

Trait d'Union N° 163



Dossier d'information

Éditorial	3
Projet éducatif	4
Charte scolaire	7
Notre direction et ses attachés	8
Nos professeurs	10
Nos régents	15
Nos secrétariats	16
Notre SePAS	17
Notre infirmerie	19
Notre service éducatif	20
Notre auxiliaire de vie	21
Notre internat	22
Notre accueil	23
Entrée scolaire	24
Pédagogie	28
Mesures d'appui	31
Détails pratiques	33
Restaurant scolaire	40
Cafétéria	41
It2.0@fieldgen	42
Cdi	45
Ehtf	46
Aumônerie	47
Groupe Trauerwee	49
Médiation à l'école	50
Comités et conseils	51
Historique	54
epfShop	56

Luxembourg, septembre 2021

Chers Parents,

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

Vous y trouverez un certain nombre d'informations qui vous seront utiles non seulement en ce début d'année scolaire, mais tout au long de l'année. Nous vous prions de le conserver soigneusement et de nous faire éventuellement des suggestions pour l'améliorer dans les années à venir.

Ce dossier veut être 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 2021-2022 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 44).

Le règlement d'ordre intérieur (*R.O.I.*) de l'école sera consultable sur 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 que cette nouvelle année scolaire devienne une étape importante sur le chemin de la croissance humaine et spirituelle de votre enfant et de toute notre communauté éducative.

Avec nos meilleures salutations,

l'équipe de direction et le personnel enseignant du Fieldgen



Projet éducatif

Présentation générale

L'Ecole Privée Fieldgen est une école catholique

- fondée par les Soeurs de la Doctrine Chrétienne, congrégation qui, depuis le 18^e siècle, est essentiellement engagée dans l'enseignement et l'éducation;
- basée sur le présent *Projet éducatif* qui est accepté par les représentants de tous les partenaires scolaires et soumis périodiquement à une révision en vue des adaptations nécessaires;
- construite jour après jour par la communauté éducative (professeurs, élèves, personnel administratif et technique, parents) et soutenue par l'Eglise locale;
- ouverte à toutes les filles et à tous les garçons, quelles que soient leurs origines sociales, religieuses ou ethniques;
- gérée par l'AGEDOC asbl * qui est subventionnée par l'État sur base contractuelle. Conformément à la loi du 13 juin 2003, ce contrat prévoit:
 - la même qualification scientifique et pédagogique des professeurs que celle requise dans l'enseignement public;
 - le respect des programmes d'études officiels avec une marge de 1/10e pour les horaires à suivre.

À l'intérieur des contraintes imposées par les dispositions légales et réglementaires, les partenaires scolaires chercheront à réaliser les orientations éducatives propres au Fieldgen. Un contrat signé entre les parents et l'école détermine la part de responsabilité de chaque partenaire en cause (programmes, contribution financière des parents, adhésion au projet éducatif).

Les ordres d'enseignement assurés par notre école sont:

- l'enseignement secondaire classique,
- l'enseignement secondaire général,
- l'enseignement préparatoire.

L'école prépare les élèves aux examens organisés par l'Etat.

Inspiration fondamentale

Nos orientations éducatives s'inspirent de la confiance en Dieu et de la vision de l'homme qui en découle: créés à l'image de Dieu, l'homme et la femme sont libres et égaux en dignité, responsables de leur devenir et du devenir de la société et du monde.

Le projet éducatif de l'école est donc fondé sur la certitude que chaque personne est appelée à une plénitude humaine et à une espérance qui la transcende.

Tous les efforts éducatifs, tous les engagements au quotidien dans l'école sont ordonnés à la vie et à la croissance du jeune jusqu'à sa pleine dimension de personne libre et responsable.

* AGEDOC : Association pour la Gestion des Ecoles, des internats et des établissements de formation de la Doctrine Chrétienne.

Objectifs

Objectif intellectuel

Le Fieldgen se propose d'assurer un enseignement où l'acquisition du savoir et de compétences scientifiques et sociales est basée sur une vue cohérente et positive de l'être humain et du monde. L'élève est éveillé-e à connaître la personne humaine et son milieu. Il/elle apprend à fournir un travail intellectuel. Ce travail implique un esprit de recherche et de rigueur ainsi qu'un effort de créativité. Il/elle est initié-e à une recherche sans cesse renouvelée de la vérité.

L'école est un lieu de travail. Travail signifie effort régulier. Pour que cet effort soit couronné de succès, élèves et enseignants devront respecter leur travail mutuel et se soumettre à des exigences concrètes selon leurs obligations respectives.

La séparation entre les différentes branches étant artificielle, l'école préconise la concertation sur certains sujets afin de les traiter selon des points de vue complémentaires. Si la matière et les programmes s'y prêtent, des projets interdisciplinaires seront favorisés, car l'interdisciplinarité développe l'esprit critique, la faculté de faire des synthèses ainsi que les transferts de compétences.

De là découle pour les professeurs l'exigence d'une constante concertation et d'une collaboration scientifique et pédagogique, tant au niveau des branches enseignées qu'au niveau des conseils de classe.

L'enseignant motive les élèves particulièrement doué-e-s à développer tous leurs talents, mais il veille tout autant à rendre la matière enseignée accessible au plus grand nombre d'élèves possible, sans toutefois réduire les exigences. Ceci oblige les professeurs à réfléchir sans cesse sur les méthodes à employer et à différencier autant que possible leurs approches pédagogiques, dans le but de motiver les élèves, de les intégrer au mieux dans leur propre processus d'apprentissage et de favoriser leur autonomie.

Objectif affectif

Le Fieldgen se propose de créer avec les jeunes un climat favorable à leur croissance humaine

- en éveillant chez les jeunes la confiance en leurs possibilités et dynamismes et en les initiant à une prise en charge progressive de leur vie;
- en aidant les élèves à valoriser leurs dons et à accepter leurs limites; ils/elles apprendront à se situer par rapport à eux-mêmes et par rapport aux autres;
- en favorisant l'engagement dans la vie en groupe; cette expérience ainsi que les conflits qui peuvent en résulter seront vécus comme une source possible de maturation et d'équilibre affectif.

L'enseignant et l'élève sont à la recherche de relations basées sur la confiance et le respect mutuels. Tout en restant exigeant, l'enseignant est à l'écoute de ses élèves.



Dans la mesure du possible, une leçon d'accompagnement sera au service de la vie de classe dans le cycle inférieur et offrira au régent/à la régente le temps d'accompagner les élèves dans leur apprentissage humain et scolaire.

Même en travaillant sérieusement, tout-e élève ne réussit pas nécessairement dans son ordre d'enseignement. Notre école souhaite que tous les jeunes, et plus particulièrement celles et ceux qui rencontrent des difficultés, se sentent accepté-e-s, aidé-e-s et stimulé-e-s dans leur cheminement et dans les réorientations qui s'imposent.

Le service psycho-social et d'accompagnement scolaires est au service de ces élèves.

Le dialogue avec les parents des élèves permet une évaluation plus juste et plus constructive des progrès de l'élève et une meilleure approche des situations difficiles.

Dans ce climat à la fois humain et exigeant peuvent s'exercer et s'expérimenter le respect de l'autre, l'honnêteté, l'ouverture au dialogue, la politesse et la patience, le refus de toute discrimination et le refus de la violence sous toutes ses formes.

Consciente du rôle d'intégration sociale de la culture, l'école veille à donner aux élèves le sens de l'esthétique et favorise leur propre créativité, notamment par des cours spécifiques, des visites d'expositions, des voyages, le théâtre, la danse, la chorale ainsi que par le souci de l'esthétique des locaux.

Objectif socio-politique

Le Fieldgen se propose d'aider les jeunes à assumer plus tard, dans un esprit de service, des responsabilités professionnelles, politiques, économiques, culturelles, familiales et ecclésiales. Les élèves seront préparé-e-s à s'engager pleinement dans la société plurielle de demain, conformément à leurs aptitudes. Cet engagement se fonde sur la conviction que tout engagement est aussi un acte politique. Il suppose la connaissance et l'évaluation des structures sociales et institutionnelles, des défis de la globalisation et la certitude que la société est capable de progresser vers plus d'accueil et vers un plus être. Dès lors, l'élève sera appelé-e à rejeter toute forme d'injustice, de violence et d'égoïsme et à se montrer solidaire avec son prochain immédiat sans oublier pour autant les membres plus défavorisés de l'humanité.

Les principes d'action d'un tel engagement découlent d'une attitude d'humilité, de la disponibilité, du sens du partage et de la coopération. Seule la personne suffisamment formée et développée selon ses moyens et ses aspirations contribue à faire évoluer les structures de façon à les mettre au service de tout être humain, quel qu'il soit.

Consciente de l'écart qui existe entre l'enseignement théorique à l'école et la pratique du monde professionnel, l'école s'efforce de faciliter la transition de l'école à la vie professionnelle en proposant des stages de formation aux élèves concerné-e-s.

L'école veut sensibiliser les jeunes à la misère qui est parmi nous

- en favorisant l'engagement des élèves vis-à-vis des plus démunis par le stage social organisé dans le cadre de l'année scolaire pour les élèves des 3^{es} et par l'organisation de rencontres avec des responsables dans le domaine social;
- en invitant les élèves à investir une partie de leur temps et de leur énergie dans l'organisation de fêtes scolaires, de bazars, de campagnes d'aide aux plus pauvres.

Les élèves contribuent ainsi par des gestes concrets à la construction d'un monde meilleur.

Pour recevoir la version en allemand de notre projet éducatif et de notre charte, veuillez vous adresser au secrétariat de l'école : secretariat@epf.lu

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.



Renelde Urbain
directrice

49 94 31 - 562
renelde.urbain@epf.lu
bureau : A125

- représentation officielle de l'école
- relations avec le Ministère de l'Education Nationale
- responsable des classes *auxiliaire de vie* et des classes du préparatoire
- responsable de la formation continue des professeurs
- responsable des professeurs stagiaires
- représentation aux conseils et comités
- coordination avec l'internat
- coordination du comité des élèves et des délégués de classe
- organisation de l'examen des 1^{es}
- responsable des publications internes

- gestion des horaires, des salles et des remplacements des professeurs
- gestion financière (budget, commandes, factures, comptes annuels ...)
- responsable des classes *technicien commerce*
- relations avec le restaurant scolaire et la cafétéria
- organisation des épreuves communes, des journées spéciales, de la semaine projet, des voyages scolaires ...
- répartition des salles et des surveillants pour l'examen des 1^{es}



Sylvie Scholtes
directrice adjointe

49 94 31 - 222 / 534
sylvie.scholtes@epf.lu
bureau : B147-A



David Claus
attaché à la direction

49 94 31 - 525
david.claus@epf.lu
bureau : B352

- gestion
- organisation



Sylvie Wagner
directrice adjointe

49 94 31 - 569
sylvie.wagner@epf.lu
bureau : E194

- ressources humaines (enseignants, personnel administratif et technique, techniciens de maintenance, personnel de cuisine)
- gestion des élèves (inscriptions, répartition par classe, ...)
- gestion des problèmes de discipline
- coordination de la cellule MOSA
- relations avec les parents
- gestion des projets pédagogiques (BYOD, Accompagnement, LevelUp, cellule d'orientation, ...)
- gestion des services éducatifs (SePAS, service éducatif)
- communication externe (brochures, publicités, presse, ...)
- responsable de la formation à la législation sur la promotion

- responsable de la pastorale scolaire
- responsable de l'école à la carte
- organisation des portes ouvertes, de tables-rondes politiques ...
- formation des stagiaires à l'esprit de la Doctrine Chrétienne
- relations avec le groupe ACAT, le groupe de médiation
- coordination de la Semaine Raoul Follereau (SRF) et de la semaine sociale (classes de 3^e ESC)
- engagements socio-politiques



Raphaël Weickmans
directeur adjoint

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



Bruno Liviero
attaché à la direction

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

- cellule MOSA
- ateliers théâtre, danse
- SRF
- école à la carte



Anja Namur
attachée à la direction

49 94 31 - 277
anja.namur@epf.lu
bureau : B146

- coordination des classes du cycle inférieur



Nathalie Mussot
attachée à la direction

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

- gestion des élèves
- epfShop

nom actuel	branche	adresse e-mail
ADAM Danielle	couture	danielle.adam@epf.lu
ADAM Géraldine	mathématiques	geraldine.adam@epf.lu
ALBERT Chantal	sciences naturelles	chantal.albert@epf.lu
ALF Sylvie	éducation artistique	sylvie.alf@epf.lu
ARNOLD Peter Mathias	religion, VieSo	peter.arnold@epf.epf
AVERSA Jennifer	français	jennifer.aversa@epf.lu
BADDE Alex	mathématiques	alex.badde@epf.lu
BAIWIR Marc	mathématiques	marc.baiwir@epf.lu
BALZER Lara	éducation sportive, religion, VieSo	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
BONERT Michèle	communication professionnelle	michele.bonert@epf.lu
BORMANN Sandy	institutrice préparatoire	sandy.bormann@epf.lu
BOUSSONG Olivier	histoire	olivier.boussong@epf.lu
BOSSALER Corinne	relation éducative / AV	corinne.bosseler@epf.lu
BRIX Nicole	histoire	nicole.brix@epf.lu
BRUNE Loïc	chimie	loic.brune@epf.lu
BUSCHMANN Josée	éducation sportive	josee.buschmann@epf.lu
BUSS Juliane	allemand	juliane.buss@epf.lu
CAMPILL Maryse	français	maryse.campill@epf.lu
CARION Alain	français	alain.carion@epf.lu
CHAWEHEZ David	mathématiques	david.chawehez@epf.lu
CLAUS David	sciences économiques	david.claus@epf.lu
COELMONT Annick	anglais	annick.coelmont@epf.lu
CORTES FERREIRA Nadja	institutrice préparatoire	nadja.cortes@epf.lu
CORZO GAWUR Celia	français	celia.corzo@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
DECKER Emmanuel	histoire	emmanuel.decker@epf.lu
DEISINGER Verana	allemand	verana.deisinger@epf.lu
DEL FABBRO Claudia	anglais	claudia.delfabbro@epf.lu
DELLERE Caroline	géographie	caroline.dellere@epf.lu
DEVILLE Isabelle	histoire	isabelle.deville@epf.lu

nom actuel	branche	adresse e-mail
DEVILLET Jimmy	mathématiques	jimmy.devillet@epf.lu
DIAS MARQUES Monica	sciences économiques	monica.diasmarques@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
FAACK Pascale	chimie	pascale.faack@epf.lu
FALKNER Maria	histoire	maria.falkner@epf.lu
FONTAINE Eric	éducation sportive	eric.fontaine@epf.lu
GENEWO Christiane	allemand	christiane.genewo@epf.lu
GOERENS Christiane	français	christiane.goerens@epf.lu
GOERENS Claude	français	claud.goerens@epf.lu
GOETZ Jessica	informatique	jessica.goetz@epf.lu
GOY Charel	éducation sportive	charel.goy@epf.lu
GOY Georges	maths / informatique	georges.goy@epf.lu
GRIMÉE Etienne	mathématiques	etienne.grimee@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
HENDRICKX Winona	histoire / géographie	winona.hendrickx@epf.lu
HINGER Josiane	allemand	josiane.hinger@epf.lu
HIRT Bob	histoire	bob.hirt@epf.lu
HOBBS Patrick	anglais	patrick.hobbs@epf.lu
HOEIJMAKERS Kirsten	anglais	kirsten.hoeijmakers@epf.lu
HOLLERICH Catherine	allemand	catherine.hollerich@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
KOHL Denise	informatique	denise.kohl@epf.lu
KORNELIS Stefan	histoire	stefan.kornelis@epf.lu
KRAMER René	biologie	rene.kramer@epf.lu
KRÄMER Mark	religion / VieSo	mark.kraemer@epf.lu
KREMER Joanna	sociologie	joanna.kremer@epf.lu
KREUTZ Silvia	cuisine	silvia.kreutz@epf.lu
KRIER Joëlle	allemand	joelle.krier@epf.lu
LAROSCH Laurent	histoire	laurent.larosch@epf.lu
LAUER Marianne	anglais	marianne.lauer@epf.lu
LAUER Renée	anglais	renee.lauer@epf.lu

nom actuel	branche	adresse e-mail
LEGRAND Malorie	espagnol	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
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
MARQUES PEREIRA Stéphanie	communication professionnelle	stephanie.marques@epf.lu
MARSON Philippe	allemand	philippe.marson@epf.lu
MEEHAN Jonathan	anglais	jonathan.meehan@epf.lu
MÉLON Solange	français	solange.melon@epf.lu
MERCATORIS Michel	informatique	michel.mercatoris@epf.lu
MEYERS Pascal	physique	pascal.meyers@epf.lu
MICH Ursula Ingrid	allemand	ursula.mich@epf.lu
MICHELS Karin	éducation artistique	karin.michels@epf.lu
MORLOT Véronique	mathématiques	veronique.morlot@epf.lu
MULLER Martine	allemand	martine.muller@epf.lu
MÜLLER Archana	VieSo	archana.mueller@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
NOSBÜSCH Julie	allemand	julie.nosbuesch@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
PAYOT Michaël	mathématiques	michael.payot@epf.lu
PETRY Manon	allemand / philosophie / VieSo	manon.petry@epf.lu
PIER Josiane	biologie	josiane.pier@epf.lu
PIERI Stéphanie	mathématiques	stephanie.pieri@epf.lu
PISVIN Caroline	mathématiques	caroline.pisvin@epf.lu
PUNDEL Thomas	éducation sportive	thomas.pundel@epf.lu
QUIRING Marie-Paule	sciences sociales	marie-paule.quiring@epf.lu
REDING Conny	éducation artistique	conny.reding@epf.lu
REDING Denise	communication professionnelle	denise.reding@epf.lu
RECKINGER Claude	biologie	claudie.reckinger@epf.lu

nom actuel	branche	adresse e-mail
REINIG Adeline	français	adeline.reinig@epf.lu
REUTER Jean-Louis	sciences économiques	jean-louis.reuter@epf.lu
RIBEIRO Magda	français	magda.ribeiro@epf.lu
RITTER Sam	éducation sportive	sam.ritter@epf.lu
ROBERT Sophie	cuisine	sophie.robert@epf.lu
ROLLINGER Jérôme	français / latin / grec	jerome.rollinger@epf.lu
RUFFINI Pascale	sciences économiques	pascale.ruffini@epf.lu
RUZZICONI Patrizia	mathématiques	patrizia.ruzziconi@epf.lu
SANTER Luc	chimie	luc.santer@epf.lu
SCHEECK Pascal	éducation sportive	pascal.scheeck@epf.lu
SCHLEICH Tania	institutrice préparatoire	tania.schleich@epf.lu
SCHMIT Michèle	relation éducative, AV	michele.schmit@epf.lu
SCHMITT Christiane	allemand	christiane.schmitt@epf.lu
SCHMITZ Lyane	anglais	lyane.schmitz@epf.lu
SCHOENAU Susanne	religion, VieSo	susanne.schoenau@epf.lu
SCHOLTES Sylvie	sciences économiques	sylvie.scholtes@epf.lu
SCHREIBER Michèle	français	michele.schreiber@epf.lu
SCHUSTER Anne	biologie	anne.schuster@epf.lu
SERTZNIG Nicole	COP	nicole.sertznig@epf.lu
SIMMET Sandra	géographie	sandra.simmet@epf.lu
SPECK Sascha	instituteur préparatoire	sascha.speck@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
SYBERTZ Ariane	français	ariane.sybertz@epf.lu
STUER Raphaëlle	biologie	raphaelle.stuer@epf.lu
TERNES Michael	religion / VieSo	michael.ternes@epf.lu
THANNEN Heike	biologie	heike.thannen@epf.lu
THILL Annick	allemand	annick.thill@epf.lu
THOMMES Pit	allemand	pit.thommes@epf.lu
TOCK Cindy	anglais	cindy.tock@epf.lu
ULMERICH Luc	psychologie	luc.ulmerich@epf.lu
URBAIN Renelde	latin	renelde.urbain@epf.lu
VANTARD Cécile	allemand	cecile.vantard@epf.lu
WÄCHTLER Sabine	allemand	sabine.waechtler@epf.lu
WAGNER Ricarda	anglais	ricarda.wagner@epf.lu
WAGNER Sylvie	histoire	sylvie.wagner@epf.lu

nos professeurs

nom actuel	branche	e-mail
WALESCH Patrick	sciences économiques	patrick.walesch@epf.lu
WANGEN Claude	mathématiques	claud.wangen@epf.lu
WATRY Sandy	philosophie / VieSo	sandy.watry@epf.lu
WEGNER Nathalie	allemand / philosophie / VieSo	nathalie.wegner@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.xhurdebise@epf.lu
ZHOU Jing	chinois	jing.zhou@epf.lu
ZIMMER Marc	chimie	marc.zimmer@epf.lu



Les régents des différentes classes

7C1	N. Mussot / S. Ritter
7C2	R. Kramer / A. Sybertz
7C3	A. Reinig / P. Scheeck
6C1-L	C. Schmitt / M. Schreiber
6C2	C. Del Fabbro / S. Wächter
5C1-L	J. Buschmann / C. Hollerich
5C2	A. Coemont / P. Thommes
5C3	M. Campill / M. Muller
4C1	A. Baddé
4C2	B. Liviero
3C-ADG	J. Hinger
3C-C	N. Brix
2C-A1	U. Becker
2C-A2CDG	C. Carion
1C-A	J. Meehan
1C-CDG	M. Steines
7G1	B. Hirt / R. Kunzer
7G2	A. Maas / C. Reding
7G3	L. Balzer / J. Nosbüsch
7G4	G. Adam / N. Becker
7G5	C. Ablert / W. Hendrickx
7G6	P. Marson / A. Schuster
7G7	E. Fontaine / M. Ribeiro
7P1	F. Hans
7P2	N. Cortes
6G1	L. Brune / P. Ruzziconi
6G2	S. Paciotti / L. Schmitz
6G3	M. Legrand / C. Linden
6G4	E. Nilles / D. Oliveira
6G5	M. Falkner / C. Genewo
6G6	J. Buss / P. Wolter
6G7	Ch. Goerens / L. Larosch
6P1	M. Klepper
6P2	S. Bormann
5G1	D. Dumont / A. Guardado
5G2	J. Aversa / C. Tock
5G3	O. Boussong / M. Lauer
5G4	V. Kappler / C. Wangen
5G5	G. Goy / M-P. Quiring

5G6	Y. Mannon / A. Namur
5G7	M. Baiwir / J. Majerus
5G8	T. Palma / S. De Jesus
5AD	T. Schleich
5P	S. Speck
4G-CM	I. Bennici
4G-IG	P. Kinnen
4G-PS	H. Thannen
4G-SN	M. Strasser
4G-SO1	C. Corzo / P. Haag
4G-SO2	P. Walesch
4G-SO3	K. Hoeijmakers / C. Mach
4G-SO4	J. Devillet / F. Wagner
4TP-CM	D. Chawehez
DP1-AV	S. Kreutz
CIP (4G-PA1)	Cl. Goerens / M. Wivines
COP (4G-PA2)	N. Sertznig
3G-CM1	E. Weis
3G-CM2	E. Grimée
3G-IG	G. Liesch
3G-PS	J. Pier
3G-SN	J. Steil
3G-SO1	M. Engelmann
3G-SO2	S. Watry
3G-SO3	N. Wegner
3TP-CM	F. Stefanetti
DC2-AV	R. Ecker
2G-CG	J. De Giorgi
2G-SN	C. Delleré
2G-SO1	I. Bastin
2G-SO2	J. Kremer
2G-SO3	N. Entringer
2TP-CM	M. Bonert / D. Reding
DC3-AV	S. Robert
1G-CG1	M. Mercatoris
1G-CG2	J-R. Papini
1G-IG	C. Pisvin
1G-SN	C. Reckinger
1G-SO1	M. Petry
1G-SO2	C. Dechambre
1TP-CM	D. Claus

Secrétariat de l'école

Le secrétariat est ouvert :

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

Le secrétariat est fermé :

- le week-end
- pendant les vacances et congés scolaires
- pendant les vacances d'été 2022 jusqu'au 6 septembre 2022



Andrée Schaus-Georges

49 94 31 - 568
andree.schaus@epf.lu
bureau : E190



Manon Schumacher

49 94 31 - 523
manon.schumacher@epf.lu
bureau : E190

secretariat@epf.lu

Secrétariat de l'AGEDOC - service comptabilité



Séverine Hentges

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

comptabilite@epf.lu

Service psycho-social et d'accompagnement scolaires (SePAS)

Le SePAS a comme tâches l'encadrement psychopédagogique, l'information et l'orientation des élèves ainsi que l'initiation, l'organisation et la réalisation de certains projets y relatifs.

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

- Problèmes d'ordre psychologique, affectif, relationnel et comportemental
- Information et orientation scolaires et préprofessionnelles en collaboration avec les régents, tuteurs, professeurs et les membres de la cellule d'orientation
- Mesures d'aide en cas de difficultés d'apprentissage
- Besoins sociaux
- Mise en place d'actions d'information, de prévention et de sensibilisation
 - toxicomanie
 - santé
 - éducation sexuelle
- Interventions en classe en cas de besoin



Thibault Carion
psychologue
49 94 31 - 555
thibault.carion@epf.lu
bureau : B044



Helena Martins
psychologue
internat
49 94 31 - 518
helena.martins@epf.lu
bureau : B244



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



Luc Ulmerich
psychologue
49 94 31 - 557
luc.ulmerich@epf.lu
bureau : B344



Service psycho-social et d'accompagnement scolaires

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 pour leur permettre de connaître la vie quotidienne dans un métier qui les intéresse. Chaque année, plus de 200 élèves profitent de cette opportunité. Les patrons qui les accueillent envoient une évaluation au SePAS qui en discute avec chacun individuellement.

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. Ces stages sont organisés par le SePAS en collaboration avec les régents ou d'autres titulaires. Pendant la durée du stage, les élèves sont couverts par les assurances de l'école. Ils sont tenus de payer une caution de 15 € et de rédiger les rapports qui leur sont demandés.

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



Nicole Sertznic

orientateur

49 94 31 - 512

nicole.sertznic@epf.lu

bureau : C271

Lundi	8h45 - 14h15
Mardi	8h45 - 14h15
Mercredi	7h00 - 14h15
Jeudi	7h00 - 14h15
Vendredi	8h45 - 13h15

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 Sertznic.

Infirmerie

L'école dispose de deux infirmières. En cas de besoin, les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie.

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

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 à la direction.

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 à l'infirmerie de l'école avec un certificat du médecin traitant. Le formulaire de l'Assurance Accident sera alors rempli ensemble avec l'élève et envoyé par nos soins.

Les infirmières s'occupent aussi de la mise en place d'actions d'information, de prévention et de sensibilisation (toxicomanie, santé, éducation sexuelle).



Stéphanie Gillen

49 94 31 - 552

stephanie.gillen@epf.lu

bureau : B043



Jacqueline Mersch

49 94 31 - 552

jacqueline.mersch@epf.lu

bureau : B043

Cas particulier de l'indisposition survenue à l'école

Il peut arriver que, pour une raison ou une autre, un élève se sente tout à coup indisposé à l'école et doive se rendre à l'infirmerie.

L'infirmière téléphonera à la maison ou au lieu de travail des parents pour savoir si quelqu'un peut venir chercher l'élève indisposé (sauf les élèves majeurs).

Dans le cas contraire, l'élève restera à l'infirmerie jusqu'à la fin des cours. **L'élève qui quittera l'établissement sans en avertir l'infirmière se verra notifier une absence non excusée.** En cas d'absence de l'infirmière, l'élève s'adressera d'abord au SePAS, puis, au secrétariat d'Andrée Schaus et de Manon Schumacher ou à la direction.

Nous rappelons que les élèves n'ont pas le droit de téléphoner eux-mêmes à leurs parents pour qu'ils viennent les chercher en cas d'indisposition.

Service éducatif

Le service éducatif a comme tâches principales :

- la surveillance et le contrôle des aides aux devoirs ;
- la surveillance et le contrôle des heures de midi ;
- la gestion et l'encadrement du *Time Out* et de l'exclusion temporaire;
- l'accompagnement du comité des élèves ;
- la gestion du service *Schüler hëllef Schüler* ;
- activités parascolaires
- mise en place d'actions, d'information, de prévention et de sensibilisation (toxicomanie, mobbing)

Pour plus de renseignements, vous pouvez vous adresser aux membres du service éducatif :



Noémie Entringer

éducatrice graduée

49 94 31 - 511

noemie.entringer@epf.lu

bureau : B441



Patricia Rodrigues

éducatrice graduée

49 94 31 - 571

patricia.rodrigues@epf.lu

bureau : B441



Paule Schartz

éducatrice graduée

49 94 31 - 570

paule.schartz@epf.lu

bureau : B441



Michèle Schmit

éducatrice graduée

49 94 31 - 513

michele.schmit@epf.lu

bureau : B441



Jessy Weidert

éducatrice graduée

49 94 31 - 515

jessy.weidert@epf.lu

bureau : B441



Régis Henrion

chargé d'éducation

49 94 31 - 529

regis.henrion@epf.lu

bureau : B441

Auxiliaire de vie

Pour toutes questions concernant nos classes « auxiliaire de vie » veuillez contacter Corinne Bosseler.



Corinne Bosseler
coordinatrice auxiliaires de vie
49 94 31 - 507
corinne.bosseler@epf.lu
bureau : B233



Internat

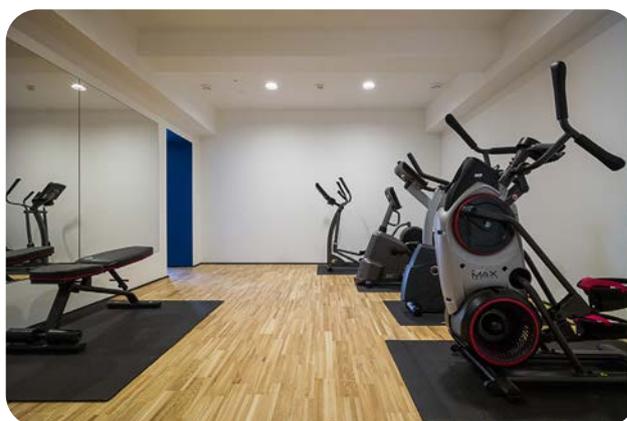
Notre internat a été complètement rénové et peut accueillir 90 filles.



Carole Jacoby
éducatrice graduée
responsable internat classes inférieures
49 94 31 - 535
carole.jacoby@epf.lu



Martine Mersch
éducatrice graduée
responsable internat classes supérieures
49 94 31 - 537
martine.mersch@epf.lu



Accueil

L'école est ouverte :

- en période scolaire :
du lundi au vendredi, de 7h15 à 17h00
- pendant les vacances et congés scolaires (Toussaint / Noël / Carnaval / Pâques / Pentecôte) :
du lundi au vendredi, de 7h45 à 12h00 et de 13h00 à 15h30
- pendant les vacances d'été :
15 jours après la fin des cours et 8 jours avant la rentrée de septembre,
du lundi au vendredi, de 7h45 à 15h30



Paula Gonçalves
49 94 31 - 1
paula.goncalves@epf.lu
porte B



Diane Wagner
49 94 31 - 1
diane.wagner@epf.lu
porte A



Rentrée des élèves

Lundi 6 septembre 2021	8h00 à 17h00	Reprise du secrétariat
	8h30 à 11h30	Début des cours d'appui pour les élèves des classes inférieures
Vendredi 10 septembre 2021	10h00 à 12h00	Remise des dossiers (TV, TRE, MN et EX-ADM) à la salle Don Bosco
Mercredi 15 septembre 2021	à 8h00	Epreuves écrites des TV, TR et examens d'admission
	à 17h00	Rentrée à l'internat : 7 ^{es}
	à 18h30	Remise des résultats des TV qui donnent lieu à une décision de promotion dans l'ancienne salle de classe de l'élève
Jeudi 16 septembre 2021	8h00 - 9h30	Epreuves écrites des TR pour certains élèves ayant 3 épreuves
	9h00 - 14h00	Rentrée des 7 ^{es}
	à 9h00	Réunion d'informations en luxembourgeois et en français pour les parents des nouvelles 7 ^{es}
	à 9h30	Accueil des nouveaux élèves (non 7 ^{es}) (si les mesures sanitaires nous le permettent)
	16h30 à 18h00	Rentrée à l'internat : autres classes
Vendredi 17 septembre 2021	8h00 à 14h15	7 ^{es} : avec les régents Autres classes : 1 ^{er} jour de classe jusqu'à 11h35 : Journée de vie de classe avec le/les régent(s), après cours
Lundi 20 septembre 2021	à 8h00	cours selon horaire pour toutes les classes
Mardi 28 septembre 2021	à 19h00	Réunion pour les parents de 7P, 6P, 5P et 5AD
Mercredi 28 septembre 2021	à 19h00	Réunion pour les parents de CIP (4G-PA), 4TP-CM et DP1-AV

Remise des dossiers / Epreuves écrites / Résultats

	Remise du dossier	Epreuve écrite	Résultat
TV - Travail de vacances ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	vendredi 10.9. entre 10h et 12h	mercredi 15.9. à 8h	mercredi 15.9. à 18h30
TRE - Travail de révision AVEC épreuve ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	vendredi 10.9. entre 10h et 12h	mercredi 15.9. à 8h	après le 1.10. par courrier
TR - Travail de révision SANS épreuve ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	vendredi 10.9. entre 10h et 12h		
MN - Mise à niveau ESG : 7 ^e , 6 ^e , 5 ^e	vendredi 10.9. entre 10h et 12h		
TC - Travail complémentaire en Français 4G-IG/ PS/ SN/ SO 3G-IG/ PS/ SN/ SO		mercredi 15.9. à 8h	mercredi 15.9. à 18h30
EX-ADM - Examen d'admission toutes les classes	vendredi 10.9. entre 10h et 12h	mercredi 15.9. à 8h	mercredi 15.9. à 18h30

Aide proposée en vue des travaux de vacances et de révision

- **Cours d'appui** (pour les classes inférieures)

Les élèves des classes inférieures ont pu s'inscrire au cours d'appui en mathématiques, allemand, anglais et français lors de la remise des bulletins. Les cours d'appui auront lieu **du lundi 6 au vendredi 10 septembre 2021, de 8h30 à 11h30**.

- **Etudes dirigées** (pour toutes les classes)

Les élèves pourront profiter des études dirigées (aide ponctuelle) les **8 et 9 septembre 2021**. Les enseignants chargés de ces études dirigées 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.

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

L'horaire des cours et des épreuves a été envoyé aux élèves concernés fin juin.

Branche	Horaire				Adresse mail
	Mercredi 8 septembre 2021		Jeudi 9 septembre 2021		
	9h - 12h	13h - 16h	9h - 12h	13h - 16h	
Allemand	C. Hollerich	C. Hollerich	C. Hollerich	C. Hollerich	Voir pages 10 - 14 !
Anglais	L. Schmitz	//	K. Hoeijmakers	//	
Biologie	J. Steil	//	H. Thannen	//	
Chimie	L. Brune	//	P. Biewer	//	
Com. profess.	//	S. Marques	D. Reding	//	
Comptabilité	S. Scholtes	//	//	J. De Giorgi	
Compta GESALL	pour les élèves concernés : cours selon lettre jointe au bulletin				
Economie d'entreprise	//	//	M. Dias Marques	//	
Economie politique	//	//	J. Reuter	J. De Giorgi	
Economie de gestion	//	//	J. Reuter	//	
Français	M. Schreiber	M. Schreiber	A. Reinig	A. Reinig	
Géographie	C. Delleré	//	M. Quiring	//	
Histoire / CoMoCo	//	//	Y. Mannon	Y. Mannon	
Sociologie	J. Kremer	J. Kremer	J. Kremer	J. Kremer	
Mathématiques	//	//	A. Baddé	//	
Physique	J. Bintz	J. Bintz	E. Nilles	E. Nilles	
Technologie / Mécanique	P. Kinnen	//	P. Kinnen	//	

Commande des manuels scolaires gratuits



Les manuels scolaires obligatoires pour l'année scolaire 2021-2022 sont gratuits.

L'application *myBooks* fonctionne

à partir du 24 juillet 2021

ATTENTION :

Malheureusement nous vous avons par erreur envoyé la feuille concernant la commande des livres du préparatoire.

Vous devez, comme tous les ans, commander vos livres vous-même sur mybook.lu (à l'exception des classes préparatoires)

Journées PHOTOS

Le **mardi 21 et le mercredi 22 septembre 2021**, 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 pour le **prix de 11 €** comprenant :

- 6 photos d'identité
- 2 photos (10 x 15)
- 1 photo (15 x 20)

La photo de classe sera vendue 3 € / pièce (15 x 20).

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 20 septembre au plus tard.

Une version digitale de la photo individuelle à 10 € est disponible si la version *impression* a été commandée au préalable.

Calendrier :

- photos en ligne entre le 2 et le 17 octobre 2021
- clôture des commandes, le 17 octobre 2021
- distribution aux élèves la semaine avant et après le congé de la Toussaint

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

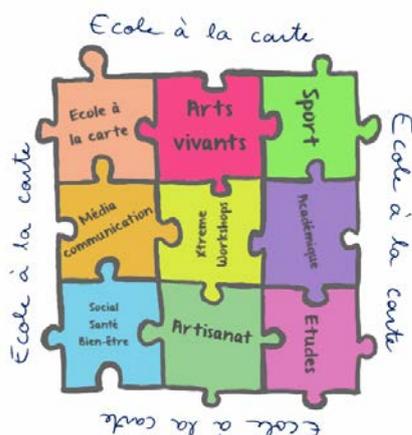
Une fois inscrit à une activité et au terme de trois ou quatre séances de découverte, si votre enfant décide de suivre cette activité, il est obligatoirement tenu d'y participer assidûment et ce, jusqu'au terme de celle-ci. En effet, les activités dispensées au sein de l'*École à la Carte* s'inscrivent 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 4 octobre 2021

Level Up

Acquisition de méthodes et de compétences transversales

Pour plus d'informations veuillez consulter notre site internet : www.epf.lu



Accompagnement

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

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site internet : www.epf.lu



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

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site internet : www.epf.lu



Cellule MOSA

La Cellule MOSA travaille en étroite collaboration avec les régents, les enseignants, les régents-accompagnateurs, 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 régents-accompagnateurs, 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 membre 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

coordonateur de la
cellule MOSA
49 94 31 - 517
bruno.liviero@epf.lu
bureau : B141

Aide aux devoirs (Hausaufgabenh llef)

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

L'objectif des aides aux devoirs est le développement du travail autonome et régulier.

Les aides aux devoirs sont gratuites pour toutes les classes.

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

  titre exceptionnel, des élèves du cycle supérieur peuvent également participer aux aides aux devoirs.

Toute absence aux aides aux devoirs est à signaler au service éducatif - sef@epf.lu.

Quand débuteront les aides aux devoirs en septembre 2021 ?

du 20 au 24 septembre 2021	1 heure sans inscription pour les élèves de 7 ^e
� partir du 27 septembre 2021	début de toutes les aides aux devoirs

Aide aux devoirs spécifique à une branche (Allemand, Anglais, Français, Mathématiques)

Pendant l'aide aux devoirs spécifique à une branche, l'élève fait prioritairement les devoirs à domicile de cette 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^{er} semestre en 7C et 7G : Les élèves obligés de suivre un cours renforcé selon la décision d'orientation de l' cole fondamentale sont inscrits à 1 heure d'aide aux devoirs spécifique en allemand, français et/ou mathématiques. Cette inscription est obligatoire au 1^{er} semestre.

2^e semestre en 7C, 7G, 6C, 6G, 5C et 5G : Le conseil de classe peut imposer cette aide aux devoirs, comme mesure d'appui, à un élève ayant une note insuffisante dans une de ces branches. L'aide aux devoirs 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.

Inscription facultative :

1^{er} et 2^e 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' cole à la carte.

2^e semestre en 7C, 7G, 6C, 6G, 5C et 5G : Le conseil de classe peut proposer cette aide aux devoirs, comme mesure d'appui, à un élève ayant une note insuffisante dans une de ces branches. L'aide aux devoirs 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.

S.O.S. - études dirigées (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 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
- dans la boîte aux lettres à côté de la conférence
- sur l'intranet des élèves



Noémie Entringer

coordinatrice du SHS

49 94 31 - 511

noemie.entringer@epf.lu

bureau : B441

Les absences

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

- **par téléphone**

le 1^{er} jour d'absence prévenir la portière, Diane Wagner, avant 8h00 : 49 94 31 - 1 ;
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 fax ou e-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^e 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 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).

L'absence d'un titulaire

En cas d'absence d'un titulaire, nous libérons les élèves en principe seulement si 1 ou 2 heures consécutives ne sont pas assurées 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.

L'heure de midi

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

Les élèves ont la possibilité de manger au **restaurant scolaire** de l'école ou d'amener un **pic-nique**. Des micro-ondes sont à la disposition des élèves dans les endroits où ils peuvent pique-niquer .

- 7^e - 5^e : dans la salle Anne Frank ;
- 4^e - 3^e : dans la salle Don Bosco ;
- 2^e - 1^e : à la cafétéria.

Pour les élèves de 7^e - 6^e :

- 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^e - 1^e :

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

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

Utilisation du téléphone portable à l'intérieur des bâtiments

- Le téléphone doit être mis sur silencieux ou en mode avion.
- Il est permis de consulter *WebUntis* et les SMS.
- Il est interdit :
 - de téléphoner,
 - d'écouter de la musique,
 - de faire des vidéos ou de prendre des photos (conformément à la loi sur l'utilisation d'un téléphone dans les lieux publics.)
- Il est interdit de porter des écouteurs à l'intérieur des bâtiments.

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 écrit et par courriel. 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 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.

Utilisation du téléphone portable à l'extérieur des bâtiments

Il est permis d'utiliser son portable :

- dans la cour de l'école,
- dans la cafétéria,
- dans les salles de pique-nique.

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.

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.

Les questionnaires (formulaires jaunes) seront disponibles à partir du **15 septembre 2021** au Service psycho-social et d'accompagnement scolaires (SePAS) de l'école. Les demandes seront examinées avec soin et avec la plus grande discrétion.

Pièces requises :

- *Certificat d'Affiliation du Centre Commun de la Sécurité Sociale (2021)* pour le demandeur et le partenaire/concubin (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) et/ou le dernier *certificat de revenu du bureau d'imposition*
- En cas de frère/sœur suivant des études post-secondaires, joindre un *certificat d'inscription*

Remise de la demande de subside

Les questionnaires remplis avec les pièces requises doivent être remis au SePAS pour le **31 octobre 2021** au plus tard.

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

Pour tout renseignement supplémentaire, vous pouvez vous adresser à Helena Martins du SePAS : 49 94 31 - 518.



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

58, boulevard G.D. Charlotte L-1330 Luxembourg
www.sepas.lu
Téléphone : _____ (DMS de votre école)

Indice social: _____

Demande pour la subvention pour ménage à faible revenu Année scolaire

La demande doit être :
- remplie, signée et datée par le demandeur
- accompagnée de toutes les pièces justificatives (p. 3)
- remise au SPAS au lycée pour le _____ obligatoirement
Aucune demande ne peut être acceptée après cette date.

Coordonnées de l'élève:
Numéro d'immatriculation au Luxembourg (Matricule): _____
Nom: _____
Prénom: _____
Nationalité: _____
Adresse: Rue, no: _____
Code postal: _____
Localité: _____
Téléphone (parents): _____
Téléphone (élève): _____
Établissement scolaire/Lycée en 2017/2018: _____
Section/classe: _____

Certification de l'inscription de l'élève pour l'année 2017/2018
Signature, date, tampon du Lycée



Helena Martins

psychologue
internat

49 94 31 - 518

helena.martins@epf.lu

bureau : B244

helena.martins@epf.lu

Le restaurant scolaire

Comment fonctionne le restaurant ?

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

Chaque utilisateur de la cantine alimente sa carte d'au moins 25 €. Cette opération est effectuée soit :

- par Diane Wagner, à la porte
- par Elisabete Tomas, à la cafétéria
- par internet (www.epf.lu => *restaurant*).

La réservation des repas se fait :

- aux terminaux dans le hall d'entrée et aux SMARTY des passerelles
- par internet (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 avant 8h00 le jour même.

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

Les menus peuvent être consultés sur notre site internet : www.epf.lu => *restaurant*



SMARTY

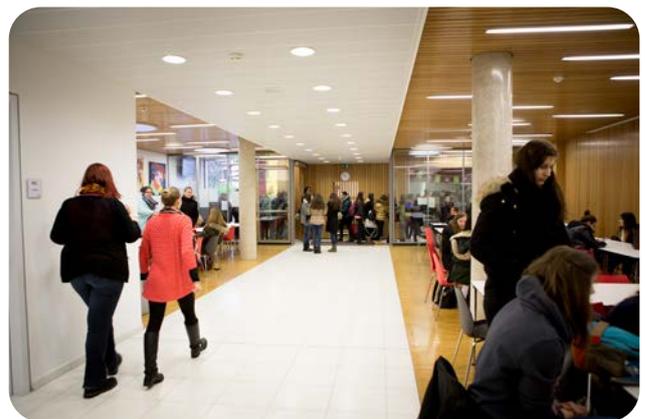
Les avantages de ce système :

1. En cas de vol ou de perte, la somme encore disponible sur la carte n'est pas perdue, puisque l'ordinateur retient pour chaque utilisateur la somme disponible. L'élève qui a perdu ou égaré sa carte doit immédiatement le signaler à la portière qui bloque alors l'accès pour la carte. Si quelqu'un se présente avec cette carte, il sera reconnu dès la première utilisation frauduleuse. Toutefois l'élève devra acquérir une nouvelle carte au prix de 10 €.
2. En cas d'oubli exceptionnel de la carte, l'élève pourra s'adresser à la portière qui peut effectuer la réservation manuellement.



Fonctionnement de la cafétéria

- heure d'ouverture : de 7h00 - 17h00
- service à la cafétéria : de 7h15 à 15h45
- pendant le temps de midi, les tables sont réservées pour les classes de 1^e et 2^e
- Elisabete Tomas est responsable de la cafétéria
- le paiement s'effectue avec la carte d'élève
- l'élève peut recharger sa carte scolaire à la cafétéria **sauf à la pause de 10 heures**
- réservation de sandwich : avant 8h00 ou pendant la pause de 10h00



Service informatique



Steve Goffinet
49 94 31 - 521
steve.goffinet@epf.lu
bureau : A223



Denise Kohl
49 94 31 - 530
denise.kohl@epf.lu
bureau : B144



Luc Engelmann
49 94 31 - 504
luc.engelmann@epf.lu
bureau : A223

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. D'où la naissance de *IT2.0@fieldgen*.

Projet BYOD - *Bring Your Own Device*

Nous sommes plus que motivés et nous nous réjouissons d'aider à préparer au mieux nos élèves au monde digitalisé d'aujourd'hui et de demain. Dans ce but nous avons lancé le projet *BYOD* (apportez votre propre appareil)

L'objectif consiste à apprendre aux jeunes à utiliser leur appareil en tant qu'outil de travail, de communication, de recherche et comme moyen de collaboration.

Les élèves participant à ce projet travailleront avec leur tablette (**AVEC** stylet et clavier) : *Windows* (Terra, Microsoft Surface, Acer, Lenovo, Asus,)

Classes *BYOD* :

6C / 6G1 / 6G3 / 6G4 / 6G5 / 5C / 5G2 / 5G3 / 5G4 / 5G5 / 5G6
4C / 4G-CM / 4G-IG / 4G-SN / 4G-SO3 / 4G-SO4
3C / 3G-IG / 3G-SN / 3G-SO2
2C / 2G-CG / 2G-SN
1C / 1G-IG / 1G-SN

Dans ces classes, l'élève devra disposer d'un appareil portable permettant de travailler aussi bien à l'école qu'à la maison. Durant toute l'année, l'utilisation de cet appareil sera demandée dans différentes branches et dans un certain nombre de circonstances appropriées.

TOUTES les autres classes :

Les élèves sont autorisés à utiliser leur appareil portable en guise de cahier.

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 :

- encadrement par le service informatique
- 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 *B* 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.



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.



Journal de classe électronique

Pour se connecter au livre de classe *WebUntis* : <https://webuntis.epf.lu/>

Les élèves déjà inscrits au Fieldgen peuvent se connecter avec leur code IAM.

Il existe une application gratuite sur le téléphone portable pour consulter *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*.

Teams

Depuis la rentrée 2019-2020, et donc bien avant les événements de confinement de cette année, l'École Privée Fieldgen avait déjà 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.

A l'avenir, l'École Privée Fieldgen profitera de ces expériences tant positives que moins positives pour affiner, compléter et optimiser l'utilisation de Teams durant l'année scolaire 2021-2022.

Intranet pour les élèves

Pour se connecter : <https://365education.sharepoint.com/sites/EPFIntranetStudents>

CDI - Centre de documentation et d'information

Où ?	Au 2 ^e et 3 ^e étages, bâtiment E
De quoi s'agit-il ?	Une bibliothèque pour les professeurs et les élèves
Qu'est-ce qu'on y trouve ?	Livres de lecture (romans, livres jeunesse, etc.), documentaires, manuels scolaires, DVDs, CDs-audio, revues, BDs, Mangas, ordinateurs avec accès internet
Ouverture ?	Du lundi au vendredi : de 7h15 à 16h45
Prêt :	Maximum 3 livres + 3 revues pour 3 semaines
Nous proposons :	<ul style="list-style-type: none"> - introduction pour nos classes de 7^e - un coin de lecture confortable et sympa - un endroit de travail tranquille - activités diverses : lectures, expositions, workshops, nuit de lecture, théâtre ... - cabines insonorisées pour des travaux de groupe - newsletter - coopération avec les classes dans le cadre de leurs cours - aide pour des recherches



Marion Bollendorf

49 94 31 - 274

marion.bollendorf@epf.lu



Cathy Ries

49 94 31 - 274

cathy.ries@epf.lu



Eischt-Hëllef-Team Fieldgen (EHTF)

Le *Eischt-Hëllef-Team Fieldgen* est un projet placé sous la responsabilité de Rita Ecker, enseignants. Les élèves du *EHTF* sont de jeunes secouristes accomplis ou des secouristes en formation. Le groupe se rencontre régulièrement pour des activités pratiques et théoriques. Les secouristes du *EHTF* assureront des permanences lors de manifestations organisées au *Fieldgen*.

Le projet « MiniAnne »

Le *EHTF* participe au projet *MiniAnne*. Depuis décembre 2012, un grand nombre de classes apprennent à faire les gestes de la réanimation cardio-pulmonaire. En même temps, elles apprennent à utiliser un défibrillateur automatisé externe installé au *Fieldgen* depuis 2010.

Les 75 *MiniAnne* à la disposition des élèves ont été financées par l'*APEF*, le comité des parents.



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. dans le cadre de la *Semaine Raoul Follereau*
 3. avec toute la Communauté Educative (Bazar, grandes circonstances)
- sacrement de réconciliation : possibilité de confession individuelle avant les grandes fêtes (Noël et Pâques)
- action « Partage de Carême »
- week-ends de réflexion
- séjour à Taizé
- groupe ACAT

Thème de l'année



Font partie de l'Aumônerie

- Arnold Peter Mathias
- Balzer Lara
- Genewo Christiane
- Hollerich Catherine
- Krämer Mark
- Müller Archana
- Abbé Ries Edmond
- Ternes Michael
- Urbain Renelde
- Schoenau Susanne
- Weickmans Raphaël
- Fröhlinger Elfriede



Nos animateurs pastoraux



Elfriede Fröhlinger
animatrice pastorale
49 94 31 - 539
elfriede.frohlinger@epf.lu
bureau : D285



Raphaël Weickmans
responsable pastoral
49 94 31 - 510
raphael.weickmans@epf.lu
bureau : B142

Gruppe „Trauerwee an der Schoul“ Mit Tod und Trauer in der Schule umgehen

In der Schule sind wir häufig mit Tod und Trauer konfrontiert: Familienmitglieder von Schülern sterben, Schüler und Schülerinnen erleiden den Verlust von Freunden oder von Klassenkameraden. Mitarbeiter der Schule erfahren Tod und Trauer, wenn sie liebe Angehörige verlieren.

Es ist wichtig dass Schule, Lehrer und Mitschüler angemessen auf solche Situationen reagieren.

Wer Fragen zum Thema Umgang mit Tod und Trauer hat, wer Unterstützung und Begleitung sucht, der kann sich an die verschiedenen Mitglieder der Gruppe *Trauerwee an der Schoul* wenden:

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

In Zusammenarbeit mit:

TRAUERWEE asbl



omega 90



Groupe Médiation

Unsere Schule soll ein Ort des guten Zusammenlebens und der Begegnung sein. Zu diesem Zweck bieten wir einige Aktivitäten an:

- **Accueil** der 7^{es}: die neuen Schüler werden von Schülern der oberen Klassen am ersten Schultag auf dem Schulhof empfangen und in ihre Klassen geführt.
- **Coaching** der 7^{es}-Klassen: Die Coaches helfen den 7^{es} Schülern bis Weihnachten, sich in der Schule zu orientieren und sich gut einzuleben.
- **Gewaltprävention** „*Et si c'était toi?*“ für die 5^e-Klassen. Auf Anfrage der Régenten kommen Mitglieder der Groupe Médiation in die Klasse und bieten das Programm „*Et si c'était toi?*“ an.
- Auf Anfrage: **Mediation** (Streitschlichtung). Schüler, die eine Mediation wünschen, können sich bei Frau Scharz (B441) oder Herr Weickmans (B142) melden
- Schulung der **Klassensprecher*innen**



Die Mediationsgruppe am Fieldgen :

Wächtler Sabine - sabine.waechtler@epf.lu
Weickmans Raphaël - rapahaël.weickmanns@epf.lu
Scharz Paule - paule.scharz@epf.lu
Rodrigues Patricia - patricia.rodrigues@epf.lu
Fröhlinger Elfriede - elfriede.frohlinger@epf.lu



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 membres de la direction, du professorat et de membres 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 *Doctrina Chrétienne* eine landwirtschaftliche Haushaltungsschule für Mädchen gegründet. Zur Verbesserung der Landwirtschaft sollten die Bauerntöchter 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 Handelskursus 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 Lehrerbildungs-anstalt*, 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 1500 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 Vatlot*, 7 rue Duschcher.



News
aus dem

epfShop

T-Shirt & Hoodie :



D'Kleeder kënnen nëmmen iwwer Bestellung kaf ginn. Mir maachen 3 mol am Joer eng Bestellung :

www.epf.lu





Périodique 2021-2022

École Privée Fieldgen
Lycée classique et général (AGEDOC)

21, rue d'Anvers
L-1130 Luxembourg

Édité sous la responsabilité du conseil d'Éducation
placé sous le patronage de l'Association des Parents d'Élèves