



Courrier de l'éducation nationale N° spécial

Circulaire de printemps mai 2019

Circulaire ministérielle
aux administrations communales
concernant l'organisation scolaire
pour la rentrée 2019/2020



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse

Table des matières

Préface.....	4
1 Organisation scolaire 2019/2020.....	6
1.1 Les généralités.....	6
1.2 Le contingent des leçons attribuées aux communes et syndicats scolaires.....	6
1.3 Le projet d'organisation scolaire et demande en personnel enseignant et éducatif	8
1.4 La saisie des données des élèves.....	9
1.5 La finalisation de l'organisation scolaire et délais	10
1.6 L'organisation des classes de l'éducation précoce.....	11
1.7 La constitution des équipes pédagogiques.....	12
1.8 La reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion	12
1.9 Le plan de développement de l'établissement scolaire.....	13
2 Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur et d'éducateur, la période de stage et les tâches.....	14
2.1 L'établissement de la 1 ^{ère} liste des postes vacants d'instituteur et d'éducateur.....	14
2.2 L'affectation des stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur.....	15
2.3 La 1 ^{ère} liste : la procédure de réaffectation	15
2.4 La liste 1bis	17
2.5 La 2e liste	17
2.6 Le recrutement pour la voie de préparation de l'enseignement secondaire général	22
2.7 Le recrutement pour les écoles européennes et internationales	22
2.8 L'adaptation de la période de stage et des formations faisant partie intégrante de l'insertion professionnelle des futurs instituteurs-fonctionnaires (en voie de procédure législative)	22
2.9 L'introduction du compte épargne-temps pour le personnel enseignant.....	23
2.10 La tâche des enseignants bénéficiant d'un service à temps partiel (en voie de procédure législative).....	24
3 Missions des autorités communales dans le cadre de l'enseignement fondamental et des structures d'accueil.....	27
3.1 Le plan d'encadrement périscolaire	27
3.2 Le rapprochement entre l'école fondamentale et les services d'éducation et d'accueil	28
3.3 Le volet « gestion des écoles ».....	29
3.4 La participation aux activités de la LASEP des enfants inscrits aux SEA.....	31
3.5 La mise en place des cours complémentaires pour les élèves lusophones.....	31
4 Des interlocuteurs à l'écoute des membres de la communauté scolaire	32
4.1 Les directions de l'enseignement fondamental	32
4.2 Le Service de la médiation scolaire.....	32
5 La représentation nationale des parents d'élèves	33
5.1 Le contexte	33
5.2 Les élections.....	34
5.3 Les missions de la représentation nationale	35

5.4 Le mandat du représentant national	35
5.5 Le mandat des représentants des parents d'élèves au niveau local de l'enseignement fondamental.....	35
5.6 La communication et la formation à l'intention des représentants	36
6 Mesures d'ordre pédagogique et organisationnel	36
6.1 L'éducation plurilingue au cycle 1 : « Meng Sproochen, deng Sproochen, eis Sproochen ».....	36
6.2 L'enseignement de la langue française.....	37
6.3 L'organisation des cours de natation.....	37
6.4 L'éducation physique et sportive chez l'élève épiléptique.....	39
6.5 Le concept d'une éducation motrice, physique et sportive pour enfants de 0 à 12 ans : rôle de l'école fondamentale et importance de la formation continue	39
6.6 Les visites à organiser aux cycles 3 et 4.....	40
6.7 La participation à des concours organisés par des organismes externes	40
6.8 Les demandes de dispense de fréquentation scolaire d'élèves inscrits dans une classe d'éducation précoce	41
6.9 L'intégration des centres de compétences dans l'application « Sclaria »	41
6.10 La prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques : un dispositif sur trois niveaux - une école pour tous.....	41
6.11 La digitalisation des bilans intermédiaires à l'école fondamentale luxembourgeoise	43
6.12 Le bilan de la première édition de la nouvelle procédure d'orientation de l'enseignement fondamental vers l'enseignement secondaire.....	44
6.13 La diversification de l'offre scolaire au niveau de l'enseignement fondamental.....	44
6.14 La collaboration entre l'enseignement fondamental et l'enseignement musical	44
6.15 La formation continue	45
6.16 Le site internet www.enseignement-fondamental.lu	45
7 La scolarisation des enfants étrangers	46
7.1 Les élèves nouvellement arrivés au Luxembourg : le cours d'accueil.....	46
7.2 L'instituteurs accueillant des élèves récemment arrivés au pays : informations et conseils....	46
7.3 Les mesures pour élèves lusophones.....	46
7.4 L'ouverture aux langues	47
7.5 Médiateurs interculturels.....	47
7.6 Élèves de 12 à 24 ans : orientation et informations sur les classes d'accueil, d'insertion et l'offre internationale	48
8 La sécurité dans les écoles	49
8.1 La procédure d'introduction de la déclaration d'accident scolaire/périscolaire	49
8.2 La procédure d'introduction de la déclaration de sinistre	49
8.3 La sécurité sur le chemin de l'école	49
9 Annexes : Les calendriers	50
9.1 La liste des samedis libres (pour les communes ayant adopté un horaire qui prévoit des cours chaque 2e samedi).....	50
9.2 Le calendrier des vacances et congés scolaires.....	50



Préface



Madame, Monsieur,

Les différents sujets abordés par la circulaire du printemps que vous tenez en main reflètent bien les répercussions de l'importante politique d'investissement dans le domaine scolaire que le Gouvernement a entamée lors de la dernière période législative et qu'elle entend poursuivre les cinq prochaines années. Cette mise à disposition de ressources – tant financières qu'en personnel – permet donc aux communes, aux syndicats scolaires et aux écoles fondamentales de préparer leurs organisations scolaires pour 2019/2020 dans la quiétude et la continuité.

Au bout de dix ans, la phase d'adaptation du contingent de leçons attribuées aux communes touche à sa fin. Ceci ne manquera certainement pas d'apaiser les craintes, constamment réitérées au fil de cette décennie, que les enfants n'ont pas tous la même chance de réussir pour des causes liées à la répartition territoriale des ressources. Au contraire, les fonds supplémentaires consacrés au dispositif de prise en charge et d'inclusion des élèves à besoins spécifiques viennent maintenant se greffer sur le système du contingent pour permettre à chaque enfant un encadrement adapté à ses besoins personnels.

Ainsi, le recrutement des 150 instituteurs spécialisés dans la scolarisation des enfants à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques est en cours et ils sont sur le point de pouvoir se lancer pleinement dans leur tâche ardue, ayant régulièrement participé à des formations pointues et approfondies pour faire face aux défis quotidiens qui se posent à l'école. C'est également le cas au niveau régional, où les équipes de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques prennent le relais pour les cas plus difficiles et finalement, les centres de compétences renforcent et spécialisent constamment leurs équipes pour mieux répondre aux attentes du terrain.

L'idée derrière cet investissement massif dans le système scolaire luxembourgeois est bien-sûr un encadrement poussé des élèves, quels que soient leurs besoins, mais pas uniquement. Il s'agit en outre de permettre au professionnel de l'éducation de se concentrer pleinement sur ses attributions fondamentales qui visent tant le développement des connaissances et compétences langagières, mathématiques, scientifiques et transversales que l'épanouissement personnel des enfants dont il a la charge.

D'un autre côté, je m'attends aussi à ce que l'investissement dans le système se traduise par une amplification de la dynamique dans les écoles. Celle-ci devra trouver ses répercussions dans le plan de développement de l'établissement scolaire (PDS) et les projets innovants qui seront amorcés par les équipes d'enseignants et d'éducateurs motivés, épaulés dans leurs efforts notamment par les instituteurs spécialisés en développement scolaire du SCRIPT et les formateurs de l'IFEN. Car ces deux centres de ressources se trouvent, eux aussi, en plein essor pour mieux répondre aux besoins et aux attentes des professionnels de l'éducation.

Le recrutement intensif se poursuivra donc à tous les niveaux. Les directions régionales seront, elles aussi, renforcées selon les nécessités en effectifs constatées et documentées. Ainsi, tous les acteurs seront à même de jouer un rôle qui me tient à cœur : le contact intensif avec les parents. A chaque niveau du système scolaire, ils doivent par exemple savoir où s'adresser pour trouver des réponses et des informations claires.

Cette ouverture de l'école, en constante interaction avec d'autres intervenants comme les maison-relais, les écoles de l'enseignement musical et la LASEP, permettra certainement le renforcement de la confiance entre tous les partenaires, dans l'intérêt de l'enfant dont nous avons la charge. Car la promotion du métier de l'enseignant et de l'éducateur ne peut se réaliser efficacement que d'une seule manière : dans un climat de bienveillance, d'ouverture et d'engagement, réellement vécu de part et d'autre.

Claude MEISCH

Ministre de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse



1 Organisation scolaire 2019/2020

1.1 Les généralités

La procédure de l'organisation scolaire pour l'année 2019/2020 se fait conformément à l'article 38 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental ainsi qu'au règlement grand-ducal modifié du 14 mai 2009 déterminant les informations relatives à l'organisation scolaire que les conseils communaux ou les comités des syndicats scolaires intercommunaux doivent fournir au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ainsi que les modalités de leur transmission.

Dans le cadre de l'établissement de l'organisation scolaire, les comités d'école élaborent une proposition d'organisation, qui tient compte des spécificités locales dans le respect du contingent de leçons d'enseignement mis à disposition par le ministre. À cet effet, les prestations des enseignants affectés à la commune seront mises à jour (voir chapitre 1.3 : Projet d'organisation et demande en personnel enseignant et éducatif). Cette proposition d'organisation scolaire sera présentée et discutée et, le cas échéant, amendée et complétée, suite à la réunion avec les représentants des parents d'élèves, avant d'être soumise à la commission scolaire pour avis ainsi qu'aux autorités communales pour adoption.

Dans le souci d'une exploitation optimale de l'outil informatique « Scolari – organisation scolaire », une collaboration soutenue entre les agents des administrations communales et les présidents des comités d'école s'avère bénéfique lors de la saisie des données. L'accès « Scolari – organisation scolaire » est accordé aux présidents d'un comité d'école ainsi qu'à leur délégué.

1.2 Le contingent des leçons attribuées aux communes et syndicats scolaires

L'article 38 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental constitue la base de la mise en œuvre du contingent. Le règlement grand-ducal modifié du 18 février 2010 détermine les modalités d'établissement du contingent de leçons attribuées aux communes et aux syndicats scolaires.

Dans sa délibération annuelle sur l'organisation de l'enseignement fondamental, le conseil communal tient compte du plan de développement de l'établissement scolaire (PDS) et du plan d'action y afférent. Un supplément de 2 leçons hebdomadaires est accordé par école pour la mise en œuvre du PDS dans le cadre de l'attribution du contingent de leçons d'enseignement direct. Les 2 leçons supplémentaires accordées au président du comité d'école et destinées à l'élaboration et la mise en œuvre du PDS sont à mentionner dans la trame d'organisation scolaire en tant que décharge.

Dans le souci d'assurer la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques, le contingent est majoré par les leçons attribuées pour l'intervention de l'instituteur spécialisé dans la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (I-EBS). Le Service de l'Enseignement fondamental intègre ces leçons progressivement dans la trame d'organisation scolaire après les opérations d'affectation des I-EBS en service et des I-EBS nouvellement recrutés effectuées à différents moments au cours du 3^e trimestre.

Le système de modulation du taux d'encadrement de base par le nombre indice social propre à chaque commune n'est pas altéré. La phase d'adaptation du contingent entre 2009 et 2019 se terminera avec la dernière tranche appliquée pour l'année scolaire 2019/2020. À partir de l'élaboration de l'organisation scolaire 2020/2021, le

nombre de leçons attribuées à une commune ou un syndicat scolaire pour assurer l'enseignement de base est déterminé à partir du nombre d'élèves inscrits, l'indice social défini pour chaque commune par le LISER et l'encadrement de base prévu par l'article 4 du règlement grand-ducal modifié du 18 février 2010 déterminant les modalités d'établissement du contingent de leçons.

Avec la fin de la phase d'adaptation du contingent, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse assure que chaque élève bénéficie du même encadrement de base. Parallèlement, des ressources supplémentaires décrites dans le chapitre 6.10 de la présente circulaire sont mises à disposition des écoles pour garantir un encadrement adéquat des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques.

Le LISER a procédé au mois de mars 2019 à la détermination de l'indice social applicable pour chaque commune. L'indice social n'est déterminé que tous les trois ans et vaut par conséquent pour la période de 2019/2020 à 2021/2022.

Afin de prendre en compte les enfants qui ont été nouvellement inscrits à une école entre le calcul du contingent avant le 25 mars et la fin de l'année scolaire, une adaptation positive du contingent est faite avant la détermination des postes et leçons encore vacants dans le cadre de la liste 2 des postes d'instituteur vacants.

Pour répondre à des besoins exceptionnels et sur demande motivée de la commune ou du syndicat scolaire accompagnée d'un projet d'organisation scolaire et de l'avis du directeur de l'enseignement fondamental, un supplément de leçons pourra être accordé par le ministre.

En pratique, pour la préparation de l'organisation scolaire 2019/2020, les données concernant l'établissement du contingent de leçons hebdomadaires d'enseignement direct ont été communiquées aux autorités communales le 26 mars 2019 par le biais du système d'information « Scolaria ».

La même application « Scolaria » comporte aussi la trame d'organisation scolaire qui sert de point de départ à l'établissement des organisations scolaires. L'application permet de saisir, pour chaque instituteur concerné, le nombre de leçons de décharges accordées sur le plan local pour la prestation d'activités telles que définies à l'annexe du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental.

De cette façon, le total net des leçons pouvant être prestées par les instituteurs en place est déterminé et peut être comparé au contingent de leçons hebdomadaires d'enseignement direct attribuées, afin de calculer le volume des leçons vacantes qui seront publiées suivant les modalités déterminées ci-après.

La trame d'organisation scolaire comprend également une indication quant au nombre de classes du cycle 1 précoce et, y associé, le nombre d'heures d'éducateur, 2e personne intervenant au précoce.

Un guide d'utilisateur « Trame d'organisation scolaire » est mis à disposition du personnel administratif des communes et des syndicats intercommunaux dans la rubrique « Aide » du site www.enseignement-fondamental.lu, afin d'explicitier les modalités à respecter dans le cadre de la saisie de l'organisation scolaire 2019/2020 dans l'application Scolaria.

1.3 Le projet d'organisation scolaire et demande en personnel enseignant et éducatif

Le projet d'organisation scolaire (trame d'organisation scolaire) doit accompagner les demandes de publication de vacances de postes concernant le personnel enseignant et, le cas échéant, le personnel éducatif pour les classes de l'éducation précoce. Ces demandes seront transmises par les administrations communales au directeur de l'enseignement fondamental pour le mardi, 7 mai 2019 au plus tard. La déclaration des postes vacants se fera moyennant l'application « Scolaria ». Le directeur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministère pour le vendredi, 10 mai 2019.

Pour des raisons de gestion, le projet d'organisation scolaire tiendra compte des activités connexes telles que définies à l'annexe du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental. Dans ce contexte, il y a lieu de remarquer que :

1. Pour la tâche d'un conseiller pédagogique, la coordination du cycle, la participation au comité d'école ou au comité de cogestion, la présidence du comité d'école, la gestion du parc informatique et l'animation pédagogique d'activités en rapport avec l'initiation des élèves à l'informatique, la mise en œuvre du PDS, la gestion et l'animation de la bibliothèque scolaire et de la médiathèque, la délégation à la sécurité (une demi-leçon de décharge pour vingt salles de classe), et les activités dans le cadre de la LASEP, de la MUSEP et de l'Art à l'École (uniquement après accord des responsables LASEP, MUSEP, respectivement Art à l'École), il n'est pas nécessaire d'introduire une demande de décharge.
2. La décharge « PRESI 12 » peut exclusivement être créditée sous forme de leçon supplémentaire conformément aux dispositions législatives susmentionnées. Le Service de l'enseignement fondamental du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse veillera au respect des prescriptions légales par le contrôle des décharges « PRESI 12 » saisies dans le cadre de l'organisation scolaire.
3. Les activités connexes relatives aux séances LASEP, MUSEP et ARTEC et accordées par les organismes respectifs qui sont intégrées dans la tâche d'enseignement direct de certains enseignants sont à prester de façon hebdomadaire et ne devraient pas être regroupées pour compenser d'autres activités éventuelles prestées dans ce cadre. La décharge attribuée pour la réalisation d'activités dans le cadre de la LASEP, de la MUSEP et de l'Art à l'École a été augmentée à la rentrée scolaire 2018/2019 de 0,8 leçon hebdomadaire à une leçon hebdomadaire. La décharge d'une leçon est accordée pour la préparation et la mise en œuvre d'une activité hebdomadaire de 55 minutes et un total de quinze minutes de surveillance des élèves avant et après l'activité à répartir en fonction des besoins.
4. Pour le secrétariat de la commission d'inclusion ainsi que pour toutes les autres décharges éventuelles par contre, une demande devra être introduite pour le 1er mai 2019 au plus tard au ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, par l'intermédiaire du directeur de l'enseignement fondamental, en vue de l'octroi de la décharge sollicitée. Le formulaire ad hoc peut être téléchargé par les intéressés dans la rubrique « Formulaires et notes de service » du site www.enseignement-fondamental.lu.

Dans un souci de simplification de la procédure d'établissement de l'organisation scolaire provisoire, la démarche suivante est proposée :

L'outil « Scolaria 2019/2020 » a été activé par le ministère à la fin du mois de mars 2019. Au cours de cette activation, notamment les données saisies par des instituteurs affectés à une commune durant l'année scolaire 2018/2019 ont été copiées dans les documents relatifs à l'année scolaire 2019/2020.

Lors de la préparation de l'organisation scolaire, le président du comité d'école et/ou le secrétariat communal créent des classes dans l'application « Scolaria ». Une classe est identifiée par son nom ; les données à saisir comprennent notamment le nombre d'élèves ainsi que le nombre de leçons nécessaires à son fonctionnement. L'occupation des postes se fait progressivement en inscrivant, dans la classe, les titulaires et autres intervenants avec leur tâche y prestée. Le détail des décharges accordées suivant le règlement grand-ducal relatif à la tâche des enseignants reste à saisir. À tout moment, le volume des leçons d'enseignement ainsi planifiées est mis en rapport avec le volume du contingent de leçons attribuées. Au cas où un surplus de leçons prestées par les instituteurs par rapport au contingent attribué est constaté, le Service de l'enseignement fondamental du ministère (Madame Véronique KRIER, veronique.krier@men.lu, tél. 247 – 85254) est à avertir d'urgence, afin de décider des suites à réserver.

Après la mise à jour des données du personnel enseignant dans le cadre des affectations, un agent de l'administration communale et/ou le président du comité d'école complètent dans l'application « Scolaria » l'occupation des postes restés vacants. Chaque classe se verra attribuer un titulaire qui sera un instituteur, le directeur entendu en son avis.

Le principal travail à effectuer lors de la préparation et de la finalisation des organisations scolaires est constitué par la saisie du cadre de l'horaire ainsi que par la saisie des données relatives aux différents cycles et aux classes.

1.4 La saisie des données des élèves

Suivant le règlement grand-ducal relatif aux organisations scolaires, la répartition des classes et le relevé des élèves fait partie obligatoire de l'organisation scolaire. Afin de faciliter la tâche d'établissement de ces listes, la **démarche suivante** est applicable :

1. Les classes avec une identification univoque sont créées dans l'application « Scolaria » avant le 1er juillet 2019, même si les titulaires respectifs ne sont pas encore connus à cet instant.
2. Entre le 1er et le 15 juillet 2019, les titulaires de classe de 1ère année d'un cycle préinscrivent leurs élèves en 2e année du même cycle. Les élèves de 2e année d'un cycle sont préinscrits en 1ère année du cycle suivant.

Les enfants qui bénéficient d'un **allongement de cycle** seront répartis par l'équipe pédagogique dans les différentes classes de la 2e année du cycle correspondant et y inscrits.

Les titulaires d'un cycle 4.2 n'auront aucune démarche supplémentaire à faire pour la transcription des élèves.

Les titulaires des classes du cycle 1 précoce et du cycle 1 procèdent à la préinscription des enfants nouvellement admis dans leurs classes respectives après la clôture de la phase des préinscriptions. À cet effet, les administrations communales mettent à leur disposition la liste des enfants à inscrire.

L'article 34 de la loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire prévoit que **dans le cas d'une scolarisation spécialisée**, l'élève est inscrit à la fois dans un Centre, et dans son école d'origine, voire dans une école désignée par la CNI. Il importe, par conséquent, que les élèves bénéficiant d'une inscription dans un Centre de compétences figurent sur les

relevés transmis par les communes aux titulaires de classe et que ces derniers procèdent à l'inscription des élèves dans les classes respectives.

Les préinscriptions terminées, le président du comité d'école imprime les listes des élèves par classe et transmet ces données à l'autorité communale qui les fait figurer à l'ordre du jour de la séance du conseil communal appelé à valider l'occupation des postes et tâches telle qu'elle se dégage une fois les affectations des instituteurs, des stagiaires-instituteurs et des chargés de cours terminées. Une transmission de ces listes au ministère n'est pas requise.

À la rentrée des classes, chaque titulaire met à jour la liste des élèves de sa classe entre le 17 et le 21 septembre suivant la situation réelle. Cette mise à jour servira de base à l'arrêt définitif de l'organisation scolaire par le collège des bourgmestre et échevins tel que prévu à l'article 39 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

Il va sans dire que le titulaire devra adapter la liste des enfants de sa classe à chaque entrée/sortie d'élève au cours de l'année scolaire.

1.5 La finalisation de l'organisation scolaire et délais

L'organisation scolaire provisoire sera adoptée par le conseil communal pour le 1er juillet 2019 au plus tard. Elle sera complétée progressivement par les autorités communales en fonction des affectations faites par le ministère et communiquées aux autorités communales respectives.

Par ailleurs, toute modification de tâche d'un enseignant en cours d'année scolaire doit, pour les mêmes raisons, être enregistrée dans la rubrique « Activités liées à la tâche » de l'application « Scolaria ». Un service d'assistance téléphonique sera accessible au numéro de tél. 247-85958.

L'extrait du registre aux délibérations concernant l'organisation scolaire provisoire, y compris le document « Scolaria », est transmis pour le 31 juillet 2019 au plus tard par la commune en triple exemplaire au directeur de l'enseignement fondamental qui les transmet avec son avis au service de l'enseignement fondamental du ministère. Il importe que le document « Scolaria » comprenant l'organisation scolaire provisoire soit archivé dans la rubrique « Gestion des documents d'organisation scolaire » de l'application.

Un exemplaire avisé par le directeur de l'enseignement fondamental est renvoyé avec la décision du ministre à la commune ainsi qu'au directeur de l'enseignement fondamental.

Les coordonnées de tous les intervenants dans les différentes classes, titulaires et surnuméraires, devront être saisies pour le 1er septembre 2019 au plus tard, date à laquelle ces données seront transférées dans l'application « Scolaria ». Ces données sont nécessaires pour donner accès aux enseignants aux seules classes dans lesquelles ils interviennent.

Les données actualisées, notamment le nombre exact des élèves ainsi que toutes les décharges accordées au niveau local aux enseignants ainsi que les leçons supplémentaires prestées par ceux-ci, sont arrêtées par le collège des bourgmestre et échevins en date du 1er octobre 2019 et communiquées au ministère pour le 15 octobre

2019 au plus tard. Ces données serviront de base aux calculs des paiements pour prestations supplémentaires. Si une réorganisation interne provoquée par un changement au niveau du prestataire d'une activité connexe en cours d'année scolaire engendre le paiement de leçons supplémentaires régulières, ces dernières doivent être déclarées par le nouveau bénéficiaire dans la rubrique « Leçons supplémentaires occasionnelles » de l'application « Salaria ». L'agent n'exerçant plus l'activité connexe en question procède à l'adaptation de la saisie des leçons supplémentaires reprises dans le tableau de la rubrique « Activités liées à la tâche ».

Après l'achèvement des procédures d'affectation du personnel enseignant et éducatif, l'occupation des postes par des agents nouvellement affectés ou répartis à la commune ou au syndicat intercommunal est mise à l'ordre du jour du conseil communal ou du comité du syndicat intercommunal, de préférence avant le début de l'année scolaire, et l'adoption de celle-ci par les autorités communales est transmise au ministre pour approbation.

1.6 L'organisation des classes de l'éducation précoce

• Inscription et admissibilité des enfants

Tout enfant âgé de trois ans révolus avant le premier septembre a le droit de fréquenter une classe d'éducation précoce. L'admission se fait en principe au début de l'année scolaire. Les autorités communales peuvent toutefois proposer des admissions au cours de l'année scolaire pour les enfants âgés de trois ans révolus à ce moment.

Les jeunes enfants ont besoin de repères stables qui leur procurent orientation, sécurité et confiance. Pour mieux adapter le déroulement journalier au rythme des enfants qui fréquentent l'éducation précoce, le ministère invite toutes les communes à prévoir, dans l'horaire scolaire, une plage d'arrivée flexible le matin, entre 8 et 9 heures.

• Constitution des groupes d'éducation précoce

Les groupes sont constitués en fonction des demandes. Afin de garantir le bon fonctionnement des classes d'éducation précoce et de permettre aux enseignants et éducateurs en charge d'une classe de remplir leurs missions pédagogiques et éducatives, il convient d'équilibrer le nombre d'inscriptions aux différentes plages du matin et de l'après-midi.

Afin que cette éducation porte ses fruits, il est nécessaire de prévoir un minimum de quatre plages par semaine par enfant. Le ministère encourage les autorités communales à élargir, le cas échéant, l'offre de façon à pouvoir satisfaire la demande des parents en ce qui concerne l'inscription de leur enfant à l'éducation précoce. Par ailleurs, il est recommandé d'éviter de créer des groupes d'éducation précoce dont le nombre dépasse 20 enfants présents. Les communes sont également invitées à faire bénéficier les enfants des groupes d'éducation précoce d'un transport scolaire selon les besoins.

Si des leçons d'enseignement supplémentaires incombent suite à une augmentation du nombre de plages offertes ou à une augmentation du nombre de classes d'éducation précoce, le contingent attribué aux communes concernées en sera majoré. Le cas échéant, une demande y afférente est à introduire auprès du ministre, le directeur de région entendu en son avis.

1.7 La constitution des équipes pédagogiques

Il y a pour chaque classe un titulaire qui en est l'instituteur responsable et qui doit être désigné comme tel dans l'organisation scolaire.

C'est le conseil communal ou le comité du syndicat scolaire intercommunal qui décide de l'occupation des différents postes par le personnel des écoles et assure par là une responsabilité importante. Dans ce cadre, il y a lieu de veiller à ce que les postes de titulaire de classe soient occupés par du personnel détenteur d'un diplôme d'instituteur. Dans le souci d'assurer la stabilité des équipes pédagogiques et de tenir compte de l'affectation des stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage, mais non encore nommés à la fonction d'instituteur dans le cadre des listes 1 et 1 bis, il est recommandé aux autorités communales d'organiser les opérations d'occupation de postes après les opérations d'affectation réalisées dans le cadre des listes 1 et 1 bis.

La loi exige que la continuité et la stabilité de la composition des équipes pédagogiques à l'intérieur d'un cycle soient assurées. Dans le respect de ces principes et pour faciliter la constitution des équipes, la répartition des postes se fera selon les lignes directrices suivantes :

- les postes de titulaires de classe devraient être pourvus par des instituteurs en fonction ou des stagiaires-instituteurs ;
- les titulaires de classe auront la priorité pour choisir de suivre leur classe en deuxième année du cycle ;
- la création de regroupements à effectif trop élevé (supérieur à 24 élèves) pour l'enseignement des branches secondaires est prohibée. Le regroupement de classes n'est admis que pour des motifs pédagogiques et organisationnels justifiés et pertinents. Pour tout regroupement de classes, il y a lieu de prendre en compte notamment la nature de la branche enseignée, le nombre de personnel encadrant la classe ainsi que l'espace disponible ;
- Afin de donner aux enfants un cadre rassurant, il y a lieu de limiter le nombre d'intervenants par classe à un strict minimum.

1.8 La reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion

Dans le cadre de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion, grand nombre du personnel enseignant ont bénéficié jusqu'à présent de l'intégration soit dans la réserve de suppléants, soit dans la réserve des auxiliaires éducatifs. Jusqu'à la rentrée 2019/2020, les enseignants de religion et les chargés de cours de religion continueront à profiter des offres de reprise prévues dans la loi du 2 août 2017 portant organisation de la reprise des enseignants de religion et des chargés de cours de religion.

1.9 Le plan de développement de l'établissement scolaire

Si les écoles fondamentales ont procédé, pendant l'année scolaire 2017/2018, à l'établissement d'un état des lieux tenant compte des spécificités locales de la population scolaire, de la présentation de l'offre scolaire, des concepts pédagogiques et du fonctionnement de l'école relatifs aux six domaines énumérés ci-dessous et à la définition d'un ou de plusieurs objectifs de développement à atteindre, des moyens à engager et des échéances à respecter, la communauté scolaire est actuellement en pleine phase de mise en pratique des démarches prévues dans le plan d'action à réaliser pendant l'année scolaire en cours.

La démarche pédagogique et organisationnelle prévue par le personnel de l'école dans le PDS vise à répondre aux spécificités locales de la communauté scolaire dans les domaines suivants :

- l'amélioration de la qualité des apprentissages et de l'enseignement ;
- l'encadrement des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques ;
- l'organisation de l'appui pédagogique et sa mise en œuvre en tant que mesure de soutien et de différenciation tel que défini à l'article 4 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;
- la coopération et la communication avec les parents d'élèves ;
- l'intégration des technologies de l'information et de la communication ;
- la coopération avec le service d'éducation et d'accueil pour enfants concerné dans le contexte scolaire et les modalités de sa mise en œuvre.

Si les mesures mises en place dans le cadre du PDS sont évaluées régulièrement en vue d'adaptations éventuelles indispensables pour assurer l'atteinte des objectifs fixés, tous les partenaires scolaires réaliseront une évaluation des objectifs et sous-objectifs fixés dans le cadre du PDS à partir du deuxième trimestre de la dernière année scolaire de la période de référence.

2 Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur et d'éducateur, la période de stage et les tâches

2.1 L'établissement de la 1^{ère} liste des postes vacants d'instituteur et d'éducateur

La détermination des postes d'instituteur à déclarer vacant se fera sur base de l'organisation scolaire établie dans le respect du contingent de leçons d'enseignement attribuées. L'attribution des postes d'éducateur, 2^e intervenant dans les classes de l'éducation précoce, se fera dans le cadre de l'organisation des classes d'éducation précoce.

Tout poste, y compris tout poste à temps partiel à raison de 50% et de 75%, qui n'est pas occupé par un agent nommé, en activité de service, doit être signalé au ministère de même que les postes vacants relatifs au personnel éducatif.

Les fractions de postes et les leçons d'enseignement vacantes concernant les leçons surnuméraires sont à regrouper et à transformer en postes à tâche complète ou en postes à tâche partielle à raison de 50% et de 75% d'une tâche normale dans la mesure où un tel regroupement n'entrave pas l'établissement de l'organisation scolaire. Les demandes de publication de postes vacants, approuvées par le collège échevinal, seront transmises au directeur de l'enseignement fondamental pour le mardi, 7 mai 2019 (postes d'éducateur/éducateur gradué et postes d'instituteur). Le directeur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministre pour le vendredi, 10 mai 2019 (postes d'éducateur/éducateur gradué et postes d'instituteur). Les tâches partielles qui subsistent, le cas échéant, sont également à signaler au directeur qui les transmettra au ministre.

Certaines vacances de postes limitées dans le temps seront occupées temporairement par des membres de la réserve de suppléants, à savoir :

1. les vacances résultant d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil, d'un congé parental à plein temps d'une durée de six mois, d'un congé parental à mi-temps d'une durée de douze mois ainsi que d'un congé sans traitement ou d'un service à temps partiel à durée déterminée consécutif au congé de maternité, au congé d'accueil ou au congé parental, ne dépassant pas la durée d'une année scolaire.

Au cas où la durée cumulée des congés postnatal, parental, sans traitement ou service à temps partiel à durée déterminée atteint vingt-quatre mois à compter de la date de naissance de l'enfant, le poste en question sera publié sur la première liste des postes vacants immédiatement consécutive à cette échéance.

En cas de naissance multiple, cette échéance sera prorogée de la durée du congé parental respectivement à plein temps ou à mi-temps.

2. les vacances de postes résultant du détachement d'un instituteur à un département ministériel, une administration ou une autre institution.

De plus, il est conseillé aux bénéficiaires de ces deux mesures de contacter le président du comité d'école avant l'établissement de la première liste afin d'assurer que leur poste soit publié en tant que poste provisoire.

De manière générale, les membres du personnel enseignant et socio-éducatif sont priés d'informer la direction de l'enseignement fondamental de tout congé à longue durée prévisible, afin de promouvoir la préparation de la rentrée scolaire.

La transmission des déclarations de vacances de poste d'instituteur se fera par l'intermédiaire de l'application « Scolaria » tandis que celle des éducateurs se fera par formulaire envoyé aux administrations communales.

Les instituteurs affectés à un poste d'instituteur pour l'année scolaire 2018/2019 (c'est-à-dire pour une seule année) doivent impérativement présenter une ou plusieurs demandes de réaffectation dans le cadre de la 1^{ère} liste des postes vacants.

2.2 L'affectation des stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur

Dans l'intention de **favoriser la continuité** non seulement du travail des équipes pédagogiques, mais encore des apprentissages des élèves en première année d'un cycle pris en charge par des stagiaires-enseignants intervenant en tant que titulaire de classe, les stagiaires-instituteurs ayant passé avec succès toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction auront la possibilité de se porter candidat pour un poste vacant figurant sur les listes 1 et 1bis. Les postes actuellement occupés par des stagiaires-instituteurs en dernière année de stage sont à publier sur la liste 1 dans l'attente de la communication des résultats aux épreuves du stage par l'Institut de formation de l'Éducation nationale dans la deuxième moitié du mois de mai. Le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse procédera, le cas échéant, à l'adaptation des postes à publier sur la liste 1 en fonction des résultats aux épreuves du stage des stagiaires-instituteurs concernés avant la publication de cette dernière.

Étant donné que le poste que le stagiaire-instituteur ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommé à la fonction occupait pendant son stage est déclaré vacant par les autorités communales ou étatiques pour l'établissement de la liste 1, il a par conséquent la possibilité de postuler pour ce poste dans le cadre des opérations d'affectation pour continuer à assurer la prise en charge des élèves encadrés lors de la dernière année de son stage.

2.3 La 1^{ère} liste : la procédure de réaffectation

Réaffectation des instituteurs

Sur la 1^{ère} liste des postes vacants, qui sera publiée sur le site Internet du ministère le jeudi, 16 mai 2019, seulement les instituteurs en fonction et les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur peuvent postuler. Il est rappelé que les instituteurs et les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur (également ceux qui sont membres de la réserve de suppléants) ne peuvent demander une réaffectation que dans le cadre de la 1^{ère} liste et de la liste 1bis (voir ci-après) des postes d'instituteur vacants. Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation dans le cadre de la liste 1 est fixé au mardi, 21 mai 2019 à 17.00 heures.

Les instituteurs et les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur adressent leur demande soit au directeur de l'enseignement fondamental s'ils briguent un poste dans une commune, soit au ministre s'ils briguent un poste dans une école ou classe de l'État. Toute demande d'affectation ou de réaffectation à un poste se fait sur formulaire arrêté par le ministre et éditable moyennant l'application « Scolaria ».

Les candidats sont classés sur une liste par le directeur suivant le rapport d'appréciation des performances professionnelles le plus récent et leur ancienneté. Les candidats ne bénéficiant pas encore d'un tel rapport d'appréciation peuvent faire valoir leur note d'inspection la plus récente. La liste respective est transmise soit aux conseils communaux, soit aux comités d'un syndicat de communes pour le vendredi, 24 mai 2019.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats à partir du lundi, 3 juin 2019, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. Elles transmettent, pour chaque poste vacant, copie de la délibération consignant leur proposition, munie des pièces à l'appui de la candidature retenue, au ministre pour le vendredi, 14 juin 2019 à 12 heures au plus tard. Si plusieurs communes ou comités d'un syndicat intercommunal ont choisi le même candidat, celui-ci est affecté à la commune/au syndicat scolaire pour laquelle/lequel il a exprimé un choix prioritaire.

Les instituteurs dont la demande de réaffectation n'a pas reçu de suite favorable ne changent pas d'affectation. Nonobstant, le personnel enseignant concerné peut se porter candidat à un poste vacant publié dans le cadre de la liste 1bis.

Réaffectation des éducateurs et éducateurs gradués hors ESEB

Sur la 1ère liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué, qui sera publiée sur le site Internet du ministère le mercredi, 15 mai 2019, seuls les fonctionnaires de l'État des carrières de l'éducateur et de l'éducateur gradué occupant un poste dans l'enseignement fondamental peuvent postuler. Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation est fixé au mardi, 21 mai 2019 à 17.00 heures. Les éducateurs adressent leur demande au directeur de l'enseignement fondamental s'ils briguent un poste dans une commune, et au ministre s'ils briguent un poste dans une école ou classe de l'État. Toute demande de poste se fait sur formulaire arrêté par le ministre. Tel que précisé sur ce formulaire, les fonctionnaires de l'État des carrières de l'éducateur et de l'éducateur gradué sont priés de joindre leur arrêté de nomination à la demande de réaffectation. Les candidats sont classés sur une liste par le directeur suivant leur note d'inspection et leur ancienneté. La liste respective est transmise soit aux conseils communaux, soit aux comités d'un syndicat de communes pour le vendredi, 24 mai 2019.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats à partir du lundi, 3 juin 2019, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. Elles transmettent, pour chaque poste d'éducateur vacant, copie de la délibération consignant leur proposition, munie des pièces à l'appui de la candidature retenue, au ministre pour le vendredi, 14 juin 2019, à 12 heures au plus tard. Si plusieurs communes ou comités d'un syndicat intercommunal ont choisi le même candidat, celui-ci est affecté à la commune/au syndicat pour laquelle/lequel il a exprimé un choix prioritaire.

Les éducateurs et les éducateurs gradués dont la demande de réaffectation n'a pas reçu de suite favorable ne changent pas d'affectation. Le règlement grand-ducal modifié du 1er avril 2011 déterminant les critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des éducateurs gradués et des éducateurs de l'enseignement fondamental peut être téléchargé à partir du site <http://www.men.lu>, rubrique « législation ». Pour toute question supplémentaire, Madame Véronique KRIER du Service de l'enseignement fondamental du ministère, peut être jointe soit par e-mail : veronique.krier@men.lu, soit au numéro tél. 247 – 85254.

2.4 La liste 1bis

La liste 1bis permet aux instituteurs admis à la fonction et aux stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur de postuler pour un des postes devenus vacants suite aux réaffectations survenues lors de la liste 1.

Après la clôture des réaffectations des instituteurs et stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur en date du mardi, 18 juin 2019, le ministère créera, dans l'application « Scolaria » et sur base des réaffectations faites, les postes devenus vacants suite aux affectations de la liste 1. Les administrations communales concernées vérifient et complètent, le cas échéant, par ajout de précisions supplémentaires, la description de ces postes. Elles sortent ces déclarations de vacances de poste sous forme de fichier PDF qu'elles envoient par courrier électronique au directeur de l'enseignement fondamental au plus tard pour le mercredi, 19 juin 2019.

Les directeurs de l'enseignement fondamental transmettent leurs observations sur la liste 1bis à Monsieur Jean Schram (jean.schram@men.lu) en date du jeudi, 20 juin 2019 à 10 heures. La liste 1bis sera publiée sur le site Internet du ministère en fin d'après-midi du vendredi, 21 juin 2019.

Sur la liste 1bis, seulement les instituteurs en fonction et les stagiaires-instituteurs ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur peuvent briguer. Toute demande de poste se fait sur formulaire arrêté par le ministre et éditable moyennant l'application « Scolaria ». Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation dans le cadre de la liste 1bis est fixé au mardi, 25 juin 2019 à 14.00 heures.

Les réaffectations relatives à la liste 1bis ainsi que les réaffectations d'office sont faites par le ministre le mercredi, 26 juin 2019.

2.5 La 2e liste

2.5.1 La procédure d'affectation des candidats admissibles au stage et des membres de la réserve de suppléants

Les affectations aux postes vacants de la 2e liste sont faites par le ministre.

Tous les postes d'instituteur à tâche complète ou à tâche partielle ainsi que les tâches à leçons isolées qui n'ont pas pu être occupés ou qui sont devenus vacants à la suite d'une réaffectation sont déclarés vacants. Une partie de ces postes sera réservée aux stagiaires-instituteurs entamant leur stage à la rentrée 2019/2020.

Les autorités communales signalent au directeur de l'enseignement fondamental pour le vendredi, 28 juin 2019 les postes à tâche complète ou à tâche partielle ainsi que les tâches à leçons isolées qui restent vacants après la procédure de réaffectation. Le directeur de l'enseignement fondamental transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministre pour le mardi, 2 juillet 2019 à 12.00 heures au plus tard.

La détermination définitive des postes réservés aux stagiaires-instituteurs est arrêtée par le ministre. Comme la tâche d'un stagiaire-instituteur comporte une décharge de 2 leçons hebdomadaires d'enseignement direct pendant la période de stage et comme la tâche d'un conseiller pédagogique donne droit à une décharge d'une leçon hebdomadaire par stagiaire-instituteur jusqu'à la nomination de ce dernier, le ministère se consulte avec les directeurs de l'enseignement fondamental et les communes concernées afin d'adapter, en fonction du volume de leçons à occuper, la déclaration de vacances d'autres postes et tâches. **La procédure d'affectation** réalisée dans le cadre des postes d'instituteur vacants, après la liste 1bis, **comporte plusieurs étapes** :

- Les **stagiaires-instituteurs nouvellement admis au stage** sont affectés à l'occasion d'une assemblée à laquelle les candidats sont invités et qui se tiendra le jeudi, 18 juillet 2019 à 8h00. Les affectations se feront en fonction du classement des candidats aux options « C1 » et « C2 – C4 » au concours d'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur. L'autorité communale, en concertation avec le président du comité d'école, contrôle et ajuste, le cas échéant, le jeudi 4 juillet 2019 les tâches encore disponibles pour être occupées dans le cadre des opérations de répartition d'office et des répartitions/affectations de la liste 2.
- **En organisation interne, les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants**, introduisent une **demande de répartition d'office** pour un poste ou une tâche vacants qu'ils occupaient soit dans la même direction de l'enseignement fondamental, soit dans la même commune, école ou classe de l'État en 2018/2019. Le délai pour l'introduction par l'application « Scolaria » de la demande de répartition d'office est fixé entre le vendredi, 5 juillet 2019 et le mardi, 9 juillet 2019 à 8.00 heures. Les consignes afférentes seront transmises en temps utile aux intéressés.
- Les membres de la réserve de suppléants qui n'ont pas bénéficié d'une répartition d'office ainsi que tous les autres candidats potentiels introduisent leur demande ad hoc, sur formulaire arrêté par le ministre et également par voie électronique au ministère suivant les consignes publiées sur le site Internet du ministère en date du 19 juillet 2019. Le délai pour l'introduction de ces demandes est fixé au lundi, 22 juillet 2019 à 14.00 heures au plus tard. La répartition des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, se fera suivant la réglementation actuellement en vigueur.
- **Les changements d'affectation seront réduits au strict minimum.** À cet effet, chaque membre de la réserve de suppléants affecté à une direction de l'enseignement fondamental bénéficie, sur introduction de la demande respective, d'une affectation d'office dans la limite des postes restés vacants après les opérations d'affectation de la 1re liste et de la 1re liste bis.
 - Dans le même souci de stabilité, chaque membre de la réserve de suppléants pourra opter pour être réparti d'office à la même commune ou à la même classe de l'État que l'année précédente dans la mesure où des postes vacants ou des leçons d'enseignement restent à pourvoir.
 - Les membres de la réserve de suppléants qui n'ont pas bénéficié d'une répartition d'office et ceux qui souhaitent changer de répartition, introduisent une demande de nouvelle répartition dans le cadre de la liste 2 des postes vacants. La répartition de ces agents se fait dans le respect des dispositions légales prévues à l'article 10 du règlement grand-ducal modifié du 27 juin 2016 déterminant le détail des critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des candidats à un poste d'instituteur dans l'enseignement fondamental. Dans sa demande ad hoc, chaque agent indiquera ses desiderata en ce qui concerne le volume de sa tâche.
 - Les membres de la réserve de suppléants ayant introduit une demande de nouvelle répartition et ne pouvant pas être répartis comme suite à leur demande seront contactés par les agents du ministère entre le 22 et 24 juillet 2019, soit par téléphone, soit par courriel en vue de leur répartition pour l'année scolaire

subséquente. Les modalités pratiques de la procédure de répartition seront communiquées aux membres de la réserve de suppléants en temps utile.

La répartition des membres de la réserve de suppléants se fait selon la liste de classement établie par le ministère conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. La liste des classements sera accessible aux membres de la réserve de suppléants en temps utile dans l'application « Scolaria ».

Les postes de titulaire de classe qui subsisteraient après les affectations des stagiaires-instituteurs devraient être occupés par un chargé de cours détenteur d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur.

Une réunion de concertation entre les services du ministère et les membres des directions de l'enseignement fondamental aura lieu le vendredi 26 juillet 2019, et concernera la répartition des remplaçants temporaires. Il va de soi que les autorités communales seront informées dans les meilleurs délais des résultats des opérations d'affectation afin de pouvoir compléter les organisations scolaires.

Délais à respecter dans les procédures de réaffectation et d'affectation du personnel enseignant

Liste	Transmission des postes vacants aux directeurs	Publication des postes vacants par le MENJE	Délai pour l'introduction des demandes	Réaffectations, affectations et répartitions
1	7 mai 2019	16 mai 2019	21 mai 2019 à 17h00	18 juin 2019
1bis	19 juin 2019	21 juin 2019	25 juin 2019 à 14h00	26 juin 2019
2 *	28 juin 2019			
2 (personnel enseignant)	à assurer par le ministère en collaboration avec les autorités communales, les présidents d'un comité d'école et les directeurs	19 juillet 2019	22 juillet 2019 à 14h00	22-24 juillet 2019

*Les procédures d'affectation des stagiaires-instituteurs et de répartition d'office des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, ne sont pas reprises dans le tableau sous rubrique.

2.5.2 La 2e liste : la procédure d'affectation des éducateurs et éducateurs gradués

Les affectations aux postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué de la 2e liste sont faites par le ministre.

Tous les postes d'éducateur et d'éducateur gradué à tâche complète ou à raison de 50% ou 75% d'une tâche complète qui n'ont pas pu être occupés ou qui sont devenus vacants à la suite d'une réaffectation sont déclarés vacants sur la 2e liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué qui sera publiée sur le site Internet du ministère le 1er juillet 2019.

Les autorités communales signalent au directeur de l'enseignement fondamental pour le jeudi, 20 juin 2019 les postes d'éducateur à tâche complète ou à tâche partielle à raison de 50% ou 75% d'une tâche complète qui restent vacants après la procédure de réaffectation. Le directeur transmettra les demandes en besoins des communes avec

son avis au ministre pour le lundi, 24 juin 2019.

Les demandes d'affectation dans le cadre de la 2e liste doivent parvenir au ministère pour le vendredi, 5 juillet 2019 à 17.00 heures au plus tard sur formulaire arrêté par le ministre.

Peuvent présenter une demande d'affectation ou de réaffectation après la publication de la deuxième liste des postes vacants d'éducateur gradué ou d'éducateur :

1. les éducateurs gradués ou éducateurs nouvellement admis au stage de ces fonctions auprès de l'État ;
2. les employés de l'État de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur dans l'enseignement fondamental ;
3. des détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, postulant une admission comme employé au service de l'État dans la carrière respective.

Tous les candidats sub 1, 2 et 3 doivent joindre à leur demande une liste précisant l'ordre de leurs préférences pour les différents postes vacants qu'ils briguent.

Les postulants sub 1 joignent à leur demande copie de leur diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur tel que défini à l'article 13 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ainsi qu'une pièce attestant leur rang au classement établi au concours de recrutement de l'État.

Les postulants sub 2 joignent à leur demande les notes d'inspection ou une copie de ces notes établies lors des deux dernières années scolaires précédant la date de la candidature quel que soit la nature du contrat de travail de l'agent pendant cette période. Celles-ci sont communiquées au candidat sur demande par le supérieur hiérarchique qui les a établies. Les candidats qui ne sont en fonction que depuis une année présentent les notes de l'année courante.

Les postulants sub 3 joignent à leur demande une copie de leur diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur tel que défini à l'article 13 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, un extrait de l'acte de naissance, une copie de la carte d'identité ou du passeport, un extrait des bulletins N°3 et N° 5 du casier judiciaire tels que visés aux articles 8-1 et 8-3 de la loi modifiée du 29 mars 2013 relative à l'organisation du casier judiciaire, datant de moins de 30 jours, un certificat d'inscription aux listes électorales et un certificat de réussite relative aux épreuves concernant le contrôle de la connaissance des trois langues administratives, le cas échéant.

Les affectations et réaffectations aux postes d'éducateur et d'éducateur gradué déclarés vacants sur la deuxième liste des postes vacants se font par le ministre, dans le **respect de l'ordre de priorités ainsi que des critères de classement** définis ci-dessous :

- **Priorité 1** : Les éducateurs gradués et éducateurs nouvellement admis au stage sont classés en fonction de leur rang au classement établi au concours de recrutement de l'État ;

- **Priorité 2** : Les employés de l'État de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur en service dans l'enseignement fondamental sont classés d'après le total des points attribués selon les critères suivants :
 - une note d'inspection qui résulte de la somme de deux notes qui portent d'un côté sur les compétences professionnelles de l'éducateur gradué ou de l'éducateur et, de l'autre, sur l'engagement professionnel dont il fait preuve. Chacun des deux domaines est coté sur une échelle allant de 5 à 10 points; la moyenne des points répondant aux notes d'inspection des deux dernières années précédant la date de la candidature est à prendre en compte ; si le candidat n'est en service que depuis une année, les notes d'inspection de cette seule année sont prises en compte ;
 - l'ancienneté de service auprès de l'État pour laquelle il sera compté un point par année de service.

Si le total des points attribués à un candidat conformément aux deux paragraphes ci-dessus renferme une fraction de points, celle-ci n'est pas à arrondir. Si l'éducateur gradué ou l'éducateur ne peut pas présenter ces notes, il lui est attribué une note d'inspection de 10 points.

- **Priorité 3** : Les détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, postulant une admission comme employé au service de l'État, sont classés suivant le nombre d'années de service prestées comme éducateur gradué ou éducateur.

Un candidat d'une priorité subséquente n'est affecté ou réaffecté que dans le cas où il n'y a plus de candidat de la priorité antérieure.

Les décisions d'affectation et de réaffectation à des postes d'éducateur gradué et d'éducateur sont communiquées dans les meilleurs délais (à partir du 20 juillet 2019) aux communes et syndicats de communes, aux directeurs de l'enseignement fondamental ainsi qu'aux candidats concernés. Pour toute question éventuelle, Madame Véronique KRIER du Service de l'enseignement fondamental du ministère se tiendra à la disposition des candidats, soit par e-mail : veronique.krier@men.lu, soit au numéro tél. 247 – 85254.

Délais à respecter dans les procédures de réaffectation et d'affectation du personnel éducatif (éducateurs gradués et éducateurs) :

Liste	Signalisation des postes vacants aux directeurs	Publication des postes vacants par le MENJE	Délai pour l'introduction des demandes	Réaffectations, affectations et répartitions
1	7 mai 2019	15 mai 2019	21 mai 2019 à 17h00	18 juin 2019
2	20 juin 2019	1er juillet 2019	5 juillet 2019 à 17h00	8-19 juillet 2019

2.6 Le recrutement pour la voie de préparation de l'enseignement secondaire général

La liste des postes d'instituteur vacants dans la voie de préparation de l'enseignement secondaire général est publiée le 16 mai 2019 ensemble avec la liste 1 des postes d'instituteurs vacants et le délai de présentation des candidatures est fixé au 21 mai 2019 à 17 heures.

La liste 1bis fait état des postes devenus vacants à la suite de changements d'affectation dans le cadre de la liste 1. Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation dans le cadre de la liste 1bis est fixé au mardi, 25 juin 2019 à 14.00 heures.

Une liste des postes restés vacants après la nomination des instituteurs d'enseignement fondamental à un poste de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général dans le cadre des listes 1 et 1bis est transmise aux candidats au concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental. Il incombe aux candidats de faire un choix irrévocable pour la voie de préparation de l'enseignement secondaire général ou pour l'enseignement fondamental au vu de ces postes.

Les candidats qui se sont classés en rang utile à l'option « C2-4 » du concours réglant l'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur de l'enseignement fondamental sont répartis sur les postes restants suivant leur classement et nommés à la fonction d'instituteur-stagiaire de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général en fonction de leur classement au concours et jusqu'à concurrence des postes disponibles. Un changement du choix fait préalablement n'est pas possible. S'il y a plus de candidats que de postes disponibles, ils choisiront un poste des cycles 2-4 de l'enseignement fondamental.

2.7 Le recrutement pour les écoles européennes et internationales

Les postes d'instituteur vacants dans les écoles européennes et internationales publiques seront publiés dans le cadre des listes 1, le cas échéant 1bis et 2.

2.8 L'adaptation de la période de stage et des formations faisant partie intégrante de l'insertion professionnelle des futurs instituteurs-fonctionnaires (en voie de procédure législative)

En raison de la reconsidération d'un certain nombre de dispositions sur l'organisation du stage par le Gouvernement, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse procédera à son tour à des adaptations du stage préparant à la fonction d'instituteur en poursuivant l'objectif de cibler les besoins de développement professionnel des enseignants nouvellement recrutés et de perfectionner les mesures de soutien dans le cadre de l'insertion professionnelle.

La formation générale, qui porte sur les fondements légaux et réglementaires concernant les fonctionnaires et employés de l'État en général et l'enseignement fondamental en particulier, se limite à 30 heures de formation. L'examen de législation est maintenu et représente le seul moment d'évaluation certificative du stage.

Le volume des heures de formation à prester dans le cadre de la formation spéciale s'élève à 30 et les stagiaires-

instituteurs ont la possibilité d'opter, sous réserve de validation par le directeur de région, pour des formations faisant partie de l'offre ciblée du stage ou de l'offre de formation continue de l'Institut de formation de l'Éducation nationale. Dans le cadre de la formation spéciale, seuls des moments d'évaluation formative sont prévus pour assurer le développement optimal des compétences professionnelles des stagiaires-instituteurs nouvellement recrutés.

La durée du stage préparant à la fonction d'instituteur est ramenée de 3 ans à 2 ans tel que c'est le cas pour tous les fonctionnaires et employés de l'État. Une décharge de 2 leçons hebdomadaires est accordée aux stagiaires-instituteurs pendant toute la période de stage et les conseillers pédagogiques bénéficient d'une leçon hebdomadaire de décharge pour l'accompagnement d'un stagiaire-instituteur.

Les stagiaires-instituteurs ayant suivi une formation initiale de niveau bachelor en sciences de l'éducation avec au moins 16 semaines de stages validés, ainsi que les stagiaires-instituteurs détenteurs du certificat de formation pédagogique bénéficient d'une réduction de stage d'une année. Sous condition de réussite de l'épreuve du stage, ils sont nommés à la fonction d'instituteur après une année de stage à laquelle s'enchaîne la période d'approfondissement.

Les instituteurs nouvellement nommés suivent pendant la période d'approfondissement 48 heures de formation continue en relation avec leur projet individuel de développement professionnel et ils participent à 3 regroupements entre pairs et à 2 hospitalisations. Une décharge d'une leçon hebdomadaire est accordée aux instituteurs nouvellement nommés pendant la période d'approfondissement et le conseiller pédagogique continuant à assurer l'accompagnement d'un instituteur pendant la période d'approfondissement bénéficie d'une indemnité de 1500 euros.

2.9 L'introduction du compte épargne-temps pour le personnel enseignant

Conformément à la loi du 1er août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique, les fonctionnaires et employés de l'État exerçant une tâche d'enseignement dans l'enseignement fondamental luxembourgeois ont la possibilité de comptabiliser sur leur compte épargne-temps les leçons supplémentaires prestées jusqu'à un maximum annuel de 20 pour cent de leur tâche moyenne de base de l'année concernée et sous condition que la limite du solde horaire du CET, qui équivaut pour les enseignants à neuf cents leçons, ne soit pas dépassée.

Le nombre maximal de leçons supplémentaires hebdomadaires que les agents peuvent comptabiliser dans la limite du solde horaire maximal du CET varie, par conséquent, en fonction de la tâche attribuée dans le cadre de l'exercice de leur fonction :

- Institutrice/-eur C1 : 20% de 25 leçons hebdomadaires = 5 leçons supplémentaires
- Institutrice/-eur C2-4 : 20% de 23 leçons hebdomadaires = 4.6 leçons supplémentaires
- Chargé(e) de cours C1 : 20% de 26 leçons hebdomadaires = 5.2 leçons supplémentaires
- Chargé(e) de cours C2-4 : 20% de 24 leçons hebdomadaires = 4.8 leçons supplémentaires

Le congé épargne-temps peut être utilisé par les enseignants, bien évidemment sous condition qu'un solde suffisant ait été cumulé sur le compte épargne-temps, pour profiter :

- d'une année sabbatique ;
- d'un départ anticipé à la retraite d'un maximum d'une année ;
- d'une réduction temporaire de la tâche pendant une ou plusieurs années ;
- d'un prolongement d'un congé de maternité, d'un congé d'accueil, d'un congé parental, d'un congé sans traitement et d'un service à temps partiel à durée déterminée jusqu'au début du trimestre qui suit la fin du congé ou service à temps partiel ou jusqu'à la fin de l'année scolaire en fonction du solde accumulé sur le compte épargne-temps.

Il va de soi que l'agent qui profite de l'une des quatre mesures énumérées ci-dessus continue à bénéficier de sa rémunération mensuelle.

Pour la rentrée scolaire 2019/2020, une mise à jour de l'application Scolaria permettra au personnel enseignant d'alimenter le compte épargne-temps, qui sera géré par les directions de région, moyennant la saisie de données dans les rubriques « Activités liées à la tâche » et « Leçons supplémentaires occasionnelles ». Un guide d'utilisateur sera mis à disposition des agents avant la rentrée sur le site www.enseignement-fondamental.lu dans la rubrique « Aide ».

2.10 La tâche des enseignants bénéficiant d'un service à temps partiel (en voie de procédure législative)

À partir de la rentrée scolaire 2019/2020, les enseignants intervenant dans les écoles fondamentales luxembourgeoises ont la possibilité de profiter des services à temps partiel entraînant une réduction de la tâche à raison de 90%, 80%, 75%, 70%, 60%, 50% et 40% d'un service à plein temps.

Pour les agents bénéficiant d'un service à temps partiel, le nombre maximal de leçons supplémentaires hebdomadaires que les enseignants peuvent comptabiliser dans la limite du solde horaire maximal du CET est fixé proportionnellement à celui des instituteurs assurant un service à temps complet :

Tâche en %	Nombre maximal de leçons supplémentaires CET hebdomadaires au C1	Nombre maximal de leçons supplémentaires CET hebdomadaires aux C2-4
40%	2	1,84
50%	2,4	2,2
60%	3	2,76
70%	3,5	3,22
75%	3,6	3,4
80%	4	3,68
90%	4,5	4,14

Pour les services à temps partiel de 25%, 50% et 75%, les dispositions prévues à l'article 9 du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental définissant le volume des leçons hebdomadaires et des heures d'appui pédagogique à prester par les agents restent applicables. Suite à la modification des dispositions légales en matière de service à temps partiel, un service à temps partiel de 25% d'une tâche complète ne peut dorénavant plus être accordé aux agents.

Pour les services à temps partiel de 90%, 80%, 70%, 60% et de 40%, toute fraction dans le calcul du nombre de leçons hebdomadaires d'enseignement direct à prester est arrondie vers l'unité immédiatement supérieure à cette fraction. Le surplus de travail réalisé par les agents sera, sur décision de l'agent, ou bien comptabilisé sur le compte épargne-temps, ou bien indemnisé en tant que leçons supplémentaires régulières.

Enseignement direct						
C1 (Tâche complète 25 leçons)				C2-4 (Tâche complète 23 leçons)		
Tâche en %	Tâche réelle	Tâche à prester	CET (leç/sem)	Tâche réelle	Tâche à prester	CET (leç/sem)
40%	10	10	0	9,2	10	0,8
60%	15	15	0	13,8	14	0,2
70%	17,5	18	0,5	16,1	17	0,9
80%	20	20	0	18,4	19	0,6
90%	22,5	23	0,5	20,7	21	0,3

Ainsi, un agent intervenant dans les cycles 2-4 et bénéficiant d'un service à temps partiel de 40% sera censé prester 10 leçons hebdomadaires d'enseignement direct et le surplus de 0,8 leçons hebdomadaires sera soit comptabilisé sur le compte épargne-temps de l'agent, soit indemnisé sous forme de leçons supplémentaires régulières.

Dans une même optique, toute fraction dans le calcul du nombre d'heures d'appui pédagogique à prester annuellement par les agents est arrondie vers l'unité immédiatement supérieure à cette fraction. Le surplus de travail réalisé par les agents sera, sur décision de l'agent, comptabilisé sur le compte épargne-temps ou indemnisé en tant que leçons supplémentaires occasionnelles.

Appui pédagogique						
C1 (36 leçons lors d'une tâche complète*)				C2-4 (54 leçons lors d'une tâche complète*)		
Tâche en %	Tâche réelle	Tâche à prester	CET (leç/sem)	Tâche réelle	Tâche à prester	CET (leç/sem)
40%	14,4	15	0,6	21,6	22	0,4
60%	21,6	22	0,4	32,4	33	0,6
70%	25,2	26	0,8	37,8	38	0,2
80%	28,8	29	0,2	43,2	44	0,8
90%	32,4	33	0,6	48,6	49	0,4

(*Dans le cadre de l'organisation scolaire, une heure d'appui pédagogique convertie en leçons d'enseignement direct équivaut à une leçon.)

Ainsi, un agent intervenant dans le cycle 1 et bénéficiant d'un service à temps partiel de 40% sera censé prêter 15 heures d'appui pédagogique annuelles et le surplus de 0,6 heures sera soit comptabilisé sur le compte épargne-temps de l'agent, soit indemnisé sous forme de leçons supplémentaires occasionnelles.

Pour tous, le nombre d'heures de concertation en équipe pédagogique est le même que celui des instituteurs assurant un service à temps complet. Le nombre d'heures de disponibilité pour le partenariat avec les parents des élèves et le nombre d'heures de travaux administratifs peut être fixé en concertation avec le ou les instituteurs assurant le service à temps partiel complémentaire à une tâche complète de manière à ce que les totaux des heures de travail correspondent à ceux prévus pour une tâche normale.

Conformément à l'article 6 du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental, le nombre d'heures de formation continue à réaliser par les instituteurs bénéficiant d'un service à temps partiel est fixé proportionnellement à celui des instituteurs assurant un service à temps complet. Un éventuel surplus d'heures de formations n'excédant pas un maximum de 16 heures peut être reporté à la période de référence subséquente.

Suivant le même principe utilisé dans le calcul du nombre de leçons d'enseignement direct, toute fraction dans le calcul de la tâche réelle résultant de la différence des leçons d'enseignement direct à prêter par les agents bénéficiant d'un service à temps partiel et du volume de leçons de décharge pour raison d'âge calculé proportionnellement à leur tâche est arrondie vers l'unité immédiatement supérieure à cette fraction. Le surplus de travail réalisé par les agents sera, sur décision de l'agent, ou bien comptabilisé sur le compte épargne-temps ou bien indemnisé en tant que leçons supplémentaires régulières.

Tâche en %	C1			C2-4		
	Tâche réelle Décharge 45	Tâche réelle Décharge 50	Tâche réelle Décharge 55	Tâche réelle Décharge 45	Tâche réelle Décharge 50	Tâche réelle Décharge 55
40%	9,6	9,2	8,4	8,8	8,4	7,6
50%	11,5	11	10	10,5	10	9
60%	14,4	13,8	12,6	13,2	12,6	11,4
70%	16,8	16,1	14,7	15,4	14,7	13,3
75%	17,25	16,5	15	16,25	15,5	14
80%	19,2	18,4	16,8	17,6	16,8	15,2
90%	21,6	20,7	18,9	19,8	18,9	17,1

Ainsi, un agent intervenant dans le cycle 1 et bénéficiant d'un service à temps partiel de 40% ainsi que d'une décharge pour raison d'âge « Décharge 45 » sera censé prêter 10 leçons d'enseignement direct et le surplus de 0,4 leçons sera soit comptabilisé sur le compte épargne-temps de l'agent, soit indemnisé sous forme de leçons supplémentaires régulières.

Tel qu'annoncé dans le chapitre précédent, une mise à jour de l'application Scolaria permettra aux agents d'alimenter leur compte épargne-temps dans le respect des explications reprises ci-dessus moyennant la saisie de données dans les rubriques « Activités liées à la tâche » et « Leçons supplémentaires occasionnelles ». Il est prévu que les directions de région assureront la gestion des comptes épargne-temps en collaboration avec

les services du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. La démarche explicitant les saisies à réaliser dans le cadre de l'alimentation du CET sera communiquée aux agents concernés avant la rentrée scolaire 2019/2020.

3 Missions des autorités communales dans le cadre de l'enseignement fondamental et des structures d'accueil

3.1 Le plan d'encadrement périscolaire

La loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental prévoit que chaque commune offre un encadrement périscolaire (art. 16). Le règlement grand-ducal du 16 mars 2012 règle cette offre en introduisant, pour chaque commune, l'obligation d'élaborer un plan d'encadrement périscolaire (PEP).

Les responsables des communes et des syndicats scolaires, ensemble avec les présidents des comités d'école (ou d'autres représentants des écoles respectives) et les chargés de direction des structures assurant l'accueil socio-éducatif ont créé des initiatives intéressantes. Celles-ci portent surtout sur une **coopération étroite** entre les écoles et les structures d'éducation et d'accueil.

Les communes sont fortement encouragées à élaborer des solutions qui tendent à une **utilisation efficiente des bâtiments** et qui évitent que les infrastructures soient vides la moitié du temps, soit du côté de la structure d'éducation et d'accueil, soit du côté de l'école en dehors des congés et vacances scolaires.

La circulaire n°3398 communiquée en date du 3 août 2016 aux administrations communales reprend les procédures à respecter dans le cadre des autorisations délivrées au titre de la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés ainsi que dans le cadre des compétences du Service national de la sécurité dans la Fonction publique en matière de sécurité, santé et d'accessibilité visant les services d'éducation et d'accueil pour enfants (SEA) scolarisés agréés suivant les dispositions du règlement grand-ducal de 2013 et signataires d'une convention avec l'État.

L'organisation du temps de midi devra prioritairement prendre en compte les besoins des enfants. Après des phases de concentration au cours de la matinée, les enfants devraient bénéficier de phases de repos, d'activité physique, de contacts sociaux et évidemment d'un repas adéquat et complet.

En ce qui concerne les **devoirs à domicile**, le règlement grand-ducal relatif au PEP (l'article 3, points 3 et 4) fait la distinction entre ce qui relève du devoir de l'école et la prestation qui peut être proposée par la structure d'éducation et d'accueil.

Un « devoir à domicile » doit être individualisé dans la mesure du possible et doit pouvoir être réalisé sans l'aide d'un adulte. Les devoirs à domicile doivent être conçus comme un approfondissement des apprentissages en classe, ils doivent avoir un caractère formatif et soutenir le développement de l'autonomie et de la capacité de gestion du temps de l'élève.

Les devoirs à domicile découlent nécessairement des apprentissages réalisés en classe et font partie intégrante de la planification de l'enseignant.

L'enseignant veille particulièrement à travailler avec ses élèves les compétences de « l'apprendre à apprendre » telles que définies au plan d'études. La durée et le volume des devoirs doivent être adaptés au niveau de développement des compétences de chaque élève et viser essentiellement l'atteinte des socles de compétences.

Au cycle 2, le volume global du travail à domicile ne doit pas dépasser une heure de travail par semaine, au cycle 3 deux à trois heures par semaine et au cycle 4 quatre heures hebdomadaires. L'enseignant s'informe régulièrement auprès des élèves et de leurs parents du temps réel mis en œuvre pour la réalisation des devoirs. Aucun travail ne peut être imposé aux élèves pour les périodes de vacances, les jours fériés ainsi que pour le week-end !

Un enfant qui a besoin d'un soutien spécifique dans une matière particulière ou qui présente un retard dans le développement de certaines compétences doit pouvoir compter sur le soutien de l'équipe pédagogique ; des mesures spécifiques doivent être organisées dans le cadre de l'appui pédagogique et être prévues, le cas échéant, dans le plan de développement de l'établissement scolaire. Il n'est ni du devoir des parents, ni du devoir de l'équipe socio-éducative de la structure d'éducation et d'accueil de prendre des mesures de remédiation, celles-ci relèvent du domaine de l'école.

L'équipe socio-éducative veillera à créer un cadre qui permet aux enfants de faire leurs devoirs à domicile dans un environnement calme, où ils peuvent recourir à la documentation nécessaire (dictionnaires, accès internet, bibliothèque...) pour faire leurs devoirs et où un adulte est disponible pour les encadrer, le cas échéant.

3.2 Le rapprochement entre l'école fondamentale et les services d'éducation et d'accueil

Dans le souci de mieux respecter les besoins fondamentaux des jeunes enfants et de leur conférer orientation, stabilité et confiance, **la concertation entre les acteurs des différentes institutions** (école fondamentale, crèches, maisons relais) s'avère nécessaire. Un des objectifs des années à venir sera dès lors de renforcer cet échange grâce à des plateformes locales et l'utilisation d'espaces communs.

L'utilisation commune de certaines parties de l'enceinte scolaire, en alternance, à différentes plages horaires, sera encouragée. Cette utilisation devra être le fruit d'un consensus entre l'école et la structure d'éducation et d'accueil.

L'utilisation séparée des salles de classe sera maintenue à moins qu'il n'en soit convenu autrement par les parties impliquées et sous réserve de validation par les autorités communales.

Le rapprochement entre les écoles et les structures d'éducation et d'accueil marque le début d'un processus continu qui se poursuivra au cours des années à venir.

Dans le cadre de l'élaboration du plan de développement de l'établissement scolaire, les écoles sont animées à dresser un état des lieux et à identifier des stratégies susceptibles d'optimiser la collaboration entre l'école et la maison relais. Un contact régulier entre les deux partenaires éducatifs favorise une éducation globale et contribue à l'épanouissement de l'élève.

3.3 Le volet « gestion des écoles »

- **L'organisation scolaire** est approuvée par les autorités communales et la finalisation des documents y relatifs se fait par les administrations communales.

Toute modification en cours d'année scolaire (par exemple un changement relatif à l'occupation des postes en cas de force majeure) doit être approuvée par le conseil communal ou le comité du syndicat intercommunal, quitte à ce qu'elle soit initiée par le collège échevinal ou le bureau du syndicat, après concertation avec le comité d'école, le directeur entendu en son avis.

- Dans l'intérêt des élèves, **les plages horaires** sont définies de manière à ce qu'elles respectent les dispositions législatives actuellement en vigueur et reposent sur le respect des rythmes des enfants :
 - Pour les élèves fréquentant l'**enseignement précoce**, des activités sont proposées pendant les différentes plages du matin et de l'après-midi. Tenant compte de la faculté de concentration des élèves, il est recommandé de prévoir un équilibre entre les activités d'apprentissage et les temps de repos. Dans le cadre de la définition des plages horaires, le temps de midi, présentant un temps de détente entre les activités d'éducation précoce du matin et de l'après-midi, est à respecter.
 - Les vingt-six leçons hebdomadaires proposées aux élèves fréquentant **une classe du cycle 1** sont à répartir sur les différentes journées de la semaine de manière à ce que les cours du matin débutent à 8 heures et ceux de l'après-midi commencent à 14 heures. De légères adaptations en fonction de la situation locale peuvent être définies par les autorités communales, le directeur de l'enseignement fondamental entendu en son avis. Suivant les dispositions législatives actuellement en vigueur, l'horaire comporte un minimum de 16 leçons à 55 minutes et un maximum de 10 leçons à 50 minutes. La durée maximale à réserver à une pause ne dépassera pas les 30 minutes, y compris le temps pour s'habiller et se déshabiller. La journée scolaire est à programmer de façon à ce que les récréations soient bien intercalées entre deux périodes d'apprentissage.
 - Les vingt-huit leçons hebdomadaires proposées aux élèves fréquentant **une classe des deuxième, troisième et quatrième cycles** sont à répartir sur les différentes journées de la semaine de manière à ce que les cours du matin débutent à 8 heures et ceux de l'après-midi commencent à 14 heures. De légères adaptations en fonction de la situation locale peuvent être définies par les autorités communales, le directeur de l'enseignement fondamental entendu en son avis. Suivant les dispositions législatives actuellement en vigueur, l'horaire comporte un minimum de 17 leçons à 55 minutes et un maximum de 11 leçons à 50 minutes.
- Le **plan de surveillance** des élèves pendant les récréations ainsi que 10 minutes avant le début et après la fin des cours est à établir par le personnel enseignant conformément à l'horaire fixé par l'organisation scolaire. Il est transmis au plus tard au début de l'année scolaire aux autorités communales; ce plan doit faire partie intégrante de l'organisation scolaire.
- D'après la réglementation en vigueur, il incombe aux autorités communales de mettre en **place un contrôle de l'accès à l'école dans l'intérêt de la sécurité des enfants et du personnel en place**. Bien sûr, l'école doit toujours être ouverte au dialogue avec ses partenaires ; ce dialogue doit se faire suivant certaines règles et certains horaires, afin que l'enseignement ne soit pas perturbé. Le comité d'école, en collaboration avec les représentants des parents d'élèves, peut en outre élaborer un règlement d'ordre intérieur complémentaire ayant 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 du directeur de l'enseignement fondamental.

- **La décision concernant la fréquentation scolaire** des enfants en cas de force majeure ou **en cas d'intempéries** est prise sur le plan local par les autorités communales. Il est à noter que même dans ces cas l'école reste toujours ouverte et le personnel des écoles a une obligation de moyens de se rendre à son lieu de travail et d'y accomplir sa tâche régulière. Il paraît évident que les mesures nécessaires pour garantir l'information des parents d'élèves doivent être mises en place au préalable, soit par le recours à l'annonce des décisions prises par voie radiophonique et par la mise en place d'une permanence téléphonique communale, soit encore par tout autre moyen d'information et notamment en collaboration avec les présidents des comités d'école ou leurs remplaçants. Il va de soi que les parents d'élèves seront mis au courant préalablement des moyens d'information qui sont à leur disposition. Le président du comité d'école (ou son remplaçant) prend les mesures nécessaires pour organiser et coordonner la prise en charge des élèves présents. Les membres du personnel pouvant rejoindre le plus facilement l'école et y assurer l'accueil doivent être identifiés au préalable.
- Chaque école est dotée d'une **bibliothèque scolaire** et assure l'accès des élèves aux **technologies de l'information et de la communication**. Le **matériel (hardware et software) mis en place dans les écoles** pour permettre aux élèves l'usage des technologies d'information et de communication doit être conçu et modelé de façon à éviter à la fois la réception d'informations inappropriées et non destinées aux jeunes enfants et la publication d'informations personnelles des enfants (noms, photos, productions personnalisées) sans l'accord des deux parents. Le Centre de gestion informatique de l'éducation (CGIE) se tient à disposition des écoles pour les conseiller à propos des équipements répondant au mieux aux exigences de la population scolaire.

L'intégration des technologies de l'information et de la communication dans les activités scolaires quotidiennes représente un des domaines dans lesquels le plan de développement de l'établissement scolaire peut s'inscrire. L'initiation à des logiciels couramment utilisés, l'exploitation de l'outil informatique dans le cadre d'activités scolaires et la sensibilisation à une utilisation raisonnable des nouveaux médias vise à préparer les élèves à une société et à un marché du travail qui s'appuient largement sur les nouvelles technologies.

- La loi relative à l'obligation scolaire impose aux autorités communales de veiller au **respect de l'obligation scolaire** et notamment à ce que tous les élèves âgés de quatre ans révolus avant le premier septembre fréquentent l'école pendant douze années consécutives à partir du premier septembre de l'année en question. Les autorités communales doivent intervenir lorsque le président du comité d'école leur signale qu'un élève ne fréquente pas régulièrement l'école sans excuse valable.

Cette surveillance ne peut se faire que moyennant la collaboration entre les services communaux qui disposent des fichiers renseignant sur les enfants résidant dans la commune en âge de scolarité obligatoire et les services du ministère qui disposent du fichier-élèves renseignant sur les enfants inscrits à des écoles publiques.

Le service compétent du ministère communique au mois de novembre aux administrations communales les noms des enfants de la commune qui sont inscrits à une école fondamentale ainsi que le nom de l'établissement et la classe. Le fichier communal, mis en relation avec le fichier du ministère, permet de constater quels enfants de la commune ne sont pas inscrits à l'école fondamentale publique de la commune ou du syndicat intercommunal. La loi prévoit que dans ce cas, les parents doivent remettre un certificat d'inscription à l'autorité communale.

- **En cas d'absence** pour cause de maladie ou de force majeure d'un élève, les parents de l'élève ou la personne investie du droit d'éducation sont tenus d'informer de suite le titulaire de classe et d'excuser leur enfant par écrit.

3.4 La participation aux activités de la LASEP des enfants inscrits aux SEA

L'augmentation du nombre d'inscriptions aux activités de la LASEP au cours des dernières années est une preuve que ces activités sont très populaires auprès des enfants. Il importe que le plus grand nombre d'enfants qui le souhaitent puissent participer à ces activités, donc également les enfants qui sont inscrits dans un service d'éducation et d'accueil. C'est pour cette raison que le ministère encourage les communes, les enseignants, les dirigeants de la LASEP et le personnel des services d'éducation et d'accueil de se concerter afin de permettre à tous les enfants de s'inscrire aussi bien aux activités offertes dans le cadre de la LASEP qu'aux activités proposées par le service d'éducation et d'accueil comme par exemple l'aide aux devoirs à domicile.

Les activités de la LASEP peuvent être offertes soit par des enseignants et le personnel socio-éducatif intervenant dans les écoles fondamentales, soit par le personnel encadrant du service d'éducation et d'accueil ; ces activités sont conformes aux prescriptions de la LASEP.

Le service d'éducation et d'accueil du MENJE et la LASEP (Madame Nicole Kuhn-Di Centa, tél. 691 48 55 70) se tiennent à la disposition pour toute demande concernant les modalités pratiques à mettre en place pour permettre à leur personnel de devenir dirigeant LASEP et pour permettre aux enfants inscrits auprès de leur service de participer aux activités.

3.5 La mise en place des cours complémentaires pour les élèves lusophones

Depuis 2017, une nouvelle offre de langue portugaise pour les enfants des cycles 2-4 a vu le jour. Ces cours, complémentaires à l'offre scolaire régulière, ont comme spécificité de développer la langue portugaise en suivant les curricula luxembourgeois et portugais, tout en tenant compte des compétences plurilingues et pluriculturelles des élèves (description détaillée dans le chapitre 7.3.2.). Ils sont organisés par le service de la scolarisation des enfants étrangers en collaboration avec le service de coordination de l'enseignement portugais de l'Ambassade du Portugal.

Ayant lieu en dehors de l'horaire scolaire, il importe que le plus grand nombre d'élèves souhaitant suivre cette nouvelle offre de cours puisse s'y inscrire. Ainsi, la collaboration entre les communes, le personnel enseignant, les enseignants portugais et le personnel des services d'éducation et d'accueil constitue le maillon central de la mise en œuvre de ces cours de langue portugaise.

En cas d'intérêt, le service de la scolarisation des enfants étrangers du MENJE (Monsieur GOMEZ FERNANDEZ Roberto par tél. : 247-65239 ou par mail : roberto.gomezfernandez@men.lu) peut être contacté pour mettre en place cette nouvelle offre de cours. Deux annexes au Mémorandum d'Entente renseignent également sur l'organisation des cours complémentaires.

4 Des interlocuteurs à l'écoute des membres de la communauté scolaire

4.1 Les directions de l'enseignement fondamental

Le pays est divisé en **quinze régions** dont chacune est pourvue d'une équipe de direction qui est composée d'un directeur et de deux à quatre directeurs adjoints. Elle est placée sous l'autorité du ministre.

Les informations reprises dans la rubrique « contact » du site Internet www.enseignement-fondamental.lu renseignent sur le personnel des directions de l'enseignement fondamental, les coordonnées des secrétariats et les communes faisant partie de chacune des quinze régions.

Les directions de l'enseignement fondamental sont en charge de :

- la gestion administrative et la surveillance pédagogique des écoles de leur région ;
- la consultation et l'accompagnement des professionnels ;
- l'insertion professionnelle des jeunes enseignants et éducateurs ;
- la gestion des relations entre le personnel enseignant à l'intérieur des écoles et les relations des domaines école-élève et école-parents.

À cet effet, elles émettent des notes de service reprenant des consignes et recommandations en matière de démarches administratives quotidiennes et des formulaires visant à faciliter et à standardiser les échanges entre les professionnels.

Après concertation avec les présidents des comités d'école, les directions de l'enseignement fondamental :

- déterminent les grands axes des mesures de développement scolaire ;
- organisent les mesures d'inclusion scolaire ;
- suivent la mise en œuvre des plans de développement de l'établissement scolaire ;
- déterminent les priorités en matière de développement professionnel des acteurs, notamment en vue de l'établissement d'une collaboration effective et confiante entre les écoles et les structures d'éducation et d'accueil du secteur non formel.

Les directions de l'enseignement fondamental sont aussi responsables de l'organisation de la **prise en charge des enfants à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques**.

4.2 Le Service de la médiation scolaire

Depuis septembre 2018, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse s'est doté d'un Service au maintien, à l'inclusion et à l'intégration scolaires, appelé plus communément Service de médiation scolaire ⁽¹⁾ (ci-après « SMS »). Ce service peut être saisi de cas individuels d'élèves dont le parcours scolaire est en péril, entre autres, par la mise en œuvre inadéquate des ressources existantes ou du fait d'éventuelles failles dans le système éducatif ou dans sa législation.

Dans les six premiers mois de son fonctionnement, le SMS a majoritairement été saisi par des parents d'élèves mineurs ou par des élèves majeurs. La loi organique du SMS permet également sa saisine par des agents de

l'Éducation nationale. Celle-ci est, au même titre que les réclamations introduites par les parents ou élèves majeurs, traitée en toute confidentialité.

La mission principale du SMS est de soutenir les parents ou l'élève majeur dans leurs démarches en utilisant les techniques de la médiation permettant, dans un premier temps, de rétablir le dialogue, et, dans un deuxième temps, de rechercher une solution équitable pour toutes les parties. Le but recherché n'est pas d'imposer par tous les moyens la volonté d'une des parties à l'autre, mais plutôt de tenir compte de tous les éléments du dossier et ainsi, avec l'adhésion des parties, déceler ce qui est réellement dans l'intérêt de l'élève.

Si la médiation avec et entre les parties s'avère insuffisante, le SMS peut, dans une étape suivante, proposer par écrit une solution au service ou à l'école concernés par le biais d'une recommandation individuelle. Si cette recommandation n'est pas suivie par son destinataire, la loi instituant le Médiateur scolaire prévoit alors que ce dernier doit en informer le ministre.

Dans le cadre des dossiers où une solution a pu être trouvée à la suite d'une médiation, mais que le Médiateur scolaire a néanmoins constaté des incohérences dans les textes légaux ou réglementaires – interprétations erronées de la loi ou pratiques courantes contraires à l'esprit de la loi - le Médiateur scolaire se dirige directement vers le ministre et l'Observatoire national de la qualité scolaire par le biais de ses recommandations générales dans lesquelles il met en exergue les failles du système telles qu'il les a constatées. Ces recommandations permettront au ministre de, par exemple, rédiger des instructions à l'attention de ses services et écoles en vue d'harmoniser l'interprétation d'une disposition déterminée et ainsi garantir un traitement égalitaire de tous les élèves se trouvant dans une situation similaire.

Que ce soit dans la rédaction des recommandations individuelles ou dans celle des recommandations générales, le Médiateur scolaire soigne toujours l'anonymisation des informations, le but recherché étant celui de pallier à une éventuelle faille du système et non pas de pointer du doigt un professionnel de l'Éducation nationale. C'est également la raison pour laquelle les recommandations ne sont rédigées qu'en un seul exemplaire original destiné au supérieur hiérarchique amené à transposer la solution telle qu'elle a été proposée par le Médiateur scolaire et dans le délai par lui fixé.

Finalement, la loi prévoit que les recommandations jugées utiles par le Médiateur scolaire sont publiées dans le rapport d'activités annuel du SMS, lequel rapport est officiellement déposé à la Chambre des députés et remis au Gouvernement en conseil. Le rapport est également, toujours des vœux du législateur, mis en ligne sur le site internet du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

⁽¹⁾ Loi du 18 juin 2018 portant institution d'un service au maintien, à l'inclusion et à l'intégration scolaires de l'Éducation nationale.

5 La représentation nationale des parents d'élèves

5.1 Le contexte

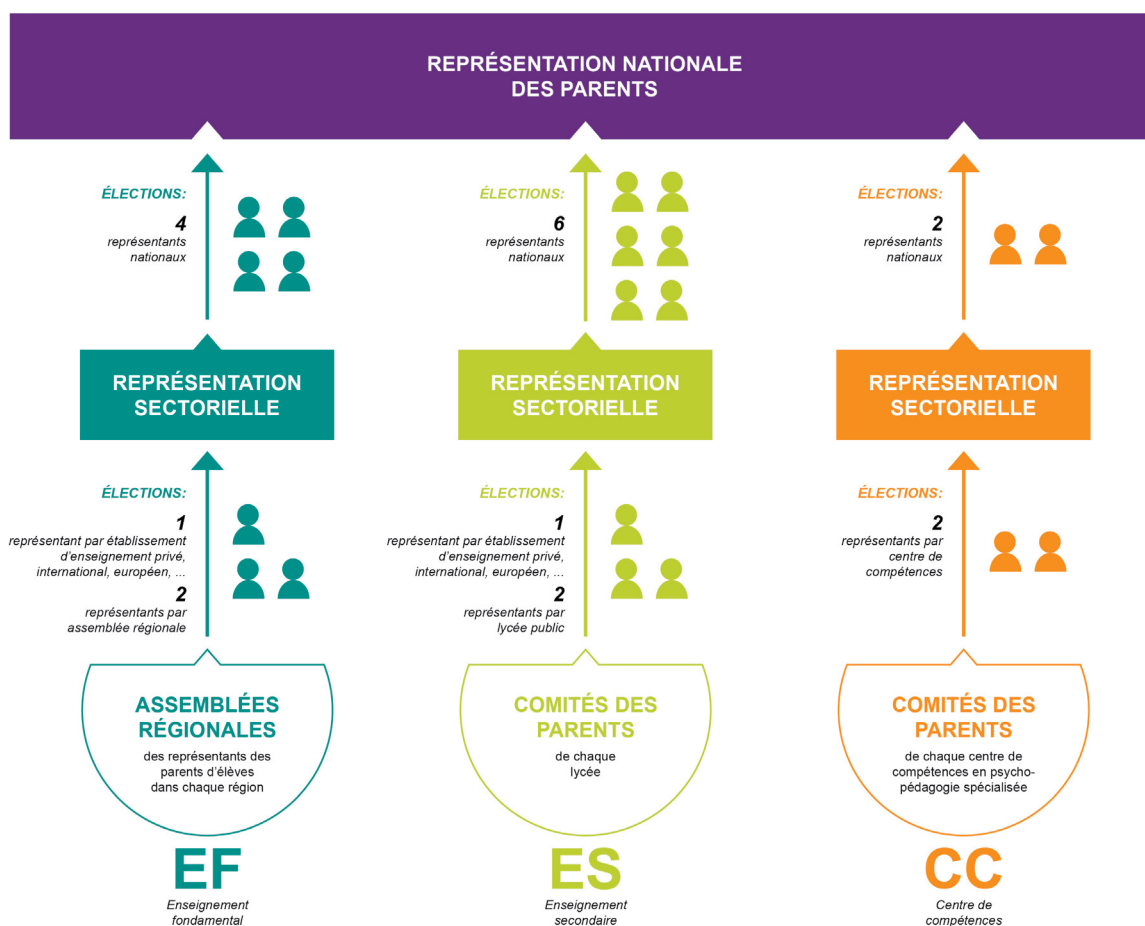
La loi du 1er août 2018 portant création d'une représentation nationale des parents vise à donner aux parents leur place dans les stratégies d'éducation mises en œuvre pour le meilleur avenir possible des enfants et des jeunes. En effet, l'implication des parents dans la vie de l'école est essentielle, car un bon partenariat entre l'école et les parents est l'une des conditions pour l'amélioration du bien-être des enfants et leur réussite scolaire.

Si les parents sont actuellement certes représentés au sein des commissions scolaires des communes ou encore au niveau de l'école fondamentale, du lycée ou du centre de compétences de leur enfant, il n'existe actuellement pas de représentation nationale, démocratiquement élue qui agirait comme porte-parole pour l'ensemble des parents d'élèves.

5.2 Les élections

La représentation nationale commencera à être mise en place en automne 2019. Pour cela, des élections auront lieu en deux étapes :

1. En automne, chaque établissement de l'enseignement fondamental élira ses représentants de parents d'élèves selon la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental. Au début de l'année 2020, les directions de l'enseignement fondamental feront élire deux représentants par direction pour la représentation sectorielle. Chaque lycée public et chaque centre de compétences élira deux représentants pour la représentation sectorielle au cours de la première moitié de l'année scolaire 2019/2020. Les établissements privés de l'enseignement fondamental et secondaire éliront chacun un représentant. Il résultera de cette première étape d'élections trois représentations sectorielles : celle du fondamental, celle du secondaire et celle des centres de compétences.
2. En février 2020, le ministre conviera les représentations sectorielles afin de faire élire quatre représentants nationaux pour l'enseignement fondamental, six représentants pour l'enseignement secondaire et deux représentants pour les centres de compétences.



5.3 Les missions de la représentation nationale

La représentation nationale des parents a pour missions :

1. de représenter et de défendre les intérêts des parents d'élèves et de leurs enfants inscrits dans les écoles fondamentales publiques ou privées, dans les lycées publics ou privés ainsi que dans les centres de compétences ;
2. de soutenir les représentations des parents dans les écoles et lycées dans leurs démarches auprès des directions ;
3. de représenter les parents auprès du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions;
4. d'émettre, de sa propre initiative ou sur demande du ministre, un avis sur les projets et propositions de loi et projets pédagogiques ;
5. de formuler des propositions concernant la vie scolaire et les enseignements ;
6. de se prononcer sur toutes les questions qui touchent aux intérêts des parents et des élèves.

5.4 Le mandat du représentant national

Pour exercer leur mandat de manière sereine, les représentants nationaux auront droit à un congé de huit jours par an pendant lesquels ils peuvent s'absenter du lieu de travail du secteur public et privé avec maintien de leur rémunération.

Les représentants nationaux sont élus pour un mandat de trois années, renouvelable une fois. Lorsque l'enfant du représentant national ou sectoriel quitte l'enseignement pour lequel il a été élu (par exemple l'enfant passe du fondamental au secondaire), son mandat se termine à la fin de l'année scolaire en cours. Son remplacement se fait selon l'ordre de placement des candidats lors des dernières élections des représentants.

Les parents d'un même enfant ne peuvent être simultanément membres ni d'une même représentation sectorielle, ni de la représentation nationale. Un parent ne peut être membre de plus d'une représentation sectorielle.

5.5 Le mandat des représentants des parents d'élèves au niveau local de l'enseignement fondamental

La loi du 1er août 2018 portant création d'une représentation nationale prévoit la modification de la durée des mandats des représentants des parents d'élèves de l'enseignement fondamental élus selon la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental. Ainsi, leur mandat est prolongé à trois ans. Par conséquent, le mandat de deux ans des représentants en fonction actuellement se terminera en 2019, les représentants issus des élections qui auront lieu dans les écoles en automne 2019 auront un mandat de trois ans.

5.6 La communication et la formation à l'intention des représentants

Une vaste campagne de communication sera lancée dès la rentrée scolaire afin de sensibiliser les parents sur la participation parentale et de les motiver à être candidats aux élections dans leur école, lycée ou centre de compétences. En effet, seuls les représentants élus au niveau local pourront se porter candidat pour les élections sectorielles et nationales.

Les présidents d'école obtiendront avant les élections des représentants des parents d'élèves des documents et outils qui leur faciliteront l'organisation des élections.

Afin de préparer les parents d'élèves élus en tant que représentant dans leur école fondamentale ou centre de compétences, des formations sur le rôle et les devoirs des représentants auront lieu dans les régions au premier trimestre.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser à parents@men.lu.

6 Mesures d'ordre pédagogique et organisationnel

6.1 L'éducation plurilingue au cycle 1 :

« Meng Sproochen, deng Sproochen, eis Sproochen »

Un concept à trois piliers

L'éducation plurilingue au cycle 1, en continuité avec le programme d'éducation plurilingue mis en œuvre dans les crèches, repose sur plusieurs piliers : le langage, la langue luxembourgeoise, l'éveil aux langues et la langue française. Comme dans le passé, le luxembourgeois reste la langue de scolarisation la plus importante au cycle 1. Langue de communication commune, le luxembourgeois constitue un apport important pour la socialisation et l'intégration des enfants. Par conséquent, le développement des compétences en langue luxembourgeoise reste une priorité. Compte tenu de l'importance des langues de famille pour le développement harmonieux de l'enfant, celles-ci ont leur place au sein du cycle 1. L'initiation à la langue française, quant à elle, a pour but de favoriser un accès naturel et décontracté des enfants au français oral par le biais de deux à trois activités hebdomadaires contextualisées et à caractère ludique.

La concertation en équipe

Dans chaque école, les équipes pédagogiques du cycle 1 se mettent d'accord sur un concept partagé pour l'éducation plurilingue dans leurs classes. Afin de pouvoir assurer ce travail collaboratif, la tâche des enseignants a été modifiée : Le nombre d'heures annuelles d'appui pédagogique a été réduit de 54 à 36 heures ; les 18 heures ainsi libérées ont été transformées en heures de concertation en équipe pédagogique pour préparer l'éducation plurilingue des élèves. La mise en œuvre d'une conception d'éducation plurilingue concerne tous les membres de l'équipe pédagogique et ne se limite pas aux seuls enseignants. Ainsi, il fait sens d'intégrer les 18 heures de concertation en vue de la mise en œuvre d'une éducation plurilingue dans les 60 heures de concertation annuelles prévues dans la tâche des éducateurs.

La même démarche s'applique au cas où des écoles décident, sous certaines conditions, de conserver les 54 heures annuelles d'appui pédagogique, voire de les convertir en enseignement direct. À ce moment, cette décision

doit valoir pour toutes les classes du cycle 1 d'une même école et elle doit être approuvée par le directeur de l'enseignement fondamental compétent.

L'accompagnement des équipes

Dans le souci de soutenir le personnel enseignant et éducatif dans la mise en œuvre d'une éducation aux langues au cycle 1, des formations continues sont offertes à l'ensemble des enseignants et éducateurs et des supports didactiques, adaptés aux spécificités de l'enseignement et de l'apprentissage des langues au cycle 1, sont mis à leur disposition. Au total, environ 1500 enseignants et éducateurs ont participé aux formations offertes entre 2016 et 2018. Un module au choix est offert à partir de l'année scolaire 2018-19 ; ce dernier propose notamment des pistes concrètes de mise en œuvre d'activités langagières au quotidien de la classe.

Le recueil « Sproochlech Bildung am éischte Cycle » présente le cadre conceptuel de l'éducation plurilingue au cycle 1. Finalisé en 2018 sur base des avis recueillis auprès des enseignants et éducateurs, il est disponible en version papier et électronique depuis la rentrée 2018.

Des **fiches d'activités** sont mises à disposition sur le portail de l'enseignement fondamental (www.enseignement-fondamental.lu). Elles visent à soutenir le personnel enseignant et éducatif du cycle 1 dans la mise en œuvre d'une éducation aux langues axée sur le développement de compétences en langue luxembourgeoise, l'initiation à la langue française, ainsi que la valorisation et l'implication active des langues de famille.

6.2 L'enseignement de la langue française

Dans le souci d'assurer la continuité de l'enseignement de la langue française tout au long du cursus scolaire, cet apprentissage continue à être développé de manière ludique avec l'accent sur la communication et l'expression orale aux cycles 1 et 2. La langue écrite est ensuite introduite à partir du cycle 3. Le matériel didactique nécessaire sera complètement restructuré et adapté. Le processus de refonte de l'enseignement du français sera poursuivi pour les cycles 3 et 4 de sorte qu'à partir de la rentrée 2020/2021, le matériel pour le cycle 3 sera disponible.

6.3 L'organisation des cours de natation

Une activité physique bien dosée et bien choisie est indispensable à l'équilibre de tous les enfants. C'est aussi un facteur de confiance en soi, de valorisation et de socialisation. Les autorités communales devraient prendre les mesures d'organisation nécessaires pour que tous les élèves fréquentant l'enseignement fondamental puissent bénéficier de cours de natation.

Suivant l'article 45bis de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, le cours de natation est assuré par le titulaire de classe ou son remplaçant conformément aux dispositions de l'organisation scolaire. Le même article dispose que, dans le cadre de l'organisation des cours de natation, la commune siège d'une piscine peut recourir aux services d'instructeurs de natation pour assister des titulaires de classe ou leurs remplaçants lors de l'instruction d'élèves non-nageurs.

Au cas donc où des élèves non-nageurs se trouvent dans le groupe-classe, ceux-ci peuvent être pris en charge par un instructeur de natation, sous l'autorité pédagogique de l'enseignant. Ce recours ponctuel aux services des

instructeurs de natation fait l'objet d'une prestation de services, assumée par les communes ou les syndicats de communes et aux frais de laquelle l'État contribue.

Cet **encadrement supplémentaire** ouvre de nouvelles voies lors de la tenue de cours de natation. En général, les enseignants, titulaires d'une classe, et les instructeurs de natation qui les soutiennent, réalisent des **prises en charge complémentaires** pour le plus grand bénéfice des élèves. Afin de planifier au mieux ces interventions, les autorités communales concernées sont invitées à communiquer aux directeurs de l'enseignement fondamental les coordonnées et les disponibilités hebdomadaires des instructeurs de natation engagés dans leurs piscines pour soutenir le travail des titulaires de classe notamment lors de l'encadrement des élèves non-nageurs. Il paraît judicieux que les titulaires de classe se concertent régulièrement avec les instructeurs de natation disponibles, afin que ceux-ci puissent utilement mettre en œuvre les mesures permettant à tous les élèves de progresser dans la natation.

Il paraît opportun qu'en début d'année scolaire le titulaire effectue avec ses élèves un tour des installations de la piscine, afin que ceux-ci se familiarisent avec cette infrastructure ; ce moment permet aussi aux élèves d'apprendre à connaître les instructeurs de natation avec leurs rôles et missions.

Une attention particulière est à porter aux **enfants atteints d'affections durables**, comme par exemple l'épilepsie. Ceux-ci participent au cours de natation, pour autant qu'un certificat médical de non-contre-indication aux activités aquatiques élaboré par un médecin spécialiste ait été établi et remis au titulaire de classe. Le cours de natation est à organiser dans le respect des prescriptions du médecin traitant en adaptant, le cas échéant, la surveillance de l'élève concerné (Pour de plus amples renseignements, prière de consulter le chapitre 6.4).

Le taux de participation de l'État aux frais des prestations de services fournies par des instructeurs de natation est fixé à deux tiers de cinquante euros par heure d'instruction de natation pour des élèves fréquentant une classe des cycles 1 à 4 de l'enseignement fondamental. Suivant l'article 2 du règlement grand-ducal du 24 mars 2014 fixant le taux de participation de l'État aux frais des prestations de services fournies par les instructeurs de natation dans le cadre de l'assistance aux titulaires de classe de l'enseignement fondamental ou à leurs remplaçants ainsi que les modalités de remboursement des frais par l'État aux communes ou syndicats de communes, seulement le temps d'instruction effective auprès du bassin de natation est considéré pour le calcul du volume des prestations précitées.

Les **demandes de remboursement** sont transmises par la commune ou le syndicat de communes, siège d'une piscine, **pour le 1er septembre de chaque année** aux directeurs de l'enseignement fondamental, sur formulaire arrêté par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions. Les directeurs de l'enseignement fondamental vérifient l'exactitude des demandes de remboursement et les transmettent au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions dans le délai d'un mois (Personne de contact : Madame Véronique KRIER, veronique.krier@men.lu, tél. 247 – 85254). Celui-ci procède aux remboursements afférents dans les trois mois de la réception des demandes.

Les demandes de remboursement comprennent pour chaque commune ou syndicat de communes un relevé indiquant, pour l'année scolaire de référence, le nombre d'heures d'assistance effectivement prestées pour chaque cycle de l'enseignement fondamental avec les noms et l'affectation des titulaires de classe ou de leurs remplaçants ainsi que le nombre d'élèves par classe. Pendant l'assistance qu'un instructeur dispense, celui-ci peut prendre

en charge des élèves non-nageurs de plusieurs classes ou de différents cycles, la demande de remboursement se limitant à mettre en compte une seule fois les heures d'assistance effectivement prestées.

Les présentes dispositions n'affectent en rien celles relatives à la surveillance générale dans la piscine qui est assurée en permanence par l'instructeur de natation chargé de la sécurité et du maintien de l'ordre à l'intérieur et aux abords de la piscine conformément au règlement grand-ducal du 31 juillet 1990 établissant les mesures de sécurité dans l'intérêt de la natation scolaire.

Toutefois, les titulaires de classe ou leurs remplaçants assurant le cours de natation sont tenus de disposer d'un brevet élémentaire de sauvetage aquatique (Junior Lifesaver ou équivalent) et il leur est recommandé de prêter des formations continues qui les préparent aux défis qui se posent dans le cadre de l'organisation et la mise en œuvre d'activités d'éducation physique et sportive.

Pour être admis au stage préparant à la fonction d'instituteur, les candidats sont obligés de disposer d'**un certificat attestant la participation à un cours de premiers secours et du brevet élémentaire de sauvetage aquatique**. Dans le même ordre d'idées, il est vivement recommandé au personnel enseignant et socio-éducatif de suivre un cours d'initiation au secourisme ou de tenir à jour leurs connaissances à ce sujet.

6.4 L'éducation physique et sportive chez l'élève épileptique

La pratique de sport régulière est recommandée également en cas d'épilepsie.

Dans le cadre de projet d'accueil individualisé, l'inclusion des enfants à besoins spécifiques médicaux est une priorité.

Certains sports peuvent être pratiqués, mais avec des adaptations en fonction de la gravité de l'épilepsie. Il faut cependant savoir que la plupart des enfants épileptiques sont traités et leur maladie est stabilisée. En cas d'épilepsie non stabilisée malgré traitement, un certificat médical contre-indiquant la natation est émis par le médecin traitant.

En cas de pratique de natation, une surveillance rapprochée est souvent préconisée.

Le terme de surveillance rapprochée implique une observation à distance raisonnable (bord de la piscine) du sujet souffrant des troubles épileptiques. La personne adulte désignée doit pouvoir facilement repérer l'élève, d'où la nécessité d'avoir un signe distinctif (bonnet visible et repérable).

6.5 Le concept d'une éducation motrice, physique et sportive pour enfants de 0 à 12 ans : rôle de l'école fondamentale et importance de la formation continue

La sédentarité et l'activité physique insuffisante touchent depuis des décennies de plus en plus notre société et cette évolution s'amplifie de nos jours avec les nouvelles technologies qui favorisent l'inactivité physique de la population – évolution qui s'accroît majoritairement dans les milieux les plus défavorisés. Pour remédier à ce fléau, le concept global définit les principes, les pistes et les acteurs nécessaires pour une promotion de l'activité

physique et des compétences motrices des enfants jusqu'à l'âge de 12 ans.

Les acteurs principaux qui peuvent influencer le taux d'activité et l'éducation à l'activité physique sont les parents, les clubs sportifs, les structures d'éducation et d'accueil et surtout les écoles. L'école est la seule institution qui touche tous les élèves ; il est donc primordial qu'une éducation physique de qualité ait lieu dans les écoles. Une telle éducation physique de qualité a pour mission d'optimiser le temps d'activité de l'enfant à l'école et fait preuve d'une approche méthodologique et pédagogique qui permet de transmettre le goût de l'activité physique aux enfants.

Les formations continues pour les enseignants de l'enseignement fondamental, qui sont organisées en étroite collaboration entre l'IFEN et l'ENEPS depuis l'année scolaire 2018/2019, font partie intégrante de cette démarche pour assurer la qualité de l'éducation physique.

Tous les enseignants qui donnent des cours dans le domaine de l'expression corporelle, de la psychomotricité, des sports et de la santé sont vivement invités à profiter de l'offre en formation continue de qualité de l'IFEN et de s'y inscrire afin de continuer à développer leurs compétences dans ce domaine spécifique et d'importance majeure dans le développement harmonieux de nos jeunes.

6.6 Les visites à organiser aux cycles 3 et 4

Le plan d'études prévoit au cycle 3 dans le domaine « L'enfant et son environnement, la citoyenneté » la réalisation d'un projet obligatoire visant la connaissance d'un service public tel que la commune. Dans ce contexte, il est recommandé de traiter l'administration communale et de faire, dans la mesure du possible, une visite de cette administration.

Au cycle 4, il est recommandé de traiter en détail une entreprise locale et de la visiter avec les élèves.

Dans le souci de développer une collaboration entre le monde scolaire et le monde économique, les volontaires de l'*ASBL Jonk Entrepreneuren* proposent, en collaboration avec le personnel enseignant, le programme « Notre Communauté » aux classes des cycles 3 et 4 de l'enseignement fondamental. Cinq séances didactiques, visant à faire découvrir de manière ludique aux élèves entre autres les différents acteurs au niveau communal, des concepts économiques (p.ex. : travail à la chaîne) et le flux monétaire, permettent à ces derniers non seulement de contextualiser les apprentissages en faisant le lien entre ce qu'ils apprennent à l'école et la vie professionnelle, mais encore de développer davantage les compétences transversales reprises dans le plan d'études. Les visites et séquences d'apprentissages recommandées aux cycles 3 et 4 peuvent être réalisées suite aux cinq séances du projet « Notre communauté » pour approfondir les sujets abordés dans le cadre de ce dernier.

6.7 La participation à des concours organisés par des organismes externes

En vertu des recommandations émises par la Commission nationale pour la protection des données quant au maintien du respect de la transmission des données à caractère personnel des élèves de l'enseignement fondamental participant à un concours organisé par un organisme externe, les mesures suivantes doivent être appliquées par les membres du personnel enseignant de l'enseignement fondamental dont les élèves participent à un tel concours.

Conformément aux dispositions prévues par la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à

l'égard du traitement des données à caractère personnel, la loi du 18 mars 2013 relative aux traitements de données à caractère personnel concernant les élèves et le règlement général sur la protection des données applicable sur le territoire de l'Union européenne à partir du 25 mai 2018, le titulaire de classe compétent peut uniquement remplir les données personnelles des élèves (les noms et prénoms, l'adresse, le numéro de téléphone, la date de naissance, le cycle et l'école fréquentés ainsi que le sexe de l'élève), à condition d'avoir obtenu par écrit l'accord préalable des parents des élèves en question.

Il convient également de préciser que tout concours est soumis à l'autorisation préalable du ministre et que tout colportage est prohibé dans l'enceinte de l'école.

6.8 Les demandes de dispense de fréquentation scolaire d'élèves inscrits dans une classe d'éducation précoce

Étant donné que le 1er article de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental précise que la fréquentation de l'année d'éducation précoce est facultative, aucune demande de dispense de fréquentation scolaire ne doit être introduite par les parents d'un élève inscrit dans une classe de l'éducation précoce au moment où l'élève manque temporairement le cours pour d'autres motifs que ceux prévus à l'article 16 de la loi du 6 février 2009 relative à l'obligation scolaire et ceci indépendamment de la durée de l'absence. Néanmoins, les parents d'élèves concernés informent sans délai le titulaire de classe de l'absence de l'enfant.

6.9 L'intégration des centres de compétences dans l'application « Scolaria »

La loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire prévoit dans son article 34 que les élèves inscrits dans un centre de compétences soient **inscrits à la fois dans un centre et dans leur école d'origine** ou, le cas échéant, une école désignée par la Commission nationale d'inclusion (CNI).

Afin de satisfaire aux dispositions législatives précitées, les centres de compétences seront intégrés pour la rentrée scolaire 2019/2020 dans l'application « Scolaria » et les titulaires de classe sont à charge d'ajouter à l'inscription d'un élève à besoins éducatifs spécifiques une inscription spéciale correspondant au centre de compétences par lequel ce dernier est pris en charge. Il importe que les élèves profitant d'une aide ponctuelle en classe, d'une prise en charge ambulatoire, d'une fréquentation temporaire ou d'une scolarisation au sein d'un centre de compétences figurent désormais sur le relevé faisant partie intégrante de l'organisation scolaire suivant l'article 2 du règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant les informations relatives à l'organisation scolaire que les communes ou les comités des syndicats scolaires intercommunaux doivent fournir au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ainsi que les modalités de leur transmission.

Dans un premier temps, les secrétaires CI assisteront les titulaires de classe dans la saisie des inscriptions spéciales des élèves concernés dans l'application « Scolaria ».

6.10 La prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques : un dispositif sur trois niveaux - une école pour tous

La prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques est réorganisée selon un dispositif sur trois niveaux :

- **Au niveau local:** Actuellement, 82 instituteurs spécialisés dans la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques interviennent dans une approche inclusive dans les écoles fondamentales luxembourgeoises. Pendant les années scolaires 2019/2020 et 2020/2021, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse s'efforce à recruter des I-EBS supplémentaires parmi le personnel enseignant, afin de favoriser l'approche inclusive des écoles.
- **Au niveau régional:** Au sein de chacune des quinze directions de l'enseignement fondamental, **un directeur adjoint** est essentiellement responsable de l'organisation de **l'équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (ESEB)**, ainsi que du bon fonctionnement de **la commission d'inclusion (CI)**.

Des mesures de plus longue portée, par exemple une prise en charge de l'élève à besoins éducatifs spécifiques par un membre de l'ESEB ou une intervention spécialisée ambulatoire, peuvent être décidées au niveau régional pour autant que les parents aient marqué leur accord.

Les professionnels organisent ensemble une intervention cohérente autour de l'enfant, aussi bien à l'école que dans la structure d'éducation et d'accueil.

- **Au niveau national:** Les huit **centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée** repris ci-dessous assurent la qualité de la prise en charge des élèves à besoins spécifiques qui nécessitent un encadrement plus complet:
 - Centre pour le développement des apprentissages Grande-Duchesse Maria Teresa (CDA)
 - Centre pour le développement intellectuel (CDI)
 - Centre pour le développement moteur (CDM)
 - Centre pour le développement socio-émotionnel (CDSE)
 - Centre pour le développement des compétences relatives à la vue (CDV)
 - Centre pour enfants et jeunes à haut potentiel (CEJHP)
 - Centre de logopédie (CL)
 - Centre pour enfants et jeunes présentant un trouble du spectre de l'autisme (CTSA)

Dans l'intention d'augmenter la réactivité, d'accélérer la procédure et de réduire les démarches administratives, une simplification de la saisine du dispositif d'aide aux élèves à besoins spécifiques a eu lieu pour l'année scolaire 2018/2019 :

1. Le personnel enseignant s'adresse directement, soit par téléphone soit par courriel, au directeur adjoint ESEB. Il n'y a pas de formulaire à remplir.
2. Le directeur adjoint ESEB (ou un membre de la direction) entame immédiatement la phase de recueil d'informations et d'analyse de la situation de l'élève.
3. Au cours de cette phase, des mesures de première intervention qui ne nécessitent pas l'accord de la commission d'inclusion peuvent être entamées.

- À la fin de la phase de recueil d'informations et d'analyse de la situation, après avoir entendu l'avis des membres de l'ESEB, le directeur adjoint ESEB et le personnel enseignant concerné se prononcent sur la nécessité de saisir la commission d'inclusion.

Une **Commission nationale d'inclusion (CNI)** représente l'autorité de référence pour les professionnels, les institutions et les parents et décidera de la transmission d'un dossier au centre de compétences pour établir un diagnostic spécialisé. C'est aussi la CNI qui proposera ensuite les prises en charge appropriées.

À noter que ce sont les parents qui, en dernier lieu, continuent de choisir les mesures qui leur semblent propices au développement général, à l'autonomie et à l'épanouissement personnel de leur enfant.

6.11 La digitalisation des bilans intermédiaires à l'école fondamentale luxembourgeoise

La digitalisation des bilans sera généralisée pour les rendre plus accessibles et compréhensibles. Cependant, il sera veillé à ce que cette numérisation ne se fasse pas au détriment des contacts réguliers entre enseignants et parents.

Pendant la phase d'essai de la **saisie des bilans intermédiaires dans l'application « Scolaria »** durant l'année scolaire 2017/2018, les enseignants qui se sont portés volontaires de participer à l'évaluation du nouveau volet de l'application ont contribué à une amélioration de cet élargissement considérable des fonctionnalités de « Scolaria ». Afin d'optimiser l'échange des bilans intermédiaires générés dans l'application Scolaria et de réduire au strict minimum l'impression de ces derniers, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse a opté pour une prolongation de la phase d'essai pendant l'année scolaire 2018/2019. Pour la rentrée scolaire 2019/2020, l'extension des fonctionnalités de l'application SCOLARIA facilitera la diffusion de l'évaluation formative, s'inscrira dans les mesures écologiques dans le souci d'un développement durable et permettra aux parents de consulter à tout moment les bilans intermédiaires sur un support informatique.

Le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse invite le personnel enseignant encadrant les élèves en première année de cycle à compléter les bilans intermédiaires informatisés à partir de la rentrée scolaire 2019/2020. La période de saisie des bilans intermédiaires d'un trimestre dans l'application « Scolaria » est limitée à la durée de ce dernier, afin d'éviter toute transcription involontaire des données saisies le/les trimestre(s) précédent(s). Une vidéo explicative renseignant sur la démarche permettant de saisir les bilans intermédiaires des élèves dans l'application « Scolaria » est accessible dans la rubrique « Aide » du site internet www.enseignement-fondamental.lu. En cas de besoin, les enseignants peuvent contacter le Helpdesk « Scolaria » qui se tient à disposition pour les soutenir lors de la saisie des informations.

À partir de la rentrée scolaire 2020/2021, l'ensemble du personnel enseignant est invité à compléter les bilans intermédiaires informatisés dans l'application « Scolaria ».

6.12 Le bilan de la première édition de la nouvelle procédure d'orientation de l'enseignement fondamental vers l'enseignement secondaire

La nouvelle procédure d'orientation de l'enseignement fondamental vers l'enseignement secondaire s'avère être un vrai succès. En effet, grâce aux échanges intensifs avec les titulaires de classe au cours du cycle complet, les parents sont mieux informés dès le début et peuvent présenter leur point de vue. En connaissance de cause, les parents sont ainsi en mesure de participer activement à la prise de décision commune. Ce nouveau principe de transparence a favorisé en 2018-2019 une concordance très élevée (presque 99%) entre l'avis des parents et celui de l'équipe pédagogique. Le souhait du ministère d'impliquer davantage les parents a porté dès lors ses premiers fruits.

Pour de plus amples renseignements concernant la nouvelle procédure d'orientation, un dossier reprenant le détail de la procédure a été publié sur le site www.men.lu (lien direct : <http://www.men.public.lu/fr/actualites/grands-dossiers/enseignement-fondamental/06a-orientation/index.html>)

6.13 La diversification de l'offre scolaire au niveau de l'enseignement fondamental

Le Luxembourg compte 157 écoles fondamentales publiques réparties sur les 15 directions de l'enseignement fondamental.

Parmi les 157 écoles fondamentales publiques, l'école à pédagogie inclusive « Eis Schoul » et les écoles à journée continue « Jean-Jaurès » et « Villa Mirabella » proposent des approches pédagogiques alternatives.

Une école publique internationale, l'École internationale de Differdange et d'Esch-sur-Alzette (EIDE), fonctionne selon les programmes, les critères de promotion et les grilles horaires du système des écoles européennes. Elle est ouverte à tous les élèves, sans frais d'inscription. Elle propose cinq années d'enseignement primaire européen dans une section francophone, anglophone et germanophone. Les élèves peuvent ensuite y poursuivre l'enseignement secondaire qui mène au baccalauréat européen.

Le Lycée Michel Lucius offre des classes anglophones au niveau de l'enseignement fondamental.

Trois autres écoles internationales fonctionnant suivant le modèle des écoles européennes agréées ont ouvert leurs portes à la rentrée 2018-2019 à Clervaux, à Junglinster et à Mondorf-les-Bains. Les écoles internationales à Junglinster et à Mondorf accueillent aussi des élèves de l'enseignement fondamental.

Pour des renseignements complémentaires concernant l'offre scolaire, les intéressés peuvent consulter la rubrique « Offre scolaire internationale » sur le site Internet www.men.lu (lien direct : <http://www.men.public.lu/fr/actualites/grands-dossiers/systeme-educatif/offre-internationale/fr/index.html>).

6.14 La collaboration entre l'enseignement fondamental et l'enseignement musical

Suite aux diverses demandes introduites pour les cycles 1 et 2 par plusieurs écoles fondamentales ensemble avec les écoles de musique, les services du ministère vont élaborer un modèle de collaboration en tant qu'offre facultative.

Il est envisagé que l'enseignant de l'école fondamentale peut confier l'éducation musicale à un enseignant de l'enseignement musical. En attente de l'élaboration d'un modèle précis de collaboration, les projets en place (Bläserklasse, chorale, etc.) continueront de fonctionner d'après le modèle actuel. Avec l'accord de la direction de région pour les projets limités dans le temps, respectivement avec l'accord de la direction de région et l'avis transmis au ministère pour les projets s'étalant sur une année scolaire entière, ces projets ont lieu en collaboration étroite et en présence obligatoire de l'(des) enseignant(s) de l'école fondamentale.

Contact et renseignements: Gilles Lacour, Coordination de l'enseignement musical, Tél. 247-65923

6.15 La formation continue

Une **plus grande flexibilité au niveau de la prestation des heures de formation continue** faisant partie intégrante de la tâche des enseignants a été mise en place. Ainsi, les enseignants, ayant réalisé lors d'une période de référence de trois années plus de 48 heures de formation continue, peuvent faire valoir un maximum de 16 heures de formation continue à comptabiliser pour la période de référence subséquente.

De plus, l'**application « eFormation »** est accessible depuis la rentrée scolaire 2018/2019 en mode de consultation aux membres du personnel enseignant pour leur permettre d'avoir un aperçu des formations saisies par les directions de l'enseignement fondamental. Les directions de région sont responsables de la saisie des formations continues dans l'application « eFormation ».

6.16 Le site internet www.enseignement-fondamental.lu

Le site internet www.enseignement-fondamental.lu offre huit espaces spécifiques (Accueil, Parents, Enseignants, Communes, Administration, Contact, Aide, MEN.LU) représentant les différents domaines et partenaires impliqués dans l'école fondamentale.

Sur cette plate-forme, les parents d'élèves, les enseignants et futurs enseignants, les communes et les directions régionales trouvent des formulaires, des notes de service, des guides d'utilisateur ainsi que des informations importantes concernant l'enseignement fondamental.

7 La scolarisation des enfants étrangers

7.1 Les élèves nouvellement arrivés au Luxembourg : le cours d'accueil

Le cours d'accueil pour enfants nouvellement installés au pays vise à intégrer l'élève le plus rapidement possible dans une classe régulière. Il s'agit d'un cours intensif de langue(s). Son but est de permettre aux élèves récemment arrivés au pays, qui ne maîtrisent aucune des langues de l'école, d'acquérir suffisamment de connaissances dans les langues d'enseignement pour pouvoir suivre les cours prévus au programme de leur classe d'attache.

Les modalités d'organisation des cours d'accueil sont définies dans le règlement grand-ducal du 16 juin 2009 déterminant le fonctionnement des cours d'accueil et des classes d'accueil pour enfants nouvellement installés au pays qui est accessible dans la rubrique « Fondamental », sous-rubrique « Cadre réglementaire et fonctionnel » du site <https://portal.education.lu/secam/>.

7.2 L'instituteurs accueillant des élèves récemment arrivés au pays : informations et conseils

Une « permanence accueil » à l'intention des titulaires des cours d'accueil est assurée au ministère de l'Éducation nationale sur rendez-vous (personne de contact : Monsieur Grégoire, tél. 247-75975, e-mail : cyril.gregoire@men.lu). Le personnel enseignant peut y solliciter des conseils et réponses aux questions pratiques, se renseigner sur le matériel didactique recommandé et profiter d'un échange d'expériences pratiques.

Une journée d'accueil pour les instituteurs de l'enseignement fondamental est prévue à la rentrée scolaire dans le but de mieux outiller les enseignants qui doivent faire face à une hétérogénéité de plus en plus prononcée dans leurs classes.

Si le guide « Accueillir et intégrer » est distribué au cours de cette journée de formation aux participants, les enseignants des cours d'accueil peuvent également commander le document ou le télécharger dans la rubrique « Fondamental », sous-rubrique « Cours d'accueil (CA) - Introduction » du site <https://portal.education.lu/secam/>.

7.3 Les mesures pour élèves lusophones

7.3.1 Cycle 1 : l'assistant en langue maternelle

En vue de faciliter l'intégration dans les classes de l'éducation précoce et préscolaire à forte proportion d'enfants d'origine portugaise ou parlant le portugais à la maison, l'école peut avoir recours à un intervenant lusophone qui assure une collaboration régulière de quelques heures par semaine en classe. Les expériences réalisées dans différentes communes montrent que, par ce biais, les enfants comprennent plus vite les sujets traités en classe et se sentent plus sécurisés et motivés. De la sorte, ils peuvent non seulement développer leurs compétences en langue maternelle, mais également apprendre plus rapidement le luxembourgeois et participer plus activement aux activités de la classe.

L'assistant en langue maternelle se concerta avec le titulaire pour planifier les activités pédagogiques. Pour tout renseignement complémentaire, le personnel enseignant peut consulter les informations reprises dans la rubrique « Fondamental », sous-rubrique « Mesures pour lusophones – Assistant en langue portugaise » du site <https://portal.education.lu/secam/>.

7.3.1 Cycles 2–4 : cours en langue portugaise complémentaire

Un cours de langue portugaise complémentaire à l'offre scolaire régulière est proposé en dehors de l'horaire scolaire. Il renforce le lien affectif avec la langue et la culture portugaises en légitimant le sentiment d'appartenance. Au-delà de la question de l'identité langagière, ce cours vise à favoriser le développement des compétences plurilingues et pluriculturelles des élèves ; il constitue une véritable plus-value étant donné qu'il se réfère (e.a.) au plan d'études de l'enseignement fondamental. Les compétences à développer dans les différents domaines sont explicitées dans le curriculum des cours complémentaires de langue portugaise aux cycles 2 à 4 de l'enseignement fondamental. Les horaires des cours complémentaires sont saisis par le Service de l'enseignement fondamental du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse au mois de septembre 2019, afin de figurer dans l'organisation scolaire définitive.

7.3.1 Cours intégrés en langue portugaise

Comme par le passé, les parents portugais ont également la possibilité d'inscrire leurs enfants dans les cours intégrés en langue portugaise. Ces cours assurent une meilleure compréhension de certaines branches de l'école luxembourgeoise. Pendant deux heures par semaine, les enfants suivent le programme d'éveil aux sciences (2e–3e cycles), de sciences naturelles et humaines (4e cycle) en portugais. Il s'agit donc du même programme pour tous les enfants, tel que défini dans le plan d'études de l'école fondamentale.

Pour ces deux modalités de cours, les compétences en langue portugaise sont retenues dans le bilan intermédiaire de l'élève (un document est annexé au bilan).

Deux annexes au Mémoire d'Entente (signé en avril 2017) renseignent sur les modalités pratiques de toute l'offre de cours en/de langue portugaise. Les enseignants de ces cours sont sous la responsabilité de l'Ambassade du Portugal au Luxembourg. (La personne de contact est Monsieur Joaquim Prazeres, coordinateur, tél. 46 33 71-21.)

Les annexes au Mémoire d'Entente et un dépliant d'information avec demande d'inscription pour parents peuvent être téléchargés dans la rubrique « Fondamental », sous-rubrique « Mesures pour lusophones – Cours intégrés » du site <https://portal.education.lu/secam/>.

Pour toute question relative à l'offre en/de langue portugaise, vous pouvez contacter Monsieur GOMEZ FERNANDEZ Roberto par tél. : 247-65239 ou par mail : roberto.gomezfernandez@men.lu.

7.4 L'ouverture aux langues

L'ouverture aux langues est inscrite dans la loi portant organisation de l'enseignement fondamental, dans le plan d'études et dans la grille horaire. Elle permet de renforcer l'apprentissage des langues. Les activités d'ouverture

aux langues prennent appui sur les connaissances langagières existantes des élèves et les mènent à puiser régulièrement dans leurs ressources langagières disponibles, grâce à des situations didactiques insérées dans le quotidien scolaire et qui sont centrées sur l'observation et la comparaison entre différentes langues.

Pour toute question relative à l'ouverture aux langues, vous pouvez contacter Monsieur GOMEZ FERNANDEZ Roberto par tél. : 247-65239 ou par mail : roberto.gomezfernandez@men.lu.

7.5 Médiateurs interculturels

Les enseignants, les parents et les autorités scolaires peuvent recourir gratuitement aux services d'un médiateur interculturel parlant (outre les langues courantes au Luxembourg) albanais ; arabe ; bosnien-croate-monténégrin-serbe ; bulgare ; chinois ; coréen ; créole Cap-Vert ; créole Guinée Bissau ; espagnol ; filipino ; grec ; hongrois ; italien ; kurde ; mancagne ; néerlandais ; népalais ; persan ; farsi/dari ; polonais ; portugais ; roumain ; russe ; slovaque ; tchèque ; thaïlandais ; tigrina ; turc ; ukrainien ; vietnamien et wolof.

Les médiateurs peuvent assister les enseignants lors de l'accueil des élèves de langue étrangère et de leurs parents, traduire des informations sur la scolarité antérieure dans le pays d'origine, assurer des traductions orales ou écrites en relation avec l'école et aider occasionnellement en classe. Les demandes de médiation doivent être effectuées en ligne, en remplissant un formulaire dans la rubrique « Médiateurs » du site <https://portal.education.lu/secam/>.

Coordinatrice des médiations interculturelles : Madame Elida Adrovic

Par tél. : 247-85909 ou par email : elida.adrovic@men.lu

7.6 Élèves de 12 à 24 ans : orientation et informations sur les classes d'accueil, d'insertion et l'offre internationale

Pour les élèves âgés de 12 à 24 ans nouvellement arrivés au pays et/ou n'ayant que très peu ou pas de connaissances en allemand et/ou en français, il existe aujourd'hui un large éventail de classes dans les différentes régions du pays. Qu'il s'agisse de classes d'insertion en vue d'intégrer le système scolaire luxembourgeois régulier, des classes d'apprentissage intensif d'une langue (FR ; DE), de l'offre scolaire internationale ou alors de différentes mesures d'aide existantes ; vous pouvez vous renseigner auprès de la Cellule d'accueil scolaire pour élèves nouveaux arrivants (CASNA) (tél : 247-8527 ; mail : casna@men.lu) ou dans la rubrique « Secondaire » du site <https://portal.education.lu/secam/>

8 La sécurité dans les écoles

8.1 La procédure d'introduction de la déclaration d'accident scolaire/périscolaire

Pour chaque accident d'un élève ayant eu lieu lors des récréations, des heures de cours ou du trajet entre le foyer familial et l'école, un membre du personnel enseignant ou socio-éducatif de l'école complète une déclaration d'accident téléchargeable sur le site Internet www.aaa.lu. Les accidents ayant produit des lésions corporelles chez un élève doivent être déclarés dans les meilleurs délais, mais au plus tôt 8 jours après la survenance de l'accident. La déclaration doit être présentée dans un délai d'un an sous peine de déchéance du droit à l'indemnisation. L'original du formulaire dûment complété et validé par le président du comité d'école est à adresser à l'Association d'assurance accident, L-2976 Luxembourg. L'administration fera parvenir un accusé de réception à l'assuré. Il est conseillé de garder une copie de la déclaration dans les dossiers de l'école et de transmettre une copie du formulaire pour information au délégué à la sécurité de l'école.

8.2 La procédure d'introduction de la déclaration de sinistre

La déclaration de sinistre téléchargeable sur le site du Ministère de la Fonction publique (lien direct : <https://mfp.gouvernement.lu/dam-assets/formulaires/declaration-degats-materiel-enseignement-snsfpv04-1.pdf>) est uniquement à compléter au cas où un élève, un membre du personnel enseignant ou un tiers subirait un dégât matériel lors d'une activité scolaire. Le document dûment complété par un membre du personnel de l'école est à transmettre, le cas échéant avec les pièces à l'appui, au directeur de région compétent qui valide le document et le transmet au Service national de la sécurité dans la fonction publique, de préférence par courriel à l'adresse AssuranceRC@snsfp.etat.lu.

8.3 La sécurité sur le chemin de l'école

En complément aux activités de sécurité routière organisées dans le cadre scolaire dès le plus jeune âge, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse recommande aux autorités communales de minimiser la mise en péril des jeunes piétonniers par des mesures de précaution, comme par exemple l'éclairage des passages piétons, la surveillance de ces derniers par des patrouilleurs scolaires, l'aménagement d'une zone de rencontre à proximité de l'école et/ou l'organisation d'un « Pedibus ». Dans l'intention d'animer les élèves de se rendre à l'école à pied, de nombreuses communes ont déjà élaboré des projets variés en tenant compte des lignes directrices émises par la Commission de circulation de l'État ou en se référant à des concepts qui connaissent du succès à l'étranger. Il est souhaitable que les autorités communales continuent à faire des efforts en la matière afin de contribuer ainsi à une augmentation du nombre d'enfants qui réalisent le trajet entre le foyer familial et l'école à pied.

9 Annexes : Les calendriers

9.1 La liste des samedis libres (pour les communes ayant adopté un horaire qui prévoit des cours chaque 2e samedi)

1 ^{er} trimestre	2 ^e trimestre	3 ^e trimestre
28 septembre 2019	11 janvier 2020	25 avril 2020
12 octobre 2019	25 janvier 2020	2 mai 2020
9 novembre 2019	8 février 2020	23 mai 2020
23 novembre 2019	7 mars 2020	20 juin 2020
7 décembre 2019	21 mars 2020	4 juillet 2020

9.2 Le calendrier des vacances et congés scolaires

Le règlement grand-ducal du 18 novembre 2015 a modifié l'article 4 du règlement grand-ducal du 31 juillet 1980 fixant le régime des vacances et congés scolaires en supprimant la journée du pèlerinage à Notre-Dame de Luxembourg comme étant un jour de congé collectif pour les enfants d'une commune. Désormais ce jour est un jour de classe normal ; néanmoins, les titulaires de classe sont tenus d'accepter les excuses individuelles présentées par les représentants légaux des enfants qui désirent prendre part à cette manifestation.

L'année scolaire 2019/2020 commence le lundi 16 septembre 2019 et finit le mercredi 15 juillet 2020.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2019/2020 est fixé comme suit:

1. Le congé de la Toussaint commence le samedi 26 octobre 2019 et finit le dimanche 3 novembre 2019.
2. Les vacances de Noël commencent le samedi 21 décembre 2019 et finissent le dimanche 5 janvier 2020.
3. Le congé de Carnaval commence le samedi 15 février 2020 et finit le dimanche 23 février 2020.
4. Les vacances de Pâques commencent le samedi 4 avril 2020 et finissent le dimanche 19 avril 2020.
5. Jour férié légal: le vendredi 1er mai 2020.

6. Journée de l'Europe: le samedi 9 mai 2020
7. Jour de congé pour l'Ascension : le jeudi, 21 mai 2020.
8. Le congé de la Pentecôte commence le samedi 30 mai 2020 et finit le dimanche 7 juin 2020.
9. Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de SAR le Grand-Duc : le mardi, 23 juin 2020.
10. Les vacances d'été commencent le jeudi 16 juillet 2020 et finissent le lundi 14 septembre 2020

Remarques :

- Le lundi, 16 septembre 2019, jour de la reprise des classes, est une journée entière de classe; les enfants de tous les cycles sont à congédier à la fin des cours de l'après-midi.
- Les classes chôment le jour de la St. Nicolas.
- La veille des vacances de Toussaint, de Noël, de Carnaval, de Pâques et de la Pentecôte, les élèves sont congédiés à la fin des cours du vendredi après-midi.
- Le lendemain de la 1ère communion, les classes du 3e cycle de l'enseignement fondamental fonctionnent normalement. Toutefois, les enseignants de ces classes voudront bien accepter d'éventuelles excuses écrites individuelles concernant les absences d'élèves au cours de la matinée.