



# SCHOULBUET

2018 - 2019

Boevange / Attert







## **D'Organisatioun an der Schoul / L'organisation à l'école ..... 04-15**

1.	D'Rentrée / La Rentrée .....	04
2.	Schoulgebaier an Horairen / Bâtiments scolaires et horaires .....	04
3.	Précoce a Cycle 1 / Précoce et Cycle 1.....	06
4.	Klassen an Titulairen / Classes et titulaires.....	09
5.	Le Plan de Développement Scolaire (PDS) .....	10
6.	Vie et Société .....	10
7.	Règlement grand-ducal.....	11
8.	Zesummeliewen an der Schoul / Vie en commun .....	12
9.	Schoulbicher / Livres scolaires .....	13
10.	Turnen a Schwammen/ Education physique et natation .....	13
11.	Absencen / Absences.....	13
12.	Krankheet oder Accident / Maladie ou Accident .....	14
13.	Kontakt: Elteren-Schoul / Contact: Parents-Ecole.....	15
14.	Nätzlech Informatiounen / Informations utiles .....	15

## **D'Acteuren an der Schoul / Les acteurs à l'école ..... 16-18**

15.	D'Léierpersonal / Les enseignants .....	16
16.	D'Regionaldirektiounen / Les directions régionales .....	17
17.	De Schoulcomité / Le comité d'école.....	17
18.	D'Coordinateuren / Les coordinateurs de cycle .....	28

## **Ronderëm d'Schoul / Autour de l'école ..... 19-22**

19.	Schoulmedezin / Médecine scolaire.....	19
20.	Elterevertreieder / Représentants des parents d'élèves .....	19
21.	Elterevereenegung / Association des parents d'élèves.....	20
22.	D'Schoulkommissioun / La commission scolaire .....	21
23.	Sécherheet / Sécurité.....	22
24.	Uebst an der Schoul / Fruits à l'école .....	22

## **Virun an no der Schoul / Avant et après l'école..... 23-27**

25.	D'Maison Relais / La Maison Relais .....	23
26.	LASEP.....	26
27.	Aktivitéite fir Kanner aus eiser Gemeng / Activités pour enfants de notre commune .....	27

## **De Wee fir an d'Schoul / Le chemin vers l'école..... 28-31**

28.	Schoultransport / Transport scolaire .....	28
29.	Mam Auto an d'Schoul / En voiture à l'école .....	31

## **Wichtig Adressen / Adresses importantes..... 32-33**

30.	Bei schlechtem Wieder / En cas d'intempéries.....	33
-----	---	----

## **Schulvakanzen / Congés scolaires ..... 36**

# D'Organisatioun an der Schoul

## L'organisation à l'école

### 1. D'Rentrée / La Rentrée

Méindes, de 17. September 2018, fänkt d'Schoul erëm un. Et ass direkt de ganzen Dag Schoul.

Lundi, le 17 septembre 2018, jour de la reprise des classes, les élèves sont à congédier à la fin des cours de l'après-midi.

### 2. Schoulgebaier an Horairen / Bâtiments scolaires et horaires

#### - Béiwen / Boevange: Cycle 3 + Cycle 1

am Lëtschert  
L-8711 Boevange/Attert  
Tel: 28 80 40-710  
Fax: 28 80 40-719



#### Horaire Cycle 3:

méindes, mëttwochs, freides lundi, mercredi, vendredi	8.00 - 12.10 h	14.10 - 16.10 h
dënschdes, donneschdes mardi, jeudi	8.00 - 12.10 h	

#### Horaire Cycle 1:

méindes, mëttwochs, freides lundi, mercredi, vendredi	8.00 - 11.45 h	14.10 - 16.10 h
dënschdes, donneschdes mardi, jeudi	8.00 - 11.45 h	





**- Bëschdref / Buschdorf „A Mäesch“: Cycle 2**

1, am Moul  
 L-7418 Buschdorf  
 Tel: 28 80 40-730  
 Fax: 28 80 40-739



**Horaire Cycle 2:**

méindes, mëttwochs, freides lundi, mercredi, vendredi	7.55 - 12.05 h	14.05 - 16.05 h
dënschdes, donneschdes mardi, jeudi	7.55 - 12.05 h	

**- Bëschdref / Buschdorf „A Kanesch“:  
 Cycle 1 + Précoce**

2, am Moul  
 L-7418 Buschdorf  
 Tel: école préscolaire: 28 80 40-780  
 Tel: précoce: 28 80 40-789

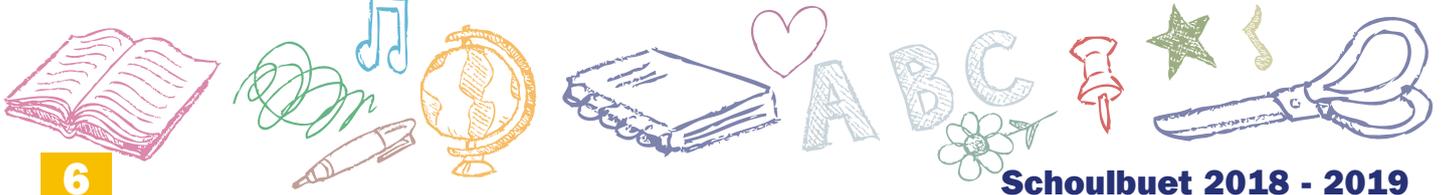


**Horaire école préscolaire:**

méindes, mëttwochs, freides lundi, mercredi, vendredi	7.55 - 11.40 h	14.05 - 16.05 h
dënschdes, donneschdes mardi, jeudi	7.55 - 11.40 h	

**Horaire précoce:**

méindes, mëttwochs, freides lundi, mercredi, vendredi	7.55 - 11.40 h	14.05 - 16.05 h
dënschdes, donneschdes mardi, jeudi	7.55 - 11.40 h	



**- Brouch: Cycle 4**

61A, route d'Arlon  
L-7415 Brouch  
Tel: 28 80 40-720  
Fax: 28 80 40-729



**Horaire Cycle 4:**

méindes, mëttwochs, freides lundi, mercredi, vendredi	7.45 - 11.55 h	13.55 - 15.55 h
dënschdes, donneschdes mardi, jeudi	7.45 - 11.55 h	

**Horaire Cycle 1:**

méindes, mëttwochs, freides lundi, mercredi, vendredi	7.45 - 11.30 h	13.55 - 15.55 h
dënschdes, donneschdes mardi, jeudi	7.45 - 11.30 h	

**3. Précoce a Cycle 1 / Précoce et Cycle 1**

**- Précoce**

**Aschreiwung**

De Précoce ass net obligatoresch. All déi Kanner, déi den 1. September dräi Joer hunn, kënnen an de Précoce kommen.

D'Aschreiwung ass gratis. D'Kanner kënnen entweder an de **Grupp A** ageschriwwe gë fir **5 Plagen** (méindes, dënschdes, mëttwochs mëttes a freides moies) oder an de **Grupp B** fir **5 Plagen** (Méindes, Mëttwochs moies, Donneschdes a Freides mëttes), oder an den **Grupp C** fir all Dag

Déi concernéiert Eltere kréien automatesch en Aschreiwungsformulaire geschéckt.

Eemol ageschriwwen, sollen d'Kanner regelméisseg déi ugemellten Auerzäite präsent sinn.

**- Précoce**

**Inscription**

La fréquentation du précoce n'est pas obligatoire. Chaque enfant ayant trois ans révolus au 1er septembre peut être admis dans une classe de l'éducation précoce.

L'inscription est gratuite. Les enfants peuvent être inscrits au **groupe A** pour **5 plages** (lundi, mardi, mercredi après-midi et vendredi matin) ou au **groupe B** pour **5 plages** (lundi, mercredi matin, jeudi et vendredi après-midi) ou au **groupe C** pour plein temps.

Les parents concernés reçoivent automatiquement un formulaire d'inscription par courrier.

Une fois inscrit, la fréquentation devrait se faire d'une façon régulière suivant l'horaire choisi.



## Horaires

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7:55-11:40	A+B+C	A+C	B+C	B+C	A+C
14:05-16:05	A+B+C		A+C		B+C

Den Accueil vun de Kanner ass vu 7:55 Auer bis 9 Auer.

D'Eltere kënnen hir Kanner bis bei d'Dier vun der Klass begleeden. Um 11:40 Auer an um 16:05 Auer sinn d'Eltere gebieden virun de Paarten op hir Kanner ze waarden.

D'Léierpersonal ass just berechtegt deene Leit d'Kanner matzeginn, déi op der Fiche de renseignements opgelëscht sinn.

Informéiert w.e.g. d'Joffer wann der eng Kéier ze spéit kommt.

### **Konditiounen fir ugeholl ze ginn a Gruppewiessel**

Nom 1. September ass et net méi méiglech de Grupp ze wiesselen.

Familljen, déi nodréiglech an d'Gemeng Béiwen/ Atert plénneren an hiert Kand an de Précoce aschreiwé wëllen, mussen sech fir d'éischt um Gemengebüro mellen.

### **Maison Relais**

Informéiert den Enseignant w.e.g. iwwert déi Plagen, wou Äert Kand an der Maison Relais ageschriwwen ass.

Schwätzt och all Moie mat Ärem Kand iwwert säin Dagesoflaf (ob et an d'Maison Relais geet fir z'iessen, ze spillen).

### **Bus**

D'Gemeng gesäit ee Bustransport fir all d'Kanner vum C1 vir.

### **- Cycle 1**

#### **Aschreiwung**

All Kand, dat den 1. September véier Joer huet, ass am Cycle 1 vun der Grondschoul ageschriwwen.

D'Aschreiwung gëtt automatesch vum Gemenge-sekretariat gemaach.

#### **D'Klassenorganisatioun**

D'Klasse sinn nom Prinzip vu gemëschten Altersgruppen organiséiert, d.h. an all Klass si Kanner vum éischten an zweete Joer vum Cycle 1.

Le temps d'accueil des enfants s'étend de 7:55 heures à 9 heures.

Les enfants peuvent être accompagnés jusqu'à l'entrée de la classe. A 11:40 heures et à 16:05 heures les parents/tuteurs sont priés d'attendre les enfants devant les portes de la cour.

Le personnel enseignant est tenu de confier les enfants uniquement à des personnes désignées sur la fiche de renseignements.

En cas de retard veuillez informer le personnel enseignant.

### **Conditions d'admission et changement de groupe**

Un changement de groupe ne pourra plus se faire après le 1<sup>er</sup> septembre.

Les parents ou tuteurs venant de déménager dans la commune de Boevange/Attert au cours de l'année scolaire et désirant inscrire leur enfant au Précoce, devront d'abord s'adresser au bureau communal.

### **Maison Relais**

Veuillez informer le personnel enseignant des plages où votre enfant est inscrit à la Maison Relais.

Parlez chaque matin à votre enfant du déroulement de sa journée (s'il va à la maison relais pour manger, pour jouer).

### **Bus**

La commune assure le transport scolaire pour tous les enfants du cycle 1.

### **- Cycle 1**

#### **Inscription**

Chaque enfant ayant atteint l'âge de quatre ans révolus au 1<sup>er</sup> septembre est intégré au cycle 1 de l'enseignement fondamental. L'inscription se fait automatiquement par le secrétariat communal.

#### **Organisation des classes**

L'enseignement est organisé selon le principe de groupes mixtes, c'est-à-dire que la classe accueille aussi bien des enfants de la première que de la deuxième année du cycle 1.

**Horairen**

Aus pädagogeschen, sozialen an organisatoresche Grënn mussen d'Kanner aus dem Cycle 1.1 an dem Cycle 1.2 fir de Schoulufank do sinn.

**No der Schoul**

No der Schoul sollen d'Eltere virun der Schouldier op hir Kanner waarden.

D'Leierpersonal ass just berechtigt deene Leit d'Kanner matzeginn, déi op der Fiche de renseignements opgelëscht sinn.

Informéiert w.e.g. d'Joffer wann der eng Kéier ze spéit kommt.

**Maison Relais**

Informéiert den Enseignant w.e.g. iwwert déi Plagen, wou Äert Kand an der Maison Relais ageschriwwen ass.

Schwätzt och all Moie mat Ärem Kand iwwert säin Dagesoflaf (ob et an d'Maison Relais geet fir z'iessen, ze spillen).

**Schoulorganisatioun**

Wann et néideg ass, deelt d'Equipe pédagogique déi Kanner aus dem Cycle 1, déi an de Cycle 2 ginn, a méi Klassen op. Dobäi gi vill pädagogesch Critère berücksichtegt.

**Ziler vum Cycle 1**

Et gëtt a folgende Beräicher geschafft :

- logescht a mathematescht Denken
- Sproochverméigen, lëtzebuergesch Sprooch a Begéine vun anere Sproochen
- d'Entdeckung vun der Welt mat alle Sënner
- Psychomotorik, Kierpersprooch a Gesondheet
- schöpfereschen Ausdrock, Begéine vun Ästhetik a Kultur
- d'Liewen an der Gemeinschaft an d'Vermëttele vu Wäerter

**Horaires**

Pour des raisons pédagogiques, sociales et d'organisation les enfants du cycle 1.1. et du cycle 1.2 doivent être présents à l'école pour le début des cours.

**A la fin des cours**

A la fin des cours, les parents/tuteurs sont priés d'attendre les enfants devant les portes de l'enceinte scolaire.

Le personnel enseignant est tenu de confier les enfants uniquement à des personnes désignées sur la fiche de renseignements.

En cas de retard veuillez informer le personnel enseignant.

**Maison Relais**

Veuillez informer le personnel enseignant des plages où votre enfant est inscrit à la Maison Relais.

Parlez chaque matin à votre enfant du déroulement de sa journée (s'il va à la maison relais pour manger, pour jouer).

**Organisation scolaire**

Si nécessaire, l'équipe pédagogique répartit à la fin du cycle 1 les enfants qui avancent au cycle 2 sur plusieurs classes. Cette répartition se fait suivant de nombreux critères pédagogiques.

**Finalités du Cycle 1**

On travaille dans les domaines suivants :

- le raisonnement logique et mathématique
- le langage, la langue luxembourgeoise et l'éveil aux langues
- la découverte du monde par tous les sens
- la psychomotricité, l'expression corporelle et la santé
- l'expression créatrice, l'éveil à l'esthétique et à la culture
- la vie en commun et les valeurs





#### 4. Klassen an Titularen / Classes et Titulaires

**ADMINISTRATION COMMUNALE DE HELPERKNAPP**  
**EDUCATION PRESCOLAIRE (Cycles 1.)**  
**ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

Répartition des élèves sur les différentes classes

Classe	titulaire	siège	Tél. en salle de classe	Total élèves
Précoce	WAGENER Nadine / FRANK Sonja / BOCK Sondra	Buschdorf	28 80 40-780	19
1	STEFFEN-PETERS Diane	Boevange/Attert	28 80 40-716	6
2	STEFFEN-PETERS Diane	Boevange/Attert	28 80 40-716	9
1	DIEDERICH Julie	Boevange/Attert	28 80 40-711	7
2	DIEDERICH Julie	Boevange/Attert	28 80 40-711	8
1	KOHL-WARINGO Claudine	Brouch	28 80 40-721	10
2	KOHL-WARINGO Claudine	Brouch	28 80 40-721	7
1	MULLER Karin	Buschdorf	28 80 40-735	10
2	MULLER Karin	Buschdorf	28 80 40-735	5
			<b>Totaux:</b>	<b>62</b>

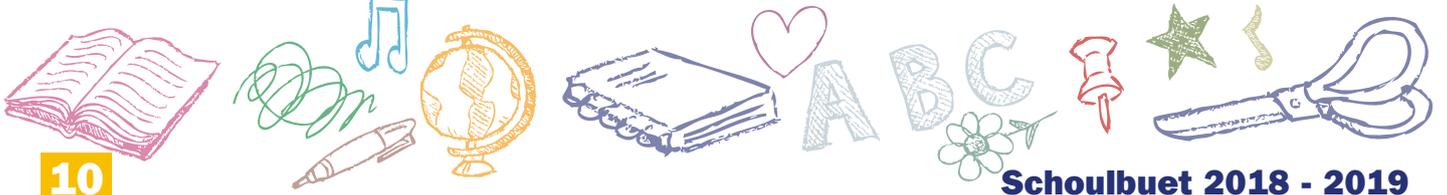
Autre intervenante: **Véronique SCHIFFMANN**

**ADMINISTRATION COMMUNALE DE HELPERKNAPP**  
**EDUCATION PRESCOLAIRE (Cycles 2. - 4.)**  
**ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

Répartition des élèves sur les différentes classes

Classe	titulaire	siège	Tél. en salle de classe	Total élèves
C2.1.	BEULLENS Véronique	Buschdorf	28 80 40-731	15
C2.1.	ESPEN Sarah	Buschdorf	28 80 40-732	15
C2.2.	KAISER Annick / STEFFEN Claire	Buschdorf	28 80 40-733	14
C2.2.	KREIS Nancy	Buschdorf	28 80 40-734	16
C3.1.	KOHL Laurent / RISCHETTE Nicole	Boevange/Attert	28 80 40-713	13
C3.1.	KRAUS Mike	Boevange/Attert	28 80 40-714	13
C3.2.	HANSEN Tessy	Boevange/Attert	28 80 40-712	13
C3.2.	STEFFEN Véronique	Boevange/Attert	28 80 40-715	14
C4.1.	MEDINGER Martine / MULLER Josiane / CZERWINSKI Michel	Brouch	28 80 40-722	15
C4.1.	WOLTER Marnie	Brouchf	28 80 40-725	14
C4.2.	SCHMIT Nicolas	Brouch	28 80 40-723	11
C4.2.	SCHROEDER Cédric	Brouch	28 80 40-724	11
			<b>Totaux:</b>	<b>164</b>

Autre intervenante C2-C4: **GLODEN Gaby, BERTEMES-DROESSART Conny**



## 5. Le Plan de Développement Scolaire (PDS)

De PDS ass ee Plang, duerch deen d'Qualitéit vun der Schoul verbessert soll ginn.

De PRS gëtt elo duerch de PDS (plan de développement scolaire) ersat.

Een I-DS (Instituteur spécialisé en développement scolaire) betreit d'Schoul bei der Ausaarbechtung an der Ëmsetzung vum PDS.

Eisen neie PDS leeft am September 2018 un an erstreckt sech iwer 3 Joer.

An eisem PDS ass d'Haaptzil: Léieren duerch Kooperatioun ënner Erwuessenen a Kanner a stimuléierend Lernräim fërderen.

Le PDS est un plan visant à améliorer la qualité de l'école.

Le PRS sera remplacé par le PDS (plan de développement scolaire).

Pour la mise en œuvre du PDS, un I-DS (Instituteur spécialisé en développement scolaire) conseillera les écoles.

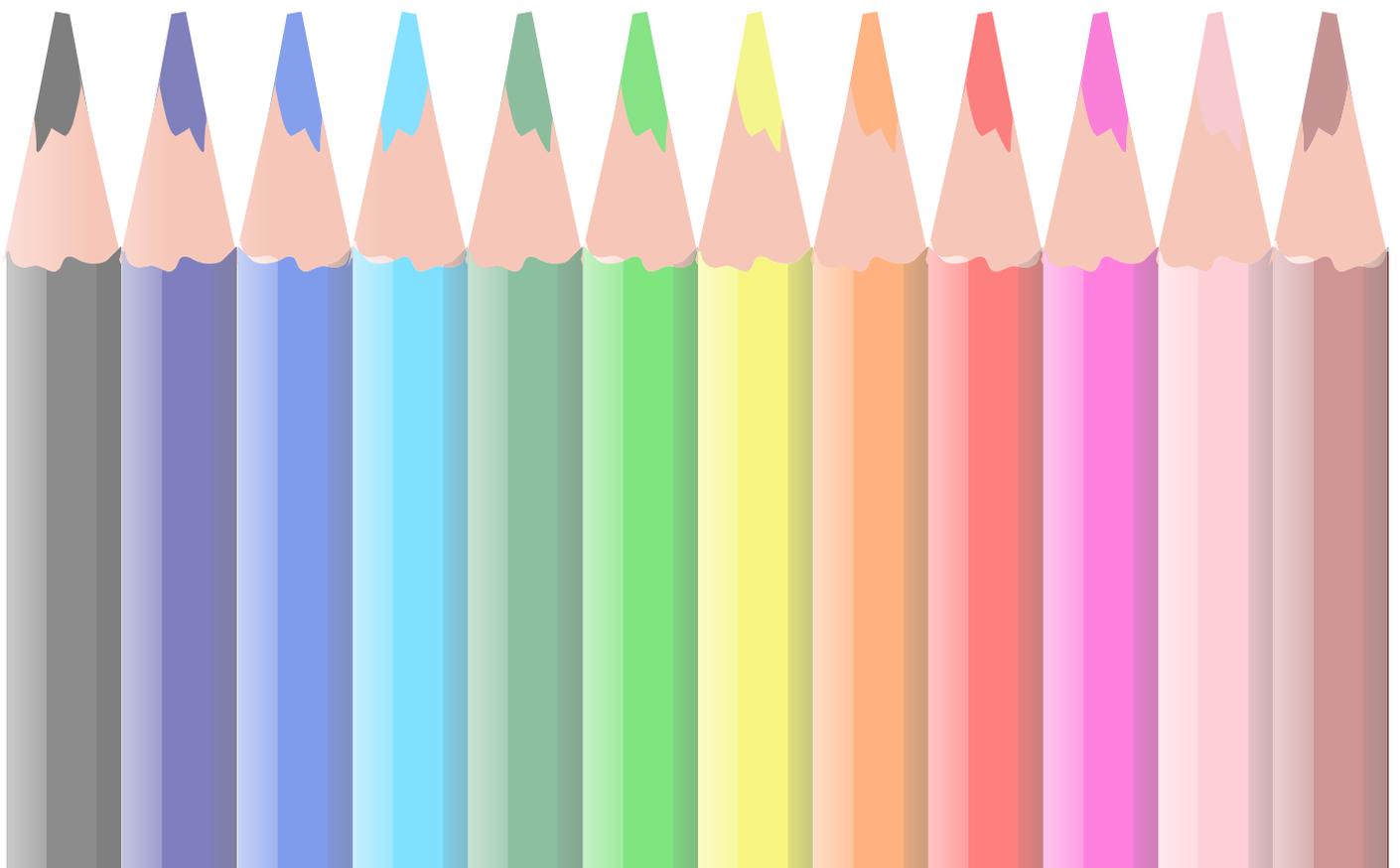
Notre nouvel PDS commence en septembre 2018 et expirera après 3 ans.

L'objectif de notre PDS est d'apprendre par coopération entre adultes et enfants, dans des salles de classes qui incitent à s'investir davantage.

## 6. Vie et société

Zënter der Rentrée 2017/2018 ersetzt d'VeSo (Vie et Société) souwuel de Reliouns- wéi och de Moralsunterricht.

Depuis la rentrée 2017/2018 le cours VieSo (Vie et société) remplace l'enseignement religieux ainsi que l'éducation morale et sociale.





## 7. Règlement grand-ducal

### Règlement grand-ducal du 7 mai 2009 concernant les règles de conduite et l'ordre intérieur communs à toutes les écoles.

Mém. A-98 du 14.5.2009, p. 1470

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau ;

Vu la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental ;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics ;

Notre Conseil d'État entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en Conseil ;

Arrêtons :

**Art. 1er.** Chaque école est une communauté qui comprend les élèves, le personnel de l'école, tel que défini au point 13 de l'article 2 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, ainsi que les parents d'élèves. Le personnel de l'école veille à susciter un climat scolaire qui favorise un esprit de camaraderie et de solidarité auprès des élèves et qui les engage à témoigner égards et respect aux personnes avec lesquelles ils entrent en contact. L'action éducative du personnel de l'école complète celle des parents et nécessite leur collaboration. Dans l'intérêt d'un bon fonctionnement de la communauté scolaire, l'accès à l'école des parents d'élèves peut être précisé par le règlement d'ordre intérieur complémentaire de l'école dont l'élaboration est réglée par l'article 6 du présent règlement.

**Art. 2.** Tous les membres de la communauté scolaire se conforment aux dispositions prises dans l'intérêt de l'ordre et de la sécurité. Ils font preuve de ponctualité, de respect et de bonne tenue. Ils s'abstiennent de tout comportement susceptible de déranger le bon fonctionnement des activités scolaires et périscolaires, ainsi que de tout acte de violence physique ou psychique. L'enregistrement de sons et d'images est interdit dans l'enceinte de l'école, sauf à des fins pédagogiques. Pour tout autre enregistrement, l'autorisation préalable des parents des élèves et des autorités communales ou du ministre, ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, est requise. Les téléphones portables des élèves sont éteints pendant le temps de classe, pendant les récréations, et à l'intérieur des bâtiments scolaires. En dehors des restrictions énumérées ci-dessus, l'utilisation, de quelle que fonction que ce soit, d'un téléphone portable ne peut se faire que dans le respect le plus strict vis-à-vis des autres membres de la communauté scolaire. L'utilisation d'un téléphone portable par les membres du personnel de l'école pendant leur temps de service est limitée au seul usage professionnel.

**Art. 3.** La tenue vestimentaire de tous les membres de la communauté scolaire doit être correcte. Des tenues spéciales peuvent être prescrites pour certains cours, notamment les cours d'éducation sportive, d'éducation artistique et les séances de travaux manuels et de travaux pratiques.

**Art. 4.** Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus de respecter le règlement d'ordre intérieur. Les manquements de la part des élèves au règlement d'ordre intérieur peuvent faire l'objet d'une punition. Toute punition doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être expliquée à l'élève et les parents en sont informés. La punition peut consister soit dans un rappel à l'ordre ou un blâme, soit dans un travail supplémentaire d'un intérêt éducatif. Les punitions collectives sont prohibées. Les châtiments corporels sont interdits.

**Art. 5.** Les élèves sont sous la surveillance du titulaire ou des intervenants respectifs durant les heures de classe; un plan de surveillance, établi par le comité d'école, renseigne sur la présence de surveillants durant les 10 minutes avant le début des cours ainsi qu'après les cours et pendant les récréations. Ce plan de surveillance fait partie intégrante de l'organisation scolaire adoptée par le conseil communal ou le comité du syndicat scolaire.

**Art. 6.** Le comité d'école ensemble avec les représentants des parents d'élèves peut en outre élaborer un règlement d'ordre intérieur complémentaire ayant notamment pour objet de fixer des règles spécifiques concernant le déroulement et la surveillance d'activités scolaires et périscolaires.



Chaque règlement d'ordre intérieur complémentaire est soumis à l'approbation du conseil communal ou du comité du syndicat scolaire après avis de la commission scolaire et de l'inspecteur d'arrondissement.

**Art. 7.** Le règlement d'ordre intérieur en vigueur doit être affiché à un endroit visible de l'école. Un exemplaire doit être communiqué au personnel de l'école ainsi qu'aux parents lors de l'entrée à l'école de leur enfant. Il en est de même, le cas échéant, du règlement d'ordre intérieur complémentaire ainsi que de toute modification apportée ultérieurement à l'un ou l'autre règlement.

**Art. 8.** L'accès à l'enceinte de l'école pour toute personne ne faisant pas partie de la communauté scolaire ou n'exerçant pas, au sein de l'école, une mission prévue par la loi est soumis à l'autorisation préalable du bourgmestre.

**Art. 9.** Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2009/2010.

**Art. 10.** Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

## 8. Zesummeliewen an der Schoul / Vie en commun

### Verhaltensregeln :

D'Kanner an d'Léierpersonal hunn d'Flicht d'Verhaltensregeln vun der Schoul ze respektéieren.

Hei e puer wichteg Reegelen :

- héiflech matenee schwätzen
- op Gewalt verzichten
- d'Schoulgebai, d'Material vun der Schoul an deenen aneren hir Saache respektéieren
- d'Natur an d'Ëmwelt respektéieren : den Dreck gehéiert an d'Dreckschëscht an d'Planze sollen net futti gemaach ginn
- op Mobbing verzichten
- keng elektronesch Geräter am Bus oder an der Schoul benotzen.

D'Kanner müssen allen Enseignante follegen.

### Règles de conduite :

Tous les acteurs scolaires ont le devoir de respecter les règles de conduite de l'école.

Voici quelques règles élémentaires :

- parler poliment
- ne pas avoir recours à la violence
- respecter le bâtiment scolaire, le matériel de l'école, les affaires d'autrui
- respecter la nature et l'environnement : les déchets sont à jeter dans la poubelle et les plantations ne doivent pas être endommagées
- éviter le harcèlement moral
- l'utilisation d'appareils électroniques est interdite dans le bus et à l'école.

Les enfants doivent écouter tous les enseignants et suivre leurs consignes.





## 9. Schoulbicher / Livres scolaires

Grondschoul all d'Bicher, déi op der offizieller Programmliëscht stinn, gratis zur Verfügung.

La Commune de Helperknapp met gratuitement à la disposition des élèves de l'enseignement fondamental tous les manuels figurant sur les programmes officiels.

## 10. Turnen a Schwammen / Education physique et Natation

Fir d'Turne sollen d'Kanner Turnschlappen undinn, déi si just an der Hal benutzen. E Kand, dat seng Turnsaachen net derbäi huet, däerf net mat turne goen.

D'Schwammen ass an der Schwämm zu Kolmer. Den Unterrecht gëtt vum Léierpersonal gehal an d'Schwammmeeschteren assuréieren d'Surveillance.

D'Kanner si gebieden eng richteg Schwammbox unzedoen a kee Short. Wann d'Kand net däerf schwamme goen, soll et eng kuerz Box an een T-Shirt an der Schwämm undoen. Wann d'Kand Waarzelen un de Féiss huet, muss et an der Schwämm Plastikstrémp undoen.

Den Enseignant brauch eng schrëftlech Excuse, wann e Kand net kann um Sportsunterrecht deelhuefen. Wann d'Kand länger Zäit kee Sport maachen däerf, brauch den Enseignant ee Certificat médical.

Pour les cours d'éducation physique, les enfants doivent mettre des chaussures de sport réservées exclusivement à l'emploi à l'intérieur du hall sportif. Un élève sans tenue de sport ne pourra pas participer à la leçon d'éducation physique.

Les cours de natation ont lieu à la piscine de Colmar-Berg. Les enseignants assurent les cours tandis que les maîtres-nageurs font la surveillance.

Les enfants doivent mettre un slip de bain et non pas de short. L'enfant qui ne participera pas au cours de natation mettra un short et un t-shirt à l'intérieur de la piscine. Si l'enfant a des verrues aux pieds, il devra porter des chaussettes en plastique.

L'enfant qui ne pourra pas suivre les cours de natation ou d'éducation physique devra présenter une excuse écrite respectivement un certificat médical en cas de non-participation prolongée.

## 11. Absencen / Absences

Gesetzlech unerkannte Grënn fir d'Feelen am Unterrecht sinn d'Krankheet vum Kand, den Doud vun enger Persoun, déi dem Kand no stoung, an iergendeppes, wat bewierkt huet, datt et dem Kand onméiglech war, an d'Schoul ze kommen.

Wann d'Kand an der Klass feelt, müssen d'Elteren direkt den Enseignant informéieren. Dat geschitt entweder duerch en Uruff oder eng SMS (jee nodeem, wat mam Enseignant an der Eltereversammlung ofgemaach gouf). Wann d'Kand méi laang wéi dräi Deeg feelt, muss den Enseignant e Certificat vum Dokter kréien.

All Absence gëtt am Regëster festgehal a kënn an de Bilan stoen. De Schoulpresident informéiert de Schäfferot iwwert all Fall an deem d'Schoulpflicht net respektéiert gëtt.

Wann d'Elteren eng begrënneten (schrëftlech) Ufro maachen, kann hiert Kand eng Dispense vum Unterrecht kréien. Eng Dispense gëtt accordéiert :

Les motifs d'absence légitimes sont la maladie de l'enfant, le décès d'un proche et le cas de force majeure.

Lorsqu'un élève manque les cours, les parents doivent sans délai informer le titulaire de la classe. Ceci se fait soit par appel téléphonique soit par SMS (cf ce qui a été convenu avec l'enseignant lors de la réunion pour parents). Si l'élève est absent pour une durée dépassant trois journées, un certificat médical est à remettre au titulaire de classe.

Toute absence est notée dans le registre de classe ainsi que dans le bilan intermédiaire. Le président du comité d'école informe le collège des bourgmestre et échevins de toute infraction concernant l'obligation scolaire.

Des dispenses de fréquentation peuvent être accordées sur demande motivée (écrite) des parents. Les dispenses sont accordées:



- vum Enseignant, wann et just fir een Dag ass
- Vum President vum Schoulcomité, wann et fir méi wéi een Dag ass.

Am Ganze kann de President vum Schoulcomité deemselwechte Kand net méi wéi 15 Deeg, dovun der 5 hannerteneen, pro Schouljoer accordéieren. Fir méi muss eng Demande un den Educationminister gemaach ginn.

**Et gi keng Dispensen accordéiert fir d'Schoulvakansen ze verlängeren.**

- par le titulaire de classe, pour une durée ne dépassant pas une journée
- par le président du comité d'école, pour une durée dépassant une journée.

Sauf autorisation du ministre, l'ensemble des demandes accordées ne peut dépasser quinze jours dont cinq jours consécutifs par année scolaire.

**Les dispenses ne seront pas accordées pour prolonger les vacances scolaires.**

Modèle pour excuser l'absence de votre enfant. Le modèle peut être téléchargé sur le site web de la commune : <http://www.helperknapp.lu/fr/pages/enseignement.aspx>

## Absence



Date : \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Madame/Monsieur \_\_\_\_\_

Par la présente, je vous prie de bien vouloir excuser l'absence de

ma fille/mon fils \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Motif(s) de l'absence : \_\_\_\_\_

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature : \_\_\_\_\_

## 12. Krankheet oder Accident / Maladie ou accident

Wann e Kand krank ass, dann ass et besser, et bleift doheem. Wann et awer an der Schoul réischt méi schlëmm gëtt, rífft d'Léierpersonal den Elteren un, fir hiert Kand sichen ze kommen. D'Enseignant däerfen de Kanner keng Medikamenter ginn.

Wann e Kand sech an der Schoul verletzt, trëfft den Enseignant all néideg Moosnamen fir dem Kand ze hëllef. Noutfalls rífft den Enseignant eng Ambulanz an/oder den Elteren un, fir d'Kand an d'Klinik oder bei en Dokter ze bréngen.

Si un enfant est malade, il vaut mieux le garder à la maison. Si la maladie s'aggrave pendant les heures de cours, les enseignants appellent les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant. Les enseignants ne sont pas autorisés à donner un médicament à l'élève.

Si un enfant a un accident à l'école, l'enseignant prend toutes les mesures nécessaires pour aider l'enfant. En cas d'urgence, l'enseignant appelle une ambulance et/ou les parents pour amener l'enfant à l'hôpital ou chez un médecin.



Kleng Verletzungen gi vum Enseignant desinfizéiert a mat enger Plooschter oder engem Verband versuert.

All d'Eltere si gebieden, dem Enseignant am Ufank vum Joer eventuell Onverdréiglechkeeten, Allergien, Krankheeten oder aner gesondheetlech Problemer vun hirem Kand anhand vun der Fiche de Renseignements matzedeelen.

Des petites blessures sont désinfectées par l'enseignant et munies d'un pansement ou d'un bandage.

Tous les parents sont priés d'informer l'enseignant au début de l'année scolaire sur toute sorte d'intolérance, d'allergie, de maladie ou d'autres problèmes de santé de leur enfant moyennant la fiche de renseignements.

### 13. Kontakt : Eltere - Schoul / Contact : Parents - Ecole

Wa Froen zu den Unterrechtshalter, de Methoden oder soss Problemer sinn, déi misste geléist ginn, biede mir d'Elteren ee Rendez-vous ze froen.

A sou engem Fall soll déi folgend Reiefolleg agehale ginn :

1. de Responsabele vum Cours
2. den Enseignant vun der Klass
3. de Schoulpresident
4. den Direkter

En cas de questions concernant les contenus des différentes branches d'enseignement, les méthodes d'apprentissage appliquées ou en cas d'éventuels problèmes qui doivent être clarifiés afin de trouver une solution adéquate, les parents sont priés de fixer un rendez-vous tout en respectant l'ordre suivant de prise de contact :

1. le responsable du cours en question
2. le titulaire de classe
3. le président du comité d'école
4. le directeur

### 14. Nätzlech Informatiounen / Informations utiles

- Déi Saache vun de Kanner (Kleeder, Schmiekekëschten...), déi d'Léierpersonal dorëmmer fënnt, leien an de respektive Gebaier am Gank. Et ass vu Virdeel, wann op all de Saache vum Kand säin Numm dropsteet.
- An all Gebai gëtt et een Infopunkt, wou d'Elteren nätzlech Informatiounen, Brochuren, Dépliants... fannen.

- Les objets retrouvés (vêtements, boîtes...) sont déposés dans les couloirs des différents bâtiments scolaires. Il est avantageux de mettre le nom sur tous les objets de l'enfant.
- Dans chaque bâtiment scolaire, il y a un point info où les parents trouvent des informations utiles, des brochures, des dépliants...





# D'Acteurs an der Schoul

## Les acteurs à l'école

### 15. D'Léierpersonal / Les enseignants

#### **Equipe pédagogique Cycle 1 :**

##### **Précoce:**

Nadine Wagener

éducatrices: Sonja Frank-Leider, Sondra Bock

##### **Cycle 1 :**

Karin Muller, Diane Steffen-Peters, Claudine Waringo, Julie Diederich, Véronique Schiffmann

#### **Equipe pédagogique Cycle 2 :**

Véronique Beullens, Claire Steffen, Annick Kaiser, Nancy Kreis, Conny Bertermes-Droessart, Gaby Gloden, Sarah Espen

#### **Equipe pédagogique Cycle 3 :**

Laurent Kohl, Nicole Rischette, Tessa Hansen, Mike Kraus, Véronique Steffen, Maggy Backes, Conny Bertermes- Droessaert

#### **Equipe pédagogique Cycle 4 :**

Martine Medinger, Cédric Schroeder, Josiane Muller, Marnie Wolter, Nicolas Schmit, Michel Czerwinski

#### **Autre intervenante C1 :**

Véronique Schiffmann

#### **Institutrice spécialisée dans la scolarisation des élèves à besoins particuliers ou spécifiques (I-EBS) :**

Carole Kayser





## 16. D'Regionaldirektiounen / Les directions générales

Aktuell ginn et 15 Regionaldirektiounen. All Region gëtt vun engem Direkter geleet de vun 2-4 Adjonten ennerstëtzt gëtt.

Il existe actuellement 15 directions régionales. Chaque direction se compose d'un directeur ainsi que de deux à quatre adjoints.

### Direction de région REDANGE (DR 13)

MERGEN Patrick	Directeur
KINN Thérèse	Directeur adjoint
HOFFMANN Carole	Directeur adjoint

## 17. De Schoulcomité / Le comité d'école

De Schoulcomité gëtt vun den Enseignantë fir 5 Joer gewielt. Seng Missiounen sinn:

- eng Propose fir d'Schoulorganisatioun ausschaffen
- de Plan de Développement Scolaire ausschaffen an auswäerten
- eng Propose fir de Schoulbudget opstellen
- säin Avis zu alle Froe gi wat d'Schoul betrëfft
- d'Weiderbildung fir d'Léierpersonal organiséieren
- d'didaktescht an d'informatesch Material verwalten

Le comité d'école est élu par les enseignants pour une durée de 5 ans. Il a les missions suivantes:

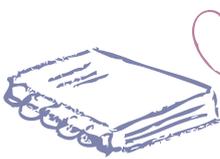
- élaborer une proposition d'organisation de l'école
- élaborer un Plan de Développement Scolaire et participer à son évaluation
- élaborer une proposition sur la répartition du budget de fonctionnement alloué à l'école
- donner son avis sur toute question qui concerne l'école
- organiser des formations continues pour le personnel enseignant
- gérer le matériel didactique et informatique de l'école

De Schoulcomité huet e President, deen zoustänneg ass fir:

- d'Aarbecht vum Comité ze koordinéieren
- zesumm mam Direkter fire gudder Funktiounement vun der Schoul ze suergen an d'Aarbecht vun den Equipes pédagogiques ze koordinéieren
- d'Relatioun mat folgende Schoulpartner ze garantéieren: Gemeng, Elteren an Elterevertreder, Maison Relais, Schoulmedezin
- Ersatzpersonal z'empfanke an nei Schüler an hir Klassen anzeweisen
- d'Stonnepläng vun de verschidde Enseignantent ofzestëmmen
- d'Donnéeën vun de Schüler ze geréieren
- de Buergermeeschter iwwert all onbegrennten Absence vun de Kanner an der Schoul z'informéieren
- an Ausnahmefäll eng Dispens z'accordéieren, wann d'Feele vum Kand iwwert een Dag erausgeet

Le comité d'école a un président qui a les attributions suivantes :

- coordonner les travaux du comité d'école
- veiller, ensemble avec le directeur, au bon fonctionnement de l'école et coordonner le travail des équipes pédagogiques
- assurer les relations avec les autorités communales, les parents d'élèves, la Maison Relais, l'équipe médico-socio-scolaire
- accueillir les remplaçants et organiser l'insertion de nouveaux élèves
- coordonner les plans horaires des différents enseignants
- rassembler les données concernant les élèves fournies par les titulaires de classe
- informer le bourgmestre de toute absence d'élève dont le motif n'est pas reconnu valable
- accorder en cas d'exception des dispenses de fréquentation scolaire pour une durée dépassant une journée



De Comité vun der Schoul Béiwen besteet aus 4 Leit / Le comité d'école de Boevange/Attert se compose de 4 enseignants:

Kohl Laurent	President / président	laurent.kohl@education.lu
Schiffmann Véronique	Member / membre	veronique.schiffmann@education.lu
Beullens Véronique	Member / membre	veronique.beullens@education.lu
Wolter Marnie	Member / membre	marnie.wolter@education.lu

**18. D'Coordinateuren / Les coordinateurs de cycle**

Cycle 1	Schiffmann Véronique
Cycle 2	Beullens Véronique
Cycle 3	Hansen Tessy
Cycle 4	Wolter Marnie





# Ronderëm d'Schoul Autour de l'école

## 19. D'Schoulmedezin / La médecine scolaire

D'Equipe vum Service médico-scolaire kënt an d'Klasse fir medezinesch Ënnersichungen a systematesch Miessungen am Sënn vun der Präventivmedezin ze maachen, fir esou eventuell Krankheeten oder aner Problemer ze erkennen. D'medezinesch Equipe setzt sech aus Dokteren an Zännokteren zesummen, déi vun enger Assistante sociale oder enger Infirmière ënnerstëtzt ginn. D'Assistente sociale steet och zu Ärer Verfügung bei familiäre Problemer.

### Centre médico-social Redange/Attert (CMS)

Sarah Clemens (soziale Volet)  
Laurence Crepsin (medezinesche Volet)  
Anja Ceccato (medezinesche Volet)

74, Grand-Rue  
L-8510 Redange/Attert

Tel : 23 62 16 28  
Fax : 23 62 17 15

Am Cycle 1 ginn nach zousätzlech all Joer Kontrolle vun den Aen, den Oueren an der Sprooch gemaach.

## 20. Elterevertrieder / Représentants des parents d'élèves

Am Oktober 2017 si fënnef Elterevertrieder fir ee Mandat vun 2 Joer vun den Eltere gewielt ginn (Luc Lanser, Stefanie Edert Block, Conny Nelissen, Luc Scholtes, Tania Steffen, Françoise Frin-Treinen).

Am Oktober 2019 ginn nei Elterevertrieder gewielt.

**contact:** [elterevertrieder@evbeiwen.lu](mailto:elterevertrieder@evbeiwen.lu)

### Objektiver an Aufgabe vun den Elterevertrieder:

- Austausch an Zesummenaarbecht mam Schoulcomité a mat der Schoulkommissioun
- Vertriede vun den Interesse vun den Eltere vis-à-vis vun de Schoulautoritéiten

L'équipe du service médico-scolaire passe dans les classes pour effectuer des examens médicaux et des mesures systématiques de la médecine préventive afin de dépister d'éventuelles maladies ou d'autres problèmes. L'équipe médicale se compose de médecins et de médecins-dentistes assistés par une assistante d'hygiène sociale ou une infirmière. L'assistante d'hygiène sociale est à votre disposition pour tout conseil en matière de problèmes familiaux.

### Centre médico-social Redange/Attert (CMS)

Sarah Clemens (pour le volet social)  
Laurence Crepsin (pour le volet médical)  
Anja Ceccato (pour le volet médical)

74, Grand-Rue  
L-8510 Redange/Attert

Tel : 23 62 16 28  
Fax : 23 62 17 15

Au cycle 1 s'ajoutent les tests suivants : un contrôle audiométrique, un contrôle de vue ainsi qu'une analyse des compétences langagières.

En octobre 2015, cinq représentants des parents ont été élus par les parents pour un mandat de 2 ans (Luc Lanser, Stefanie Edert Block, Conny Nelissen, Luc Scholtes, Tania Steffen, Françoise Frin-Treinen).

Des nouveaux représentants des parents seront élus en octobre 2019.

### Objectifs et missions des représentants des parents:

- échange et collaboration avec le comité d'école et la commission scolaire
- défense des intérêts de la communauté des parents vis-à-vis des autorités scolaires



- d'Schoul ënnerstëtze fir ee positivt Léierklima ze schafen
- Ënnerstëtzung bei schouleschen Aktivitéiten (Coupe scolaire, Schoulfest...)
- Proposen zur Organisatioun an der Schoul maachen
- en Avis zur Schoulorganisatioun, zum Schoulbudget an zum PDS ausschaffen
- soutien de l'école pour organiser un climat scolaire favorable
- soutien des activités scolaires (Coupe scolaire, Fête scolaire ...)
- faire des propositions d'organisation de l'école
- formuler un avis sur l'organisation scolaire, le budget d'école et le PDS.

### Extrait de la loi du 06.02.2009 :

Art. 49. Sur convocation du président du comité d'école ainsi que chaque fois qu'ils en font la demande, les représentants des parents se réunissent avec le comité d'école, pour

1. discuter, et le cas échéant, amender et compléter la proposition d'organisation de l'école ainsi que le plan de réussite scolaire élaborés par le comité d'école;
2. organiser les réunions et manifestations communes des partenaires scolaires;
3. formuler, en y associant les élèves, des propositions sur toutes les questions en relation avec l'organisation de la vie scolaire.

Il y a au moins trois réunions par année scolaire.

## 21. Eltereverenegung / Association des parents d'élèves



### Membres du comité

(de gauche à droite) Luc Lanser, Luc Scholtes, Tania Jacoby-Steffes, Françoise Frin-Treinen, Tina Heinz-Grohs, Claude Mousel-Elsen, Anne Kreins-Menster, Stefanie Edert-Block (présidente) .

Absents : Marie-Paul Schreiner-Mergen, Conny Buttel-Nelissen, Sylvia Origer, Marcel Agbobli





D'Elterevereinigung aus der Gemeng Béiwen ass eng "Association sans but lucratif".

De Comité kënn regelméisseg zesummen, fir aktuell Ugeleeënheeten ze besprechen a Projeten auszeschaffen.

#### **Ons Objektiver**

- d'Interesse vun de Schüler verrieden a sech fir d'Wuelbefanne vun de Kanner asetzen
- Weiderbildungen organiséieren, fir d'Elteren an hirer Erzéiung z'ënnerstëtzen
- Léier- an Erzéiungspersonal ënnerstëtzen

#### **Ons Prioritéiten**

- d'Sécherheet an der Schoul an um Schoulwee
- den Informatiouns Austausch wat d'Schoul ubelaangt op nationalem a besonnesch op lokalem Niveau
- d'Matfinanzéiere vu Schoulprojeten a Schoulmaterial
- d'Ënnerstëtzung vun de schouleschen Aktivitéiten wéi de Sportsdag, d'Coupe Scolaire, d'Schoulfest...
- Organiséiere vun Aktivitéiten wéi Liichtmëssdag, Kleeschen, Bicherausstellung...

#### **Wee ka Member ginn?**

All d'Eltere vun de Schüler aus der Schoul Béiwen si wëllkomm. Wann der Loscht hutt am Interêt vun de Schoulkanner eng Hand mat unzepakem, mellt lech bei engem vun de Comitésmemberen.

L'Association des Parents d'élèves de la Commune de Boevange/Attert est une "Association sans but lucratif".

Le Comité se réunit régulièrement pour discuter des sujets actuels et pour organiser des projets.

#### **Nos objectifs**

- défendre les intérêts des élèves et s'engager pour le bien-être des enfants
- organisation de formations continues et de séminaires pour soutenir les parents dans l'éducation de leurs enfants
- soutenir le personnel enseignant et éducatif

#### **Nos priorités**

- la sécurité à l'école et sur le chemin de l'école
- échange d'informations concernant l'école au niveau national et local
- cofinancement de projets scolaires et de matériel scolaire
- assistance des activités scolaires comme p.ex. la journée sportive, la coupe scolaire, la fête scolaire...
- organiser des activités comme p.ex. la Chandeleur, fête de Saint Nicolas, exposition de livres...

#### **Qui peut devenir membre ?**

Tous les parents des élèves de l'école fondamentale „Schoul Béiwen“ sont les bienvenus. Si vous avez envie de participer à nos activités, n'hésitez pas à prendre contact avec un des membres du comité.

## **22. D'Schoulkommissioun / La commission scolaire**

<b>Nom et prénom</b>	<b>fonction</b>
MANGEN Paul	Président (bourgmestre)
BAUS Ben	Membre
BAUSCH Juliette	Membre
BISENIUS Jean-Claude	Membre
KEMP Stéphanie	Membre
SCHARLE Corinne	Membre
PICK Patrica	Membre
UHRES Alain	Membre
AGOSTINI Kim	Chargée de direction Maison relais Buschdorf
BEULLENS Véronique	Représentant du personnel des écoles



FIDLER Jill	Représentant du personnel des écoles
KOHL Laurent	PReprésentant du personnel des écoles
WEBER Simone	Représentant du personnel des écoles
BUTTEL-NELISSEN Conny	Représentant du personnel des écoles
DE MARCHANT ET D'ANSEMBOURG Marina	Représentant du personnel des écoles
LANSER Luc	Représentant du personnel des écoles
SCHEER Anne	Représentant du personnel des écoles
MERGEN Patrick	Directeur régional
MANGEN Paul	Président (bourgmestre)
BAUSCH Juliette	Membre
AGOSTINI Kim	Membre
KEMP Stéphanie	Membre
SCHARLE Corinne	Membre
UHRES Alain	Représentant du personnel des écoles
PICK Patricia	Représentant du personnel des écoles
	Représentant du personnel des écoles
	Représentant du personnel des écoles
MERGEN Patrick	Directeur régional

### 23. Sécherheet / Sécurité

All Schouljoer ginn zwou Evakuatiounsübungen organiséiert. An deem Kontext ginn d'Gebaier och op hir Sécherheet hi kontrolléiert. De Buergermeeschter kritt doropshin ee schrëftleche Rapport.

Aus Sécherheetsgrënn bleiwen d'Entréesdiere vun de Schoule während der Schoulzäit zougespaart.

Um Ufank vun all Schouljoer gëtt an all Gebai e Plang opgestallt, fir d'Surveillancen an de Pausen an no der Schoul um Busarrêt ze reegelen.

All Schoulgebai gëtt 10 Minutte virum Unterrechtsufank opgespaart. Et ass en Enseignant do fir d'Surveillance z'assurieren.

### 24. Uebst an der Schoul / Fruits à l'école

All Woch kritt all Kand een Uebst vun der Gemeng offréiert. Ofgesi vun dëser Initiativ, sollen d'Kanner de Recommendatioune vum Léierpersonal nokommen a just gesond Saache fir z'iesse mat an d'Schoul bréngen (Uebst, Geméis, Schmier...).

Deux exercices d'évacuation sont organisés chaque année scolaire, ainsi que deux visites des lieux. Par la suite, un rapport écrit est adressé au bourgmestre.

Pour des raisons de sécurité, les portes d'entrée des bâtiments scolaires restent fermées durant les heures de classe.

Au début de chaque année scolaire, un plan est établi pour régler les surveillances durant les récréations et à l'arrêt de bus après les cours.

Dans chaque bâtiment scolaire, un enseignant ouvre les portes 10 minutes avant les cours et assure la surveillance

Chaque semaine, la commune offre un fruit à chaque enfant. A part cette initiative, les enfants sont invités à suivre les recommandations du personnel enseignant en apportant un goûter privilégiant une alimentation saine (fruits, légumes, tartine...).



# Virun an no der Schoul Avant et après l'école

## 25. D'Maison Relais / La Maison Relais



D'Maison Relais ass eng Betreuungsstruktur fir Kanner vun 3 Joer (Précoce) bis 12 Joer (Cycle 4.2.).

Prestataire: Caritas Jeunes et Familles a.s.b.l.

### Ëffnungszäiten:

Méindes, mëttwochs a freides vu  
7:00-8:00, 11:30-14:00 a 16:00-19:00 Auer.

Dënschdes an donneschdes vu  
7:00-8:00 an 11:30-19:00 Auer.

Wärend de Vakanzan ass vu  
7:00-19:00 Auer op.

D'Feierdeeg hu mir zou.

Am August an am Dezember hu mir 1 Woch zou  
(Congé collectif).

### Ziler vun der Maison Relais:

- d'Kand an senger Entwécklung begleeden, en oppent Ouer fir et hunn
- eng Ënnerstëtzung fir d'Eltere sinn
- Aktivitéiten ubidden déi sech no den Bedürfnissen an Ideeën vun de Kanner orientéieren

### Pädagogesch Konzept:

Mir schaffen nom Konzept vum nationalen Bildungsrahmenplan deen an 6 verschidden Handlungsfelder agegliddert ass. Kanner gi gesinn als 'kompetente autonome Akteure' déi hirer Ëmwelt mat Interesse begéinen. Léiere fënnt statt opgrond vu selwer experimentéieren, selwer kreativ sinn a ginn. Anhand vu Sprooch a Wieder, Zeechnung, Medien oder Spill deelt d'Kand sech senger Ëmwelt mat. De Bildungsrahmenplan gëtt verschidden Handlungsfelder am Kader vun der non-formeller Bildung vir, zu deenen d'Erzéier ënnerschiddlech Aktivitéiten ubidden. Zu dësen Handlungsfelder gehéieren:

- Emotiounen an sozial Bezéiungen
- Wertorientéierung, Participatioun an Demokratie

La maison relais est une structure d'accueil pour enfants entre 3 ans (précoce) et 12 ans (Cycle 4.2.).

Prestataire: Caritas Jeunes et Familles a.s.b.l.

### Heures d'ouverture:

Lundi, mercredi et vendredi de  
7:00-8:00, 11:30-14:00 et 16:00-19:00 heures.

Mardi et jeudi de  
7:00-8:00 et 11:30-19:00 heures.

Pendant les vacances, la Maison Relais est ouverte de 7:00 à 19:00 heures.

Elle est fermée pendant les jours fériés.

En août et en décembre, il y a 1 semaine de congé collectif.

### Les objectifs de la Maison Relais:

- accompagner et valoriser l'enfant, être à son écoute
- être un soutien pour les parents
- proposer des activités qui sont à la base des besoins et des idées des enfants

### Concept pédagogique:

Nous travaillons selon le Concept d'Action Générales (CAG) qui se base sur des champs d'actions spécifiques énumérés ci-dessous. L'enfant est vu comme 'un acteur compétent et autonome' qui explore son environnement avec intérêt. L'apprentissage se fait à travers l'expérimentation, le fait d'être et de devenir créatif. L'enfant communique avec son entourage par les moyens du langage, de dessins, des médias et de jeux. Le concept d'action générale se base sur les six champs d'actions suivants :

- Émotions et relations sociales
- Valeurs, Participation et démocratie
- Langage, communication et médias



- Sprooch, Kommunikatioun a Medien
- Ästhetik, Kreativitéit an d'Konscht
- Bewegung, Kierperbewosstsinn a Gesondheet
- Naturwëssenschaft an Technik

Duerch reegelméisseg Ofsprooch am Erzéierteam ginn d'Bedürfnisser an d'Interessen vun de Kanner beschwat an d'Aktivitéiten dorops opgebaut. D'Aktivitéite fannen all Dënschdes an Donneschdes tëschent 15:00 a 16:00 Auer statt. Ausserhalb den Vakanzen gëtt keen Aktivitéiteplang ausgedeelt, dëst erméiglecht et dem Personal, méi flexibel op spontan Wënsch an Ideeën vun de Kanner anzugeen.

D'Aufgab vun den Erzéier ass et, d'Kanner an hirem Entwécklungsprozess ze begleeden, si z'ënnerstëtzen an hiren Ideeën, en oppent Ouer hunn fir hir Froen. Den Erzéier stellt Ressource fir d'Aktivitéite bereet, gëtt de Kanner Impulser fir aktiv ze ginn.

D'Zëmmere vun der Maison Relais gë gesinn als, drëtten Erzéier', d'Raim sinn esou ageriicht, dass Kand genuch Material an Erausforderungen huet fir aktiv ze ginn, eleng oder mat Gläichaltrëgen.

Während de Vakanzen bitt d'Maison Relais all Dag Aktivitéiten un. Den Umeldeziel fir Vakanzen kréien d'Kanner an der Schoul ausgedeelt.

#### **Hausaufgabenüberwachung:**

Mir bidden de Kanner d'Méiglechkeet, hir Hausaufgaben an der Maison Relais ze maachen. Dëst ass als Überwachung ze verstoen, net als Nohëllef. Och wann d'Kanner hir Aufgaben an der Maison Relais gemaach hunn, ass et wichteg, datt d'Elteren doheem nach eng Kéier kontrolléieren fir den Iwwerbléck ze behalen.

#### **Mëttegiessen a Collatioun:**

Mir kréien d'Mëttegiessung vun Äresto geliwert. Hei besteet e reegelméisseg Austausch mam Kach fir d'Qualitéit ze garantéieren an d'Prestatioun z'optimiséieren. Hir Produkter si frësch, ouni GMO, aus Lëtzebuerg oder aus der Groussregioun an aus biologescher Landwirtschaft

#### **Fir weider Informatiounen:**

Maison Relais Boevange/Attert

2, Helperterwee • L-7418 Buschdorf

E-Mail: [mre.buschdorf@helperknapp.lu](mailto:mre.buschdorf@helperknapp.lu)

Telefon: 28 80 40 - 760 oder 621 37 46 83

Fax: 28 80 40 - 769

- Esthétique, créativité et art
- Sports, prise de conscience de son corps, santé
- Sciences et Techniques

À travers des réunions d'équipe, le personnel cible et discute les besoins spécifiques ainsi que les idées des enfants. Leurs besoins mais aussi leurs idées servent de base pour les activités proposées au sein de la Maison Relais. Les activités se déroulent tous les mardis et jeudis entre 15:00 et 16:00 heures. En dehors des vacances scolaires, aucun planning d'activités n'est distribué, ceci permettant un cadre plus ouvert et flexible vis-à-vis des idées des enfants.

Le personnel a comme mission d'accompagner chaque enfant dans son processus de développement, de le soutenir dans son intégrité, d'être à son écoute. L'éducateur met à disposition les ressources pour les activités.

Les espaces de la Maison Relais sont considérés comme 'troisième éducateur', ils sont organisés de façon à offrir assez de défis aux enfants pour assurer leur épanouissement.

Pendant les vacances, la Maison Relais propose chaque jour des activités. La fiche d'inscription est distribuée aux enfants à l'école.

#### **Surveillance des devoirs à domicile:**

Nous offrons aux enfants la possibilité de faire leurs devoirs à domicile à la Maison Relais. Il s'agit d'une surveillance et non d'un soutien aux devoirs (appui). Même si les enfants ont terminé leurs devoirs à la Maison Relais, nous suggérons aux parents de les contrôler à la maison pour avoir un meilleur suivi.

#### **Déjeuner et collation:**

Äresto nous livre les repas et les collations. Il existe un échange régulier entre chargée de direction et cuisiner afin d'évaluer et d'optimiser les prestations. Leurs produits sont frais, sans OGM, du Luxembourg ou de la Grande-Région et originaires d'une agriculture biologique.

Le menu est composé par l'équipe « Äre-Resto », en collaboration avec l'équipe de la Maison Relais.

#### **Pour des informations supplémentaires:**

Maison Relais Boevange/Attert

2, Helperterwee • L-7418 Buschdorf

E-Mail : [mre.buschdorf@helperknapp.lu](mailto:mre.buschdorf@helperknapp.lu)

Téléphone : 28 80 40 - 760 ou 621 37 46 83

Fax: 28 80 40 - 769



## 26. LASEP



### LASEP- Boevange/Attert

Les cours de mouvement de la LASEP auront lieu chaque semaine en dehors des vacances scolaires au hall sportif à Boevange/Attert aux horaires suivants :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
12.10-13.10: cycle 4 (à partir du 24 septembre 2018)	13.45-14.45: cycle 1.2 (à partir du 25 septembre 2018)	12.10-13.10: cycle 2 (à partir du 26 septembre 2018)	13.30-15.45: natation à Mersch pour les cycles 2-4 avec départ et warrivée à Buschdorf (à partir du 4 octobre 2018)
	14.45-15.45: cycle 1.1 (à partir du 25 septembre 2018)	13.10-14.10: cycle 3 (à partir du 26 septembre 2018)	14.45-15.45: précoce (à partir du 8 novembre 2018)

### **Votre enfant pourra seulement participer aux cours si vous accomplissez les deux étapes suivantes :**

- 1) nous virer s.v.p. **25 euros sur le compte LU52 1111 7049 1011 0000** (Communication : *nom et prénom de votre enfant* ; Titulaire du compte: LASEP Boevange/Attert a.s.b.l.; Banque: Post Luxembourg; BIC: CCPLULLL)
- 2) nous rendre **la fiche de renseignement jusqu'au 21 septembre 2018 au plus tard** (rendre à l'enseignant de votre enfant ou nous envoyer par mail).

Tous les enfants peuvent utiliser le service de navette organisé par la commune (arrêts : Buschdorf Maison Relais + Boevange école).

Bien cordialement,

Les responsables de la LASEP - Boevange/Attert,

Francine Muller-Malherbe (621 282 003)

Kim Agostini (621 362 229)

Michel Czerwinski (661 929 438; [michel.czerwinski@education.lu](mailto:michel.czerwinski@education.lu))





LASEP - Association sportive de \_\_\_\_\_  
Formulaire de renseignement / Auskunftformular

rière de remplir une fiche séparée pour chaque enfant/bitte für jedes Kind ein Formular ausfüllen

à remettre au dirigeant LASEP avant la première séance d'entraînement - vor der ersten Trainingseinheit beim LASEP-Trainer abgeben

Pour le bien-être de votre enfant, nous vous prions de bien vouloir remplir cette fiche consciencieusement

Für das Wohlbefinden Ihres Kindes bitten wir Sie dieses Formular gewissenhaft auszufüllen

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Date de naissance \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Matricule \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum Erkennungsnummer  
Numéro et rue \_\_\_\_\_ Code postal L- \_\_\_\_\_  
Hausnummer und Straße Postleitzahl  
Localité \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_  
Ortschaft Schulklasse

**Renseignements médicaux / Gesundheitliche Auskünfte**

-L'enfant est-il allergique aux piqûres d'insectes?  Oui  Non  
Ist ihr Kind allergisch auf Insektenstiche? Ja Nein  
-Autres allergies  Oui  Non si oui, laquelle \_\_\_\_\_  
Andere Allergien Ja Nein wenn ja, welche \_\_\_\_\_  
Indiquez les autres difficultés de santé! (p.ex. asthme, crises convulsives, épilepsie, diabète...)  
Geben sie andere gesundheitliche Probleme an! (z.B. Asthma, Fieberkrämpfe, Epilepsie, Diabetes...)

L'enfant suit-il actuellement un traitement médical?  Oui  Non  
Wird Ihr Kind zur Zeit ärztlich behandelt? Ja Nein  
Si oui, quel traitement? \_\_\_\_\_  
Wenn ja, welche Behandlung?

Est-ce qu'un PAI (projet d'accueil individualisé) a été établi?  Oui  Non  
Besteht ein PAI (projekt d'accueil individualisé)? Ja Nein

Recommandations des parents \_\_\_\_\_  
Empfehlungen der Eltern

Mon enfant sait nager 100 m\*  Oui  Non  
Mein Kind kann 100 m weit schwimmen \* Ja Nein

\* suivant / gemäß dem règlement grand-ducal du 31 juillet 1990 établissant des mesures de sécurité dans l'intérêt de la natation scolaire; Chapitre 4 ; Art.16

**Personne responsable de l'enfant (celle / celui qui a la garde)**

**Verantwortlicher des Kindes (Person, die das Sorgerecht hat)**

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Name Vorname  
Parenté \_\_\_\_\_ Tél. privé \_\_\_\_\_  
Verwandtschaft Rufnummer privat  
GSM \_\_\_\_\_ Tél. travail \_\_\_\_\_  
Rufnummer Arbeit

Personne(s) à contacter en cas d'absence du responsable de l'enfant ( Nom et tél.).  
Person(en) welche bei Abwesenheit des Verantwortlichen zu benachrichtigen ist (sind) (Name u. Rufnummer)

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), tuteur de l'enfant, déclare exacts les renseignements de cette fiche.

Ich Unterzeichnender, Vormund des Kindes, erkläre diese Informationen für richtig.

Date/Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift/signature \_\_\_\_\_



## 27. Aktivitéiten fir Kanner aus eiser Gemeng / Activités pour enfants de notre commune

Veräin / Club	Aktivitéiten / Activités	Kontakt / Contact
Mol- a Bastelatelier Beim Kneppchen 7, op d'Heid Brouch	Mol- a Bastelatelieren	Hilger Pascale Tel: 23 63 85 49 Fax: 26 61 08 16
F.C. U.S. Béiwen	Fussball	Rasqui Jean Tel: 83 74 75 Fax: 83 73 18 50
F.C. Brouch	Fussball	<a href="http://www.jk-fcbrouch.lu">http://www.jk-fcbrouch.lu</a>
Bricher Päerdsstall	- pädagogesch Aktivitéiten - déieregestützten Therapie - Reittherapie	Bausch-Mazzone Monique GSM: 691 611 425 <a href="http://www.bricherpaerdsstall.lu">www.bricherpaerdsstall.lu</a>
Dëschtennis Helperknapp Bëschdref	Dëschtennis	Gedgen Arsène Tel: 23 63 97 90 mail: <a href="mailto:dtbeschdref@yahoo.fr">dtbeschdref@yahoo.fr</a>
Fanfare Béiwen/Attert	Musik	<a href="http://www.beiwenermusek.lu">www.beiwenermusek.lu</a>
UGDA - Ecole de Musique	Solfège	Schoumacher Pit Tel: 23 63 83 18
Service d'incendie et de sauvetage Boevange/Attert	Pompjeeën	George Gilbert Tel: 23 63 82 43 Fax: 26 61 01 15
Lasep Béiwen	sportlech Aktivitéiten	Muller-Malherbe Francine GSM: 621 282 003 Michel Czerwinski GSM: 661 929 438
Massendéngerveräin	Massendénger	Parbüro Bissen Muller-Kirsch Huguette Tel: 85 84 35 mail: <a href="mailto:huguette.muller-kirsch@cathol.lu">huguette.muller-kirsch@cathol.lu</a>
Mierscher Lieshaus	Bicher ausléine fir d'ganz Famill	55, rue G.-D. Charlotte L-7520 Miersch Tel: 26 32 21 13 <a href="http://www.mierscher-lieshaus.lu">www.mierscher-lieshaus.lu</a>





# De Wee fir an d'Schoul

## Le chemin vers l'école

### 28. Schoultransport / Transport scolaire

Année scolaire 2018/2019

Cycle 1

HORAIRE

Applicable à partir du 17 septembre 2018

#### a l l e r

localité	Arrêt	Matin	après-midi
Brouch	Klëppel (arr. off.)	07 :13	13 :23
Openthalt	arrêt officiel	07 :17	13 :27
Finsterthal	entrée vers Finsterthal	07 :19	13 :29
Grevenknapp	arrêt officiel	07 :21	13 :31
Boevange/Attert	Nock	07 :23	13 :33
Boevange/Attert	Lëtschert (école)	07 :24	13 :34
Boevange/Attert	Rue de Helpert (maison no 10)	07 :28	13 :38
Boevange/Attert	Gare	07 :30	13 :40
Buschdorf	école « a Määsch »	07 :35	13 :45
Buschdorf	am Moul	07 :38	13 :48
Brouch	Knäppchen	07 :41	13 :51
Brouch	Rondel	07 :43	13 :53
Brouch	Eglise (via am Ourbécher)	07 :45	13 :55
Brouch	Rue du Village	07 :46	13 :56
Brouch	Knäppchen	07 :48	13 :58
Buschdorf	am Moul	07 :50	14 :00
Buschdorf	Ecole « a Määsch »	07 :52	14 :02
Boevange/Attert	rue de Helpert (maison no 10)	07 :58	14 :08
Boevange/Attert	Lëtschert (école)	08 :00	14 :10





**r e t o u r**

localité	Arrêt	Matin	après-midi
Brouch	église	11 :30	15 :55
Brouch	Rondel	11 :33	15 :58
Brouch	Knäppchen	11 :35	16 :00
Buschdorf	am Moul	11 :38	16 :03
Buschdorf	école « a Määsch »	11 :40	16 :05
Boevange/Attert	rue de Helpert (maison no 10)	11 :44	16 :09
Boevange/Attert	Lëtschert (école)	11 :45	16 :10
Boevange/Attert	Nock	11 :46	16 :12
Boevange/Attert	Gare	11 :47	16 :14
Boevange/Attert	rue de Helpert (maison no 10)	11 :48	16 :16
Grevenknapp	arrêt officiel	11 :50	16 :20
Finsterthal	Entrée vers Finsterthal	11 :51	16 :21
Openthalt	Arrêt officiel	11 :52	16 :23
Brouch	Klëppel (arrêt officiel)	11 :54	16 :25
Brouch	Eglise	11 :55	16 :27
Brouch	Rondel (via am Ourbécher)	11 :58	16 :29
Brouch	Knäppchen	12 :00	16 :30
Buschdorf	Am Moul	12 :03	16 :33
Buschdorf	Ecole « a Määsch »	12 :05	16 :35

**Année scolaire 2018/2019**  
**Cycles 2, 3 et 4 (Primaire)**

**H O R A I R E**

valable à partir du 17 septembre 2018

**a l l e r**

localité	Arrêt	Matin	après-midi
Brouch	Klëppel (arr. off.)	07 :13	13 :23
Openthalt	arrêt officiel	07 :17	13 :27
Finsterthal (entrée)	Arrêt	07 :19	13 :29
Grevenknapp	arrêt officiel	07 :21	13 :31
Boevange/Attert	Nock	07 :23	13 :33
Boevange/Attert	Lëtschert (école)	07 :24	13 :34
Boevange/Attert	Rue de Helpert (maison no 10)	07 :28	13 :38
Boevange/Attert	Gare	07 :30	13 :40
Buschdorf	école « a Määsch »	07 :35	13 :45
Buschdorf	am Moul	07 :38	13 :48
Brouch	Knäppchen	07 :41	13 :51
Brouch	Rondel	07 :43	13 :53
Brouch	Eglise (via am Ourbécher)	07 :45	13 :55
Brouch	Rue du Village	07 :46	13 :56
Brouch	Knäppchen	07 :48	13 :58
Buschdorf	am Moul	07 :50	14 :00
Buschdorf	Ecole « a Määsch »	07 :52	14 :02
Boevange/Attert	rue de Helpert (maison no 10)	07 :58	14 :08
Boevange/Attert	Lëtschert (école)	08 :00	14 :10

**r e t o u r**

localité	Arrêt	Matin	après-midi
Brouch	Eglise	11 :55	15 :55
Brouch	Rondel	11 :58	15 :58
Brouch	Knäppchen	12 :00	16 :00
Buschdorf	am Moul	12 :03	16 :03
Buschdorf	Ecole « a Määsch »	12 :05	16 :05
Boevange/Attert	rue de Helpert (maison no 10)	12 :09	16 :09
Boevange/Attert	Lëtschert (école)	12 :10	16 :10
Boevange/Attert	Nock	12 :12	16 :12
Boevange/Attert	Gare	12 :14	16 :14
Boevange/Attert	Rue de Helpert (maison no 10)	12 :16	16 :16
Grevenknapp	arrêt officiel	12 :20	16 :20
Finsterthal (entrée)	Arrêt	12 :22	16 :22
Openthalt	arrêt officiel	12 :23	16 :23
Brouch	Klëppel (arrêt officiel)	12 :25	16 :25
Brouch	Eglise	12 :27	16 :27
Brouch	Rondel (via am Ourbécher)	12 :29	16 :29
Brouch	Knäppchen	12 :30	16 :30
Buschdorf	am Moul	12 :33	16 :33
Buschdorf	Ecole « a Määsch »	12 :35	16 :35

Wann d'Schoul eriwwer ass, betreit een Enseignant d'Kanner, bis datt se an de Bus klammen oder vun den Elteren ofgeholl ginn.

Fir eng maximal Sécherheet am Bus ze garantéieren, biede mir Iech Äert Kand op folgend Reegelen opmierksam ze maachen:

- D'Kanner mussen sëtze bleiwen während der Dauer vum Transport.
- De Schoulsak muss um Buedem verstaut ginn. Et ass net erlaabt, de Schoulsak um Réck ze halen.
- Et ass verbueden, am Bus ze jäizen an di aner Kanner ze stoussen, wann dës wëllen eran- oder erausklammen.
- D'Kanner müssen dem Begleetpersonal an/oder dem Buschauffer follegen.
- D'Kanner müssen d'Gurten undoen.
- D'Kanner dierfe keng elektronesch Geräter am Bus benotzen
- D'Kanner dierfe keng Trotinetten, Skateboarden oder soss Gefierer mam Bus transportéieren

A la fin des cours, un enseignant s'occupe des enfants jusqu'à ce qu'ils soient dans le bus ou jusqu'au moment où ils sont accueillis par leurs parents.

Afin de garantir une sécurité maximale dans le bus, nous vous prions de bien vouloir rendre votre enfant attentif aux règles suivantes :

- Les enfants doivent rester assis pendant toute la durée du transport scolaire.
- Les cartables doivent être rangés par terre. Il n'est pas permis de s'asseoir avec le cartable adossé contre le siège.
- Il est interdit de crier dans le bus et de pousser les autres enfants au moment où ceux-ci entrent ou descendent du bus.
- Les enfants doivent respecter et suivre les directives du personnel surveillant et/ou du chauffeur de bus.
- Les enfants doivent mettre les ceintures de sécurité.
- Les enfants n'ont pas le droit d'utiliser des appareils électroniques dans le bus
- Les enfants n'ont pas le droit de transporter des trotinettes, skateboards et autres moyens dans le bus.



### **Perséinlech Buskaart:**

All Kand kritt eng Buskaart mat sengem Numm a 6 Casen drop ausgedeeelt. **Aert Kand soll d'Buskaart all Dag a sengem Schoulsak hunn.**

Wann e Kand während dem Transport besonnesch opfällt, kritt et e Lach a seng Kaart. D'Lächere vun der Kaart huet folgend Konsequenzen:

1. Lach: schrëftlech Informatioun un d'Elteren
2. Lach: 3 Deeg Ausschloss vum Schülertransport
3. Lach: 1 Woch Ausschloss vum Schülertransport
4. Lach: Convocatioun vun den Elteren an de Schäferot an 1 Mount Ausschloss vum Schülertransport
5. Lach: 3 Méint Ausschloss vum Schülertransport
6. Lach: Ausschloss vum Schülertransport fir de Rescht vum Schouljoer

### **La carte de bus personnelle:**

Chaque enfant recevra une carte de bus avec son nom et 6 cases. **Votre enfant est prié de toujours avoir la carte de bus dans son cartable.**

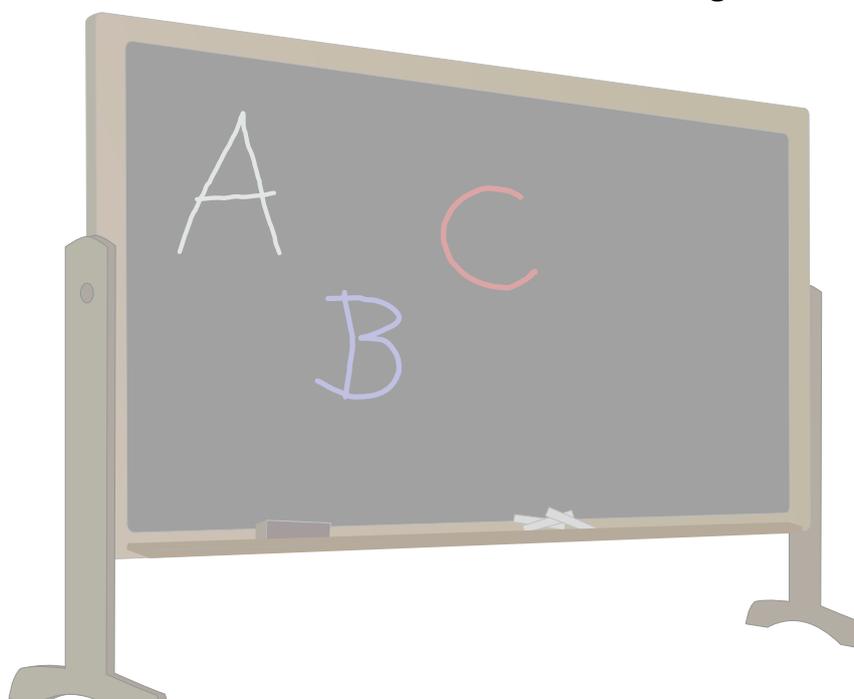
Si un enfant se fait remarquer par un comportement indiscipliné, le surveillant poinçonnera sa carte. Les conséquences sont les suivantes:

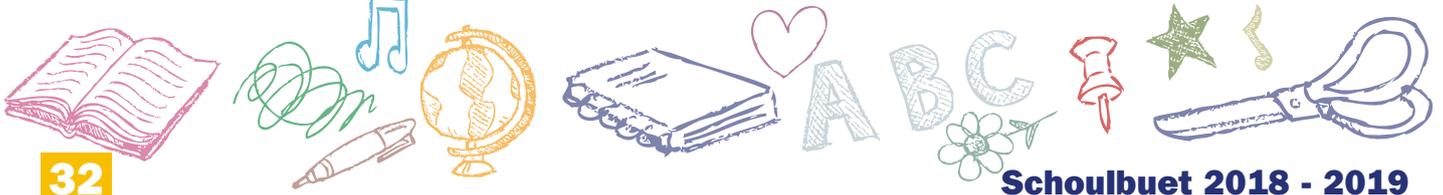
- 1<sup>er</sup> trou: lettre d'information aux parents
- 2<sup>e</sup> trou: exclusion du transport scolaire pour 3 jours
- 3<sup>e</sup> trou: exclusion du transport pour 1 semaine
- 4<sup>e</sup> trou: convocation des parents pour une réunion avec le collège des bourgmestre et échevins et exclusion du transport pour 1 mois
- 5<sup>e</sup> trou: exclusion du transport pour 3 mois
- 6<sup>e</sup> trou: exclusion du transport scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire

## **29. Mam Auto an d'Schoul / En voiture à l'école**

All Autofuerer si gebieden de Code de la Route ze respektéieren wann se d'Kanner bréngen oder ofhuelen. D'Sécherheet vun de Kanner steet un éischer Stell. An deem Sënn ass et net erlaabt fir den Auto um Trottoir an op anere Foussgängerpassagen ze parken. De Schoulbus soll iwwerall passéiere kënnen.

Tous les chauffeurs sont priés de respecter les dispositions du code de la route au moment du dépôt ou de la prise en charge de leurs enfants. Une priorité absolue est réservée à la sécurité des enfants. A ces fins, il y a lieu de ne pas garer ou arrêter les voitures sur les trottoirs et sur d'autres passages à piétons. Une circulation aisée du bus scolaire doit être garantie.





# Wichtig Adressen

## Adresses importantes

Assistante sociale:	<b>Sarah Clemens</b> Centre médico-social de Redange 74, Grand-Rue L-8510 Redange Tel: 23 62 16 28
Kannerjugendtelefon:	<b>Tel: 12345</b> contact@12345kjt.lu www.12345kjt.lu
Elterentelefon – Ecoute parents:	<b>Tel: 26 64 05 55</b>
SIPO (Suivi pédagogique et thérapeutique du jeune enfant et de sa famille):	SIPO Mamer Tel: 44 71 71 SIPO Ettelbréck Tel: 81 31 35 21 info@sipo.lu www.sipo.lu
Service krank Kanner doheem:	Tel: 48 07 79 www.fed.lu/servkrankkanner krankkanner@pt.lu
Agence Dageselteren: (Accueil familial)	Tel: 26 20 27 94 1 www.dageselteren.lu
A.F.P. Service Erzéions- a Familljeberodung, Consultations psychologiques familiales:	Tel: 46 000 41 info@afp-services.lu • www.afp-services.lu
Aktioun Bobby: (enfants victimes de violence)	Tel: 12321
Représentants des parents:	elterevertrierder@evbeiwien.lu
Maison Relais:	Maison Relais Boevange/Attert 2, Helperterwee L-7418 Buschdorf Tel: 23639319 oder 621 374683 Fax: 26610793 e-mail: mrbusch@pt.lu
Administration communale:	Administration communale Helperknapp 2, rue de Hollenfels L-7481 Tuntange Tel: 28 80 40 Fax: 28 80 40 - 299
Piscine:	Nordpool rue de l'Ecole L-7730 Colmar-Berg Tel: 835543-341



### 30. Bei schlechtem Wieder / En cas d'intempéries

Informéiert Iech op de folgenden Internetsäiten:

[www.rtl.lu](http://www.rtl.lu)

[www.men.lu](http://www.men.lu)

Veuillez consulter les sites internet suivants:

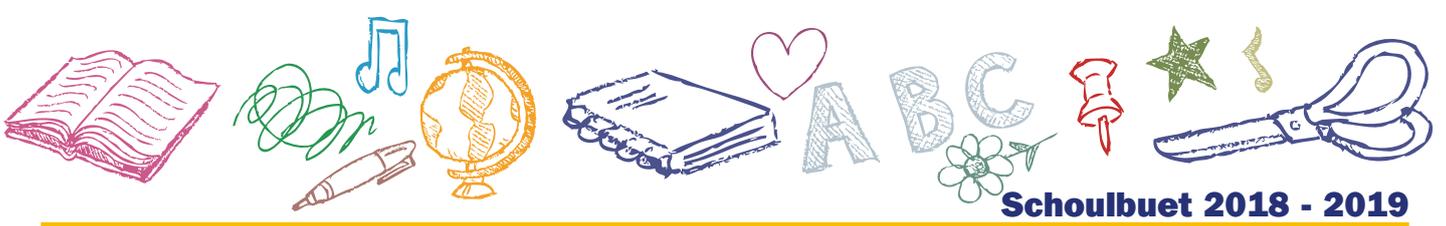
[www.rtl.lu](http://www.rtl.lu)

[www.men.lu](http://www.men.lu)









# Schoulvakanzen

## Vacances et congés scolaires

- Schoulufank / 1er jour de classe : 17.09.2018
- Allerhellgen / Toussaint : 27.10.2018 - 04.11.2018
- Niklosdag / St. Nicolas : 06.12.2018
- Chrëschttag / Noël : 22.12.2018 - 06.01.2019
- Fuesent / Carnaval : 16.02.2019 – 24.02.2019
- Ouschteren / Pâques : 06.04.2019 – 22.04.2019
- 1. Mee / 1<sup>er</sup> mai : 01.05.2019
- Christi Himmelfahrt / Ascension : 30.05.2019
- Päischten / Pentecôte : 25.05.2019 – 02.06.2019
- Nationalfeierdag / Fête nationale : 23.06.2019
- Grouss Vakanz / Vacances d'été : 13.07.2019 – 15.09.2019

Fir weider Informatiounen op eisem Internetsite, kënnt Dir de QR Code hei drënner scannen

Pour toutes informations supplémentaires sur notre site internet, veuillez accéder le QR code ci-dessous

