op ee bléck

e ditorial	3
Projet éducatif	4
Charte scolaire	8
Notre direction et ses attachés	9
Nos professeurs	11
Nos régents	16
Nos secrétariats	17
Notre SePAS	19
Notre service éducatif	21
autres services	23
Notre infirmerie	24
Notre internat	25
Notre accueil	26
Contact avec les parents	27
l'entrée scolaire	28
Pédagogie	32
Mesures d'appui	36
détails pratiques	39
Cdi	47
restaurant scolaire	48
Cafétéria	51
t2.0@fieldgen	52
É ischt Hëllef Team	56
aumônerie	57
Groupe Trauerwee	59
Médiation à l'école	60
Mérite jeunesse	61
Comités et conseils	63
historique	66
e pfShop	68

Luxembourg, septembre 2023

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 2023-2024 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 55).

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

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

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

I 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





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 dialoque 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.

service illiprillierie, Ateliers du Tricentenai

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 et délégués de classe, cellule d'inclusion scolaire (CIS), comité de sécurité, commissions nationales, 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
- responsable EPAS

Sylvie SCHOLTES directrice adjointe

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

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

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, stages sociaux, groupe ACAT, ateliers de solidarité
- responsable de l'école à la carte

David
CLAUS
attaché à la direction

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

- organisation épreuves communes, journées spéciales, ajournements (TV, TR), matinée info-emploi, PIF DTCM
- organisation journées Photos

René KRAMER attaché à la direction

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

- formation continue
- · manuels scolaires
- échanges (ERASMUS)

Bruno LIVIERO attaché à la direction

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

- cellule MOSA
- · ateliers théâtre, danse

Nathalie MUSSOT attachée à la direction

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

- gestion des élèves : inscriptions
- Semaine Projets

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

nom actuel	branche	adresse e-mail
DEVILLE Isabelle	histoire	isabelle.deville@epf.lu
DEVILLET Jimmy	mathématiques	jimmy.devillet@epf.lu
DIAS MARQUES Monica	sciences économiques	monica.diasmarques@epf.lu
DO RIO Jessica	institutrice préparatoire	jessica.dorio@epf.lu
DUMONT David	mathématiques	david.dumont@epf.lu
ECKER Rita	relation éducative / AV	rita.ecker@epf.lu
ENGELMANN Marc	allemand	marc.engelmann@epf.lu
ENTRINGER Noémie	pédagogie	noemie.entringer@epf.lu
FAACK Pascale	chimie	pascale.faack@epf.lu
FALKNER Maria	histoire	maria.falkner@epf.lu
FONTAINE Eric	éducation sportive	eric.fontaine@epf.lu
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
GOY Georges	maths / informatique	georges.goy@epf.lu
GUARDADO FERNANDES ROLO Alcina	français	alcina.guardado@epf.lu
HAAG Philippe	géographie	philippe.haag@epf.lu
HANS Frank	instituteur préparatoire	frank.hans@epf.lu
HANSEN Mandy	institutrice préparatoire	mandy.hansen@epf.lu
HENDRICKX Winona	histoire	winona.hendrickx@epf.lu
HIRT Bob	histoire	bob.hirt@epf.lu
HOBBS Patrick	anglais	patrick.hobbs@epf.lu
HOEIJMAKERS Kirsten	anglais	kirsten.hoeijmakers@epf.lu
HOLLERICH Catherine	allemand	catherine.hollerich@epf.lu
JONAS Claudia	allemand, pédagogie	claudia.jonas@epf.lu
JUNG Mélanie	histoire, luxembourgeois	melanie.jung@epf.lu
KAPPLER Valérie	chimie	valerie.kappler@epf.lu
KEMP Yves	sciences économiques	yves.kemp@epf.lu
KEMPER Amandine	couture	amandine.kemper@epf.lu
KLEPPER Michelle	institutrice préparatoire	michelle.klepper@epf.lu
KINNEN Pierre	mécanique / technologie	pierre.kinnen@epf.lu
KOHL Denise	informatique	denise.kohl@epf.lu
KORNELIS Stefan	histoire	stefan.kornelis@epf.lu
KRAMER René	biologie	rene.kramer@epf.lu
KRÄMER Mark	vie, société et religions	mark.kraemer@epf.lu
KREMER Joanna	sociologie	joanna.kremer@epf.lu
KREUTZ Silvia	cuisine	silvia.kreutz@epf.lu

nom actuel	branche	adresse e-mail
KRIER Joëlle	allemand	joelle.krier@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	goerges.liesch@epf.lu
LINDEN Claude	éducation artistique	claude.linden@epf.lu
LIVIERO Bruno	français	bruno.liviero@epf.lu
MAAS Annik	allemand	annik.maas@epf.lu
MACH Claudine	géographie	claudine.mach@epf.lu
MAJERUS Jean	physique	jean.majerus@epf.lu
MANNON Yann	histoire	yann.mannon@epf.lu
MARQUES PEREIRA Stéphanie	communication professionnelle	stephanie.marques@epf.lu
MEEHAN Jonathan	anglais	jonathan.meehan@epf.lu
MÉLON Solange	français	solange.melon@epf.lu
MERCATORIS Michel	informatique	michel.mercatoris@epf.lu
METTENHOVEN Nadine	allemand	nadine.mettenhoven@epf.lu
MEYERS Pascal	physique	pascal.meyers@epf.lu
MICH Ursula Ingrid	allemand	ursula.mich@epf.lu
MORLOT Véronique	mathématiques	veronique.morlot@epf.lu
MULLER Martine	allemand	martine.muller@epf.lu
MÜLLER Archana	vie, société et religions	archana.muller@epf.lu
MUSSOT Nathalie	français	nathalie.mussot@epf.lu
NAMUR Anja	allemand	anja.namur@epf.lu
NILLES Christiane	allemand	christiane.nilles@epf.lu
NILLES Elisabeth	physique	elisabeth.nilles@epf.lu
NOSBÜSCH Julie	allemand	julie.nosbusch@epf.lu
OLIVEIRA BORGES Diana	anglais	diana.oliveira@epf.lu
PACIOTTI Sabrina	éducation musicale	sabrina.paciotti@epf.lu
PALMA COELHO Tania	mathématiques	tania.palma@epf.lu
PAPINI Jean-Raphaël	français	jean-raphael.papini@epf.lu
PARIZEL Stéphanie	français	stephanie.parizel@epf.lu
PAYOT Michaël	mathématiques	michael.payot@epf.lu
PETRY Manon	allemand / philosophie	manon.petry@epf.lu
PIERI Stéphanie	mathématiques	stephanie.pieri@epf.lu
PISVIN Caroline	mathématiques	caroline.pisvin@epf.lu

nom actuel	branche	adresse e-mail
PITTOMVILS Sarah	sciences économiques	sarah.pittonvills@epf.lu
PUNDEL Thomas	éducation sportive	thomas.pundel@epf.lu
QUIRING Marie-Paule	géographie	marie-paule.quiring@epf.lu
RECKINGER Claude	biologie	claude.reckinger@epf.lu
REDING Conny	éducation artistique	conny.reding@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
ROBERT Sophie	cuisine	sophie.robert@epf.lu
ROLLINGER Jérôme	français / latin	jerome.rollinger@epf.lu
RUFFINI Pascale	sciences économiques	pascale.ruffini@epf.lu
RUZZICONI Patrizia	mathématiques	patrizia.ruzziconi@epf.lu
SANTER Luc	chimie	luc.santer@epf.lu
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
SCHLEMER Jonahtan	français	jonathan.schlemer@epf.lu
SCHMIT Anne	histoire	anne.schmit@epf.lu
SCHMIT Michèle	pédagogie	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
SCHUSTER Anne	biologie	anne.schuster@epf.lu
SEIDENTHAL Sven	philosophie	sven.seidenthal@epf.lu
SERTZNIG Nicole	CIP / COP	nicole.sertznig@epf.lu
SEYLER Vanessa	allemand	vanessa.seyler@epf.lu
SIMMET Sandra	géographie	sandra.simmet@epf.lu
SPECK Sascha	CIP / COP / instituteur prépa.	sascha.speck@epf.lu
STAUDT Kevin	psychologie	kevin.staudt@epf.lu
STEFANETTI Frédéric	sciences économiques	frederic.stefanetti@epf.lu
STEIL Juliette	biologie	juliette.steil@epf.lu
STEINES Marc	anglais	marc.steines@epf.lu
STRASSER Marco	physique	marco.strasser@epf.lu
STUER Raphaëlle	biologie	raphaelle.stuer@epf.lu

nom actuel	branche	e-mail
SYBERTZ Ariane	français	ariane.sybertz@epf.lu
TERNES Michael	vie, société et religions	michael.ternes@epf.lu
THANNEN Heike	biologie	heike.thannen@epf.lu
THOMMES Pit	allemand	pit.thommes@epf.lu
TOCK Cindy	anglais	cindy.tock@epf.lu
TOMA Andrei-Bogdan	français	andrei.toma@epf.lu
VANTARD Cécile	allemand	cecile.vantard@epf.lu
WÄCHTLER Sabine	allemand	sabine.waechtler@epf.lu
WAGENER Guy	technologie - atelier	guy.wagener@epf.lu
WAGNER Francine	informatique	francine.wagner@epf.lu
WAGNER Ricarda	anglais	ricrarda.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
ZHOU Jing	chinois	jing.zhou@epf.lu



Les régents des différentes classes

7C1	Mussot N. / Ritter S.	
7C2	Kramer R. / Reinig A.	
7C3	Legrand M. / Linden C.	
6C1	Schmitt C. / Schreiber M.	
6C2-L	Buschmann J. / Hollerich C.	
5C1	Mannon Y. / Namur A.	
5C2	Deville I. / Mich I.	
5C3-L	Schmit A. / Wächtler S.	
4C1-L	Baddé A.	
4C2	Livieiro B.	
3C-CB	Steines M.	
3C-ADG	Larosch L.	
2C-ACDG	Becker U. / Krämer M.	
1C-ADG	Watry S.	
1C-C	Reckinger C.	
7G1	Adam G. / Becker N.	
7G2	Albert C. / Pundel T.	
7G3	Payot M. / Ribeiro M.	
7G4	Reisen M. / Schuster A.	
7G5	Goy C. / Nosbüsch J.	
	LEst D. / IV	
7G6	Hirt B. / Kunzer R.	
7G6 7P1	Hansen M.	
7P1	Hansen M.	
7P1 7P2	Hansen M. Schleich T.	
7P1 7P2 6G1	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L.	
7P1 7P2 6G1 6G2	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6 6P1 6P2	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J. Bormann S.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6 6P1 6P2 5G1	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J. Bormann S. Aversa J. / Boussong O.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6 6P1 6P2 5G1	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J. Bormann S. Aversa J. / Boussong O. Dumont D. / Guardado A.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6 6P1 6P2 5G1 5G2 5G3	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J. Bormann S. Aversa J. / Boussong O. Dumont D. / Guardado A. Haag P. / Tock C.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6 6P1 6P2 5G1 5G2 5G3 5G4	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J. Bormann S. Aversa J. / Boussong O. Dumont D. / Guardado A. Haag P. / Tock C. Jonas C. / Wagner R.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6 6P1 6P2 5G1 5G2 5G3 5G4 5G5	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J. Bormann S. Aversa J. / Boussong O. Dumont D. / Guardado A. Haag P. / Tock C. Jonas C. / Wagner R. Coelmont A. / Ternes M.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6 6P1 6P2 5G1 5G2 5G3 5G4 5G5 5G6	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J. Bormann S. Aversa J. / Boussong O. Dumont D. / Guardado A. Haag P. / Tock C. Jonas C. / Wagner R. Coelmont A. / Ternes M. Nilles E. / Oliveira D.	
7P1 7P2 6G1 6G2 6G3 6G4 6G5 6G6 6P1 6P2 5G1 5G2 5G3 5G4 5G5 5G6 5G7	Hansen M. Schleich T. Paciotti S. / Schmitz L. Hendrickx W. / Thommes P. Simmet S. / Wangen C. Devillet J. / Wagner F. Kappler V. / Lauer M. Goerens C. / Wivines M. Do Rio J. Bormann S. Aversa J. / Boussong O. Dumont D. / Guardado A. Haag P. / Tock C. Jonas C. / Wagner R. Coelmont A. / Ternes M. Nilles E. / Oliveira D. Fontaine E. / Liesch G.	

5AD1	Klepper M.	
5AD2	Cortes N.	
4G-CM1	De Giorgi J.	
4G-CM2	Azevedo N. / Pittomvils S.	
4G-IG-SN2	Baltes M. / Schaus L.	
4G-PS	Palma T.	
4G-SN1	Strasser M.	
4G-SO1	Walesch P.	
4G-SO2	Catini C. / Müller A.	
4G-SO3	Kohl D. / Laframboise J.	
4G-T2S	Bintz J. / Scheeck P.	
4TPCM1	Kemp Y.	
4TPCM2	Bastin I.	
CIP/COP	Sertznig N. / Speck S.	
CC1SF	Ecker R.	
DP1ED1	Kreutz S.	
DP1ED2	Schmit M.	
3G-CM	Weis E.	
3G-IG	Faack P. / Meyers P.	
3G-PS	Steil J.	
3G-SN	Brune L.	
3G-SO1	Hoeijmakers K.	
3G-SO2	Chawehez D.	
3G-SO3	Lenelle B.	
3TPCM	Claus D.	
DP2ED1	Bosseler C.	
DP2ED2	Engelmann M.	
2G-CG	Papini J-R.	
2G-IG	Kinnen P.	
2G-SN	Delleré C.	
2G-SO1	Ruzziconi P.	
2G-SO2	Seidenthal S.	
2G-SO3	Entringer N.	
2G-SO4	Carion T.	
2TPCM	Maas A.	
DC3AV	Robert S.	
1G-CG1	Mercatoris M.	
1G-CG2	Goetz J.	
1G-SN-IG	Santer L.	
1G-S01	Petry M.	
1G-SO2	Dechambre C.	
1G-SO3	Kremer J.	
1TPCM	Ruffini P.	

Secrétariat de l'école - élèves, parents

2 - 49 94 31 - 410

Maggy KLEIN

bureau : E190 maggy.klein@epf.lu

Manon SCHUMACHER



manon.schumacher@epf.lu

- gestion des surveillances
- gestion du fichier élèves (adresse, mail, ...)
- · certificats de scolarité
- copies de documents oficiels (bulletins, ...)
- organisation pratique de l'examen de fin d'études

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 2023 jusqu'au 6 septembre 2023 inclus

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

2 - 49 94 31 - 420





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

comptabilite@epf.lu

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

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

En cas d'accident se produisant

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

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

Assurance dégât matériel

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

Service psycho-social et d'accompagnement scolaires

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

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

- problèmes d'ordre psychologique, affectif, relationnel et comportemental
- gestion et suivi des élèves à besoins spécifiques
- prévention et sensibilisation dans les domaines de la dépendance, de la santé, de l'éducation sexuelle
- réalisation de tests d'intelligences, d'intérêts
- mesures d'aide en cas de difficultés d'apprentissage
- information et orientation scolaires et préprofessionnelles en collaboration avec les régents, tuteurs, professeurs et les membres de la cellule d'orientation
- besoins sociaux
- interventions en classe en cas de besoin

Pour plus d'informations, vous pouvez envoyer un mail à sepas@epf.lu ou contacter les différents membres de l'équipe.

sepas@epf.lu

Helena MARTINS psychologue

bureau : B24449 94 31 - 518helena.martins@epf.lu

- coordinatrice du SePAS
- · élèves internes
- · gestion des subventions

Joyce AFONSO psychologue

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

- enseignement secondaire classique
- · régime préparatoire
- CIP / COP
- DAP

Mandy MARQUES psychologue

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

- enseignement secondaire général supérieur
- TPCM
- DAP

Andrée
PLETGEN
psychologue

bureau : B046 49 94 31 - 556 andree.pletgen@epf.lu • enseignement secondaire général inférieur



Service éducatif

2 - 49 94 31 - 430

Le service éducatif a comme tâches principales :

- l'accompagnement des élèves (entre autres dans le cadre de la cellule MOSA et du régime préparatoire)
- la gestion et l'encadrement du *Time Out* et de l'exclusion temporaire
- l'accompagnement du comité des élèves
- · les activités parascolaires
- · la gestion du service Schüler hëllefe Schüler
- la mise en place d'activités d'information, de prévention et de sensibilisation : toxicomanie, mobbing
- la surveillance et le contrôle des études surveillées
- la surveillance et le contrôle des heures de midi
- la gestion de VTT le matin

Le bureau du service éducatif (B441) se trouve au 4° étage du bâtiment B à côté du *Time Out*.

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

Paule SCHARTZ éducatrice graduée

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

- responsable Hausaufgabenhëllef 7es
- projet « Clever Léieren »

Tanja THILL éducatrice graduée

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

Jessy BAUER éducatrice diplômée

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

Véronique FEYDER éducatrice diplômée

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

Laura
ROTA
éducatrice diplômée

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

- · responsable « Schüler hëllefe Schüler »
- heure de midi
- Time Out et exclusion

Régis HENRION chargé d'éducation

bureau : B441 49 94 31 - 529 regis.henrion@epf.lu responsable Hausaufgabenhëllef 6es et 5es

Julie
Steichen
éducatrice en formation

bureau : B441 49 94 31 - 565 julie.steichen@epf.lu

sef@epf.lu

DAP - Auxiliaire de vie - DC3AV

Pour toutes questions concernant nos classes « auxiliaire de vie » veuillez contacter :

Corinne Bosseler coordinatrice auxiliaires de vie

bureau : B233

49 94 31 - 507

corinne.bosseler@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 :



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.

Cas particulier de l'indisposition survenue à l'école

Il peut arriver que, pour une raison ou une autre, un élève se sente tout à coup malade à l'école. Les élèves se rendent chez la portière.

La portière téléphonera à la maison ou au lieu de travail des parents afin que ceux-ci viennent chercher l'élève malade (sauf les élèves majeurs).

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

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

Ching Yi
CHAN
éducatrice graduée
responsable internat

46 26 26 - 535
ching.chan@epf.lu







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

Accueil

2 - 49 94 31 - 1

L'accueil est ouvert :

• en période scolaire :

du lundi au jeudi, de 7h15 à 21h00 le vendredi, de 7h15 à 20h00

• pendant les vacances et congés scolaires :

du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

Paula Gonçalves



porte B paula.goncalves@epf.lu

Diane Wagner



porte A diane.wagner@epf.lu



porte@epf.lu

Contact avec les parents

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

- soit en envoyant un mail à l'enseignant en question
- · soit par l'intermédiaire de leur enfant
- soit en s'adressant directement à l'enseignant qui a communiqué son numéro aux élèves

Réunions d'information avec le régent

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

mardi 26 septembre 2023	7P, 6P, 5P, 5AD	à 19h00
mercredi 27 septembre 2023	CIP, COP, 4TP-CM, DP1-ED, CC1-SF	à 19h00
lundi 16 octobre 2023	4C	à 19h00
samedi 2 décembre 2023	journée des parents : 7 ^{es} , 6 ^{es} , 5 ^{es}	de 8h00 à 12h00
samedi 13 janvier 2024 (via Teams)	journée des parents : 4 ^{es} , 3 ^{es} , 2 ^{es} , 1 ^{es}	de 8h00 à 12h00
jeudi 6 juin 2024	4C - orientation	de 17h00 à 20h00

Remise des bulletins

fin 1er semestre	7 ^{es} , 6 ^{es} , 5 ^{es}	sur rendez-vous
fin 2e semestre	7 ^{es} , 6 ^{es} , 5 ^{es}	sur rendez-vous
lili 2° semestre	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 plus 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.

Rentrée des élèves

	Υ	T
Jeudi 7 septembre 2023	8h00	reprise du secrétariat
Mercredi 13 septembre 2023	10h00 à 12h00	remise des dossiers (TV, TR, MN et EX-ADM) à la salle Don Bosco
	à partir de 8h00	épreuves écrites des TV, TR et EX-ADM
Vendredi 15 septembre 2023	14h00 - 16h00	rentrée à l'internat pour les 7 ^{es}
	à 18h30	remise des résultats des TV et EX-ADM qui donnent lieu à une décision de promotion dans l'ancienne salle de classe de l'élève
	à partir de 8h00	épreuves écrites des TR pour certains élèves ayant 3 épreuves
Lundi 18 septembre 2023	9h00 - 14h15	rentrée des 7 ^{es}
	à 9h00	réunion d'informations en luxembourgeois et en français pour les parents des nouvelles 7es
	à 9h30	accueil des nouveaux élèves (non 7 ^{es}) participation facultative
	15h00 - 17h30	rentrée à l'internat (autres classes non 7e) avec barbecue à partir de 18h00
Mardi 19 septembre 2023	8h00 - 11h35	7 ^{es} : avec les régents autres classes : 1 ^{er} jour de classe journée de vie de classe
	11h35 - 14h15	toutes les classes : cours selon horaire
Jeudi 21 septembre 2023	8h00 - 16h15	rentrée des élèves de CC1-SF
Mardi 26 septembre 2023	à 19h00	réunion pour les parents de 7P, 6P, 5P et 5AD
Mercredi 27 septembre 2023	à 19h00	réunion d'information pour les parents de CIP, COP, 4TP-CM, DP1-ED et CC1-SF

Remise des dossiers / Epreuves écrites / Résultats

	Remise du dossier	Epreuve écrite	Résultat
TV - Travail de vacances ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	mercredi 13.9. entre 10h et 12h	vendredi 15.9. à partir de 8h	vendredi 15.9. à 18h30
TRE - Travail de révision AVEC épreuve ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	mercredi 13.9. entre 10h et 12h	vendredi 15.9. à partir de 8h	après le 1.10. par courrier
TR - Travail de révision SANS épreuve ESC : toutes les classes ESG : classes supérieures	mercredi 13.9. entre 10h et 12h		
MN - Mise à niveau ESG : 7 ^e , 6 ^e , 5 ^e	mercredi 13.9. entre 10h et 12h		
TC - Travail complémentaire en Français 4G-IG/ PS/ SN/ SO 3G-IG/ PS/ SN/ SO		vendredi 15.9. à partir de 8h	vendredi 15.9. à 18h30
EX-ADM - Examen d'admission toutes les classes	mercredi 13.9. entre 10h et 12h	vendredi 15.9. à partir de 8h	vendredi 15.9. à 18h30

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 **8 au 12 septembre 2023**. 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.

Rattrapage modules des classes TP-CM

Cours de rattrapage **COINF3** : 11.9.2023 de 8h00 à 11h00 et de 13h00 à 16h00

12.9.2023 de 8h00 à 11h00

Cours de rattrapage **COMGE2** 12.9.2023 de 9h00 à 12h00

13.9.2023 de 9h00 à 12h00

	Horaire							
Branche	Vendredi 8 septembre 2023		Lundi 11 septembre 2023		Mardi 12 septembre 2023			
	9h - 12h	13h - 16h	9h - 12h	13h - 16h	9h - 12h	13h - 16h		
Allemand	I. Mich	C. Vantard	C. Vantard	C. Vantard	C. Hollerich	P. Thommes		
Anglais	//	L. Schmitz	M. Lauer	//	//	C. Del Fabbro		
Biologie (SCINA)	A. Schuster	J. Steil	C. Reckinger	C. Albert	R. Kramer	C. Albert		
Chimie	V. Kappler	//	F. Good	//	P. Faack	//		
Com. profess.	//	//	//	M. Bonert	//	//		
Comptabilité	//	D. Claus	D. Claus	//	//	//		
Economie générale	F. Stefanetti	//	D. Chawehez	//	//	//		
Economie politique	//	//	J. De Giorgi	//	JL. Reuter	//		
Economie de gestion	//	//	//	//	//	P. Ruffini		
Français	S. Batista	//	M. Campill	A. Reinig	M. Legrand	C. Goerens		
Géographie	M-P. Quiring	M-P. Quiring	M-P. Quiring	M-P. Quiring	M-P. Quiring	M-P. Quiring		
Histoire / CoMoCo	M. Falkner	//	W. Hendrickx	B. Hirt	//	O. Boussong		
Informatique	G. Liesch	//	J. Goetz	//	M. Mercatoris	//		
Mathématiques	M. Baiwir	M. Payot (7 ^e - 4 ^e)	C. Wangen	P. Ruzziconi	S. Piéri	J. Devillet		
Pédagogie	//	//	M. Engelmann	M. Engelmann	M. Engelmann	M. Engelmann		
Philosophie	S. Watry	//	//	//	//	//		
Physique	E. Nilles	E. Nilles	J. Bintz	J. Bintz	P. Meyers	P. Meyers		
Psychologie	//	//	//	C. Dechambre	C. Dechambre	//		
Sciences humaines	//	S. Watry	J. Kremer	C. Dechambre	C. Dechambre	J. Kremer		
Sociologie	M. Falkner	M. Falkner	J. Kremer	J. Kremer	J. Kremer	J. Kremer		
Technologie Mécanique	//	//	P. Kinnen	//	P. Kinnen	//		

Commande des manuels scolaires gratuits

Les manuels scolaires obligatoires pour l'année scolaire 2023-2024 sont gratuits.

L'application myBooks fonctionne

à partir du 24 juillet 2023.

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
- CC1-SF





Journées PHOTOS

Le mardi 10 et le mercredi 11 octobre 2023, 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 pour le prix de 10 € :

- 1 portrait (version digitale)
- 2 photos de classes (version digitale)

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.

Période pour les commandes : du 26 octobre au 15 novembre 2023

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

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

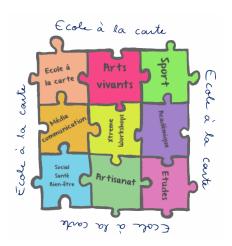
Une fois inscrit à une activité et au terme de trois ou quatre séances de découverte, si votre enfant décide de suivre cette activité, il est obligatoirement tenu d'y participer assidûment et ce, jusqu'au terme de celle-ci. En effet, les activités dispensées au sein de l'École à la Carte s'inscrivent 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 fils/fille à un cours dispensé dans le cadre de l'École à la Carte. La présence à ces cours étant obligatoire, seules les absences pour maladie ou dûment justifiées seront acceptées. Pour toute absence non excusée, votre enfant peut s'exposer à des sanctions.

c) Inscriptions

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



Début des activités dans le cadre de l'école à la carte :

lundi 2 octobre 2023

Brochure des activités pour 2023-24





Scan me

Level Up

Acquisition de méthodes et de compétences transversales

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



Accompagnement

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

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



Babel

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

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





Cellule MOSA

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

Les missions de la cellule MOSA

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

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

Les procédures pouvant être mises en place par la cellule MOSA

Difficultés au sein d'une classe

La cellule MOSA effectue des observations en classe et décide en accord avec les différents intervenants de la classe des procédures à mettre en œuvre :

- travail afin de redonner une dynamique de groupe positive à l'entité classe
- participation aux conseils de classe
- accueil et travail avec les parents
- recours à la cellule de médiation.
- Difficultés avec un élève dépassant le cadre d'intervention des autres membre de l'équipe éducative suivi d'élèves sous contrat d'engagement :

La cellule MOSA prend en charge l'élève pour un suivi et un accompagnement plus intensif. Plusieurs procédures peuvent être activées.

Bruno
Liviero
coordinateur de la
cellule MOSA

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

mosa@epf.lu

TIME-OUT







Service Éducatif Fieldgen TIME-OUT

WANN WIRD EIN SCHÜLER INS TIME OUT GESCHICKT?

Wenn ein oder mehrere Schüler den Unterricht so stören, dass ein störungsfreier Unterricht nicht mehr möglich ist, so können ein bis drei Schüler ins Time Out geschickt werden.

WANN DARF EIN SCHÜLER FREIWILLIG INS TIME OUT GEHEN?

Kommt es zu einem Konflikt oder einer anderen Eskalation in der Klasse, die es dem Schüler unmöglich macht, ruhig in der Klasse sitzen zu bleiben, so darf er freiwillig ins Time Out kommen.

WAS PASSIERT IM TIME OUT?

Ein Mitarbeiter vom Time Out spricht mit dem Schüler über den Grund seines Kommens. Dieses Gespräch soll dem Schüler helfen, Wege zu finden, um in einer ähnlichen Situation in der Klasse besser reagieren zu können.



Dies gilt aber nicht, wenn der Schüler dadurch einen Test, ein Exposé oder die Überprüfung der Hausaufgabe o.ä. vermeiden will.

Schlussendlich entscheidet der Lehrer, ob der Schüler die Klasse verlassen darf oder nicht, Verlässt der Schüler unerlaubt die Klasse, kann eine Sanktion folgen.





Montag-Freitag: 8.05-14.15 Uhr Time Out-Raum: B442

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

Email: timeout@epf.lu

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

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

Toute absence est à signaler au service éducatif : sef@epf.lu.

Début:

du 20 au 22 septembre 2023 1 heure par jour sans inscription

à partir du 25 septembre 2023 sur inscription ; début du relevé des présences

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

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

Inscription obligatoire:

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

2° semestre en 7C, 7G, 6C, 6G, 5C et 5G : Le conseil de classe peut imposer 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.

Inscription facultative:

1^{er} et 2^e 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.

2° semestre en 7C, 7G, 6C, 6G, 5C et 5G: Le conseil de classe peut proposer 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.

Début : lundi 2 octobre 2023

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
- sur l'intranet des élèves

Pour toutes questions veuillez contacter :

Laura Rota éducatrice diplômée

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

Projet « Clever léieren »

Le projet « Clever léieren » est une aide pédagogique pour apprendre à mieux apprendre.

Les élèves reçoivent une aide dans les domaines suivants :

- auto-organisation
- apprendre pour les épreuves
- lire et apprendre des textes difficiles
- apprendre les mathématiques

Ce cours a une durée de 6 à 8 semaines selon besoin.

Pour toutes questions veuillez contacter :



Paule SCHARTZ éducatrice graduée

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

Les absences

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

• le 1^{er} jour d'absence prévenir soit la portière, Diane Wagner, avant 8h00 au 49 94 31 - 1, soit faire un mail à secretariat@epf.lu; l'excuse orale doit toujours être suivie d'une excuse manuscrite ou d'un certificat médical

· excuse manuscrite

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

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

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

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

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

Excuse modèle	
	Madame la Régente, Monsieur le Régent,
	Par la présente, je vous prie d'excuser l'absence de ma fille / mon fils
	élève de la classe du au
	Mon enfant n'a pas pu fréquenter les cours pour cause de (indiquer la raison de l'absence)
	Veuillez agréer, Madame la Régente, Monsieur le Régent, l'expression de mes sentiments distingués.
	(Date) (Signature de la personne investie du droit d'éducation)

certificat médical

- à partir du 4º jour d'absence :
 - le certificat médical sera daté
 - une rétroactivité de deux jours ou plus ne peut en aucun cas être acceptée ;
 - il indiquera clairement la date du dernier jour du congé de maladie ;
 - il portera le cachet du médecin, son code et sa signature ;
 - le week-end est pris en compte.
- le dernier jour avant et le premier jour après un congé ou des vacances scolaires
- chaque fois que la direction ou le régent l'exige.

Qui donne la permission pour une absence extraordinaire?

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

Remarques importantes concernant les absences

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

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



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

Classes de 7° à 3°:

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

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

Classes de 2º et 1º:

- 1 première absence : une excuse manuscrite du responsable légal est exigée
- à partir de la 2º absence : un certificat médical est exigé jusqu'à la fin de l'année scolaire
- absence lors d'un devoir de rattrapage : un certificat médical est exigé, sinon le devoir sera noté de 01/60

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

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

L'absence d'un titulaire

En cas d'absence d'un titulaire, nous libérons les élèves en principe seulement si 1 ou 2 heures consécutives soit en début de journée, soit en fin de journée. Si possible les parents

détails pratiques

en seront avertis à l'avance. Dans ce cas les élèves des classes inférieures recevront une « fiche rose », qui doit être signée par les parents et remise au secrétariat.

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

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

L'heure de midi

Chaque élève aura 55 ou 60 minutes comme pause de midi. Cette pause aura lieu soit pendant la 5°, soit pendant la 6° 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 dans les endroits où ils peuvent pique-niquer :

- dans la salle Anne Frank;
- · dans la salle Don Bosco;
- à la cafétéria.

Pour les élèves de 7° - 6°:

- 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 guitté sans autorisation écrite l'enceinte de l'école ;
- au cas où les parents veulent exceptionnellement autoriser une sortie à leur enfant, ils sont priés de l'indiquer par écrit à notre service éducatif (sef@epf.lu).

Pour les élèves de 5° - 1°:

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

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

Casier

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

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

L'élève s'engage :

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

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

Utilisation du téléphone portable

- L'utilisation du téléphone portable (mode silencieux) est autorisée :
 - dans la cour de l'école (seul endroit permis pour téléphoner)
 - dans la cafétéria
 - dans la cantine
 - dans les salles de pique-nique pendant les pauses de midi
 - dans la salle de classe sauf pendant les cours et activités
 - **5 minutes** avant le début des cours ou activités obligation de ranger le téléphone portable dans les pochettes prévues à cet effet (= *Handy-Garagen*)

 Dans les pochettes, le téléphone est obligatoirement en mode avion.
- Il est donc interdit d'utiliser le téléphone portable dans les couloirs de l'école.
- De manière générale il est interdit :
 - de téléphoner
 - de faire des vidéos ou de prendre des photos (conformément à la loi sur l'utilisation d'un téléphone dans les lieux publics)
 - de porter des écouteurs à l'intérieur des bâtiments.
 - d'écouter de la musique.

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

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

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

Vol

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

Nous demandons donc aux parents d'inciter leur enfant

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

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

Photocopies

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

Tenue vestimentaire

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

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

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

Tenue pour le sport

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

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

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

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

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

Règlement pour la natation

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

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

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

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

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

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

Cours de rattrapage en natation

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

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

Etant donné que le bus doit respecter son horaire, nous vous rendons attentifs au fait que nous 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.

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

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

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



sur facebook: Sportsektioun Fieldgen

Participation des parents au financement de l'école

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

Exemption du minerval

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

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

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

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

Cette demande est à refaire pour chaque année scolaire.



Factures

Vous recevrez au cours du mois d'octobre une facture avec un bulletin de virement / versement pour le minerval du 1^{er} semestre payable obligatoirement jusqu'au 1^{er} février 2023.

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 2023.

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





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 2023** au Service psycho-social et d'accompagnement scolaires (SePAS) de l'école. Les demandes seront examinées avec soin et avec la plus grande discrétion.

Pièces requises :

- **certificat d'Affiliation** du Centre Commun de la Sécurité Sociale (année 2023) 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 2023** au plus tard.

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





helena.martins@epf.lu

CDI - Centre de documentation et d'information

2 - 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

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







cathy.ries@epf.lu





cdi@epf.lu

Le restaurant scolaire

L'Ecole Privée Fieldgen ne fait partie de Restopolis.

Comment fonctionne le restaurant?

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

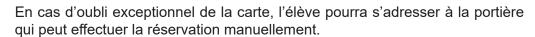
Chaque utilisateur de la cantine alimente sa carte d'au moins 25 €. Cette opération est effectuée soit :

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

La réservation des repas se fait :

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

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





SMARTY

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

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

Les avantages de ce système :

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





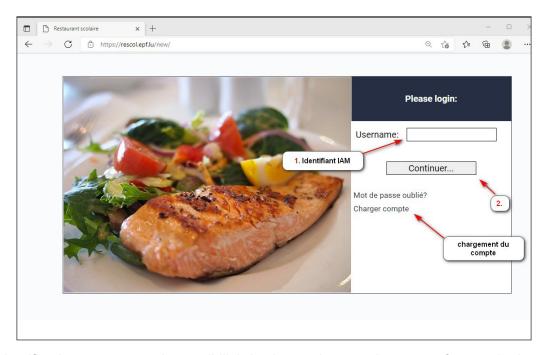
Comment réserver son menu

1. Accès à notre programme de réservation

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

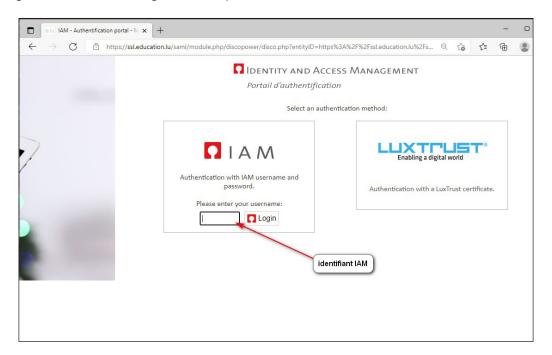
via notre site internet : www.epf.lu => restaurent

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 44).

Pourquoi une réservation est-elle nécessaire ?

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

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

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

EcoBox

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

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





Fonctionnement de la cafétéria

- heure d'ouverture : de 7h15 16h00
- Elisabete Tomas est responsable de la cafétéria
- le paiement s'effectue seulement avec la carte d'élève
- le chargement de la carte d'élève n'est pas possible à la cafétéria
- réservation des snacks (sandwichs, paninis, hotdogs, croque-monsieurs,...) : **avant 8h00** via notre site internet (*www.epf.lu* => *restaurant*)
- des fours à micro-ondes et des frigos sont à la dispoition des élèves
- avant de quitter la cafétéria, les élèves doivent débarrasser leur table et trier leurs déchets











Service informatique

2 - 49 94 31 - 440

Steve GOFFINET

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

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

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 démarré à partir de la rentrée 2017/2018 notre projet BYOD (= Bring Your Own Device = apportez votre propre appareil).

Les classes de 5°, 4°, 3°, 2° et 1° EC et EG ont été choisies pour ce projet pour l'année 2023/2024. Par ce projet, nous visons à accompagner nos élèves dans l'assimilation et l'appropriation des meilleures pratiques dans l'utilisation des techniques et méthodes informatiques.

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

L'école a des tablettes à mettre à disposition des élèves sous location. Toutefois, dans un esprit de solidarité, nous prévoyons ce service prioritairement aux familles qui ont droit à une réduction du minerval. Dans ce cas, veuillez impérativement en informer Mme Schaus avant le 1^{er} septembre 2023: andree.schaus@epf.lu.

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

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



Scan me

Infrastructures

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

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

Encadrement

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

- 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 nouveaux élèves inscits en 7^e reçoivent un courrier du MEN contenant un code pour l'activation de leur compte IAM. Ce compte est obligatoire et sert à se connecter sur tout ordinateur à l'école.

L'activation se fait sur le site : https://ssl.education.lu/iam/

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

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

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

Eduroam



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

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

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

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

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.

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

Intranet pour les élèves

Pour se connecter:

https://365education.sharepoint.com/sites/EPFIntranetStudents



helpdesk@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 IAM.

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

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

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

Digital classroom - Elèves



L'utilisation de Office 365 est gratuite.

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

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

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

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

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



Réagis! - Apprends à sauver une vie

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



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 2023-2024



Font partie de l'Aumônerie

- Arnold Peter Mathias
- Balzer Lara
- Fröhlinger Elfriede
- Genewo Christiane
- Hollerich Catherine
- Krämer Mark
- Müller Archana
- Abbé Ries Edmond
- Ternes Michael
- Wagner Sylvie
- Weickmans Raphaël





Nos animateurs pastoraux

Elfriede FRÖHLINGER animatrice pastorale

bureau : D285 49 94 31 - 539 elfriede.frohlinger@epf.lu Raphaël WEICKMANS responsable pastoral

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)
- Pletgen Andrée (Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires)
- Schartz Paule (Service Éducatif)
- Watry Sandy (Département Philosophie)
- Weickmans Raphaël (Aumônerie)

En collaboration avec :







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).

Le Groupe Médiation au Fieldgen :

Fröhlinger Elfriede - elfriede.frohlinger@epf.lu Schartz Paule - paule.schartz@epf.lu Wächtler Sabine - sabine.waechtler@epf.lu Weickmans Raphaël - raphael.weickmans@epf.lu



De Mérite Jeunesse : ee Programm fir all Jonken zu Lëtzebuerg

TO THE VELL SERVICES HOPUIS (PAS)

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 Adventure). Entdeck wat an dir stécht andeems de souwuel deng Fäegkeeten verbessers, Neies ausprobéiers an dech och fir däi soziaalt Ëmfeld engagéiers.

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



Et geet drëm an alle 4 Beräicher weiderzekommen an dat Schrëtt fir Schrëtt. Du 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 bréngt

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

mj@epf.lu







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 fërderen.

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 kennen matzemaachen.

Céline Dechambre, Winona Hendrickx, Kätty Kaes, Marie-Paule Quiring, Ariane Sybertz Tuteuren vum Mérite jeunesse



Cellule de développement scolaire - CDS

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

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

Conseil d'éducation - CE

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

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

Conseil des professeurs - CP

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

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

Comité des élèves

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

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



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

Die Schultypen

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











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







Heute

Seit dem Schuljahr 2017-18 können auch Jungen die Schule besuchen. Von den 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.





www.epf.lu



