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 24
autres services 25
notre infirmerie 26
éischt Hëllef Team 27
notre internat 28
notre accueil 29
Contact avec les parents 30
rentrée scolaire 32
pédagogie 36
mesures d'appui 45
détails pratiques 48
Cdi 56
restaurant scolaire 57
Cafétéria 60
digital@fieldgen 61
aumônerie 65
groupe Trauerwee 67
médiation à l'école 68
mérite jeunesse 69
Comités et conseils 71
historique 74
epfShop 76

Luxembourg, septembre 2025

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 2025-2026 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.

L'enseignement se fait dans les écoles de l'AGEDOC 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. 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 se trouve dans le livret administratif que les élèves recevront le premier jour 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 Chrétiennes

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 coeur 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 coeur 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'Evangile

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.

fieldgen
Lycée privé classique et général

Service imprimerie
Ateliers du Tricentenaire

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 discplinaires, 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
- responsable des classes du régime professionnel :
  - TPCM, technicien commerce
  - DAP éducation
- 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

- cellule MOSA
- formation continue
- manuels scolaires
- Réagis

Marianne
LAUER
attaché à la direction

bureau : B146
49 94 31 - 525
marianne.lauer@epf.lu

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

Nathalie
MUSSOT
attachée à la direction

bureau : B141
49 94 31 - 277
nathalie.mussot@epf.lu

- gestion des horaires

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
BEN GHARBIA Raiane	anglais	raiane.bengharbia@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
BOSSELER Corinne	pédagogie en DAP-ED	corinne.bosseler@epf.lu
BOUSSONG Olivier	histoire	olivier.boussong@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
CASEY Luke	mathématiques	luke.casey@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

nom actuel	branche	adresse e-mail
DEL FABBRO Claudia	anglais	claudia.delfabbro@epf.lu
DELLERE Caroline	géographie	caroline.dellere@epf.lu
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
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.garcia@epf.lu
GENEWO Christiane	allemand	christiane.genewo@epf.lu
GOERENS Claude	français	claude.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
GREIF Julia	éducation sportive	julia.greif@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 Gina	mathématiques	gina.hendrickx@epf.lu
HENDRICKX Laura	français	laura.hendrickx@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
HUSS Nora	allemand	nora.huss@epf.lu
JONAS Claudia	allemand, pédagogie	claudia.jonas@epf.lu
JUNG Mélanie	histoire, luxembourgeois	melanie.jung@epf.lu
KAPPLER Nora	français	nora.kappler@epf.lu
KAPPLER Jamie	allemand	jamie.kappler@epf.lu
KAPPLER Valérie	chimie	valerie.kappler@epf.lu

nom actuel	branche	adresse e-mail
KEMP Yves	sciences économiques	yves.kemp@epf.lu
KEMPER Amandine	couture	amandine.kemper@epf.lu
KINNEN Pierre	mécanique / technologie	pierre.kinnen@epf.lu
KIRCHEN Benoît	géographie	benoit.kirchen@epf.lu
KIRSCH Emilie	allemand	emilie.kirsch@epf.lu
KLEPPER Michelle	institutrice préparatoire	michelle.klepper@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 / SCHUS	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
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	georges.liesch@epf.lu
LINDEN Claude	éducation artistique	claude.linden@epf.lu
MAAS Annik	allemand	annik.maas@epf.lu
MACH Claudine	géographie	claudine.mach@epf.lu
MARCON-DAGAND Mélanie	mathématiques	melanie.marcon@epf.lu
MARQUES PEREIRA Stéphanie	communication professionnelle	stephanie.marques@epf.lu
MARX Marine	français	marine.marx@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 / SCHUS	nadine.mettenhoven@epf.lu
MEYERS Pascal	physique	pascal.meyers@epf.lu
MICH Ursula Ingrid	allemand	ursula.mich@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 Elisabeth	physique	elisabeth.nilles@epf.lu
NOSBÜSCH Julie	allemand	julie.nosbusch@epf.lu
OLIVEIRA BORGES Diana	anglais	diana.oliveira@epf.lu
OLIVEIRA CARVALHO Susi	mathématiques	susi.oliveira@epf.lu

nom actuel	branche	adresse e-mail
OLY Philippe	éducation sportive	philippe.oly@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 / SCHUS	manon.petry@epf.lu
PHILIPPE Liz	éducation physique	liz.philippe@epf.lu
PIERI Stéphanie	mathématiques	stephanie.pieri@epf.lu
PISVIN Caroline	mathématiques	caroline.pisvin@epf.lu
PITTOMVILS Sarah	sciences économiques	sarah.pittomvils@epf.lu
PUNDEL Thomas	éducation sportive	thomas.pundel@epf.lu
RECKINGER Claude	biologie	claude.reckinger@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	institutrice préparatoire	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
SCHUSTER Anne	biologie	anne.schuster@epf.lu
SEIDENTHAL Sven	philosophie / SCHUS	sven.seidenthal@epf.lu
SERTZNIG Nicole	CIP / COP	nicole.sertznig@epf.lu
SEYLER Vanessa	allemand	vanessa.seyler@epf.lu

nom actuel	branche	e-mail
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 Julie	biologie	julie.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 / SCHUS	heike.thannen@epf.lu
THILL Tanja	pédagogie en DAP-ED	tanja.thill@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	claude.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.xhurdebise@epf.lu

Les régents des différentes classes

7C1	Hendrickx G. / Mussot N
7C2	Kappler N. / Kramer R.
7C3	Colin E. / Palma T.
7C4	Philippe L. / Reinig A.
6C1-L	Schmitt C. / Schreiber M.
6C2	Del Fabbro C. / Oliveira S.
6C3	Delleré C. / Kappler J.
5C1	Hoeijmakers K. / Huss N.
5C2	Hodzic E. / Schmit A.
5C3	Hellers J. / Hollerich C.
4C1	Baddé A.
4C2	Lauer M.
3C-AG	Strasser M.
3C-CD	Payot M.
2C-ADEG	Becker N. / Seidenthal S.
2C-BC	Faack P.
1C-ADG	Watry S.
1C-BC	Wagner R.
7G1	Adam G. / Marx M.
7G2	Kirchen B. / Paciotti S.
7G3	Reisen M. / Schuster A.
7G4	Casey L. / Hendrickx W.
7G5	Catini C. / Pittomvils S.
7G6	Hirt B. / Kunzer R.
7P1	Da Silva Azevedo S. / Hansen M.
7P2	Roth C. / Hans F.
6G1	Ben Gharbia R. / Linden C.
6G2	Adam H. / Wolter P.
6G3	Campagna M. / Schmitz L.
6G4	Haag P. / Tock C.
6G5	Goy C. / Nosbüsch J.
6G6	Brune L. / Hendrickx L.
6P1	Do Rio J.
6P2	Bormann S.
5G1	Dumont D. / Guardado A.
5G2	Borges Oliveira D. / Garcia D.
5G3	Devillet J. / Wagner F.
5G4	Desquiotz N. / Schaus L.
5G5	Albert C. / Fontaine E.
5G6	Baiwir M. / Bennici I.
5G7	Boussong O. / Kappler V.

5P	Cortes N.
5AD1	Klepper M.
5AD2	Schleich T.
4G-CM1	Dias M.
4G-CM2	Ribeiro M.
4G-IG	Liesch G.
4G-SN	Good F. / Kirsch E.
4G-SO1	Falkner M. / Genewo C.
4G-SO2	Kohl D. / Laframboise J.
4G-SO3	Jung M. / Schreiner E.
4G-T2S	Pundel T. / Wivines M.
4TP-CM	Kemp Y.
CIP/COP	Sertznig N. / Speck S.
DP1-ED	Kreutz S.
3G-CM1	De Giorgi J.
3G-CM2	Weis E.
3G-IG	Meyers P.
3G-SN	Baltes M.
3G-SO1	De Jesus S. / Muller A.
3G-SO2	Chawehez D.
3G-SO3	Meehan J.
3G-T2S	Ritter S.
3TP-CM	Stefanetti F.
DP2-ED1	Staudt K. / Thill T.
DP2-ED2	Thannen H.
2G-CG1	Goetz J.
2G-CG2	Namur A.
2G-IG	Kinnen P.
2G-SN	Reckinger C.
2G-SO1	Carion T.
2G-SO2	Mettenhoven N.
2G-SO3	Papini JR
2G-SO4	Entringer N.
2G-T2S	Azevedo N. / Schlechter L.
2TP-CM	Marques S.
DP3-ED1	Bosseler C.
DP3-ED2	Schmit M.
1G-CG	Mercatoris M.
1G-IG	Coelmont N.
1G-SN	Steil J.
1G-SO1	Steines M.
1G-SO2	Dechambre C.
1G-SO3	Kornelis S.
1G-SO4	Larosch L.
1TP-CM	Claus D.

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 63).

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 4 septembre 2025 inclus

Le secrétariat est joignable par téléphone le 5 septembre 2025 entre 10 et 12 heures.

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

Séverine HENTGES

bureau : B143
severine.hentges@agedoc.lu

Manuela SANTINHO

bureau : B143
manuela.santinho@agedoc.lu

- 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.

Département Éducatif et Psycho-Social (EPS)

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

- ESEB - l'équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs spécifiques
- SEF - le service éducatif
- SePAS - le 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.

Helena
MARTINS
psychologue
chef de département EPS

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

eseb
équipes de soutien des élèves à besoins spécifiques

SÉF ieldgen
Service Educatif

SePAS
Service psycho-social et d'accompagnement scolaires

ESEB - Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs spécifiques

L'ESEB a comme tâches principales :

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

Meryl CHUENG
psychologue

bureau : B041
49 94 31 - 555
meryl.chueng@epf.lu

Michèle HELLERS
éducatrice dipômée

bureau : B441
49 94 31 - 571
michele.hellers@epf.lu

Helena MARTINS
psychologue

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

Alessandra RIMI
éducatrice graduée

bureau : B441
49 94 31 - 565
alessandra.rimi@epf.lu

Paule SCHARTZ
éducatrice graduée

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

Charlotte SOSSON
neuropsychologue

bureau : B041
49 94 31 - 575
charlotte.sosson@epf.lu

eseb@epf.lu

SEF - service éducatif

Le service éducatif a comme tâches principales :

- coordination du *Jugendtreff*
- prise en charge des élèves retardataires le matin (VTT)
- gestion et encadrement du *Time Out*
- surveillance et contrôle des heures de midi
- organisation d'activités parascolaires
- surveillance et aide aux études surveillées *Hausaufgabenhëllef*
- gestion du service *Schüler hëllefe Schüler*
- organisation du Chrëschtbazar en décembre
- accompagnement du comité des élèves
- organisation d'un *teambuilding* pour les classes de 7e 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

Jessie BAUER
éducatrice diplômée

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

Véronique FEYDER
éducatrice diplômée

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

Michèle HELLERS
éducatrice dipômée

bureau : B441
49 94 31 - 571
michele.hellers@epf.lu

Régis HENRION
chargé d'éducation

(absent au 1er semestre)

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

Alessandra RIMI
éducatrice graduée

bureau : B441
49 94 31 - 565
alessandra.rimi@epf.lu

Laura ROTA
éducatrice diplômée

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

Paule SCHARTZ
éducatrice graduée

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

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 pour toutes les classes de 7e et 5e, ainsi qu'au besoin
- 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.

Inês
BRINCA PEREIRA
psychologue

bureau : B044
49 94 31 - 556
charlotte.sosson@epf.lu

- enseignement secondaire général supérieur

(remplacement 1er semestre)

Marie
CASTEL
psychologue

bureau : B046
49 94 31 - 555
marie.castel@epf.lu

- enseignement classique
- enseignement secondaire général inférieur
- MOSA

Véronique
HARDT
psychologue

bureau : B042
49 94 31 - 557
veronique.hardt@epf.lu

- VP (préparatoire)
- DT (technicien)
- DAP
- CIP / COP

Mandy
MARQUES
psychologue

bureau : B044
49 94 31 - 556
mandy.marques@epf.lu

- enseignement secondaire général supérieur

(absente au 1er semestre)

Helena
MARTINS
psychologue

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

- élèves internes
- gestion des subventions
- cellule d'orientation

sepas@epf.lu

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.

René KRAMER
attaché à la direction
coordinateur de la cellule MOSA

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

Véronique FEYDER
éducatrice diplômée

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

mosa@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 :

Nicole
SERTZNIG
orientateur

bureau : C271
49 94 31 - 512
nicole.sertznig@epf.lu

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.

Infirmerie

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.

L'infirmerie est fermé le jeudi. Ce jour des membres du *Éischt-Hëllef-Team* assurent une permanence.

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

Éischt-Hëllef-Team Fieldgen (EHTF)

Le *Eischt-Hëllef-Team Fieldgen* est un projet placé sous la responsabilité de Jacqueline Mersch, infirmière.

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*.

Jacqueline
MERSCH
infirmière

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

Réagis! - Apprends à sauver une vie

Notre école participe à la campagne du 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 graduée
chargée de direction

46 26 66 - 535
christine.goy@epf.lu

Jessy WEIDERT
éducatrice graduée
chargée de direction adjointe

46 26 66 - 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 GONCALVES

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 23 septembre 2025	7P, 6P, 5P, 5AD	à 19h00
mercredi 24 septembre 2025	CIP, COP, 4TP-CM, DP1-ED, 5G-Déclic	à 19h00
lundi 13 octobre 2025	4C - présentation orientation	à 19h00
mardi 21 octobre 2025 **OU** mercredi 29 octobre 2025	5G - présentation orientation	à 18h00
samedi 29 novembre 2025	journée des parents	de 8h00 à 13h00

Remise des bulletins

fin 1er semestre	7es, 6es, 5es	sur rendez-vous
fin 2e semestre	7es, 6es, 5es	sur rendez-vous
	4es, 3es, 2es : 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 **mail** et par la **poste**
étude obligatoire	convocation envoyée par **mail** et par la **poste**
confiscation	les parents seront avertis par **mail**

Vacances scolaires

- Congé de Toussaint : du 1er au 9 novembre 2025
- Vacances de Noël : du 19 décembre 2025 au 4 janvier 2026
- Vacances de Carnaval : du 7 au 22 févier 2026
- Vacances de Pâques : du 27 mars au 12 avril 2026
- Congé de Pentecôte : du 23 au 31 mai 2026
- Vacances d'été : du 8 juillet au 14 septembre 2026

Rentrée des élèves

Vendredi **5 septembre** 2025	de 10h00 à 12h00	le secrétariat est joignable par téléphone
Jeudi **11 septembre** 2025	de 10h00 à 12h00	remise des dossiers à la salle Don Bosco : - travail de vacances - travail de révision avec épreuve - épreuve complémentaire - examen d'admission
Lundi **15 septembre** 2025	à partir de 8h00	épreuves écrites : - travail de vacances - travail de révision avec épreuve - épreuve complémentaire - examen d'admission
	de 16h30 à 18h00	rentrée à l'internat pour les 7es
Mardi **16 septembre** 2025	à partir de 8h00	épreuves écrites des travaux de révision pour certains élèves ayant plusieurs épreuves
	de 9h00 à 14h15	rentrée des 7es
	à 9h00	réunion d'information en luxembourgeois et en français pour les parents des nouvelles 7es
	à 9h30	accueil des nouveaux élèves (non 7es) participation facultative
	de 15h00 à 17h30	rentrée à l'internat (autres classes non 7e) avec barbecue à partir de 18h00
Mercredi **17 septembre** 2025	8h00 à 11h35	7es : avec les régents autres classes : 1er jour de classe journée de vie de classe
	de 11h35 à 14h15	toutes les classes : cours selon horaire

Remise des dossiers / Epreuves écrites / Remise des résultats

	Remise du dossier	Epreuve écrite	Remise des résultats
Travail de vacances ESC : toutes les classes ESG : 4e, 3e, 2e	jeudi 11.9. entre 10h et 12h à la salle Don Bosco	lundi 15.9. à partir de 8h	sur *eduGuichet.lu* à partir de 18h30
Travail de révision AVEC épreuve ESC : toutes les classes ESG : 4e, 3e, 2e	jeudi 11.9. entre 10h et 12h à la salle Don Bosco	lundi 15.9 ou mardi 16.9. à partir de 8h	sur *eduGuichet.lu* après le 1.10.
Travail de révision SANS épreuve ESC : toutes les classes ESG : 4e, 3e, 2e	jeudi 11.9. entre 10h et 12h à la salle Don Bosco		
Mise à niveau ESG : 7e, 6e, 5e	au titulaire après le 15.9.		
Epreuve complémentaire en Français 4G-IG / SN / SO / T2S 3G-IG / SN / SO / T2S	jeudi 11.9. entre 10h et 12h à la salle Don Bosoc	lundi 15.9 à partir de 8h	lundi 15.9 via *Teams* par le titulaire à partir de 18h30
Examen d'admission toutes les classes	jeudi 11.9. entre 10h et 12h à la salle Don Bosco	lundi 15.9. à partir de 8h	lundi 15.9 à partir de 18h30 à l'école bureau Mme S. Wagner

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 **9 et 10 septembre 2025.** Les enseignants chargés de ces études se tiendront à la dispostion 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*.

Branche	Horaire			
	Mardi 9 septembre 2025		Mercredi 10 septembre 2025	
	9h - 12h	13h - 16h	9h - 12h	13h - 16h
Allemand	E. Hodzic		C. Hollerich	
Anglais	L. Schmitz	K. Hoeijmakers	R. Wagner	K. Hoeijmakers
Biologie (SCINA)	A. Schuster	J. Steil	N. Desquiotz	H. Thannen
Chimie	V. Kappler	//	//	L. Santer
Comunication profes.	D. Reding	//	D. Reding	//
Comptabilité	S. Pittomvils	//	4GCM et 4TPCM : I. Bastin	//
Economie générale	//	M. Dias Marques	//	M. Dias Marques
Economie politique	//	//	J-L. Reuter	//
Economie de gestion	Y. Kemp	//	P. Walesch	//
Français	S. Batista (par *Teams*)	E. Collin	M. Legrand	M. Campill (par *Teams*)
Géographie	P. Haag	B. Kirchen	D. Garcia	C. Delleré
Histoire / CoMoCo	W. Hendrickx		M. Falkner	B. Hirt
Informatique	L. Schreiner	F. Wagner	M. Mercatoris	J. Goetz
Mathématiques	//	G. Adam	T. Palma	//
Pédagogie	N. Entringer	//	M. Engelmann	//
Philosophie	S. Seidenthal	S. Watry	M. Petry	//
Physique	J. Bintz	M. Strasser	E. Nilles	P. Meyers
Psychologie	C. Dechambre K. Staudt	T. Carion	C. Dechambre	T. Carion K. Staudt
Sciences humaines	C. Dechambre	S. Watry	N. Mettenhoven	J. Kremer
Sociologie	J. Kremer		J. Kremer	
Technologie / Mécanique	P. Kinnen	//	P. Kinnen	//

Commande des manuels scolaires gratuits

Les manuels scolaires obligatoires pour l'année scolaire 2025-2026 sont gratuits.

L'application *myBooks* fonctionne

à partir du 23 juillet 2025.

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
- DP1-ED, DP2-ED et DP3-ED

Si votre enfant a un ou plusieurs ajournement(s)/ examen(s) d'admission, l'application ne fonctionnera qu'après la publication des résultats en septembre.

Journées PHOTOS

Le **jeudi 9 octobre 2025**, 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 8 septembre au plus tard.

www.epf.lu
www.facebook.com/EcolePriveeFieldgen

Usage du téléphone portable au Fieldgen

Voici les décisions prises par la Direction à l'issue des échanges concernant l'usage des téléphones portables dans notre établissement.

Préambule

Le lycée est un lieu dédié à l'apprentissage, à la concentration et au développement de relations humaines enrichissantes. Pour favoriser ces objectifs, l'usage des téléphones portables doit être strictement encadré. Ce règlement, en cohérence avec les consignes ministérielles, vise à instaurer un cadre clair, équilibré et évolutif.

1. À l'intérieur des bâtiments

- Les téléphones doivent être éteints et rangés dans le sac de classe ou dans la case.
- Aucun téléphone ne doit être visible ou utilisé dans les couloirs, les salles de classe (hors autorisation) ou les espaces communs intérieurs.
- Exception: entre 7h15 et 7h50, possibilité d'utiliser le portable dans sa salle de classe

Pourquoi ?

Cela garantit une concentration optimale, réduit la tentation d'interruptions constantes et encourage les échanges directs. Ranger son téléphone physiquement loin de soi (dans une case) favorise une distance mentale et prévient les risques de vol.

2. En classe

- L'usage du téléphone est strictement interdit, sauf si l'enseignant en autorise l'usage à des fins pédagogiques précises (recherche, application éducative…).

Pourquoi ?

C'est une opportunité d'apprendre l'usage responsable du numérique et de découvrir les atouts pédagogiques d'outils souvent mal utilisés.

3. Dans la cour de l'établissement

- L'usage du portable est autorisé, mais dans un esprit de modération.
- Des actions pédagogiques seront mises en place pour inciter à une utilisation raisonnée (activités sportives, artistiques, culturelles…).

Pourquoi ?

Cet usage contrôlé permet d'équilibrer autonomie et responsabilisation. Il répond également aux besoins des familles tout en encourageant les interactions sociales et la vie scolaire active.

4. Restaurant scolaire et cafétéria

- L'usage du portable est toléré, avec des limitations claires : interdiction des photos, vidéos, jeux et contenus inappropriés.
- Des espaces sans téléphone seront proposés (tables ou salles dédiées).
- Des initiatives éducatives seront mises en place (challenges, discussions, activités collectives).

Pourquoi ?

Le but est de préserver le moment du repas comme un temps de convivialité, d'éviter l'isolement numérique, et de réduire l'usage compulsif.

5. Une charte d'engagement

Une charte d'usage du téléphone sera signée par :

- les élèves
- les enseignants
- les parents

Pourquoi ?

Impliquer toute la communauté scolaire, montrer l'exemple, et engager chaque partie prenante dans une démarche commune et cohérente.

6. Sanctions en cas de non-respect

- 1ère infraction : Confiscation pour une journée.
- 2e infraction : Le téléphone est remis au secrétariat pendant une semaine.
- 3e infraction : Le téléphone ne sera restitué qu'à un parent, en présence d'un membre de la direction.

Pourquoi ?

Cette échelle progressive vise à éduquer plus qu'à punir, tout en marquant clairement les limites acceptables.

Ces règles et sanctions concernent également tous les autres écrans (ordinateurs portables, tablettes, etc.).

Charte d'engagement pour les élèves

Je m'engage à respecter les règles d'utilisation du téléphone portable dans mon lycée, car elles ont pour but de favoriser un bon climat d'apprentissage, de respect et de vivre-ensemble.

Je m'engage à :

- Garder mon téléphone éteint et rangé dans mon sac ou ma case à l'intérieur des bâtiments.
- Ne pas utiliser mon téléphone en classe, sauf si un professeur me l'autorise pour une activité pédagogique.
- Utiliser mon téléphone avec modération dans la cour et profiter aussi des moments de pause pour discuter, jouer ou bouger.
- Ne pas regarder de vidéos ou jouer au restaurant scolaire pour favoriser le repas et l'échange.
- Respecter les espaces sans téléphone mis en place pour favoriser la convivialité.

Je sais que :

En cas de non-respect des règles, mon téléphone pourra être confisqué selon le règlement :

- 1re fois : pour une journée
- 2e fois : une semaine au secrétariat
- 3e fois : mes parents devront venir le récupérer

En signant cette charte, je prends conscience de l'importance d'un usage responsable du téléphone et je m'engage à contribuer à un environnement scolaire serein.

Charte d’engagement pour les parents

En tant que parent ou tuteur légal d’un(e) élève de l'Ecole privée Fieldgen, je reconnais avoir pris connaissance du règlement relatif à l’usage du téléphone portable et j’en comprends les objectifs pédagogiques, éducatifs et relationnels.

Je m’engage à :

1. Soutenir les règles établies concernant l’usage des téléphones portables dans l’établissement, en en expliquant le sens à mon enfant.
2. Encourager une utilisation raisonnée et responsable du téléphone pendant le travail scolaire à domicile.
3. Respecter les décisions de l’établissement, y compris les mesures disciplinaires en cas de non-respect du règlement par mon enfant.
4. Dialoguer de manière constructive avec l’équipe éducative en cas de difficulté liée à l’application de ce règlement.
5. Donner l’exemple, en m’assurant de ne pas contacter mon enfant durant les heures de cours. En cas d’urgence justifiée, je contacte le secrétariat ou la portière.

Je comprends que cette charte vise à créer un cadre propice à l’apprentissage, à la concentration et au bien-être de tous les élèves.

Charte d’engagement pour les enseignants

En tant qu’enseignant(e) à l'Ecole privée Fieldgen, je reconnais avoir pris connaissance du règlement relatif à l’usage des téléphones portables dans l’établissement, et je m’engage à en respecter les principes et les règles, dans un esprit de cohérence éducative et de responsabilité professionnelle.

Je m’engage à :

1. Montrer l’exemple en évitant d'utiliser mon téléphone dans les lieux où il est interdit aux élèves.
2. Encadrer rigoureusement toute utilisation pédagogique du téléphone en classe, en l’intégrant dans une séquence d’apprentissage claire et en assurant le respect des règles.
3. Appliquer les sanctions prévues en cas de non-respect du règlement par les élèves, en suivant les procédures de l’établissement.
4. Soutenir les initiatives éducatives visant à promouvoir un usage raisonné du numérique dans l’établissement.
5. Favoriser un dialogue constructif avec les élèves, les familles et l’équipe éducative sur les enjeux liés au numérique.

Cet engagement s’inscrit dans une démarche collective visant à garantir un climat scolaire propice à l’apprentissage, à la concentration et à la qualité des relations humaines.

Règlement sur l'usage du téléphone portable au Fieldgen

Le lycée est un lieu dédié à l'apprentissage, à la concentration et au développement de relations humaines enrichissantes. Pour favoriser ces objectifs, l'usage des téléphones portables doit être strictement encadré. Ce règlement, en cohérence avec les consignes ministérielles, vise à instaurer un cadre clair, équilibré et évolutif.

À l'intérieur des bâtiments

- **Eteints et rangés** dans le sac de classe ou dans la case.
- Ne doit **pas être visible ou utilisé** dans les couloirs, les salles de classe ou les espaces communs intérieurs.

Pourquoi ?

Garantit une concentration optimale, réduit la tentation d'interruptions constantes, encourage les échanges directs et prévient les risques de vol.

En classe

- **Strictement interdit** sauf si l'enseignant en autorise l'usage à des fins pédagogiques précises (recherche, application éducative...)

Pourquoi ?

C'est une opportunité d'apprendre l'usage responsable du numérique et de découvrir les atouts pédagogiques d'outils souvent mal utilisés.

Dans la cour de l'établissement

- **Autorisé** mais dans un esprit de **modération**

Pourquoi ?

Un usage contrôlé permet d'équilibrer autonomie et responsabilisation. Il répond aux besoins des familles tout en encourageant les interactions sociales.

Restaurant scolaire et cafétéria

- **Toléré**, avec des **limitations claires** : interdiction des vidéos, jeux et contenus inappropriés.

Pourquoi ?

Préserver le moment du repas comme un temps de convivialité, d'éviter l'isolement numérique, et de réduire l'usage compulsif.

Une charte d'engagement

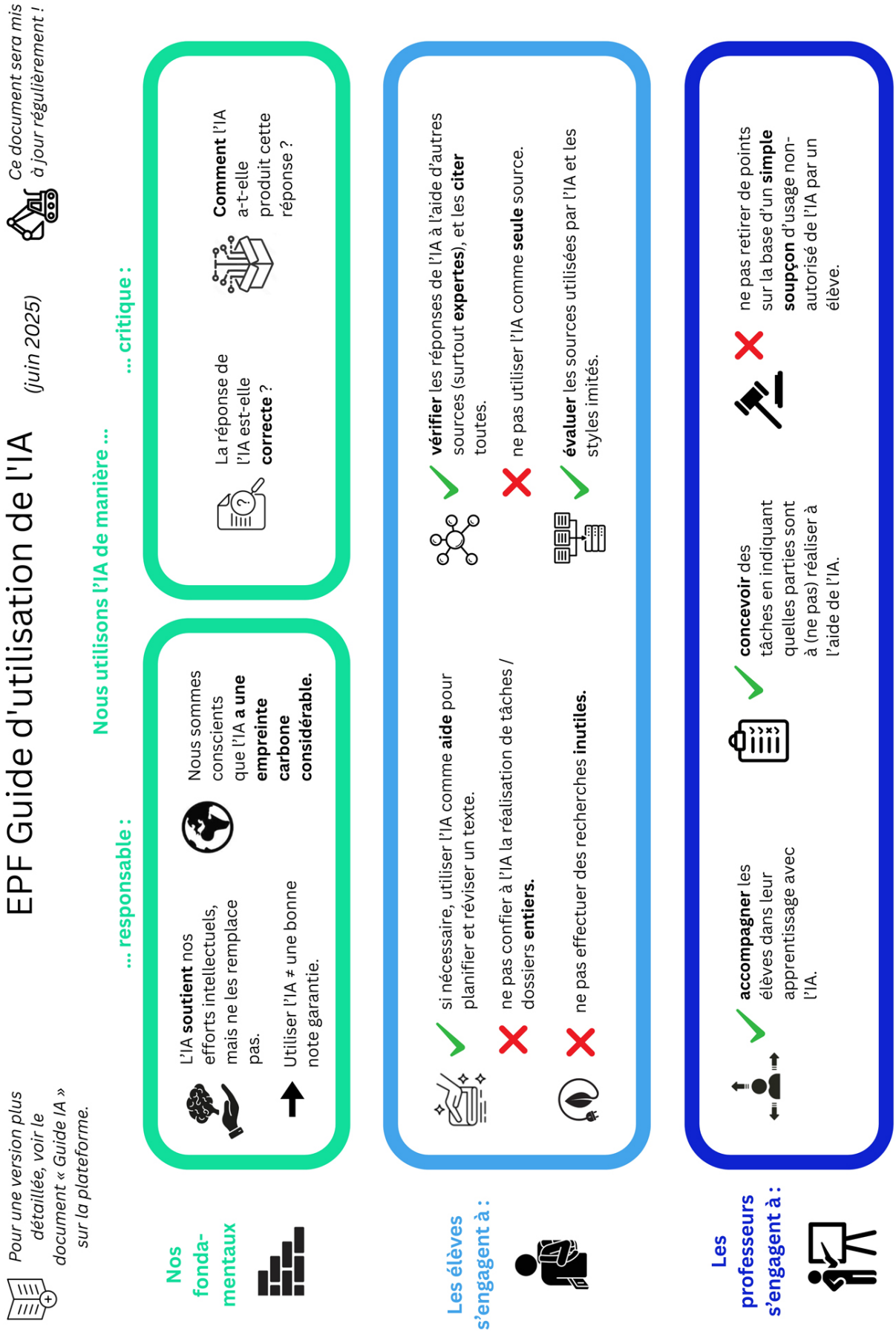
Une **charte d'usage du téléphone** sera signée par :

- les élèves
- les enseignants
- les parents

Pourquoi ?

Impliquer toute la communauté scolaire, montrer l'exemple et engager chaque partie prenante dans une démarche commune et cohérente.

Guide d'utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA)



Ecole à la Carte

Quelques recommandations à suivre si votre enfant veut s'inscrire à l'*École a 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

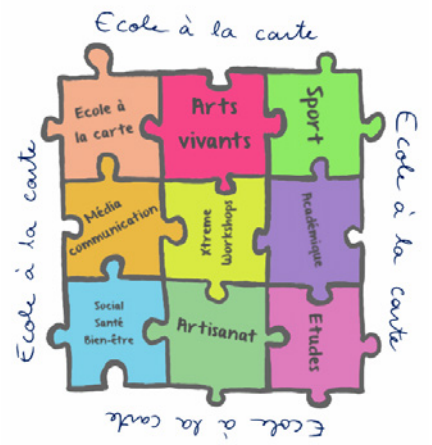
Une fois inscrit à une activité et au terme de trois ou quatre séances de découverte, si votre enfant décide de suivre cette activité, il est obligatoirement tenu d'y participer assidûment et ce, jusqu'au terme de celle-ci. En effet, les activités dispensées au sein de l'*École à la Carte* s'inscrivent 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 enfant à un cours dispensé dans le cadre de l'*École à la Carte*. Cette excuse est à remettre au régent. 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 29 septembre 2025

Brochure des activités pour 2025-26

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 7e, 6e et 5e : Accompagnement

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

en 7e, 6e et 5e : 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 4e 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 récidive, 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

VTT

fieldgen
Lycée privé classique et général

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

SCHOULJOER 2023-2024

VTT - VENU TROP TARD

SEF fieldgen Service Educatif

SYLVIE WAGNER
DIRECTRICE

ECOLE PRIVÉE FIELDGEN

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) et l'excuse écrite est à remettre au régent.

Début :

du 17 au 19 septembre 2025	1 heure par jour sans inscription
à partir du 22 Septembre 2025	sur inscription; début du relevé des présences

Pour toutes questions veuillez contacter :

Michèle
HELLERS
éducatrice dipômée

bureau : B441
49 94 31 - 571
michele.hellers@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 :

1er 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 1er semestre.

Inscription facultative :

1er et 2e semestres en 7C, 7G, 6C, 6G, 5C et 5G : Chaque élève a la possiblité 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.

2e semestre en 7C, 7G, 6C, 6G, 5C et 5G : Le conseil de classe peut recommander une *Hausaufgabenhëllef*, 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.

Toute absence est à signaler au titulaire et l’excuse écrite est à remettre au régent.

Début : lundi 29 septembre 2025

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* à partir du mois d’octobre.

Cette aide est gratuite.

Schüler hëllefe 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 hëllefe 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

Pour toutes questions veuillez contacter :

Laura Rota
éducatrice diplômée

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

Jugendtreff

Jessie
BAUER
éducatrice diplômée

bureau : B441
49 94 31 - 573
jessie.bauer@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 1er jour d'absence : soit prévenir la portière, Diane Wagner, avant 8h00 au 49 94 31 - 1, soit envoyer un courriel à secretariat@epf.lu ;
  une 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 régent au plus tard 7 jours après le retour en classe

  sont aussi concernés les cours de l'Ecole à la carte ; ces excuses sont à remettre au régent ;

  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 courriel 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 **4e jour** d'absence :

    - le certificat médical sera daté
    - une rétroactivité de plus de deux jours 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 signalisation auprès du ministère. Une notification officielle sera envoyée 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

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).

Un formulaire d'absence à une épreuve notée (devoir en classe, oral, présentation, etc.) est à remplir par l'élève lui-même et ses parents.

Ce formulaire est ensuite transmis au régent et au titulaire le jour du retour de l'élève en classe.

Un modèle de ce formulaire est distribué à tous les élèves en début d'année scolaire.

Les épreuves manquées sont en principe rattrapées le lundi à 15h15, surveillées par des enseignants.

Gestion individualisée des absences fréquentes

Pour les élèves absents plus de deux fois aux épreuves pendant l'année :

- L'élève passe l'épreuve dès son retour en classe le deuxième jour à 14h15, sans qu'il puisse choisir la date. En cas de plusieurs devoirs à rattraper, ils se feront les jours suivants dans le même ordre que les épreuves manquées.
- L'épreuve peut aussi être organisée pendant un cours ou en dehors des heures de cours par l'enseignant concerné, qui en prévient l'élève.

Afin de garantir le bon fonctionnement et la sécurité de notre établissement, nous vous invitons à prendre connaissance de l'intégralité de notre règlement intérieur. Le document est consultable en ligne via notre site internet en scannant le code QR suivant.

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 5e, soit pendant la 6e 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 7e - 6e :

- 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 5e - 1e :

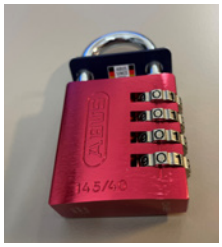
L'école ne prévoit pas de surveillance pour les élèves des classes de 5e à 1e pendant la pause de midi.

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. La caution de 10 € est remboursée si l'élève remet la clé.

Les élèves qui ont une case avec cadenas peuvent en acheter un pour 15 € chez la portière (porte A). Les 15 € peuvent être remboursée si l'élève remet le cadenas. Dans ce cas le code doit être remis à "0000".



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 la portière (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 la portière (porte A).

Certificat de scolarité

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

Les parents peuvent télécharger le certificat via **eduguichet.lu**. (voir page 63)

Usage du téléphone portable et des autres écrans

L'usage du téléphone portable est strictement encadré, en cohérence avec les consignes ministérielles.

À l'intérieur des bâtiments :

- Le téléphone portable doit être éteint et rangé dans le sac ou dans la case.
- Il ne doit pas être visible ni utilisé dans les couloirs, les salles de classe ou les espaces communs intérieurs.
- Toute manipulation non autorisée entraînera une confiscation immédiate.

En classe :

L'usage du téléphone est strictement interdit, sauf autorisation expresse de l'enseignant à des fins pédagogiques précises (par exemple : recherche, application éducative).

Dans la cour de l'établissement :

L'usage du téléphone est autorisé, dans un esprit de modération.

Au restaurant scolaire et à la cafétéria :

L'usage du téléphone est toléré avec des limitations claires :

- Interdiction de faire des vidéos ou des photos
- Interdiction de jouer ou de consulter des contenus inappropriés

Interdictions générales à l'intérieur des bâtiments :

Il est interdit de téléphoner, d'utiliser des écouteurs et il est interdit d'écouter de la musique.

En cas de non-respect des règles :

- 1ère infraction : Confiscation du téléphone portable pour une journée.
- 2ème infraction : L'élève devra déposer son téléphone au secrétariat le matin avant les cours et le récupérer à la fin de la journée et ceci pendant une semaine.
- 3ème infraction : Le téléphone ne sera restitué qu'à un parent, en présence d'un membre de la direction.

Usage des autres écrans

Les règles et sanctions sur l'usage du téléphone portable s'appliquent également à tous les autres écrans (ordinateurs portables, tablettes, etc.).

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

Les photocopies distribuées par les enseignants autres que pour des devoirs en classe, des tests ou des documents officiels coûtent 5 centimes (0,05 €) la copie. 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.

L'école met des machines à photocopier à la disposition de nos élèves. Pour pouvoir faire des photocopies, les élèves doivent mettre de l'argent sur le compte *photocopies* chez la portière (porte A).

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le cours pour aller faire des photocopies.

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 devrons 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.

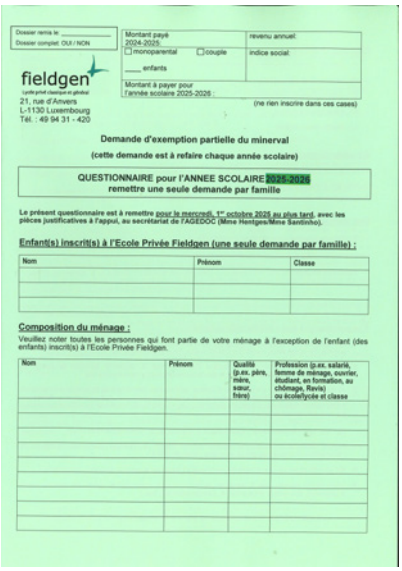
L'école décline toute responsabilité en cas de vol dans les vestiaires.

Participation des parents au financement de l'école

Le minerval (= frais de scolarité) est de 360 € par an payable en deux versements, le 1er au cours du mois d'octobre et le 2e 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 1er 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 1er octobre, aucune demande ne peut plus être prise en compte.



Dossier remis le : _____
Dossier complet: OUI / NON

Montant payé 2024-2025:
☐ monoparental ☐ couple
___ enfants
Montant à payer pour l'année scolaire 2025-2026 :

revenu annuel:
indice social:

(ne rien inscrire dans ces cases)

fieldgen
L'enfant y trouve un ami, le monde y trouve un citoyen
21, rue d'Anvers
L-1130 Luxembourg
Tél. : 49 94 31 - 420

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

QUESTIONNAIRE pour l'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026
remettre une seule demande par famille

Le présent questionnaire est à remettre pour le mercredi, 1er octobre 2025 au plus tard, avec les pièces justificatives à l'appui, au secrétariat de l'AGEDOC (Mme Hentges/Mme Santinho).

Enfant(s) inscrit(s) à l'Ecole Privée Fieldgen (une seule demande par famille) :

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, sœur, frère)	Profession (p.ex. salarié, femme de ménage, ouvrier, étudiant, en formation, au chômage, Revis) ou école/lycée et classe

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 1er semestre payable obligatoirement jusqu'au 1er février 2026.

La facture avec le bulletin de virement / versement pour le minerval du 2e semestre vous parviendra à la fin du mois de janvier / début février, payable obligatoirement jusqu'au 1er juin 2026.

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 2e semestre.

Séverine HENTGES

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

Manuela SANTINHO

bureau : B143
49 94 31 - 566
manuela.santinho@agedoc.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 **15 septembre 2025** 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 2025) 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** (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 2025** 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

Demande
pour la
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
Année scolaire 2020/2021

Élève:

Demandeur | Époux(se) / Partenaire / Concubin(e)

helena.martins@epf.lu

CDI - Centre de documentation et d'information

☎ - 49 94 31 - 274

Où ?	Au 2e et 3e étages, bâtiment E
De quoi s'agit-il ?	Une bibliothèque pour les professeurs et les élèves, un lieu de travail, de lecture et de détente
Qu'est-ce qu'on y trouve ?	Livres de lecture (romans, livres jeunesse, etc.), BDs, mangas, documentaires, DVDs, magazines, jeux, accès multimédia
Ouverture ?	Du lundi au vendredi : de 7h15 à 16h45
Prêt :	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 7e
- coopération avec les classes dans le cadre de leurs cours
- Newsletter, Instagram, Facebook

Marion BOLLENDORFF

marion.bollendorff@epf.lu

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 => restaurant)*.

Il est possible d'alimenter la carte d'élève par carte de crédit auprès de la portière (porte A).

La réservation des repas se fait :

- aux terminaux dans le hall d'entrée ou su les 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.

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

Le prix d'un repas complet est de 4,70 €.

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

Le menu peut être commandé jusqu'à 14h30 la veille et décommandé jusqu'à 9h le jour même.

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

Comment réserver son menu

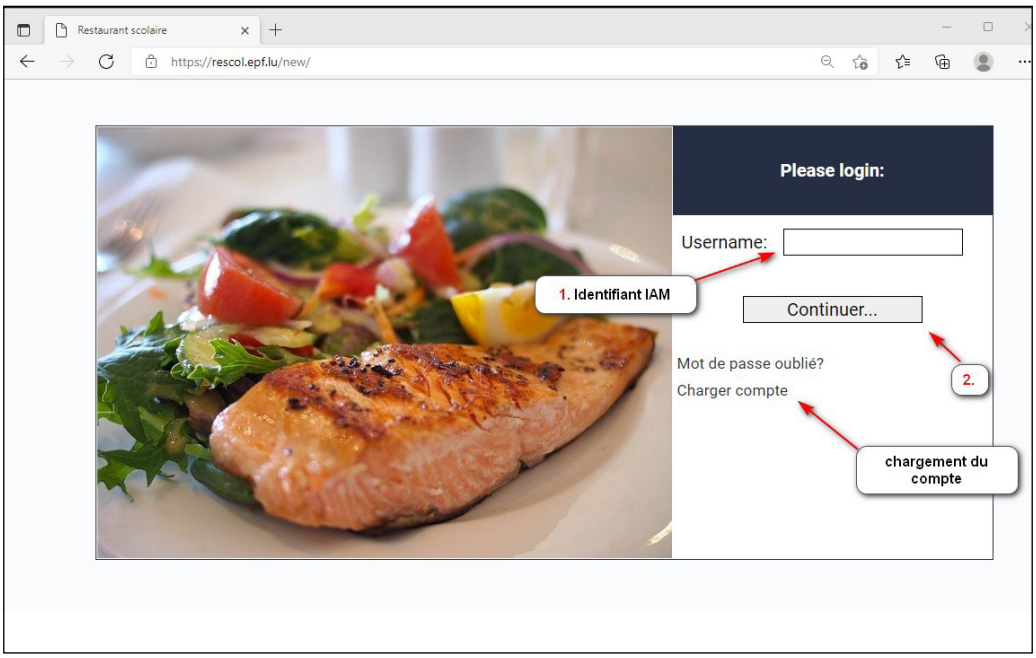
1. **Accès** à notre programme de réservation

   par le lien internet *https://rescol.epf.lu*

   ou

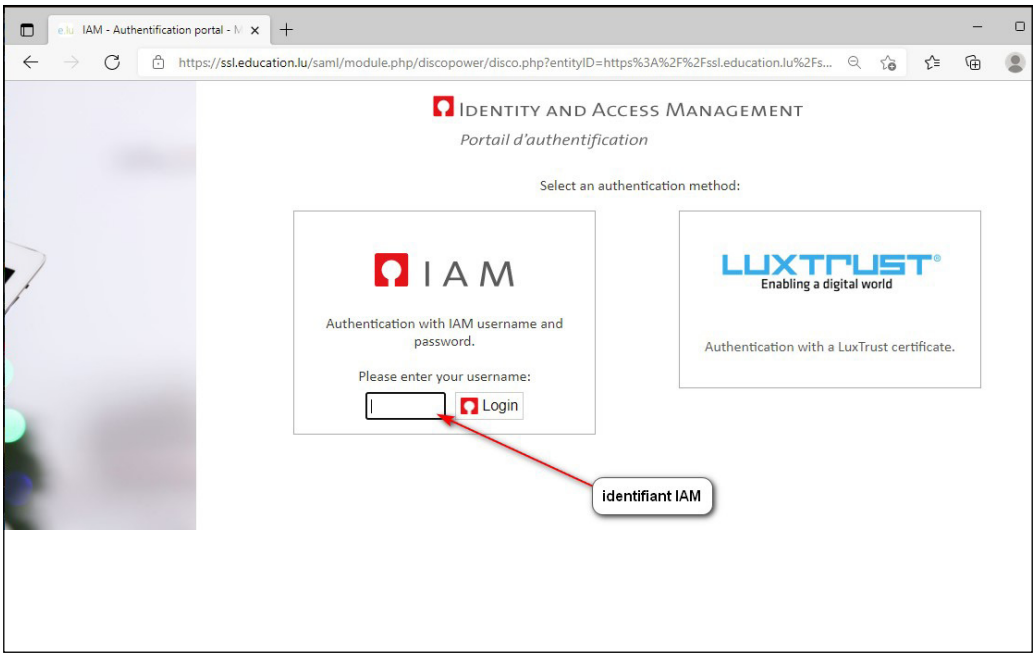
   via notre site internet : *www.epf.lu* => *restaurent*

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 61).

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.

Fonctionnement de la cafétéria

- heure d'ouverture : de 7h15 à 13h30 et
  de 14h00 à 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

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).

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.

Seules les classes du cycle supérieur sont concernées par ce projet.

Le conseil de classe décidera en début d'année scolaire de la mise en œuvre ou non du projet pour chaque classe selon des critères pédagogiques.

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 inscits en 7e 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 aux élèves **à partir de 15 ans** 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*.

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).

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.

helpdesk@epf.lu

Denise KOHL

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

Journal de classe électronique

Vous trouvez le lien vers notre journal de classe *WebUntis* sur notre site 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*.

Office 365 - 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.

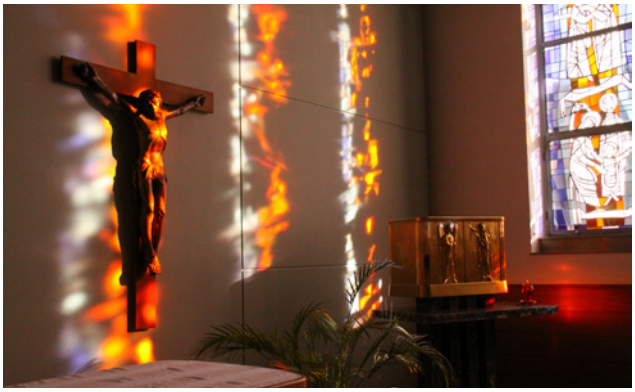
Activités

- 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 2025-2026

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

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 « Traurwee an der Schoul » :

- Bormann Sandy (Département Préparatoire)
- Do Rio Jessica (Département Préparatoire)
- Martins Helena (Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires)
- Mersch Jacqueline (Infirmerie)
- 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 verschiddene Beräicher (Benevolat, Talent, Sport an Expeditioun). 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 brauchs net alles gläichzäiteg ze maachen. Et ass Ausdauer gefrot an du selwer décidéiers iwwert deng Aktivitéiten a wéi deng Zieler ausgesinn.

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

- du erliefs vill flott Momenter
- du begéins 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 parascolairer Aktivitéit déi dir an dengem CV a fir d'Liewen eppes brëngt

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

mj@epf.lu

Proud to deliver
THE DUKE OF EDINBURGH'S INTERNATIONAL AWARD

Fir d'Elteren …

Net alles, wat een am Liewe brauch, léiert een an der Schoul. Jonker brauchen och Erfarungen ausserhalb vum Klassesall 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 Aarbechtsmarché ze verbesseren an hir Kreativitéit an Innovatioun ze förderen.

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 Iwwerzeegungen oder physesch Viraussetzungen een huet. Een *Award* kritt een duerch perséinlech Fortschrëtter, 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 verschiddene 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, Sven Seidentahl
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 (DELéguées 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 :

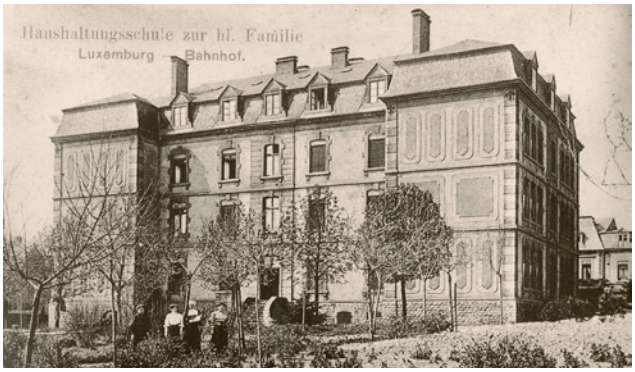
- à l'intérieur de l'école sous forme de/d' :
    - accompagnement
    - entretien individuel
    - cours à option

- 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 *Doctrine 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.

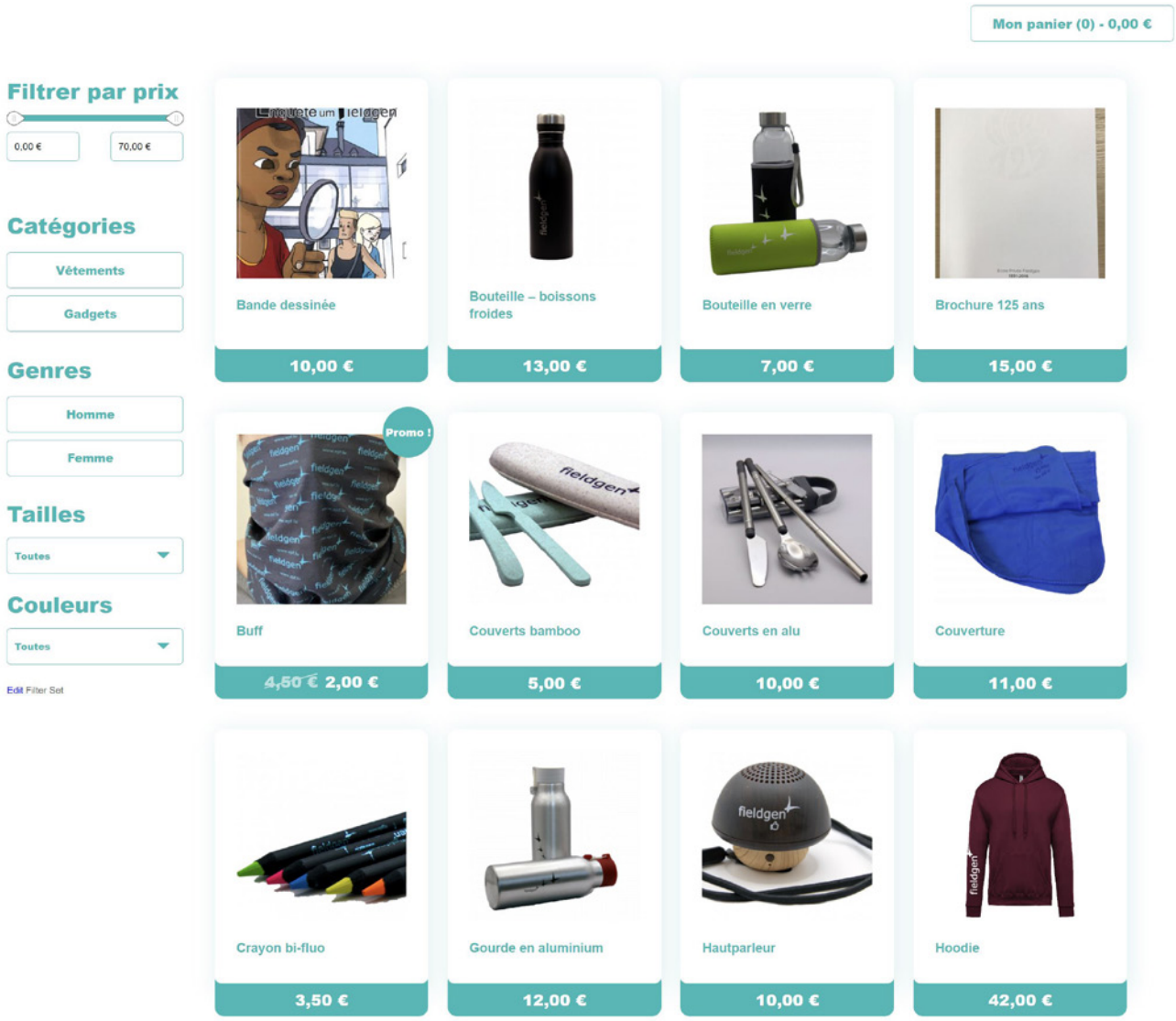
Die Schultypen

Doch der *Fieldgen* ist nicht nur quantitativ gewachsen, sondern auch die Schultypen haben sich entsprechend der sich wandelnden Bedürfnisse der Gesellschaft und der daraus resultierenden ministeriellen Vorschriften verändert. Die Sektion der landwirtschaftlichen Haushal-

tungsschule, 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 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