen@epf.lu
HELLERS Joy	histoire	joy.hellers@epf.lu
HENDRICKX Winona	histoire	winona.hendrickx@epf.lu
HIRT Bob	histoire	bob.hirt@epf.lu
HOBBS Patrick	anglais	patrick.hobbs@epf.lu
HODZIC Elma	allemand	elma.hodzic@epf.lu
HOEIJMAKERS Kirsten	anglais	kirsten.hoeijmakers@epf.lu
HOLLERICH Catherine	allemand	catherine.hollerich@epf.lu
HUBERTY Xavier	français	xavier.huberty@epf.lu
JONAS Claudia	allemand, pédagogie	claudia.jonas@epf.lu
JUNG Mélanie	histoire, luxembourgeois	melanie.jung@epf.lu
KAPPLER Valérie	chimie	valerie.kappler@epf.lu
KEMP Yves	sciences économiques	yves.kemp@epf.lu
KEMPER Amandine	couture	amandine.kemper@epf.lu
KLEPPER Michelle	institutrice préparatoire	michelle.klepper@epf.lu
KINNEN Pierre	mécanique / technologie	pierre.kinnen@epf.lu
KIRCHEN Benoît	géographie	benoit.kirchen@epf.lu

## nos professeurs

nom actuel	branche	adresse e-mail
KIRSCH Emilie	allemand	emilie.kirsch@epf.lu
KOHL Denise	informatique	denise.kohl@epf.lu
KORNELIS Stefan	histoire	stefan.kornelis@epf.lu
KRAMER René	biologie	rene.kramer@epf.lu
KRÄMER Mark	vie, société et religions	mark.kraemer@epf.lu
KREMER Joanna	sociologie	joanna.kremer@epf.lu
KREUTZ Silvia	cuisine	silvia.kreutz@epf.lu
KUNZER Ralph	mathématiques	ralph.kunzer@epf.lu
LAFRAMBOISE Julia	anglais	julia.laframboise@epf.lu
LAMBERT Myriam	psychologie en DAP-ED et CCP	myriam.lambert@epf.lu
LAROSCH Laurent	histoire	laurent.larosch@epf.lu
LAUER Marianne	anglais	marianne.lauer@epf.lu
LAUER Renée	anglais	renee.lauer@epf.lu
LEGRAND Malorie	français	malorie.legrand@epf.lu
LENELLE Bernard	anglais	bernard.lenelle@epf.lu
LIESCH Georges	électrotechnique	goerges.liesch@epf.lu
LINDEN Claude	éducation artistique	claudie.linden@epf.lu
LIVIERO Bruno	français	bruno.liviero@epf.lu
LOPES Sarah	pédagogie en DAP-ED	sarah.lopes@epf.lu
MAAS Annik	allemand	annik.maas@epf.lu
MACH Claudine	géographie	claudine.mach@epf.lu
MAJERUS Jean	physique	jean.majerus@epf.lu
MANNON Yann	histoire	yann.mannon@epf.lu
MARCON-DAGAND Mélanie	mathématiques	melanie.marcon@epf.lu
MARQUES PEREIRA Stéphanie	communication professionnelle	stephanie.marques@epf.lu
MEEHAN Jonathan	anglais	jonathan.meehan@epf.lu
MÉLON Solange	français	solange.melon@epf.lu
MERCATORIS Michel	informatique	michel.mercatoris@epf.lu
METTENHOVEN Nadine	allemand	nadine.mettenhoven@epf.lu
MEYERS Pascal	physique	pascal.meyers@epf.lu
MICH Ursula Ingrid	allemand	ursula.mich@epf.lu
MORLOT Véronique	mathématiques	veronique.morlot@epf.lu
MULLER Martine	allemand	martine.muller@epf.lu
MÜLLER Archana	vie, société et religions	archana.muller@epf.lu
MUSSOT Nathalie	français	nathalie.mussot@epf.lu
NAMUR Anja	allemand	anja.namur@epf.lu
NILLES Christiane	allemand	christiane.nilles@epf.lu
NILLES Elisabeth	physique	elisabeth.nilles@epf.lu

## nos professeurs

nom actuel	branche	adresse e-mail
NOSBÜSCH Julie	allemand	julie.nosbusch@epf.lu
OLIVEIRA BORGES Diana	anglais	diana.oliveira@epf.lu
PACIOTTI Sabrina	éducation musicale	sabrina.paciotti@epf.lu
PALMA COELHO Tania	mathématiques	tania.palma@epf.lu
PAPINI Jean-Raphaël	français	jean-raphael.papini@epf.lu
PARIZEL Stéphanie	français	stephanie.parizel@epf.lu
PAYOT Michaël	mathématiques	michael.payot@epf.lu
PETRY Manon	allemand / philosophie	manon.petry@epf.lu
PIERI Stéphanie	mathématiques	stephanie.pieri@epf.lu
PISVIN Caroline	mathématiques	caroline.pisvin@epf.lu
PITTMVILS Sarah	sciences économiques	sarah.pittomvills@epf.lu
PUNDEL Thomas	éducation sportive	thomas.pundel@epf.lu
RECKINGER Claude	biologie	claudereckinger@epf.lu
REDING Denise	communication professionnelle	denise.reding@epf.lu
REINIG Adeline	français	adeline.reinig@epf.lu
REISEN Martine	éducation sportive	martine.reisen@epf.lu
REUTER Jean-Louis	sciences économiques	jean-louis.reuter@epf.lu
RIBEIRO Magda	français	magda.ribeiro@epf.lu
RITTER Samuel	éducation sportive	samuel.ritter@epf.lu
ROLLINGER Jérôme	français / latin	jerome.rollinger@epf.lu
ROTH Catherine	allemand	catherine.roth@epf.lu
RUFFINI Pascale	sciences économiques	pascale.ruffini@epf.lu
RUZZICONI Patrizia	mathématiques	patrizia.ruzziconi@epf.lu
SANTER Luc	chimie	luc.santer@epf.lu
SCHAUS Larissa	allemand	larissa.schaus@epf.lu
SCHEECK Pascal	éducation sportive	pascal.scheeck@epf.lu
SCHLECHTER Lucie	éducation sportive	lucie.schlechter@epf.lu
SCHLEICH Tania	institutrice préparatoire	tania.schleich@epf.lu
SCHMIT Anne	histoire	anne.schmit@epf.lu
SCHMIT Michèle	pédagogie en DAP-ED	michele.schmit@epf.lu
SCHMITT Christiane	allemand	christiane.schmitt@epf.lu
SCHMITZ Lyane	anglais	lyane.schmitz@epf.lu
SCHOLTES Sylvie	sciences économiques	sylvie.scholtes@epf.lu
SCHREIBER Michèle	français	michele.schreiber@epf.lu
SCHREINER Emilia	informatique	emilia.schreiner@epf.lu
SCHUG Stefan	français	stefan.schug@epf.lu
SCHUSTER Anne	biologie	anne.schuster@epf.lu
SEIDENTHAL Sven	philosophie	sven.seidenthal@epf.lu
SERTZNIG Nicole	CIP / COP	nicole.sertznig@epf.lu

## nos professeurs

nom actuel	branche	e-mail
SEYLER Vanessa	allemand	vanessa.seyler@epf.lu
SPECK Sascha	CIP / COP / instituteur prépa.	sascha.speck@epf.lu
STAUDT Kevin	psychologie	kevin.staudt@epf.lu
STEFANETTI Frédéric	sciences économiques	frederic.stefanetti@epf.lu
STEIL Juliette	biologie	juliette.steil@epf.lu
STEINES Marc	anglais	marc.steines@epf.lu
STRASSER Marco	physique	marco.strasser@epf.lu
STUER Raphaëlle	biologie	raphaelle.stuer@epf.lu
SYBERTZ Ariane	français	ariane.sybertz@epf.lu
TERNES Michael	vie, société et religions	michael.ternes@epf.lu
THANNEN Heike	biologie	heike.thannen@epf.lu
THOMMES Pit	allemand	pit.thommes@epf.lu
TOCK Cindy	anglais	cindy.tock@epf.lu
VANTARD Cécile	allemand	cecile.vantard@epf.lu
WAGENER Guy	technologie - atelier	guy.wagener@epf.lu
WAGNER Francine	informatique	francine.wagner@epf.lu
WAGNER Ricarda	anglais	ricarda.wagner@epf.lu
WAGNER Sylvie	histoire	sylvie.wagner@epf.lu
WALCH Magali	éducation sportive	magali.walch@epf.lu
WALESCH Patrick	sciences économiques	patrick.walesch@epf.lu
WANGEN Claude	mathématiques	claudew.wangen@epf.lu
WATRY Sandy	philosophie	sandy.watry@epf.lu
WEIS Eric	sciences économiques	eric.weis@epf.lu
WIVINES Michèle	biologie	michele.wivines@epf.lu
WOLTER Patricia	anglais	patricia.wolter@epf.lu
XHURDEBISE Sandrine	mathématiques	sandrine.xhurdebase@epf.lu



## Les régents des différentes classes

7C1	N. Azevedo / N. Mussot
7C2	R. Kramer / A. Sybertz
7C3	C. Linden / A. Reinig
6C1	C. Delleré
6C2	C. Del Fabbro
6C3	P. Wolter / M. Campagna
5C1	I. Deville / A. Namur
5C2	C. Schmitt / M. Schreiber
5C3	C. Hollerich / A. Schmit
4C1-L	A. Baddé
4C2	C. Tock
3C-ADG	L. Larosch
3C-BCE	L. Schlechter
2C-ADG	V. Bartz / M. Krämer
2C-BC	R. Wagner
1C-ADG	Y. Mannon
1C-C	L. Santer
7G1	G. Adam / N. Becker
7G2	M. Reisen / A. Schuster
7G3	C. Albert / T. Pundel
7G4	M. Payot / M. Ribeiro
7G5	C. Goy / J. Nosbüsch
7G6	B. Hirt / R. Kunzer
7P1	J. Do Rio
7P2	S. Bormann
6G1	X. Huberty / S. Paciotti
6G2	D. Borges / E. Nilles
6G3	L. Brune / D. Garcia
6G4	N. Desquiotz / L. Schmitz
6G5	E. Fontaine / G. Liesch
6G6	C. Goerens / M. Wivines
6P1	M. Hansen
6P2	T. Schleich
5G1	J. Aversa / O. Boussong
5G2	W. Hendrickx / P. Thommes
5G3	D. Dumont / A. Guardado
5G4	J. Devillet / F. Wagner
5G5	V. Kappler / M. Lauer
5G6	M. Baiwir / I. Bennici
5AD	F. Hans
5P1	N. Cortes
5P2	M. Klepper

4G-CM1	S. De Jesus / T. Palma
4G-CM2	K. Hoeijmakers
4G-IG	P. Faack / P. Meyers
4G-SN	F. Good / E. Kirsch
4G-SO1	D. Kohl / J. Laframboise
4G-SO2	E. Colin / M. Jung
4G-SO3	N. Mettenhoven / A. Muller
4G-T2S	J. Bintz / P. Scheeck
4TP-CM1	Y. Kemp
4TP-CM2	P. Ruffini
CIP/COP	N. Sertznig / S. Speck
DP1-ED1	S. Kreuz
DP1-ED2	M. Lambert
3G-CM1	J. De Giorgi
3G-CM2	C. Catini / S. Pittomvils
3G-IG	L. Schaus
3G-PS	H. Thannen
3G-SN	M. Strasser
3G-SO1	P. Walesch
3G-SO2	E. Weis
3G-SO3	D. Chawehez
3TP-CM1	S. Marques
3TP-CM2	F. Stefanetti
DP2-ED1	S. Lopes
DP2-ED2	M. Engelmann
CC2-SF	R. Ecker
2G-CG	M. Mercatoris
2G-IG	A. Coelmont
2G-SN	J. Steil
2G-SO1	M. Steines
2G-SO2	C. Dechambre
2G-SO3	J. Hellers / S. Kornelis
2G-SO4	P. Haag
2TP-CM	D. Claus
DP3-ED1	M. Schmitt
DP3-ED2	C. Bosseler
1G-CG	J-R. Papini
1G-IG	P. Kinnen
1G-SN	C. Reckinger
1G-SO1	P. Ruzziconi
1G-SO2	S. Seidenthal
1G-SO3	N. Entringer
1G-SO4	T. Carion
1TP-CM	A. Maas



## Secrétariat de l'école - élèves, parents

☎ - 49 94 31 - 410



**Maggy  
KLEIN**

bureau : E190  
maggy.klein@epf.lu



**Manon  
SCHUMACHER**

bureau : E190  
manon.schumacher@epf.lu

- gestion des surveillances
- gestion du fichier élèves (adresse, mail, ...)
- organisation pratique de l'examen de fin d'études



Les certificats de scolarité et les copies de documents officiels, comme le bulletin, sont à télécharger sur **eduguichet.lu** (voir page 57).

Le secrétariat est ouvert :

- en période scolaire : du lundi au vendredi, de 7h15 à 7h50 et de 8h00 à 16h00

Le secrétariat est fermé :

- le week-end
- pendant les vacances et congés scolaires
- pendant les vacances d'été 2025 jusqu'au 5 septembre 2025 inclus

Le secrétariat est joignable par téléphone le 6 septembre 2024 entre 10 et 12 heures.

[secretariat@epf.lu](mailto:secretariat@epf.lu)

## Secrétariat



**Andrée  
SCHAUS-GEORGES**

bureau : A123  
49 94 31 - 567  
andree.schaus@epf.lu

- gestion des plateformes de communication interne et externe
- location tablette
- epfShop
- newsletter parents

## Secrétariat de l'AGEDOC - service comptabilité

☎ - 49 94 31 - 420



- gestion des demandes de réduction des frais de scolarité
- gestion des demandes de réduction des frais d'internat
- déclaration accident scolaire

comptabilite@epf.lu

### Accidents survenus à l'école ou sur le chemin de l'école

Tout accident survenu dans l'enceinte de l'établissement ainsi que tout accident dont est victime l'élève sur le chemin de l'école doivent être signalés **immédiatement**.

#### En cas d'accident se produisant

- dans l'enceinte de l'école pendant les heures de classe,
- au cours d'activités parascolaires,
- sur le chemin de l'école,
- à l'internat,

l'élève doit se présenter **sans délai** au secrétariat de l'AGEDOC avec un certificat du médecin traitant. Le formulaire de l'*Assurance Accident* sera alors rempli ensemble avec l'élève et envoyé par nos soins.

### Assurance dégât matériel

Tout accident avec dégât matériel survenu dans l'enceinte de l'établissement doit être signalé **endéans 1 semaine** au secrétariat de l'AGEDOC. Après ce délai, l'assurance de l'école ne prend plus en charge les dégâts.



Le département éducatif et psycho social (EPS) est composé de plusieurs services:

- ESEB - notre équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs spécifiques
- SEF - notre service éducatif
- SePAS - notre service psycho-social et d'accompagnement scolaire

Les membres de l'équipe sont également actifs dans d'autres services, comme par exemple la Cellule Mosa, la Cellule d'Orientation et d'Intégration, etc.

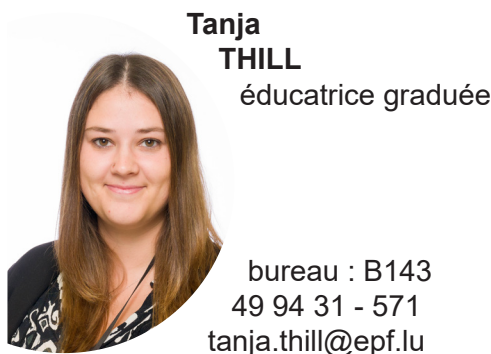


### **ESEB - Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs spécifiques**

L'ESEB a comme tâches principales :

- conseil aux élèves, parents et enseignants
- renseignement sur les différents types de difficultés, troubles de l'apprentissage et les aménagements raisonnables
- traitement des demandes d'aide ou d'assistance pour les élèves
- identification et analyse continue des besoins de l'élève sur base de diagnostics existants, d'observations et de réflexions communes
- en cas de besoin, élaboration de diagnostics (ex. tests d'intelligence, ...)
- mise en place, évaluation et adaptation régulières des aides spécifiques
- accompagnement des jeunes à besoins éducatifs spécifiques (ex. intervention en classe)
- collaboration et concertation étroites avec le titulaire, l'équipe pédagogique et les autres intervenants concernés
- prise de contact avec les différents acteurs externes (par ex. centres de compétences, écoles fondamentales, ...)





[eseb@epf.lu](mailto:eseb@epf.lu)

## SEF - service éducatif

Le service éducatif a comme tâches principales :

- prise en charge des élèves retardataires le matin (VTT)
- gestion et encadrement du Time Out
- surveillance et contrôle des heures de midi
- accompagnement des classes de 7<sup>e</sup>
- gestion du service *Schüler hëllef* Schüler
- organisation du Chrëschtbazar en décembre
- activités parascolaires
- surveillance et aide aux études surveillées *Hausaufgabenhëllef*
- accompagnement du comité des élèves
- organisation d'un *teambuilding* pour les classes de 7<sup>e</sup> au début de l'année
- assurer le cours *Réagis* en team-teaching
- accompagnement des classes / groupes aux sorties ou voyages scolaires
- mise en place de la journée photo

Pour plus de renseignements, vous pouvez envoyer un email à [sef@epf.lu](mailto:sef@epf.lu) ou vous adresser aux membres du service éducatif de l'école.



**Jessie  
BAUER**  
éducatrice diplômée

bureau : B441  
49 94 31 - 573  
jessie.bauer@epf.lu

- responsable du VTT
- responsable de l'heure de midi



**Régis  
HENRION**  
chargé d'éducation

bureau : B441  
49 94 31 - 529  
regis.henrion@epf.lu



**Tanja  
THILL**  
éducatrice graduée

bureau : B143  
49 94 31 - 571  
tanja.thill@epf.lu



**Laura  
ROTA**  
éducatrice diplômée

bureau : B441  
49 94 31 - 563  
laura.rota@epf.lu

- responsable de l'heure de midi
- responsable Time Out

[sef@epf.lu](mailto:sef@epf.lu)

## Service psycho-social et d'accompagnement scolaires

Le SePAS a comme tâches principales :

- prise en charge de problèmes d'ordre psychologique, affectif, relationnel et comportemental
- réalisation de tests d'intelligences, d'intérêts
- information et orientation scolaires et préprofessionnelles en collaboration avec les régents, tuteurs, professeurs et les membres de la cellule d'orientation
- prévention et sensibilisation dans les domaines de la dépendance, de la santé, de l'éducation sexuelle
- gestion de besoins sociaux et des subventions du Ministère de l'Éducation
- intervention en classe en cas de besoin

Le SePAS peut être consulté par les élèves, les parents et les enseignants. Les entretiens sont confidentiels et gratuits.



**Helena  
MARTINS**  
psychologue

bureau : B244  
49 94 31 - 518  
helena.martins@epf.lu

- coordinatrice de l'ESP
- élèves internes
- enseignement classique
- gestion des subventions
- cellule d'orientation



**Joyce  
AFONSO**  
psychologue

bureau : B042  
49 94 31 - 558  
joyce.afonso@epf.lu

- VP (préparatoire)
- DAP
- CCP



**Marie  
CASTEL**  
psychologue

bureau : B041  
49 94 31 - 555  
marie.castel@epf.lu

- enseignement secondaire général inférieur
- MOSA



**Mandy  
MARQUES**  
psychologue

bureau : B044  
49 94 31 - 557  
mandy.marques@epf.lu

- enseignement secondaire général supérieur
- DT (technicien)
- CIP/COP



**Andrée  
PLETGEN**  
psychologue

bureau : B046  
49 94 31 - 556  
andree.pletgen@epf.lu

- enseignement secondaire général inférieur

## Equipe de Cellule MOSA

La Cellule MOSA travaille en étroite collaboration avec les régents, les enseignants, le SePAS et le Service Educatif. Elle est composée d'éducateurs, de professeurs, d'un art thérapeute et d'une psychologue.

### Les missions de la cellule MOSA

La cellule MOSA est un élément de soutien pour les régents, les professeurs, ...

- lorsque les difficultés concernent l'ensemble d'une classe
- lorsque les difficultés rencontrées avec un élève nécessitent un accompagnement spécifique.

### Les procédures pouvant être mises en place par la cellule MOSA

- Difficultés au sein d'une classe  
La cellule MOSA effectue des observations en classe et décide en accord avec les différents intervenants de la classe des procédures à mettre en œuvre :
  - travail afin de redonner une dynamique de groupe positive à l'entité classe
  - participation aux conseils de classe
  - accueil et travail avec les parents
  - recours à la cellule de médiation.
- Difficultés avec un élève dépassant le cadre d'intervention des autres membres de l'équipe éducative - suivi d'élèves sous contrat d'engagement :  
La cellule MOSA prend en charge l'élève pour un suivi et un accompagnement plus intensif.  
Plusieurs procédures peuvent être activées.



**Bruno  
LIVIERO**  
coordinateur de la  
cellule MOSA

bureau : B141  
49 94 31 - 517  
bruno.liviero@epf.lu



**René  
KRAMER**  
attaché à la direction

bureau : B146  
49 94 31 - 276  
rene.kramer@epf.lu



**Véronique  
FEYDER**  
éducatrice diplômée

bureau : B441  
49 94 31 - 574  
veronique.feyder@epf.lu

## Schnupperstage

(pour les élèves âgés de plus de 15 ans de toutes les classes)

Pendant les vacances scolaires, le SePAS organise, à la demande des élèves, des stages de courte durée dans des entreprises ou institutions pour leur permettre de connaître la vie quotidienne dans un métier qui les intéresse.

Tous ces stages aident à briser le cloisonnement qui existe trop souvent entre l'école et le monde économique et social. Ils permettent aussi aux élèves de s'initier à des métiers divers et de réfléchir sur l'orientation qu'ils voudront donner à leur vie. Pendant la durée du stage, les élèves sont couverts par les assurances de l'école.

Pour plus de renseignements, vous pouvez vous adresser à Nicole Sertznig :



### Cherchons partenaires : appel aux parents

Il est clair que les parents sont eux aussi partenaires dans la démarche d'orientation. La participation de toutes les *ressources humaines* au sein de notre communauté scolaire ne peut qu'améliorer le parcours scolaire et professionnel de nos élèves.

C'est ainsi que notre lycée aimerait créer une base de données de la coopération parents / lycée. C'est pourquoi nous lançons un appel chaleureux aux parents afin de nous soutenir ponctuellement dans les projets suivants :

- la mise à disposition de postes de stages en entreprise / administration / institution
- la participation à la *Matinée Info-Emploi* en venant présenter leur profession
- toute autre contribution liée aux compétences professionnelles et autres (p.ex. travaux pratiques, conférences, ...) dans leur domaine.

Si vous êtes intéressé(e) à participer à l'un et / ou l'autre projet, veuillez contacter Nicole Sertznig.



## Infirmierie

L'école dispose d'une infirmière, **uniquement pour les urgences**.

Si votre enfant souffre d'une maladie (asthme, épilepsie, allergie sévère, diabète ...) nécessitant un médicament d'urgence, l'infirmière a besoin d'une prescription médicale du médecin spécialiste l'autorisant à administrer ce médicament.

L'infirmière s'occupe de la transmission des informations médicales aux régents au sujet des élèves qui nécessitent une surveillance à l'école.

Elle s'occupe aussi de la mise en place d'actions d'information, de prévention et de sensibilisation (toxicomanie, santé, éducation sexuelle) auprès des élèves.

Elle propose des formations aux enseignants au sujet des allergies graves, du diabète de type 1 ou de l'épilepsie.

### Cas particulier de l'indisposition survenue à l'école

Il peut arriver qu'un élève se sente tout à coup malade à l'école (fièvre, indigestion, migraine, ...).

L'élève en informe son enseignant et celui-ci contacte l'infirmerie si besoin.

L'infirmière ou la portière téléphone aux parents afin que ceux-ci viennent chercher leur enfant malade (sauf les élèves majeurs). La portière indique le retour de l'élève dans *WebUntis*.

**L'élève qui quittera l'établissement sans en avertir la portière se verra notifier une absence non excusée.**



**Jacqueline  
MERSCH**  
infirmière

bureau : B043  
49 94 31 - 552  
jacqueline.mersch@epf.lu

[infirmerie@epf.lu](mailto:infirmerie@epf.lu)



## Eischt-Hëllef-Team Fieldgen (EHTF)

Le *Eischt-Hëllef-Team Fieldgen* est un projet placé sous la responsabilité de Rita Ecker, enseignante. Les élèves du *EHTF* sont de jeunes secouristes accomplis.

Les secouristes du *EHTF* assureront des permanences 1 fois par semaine à l'école et lors de manifestations organisées au *Fieldgen*.



Rita  
**ECKER**  
enseignante

rita.ecker@epf.lu

## Réagis! - Apprends à sauver une vie

Notre école participe à la campagne du Ministère de la Santé.

**arrêt cardiaque**

# réagis!

**Appele le 112**  
Alarmiere den 112  
Dis ton nom, ton numéro de téléphone, précise le lieu et l'adresse ainsi que l'état de la victime devant toi. Sag deinen Namen, deine Telefonnummer, gib deinen genauen Standort an und beschreibe den Zustand des Opfers vor dir.

**Masse le cœur**  
Massiere das Herz  
Place les mains au milieu du thorax, les bras tendus en face le thorax de 5-6 cm. 120 pressions/minute, jusqu'à arrivée des secours. Lege die gekreuzten Hände auf die Mitte des Brustkorbs und drücke das Brustbein 5-6 cm ein. 120 mal pro Minute, bis die Rettungskräfte eintreffen.

**Défibrille le cœur**  
Defibrilliere das Herz  
Demande à un autre témoin de l'apporter, si disponible, un défibrillateur. Suis les instructions de l'appareil. Frag eine anwesende Person, falls möglich, dir einen Defibrillator zu bringen. Folge den gesprochenen Anweisungen des Apparates.

Fais une formation! Une heure suffit pour apprendre à sauver une vie. Mach einen Kurs. Nur eine Stunde reicht aus um zu wissen wie man Leben rettet.  
[www.reagis.lu](http://www.reagis.lu)

LUXEMBOURG  
RESCUATION  
COUNCIL

LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
MINISTÈRE DE LA SANTÉ

## Internat

Notre Internat peut accueillir un maximum de **90 filles** qui sont encadrées par des éducateurs et une psychologue.

L'internat est ouvert en période scolaire du lundi au vendredi.

### Notre mission

Veiller au bien-être personnel de chaque fille et garantir un encadrement au niveau scolaire :

- développement de l'autonomie
- rythme de vie structuré
- soutien psychologique
- aide aux devoirs
- élaboration d'un plan de travail personnalisé
- mise en place d'activités diverses
- collaboration avec les parents
- échange avec l'école et d'autres professionnels



**Christine  
GOY**

éducatrice diplômée  
chargée de direction

46 26 26 - 535  
christine.goy@epf.lu



**Jessy  
WEIDERT**

éducatrice diplômée

46 26 26 - 535  
jessy.weidert@epf.lu



internat@epf.lu  
www.internat-fieldgen.lu

## Accueil

☎ - 49 94 31 - 1

L'accueil est ouvert :

- en période scolaire :  
du lundi au jeudi, de 7h15 à 21h00  
le vendredi, de 7h15 à 20h00
- pendant les vacances et congés scolaires :  
du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

**Paula  
Gonçalves**



porte B  
paula.goncalves@epf.lu

**Diane  
Wagner**



porte A  
diane.wagner@epf.lu



porte@epf.lu

## Contact avec les parents

Les parents ont à tout moment la possibilité d'entrer en contact avec les régents et tous les autres enseignants :

- soit en envoyant un mail à l'enseignant en question
- soit par l'intermédiaire de leur enfant

## Réunions d'information avec le régent

L'école organise aussi des rencontres officielles entre les parents et les enseignants :

mardi 24 septembre 2024	7P, 6P, 5P, 5AD	à 19h00
mercredi 25 septembre 2024	CIP, COP, 4TP-CM, DP1-ED	à 19h00
lundi 14 octobre 2024	4C - présentation orientation	à 19h00
mardi 22 octobre 2024 <b>OU</b> mcredi 6 novembre 2024	5G - présentation orientation	à 18h00
samedi 30 novembre 2024	journée des parents	de 8h00 à 13h00

## Remise des bulletins

fin 1 <sup>er</sup> semestre	7 <sup>es</sup> , 6 <sup>es</sup> , 5 <sup>es</sup>	sur rendez-vous
fin 2 <sup>e</sup> semestre	7 <sup>es</sup> , 6 <sup>es</sup> , 5 <sup>es</sup>	sur rendez-vous
	4 <sup>es</sup> , 3 <sup>es</sup> , 2 <sup>es</sup> : pour les élèves en échec ou à réorienter	sur rendez-vous

## Newsletter

Afin d'améliorer la communication avec les parents et tuteurs, nous avons décidé d'envoyer **par mail** régulièrement des informations concernant des événements importants de l'école ainsi que des informations / formulaires / renseignements à consulter ou renvoyer.

Nous vous prions de lire attentivement les parties administratives de ces *Newsletters*.

## Convocation et avertissement

L'école établit une convocation si votre enfant doit faire un devoir de rattrapage, est mis en retenue ou en étude obligatoire et établit un avertissement si un objet lui a été confisqué.

Pour pouvoir vous avertir plus vite, les convocations seront délivrées comme suit :

retenue	convocation envoyée par <b>mail</b> et par la <b>poste</b>
étude obligatoire	convocation envoyée par <b>mail</b> et par la <b>poste</b>
devoir de rattrapage	convocation envoyée par <b>mail</b> la version papier sera remise <b>en main propre</b> à votre enfant par son titulaire
confiscation	les parents seront avertis par <b>mail</b>

## Vacances scolaires

- Congé de Toussaint : du 26 octobre au 3 novembre 2024
- Vacances de Noël : du 20 décembre 2024 au 5 janvier 2025
- Vacances de Carnaval : du 8 au 23 février 2025
- Vacances de Pâques : du 4 au 21 avril 2025
- Congé de Pentecôte : du 24 mai au 1er juin 2025
- Vacances d'été : du 8 juillet au 15 septembre 2025



## Rentrée des élèves

Vendredi <b>6 septembre</b> 2024	de 8h00 à 12h00	le secrétariat est joignable par téléphone
Vendredi <b>13 septembre</b> 2024	de 10h00 à 12h00	remise des dossiers (TV, TR, MN et EX-ADM) à la salle Don Bosco
Lundi <b>16 septembre</b> 2024	à partir de 8h00	épreuves écrites des TV, TR et EX-ADM
	de 16h30 à 18h00	rentrée à l'internat pour les 7 <sup>es</sup>
	à 18h30	remise des résultats des TV et EX-ADM qui donnent lieu à une décision de promotion dans l'ancienne salle de classe de l'élève
Mardi <b>17 septembre</b> 2024	à partir de 8h00	épreuves écrites des TR pour certains élèves ayant plusieurs épreuves
	de 9h00 à 14h15	rentrée des 7 <sup>es</sup>
	à 9h00	réunion d'informations en luxembourgeois et en français pour les parents des nouvelles 7 <sup>es</sup>
	à 9h30	accueil des nouveaux élèves (non 7 <sup>es</sup> ) participation facultative
	de 15h00 à 17h30	rentrée à l'internat (autres classes non 7 <sup>e</sup> ) avec barbecue à partir de 18h00
Mercredi <b>18 septembre</b> 2024	8h00 à 11h35	7 <sup>es</sup> : avec les régents autres classes : 1 <sup>er</sup> jour de classe journée de vie de classe
	11h35 à 14h15	toutes les classes : cours selon horaire
Jeudi <b>19 septembre</b> 2024	8h00 - 16h15	rentrée des élèves de CC2-SF

## Remise des dossiers / Epreuves écrites / Résultats

	Remise du dossier	Epreuve écrite	Résultat
<b>TV - Travail de vacances</b> ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	vendredi 13.9. entre 10h et 12h	lundi 16.9. à partir de 8h	lundi 16.9. à 18h30 à l'école
<b>TRE - Travail de révision AVEC épreuve</b> ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	vendredi 13.9. entre 10h et 12h	lundi 16.9 ou mardi 17.9. à partir de 8h	après le 1.10. par courrier
<b>TR - Travail de révision SANS épreuve</b> ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	vendredi 13.9. entre 10h et 12h		
<b>MN - Mise à niveau</b> ESG : 7 <sup>e</sup> , 6 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup>	vendredi 13.9. entre 10h et 12h		
<b>TC - Travail complémentaire en Français</b> 4G-IG/ PS/ SN/ SO 3G-IG/ PS/ SN/ SO		lundi 16.9 à partir de 8h	lundi 16.9 à 18h30 à l'école
<b>EX-ADM - Examen d'admission</b> toutes les classes	vendredi 13.9. entre 10h et 12h	lundi 16.9 à partir de 8h	lundi 16.9 à 18h30 à l'école

## Aide proposée en vue des travaux de vacances et de révision

- **Etudes S.O.S.** (pour toutes les classes)

Les élèves pourront profiter des études S.O.S. (aide ponctuelle) du **10 au 12 septembre 2024**. Les enseignants chargés de ces études se tiendront à la disposition des élèves qui sont tenus d'avertir par mail les professeurs en question **au moins 48h à l'avance**. Le plan des disponibilités se trouve à la page suivante.

Ces études pourront avoir lieu via *Teams*.

- **Rattrapage modules des classes TP-CM**

Cours de rattrapage **COINF3** : 12.9.2024 de 8h00 à 11h00 et de 13h00 à 16h00  
(P. Ruffini) 13.9.2024 de 8h00 à 11h00



## rentrée scolaire

Branche	Horaire					
	Mardi 10 septembre 2024		Mercredi 11 septembre 2024		Jeudi 12 septembre 2024	
	9h - 12h	13h - 16h	9h - 12h	13h - 16h	9h - 12h	13h - 16h
Allemand	A. Namur	C. Hollerich	P. Thommes	C. Hollerich	I. Mich	C. Schmitt
Anglais	L. Schmitz	//	K. Hoeijmakers	C. Del Fabbro	P. Hobbs	//
Biologie (SCINA)	R. Kramer		C. Albert	//	A. Schuster	H. Thannen J. Steil
Chimie	L. Brune	//	P. Faack	//	F. Good	//
Com. profess.						
Comptabilité	//	E. Weis (2G-CG)	//	//	I. Bastin (4TP-CM)	I. Bastin (4G et 3G)
Economie générale	//	//	//	//	P. Walesch D. Claus (4G et 3G)	
Economie politique	J-L. Reuter	//	//	//	//	J. De Giorgi
Economie de gestion	//	//	F. Stefanetti	//	//	//
Français	//	//	//	//	A. Sybertz	J. Aversa
Géographie	//	//	C. Delleré			
Histoire / CoMoCo	//	//	B. Hirt		I. Deville	
Informatique	J. Goetz	//	F. Wagner	//	M. Mercatoris	//
Mathématiques	C. Pisvin	//	C. Wangen	//	M. Baiwir	//
Pédagogie						
Philosophie	M. Petry		S. Seidenthal		S. Watry	
Physique	//	//	J. Bintz		E. Nilles	
Psychologie						
Sciences humaines	M. Petry		S. Seidenthal		S. Watry	
Sociologie	J. Kremer		J. Kremer		J. Kremer	
Technologie Mécanique	//	//	//	//	P. Kinnen	

## Commande des manuels scolaires gratuits

Les manuels scolaires obligatoires pour l'année scolaire 2024-2025 sont gratuits.

L'application *myBooks* fonctionne

**à partir du 29 juillet 2024.**

Vous devez, comme tous les ans, commander vos livres vous-même sur *mybooks.lu*.

Les livres pour les classes suivantes seront commandés par l'école :

- 7P, 6P et 5P



MAACH MAT BEI DER AKTIOUN  
**#UPBOOKING**  
A SCHENK DENG SCHOULBICHER  
EN ZWEET LIEWEN !

**VUM 2/7 UN**  
DU KANNS DENG  
BICHER, DÉI'S DU  
NET MÉI BRAUCHS  
VIRUM CDI OFGINN

DU KANNS OCH GÄRE SCHONNS BICHER FIR D'NÄCHST  
SCHOULJOER MATHUELEN

- SECONDHAND VERMEIT OFFALL
- SECONDHAND ASS GUTT FIR D'ÉMWELT
- AN DAT BESCHT: DU KANNS DOBÄI GEWANNEN

DËST ASS ENG AKTIOUN VUM MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

**11/7 - 30/9**  
SECONDHAND  
AM SALL  
DON BOSCO:  
ZERWÉIER DECH !!

SCAN ME

## Journées PHOTOS

Le **mercredi 9 octobre 2024**, un photographe scolaire fera les photos d'identité nécessaires à l'administration de l'école pour tous les élèves ainsi qu'une photo de la classe.

Les élèves qui le désirent pourront commander une pochette ou des photos individuelles.

Au cas où les parents s'opposent à cette photo, nous les prions de donner un mot écrit à leur enfant. Ils sont tenus alors de fournir au secrétariat 1 photo d'identité pour le 9 septembre au plus tard.

[www.epf.lu](http://www.epf.lu)  
[www.facebook.com/EcolePriveeFieldgen](https://www.facebook.com/EcolePriveeFieldgen)

## Ecole à la Carte

Quelques recommandations à suivre si votre enfant veut s'inscrire à l'*École à la Carte*.

Les différentes activités dispensées dans le cadre de l'*École à la Carte* s'inscrivent dans une démarche pédagogique visant à apporter une valeur ajoutée dans le parcours scolaire de votre enfant. Elles peuvent être un complément aux cours, une initiation à certaines matières, notamment dans l'apprentissage des langues, ou bien encore une découverte de pratiques en prise directe avec leur future vie professionnelle ou contribuant à leur épanouissement personnel et à leur culture générale.

Toutes les activités proposées tendent à renforcer et à développer, sur un autre mode, les diverses compétences requises au sein des matières *purement scolaires*. L'*École à la Carte* n'est donc pas un simple passe-temps mais un réel *plus* dans la volonté de notre école d'offrir à votre enfant tous les atouts possibles afin de réussir au mieux sa scolarité et sa future vie d'adulte.

### a) Participation

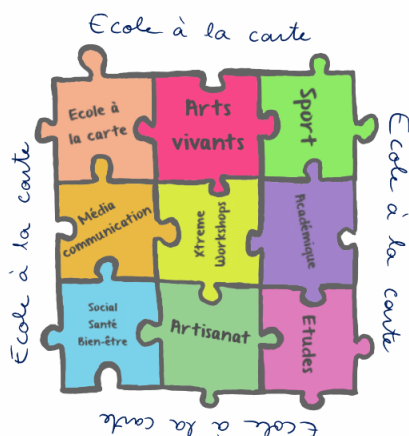
Une fois inscrit à une activité et au terme de trois ou quatre séances de découverte, si votre enfant décide de suivre cette activité, il est obligatoirement tenu d'y participer assidûment et ce, jusqu'au terme de celle-ci. En effet, les activités dispensées au sein de l'*École à la Carte* s'inscrivent dans des valeurs pédagogiques et éthiques que nous souhaitons inculquer au sein de notre établissement. Parmi celles-ci, nous tenons à mettre en avant, tout particulièrement, les notions d'engagement et de responsabilisation, valeurs importantes dans l'apprentissage de la socialisation et du respect de soi et d'autrui.

### b) Absences

Pour des raisons de responsabilité et d'assurance, nous vous demandons de bien vouloir excuser obligatoirement par écrit toute absence de votre fils/fille à un cours dispensé dans le cadre de l'*École à la Carte*. La présence à ces cours étant obligatoire, seules les absences pour maladie ou dûment justifiées seront acceptées. Pour toute absence non excusée, votre enfant peut s'exposer à des sanctions.

### c) Inscriptions

Les élèves des classes inférieures s'inscriront aux activités de l'*École à la Carte* avec leur régent, ceux des classes supérieures de manière autonome durant les premières semaines de la rentrée de septembre.



**Début des activités dans le cadre  
de l'école à la carte :**  
lundi 30 septembre 2024

**Brochure des activités  
pour 2024-25**



**Scan me**

## en 7C, 5C et 6C : Babel

Les élèves du cycle inférieur de l'enseignement secondaire classique peuvent choisir la langue véhiculaire (français ou allemand) pour 2 branches : l'histoire et la géographie.

## en 7<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> : Accompagnement

Chaque élève du secondaire général inférieur se voit attribuer un accompagnateur dès le début de l'année scolaire.



## en 7<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> : Level Up

Acquisition de méthodes et de compétences transversales



## en 4G : Option - Développement durable

Ce projet incite les élèves à relever eux-mêmes les défis de notre société et d'y faire face avec courage, responsabilité et créativité. En 4<sup>e</sup> ils apprennent à connaître des ONG et diverses initiatives de celles-ci.

## en 3G : Frei Days

Les élèves apprennent à s'organiser eux-mêmes et à réaliser un projet de manière autonome. Dans ce contexte, ils sont autorisés, avec l'accord des parents/tuteurs, de quitter l'école pendant les heures de cours de Frei Days afin de continuer à travailler sur leur projet avec des acteurs externes (ONG, commune, etc.).

## en 3C : Engagement

Les élèves s'engagent 30 heures en dehors des cours (= en moyenne 1,5 heure par semaine) en lien avec les 17 objectifs de développement durable de l'ONU. De nombreux domaines d'engagement sont possibles : sport, santé, éducation, développement durable, écologie, lutte contre les inégalités, etc. En contrepartie de leur engagement, les élèves sont libérés d'1h de cours par semaine durant l'année scolaire.

## Time Out



# Service Éducatif Fieldgen

## TIME-OUT

### QUAND UN ÉLÈVE EST-IL ENVOYÉ AU TO?

Lorsqu'un ou plusieurs élèves perturbent le cours au point qu'il n'est plus possible d'assurer un enseignement sans perturbation, un à trois élèves peuvent être envoyés au TO.

### QUAND UN ÉLÈVE PEUT-IL SE RENDRE VOLONTAIREMENT AU TO?

S'il y a un conflit ou une autre escalade dans la classe qui empêche l'élève de rester assis tranquillement en classe, il peut venir volontairement au TO

### QUE SE PASSE-T-IL AU TO?

Un membre du personnel du TO discute avec l'élève sur la raison de sa venue. Cette discussion doit aider l'élève à trouver des moyens de mieux réagir si une situation similaire se reproduit en classe.

### QUE SE PASSE-T-IL APRÈS LE TO?

Après l'entretien avec l'élève, le membre du Time Out contacte l'enseignant. En cas de récurrence, les parents sont informés par le SEF. Si l'élève vient plus de 3 fois au Time Out, d'autres mesures peuvent être prises par les enseignants et/ou la direction de l'école.



Cela ne s'applique pas si l'élève veut éviter un test, un exposé ou une révision de devoir ou autre. Si l'élève quitte la classe sans autorisation, il peut faire l'objet d'une sanction.



lundi - vendredi: 8.05-14.15 Uhr

Time Out : B442

Tél. : 499431 - 215 (Time-Out) & - 430 (SEF)

Email : [timeout@epf.lu](mailto:timeout@epf.lu)

# VTT



# VTT

~~~~~

# VENU TROP TARD

-----

### LES EXCUSES ACCEPTÉES:

- x Bus en embouteillage/annulé, seulement avec preuve:
  - Contrôleur / Chauffeur de bus
  - App Mobilité
  
- x Analyse de sang avec preuve écrite du laboratoire

### LES EXCUSES NON ACCEPTÉES:

- x Quand on arrive en retard le matin pour une raison qui ne peut pas être prouvée

Par exemple:

- arriver en retard à l'école avec sa propre voiture
- promener le chien, mal au ventre...

**VTT à partir de 8h20: tous les élèves en retard doivent se rendre à la salle Don Bosco avec ou sans excuse**



SYLVIE WAGNER  
DIRECTRICE

ECOLE PRIVÉE FIELDGEN

SCHOUULOER 2023-2024

VTT - VENU TROP TARD



## Hausaufgabenhëllef (gratuit)

L'école propose aux élèves du cycle inférieur la possibilité de faire leurs devoirs dans un cadre calme et surveillé. Encadrés par les éducateurs de l'école, ils peuvent poser leurs questions éventuelles à ceux-ci.

L'objectif est le développement du travail autonome et régulier.

Horaire : 14h20 - 15h10  
15h25 - 16h15

A titre exceptionnel, des élèves du cycle supérieur peuvent également y participer.

Toute absence est à signaler au service éducatif : [sef@epf.lu](mailto:sef@epf.lu).

### Début :

|                               |                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------|
| du 19 au 20 septembre 2024    | 1 heure par jour sans inscription              |
| à partir du 23 Septembre 2024 | sur inscription; début du relevé des présences |

Pour toutes questions veuillez contacter :



**Régis  
HENRION**  
chargé d'éducation

bureau : B441  
49 94 31 - 529  
[regis.henrion@epf.lu](mailto:regis.henrion@epf.lu)

## Hausaufgabenhëllef - spécifique à une branche (gratuit) (Allemand, Anglais, Français, Mathématiques)

L'élève fait prioritairement les devoirs à domicile de la branche et est surveillé par un enseignant de cette matière. Il est à disposition de l'élève pour l'aider et expliquer les devoirs.

### Inscription obligatoire :

1<sup>er</sup> semestre en 7C et 7G : selon la décision d'orientation de l'école fondamentale, les élèves sont inscrits à 1 heure par semaine en allemand, français et/ou mathématiques. Cette inscription est obligatoire au 1<sup>er</sup> semestre.

### Inscription facultative :

1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> semestres en 7C, 7G, 6C, 6G, 5C et 5G : Chaque élève a la possibilité de s'inscrire facultativement à ces cours. Les inscriptions se font en septembre respectivement en février dans le cadre de l'école à la carte.

2<sup>e</sup> semestre en 7C, 7G, 6C, 6G, 5C et 5G : Le conseil de classe peut recommander une *Hausaufgabenhilfe*, comme mesure de remédiation, à un élève ayant une note insuffisante dans une de ces branches. Une participation active peut donner lieu à une augmentation de la note semestrielle de 1 à 4 points. L'absence injustifiée est passible des mêmes sanctions que l'absence injustifiée aux cours.

**Début** : lundi 30 septembre 2024

### Etudes S.O.S. (aide ponctuelle)

Dans les branches de promotion, l'école propose des études dirigées, appelées S.O.S.

Pour chaque branche, un professeur sera disponible pour répondre aux questions précises des élèves qui se présentent après s'être inscrits. Les questions que l'élève posera aux professeurs sont à déposer dans la boîte aux lettres à côté de la conférence ou à envoyer par mail au titulaire.

L'élève se fera attester sa présence et l'état de ses savoirs par le titulaire de l'étude en lui présentant le tableau *Fortschrëtt vu mengem perséinleche Léierprozess* dans l'agenda scolaire.

Le plan des études S.O.S. sera communiqué aux parents à la fin du mois de septembre. Il est aussi consultable sur [www.epf.lu](http://www.epf.lu) à partir du mois d'octobre.

Cette aide est gratuite.

### Schüler hëllef Schüler (shs)

Les élèves des classes supérieures peuvent donner des leçons particulières aux élèves des classes inférieures dans une branche précise à condition d'avoir obtenu l'année précédente une moyenne annuelle supérieure à 40/60 dans la branche en question.

Les élèves des classes inférieures qui ont besoin d'aide dans une branche précise peuvent s'adresser au service *Schüler hëllef Schüler*. Ce service est organisé par notre service éducatif.

Le service coûte 15 € / heure.

Les demandes sont à remettre soit à :

- [shs@epf.lu](mailto:shs@epf.lu)
- dans la boîte aux lettres à côté de la conférence
- sur l'intranet des élèves

Pour toutes questions veuillez contacter :



**Laura  
Rota**  
éducatrice diplômée

bureau : B441  
49 94 31 - 563  
[laura.rota@epf.lu](mailto:laura.rota@epf.lu)

## Clever léieren

Le *Clever léieren* est une aide pédagogique pour **apprendre à mieux apprendre**.

Les élèves reçoivent une aide dans les domaines suivants :

- auto-organisation
- lire et apprendre des textes difficiles
- apprendre les différentes branches (mathématiques, sciences naturelles, histoire, géographie, etc.)
- apprendre pour les épreuves
- technique anti-stress
- préparation pour les présentations et devoirs écrits



Ce cours a une durée de 10 à 12 semaines selon besoin.

Pour toutes questions veuillez contacter :



**Paule  
SCHARTZ**  
éducatrice graduée

bureau : B441  
49 94 31 - 570  
paule.schartz@epf.lu



**Tanja  
THILL**  
éducatrice graduée

bureau : B143  
49 94 31 - 571  
tanja.thill@epf.lu

### Les absences

Voici en résumé les différents genres d'excuses qu'un élève doit produire en cas d'absence pour cause de maladie :

- le 1<sup>er</sup> jour d'absence prévenir soit la portière, Diane Wagner, avant 8h00 au 49 94 31 - 1, soit faire un mail à [secretariat@epf.lu](mailto:secretariat@epf.lu) ;  
l'excuse orale doit toujours être suivie d'une excuse manuscrite ou d'un certificat médical

- excuse manuscrite**

pour une absence de **1 à 3 jours** une excuse manuscrite est exigée :

- elle sera datée et portera la signature de la personne investie du droit de l'éducation ;
- elle sera écrite soit sur papier soit sur une carte de visite et sera remise au plus tard le jour même du retour en classe

sont aussi concernés, les cours de l'Ecole à la carte ; ces excuses sont à remettre au titulaire du cours / au surveillant de l'étude ;

sont également concernés, les devoirs de rattrapage en dehors des heures de classe, ainsi que les retenues ou les études obligatoires.

**REMARQUE IMPORTANTE** : Les excuses envoyées par mail ont un caractère informatif ; l'original devra être remis dans les meilleurs délais au régent.

#### Excuse modèle

Madame la Régente, Monsieur le Régent,

Par la présente, je vous prie d'excuser l'absence de ma fille / mon fils \_\_\_\_\_

élève de la classe \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Mon enfant n'a pas pu fréquenter les cours pour cause de (indiquer la raison de l'absence)

\_\_\_\_\_

Veuillez agréer, Madame la Régente, Monsieur le Régent, l'expression de mes sentiments distingués.

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
(Signature de la personne investie du droit d'éducation)

- certificat médical**

- à partir du **4<sup>e</sup> jour** d'absence :

- le certificat médical sera daté
- une rétroactivité de deux jours ou plus ne peut en aucun cas être acceptée ;
- il indiquera clairement la date du dernier jour du congé de maladie ;
- il portera le cachet du médecin, son code et sa signature ;
- le week-end est pris en compte.

- le dernier jour avant et le premier jour après un congé ou des vacances scolaires

- chaque fois que la direction ou le régent l'exige.

## Qui donne la permission pour une absence extraordinaire ?

- le titulaire : pour s'absenter pendant son cours, soit 1 heure
- le régent : pour s'absenter une demi-journée, soit 1 matin ou 1 après-midi
- la directrice : pour s'absenter 1 jour ou plus

## Remarques importantes concernant les absences

1. Après une absence non excusée de 5 jours consécutifs, les parents ou la personne investie du droit de l'éducation sont informés par lettre recommandée.
2. Des absences non excusées ainsi que des retards réitérés entraîneront des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'élève.
3. Le régent peut se réserver le droit de ne pas accepter une excuse.
4. Si l'élève est absent le jour qui précède un devoir en classe, il n'a pas le droit de composer le jour suivant (sauf autre arrangement avec le titulaire).

## Absences non justifiées Nouvelle directive du Ministère



Conséquences des absences non justifiées (conformément à la loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire)

- Alerte au ministère : plus de **48 leçons** d'absences non justifiées entraîneront une notification officielle par le ministère (pour élèves mineurs).
- Conseil de discipline : au-delà de **60 leçons** (ou 30 pour les classes concomitantes) non justifiées, un conseil de discipline peut être convoqué.

## Les absences à un devoir en classe et la veille d'un devoir en classe

Remarques importantes lors des absences à un devoir en classe et la veille d'un devoir en classe :

### Classes de 7<sup>e</sup> à 3<sup>e</sup> :

- 2 premières absences : une excuse manuscrite du responsable légal est exigée
- à partir de la 3<sup>e</sup> absence : un certificat médical est exigé jusqu'à la fin de l'année scolaire
- absence lors d'un devoir de rattrapage : un certificat médical est exigé, sinon le devoir sera noté de 01/60

Le certificat est à remettre ou à envoyer par mail le jour-même au titulaire **ET** au régent.

### Classes de 2<sup>e</sup> et 1<sup>e</sup> :

- 1 première absence : une excuse manuscrite du responsable légal est exigée
- à partir de la 2<sup>e</sup> absence : un certificat médical est exigé jusqu'à la fin de l'année scolaire

- absence lors d'un devoir de rattrapage : un certificat médical est exigé, sinon le devoir sera noté de 01/60

Le certificat est à remettre ou à envoyer par mail le jour-même au titulaire **ET** au régent.

Les **devoirs de rattrapage** auront lieu les lundis de 15h15 à 17h15. Les élèves concernés recevront une convocation de leur titulaire.

## L'absence d'un titulaire

En cas d'absence d'un titulaire, nous libérons les élèves en principe seulement pour 1 ou 2 heures consécutives soit en début de journée, soit en fin de journée. Si possible les parents en seront avertis à l'avance. Dans ce cas les élèves des classes inférieures recevront une « fiche rose », qui doit être signée par les parents et remise au secrétariat.

Les parents auront la possibilité de nous informer par écrit s'ils s'opposent à ce que leur enfant soit libéré, à la première occasion où le cas se présentera.

Le secrétariat de l'école introduit les heures libres dans *WebUntis*.

## L'heure de midi

Chaque élève aura 55 ou 60 minutes comme pause de midi. Cette pause aura lieu soit pendant la 5<sup>e</sup>, soit pendant la 6<sup>e</sup> leçon.

Les élèves ont la possibilité de manger au **restaurant scolaire** de l'école ou d'amener un **pique-nique**. Des micro-ondes sont à la disposition des élèves.

### Pour les élèves de 7<sup>e</sup> - 6<sup>e</sup> :

- les parents ont la possibilité d'indiquer que leur enfant doit rester dans l'enceinte du *Fieldgen* à l'heure de midi ;
- l'école assure la surveillance des élèves présents pendant la pause de midi ;
- des surveillants font des contrôles sporadiques et avertissent les parents s'ils constatent qu'un élève a quitté sans autorisation écrite l'enceinte de l'école ;
- au cas où les parents veulent exceptionnellement autoriser une sortie à leur enfant, ils sont priés de l'indiquer par écrit à notre service éducatif (sef@epf.lu).

### Pour les élèves de 5<sup>e</sup> - 1<sup>e</sup> :

L'école ne prévoit pas de surveillance pour les élèves des classes de 5<sup>e</sup> à 1<sup>e</sup> pendant la pause de midi.

|                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'école décline toute responsabilité pour les élèves qui quitteraient l'enceinte sans autorisation. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Casier

Pour une caution de 10 €, chaque élève reçoit une clé pour la case au début de l'année scolaire.

Les élèves qui ont une case avec cadenas peuvent en acheter un pour 15 € chez Mme Wagner (Porte A).



L'élève s'engage :

- à ranger régulièrement sa case,
- à n'y déposer aucune nourriture périssable,
- à ne pas y loger d'animaux.

En cas de perte de la clé, l'élève s'adressera à Mme Wagner (Porte A).



## Clé pour l'ascenseur

Contre une caution de 40 €, les élèves qui ont des difficultés à se déplacer (béquilles, etc.) peuvent emprunter une clé d'ascenseur auprès de Mme Wagner (Porte A).

## Certificat de scolarité

Le certificat de scolarité n'est plus distribué à l'école.

Les parents peuvent télécharger le certificat via [eduguichet.lu](https://www.eduguichet.lu). (voir page 57)

## Utilisation du téléphone portable

- L'utilisation du téléphone portable (mode silencieux) est autorisée :
  - dans la cour de l'école (seul endroit permis pour téléphoner)
  - dans la cafétéria
  - dans la cantine
  - dans les salles de pique-nique pendant les pauses de midi
  - dans la salle de classe sauf pendant les cours et activités

**=> 5 minutes** avant le début des cours ou activités obligation de ranger le téléphone portable dans les pochettes prévues à cet effet (= *Handy-Garagen*)  
Dans les pochettes, le téléphone est obligatoirement en mode avion.
- Il est donc interdit d'utiliser le téléphone portable dans les couloirs de l'école.
- De manière générale il est interdit :
  - de téléphoner
  - de faire des vidéos ou de prendre des photos (conformément à la loi sur l'utilisation d'un téléphone dans les lieux publics)
  - de porter des écouteurs à l'intérieur des bâtiments.
  - d'écouter de la musique.

Dans le cas où ces règles ne seraient pas respectées, le téléphone portable sera confisqué.

Dans le cas d'une confiscation, les parents seront avertis par mail. L'élève devra alors déposer son téléphone portable au secrétariat de l'école avant les cours du matin et venir le chercher après les cours / école à la carte de l'après-midi.

Aucun recours ne sera possible auprès de la direction. Dans l'éventualité où un élève se ferait confisquer une deuxième fois son téléphone portable, ses parents devront venir le récupérer auprès d'un membre de la direction.

### Vol

L'établissement n'assume aucune responsabilité en cas de vol, de disparition ou d'endommagement des effets et des objets personnels des élèves.

Nous demandons donc aux parents d'inciter leur enfant

- à n'apporter en classe que très peu d'argent et aucun objet de valeur (GSM, bijoux, accessoires de marque ...),
- à garder constamment son porte-monnaie sur lui,
- à emporter ses affaires de classe chaque jour à la maison ou à les enfermer dans sa case à l'école.

En cas de vol, les parents pourront toutefois déposer plainte contre X s'ils le jugent nécessaire

### Photocopies

Afin de faciliter la gestion du paiement des photocopies, chaque élève apportera 10 € à son régent le premier jour de classe. Cette somme règle toutes les photocopies distribuées par les professeurs en complément à leurs cours.

### Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire des élèves doit être correcte (en toute occasion). 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.

L'élève portera des vêtements propres, décents, n'affichant pas d'idées sexistes, racistes, violentes ou dégradantes. Ses piercings seront discrets, tout comme d'éventuels tatouages. Les accessoires (ceintures, chaînes, bracelets...) seront conformes aux mesures de sécurité.

Le port de couvre-chefs est interdit dans le bâtiment et pendant les cours (bonnets, casquettes, capuchons, ...) sauf dérogation pour raisons religieuses. Pour les élèves qui portent le voile, il leur sera demandé de porter un voile court, ne dépassant pas les épaules et ne recouvrant aucune partie du visage.

### Tenue pour le sport

La pratique de l'éducation physique nécessite le port d'une tenue décente et adaptée, qui doit être revêtue avant la séance et enlevée à la fin.

Les *tops* débardeurs sans bretelles ou bretelles *spaghetti* ne sont pas autorisés !

Les couvre-chefs (bonnets, casquettes, capuchons, voiles, ...) et les cache-cols (écharpes ...) sont strictement interdits dans les salles de sport sauf dérogation pour raisons religieuses. Dans ce cas, on demandera aux élèves de porter un bonnet en coton épousant les formes de la tête.

De plus, les chaussures doivent être lacées et les semelles ne doivent pas laisser de marques sur le sol de la salle de sport. Nous vous informons qu'en cas d'accident, nous signalerons aux assurances les chaussures qui ne seraient pas correctement lacées.

Par ailleurs, l'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène nécessitant un minimum de soins corporels après l'effort (douches à la disposition des élèves).

## Règlement pour la natation

Pour la natation, un maillot de bain (1 pièce) est obligatoire !

La non-participation au cours de natation nécessite une excuse écrite des parents. Les élèves sont alors tenus d'apporter une tenue de sport (short et T-shirt).

Une participation de 75 % au moins au cours de natation est obligatoire. Si cet objectif n'est pas atteint, les élèves sont tenus de rattraper les cours manquants lors du cours de rattrapage en natation les mardi de 14h20 à 16h00.

La non-participation prolongée (plus de 2 fois consécutives) au cours de natation demande un certificat médical. Cela vaut aussi pour les problèmes dus au *piercing*.

Les élèves qui présentent un certificat médical pour la natation participent au cours de sport d'une autre classe.

Les élèves qui présentent un certificat médical pour tous les sports doivent se soumettre à une épreuve écrite.

## Cours de rattrapage en natation

Pour le rattrapage, votre enfant devra s'inscrire sur une liste se trouvant dans le complexe sportif. Le jour même du rattrapage, il devra se présenter à 14h20 au complexe sportif de notre école.

Le déplacement à la *Piscine Campus Geesseknäppchen* se fera en bus.

Etant donné que le bus doit respecter son horaire, nous vous rendons attentifs au fait que nous devons impérativement partir de la piscine à 15h45. Les élèves qui le désirent ou qui ne seront pas ponctuels au RV pour le retour devront rentrer par leurs propres moyens.

## Casier dans les vestiaires

Près des vestiaires du hall sportif, les élèves peuvent déposer leurs objets de valeur dans un casier.

**Casiers jaunes** : l'élève reçoit de son professeur d'éducation sportive une clé en échange de sa carte d'élève. Soit l'élève garde la clé pendant son cours de sport, soit il remet la clé à son professeur.

**Casiers turquoises** : l'élève apporte son propre cadenas pour utiliser le casier.

L'école décline toute responsabilité en cas de vol dans les vestiaires.



sur facebook:  
Sportsektioun Fieldgen

## Participation des parents au financement de l'école

Le minerval (= frais de scolarité) est de 360 € par an payable en deux versements, le 1<sup>er</sup> au cours du mois d'octobre et le 2<sup>e</sup> à la fin du mois de janvier.

### Exemption du minerval

Pour pouvoir bénéficier d'une exemption du minerval, les parents doivent remplir un formulaire de demande, à retirer au secrétariat de l'AGEDOC au début de l'année scolaire et à remettre impérativement **avant le 1<sup>er</sup> octobre**. En retirant ce questionnaire, l'élève recevra une feuille explicative, ainsi qu'un tableau permettant de déterminer l'indice social des parents. Après le 1<sup>er</sup> octobre, aucune demande ne peut plus être prise en compte.

Une exemption de 75 % du minerval est accordée pour un indice social supérieur ou égal à 100.

Une exemption de 50 % du minerval est accordée pour un indice social supérieur ou égal à 60.

Nous prions les parents de comparer leur situation financière avec les conditions requises et de remettre le questionnaire, dûment rempli et signé, accompagné des pièces justificatives, **jusqu'au 30 septembre au plus tard**.

Cette demande est à refaire pour chaque année scolaire.

### Factures

Vous recevrez au cours du mois d'octobre une facture avec un bulletin de virement / versement pour le minerval du 1<sup>er</sup> semestre payable obligatoirement jusqu'au 1<sup>er</sup> février 2025.

La facture avec le bulletin de virement / versement pour le minerval du 2<sup>e</sup> semestre vous parviendra à la fin du mois de janvier / début février, payable obligatoirement jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2025.

fieldgen  
Lycée privé classique et moderne  
21, rue d'Anvers  
L-1130 Luxembourg  
Tél. : 49 94 31 - 420

Montant payé 2023-2024 :  monoparental  couple  
revenu annuel : \_\_\_\_\_  
indice social : \_\_\_\_\_  
enfants : \_\_\_\_\_  
Montant à payer pour l'année scolaire 2024-2025 : \_\_\_\_\_  
(ne rien inscrire dans ces cases)

**Demande d'exemption partielle du minerval**  
(cette demande est à refaire chaque année scolaire)

**QUESTIONNAIRE pour l'ANNEE SCOLAIRE 2024-2025**

Le présent questionnaire est à remettre pour le mardi, 1<sup>er</sup> octobre 2024 au plus tard, avec les pièces justificatives à l'appui, au secrétariat de l'AGEDOC (Mme Hentges/Mme Santinho).

**Enfants inscrits à l'Ecole Privée Fieldgen :**

| Nom | Prénom | Classe |
|-----|--------|--------|
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |

**Composition du ménage :**  
Veuillez noter toutes les personnes qui font partie de votre ménage à l'exception de l'enfant (des enfants) inscrit(s) à l'Ecole Privée Fieldgen.

| Nom | Prénom | Qualité (p. ex. père, mère, époux, frère) | Profession (p. ex. salarié, femme de ménage, coiffeur, étudiant, en formation, au chômage, Rentier) ou scolarité et classe |
|-----|--------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |
|     |        |                                           |                                                                                                                            |

Les élèves dont les parents ne paient pas le minerval en cours d'année sans faire de démarche auprès de l'école pour trouver un arrangement ne recevront qu'une copie du bulletin du 2<sup>e</sup> semestre.

**Séverine HENTGES**



bureau : B143  
49 94 31 - 543  
severine.hentges@epf.lu

**Manuela SANTINHO**



bureau : B143  
49 94 31 - 566  
manuela.santinho@epf.lu

## Subvention pour ménage à faible revenu

Le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse alloue une subvention pour ménages à faible revenu aux élèves fréquentant l'enseignement post-primaire à plein temps ou en formation concomitante.

Les questionnaires (formulaires jaunes) seront disponibles à partir du **16 septembre 2024** au Service psycho-social et d'accompagnement scolaires (SePAS) de l'école. Les demandes seront examinées avec soin et avec la plus grande discrétion.

L'octroi de la subvention, ouvre le droit à la **gratuité du repas** principal de midi au restaurant scolaire et au *Kulturpass*.

Pièces requises :

- **certificat d'Affiliation** du Centre Commun de la Sécurité Sociale (année 2024) pour le demandeur et le partenaire/concubin ([www.ccss.lu](http://www.ccss.lu))
- relevé d'identité bancaire (**format IBAN**) (copie d'un extrait de compte ou de la carte bancaire)
- attestations de **revenus** des 3 derniers mois, hormis le mois d'août
- Attestation du versement des **allocations familiales** (septembre) (ou une copie de l'extrait de compte bancaire)
- pour les indépendants : le relevé déclarant le **revenu brut** sur base duquel sont fixées les cotisations avec le relevé des **cotisations** à payer du Centre Commun de la Sécurité Sociale ([www.ccss.lu/certificats](http://www.ccss.lu/certificats)) et/ou le dernier certificat de revenu du bureau d'imposition
- en cas de frère/sœur suivant des **études post-secondaires** (Université, Haute-École, ...), joindre un certificat d'inscription

### Remise de la demande de subvention :

Les questionnaires remplis avec les pièces requises doivent être remis au SePAS pour le **31 octobre 2024** au plus tard.

**!!! Les demandes incomplètes ou remises après le délai ne seront pas prises en considération !!!**



**Helena MARTINS**  
psychologue

bureau : B244  
49 94 31 - 518  
[helena.martins@epf.lu](mailto:helena.martins@epf.lu)



LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse  
Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires  
16, Boulevard C. G. Casimir, L-1011 Luxembourg  
[www.sepas.lu](http://www.sepas.lu)  
Tél. Centre d'appel : 49 94 31 - 518

Inclus social: \_\_\_\_\_

**2024** de  
**Année scolaire 2024/2025**

**Demande**  
subvention pour ménage à faible revenu  
en application de la loi du 13 juillet 2006 portant  
organisation du Centre psycho-social et d'accompagnement scolaires

La demande doit être :  
- remplie, signée et datée par le demandeur  
- accompagnée de toutes les pièces justificatives pour être considérée  
- remise au SePAS de Lutzer pour le 31 octobre 2024 au plus tard!  
**Toute demande remise au Lutzer (SePAS) après le 31/10/2024 sera refusée.**

Élève:  
Nom: \_\_\_\_\_ Matricule: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Prénoms: \_\_\_\_\_ JMB: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Téléphone: \_\_\_\_\_ Internet:  oui  non  
Établissement scolaire 2024/2025: \_\_\_\_\_ Section/classe: \_\_\_\_\_

| Demandeur         |                   | Époux(se) / Partenaire / Concubin(e) |                   |
|-------------------|-------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Nom: _____        | Nom: _____        | Nom: _____                           | Nom: _____        |
| Prénoms: _____    | Prénoms: _____    | Prénoms: _____                       | Prénoms: _____    |
| Téléphone: _____  | Téléphone: _____  | Téléphone: _____                     | Téléphone: _____  |
| Email: _____      | Email: _____      | Email: _____                         | Email: _____      |
| Profession: _____ | Profession: _____ | Profession: _____                    | Profession: _____ |

Adresse: Rue: \_\_\_\_\_ n°: \_\_\_\_\_  
Code postal: L- \_\_\_\_\_ Localité: \_\_\_\_\_

Compte: IBAN [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Titulaire du compte: \_\_\_\_\_  
Date de départ: une pièce justificative du numéro de compte p.ex. relevé d'identité bancaire ou extrait de compte



## CDI - Centre de documentation et d'information

 - 49 94 31 - 274

|                                   |                                                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Où ?</b>                       | Au 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> étages, bâtiment E                                                                 |
| <b>De quoi s'agit-il ?</b>        | Une bibliothèque pour les professeurs et les élèves, un lieu de travail, de lecture et de détente                      |
| <b>Qu'est-ce qu'on y trouve ?</b> | Livres de lecture (romans, livres jeunesse, etc.), BDs, mangas, documentaires, DVDs, magazines, jeux, accès multimédia |
| <b>Ouverture ?</b>                | Du lundi au vendredi : de 7h15 à 16h45                                                                                 |
| <b>Prêt :</b>                     | Maximum 3 livres + 3 revues pour 3 semaines, gratuit                                                                   |

### Nous offrons :

- un endroit de travail accueillant et calme
- un coin de lecture confortable et sympa
- des cabines insonorisées pour travaux de groupe
- activités diverses : école à la carte, lectures, expositions, workshops, nuit de lecture, ...
- aide pour les recherches
- introduction pour nos classes de 7<sup>e</sup>
- coopération avec les classes dans le cadre de leurs cours
- Newsletter, Instagram, Facebook



**Marion  
BOLLENDORFF**

marion.bollendorff@epf.lu



**Cathy  
RIES**

cathy.ries@epf.lu



[cdi@epf.lu](mailto:cdi@epf.lu)



## Le restaurant scolaire

L'Ecole Privée Fieldgen ne fait pas partie de *Restopolis*.

### Comment fonctionne le restaurant ?

Les nouveaux élèves reçoivent leur carte d'élève en début d'année.

Chaque utilisateur du restaurant scolaire alimente sa carte d'au moins 25 €. Cette opération est effectuée soit :

- par Diane Wagner, à la porte
- par internet ([www.epf.lu](http://www.epf.lu) => *restaurant*).

La réservation des repas se fait :

- aux terminaux dans le hall d'entrée et aux *SMARTY* sur les passerelles
- par internet ([www.epf.lu](http://www.epf.lu) => *restaurant*)

Il est suggéré aux élèves de faire si possible une réservation pour la semaine afin de dégager les terminaux aux heures de pointe, au plus tard à 15 heures la veille.

En cas d'oubli exceptionnel de la carte, l'élève pourra s'adresser à la portière qui peut effectuer la réservation manuellement.

Le prix d'un repas complet est de 4,60 €.

Les menus peuvent être consultés sur notre site internet : [www.epf.lu](http://www.epf.lu) => *restaurant*

### Les avantages de ce système :

1. en cas de perte ou de vol, la somme encore disponible sur la carte n'est pas perdue
2. grand choix de menus avec certitude de recevoir les plats choisis
3. élimination du gaspillage



SMARTY



Notre nouveau restaurant scolaire

## Comment réserver son menu

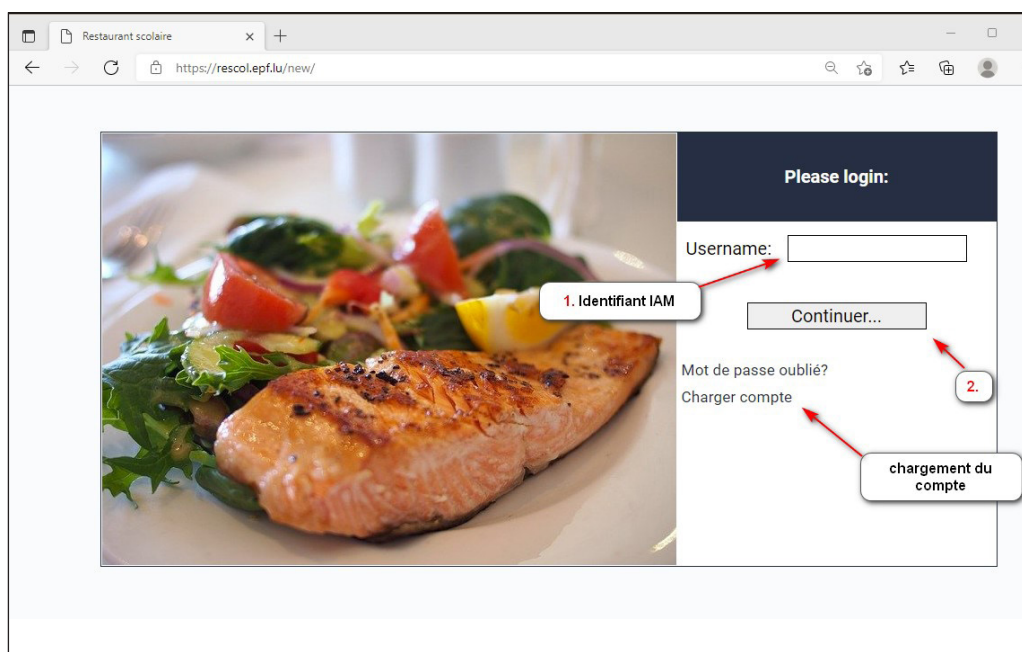
### 1. Accès à notre programme de réservation

par le lien internet <https://rescol.epf.lu>

ou

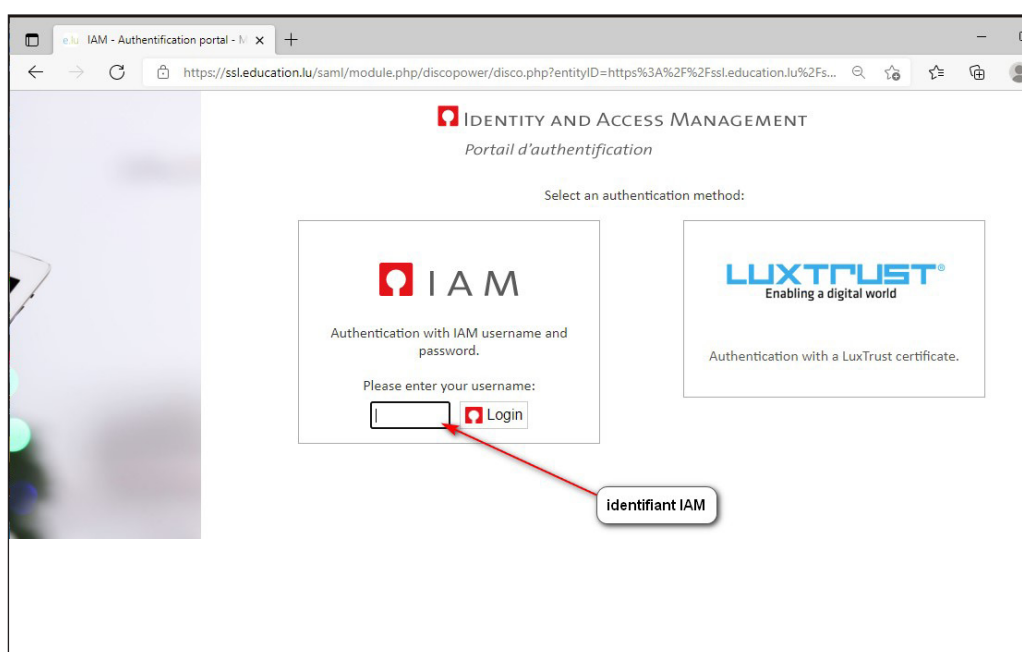
via notre site internet : [www.epf.lu](http://www.epf.lu) => restaurant

### 2. Identification



Avant l'identification, vous aurez la possibilité de charger la carte de votre enfant ou de demander un nouveau mot de passe.

Lors du login, vous serez redirigés vers le portail IAM de l'éducation :



Après le login, vous pouvez faire les réservations des repas.



Si vous rencontrez des problèmes ou si avez des questions, n'hésitez pas à contacter notre service informatique (voir page 55).

## Pourquoi une réservation est-elle nécessaire ?

Depuis des années, le développement durable nous tient à cœur. C'est pourquoi nous privilégions l'utilisation de produits régionaux (ceux-ci représentent jusqu'à 80% de notre consommation). Nous n'utilisons également que du poisson MSC (Marine Stewardship Council - pêche durable).

Un autre grand défi est l'élimination du gaspillage des aliments. Ceci ne peut être réalisé que si nous savons exactement combien de personnes viennent manger à la cantine et ce qu'elles désirent manger.

La réservation du menu est le seul moyen qui permet à chacun de manger ce qu'il veut sans que nous devions jeter des menus préparés « en trop ». Par ailleurs, la réservation garantit à chacun de recevoir le menu choisi, même à ceux qui arrivent en dernier à la cantine.

## EcoBox

Afin de réduire les déchets et du plastique, nous utilisons les EcoBox de la *Superdréckskëscht* pour les menus à emporter.

Pour profiter de ce service, l'élève doit remettre 5 € à la portière Mme Diane Wagner. Il reçoit un ticket qu'il remet à la cantine au moment où il va chercher son menu. Il doit remettre l'EcoBox utilisé à la fin de son heure de midi et reçoit de nouveau un ticket.





## Fonctionnement de la cafétéria

- heure d'ouverture : 7h15 - 16h00
- Elisabete Tomas est responsable de la cafétéria
- le paiement s'effectue **seulement** avec la carte d'élève
- le chargement de la carte d'élève n'est pas possible à la cafétéria
- avant de quitter la cafétéria, les élèves doivent débarrasser leur table et trier leurs déchets



|                                                                                       |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EcoCup</b>                                                                         | <b>EcoMëtsch</b>                                                                      |
| <b>-0,10 €</b>                                                                        | <b>benotz deng eegen Tut a verzicht op eng Zerwëit :</b>                              |
| <b>wanns de däin eegene Becher matbréngs</b>                                          | <b>-0,10 €</b>                                                                        |
|   |  |
|  |                                                                                       |

**Nouveauté :**  
coin de lecture et de jeux



## Service informatique

☎ - 49 94 31 - 440



Steve  
GOFFINET

bureau : A223  
49 94 31 - 440  
steve.goffinet@epf.lu



Luc  
ENGELMANN

bureau : A223  
49 94 31 - 440  
luc.engelmann@epf.lu

L'informatique fait partie intégrante de l'enseignement au Fieldgen depuis beaucoup d'années. Pourtant, les nouvelles technologies, ainsi que les méthodes didactiques et pédagogiques modernes nous ont demandé de revoir et de faire évoluer notre façon d'enseigner.

## Projet BYOD - *Bring Your Own Device*

Depuis des années, l'informatique fait partie intégrante de la vie professionnelle et privée. Nous sommes d'autant plus motivés et nous nous réjouissons d'aider à préparer au mieux nos élèves à cette réalité incontournable du monde d'aujourd'hui et de demain.

Voilà pourquoi, nous avons notre projet BYOD (= Bring Your Own Device = apportez votre propre appareil).

Les classes de **4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> et 1<sup>e</sup>** EC et EG ont été choisies pour ce projet pour l'année 2024/2025. Par ce projet, nous visons à accompagner nos élèves dans l'assimilation et l'appropriation des meilleures pratiques dans l'utilisation des techniques et méthodes informatiques.

Pour pouvoir participer à ce projet, votre fille/fils devra disposer d'un ordinateur portable / d'une tablette permettant de travailler aussi bien à l'école qu'à la maison.

Les élèves participant à ce projet travailleront avec leur tablette compatible avec le **système Windows** (avec stylet et clavier suisse français). Une tablette *Apple iPad* n'est pas une solution supportée dans notre école, car certains programmes scolaires ne sont pas comptibles.

L'école a des tablettes à mettre à disposition des élèves sous location. Toutefois, dans un esprit de solidarité, nous prévoyons ce service prioritairement aux familles qui ont droit à une réduction du minerval. Dans ce cas, veuillez impérativement en informer Mme Schaus avant le 10 septembre 2024: [andree.schaus@epf.lu](mailto:andree.schaus@epf.lu).

Si vous comptez acheter un appareil, veuillez choisir une tablette compatible avec notre projet.

Nos recommandations pour l'achat d'une nouvelle tablette :

Scan me



## Infrastructures

Nos infrastructures permettent aux élèves et aux enseignants de travailler dans des conditions confortables et sécurisées.

- couverture *WiFi* dans toute l'enceinte du Fieldgen
- projecteurs et écrans dans l'ensemble de nos salles de classe
- accès au réseau interne et externe dans toutes nos salles de classe
- 13 salles informatiques permettant entre autres d'assurer les cours pour lesquels l'horaire et les programmes l'exigent (p.ex. bureautique, comptabilité informatisée, dessin technique, programmation *Scratch*, *Java* et *Python*)

## Encadrement

Toute cette initiative demande bien évidemment un cadre de soutien et d'aide appropriés. C'est pourquoi, l'école offre les services suivants aux élèves :

- encadrement par le service informatique
- études S.O.S. et conseil offerts par les professeurs d'informatique
- soutien et conseil par les élèves pour les élèves

## La salle informatique B

Seule la salle informatique INFOB est accessible en l'absence d'un titulaire pour le travail scolaire: exercices, dossiers, rapports, etc.

Une charte d'utilisation est à respecter minutieusement.

Du lundi au vendredi :

- de 7h15 à 7h55
- de 14h25 à 16h45

**Remarques supplémentaires :** L'internet est disponible pour le travail scolaire, non pas pour jouer. Certains sites sont bloqués à cause de leur contenu discutable à moins que l'élève ne présente une permission écrite d'un professeur.

## Compte IAM

Le Ministère de l'Education Nationale (MEN) met à la disposition de chaque élève inscrit dans une école du pays un compte d'accès internet (IAM) et une adresse courriel @school.lu.

Les élèves inscrits en 7<sup>e</sup> reçoivent un courrier du MEN contenant un code pour l'activation de leur compte IAM, si ce code n'a pas encore été activé. Ce compte est obligatoire et sert à se connecter sur tout ordinateur à l'école.

Si le code est inactif, l'activation se fait sur le site : <https://ssl.education.lu/iam/>

L'élève choisit son propre mot de passe qu'il peut modifier à tout moment. Ce mot de passe doit rester secret !



Si le compte IAM de l'élève a déjà été activé à l'école fondamentale, plus aucune démarche ne doit être effectuée. Le mot de passe choisi lors de l'activation reste valable.

En cas de problème avec l'activation vous pouvez joindre notre service informatique.

## Eduroam



Notre école, en collaboration avec *Restena* et le *Centre de gestion informatique de l'éducation (CGIE)* permet à chacun de nos élèves de se connecter au réseau Wifi *EDUROAM* à l'aide de son ordinateur portable privé ou par son GSM équipé d'une carte Wifi. Il suffit simplement d'activer votre connexion sans fil pour pouvoir surfer dans le web ou lire les emails. N'importe où, au Luxembourg ou à l'étranger, si un réseau *EDUROAM* existe, une connexion est possible, le login se fait avec le nom d'utilisateur et le mot de passe IAM.

Pour la configuration du portable ou du GSM, veuillez consulter le site internet :

<http://portal.education.lu/services/eduRoam>.

S'il y a des doutes ou des incertitudes au sujet de ce monde virtuel, n'hésitez pas à demander des renseignements lors des études dirigées en informatique après les cours ou via [helpdesk@epf.lu](mailto:helpdesk@epf.lu).

## Teams

Depuis la rentrée 2019-2020, l'École Privée Fieldgen avait mis en place une plateforme commune et uniforme de collaboration entre professeurs et élèves. Ceci pour l'ensemble de nos classes et pour tous les niveaux d'enseignement.

Au moment du confinement en mars 2020, cet outil nous a permis, sans investissement majeur, de mettre en place une collaboration intensifiée et une prise en main de l'enseignement à distance. Cette période bien particulière nous a permis d'acquérir une panoplie de nouvelles expériences et de découvrir plusieurs nouvelles fonctionnalités.

En septembre nous mettrons en place le **Team EPF** auquel tous nos élèves auront accès afin de les informer de toutes actualités et nouveautés à l'école.

## eduGuichet.lu



eduGuichet.lu permet à ses utilisateurs d'accéder à de nombreux services en ligne en relation avec leur propre parcours de formation respectivement celui de leurs enfants, par exemple :

- copie des bulletins
- copie du relevé des notes intermédiaires (RNI)
- certificat de scolarité
- ...

Vous avez la possibilité de consulter à tout moment les notes de votre enfant dans le relevé de notes intermédiaire (RNI).

[helpdesk@epf.lu](mailto:helpdesk@epf.lu)

Les certificats de scolarité, ainsi que les copies de bulletin, ne seront plus envoyés par le secrétariat de l'école.

À chaque enfant est associé un espace personnel qui contient un certain nombre de services en fonction de l'ordre d'enseignement qu'il fréquente.

Pour accéder aux espaces de vos enfants, cliquez sur le bouton "Se connecter" en haut de la page. Une fois connecté, *myeduguichet.lu* va vous affecter automatiquement les enfants dont vous détenez l'autorité parentale.

Le catalogue des services en ligne offerts est en évolution permanente.



## Journal de classe électronique



Vous trouvez le lien vers notre journal de classe *WebUntis* sur notre site [www.epf.lu](http://www.epf.lu).

Les élèves déjà inscrits au Fieldgen peuvent se connecter avec leur code et mot de passe IAM.

Il existe une app gratuite *Untis mobile* pour consulter l'horaire sur le portable.

*WebUntis* offre la possibilité de consulter l'horaire, les absences et les devoirs à domicile. Les devoirs en classe et toutes les autres activités sont affichés dans l'horaire.

Les inscriptions pour l'école à la carte et la prise de rendez-vous pour la journée des parents sont réalisées via *Webuntis*.

## Digital classroom - Elèves



L'utilisation de *Office 365* est gratuite.

La connexion à *Office 365* se fait à travers le portail <http://portal.education.lu/>.

L'authentification doit se faire avec le code *IAM* sous le format suivant :

nom d'utilisateur : *IAM@school.lu*  
mot de passe : votre mot de passe *IAM*

Le nom d'utilisation est également votre adresse mail utilisée dans et par *Office 365*.

## Qu'est-ce que l'aumônerie ?

L'Aumônerie est

- un lieu de rencontre, d'échange et de partage d'expériences ...
- un lieu de réflexion sur les questions de sens et sur les problèmes soulevés par l'éducation chrétienne ...
- un lieu d'accueil pour celles et ceux qui attendent de l'aide ...

L'Aumônerie regroupe tous les professeurs de religion ainsi que les adultes qui, d'une façon ou d'une autre, prennent une part active à la formation spirituelle et religieuse des jeunes.

## Activités

- prière/pensée du matin, tous les jours, par micro; prière le matin à la chapelle durant l'Avent
- thèmes d'approfondissement religieux pour les temps liturgiques (Avent, Carême, ...)
- célébrations eucharistiques :
  1. au début de l'année scolaire et durant le Carême
  2. lors du pèlerinage de l'Octave
  3. par classes séparées (occasionnellement et selon les possibilités), p. ex., célébration d'adieu des classes terminales
- célébrations d'action de grâces :
  1. à la fin de l'année scolaire
  2. avec toute la Communauté Educative (grandes circonstances)
- action « Partage de Carême »
- week-ends de réflexion
- séjour à Taizé
- groupe ACAT

## Thème de l'année scolaire 2024-2025



## Font partie de l'Aumônerie

- Arnold Peter Matthias
- Balzer Lara
- Genewo Christiane
- Hollerich Catherine
- Jonas Claudia
- Krämer Mark
- Müller Archana
- Abbé Ries Edmond
- Seidenthal Sven
- Ternes Michael
- Wagner Sylvie
- Weickmans Raphaël



## Notre animateur pastoral



**Raphaël  
WEICKMANS**  
directeur adjoint

bureau : B142  
49 94 31 - 510  
[raphael.weickmans@epf.lu](mailto:raphael.weickmans@epf.lu)



## Groupe « Trauerwee an der Schoul »

### Faire face à la mort et au deuil à l'école

À l'école, nous sommes parfois confrontés à la mort et au deuil. Il arrive qu'un élève perde un membre de sa famille, un ami ou un camarade de classe. Les membres du personnel font eux aussi la douloureuse expérience de la mort et du deuil quand un de leurs proches décède.

Il est important que l'école, les enseignants et les élèves réagissent de manière appropriée à de telles situations.

Celles et ceux qui ont des questions sur la manière d'aborder la mort et le deuil, celles et ceux qui cherchent un soutien et un accompagnement peuvent s'adresser aux membres du groupe « Trauerwee an der Schoul » :

- Bormann Sandy (Département Préparatoire)
- Do Rio Jessica (Département Préparatoire)
- Martins Helena (Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires)
- Mersch Jacqueline (Infirmierie)
- Pletgen Andrée (Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires)
- Schartz Paule (Service Éducatif)
- Watry Sandy (Département Philosophie)
- Weickmans Raphaël (Aumônerie)

En collaboration avec :

TRAUERWEE asbl

---



omega 90



## Groupe Médiation

Notre école veut être un lieu où il fait bon vivre ensemble.

Le Groupe Médiation propose à cet effet plusieurs activités :

### **Accueil des 7èmes**

Le premier jour de la rentrée, les nouveaux élèves de 7ème sont accueillis par les élèves des classes supérieures dans la cour de récréation et ils sont conduits dans leurs classes.



### **Co@ching**

Des élèves plus âgés - appelés les « coaches » - accompagnent les élèves de 7ème de septembre à décembre. Les coaches aident les nouveaux élèves à s'orienter dans l'école, ils essaient de régler avec eux les petits problèmes du quotidien, ils leur donnent quelques conseils en cas de difficultés d'apprentissage, ils sont disponibles pour discuter avec eux et ils leur indiquent où trouver de l'aide en cas de besoin.

Pour se préparer au mieux à cette tâche, les coaches reçoivent une formation donnée par les membres du Groupe Médiation.

### **Théâtre interactif**

Régulièrement, une troupe de théâtre est invitée au Fieldgen. Les comédiens mettent en scène des situations et des conflits auxquels les élèves sont confrontés dans leur vie quotidienne.

Il peut s'agir de sujets tels que les disputes entre élèves, le harcèlement, mais aussi la consommation d'alcool et de drogues. Les élèves peuvent interagir avec les acteurs et donner des idées pour faire évoluer positivement la situation.

Grâce à cette forme de théâtre interactif, les élèves peuvent acquérir des compétences en matière de résolution de problèmes très utiles dans et en dehors de l'école.

### **Prévention contre la violence et le mobbing**

À la demande des régents, les membres du Groupe Médiation interviennent dans les classes du cycle inférieur pendant trois heures et proposent un programme de prévention contre la violence et le mobbing.

### **Sur demande : médiation entre deux élèves**

Une « médiation » est une méthode qui permet de résoudre un conflit. Lors d'une médiation, les deux élèves en conflit rencontrent un médiateur. Celui-ci est neutre et il aide les élèves à trouver ensemble une solution à leur conflit.

La médiation peut être demandée par le régent. Les élèves qui souhaitent avoir recours à la médiation peuvent aussi contacter directement Mme Schartz (B441) ou M. Weickmans (B142).



**Raphaël  
WEICKMANS**  
responsable pastoral

bureau : B142  
49 94 31 - 510  
raphael.weickmans@epf.lu



**Paule  
SCHARTZ**  
éducatrice graduée

bureau : B441  
49 94 31 - 570  
paule.schartz@epf.lu



## De Mérite Jeunesse : ee Programm fir all Jonken zu Lëtzebuerg



Beim Mérite Jeunesse ka jidderee matmaachen deen tëschent 14-24 Joer al ass a Loscht huet sech seng perséinlech Ziler ze setzen an déi a sengem eegene Rhythmus ze erreechen.

D'Fondatioun *Mérite Jeunesse Lëtzebuerg* gehéiert zur weltwäit unerkannten Organisatioun *The Duke of Edinburgh's International Award* déi an iwwer 130 Länner aktiv ass.

### Wat muss du maachen ?

Engagéier dech a 4 verschidde Beräicher (Benevolat, Talent, Sport an Adventure). Entdeck wat an dir stécht andeems de souwuel deng Fäegkeeten verbessers, Neies ausprobéiers an dech och fir däi soziaalt Ëmfeld engagéiers.

Entscheet du selwer wéi däi Programm soll ausgesinn. Du hues op dengem Parcours hei an der Schoul een Tuteur, deen ëmmer fir dech do ass an deen dech begleet.



Et geet drëm an alle 4 Beräicher weiderzekommen an dat Schrëtt fir Schrëtt. Du brauchst net alles gläichzäiteg ze maachen. Et ass Ausdauer gefrot an du selwer decidéiers iwwer deng Aktivitéiten a wéi deng Zieler ausgesinn.

Et lount sech beim Mérite aktiv ze ginn. Engagéier dech a maach eppes fir deng Zukunft :

- du erliefst vill flott Momenter
- du begéinst nei Leit
- du entdecks nei Aktivitéiten an Talenter déi an dir stiechen
- du kriss een Zertifikat als Unerkennung wanns du däi Programm ofgeschloss hues
- du engagéiers dech an enger parascolairen Aktivitéit déi dir an dengem CV a fir d'Liewen eppes bréngt

Wanns du dech wëlls umellen, da kontaktéier d'Equipe vum Mérite Jeunesse um Fieldgen :

[mj@epf.lu](mailto:mj@epf.lu)



### Fir d'Elteren ...

Net alles, wat een am Liewe brauch, léiert een an der Schoul. Jonker brauchen och Erfarungen ausserhalb vum Kllassesall fir responsabel, engagéiert an zefridde Matbierger ze ginn.

Do kann den *Award* eng wichteg Roll spille fir deene Jonke Méiglechkeeten ze bidden, wichteg Kompetenzen ze léieren, hir Chancen um Aarbechtmarché ze verbesseren an hir Kreativitéit an Innovatioun ze férdere.

De Mérite Jeunesse ass Deel vun enger weltwäiter Organisatioun. Dëse weltwäit gläiche Programm ass ee perséinlechen Challenge a kann un den Interessi vun all Jonken ugepasst ginn. Et ass ee Programm, dee komplett fräiwëlleg ass an d'Entwécklung vun de Jonke fuerdert.

All Jugendlechen tëscht 14-25 Joer ka beim Mérite matmaachen, egal wéi ee Geschlecht, kulturellen Hannergrond, reliéis oder politesch Iwwerzeugungen oder physisch Viraussetzungen een huet. Een *Award* kritt een duerch perséinlech Fortschrëtt, déi ee mécht, wat bedeit, dass et och fir Jonker mat engem Handicap guer kee Problem ass um Programm deelzehuelen.

Wann ee studéiere geet, eng Léier oder een Austausch mécht gesäit et gutt aus, wann ee beim Programm vum Mérite matgemaach huet. Et weist, dass ee sech och a senger Fräizäit engagéiert huet an Aktivitéiten duerchgezunn huet. Et gëtt engem och d'Méiglechkeet iwwert sech an seng Passiounen ausserhalb vun der Schoul ze schwätzen.

De Mérite ass ee Prozess vu perséinlecher a sozialer Entwécklung an d'Aktivitéite vun de verschidene Voleten hëllefen dëse Prozess ze ënnerstëtzen. Duerch déi nei Erfarungen entdeckt een nei a verstoppten Talenter a Fäegkeeten.

Eis Ambitioun ass, dass all Schüler vum Fieldgen d'Méiglechkeet soll hunn, fir beim Mérite Jeunesse kënnen matzemaachen.

Céline Dechambre, Winona Hendrickx, Kätty Kaes, Cathy Ries, Ariane Sybertz  
Tuteuren vum Mérite jeunesse



## Cellule de développement scolaire - CDS

La cellule de développement scolaire se compose de membres de la direction et du professorat. Ses missions sont :

- analyser et interpréter les données scolaires du lycée ;
- identifier les besoins prioritaires du lycée ;
- définir des stratégies de développement scolaire ;
- élaborer, mettre en oeuvre, coordonner et suivre la mise en oeuvre du développement scolaire.

## Conseil d'éducation - CE

Le conseil d'éducation se compose de membres de la direction, du professorat, de membres du comité des parents et de membres du comité d'élèves. Il a pour attributions :

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

## Conseil des professeurs - CP

Le conseil des professeurs se compose de membres de la direction et de 12 professeurs. Il a pour fonction :

- conseiller la direction en toute matière concernant l'organisation de l'école,
- aider la direction à créer un cadre favorable au travail,
- échanger les idées avec le corps enseignant pour discuter des changements ou améliorations envisagés,
- écouter les collègues qui ont des suggestions ou des doléances à faire.

## Comité des élèves

Le comité des élèves se compose d'élèves du lycée. Son rôle est de :

- défendre les idées et intérêts des élèves devant la direction de l'école
- discuter des problèmes scolaires avec les délégués de classe ; à cet effet: réunions DELCO (DELégués de classe et COMité des élèves)

## Comité des parents - APEF

Les parents sont groupés en une A.s.b.l. qui a ses statuts et dont le Comité se réunit régulièrement. L'Association des parents se donne pour but de favoriser les échanges avec l'école, de défendre ses intérêts et de susciter une réflexion commune sur les problèmes actuels d'éducation. Elle est représentée au Conseil d'Education par deux membres du Comité.

Activités :

- conférences autour d'un sujet pédagogique,
- assemblée générale, pour faire le bilan de l'année,
- aide bénévole aux activités organisées par la Communauté Educative.



L'Association des parents d'élèves adressera aux parents au début de l'année scolaire une feuille d'information et demandera le paiement d'une cotisation de 10 €. Cette cotisation permet au Comité d'aider l'école, notamment pour financer ses publications. Les parents ne payent la cotisation qu'une seule fois, même s'ils ont plus d'un enfant au Fieldgen.

## Conseil de discipline

Le conseil de discipline se compose de 2 membres de la direction, de 3 enseignants et d'un membre du comité des parents.

Il se réunit quand il s'agit de débattre si un élève doit être renvoyé définitivement ou non.

## Comité de sécurité

Le comité de sécurité se compose de différents membres de la communauté scolaire.

Il organise des exercices d'évacuation et veille à ce que les infrastructures correspondent aux mesures de sécurité en vigueur. Le cas échéant, il prend l'avis d'experts.

## Commission d'inclusion scolaire - CIS

La commission d'inclusion scolaire (CIS) a pour attributions :

- de définir soit à la demande des parents soit à la demande du directeur, la prise en charge d'élèves à besoins spécifiques
- de conseiller le directeur dans la mise en oeuvre des aménagements raisonnables
- de superviser la mise en place des mesures d'accompagnement des élèves à besoins spécifiques

## Cellule d'orientation

La cellule d'orientation prend des mesures pour répondre aux besoins des jeunes en matière d'orientation :

- à l'intérieur de l'école sous forme de/d' :
  - accompagnement
  - entretien individuel
  - cours à option
  - activités dans les branches traitant les aspects de la vie en société, du monde économique
  - tests d'intérêts
  - *Orientierungstage*
  - o-Coach
  - Matinée Info Emploi
  - Hello Future Road Show
  - ...
- en dehors de l'école sous forme de :
  - préparation, mise en oeuvre et évaluation de visites en entreprise
  - préparation, mise en oeuvre et évaluation de stages en entreprise
  - Foire de l'Etudiant
  - participation aux activités DayCare / JEL, ...
  - visites de la Maison de l'Orientation
  - ...



## Der Anfang 1891

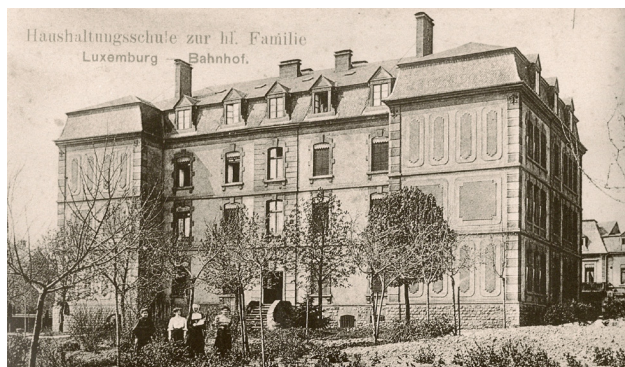
Auf Anregung des damaligen Staatsministers Paul Eyschen wurde 1891 unweit des Bahnhofsgebäudes von den Schwestern der *Doctrinne Chrétienne* eine landwirtschaftliche Haushaltungsschule für Mädchen gegründet. Zur Verbesserung der Landwirtschaft sollten die Bauertöchter mit Hilfe einer theoretischen und praktischen Ausbildung umgestaltend und verbessernd in den Betrieben mitwirken. Das erste Heim der Schule war das Haus Simonis in Hollerich-Mühlenweg. Das Gelände in der Antwerpener Straße wurde 1893 gekauft. Es lag im Vorfeld der abgerissenen Festungsmauern, so dass die Umgebung kaum bebaut war. Die Adolfsbrücke und Freiheitsavenue bestanden noch nicht. Für eine landwirtschaftliche Haushaltungsschule mit einem kleinen Muster- und Übungsbetrieb (Kühe, Schweine, Hühner, Molkerei, Käserei, Gemüsegarten usw.) schien die Größe des Geländes ausreichend und die Lage recht gut. Da man auch mit Schülerinnen von auswärts rechnete, schien die Nähe des Bahnhofes günstig.

## Die Baugeschichte

1894 wurde dann das Gebäude in der Antwerpenerstrasse errichtet, dem 1908 ein Flügel beigefügt wurde. Zwischen 1949 und 1953 wurden die zwei neuen Teile gebaut, die heutigen Flügel A und der Flügel mit dem Saal *Raoul Follereau*, wovon der Flügel A 1953 bis 1963 dem Staat für die Lehrerinnennormalschule vermietet wurde. Der Bau des neuen Turngebäudes mit einer unterirdischen Tiefgarage begann 1985 und wurde im September 1987 in Betrieb genommen. 1996 wurde das neben dem Fieldgen liegende Steinhäuser-Grundstück erworben, auf dem ein Gebäude gebaut wurde, das die naturwissenschaftlichen Räume und Labors, aber auch eine Lehrküche und die multimediale Bibliothek des *Fieldgen* ab dem Schuljahr 1997/98 beherbergt.

## Die Schultypen

Doch der *Fieldgen* ist nicht nur quantitativ gewachsen, sondern auch die Schultypen haben sich entsprechend der sich wandelnden Bedürf-





nisse der Gesellschaft und der daraus resultierenden ministeriellen Vorschriften verändert. Die Sektion der landwirtschaftlichen Haushaltungsschule, mit der 1891 alles begann, besteht nicht mehr. 1894 wurde ein zweijähriger Vorbereitungskurs für die Lehrerinnennormalschule ergänzt; etwas später ein Handelskurs und die Vorbereitung auf das Diplom der *Alliance Française*. 1918 erhielt der *Fieldgen* dann die staatliche Erlaubnis, eine *Fortbildungsschule* zu eröffnen sowie Kandidatinnen auf die Diplome der Handarbeits- und Haushaltungslehrerinnen vorzubereiten. Ein *Arrêté Grand-Ducal* verlangte 1929 von den Kandidatinnen der Normalschule das *Passage-Examen* für den Wechsel von einem Lyzeum; so wurde auch dieses Programm auf dem *Fieldgen* übernommen. In der düsteren Zeit von 1941 bis 1944 wurde die Schule von den Nationalsozialisten beschlagnahmt, die hier eine *staatliche Zubringerschule zur Lehrerbildungsanstalt*, dann eine Lehrerinnenbildungsanstalt (LBA) unterhielten. Erst im November 1944 konnten die Schwestern die Schule wieder teilweise übernehmen, um Flüchtlingen von der Mosel und von Virton sowie dem amerikanischen Radiosender Platz zu schaffen. Die Nachkriegszeit bedeutete dann für den *Fieldgen* die Anpassung an die moderne Entwicklung der Gesellschaft und die wandelnden Bedürfnisse der Jugendlichen. 1953 wurden die oberen Lyzeumsklassen eingeführt, so dass nun die Schülerinnen hier auf ihr Abschlussexamen vorbereitet werden konnten. Im technischen Sekundarunterricht wurde 1966 mit dem paramedizinischen Zweig begonnen, der den Schülerinnen einen ersten Kontakt mit paramedizinischen und sozialen Berufen ermöglicht.

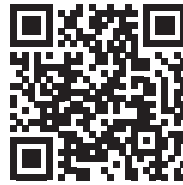
## Heute

Seit dem Schuljahr 2017-18 können auch Jungen die Schule besuchen. Von den 1600 Schülern wohnen fast 90 von montags bis freitags im Internat des *Fieldgen*, das im Hauptgebäude in den oberen Stockwerken untergebracht ist. Diese große Anzahl von Schülern wird von 170 Lehrern unterrichtet. Die Schwesterngemeinschaft der Schule ist seit August 2015 ausgezogen. Ihr Kongregationszentrum befindet sich in Nancy. Die erste Gründung in Luxemburg wurde 1841 in Eich durch Norbert Metz veranlasst. Das Zentrum der europäischen Provinz ist in der *Maison Vatelot*, 7 rue Duschcher.



# epfShop

www.epf.lu



Mon panier (0) - 0,00 €

### Filtrer par prix

0,00 € 70,00 €

### Catégories

Vêtements

Gadgets

### Genres

Homme

Femme

### Tailles

Toutes

### Couleurs

Toutes

Edit Filter Set



Bande dessinée

10,00 €



Bouteille – boissons froides

13,00 €



Bouteille en verre

7,00 €



Brochure 125 ans

15,00 €



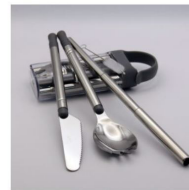
Buff

4,50 € 2,00 €



Couverts bambou

5,00 €



Couverts en alu

10,00 €



Couverture

11,00 €



Crayon bi-fluo

3,50 €



Gourde en aluminium

12,00 €



Hautparleur

10,00 €



Hoodie

42,00 €



