



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

Lettre circulaire de printemps 2021

Circulaire ministérielle aux
administrations communales
concernant l'organisation de
l'enseignement fondamental
pour la rentrée 2021/2022



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

Lettre circulaire de printemps 2021

Circulaire ministérielle aux
administrations communales
concernant l'organisation de
l'enseignement fondamental
pour la rentrée 2021/2022

Sommaire

Préface	6
1. Organisation scolaire 2021/2022.....	8
1.1. Les généralités	8
1.2. Le contingent des leçons attribuées aux communes et syndicats scolaires	8
1.3. Le projet d'organisation scolaire et la demande en personnel enseignant et éducatif.....	11
1.4. La saisie des données des élèves	13
1.5. La finalisation de l'organisation scolaire et les délais.....	13
1.6. L'organisation des classes de l'éducation précoce.....	15
1.7. La constitution des équipes pédagogiques.....	16
1.8. Le congé politique du personnel enseignant.....	17
1.9. Le plan de développement de l'établissement scolaire	17
2. Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur et d'éducateur, la période de stage et les tâches.....	19
2.1. L'établissement de la 1 ^{ère} liste des postes vacants d'instituteur et d'éducateur.....	19
2.2. L'affectation des stagiaires-instituteurs de la promotion 2020 ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur	21
2.3. La 1 ^{ère} liste : la procédure de réaffectation.....	21
2.4. La liste 1 bis.....	24
2.5. La 2 ^e liste.....	24
2.5.1. La procédure d'affectation des candidats admissibles au stage et les membres de la réserve de suppléants.....	24
2.5.2. La 2 ^e liste : la procédure d'affectation des éducateurs et éducateurs gradués	27
2.6. Le recrutement pour la voie de préparation de l'enseignement secondaire général.....	30
2.7. Le recrutement pour les écoles européennes et internationales	31
2.8. La publication des postes d'instituteur vacants dans les centres de compétences	31
2.9. La période de stage et d'approfondissement des instituteurs	31

2.10. La période d'initiation et la période d'approfondissement des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants	32
2.11. Le compte épargne-temps pour le personnel enseignant	32
2.12. La tâche des enseignants bénéficiant d'un service à temps partiel (en voie de procédure législative)	35
2.13. Modalités à respecter par les agents bénéficiant d'un congé parental	38
3. Missions des autorités communales dans le cadre de l'enseignement fondamental et des structures d'accueil	39
3.1. Le plan d'encadrement périscolaire	39
3.2. Le rapprochement entre l'école fondamentale et les services d'éducation et d'accueil.....	40
3.3. Le volet « gestion des écoles »	41
3.4. La participation aux activités de la LASEP des enfants inscrits aux SEA	45
3.5. La participation aux activités de la MUSEP des enfants inscrits aux SEA	45
4. Les directions de l'enseignement fondamental.....	48
5. Mesures d'ordre pédagogique et organisationnel.....	49
5.1. L'éducation plurilingue au cycle 1 : « Meng Sproochen, deng Sproochen, eis Sproochen » ..	49
5.2. Les instituteurs spécialisés en compétences numériques	50
5.3. Le nouveau matériel didactique proposé aux écoles fondamentales	51
5.3.1. Praxisband « Ballschoul Lëtzebuerg – Cycles 2-4 »	51
5.3.2. Ballkëscht (Cycle 1-4, Enseignant)	51
5.3.3. Fit a monter Beweegungskëscht (Enseignant, Cycle 1-4)	51
5.3.4. Handbuch zur Bewegungsförderung bei Kindern von 0-12 Jahren.....	52
5.3.5. Wir sind ECHT KLASSE - Materialien für die Grundschule zur Prävention von sexuellem Missbrauch.....	52
5.3.6. SILA - Phonologesch Bewosstheet mam Sila (Cycle 1, Enseignant)	52
5.3.7. MaGrid (Cycle 1, préscolaire, enseignant)	53
5.3.8. Nouveau matériel didactique pour l'apprentissage du français au cycle 3	53
5.4. L'organisation des cours de natation	54
5.5. Les visites à organiser aux cycles 3 et 4.....	56

5.6. Les sorties pédagogiques.....	56
5.7. Résultats des Épreuves standardisées (ÉPSTAN) réalisées en 2020/2021	57
5.8. Une offre de rattrapage pour tous.....	58
5.9. La participation à des concours organisés par des organismes externes.....	58
5.10. Les demandes de dispense de fréquentation scolaire d'élèves inscrits dans une classe d'éducation précoce	59
5.11. La digitalisation des bilans intermédiaires à l'école fondamentale luxembourgeoise.....	59
5.12. La diversification de l'offre scolaire au niveau de l'enseignement fondamental	60
5.13. Projets de collaboration entre l'enseignement fondamental et l'enseignement musical à partir de l'année scolaire 2020/2021)	61
5.14. La formation continue	62
5.15. Le site internet www.enseignement-fondamental.lu	62
5.16. Communication par courriel avec le personnel enseignant.....	63
6. La scolarisation des enfants étrangers.....	64
6.1. Les élèves nouvellement arrivés au Luxembourg : le cours d'accueil.....	64
6.2. L'instituteur accueillant des élèves nouvellement arrivés au pays : informations et conseils..	64
6.2. Les mesures pour les élèves lusophones.....	65
6.3.1. Cycle 1 : l'assistant de langue portugaise.....	65
6.3.2. Cycle 2-4 : Cours complémentaires et cours intégrés en langue portugaise.....	65
6.4. L'ouverture aux langues.....	66
6.5. Les médiateurs interculturels.....	66
7. La sécurité dans les écoles	68
7.1. La procédure d'introduction de la déclaration d'accident scolaire/périscolaire.....	68
7.2. La procédure d'introduction de la déclaration de sinistre	68
7.3. La sécurité sur le chemin de l'école.....	68
 Annexes : Les calendriers.....	 69
Le calendrier des vacances et congés scolaires	70

Préface



La crise sanitaire de la COVID-19 a marqué et marque encore l'année scolaire 2020-2021. Elle a entraîné un profond changement de nos habitudes, indispensable à la protection de la santé de nos proches. L'adaptation en continu du dispositif sanitaire selon le nombre d'infections et la mise en œuvre d'approches pédagogiques alternatives lors et au-delà des phases de suspension des cours en présentiel exigent l'engagement de tous les acteurs de la communauté scolaire. Je tiens à les remercier chaleureusement : leur dévouement et leur flexibilité ont permis hier et permettent encore aujourd'hui de faire face aux défis quotidiens posés par la pandémie dans nos écoles fondamentales.

Le dispositif sanitaire articulé autour de quatre scénarios et trois phases (« Stufepiang »), construit sur les expériences du troisième trimestre 2019-2020 et les diverses mesures de prévention ont créé les conditions du maintien de l'enseignement dans les salles de classe. Nous savons à quel point celui-ci est essentiel pour assurer un maximum de chances à l'éducation de tous les enfants. Ce dispositif n'a pu cependant fonctionner que grâce à sa mise en œuvre rigoureuse et constante par l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

Coopération est le maître-mot de ces derniers mois. Depuis la préparation du déconfinement en mai 2020, tout un chacun a apporté son écot au succès des activités scolaires : parents et enfants, personnel enseignant et socio-éducatif des écoles fondamentales, personnel des structures d'éducation et d'accueil, équipes des directions de région et autorités communales. Je suis particulièrement reconnaissant à ces dernières : elles ont considérablement facilité l'ajustement du dispositif national aux spécificités de la population scolaire locale, en mettant à disposition matériel complémentaire, espaces supplémentaires et en réaménageant au besoin les salles de classe.

Cette coopération a permis de poursuivre l'enseignement à l'école, de garantir une intervention rapide et efficace en cas d'infection, d'optimiser les canaux de communication et de renforcer les réseaux locaux et régionaux. Elle est l'expression, selon moi, d'un professionnalisme accru où l'action est entièrement centrée sur l'enfant. C'est grâce à elle que les parents et les élèves, interrogés dans le cadre des Épreuves standardisées, peuvent dire avoir plutôt bien traversé la crise, se considérer globalement satisfaits de l'enseignement à distance et affirmer avoir pu compter sur un soutien supplémentaire de la part des enseignants pendant la crise sanitaire. Des enseignants qui n'ont pas hésité à consacrer d'autant plus de temps à l'élève que celui-ci était en difficultés scolaires ou d'un milieu socialement défavorisé.

Afin de pallier aux conséquences des restrictions à la présence dans les écoles, les professionnels de l'Éducation nationale ont également investi une énergie formidable et une créativité foisonnante dans le développement de concepts pédagogiques innovants. Il conviendra d'analyser ces initiatives pionnières afin d'en conserver toute la plus-value, au-delà de la crise sanitaire. Certaines ont très certainement servi d'inspiration lors de la définition des objectifs du Plan de développement de l'établissement scolaire (PDS) 2021-2024.

La Summer School, lancée fin août 2020, a connu un franc succès. Elle a offert à de nombreux élèves en difficultés à cause du confinement, la possibilité de se remettre à niveau, de consolider des apprentissages

ou de rattraper des contenus. Comme pour la première édition, je compte sur la collaboration de tous les acteurs concernés, pour réitérer l'expérience en 2021. Suite aux périodes de suspension des cours en présentiel et de nombreuses mises en quarantaine cette année scolaire, une deuxième édition ne sera pas superflue. Dans l'intervalle je suis convaincu que les enseignants sauront tirer parti des leçons d'appui pédagogique pour aider les élèves à compenser les retards liés à l'enseignement à distance.

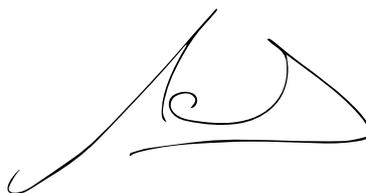
Cette crise sans précédent n'est pas sans incidence sur la santé mentale. Nous devons tous rester vigilants à notre équilibre intérieur et à celui de nos proches. Le bien-être devient une priorité de la politique éducative. C'est ainsi que le SCRIPT, en collaboration avec d'autres services ministériels et des partenaires locaux et régionaux, a développé une multitude d'initiatives et de projets ciblés afin de favoriser davantage le bien-être des élèves.

À la faveur de la crise, le recours aux technologies de l'information et de la communication a fait un bond de géant dans la société comme dans les écoles. L'initiative Digital(4)Education, qui considère les TIC à la fois comme outil pédagogique et matière à enseigner, s'en voit d'autant plus fondée. Elle se décline en plusieurs projets, dont l'introduction du coding dans les classes du cycle 4 en septembre 2020. Les activités proposées visent à développer les compétences numériques des élèves afin de les préparer dès le plus jeune âge à comprendre le monde digital et à maîtriser les savoir-faire de base essentiels aux métiers de demain. Comme le coding peut s'enseigner de façon ludique, adaptée à l'âge de l'enfant, il fera son apparition dans les cycles 1 à 3, de manière transversale, à partir de la rentrée scolaire 2021-2022. Me référant à la coopération qui s'est intensifiée et structurée depuis un an, je suis confiant que tous les partenaires contribueront à la mise en oeuvre de cette nouvelle dimension de l'enseignement.

Si la lutte contre la propagation du SARS-CoV-2 a mobilisé nos forces vives, les champs prioritaires de notre action n'ont pas été oubliés et le travail s'est poursuivi, qu'il s'agisse de la meilleure prise en charge des élèves fragilisés (formation d'agents des directions régionales à des méthodes de désescalade, rapprochement entre l'Office national de l'enfance et l'enseignement fondamental, réforme de la législation sur la protection de la Jeunesse, recrutement d'instituteurs I-EBS, etc.), du soutien au plurilinguisme (initiation au français dès le cycle 1 dans la prolongation de l'éducation plurilingue de la petite enfance ; nouveau matériel didactique «Salut, c'est magique !» pour cultiver le plaisir d'apprendre le français, ...), de la place de l'enseignement musical à l'école (collaborations écoles fondamentales/écoles de musique) ou encore du rôle des parents (mise en place de la représentation nationale des parents d'élèves).

Il ne me reste plus qu'à nous souhaiter à tous un retour à la normale pour la rentrée scolaire 2021-2022 afin que nous puissions à nouveau prendre en charge les élèves dans les écoles en toute sécurité et continuer à avancer dans ces dossiers importants. Je suis convaincu que nous continuerons à nous serrer les coudes et que nous serons en mesure d'affronter ensemble les défis à venir.

Encore une fois, merci de votre dévouement et de votre endurance !

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping initial 'C' followed by a series of loops and a final flourish.

Claude Meisch

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

1. Organisation scolaire 2021/2022

1.1. Les généralités

La procédure de l'organisation scolaire pour l'année 2021/2022 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 « Scolaria – 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 « Scolaria-organisation scolaire » est accordé aux présidents d'un comité d'école au moment de leur nomination. Un accès à l'application « Scolaria » est créé pour les responsables communaux sur demande écrite du bourgmestre compétent à adresser au Service de l'Enseignement fondamental du Ministère de l'Éducation nationale. Le guide de l'utilisateur intitulé « Trame d'organisation scolaire » téléchargeable dans la rubrique « Aide » du site internet www.enseignement-fondamental.lu renseigne sur les modalités à respecter lors de la saisie des données dans l'application « Scolaria » dans le cadre de l'élaboration de l'organisation scolaire.

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. Il est rappelé que le nombre d'élèves pris en compte pour le calcul du contingent au mois de mars correspond au nombre d'élèves inscrit à ce moment dans les classes des écoles fondamentales publiques des différentes communes.

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 deux 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 deux 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. La modification de l'article 42 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, qui est actuellement en voie de procédure législative, prévoit que la coordination des travaux d'élaboration et d'évaluation du plan de développement de l'établissement scolaire puisse être déléguée par le président d'un comité d'école à un autre membre de ce dernier. Il va de soi que le membre du comité d'école qui assure la coordination des travaux d'élaboration et d'évaluation du PDS jouit de la décharge intitulée « PRESI-PDS » à raison de deux leçons d'enseignement hebdomadaires.

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. Suite à la fin de la phase d'adaptation du contingent, 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 (p.ex. : affectation d'un I-EBS, intervention des membres de l'ESEB, scolarisation spécialisée ou prise en charge ambulatoire des élèves dans un ou par un centre de compétences) 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 effectué mi-mars et avant la publication de la liste 2 des postes d'instituteurs vacants, une adaptation positive du contingent est faite avant la détermination des leçons et postes encore vacants dans le

cadre de la liste 2 des postes d'instituteur vacants. Le recalcul du contingent est réalisé d'office pour chaque commune par le Service de l'Enseignement fondamental sur base des données saisies dans l'application « Scolaria » sans qu'une demande de la part des écoles ne soit introduite.

Pour répondre à des besoins exceptionnels, un supplément de leçons peut être accordé par le ministre. À cet effet, les autorités communales ou les représentants du syndicat scolaire intercommunal transmettent une demande motivée, accompagnée d'un projet d'organisation scolaire, au directeur de région compétent. Aucune demande de la part du comité d'école ne peut être acceptée étant donné que l'élaboration de l'organisation scolaire ressort du domaine de la commune ou du syndicat intercommunal. Le directeur de l'enseignement fondamental transmet la demande des autorités communales ou des représentants du syndicat scolaire intercommunal munie de son avis au Service de l'Enseignement fondamental du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Ce dernier en vérifie la recevabilité et informe la commune ou le syndicat intercommunal ainsi que le directeur de région de la décision d'accorder ou non le supplément de leçons sollicité.

En pratique, pour la préparation de l'organisation scolaire 2021/2022, les données concernant l'établissement du contingent de leçons hebdomadaires d'enseignement direct ont été communiquées aux autorités communales le 19 mars 2021 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 décharge 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 concernant la tâche des instituteurs.

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, 2^e personne intervenant à l'éducation précoce. Au cas où les autorités communales ou les représentants du syndicat scolaire intercommunal désirent solliciter une augmentation du nombre de classes du cycle 1 précoce prévu dans la trame d'organisation scolaire, ils sont priés de faire parvenir une demande dûment motivée et avisée par le directeur de région compétent au Service de l'Enseignement fondamental (Madame Véronique KRIER, veronique.krier@men.lu, tél. 247 – 85254).

Un guide de l'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 2021/2022 dans l'application « Scolaria ».

1.3. Le projet d'organisation scolaire et la 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 vendredi 23 avril 2021 à 17.00 heures 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 jeudi 29 avril 2021.

Pour des raisons de gestion, le projet d'organisation scolaire tiendra obligatoirement 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/d'une personne de référence (voir chapitre 2.8. : L'adaptation de la période de stage et des formations faisant partie intégrante de l'insertion professionnelle des futurs instituteurs-fonctionnaires), 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 leçons supplémentaires régulières indemnisées 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, 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 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 décharges ministérielles éventuelles par contre, une demande devra être introduite pour le 1^{er} mai 2021 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 internet 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 2021/2022 » a été activé par le ministère mi-mars 2021. Au cours de cette activation, notamment les données saisies par des instituteurs affectés à un poste à durée indéterminée d'une commune durant l'année scolaire 2020/2021 seront copiées dans les documents relatifs à l'année scolaire 2021/2022.

Lors de la préparation de l'organisation scolaire, le président du comité d'école et/ou le secrétariat communal créent des classes dans le volet « Scolaria – Organisation ».

Une classe est identifiée par son nom ; les données à saisir comprennent notamment le nombre d'élèves, la grille horaire antérieurement définie et le cycle dans lequel les élèves sont inscrits en 2021/2022. L'occupation des postes se fait progressivement en inscrivant, dans la classe, les titulaires et autres intervenants avec leur tâche y prestée. Le cumul des tâches prestées par les enseignants intervenant dans une classe constitue le nombre de leçons nécessaire à son fonctionnement. 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 y 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. Outre les leçons d'enseignement direct à prester par le personnel enseignant, il se révèle indispensable que les temps de récréation soient renseignés dans les horaires saisis dans l'application « Scolaria » et que les modalités relatives à la définition des plages horaires telles que décrites dans le chapitre 3.3 (Le volet « gestion des écoles ») soient respectées.

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 font obligatoirement partie de l'organisation scolaire. Afin de faciliter la tâche d'établissement de ces listes, la **démarche suivante** est applicable :

Les classes avec une identification univoque sont créées dans le volet « Gestion des classes » de l'application « Scolaria » avant le 1^{er} juillet 2021, même si les titulaires respectifs ne sont pas encore connus à cet instant.

Suite à l'extension continue des fonctionnalités de l'application « Scolaria », la préinscription des élèves réalisée depuis des années au mois de juillet ne se révèle plus opportune. Bien au contraire, elle risque de falsifier le cursus scolaire des élèves et de perturber la saisie des bilans intermédiaires l'année subséquente. Voilà pourquoi la préinscription des élèves ne sera désormais plus pratiquée à la fin de l'année scolaire et seule une prévision du nombre d'élèves susceptibles de fréquenter à partir de la rentrée scolaire 2021/2022 les classes créées dans la rubrique « Gestion des classes » de l'application « Scolaria » est à renseigner dans cette même rubrique.

À la rentrée des classes, chaque titulaire met à jour la liste des **élèves de sa classe** entre le 15 et le 20 septembre 2021. 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. Conformément à 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, il importe 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. En complément à cette inscription, le titulaire de classe saisira en septembre 2021 une inscription spéciale dans la rubrique « Détail de l'élève » renseignant sur le Centre de compétences assurant la prise en charge de l'élève. Les directeurs des Centres de compétences identifieront à leur tour pour chaque élève une personne assurant la prise en charge de ce dernier dans le cadre d'une intervention spécialisée ambulatoire ou d'une scolarisation spécialisée.

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 les délais

L'organisation scolaire provisoire sera adoptée par le conseil communal pour le 1^{er} juillet 2021 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 ». Les leçons supplémentaires dues en cours d'année scolaire en raison d'une réorganisation interne sont à déclarer en tant que leçons supplémentaires occasionnelles et ne doivent pas figurer dans la rubrique susmentionnée étant donné qu'elles ne sont prestées que pendant une période de l'année scolaire. 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 30 juillet 2021 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.

Dans la rubrique « Gestion des classes » du volet « Scolaria – Organisation », les présidents d'un comité d'école ou les responsables communaux identifieront pour chaque classe les titulaires et surnuméraires jusqu'au 1^{er} septembre 2021 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 1^{er} octobre 2021 et communiquées au ministère pour le 15 octobre 2021 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 « Scolaria ». L'agent n'exerçant plus l'activité connexe en question procède à l'adaptation de la saisie des leçons supplémentaires reprise 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 ministère (Madame Véronique KRIER, veronique.krier@men.lu, tél. 247 – 85254), 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 des détenteurs d'un diplôme d'instituteur ou d'un certificat de formation pédagogique. 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.

L'organisation pédagogique, définie par la section 4 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, dispose 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 personnes 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. Le congé politique du personnel enseignant

Le congé politique est accordé aux membres du personnel enseignant intervenant dans les écoles fondamentales luxembourgeoises publiques qui exercent un mandat de bourgmestre, échevin ou conseiller communal sur base d'une demande de décharge à introduire auprès du Service de l'Enseignement fondamental.

Le volume du nombre de leçons de décharge hebdomadaires d'enseignement direct est déterminé conformément au règlement grand-ducal modifié du 6 décembre 1989 concernant le congé politique des bourgmestres, échevins et conseillers communaux. Cependant, il importe de préciser que les volumes d'heures de décharge prévus dans la réglementation en vigueur en matière de congé politique sont définis par rapport à une tâche administrative et exprimés, par conséquent, en heures de travail prestées dans l'administration. Conformément à l'article 3 de la loi modifiée du 1^{er} août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique qui prévoit qu'une leçon prestée dans l'enseignement correspond à deux heures prestées dans l'administration, il y a lieu de diviser par deux les heures à bonifier pour l'exercice de l'un des mandats susmentionnés pour les convertir par ce biais en leçons de décharge hebdomadaires d'enseignement direct.

Il va de soi que la conversion des heures à bonifier pour l'exercice d'un mandat politique en leçons de décharge hebdomadaires d'enseignement direct ne s'applique pas pour le personnel socio-éducatif.

1.9. Le plan de développement de l'établissement scolaire

A la fin de l'année scolaire actuelle, le plan de développement de l'établissement scolaire 2018 – 2021 est susceptible de venir à terme. Dans le cadre de l'élaboration d'un bilan visant en premier lieu l'évaluation des objectifs et sous-objectifs fixés dans le cadre du plan de développement de l'établissement scolaire pendant la deuxième moitié de l'année scolaire 2020/2021, les écoles fondamentales, en collaboration avec leurs partenaires locaux, se penchent sur l'analyse non seulement des travaux qui ont été engagés durant les deux premières années du PDS, mais encore des nombreuses initiatives qui ont vu le jour suite aux adaptations qui s'imposaient pour assurer une prise en charge efficace des élèves dans le contexte de la crise sanitaire liée à la COVID-19. Une analyse des nouvelles pratiques entre autres dans les domaines des formats d'enseignement, du travail collaboratif entre les membres des équipes pédagogiques et de l'exploitation des nouvelles technologies permettra d'identifier des démarches et stratégies bénéfiques à l'enseignement des élèves et à instaurer, par conséquent, à plus long terme. Étant donné que les écoles fondamentales luxembourgeoises, toutes avec un engagement exemplaire et une créativité louable, ont développé leurs propres stratégies pour faire face aux défis qui se posent dans le contexte de la pandémie, chaque école décide, en fonction de la situation locale, de l'ampleur de ses analyses.

Les réflexions ont pu amener la communauté scolaire à la conclusion que le plan de développement de l'établissement scolaire actuel est poursuivi pendant la période de référence 2021-2024, sans qu'une adaptation majeure ne s'imposait. Dans ce cas, l'école peut, le cas échéant en collaboration avec l'instituteur

spécialisé en développement scolaire, saisir elle-même ce constat dans l'application « edvance ». Même si le plan de développement de l'établissement scolaire actuel fera alors office de nouveau PDS, les sous-objectifs pourront être redéfinis à une date ultérieure, et à la fin de la prochaine période de référence, un état des lieux sera effectué et de nouvelles priorités seront déterminées.

Nonobstant, l'école peut décider de procéder à l'élaboration d'un nouveau plan de développement de l'établissement scolaire pour répondre ainsi aux spécificités locales de la population scolaire. Dans ce cas, l'école sera accompagnée et soutenue au maximum par le SCRIPT, ceci en très étroite collaboration avec la direction de région concernée et l'IFEN.

Quelle que soit la démarche choisie par la communauté scolaire, il s'avère indispensable que les autorités communales joignent à l'organisation scolaire 2021/2022 la version du plan de développement de l'établissement scolaire pour la période de référence de 2021-2024 arrêtée par le conseil communal et transmettent ces documents avant le 1^{er} juillet 2021 au MENJE.

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% ou de 75% d'une tâche normale dans la mesure où un tel regroupement n'entrave pas l'établissement de l'organisation scolaire. Les instituteurs bénéficiant d'un service à temps partiel peuvent postuler pour tous les postes à tâche entière ainsi que tous les postes à tâche partielle dont le volume des leçons à prester est supérieur au volume de leur tâche effective réduite suite au service à temps partiel. Il va de soi que le personnel concerné informe les autorités communales lors de l'introduction de la demande de réaffectation dans le cadre de la liste 1 du volume de la tâche réellement prestée pendant l'année scolaire subséquente. Les demandes de publication de postes vacants, approuvées par le collège échevinal, seront transmises au directeur de l'enseignement fondamental pour le vendredi 23 avril 2021 à 17.00 heures (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 jeudi 29 avril 2021 (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.

Dispositions à respecter dans le cadre de la publication des postes d'instituteur vacants

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

1. les vacances de postes d'instituteur 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.
2. les vacances de postes d'instituteur résultant d'un cumul des congés postnatal, parental, sans traitement ou pour travail à mi-temps sous condition que ce dernier ne dépasse la durée de deux ans. Une fois que la durée des congés cumulés 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.
3. les vacances de postes d'instituteur résultant du détachement d'un instituteur à un département ministériel, une administration ou une autre institution.

De plus, il est conseillé au personnel enseignant bénéficiant de la deuxième ou troisième mesure 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 2020/2021 (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 de la promotion 2020 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 se porteront candidat pour un poste vacant figurant sur les listes 1 et/ou 1 bis.

Les postes actuellement occupés par des stagiaires-instituteurs dont le stage vient à terme au 31 août 2021 sont à publier sur la liste 1, afin de permettre à ces derniers de postuler pour le poste qu'ils occupaient en 2020/2021 et d'assurer ainsi la continuité des apprentissages des élèves encadrés lors de leur 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 mardi 4 mai 2021, 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 1 bis (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 11 mai 2021 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 ».

Au cas où les instituteurs de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général ne sauraient accéder à l'application « Scolaria », une réactivation de leur accès peut être sollicitée par l'envoi d'un courriel au Helpdesk Scolaria (admin.scolaria@men.lu).

Les candidats joignent à la demande de réaffectation et à la liste des priorités générées depuis « Scolaria » les documents suivants :

- le rapport d'appréciation des performances professionnelles le plus récent ou, à défaut, la note d'inspection la plus récente;
- un certificat portant sur les années de service prestées soit dans des écoles communales, soit dans des classes de l'État (Les certificats portant sur les années de service prestées dans les écoles communales sont délivrés par les communes concernées pour la période jusque 2008/2009, resp. par les directions de région à partir de l'année 2009/2010. Pour les instituteurs intervenant dans la voie de préparation de l'enseignement secondaire général, le personnel enseignant concerné sollicite le certificat portant sur les années de service prestées dans l'établissement d'enseignement secondaire auprès de la direction du lycée.).

Au niveau des modalités d'introduction des demandes de réaffectation dans le cadre de la liste 1, il importe de préciser que :

- Les demandes peuvent être remises en mains propres soit à la direction de région, soit au Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse pendant les heures d'ouverture au public des établissements respectifs du mardi 4 mai 2021 au mardi 11 mai 2021 à 17.00 heures.
- Pour les demandes introduites par voie postale, le cachet de la poste fait foi.
- Les demandes peuvent être introduites par courriel dans le respect du délai prévu pour l'introduction des demandes de réaffectation dans le cadre de la liste 1 précisé ci-dessus.
- Les coordonnées des directions de région sont accessibles dans la rubrique « Contact » du site internet www.enseignement-fondamental.lu.
- Un guide de l'utilisateur explicitant les saisies à réaliser par le personnel enseignant qui désire introduire une demande d'affectation ou de réaffectation dans le cadre de la liste 1 moyennant l'application « Scolaria » peut être téléchargé dans la rubrique « Aide » du site internet www.enseignement-fondamental.lu.

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 14 mai 2021.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats à partir du jeudi 20 mai 2021, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. Elles transmettent, pour chaque poste vacant, copie de la délibération consignait leur proposition, munie des pièces à l'appui de la candidature retenue, au ministre pour le vendredi 11 juin 2021 à 12.00 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 1 bis.

Réaffectation des éducateurs et éducateurs gradués hors ESEB

Sur la 1^{ère} liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué, qui sera publiée sur le site internet du ministère le mardi 4 mai 2021, 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 11 mai 2021 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 14 mai 2021.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats à partir du jeudi 20 mai 2021, 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 11 juin 2021, à 12.00 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 1^{er} 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 lundi 14 juin 2021, 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 jeudi 17 juin 2021.

Les directeurs de l'enseignement fondamental transmettent leurs observations sur la liste 1bis à Monsieur Ben Thiel (e-mail : ben.thiel@men.lu) en date du lundi, 21 juin 2021 à 10.00 heures. La liste 1bis sera publiée sur le site Internet du ministère en fin d'après-midi du mardi 22 juin 2021.

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 vendredi 25 juin 2021 à 12.00 heures. Le guide de l'utilisateur intitulé « Demande de réaffectations – liste 1bis » téléchargeable dans la rubrique « Aide » du site internet www.enseignement-fondamental.lu renseigne sur les modalités à respecter lors de l'introduction d'une demande de réaffectation dans le cadre de la liste 1 par le biais de l'application « Scolaria ».

Les réaffectations relatives à la liste 1bis ainsi que les réaffectations d'office sont faites par le ministre le vendredi 25 juin 2021.

2.5. La 2^e 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 2^e 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 par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse aux stagiaires-instituteurs entamant leur stage à la rentrée 2021/2022.

Les autorités communales signalent au directeur de l'enseignement fondamental pour le mercredi 30 juin 2021 les postes à tâche complète ou à tâche partielle ainsi que les tâches à leçons isolées qui restent vacants après la procédure de réaffectation des listes 1 et 1bis. Le directeur de l'enseignement fondamental transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministre pour le jeudi 1^{er} juillet 2021 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 d'une leçon hebdomadaire d'enseignement direct pour les stagiaires bénéficiant d'une dispense de la formation générale respectivement une décharge de deux leçons hebdomadaires d'enseignement direct pour les stagiaires qui suivent l'intégralité des formations prévues pour la période de stage (voir chapitre 2.8. : L'adaptation de la période de stage et des formations faisant partie intégrante de l'insertion professionnelle des futurs instituteurs-fonctionnaires) 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 concerte 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 1 bis, **comporte plusieurs étapes** :

- Les **stagiaires-instituteurs nouvellement admis au stage** sont affectés par le biais de l'application « Scolaria » le vendredi 16 juillet 2021 à partir de 8.00 heures. Les demandes d'affectation seront à introduire par les stagiaires-instituteurs du 14 juillet 2021 en fin d'après-midi jusqu'au 16 juillet 2021 à 8.00 heures. 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. Les autorités communales, en concertation avec le président du comité d'école, contrôlent et ajustent, le cas échéant, le lundi 5 juillet 2021 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 2021/2022. Le délai pour l'introduction par l'application « Scolaria » de la demande de répartition d'office est fixé entre le mardi 6 juillet 2021 et le mercredi 7 juillet 2021 à 17.00 heures. Un guide de l'utilisateur explicitant les saisies à réaliser par les chargés de cours qui désirent introduire une demande de répartition d'office dans le cadre de la liste 2 moyennant l'application « Scolaria » peut être téléchargé dans la rubrique « Aide » du site internet www.enseignement-fondamental.lu.
- 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 par voie électronique, sur formulaire arrêté par le ministre suivant les consignes publiées sur le site Internet du ministère

en date du vendredi 16 juillet 2021 à 18.00 heures. Au cas où les chargés de cours rencontreraient des difficultés lors de l'introduction de leur demande d'affectation, ils peuvent s'adresser au Helpdesk « Scolaria » (admin.scolaria@men.lu) qui assure un support technique pendant le weekend. Le délai pour l'introduction de ces demandes est fixé au lundi 19 juillet 2021 à 17.00 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 1^{re} liste et de la 1^{re} 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 d'affectation 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 20 et 23 juillet 2021 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.
- Le guide de l'utilisateur intitulé « Demande de réaffectation – liste 2 » téléchargeable dans la rubrique « Aide » du site internet www.enseignement-fondamental.lu ainsi qu'une vidéo explicative disponible dans cette même rubrique renseignent sur les modalités à respecter lors de l'introduction d'une demande d'affectation dans le cadre de la liste 2 par le biais de l'application « Scolaria ».

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.

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 ou d'un certificat de formation pédagogique expédié par l'Institut de formation de l'Éducation nationale.

Les services du ministère et les membres des directions de l'enseignement fondamental se concerteront le vendredi 23 juillet 2021 sur 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	23 avril 2021 à 17h00	4 mai 2021	11 mai 2021 à 17h00	14 juin 2021
1bis	17 juin 2021	22 juin 2021	25 juin 2021 à 12h00	25 juin 2021
2 *	30 juin 2021			
2 (personnel enseignant)	à assurer par le ministère en collaboration avec les autorités communales, les présidents d'un comité d'école et les directeurs	16 juillet 2021 à 18h00	19 juillet 2021 à 17h00	20-23 juillet 2021

*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 2^e liste : la procédure d'affectation des éducateurs et éducateurs gradués

Les affectations aux postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué de la 2^e 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 2^e liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué qui sera publiée sur le site internet du ministère le 1^{er} juillet 2021.

Les autorités communales signalent au directeur de l'enseignement fondamental pour le vendredi 18 juin 2021 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 mardi 22 juin 2021.

Les demandes d'affectation dans le cadre de la 2^e liste doivent parvenir au ministère pour le mardi 6 juillet 2021 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 17 juillet 2021) 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	23 avril 2021	4 mai 2021	11 mai 2021 à 17h00	14 juin 2021
2	18 juin 2021	1 ^{er} juillet 2021	6 juillet 2021 à 17h00	7-16 juillet 2021

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 4 mai 2021 ensemble avec la liste 1 des postes d'instituteurs vacants et le délai de présentation des candidatures est fixé au 11 mai 2021 à 17.00 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 vendredi 25 juin 2021 à 12.00 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 du 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 de stagiaire-instituteur de la voie de préparation de l'enseignement 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, les candidats, qui ne seront pas, faute de postes disponibles, nommés à un poste de stagiaire-instituteur de la voie de préparation de l'enseignement général, choisiront un poste des cycles 2-4 de l'enseignement fondamental suivant leur classement.

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 1 bis et 2.

2.8. La publication des postes d'instituteur vacants dans les centres de compétences

Les postes d'instituteur vacants dans les centres de compétences seront publiés dans le cadre des listes 1, le cas échéant 1 bis et 2.

2.9. La période de stage et d'approfondissement des instituteurs

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 porte en principe sur 2 ans tel que c'est le cas pour tous les fonctionnaires et employés de l'État. 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 la durée du 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.

Une décharge de 2 leçons hebdomadaires est accordée aux stagiaires-instituteurs ne bénéficiant pas de dispenses pendant toute la période de stage et les conseillers pédagogiques bénéficient d'une leçon hebdomadaire de décharge pour l'accompagnement d'un stagiaire-instituteur. Pour les stagiaires-instituteurs qui bénéficient d'une dispense de la formation générale, à savoir les détenteurs d'un bachelor en Sciences de l'Éducation délivré par l'Université du Luxembourg et les détenteurs du certificat de formation pédagogique qui ont réussi l'examen de législation avec deux tiers du total des points, le nombre de leçons de décharge est réduit à une seule leçon.

Les instituteurs nouvellement nommés suivent pendant la période d'approfondissement qui succède au stage 48 heures de formation continue en relation avec leur projet individuel de développement professionnel et ils participent à trois regroupements entre pairs et à deux hospitations. 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 185 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1^{er} janvier 1948 ce qui correspond à environ 1500 euros.

2.10. La période d'initiation et la période d'approfondissement des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants

La durée de la période d'initiation est de deux années et les agents qui font valoir une expérience professionnelle peuvent bénéficier d'une réduction de la durée du stage d'un maximum d'une année. Pendant la période d'initiation, les employés de l'État du groupe d'indemnité B1, chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, ne profitant pas de dispenses bénéficient de deux leçons de décharges. Les employés de l'État du groupe d'indemnité A2 retenus dans le cadre du recrutement de détenteurs d'un bachelors en lien avec un des objectifs de l'enseignement fondamental bénéficient de quatre leçons de décharge d'enseignement hebdomadaire lors de la première année de service lorsqu'ils suivent l'intégralité des formations prévues et d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire durant la deuxième année de service pour l'accomplissement du cycle de formation de début de carrière. Pendant la période d'approfondissement qui succède au cycle de formation de début de carrière, les employés de l'État, chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, bénéficient d'une leçon hebdomadaire de décharge.

La personne de référence accompagnant un employé de l'État en première ou deuxième année de service bénéficie d'une leçon de décharge d'enseignement hebdomadaire. Pour l'accompagnement d'un employé de l'État en période d'approfondissement, le versement d'une indemnité forfaitaire de 185 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1^{er} janvier 1948 est prévu. Cette indemnité correspond à environ 1500 euros.

2.11. Le compte épargne-temps pour le personnel enseignant

Conformément à la loi du 1^{er} 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 hebdomadaires
Institutrice/-eur C2-4	20% de 23 leçons hebdomadaires = 4.6 leçons supplémentaires hebdomadaires
Chargé(e) de cours C1	20% de 26 leçons hebdomadaires = 5.2 leçons supplémentaires hebdomadaires
Chargé(e) de cours C2-4	20% de 24 leçons hebdomadaires = 4.8 leçons supplémentaires hebdomadaires

Au cas où l'agent bénéficie d'une diminution de la tâche, le maximum de leçons supplémentaires hebdomadaires susceptibles d'être comptabilisées sur le compte épargne-temps est calculé proportionnellement à la tâche effectivement prestée.

Les leçons supplémentaires régulières et occasionnelles peuvent être affectées par l'agent au compte épargne-temps en réalisant les saisies respectives dans l'application « Scolaria ». Ces dernières sont renseignées dans le guide de l'utilisateur « Alimentation du CET moyennant les leçons supplémentaires régulières et occasionnelles » mis à disposition du personnel enseignant dans la rubrique « Aide » du site internet www.enseignement-fondamental.lu.

Les agents qui optent pour l'alimentation de leur compte épargne-temps sont informés mensuellement par courriel ministériel du nombre de leçons accumulées sur ce dernier.

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**

Au cas où un agent désirerait profiter d'une année sabbatique, il introduit le formulaire « Demande de décharge pour l'année scolaire 2021-2022 » téléchargeable sur le site internet www.enseignement-fondamental.lu. La décharge « CET » est soumise pour accord au directeur de région qui transmet la demande en tant qu'organisme demandeur avant le 1^{er} mai 2021 au Service de l'Enseignement fondamental du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Ce dernier informe l'agent bénéficiaire, le directeur de région et les autorités communales de la décharge accordée, afin de permettre à ces dernières d'en tenir compte dans le cadre de l'élaboration de l'organisation scolaire.

- **d'une réduction temporaire de la tâche pendant une ou plusieurs années**

Les agents qui désirent profiter d'une réduction temporaire de leur tâche introduisent le formulaire « Demande de décharge pour l'année scolaire 2021-2022 » téléchargeable sur le site internet www.enseignement-fondamental.lu. La décharge « CET » est soumise pour accord au directeur de région qui transmet la demande en tant qu'organisme demandeur avant le 1^{er} mai 2021 au Service de l'Enseignement fondamental du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Ce dernier informe l'agent bénéficiaire, le directeur de région et les autorités communales de la décharge accordée, afin de permettre à ces dernières d'en tenir compte dans le cadre de l'élaboration de l'organisation scolaire.

Il importe de préciser que la réduction de tâche découlant de l'utilisation du congé CET ne peut être accordée par le directeur de région que pour la durée d'une année scolaire. Au cas où un agent désirerait profiter pendant plusieurs années d'une réduction de sa tâche, il se voit contraint d'introduire une demande de décharge pour chacune des années respectives. Les réductions de tâche pendant une période inférieure à une année scolaire ne sont pas prévues.

- **d'un départ anticipé à la retraite d'un maximum d'une année**

Les agents qui désirent utiliser les leçons accumulées sur le compte épargne-temps pour un départ anticipé à la retraite joignent une demande respective à leur demande de départ à la retraite à transmettre par voie hiérarchique au Service ressources humaines. Ce dernier transmet la demande au gestionnaire des comptes épargne-temps du personnel enseignant qui détermine la durée exacte du congé épargne-temps de manière à ce que l'intégralité des leçons accumulées par l'agent bénéficiaire soit prise en compte. L'agent bénéficiaire et le directeur de région sont informés de la date de début du congé épargne-temps. La direction de région procède à l'organisation du remplacement de l'agent bénéficiaire.

- **d'une prolongation d'un congé ou service à temps partiel jusqu'au début du trimestre qui suit la fin du congé ou jusqu'à la fin de l'année scolaire**

Seuls les bénéficiaires de l'un des congés suivants peuvent introduire une demande de prolongation de congé :

- congé de maternité ;
- congé d'accueil ;
- congé parental ;
- congé sans traitement ;
- service à temps partiel à durée déterminée.

Les agents introduisent par voie hiérarchique leur demande d'utilisation du congé épargne-temps pour prolonger l'un des congés énumérés ci-dessus jusqu'au début du trimestre qui suit la fin du congé ou jusqu'à la fin de l'année scolaire au plus tard trois mois avant le début du congé au Service de l'Enseignement fondamental en y joignant la demande de congé transmise au service compétent. L'agent bénéficiaire et le directeur de région sont informés de la période de congé épargne-temps. La direction de région procède à l'organisation du remplacement de l'agent bénéficiaire.

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 ordinaire. Pour toute question relative au compte épargne-temps, Monsieur Ben THIEL du Service de l'Enseignement fondamental peut être contacté soit par courriel (ben.thiel@men.lu), soit par voie téléphonique (247-65254).

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

Depuis 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 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. Pour le congé parental fractionné, aucun arrondissement d'une éventuelle fraction dans le calcul du nombre de leçons hebdomadaires d'enseignement direct à prester n'est autorisé. Le personnel enseignant concerné des cycles 2-4 preste 18 leçons hebdomadaires d'enseignement direct en tant qu'enseignement direct et les 0,4 leçons hebdomadaires restantes sont, le cas échéant après avoir été regroupées, en tant qu'appui pédagogique et elles sont à renseigner en tant que leçons spéciales globales du type « Mesures de différenciation » dans la rubrique « Gestion des écoles » de l'application « Scolaria ».

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 leçon hebdomadaire 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/année)	Tâche réelle	Tâche à prester	CET (leç/année)
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 prester 15 heures d'appui pédagogique annuelles et le surplus de 0,6 heure 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 prester 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. Pour les agents bénéficiant simultanément d'un congé parental et d'une décharge pour raison d'âge, aucun arrondissement d'une éventuelle fraction dans le calcul du nombre de leçons hebdomadaires d'enseignement direct à prester n'est autorisé. Le personnel enseignant concerné preste les leçons entières en tant qu'enseignement direct et les éventuelles fractions de leçons hebdomadaires restantes sont, le cas échéant après avoir été regroupées, à dispenser en tant qu'appui pédagogique et elles sont obligatoirement à renseigner en tant que leçons spéciales globales du type « Mesures de différenciation » dans la rubrique « Gestion des écoles » de l'application « Scolaria ».

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 prester 10 leçons d'enseignement direct et le surplus de 0,4 leçon sera soit comptabilisé sur le compte épargne-temps de l'agent, soit indemnisé sous forme de leçons supplémentaires régulières.

2.13. Modalités à respecter par les agents bénéficiant d'un congé parental

Il est rappelé au personnel enseignant bénéficiant d'un congé parental à temps partiel de 50% d'une tâche complète que les dispositions légales reprises dans le code de la sécurité sociale prévoient que la compensation du revenu mensuel par la Caisse est seulement due si la durée mensuelle de travail effectivement prestée ne dépasse pas la moitié de la durée mensuelle de travail presté avant le congé parental. Pour les agents bénéficiaires d'un congé parental fractionné, la durée mensuelle de travail ne doit pas être supérieure à 80% d'une tâche complète. Il en résulte que le personnel enseignant bénéficiant d'un congé parental n'est pas autorisé à prester des leçons supplémentaires régulières ou occasionnelles pendant toute la durée de leur congé. En cas de non-respect des dispositions légales, la Caisse peut réclamer le remboursement de l'intégralité des indemnités de congé parental.

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, afin de tenir compte des capacités de l'élève et d'assurer que ce dernier puisse réaliser le devoir à domicile 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.

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 indispensable. Depuis les dernières années, des efforts ont été entrepris pour renforcer davantage cet échange grâce à des plateformes locales et l'utilisation d'espaces communs.

La mise en œuvre de l'enseignement en alternance pratiqué pendant la première phase du déconfinement en mai 2020 a contribué à une confirmation de la bonne collaboration entre les équipes pédagogiques et le personnel des structures d'éducation et d'accueil et il se révèle souhaitable que les échanges intenses entre les partenaires continuent à être entretenus.

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 le Service d'éducation et d'accueil. 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 dont notamment l'article 3 du règlement grand-ducal du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental et reposent sur le respect des rythmes des enfants :
 - Pour les élèves fréquentant l'éducation **précoce**, des activités sont proposées pendant les différentes plages du matin et de l'après-midi. Tenant compte du développement des jeunes, il est recommandé d'alterner, voire d'équilibrer les activités d'apprentissage et les moments de détente. Dans le cadre de la définition des plages horaires, le temps de midi, présentant un temps de repos 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 des périodes d'apprentissage. Les temps de récréation sont à renseigner obligatoirement dans les horaires définis moyennant l'application « Scolaria ».

- 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 14.00 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. Les temps de récréation sont à renseigner obligatoirement dans les horaires définis moyennant l'application « Scolaria ».
- 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.
 - Au cas où il est décidé de **dispenser au niveau national les élèves de la fréquentation des cours pour cause d'intempéries**, cette décision est prise la veille ou tôt le matin, après concertation avec la police grand-ducale sur les conditions routières et météorologiques, le ministère en informe les médias et les acteurs-clés des écoles dans les meilleurs délais. Cette communication se fait par le biais de « Alarmtilt », outil de communication d'urgence que le ministère a mis en

place pour alerter simultanément un grand nombre de personnes par sms, par message vocal, courriel et fax.

En cas d'intempéries localisées ou dans le cas de force majeure (p.ex. : installations de chauffage défaillantes), il appartient aux communes concernées ou bien au responsable CSAE pour ce qui est des écoles et classes étatiques de libérer les élèves des cours, le cas échéant, sous réserve des dispositions évoquées ci-dessous, et d'en assurer la communication au préalable.

Dans le cas d'intempéries qui se manifestent un samedi, il appartient également aux communes dont les écoles ont cours les samedis de prendre la décision de dispense. Dans tous les cas de figure, les communes respectivement le responsable CSAE qui prennent une décision de dispense en informent le Service de l'Enseignement fondamental du ministère par courriel dans les plus brefs délais (Courriel : secretariat.fondamental@men.lu).

Les écoles doivent rester ouvertes pour accueillir les élèves qui s'y rendent. Chaque école doit assurer un service d'accueil pendant le temps de classe.

Le directeur de l'enseignement fondamental, le président du comité d'école (ou son remplaçant) ainsi que le responsable CSA concernés prennent toutes les mesures nécessaires pour organiser et coordonner ce service d'accueil. Tous les membres du personnel des écoles ont une obligation de moyens pour se rendre à l'école et accomplir leur tâche régulière. Les membres du personnel qui peuvent rejoindre le plus facilement l'école pour y assurer l'accueil doivent être identifiés au préalable.

- Chaque école organise une permanence téléphonique à l'intention des parents d'élèves.

Le ministère invite les partenaires engagés dans le plan d'encadrement périscolaire de chaque commune à se concerter en vue d'une démarche coordonnée des écoles et des structures d'accueil en cas de dispense des cours.

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) a publié en novembre 2019 le « Guide du matériel informatique dans les écoles fondamentales » téléchargeable dans la rubrique « Downloads » sur le site internet <https://portal.education.lu/cgie/> qui comporte des recommandations en matière d'équipements informatiques et multimédias utiles à l'intégration des technologies de

l'information et de la communication dans les écoles fondamentales. Parallèlement, le CGIE se tient à disposition des écoles pour les conseiller à propos des équipements répondant au mieux aux exigences de la population scolaire.

Les 15 instituteurs spécialisés en compétences numériques (I-CN), affectés au SCRIPT depuis septembre 2020, accompagnent et soutiennent le personnel de l'école dans leur travail pédagogique auprès des élèves en ce qui concerne l'implémentation des technologies de l'information et de la communication et la mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes et utiles à l'amélioration des apprentissages aux et par les médias.

L'intégration des technologies de l'information et de la communication dans les activités scolaires quotidiennes représente un des domaines du plan de développement de l'établissement scolaire. L'I-CN soutient également les écoles dans l'implémentation d'une pédagogie des médias numériques dans le cadre de leur plan de développement de l'établissement scolaire. 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 visent 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 Centre de gestion informatique de l'éducation (CGIE) communique vers la mi-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 les parents des enfants concernés 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 en précisant le motif de l'absence.

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

Le nombre d'inscriptions aux activités de la LASEP 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 qui visent à faire découvrir aux enfants la grande variété de disciplines sportives et de promouvoir une pratique régulière et équilibrée d'activités physiques. Dans l'intention de permettre aux enfants qui sont inscrits dans un service d'éducation et d'accueil de participer aux activités de la LASEP, le ministère encourage les communes, les enseignants, les dirigeants de la LASEP et le personnel des services d'éducation et d'accueil à 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.

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. Au cas où les activités LASEP seront organisées par le gestionnaire du service d'éducation et d'accueil, il y a lieu de conclure une convention entre les différents partenaires impliqués, à savoir le gestionnaire du SEA, la LASEP, l'administration communale et le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Pour solliciter l'élaboration d'une convention relative aux activités de la LASEP pour l'année scolaire 2021/2022, les gestionnaires du SEA peuvent contacter le Service de l'éducation et de l'accueil du MENJE et la LASEP (Madame Nicole Kuhn-Di Centa, tél. 691 48 55 70) qui se tiennent également à la disposition pour toute demande concernant les modalités pratiques à mettre en place pour permettre à leur personnel de devenir dirigeant LASEP.

3.5. La participation aux activités de la MUSEP des enfants inscrits aux SEA

La MUSEP - éducation musicale dans l'enseignement fondamental a.s.b.l. - propage l'éducation musicale dans les écoles fondamentales. À cette fin, la MUSEP propose différentes activités : la publication du bulletin *@llegro* pour ses membres, l'organisation de journées musicales dans des écoles qui en font demande, l'élaboration de matériel didactique comme p.ex. des recueils de chansons enfantines. Elle aide les écoles à créer un ou plusieurs groupes MUSEP ou les soutient à continuer leur(s) groupe(s) MUSEP existant(s). En effet, les enfants qui sont intéressés par la musique peuvent participer dans leur école aux activités musicales hebdomadaires des groupes MUSEP qui fonctionnent en dehors de l'horaire scolaire. Soucieuse d'encourager les autorités communales à instaurer un groupe musical MUSEP dispensé par des membres du personnel de l'école pour les enfants intéressés par la musique, musep a.s.b.l. a élaboré, en étroite collaboration avec le MENJE, les lignes directrices à respecter lors de la création de groupes MUSEP.

Il importe que tous les enfants qui le souhaitent puissent participer à ces activités, donc aussi ceux qui sont inscrits dans un service d'éducation et d'accueil. Ainsi, le ministère encourage les communes, les enseignants, les titulaires des groupes MUSEP et le personnel des services d'éducation et d'accueil de se concerter afin de permettre à tous les enfants intéressés de s'inscrire aussi bien au groupe MUSEP qu'aux

activités proposées par le service éducatif et d'accueil. Le Service d'éducation et d'accueil du MENJE et la MUSEP a.s.b.l. (Simone Pletschette, email : simone.pletschette@education.lu) se tiennent à la disposition pour toute demande concernant les modalités et les lignes directrices à respecter lors de la création d'un groupe MUSEP et pour permettre aux enfants inscrits auprès de leur service de participer aux activités.

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.

Dans le cadre d'un groupe de travail composé de représentants des différents syndicats des enseignants, d'une délégation du collège des directeurs de l'enseignement fondamental et de membres de différents services ministériels, des efforts considérables ont été entrepris pour digitaliser l'introduction de diverses demandes (p.ex. : demande de congé/dispense de service, déclaration de patron de stage, demande de congé pour raison d'âge, changement d'horaire) et de contribuer ainsi à une simplification de la tâche administrative du personnel enseignant et des directions de région. Le nouveau mode d'introduction des demandes susmentionnées est opérationnel depuis le 2^e trimestre de l'année scolaire en cours.

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**.

Dans le souci de simplifier les démarches administratives à réaliser par le personnel enseignant, un groupe de travail constitué de délégations des syndicats des enseignants de l'enseignement fondamental, d'une délégation du collège des directeurs et de représentants du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance

et de la Jeunesse a élaboré une nouvelle démarche qui vise à faciliter l'introduction de demandes de notification et de déclaration aux directions de région en proposant des formulaires en ligne sur le site internet <http://eforms.ef.men.lu>.

Dorénavant, le personnel des écoles est prié d'utiliser les formulaires en ligne précisé ci-dessous pour introduire :

- une demande de congé extraordinaire / dispense de service ;
- une demande de congé pour raison d'âge ;
- un formulaire de changement d'horaire pour des raisons d'organisation interne ;
- une déclaration de patron de stage.

4. 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.

Dans le cadre d'un groupe de travail composé de représentants des différents syndicats des enseignants, d'une délégation du collège des directeurs de l'enseignement fondamental et de membres de différents services ministériels, des efforts considérables ont été entrepris pour digitaliser l'introduction de diverses demandes (p.ex. : demande de congé/dispense de service, déclaration de patron de stage, demande de congé pour raison d'âge, changement d'horaire) et de contribuer ainsi à une simplification de la tâche administrative du personnel enseignant et des directions de région. Le nouveau mode d'introduction des demandes susmentionnées est opérationnel depuis le 2^e trimestre de l'année scolaire en cours.

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**.

L'article 63ter de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental prévoit une cellule de médiation qui comprend deux représentants du ministre dont un assure la fonction de président de la cellule de médiation, le président du collège, deux membres du collège disposant de la plus grande ancienneté de service et n'étant pas membres du bureau du collège et un des représentants du personnel enseignant de l'enseignement fondamental à la Chambre des fonctionnaires et employés publics. La cellule de médiation peut être saisie par un membre du personnel enseignant ou éducatif pour toute situation conflictuelle en rapport avec le directeur concerné.

5. Mesures d'ordre pédagogique et organisationnel

5.1. 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 l'initiation à 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 également 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.

Le matériel didactique mis à disposition du personnel enseignant et éducatif :

Le recueil « *Sproochlech Bildung am éischte Cycle* » présente le cadre conceptuel de l'éducation plurilingue au cycle 1. Disponible en version électronique sur le site www.men.lu, il peut également être commandé moyennant le bon de commande du matériel didactique pour les 4 cycles de l'enseignement fondamental.



Une première collection d'activités concrètes reprenant des fiches faciles à utiliser au quotidien de la classe du cycle 1 est mise à disposition du site Internet www.enseignement-fondamental.lu. Les activités de cette collection 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 des jeunes élèves.

Dans le contexte de la crise sanitaire actuelle liée à la COVID-19, des **fiches d'activités pour parents**, reprenant les idées clés du concept d'éducation aux langues, ont été élaborées et publiées e.a. sur le site du ministère www.schouldoheem.lu.

5.2. Les instituteurs spécialisés en compétences numériques

Dans l'intention d'accompagner et de soutenir les écoles dans la conception et la mise en pratique d'un enseignement et d'un apprentissage se basant sur l'utilisation de technologies numériques et favorisant le développement de compétences-clés en lien avec les médias et ces technologies, quinze instituteurs spécialisés en compétences numériques (I-CN) sont entrés en fonction à la rentrée 2020-2021 pour épauler les enseignants dans chaque direction de région de l'enseignement fondamental.

Les I-CN ont entre autres pour mission de soutenir, de conseiller et d'assister le personnel enseignant et éducatif dans la mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes et utiles à l'amélioration des apprentissages aux et par les médias et d'accompagner le comité d'école et la communauté scolaire dans l'élaboration d'une pédagogie des médias numériques et de son implémentation dans le cadre du plan de développement de l'établissement scolaire. Les I-CN, en principe détenteurs d'un master dans un domaine en relation avec l'enseignement et l'apprentissage aux et par les médias et les technologies numériques se

tiennent au courant des évolutions technologiques et pédagogiques dans le domaine des médias et aident les écoles à adapter continuellement leurs approches méthodologiques et didactiques en fonction de ces évolutions.

Les I-CN accompagnent l'introduction du coding dans les écoles fondamentales. Si les compétences en coding sont développées conjointement avec les compétences en mathématiques depuis la rentrée scolaire 2020/2021, le coding fera aussi son apparition dans les cycles 1 à 3 à partir de la prochaine année scolaire.

5.3. Le nouveau matériel didactique proposé aux écoles fondamentales

Pour la rentrée 2021/22, le SCRIPT éditera plusieurs nouveaux matériels didactiques qui pourront être commandés à l'aide du bon de commande des manuels scolaires à partir de juin 2021 :

5.3.1. Praxisband « Ballschoul Lëtzebuerg – Cycles 2-4 »

Ce classeur contient 36 plans de leçons proposant des activités sportives avec des balles et ballons pour les cycles 2 à 4. Les leçons individuelles se composent chacune d'un jeu pour débiter, d'une phase d'exercices techniques de coordination et d'un jeu principal. Les plans peuvent être suivis telles quelles ou servir d'inspiration pour élaborer des cours adaptés, en fonction des besoins de l'enseignant et de sa classe. Les différentes formes de jeu et d'exercice contiennent des options et des variantes de différenciation. Des conseils méthodologiques et didactiques sont également fournis pour aider à une mise en œuvre réussie.

5.3.2. Ballkëscht (Cycle 1-4, Enseignant)

Le panier à balles « Ballschoul Lëtzebuerg » contient 19 types de balles et ballons différents avec des propriétés spécifiques, soit un total de 130 balles/ballons, prêts à l'emploi dans un chariot pratique. Tous les jeux et exercices présentés dans le livre « Ballschoul Lëtzebuerg – Cycle 2-4 » peuvent être réalisés à l'aide de ces balles/ballons.

5.3.3. Fit a monter Beweegungskëscht (Enseignant, Cycle 1-4)

Ce nouveau coffret du SCRIPT vise à promouvoir les activités physiques dans les écoles. Il regroupe les trois projets *Bicycool*, *Clever move* et *Mobak* pour ainsi diversifier l'offre par des projets issus de différents domaines.

Le projet *Bicycool* a pour objectif d'apprendre aux enfants à rouler avec assurance et aisance à vélo. Il s'agit notamment de les préparer de façon ludique à la coupe scolaire et de les motiver à utiliser le vélo comme moyen de déplacement quotidien.

Le projet **Clever move** propose aux enfants de nombreuses occasions de s'adonner quotidiennement à de multiples activités physiques lors des cours scolaires, ceci pendant une durée de 15 à 20 minutes, sachant que l'exercice d'une activité physique régulière a un impact sur la santé et le développement de l'enfant, mais aussi sur sa capacité à se concentrer et sur sa disposition à apprendre.

Finalement, le projet *Mobak* (Motor Basic Skills) propose des activités aidant à développer les compétences motrices des élèves.

5.3.4. Handbuch zur Bewegungsförderung bei Kindern von 0-12 Jahren

Le recueil illustre des mesures destinées à promouvoir l'activité physique et la stimulation motrice chez les enfants de 0 à 12 ans. Le manuel s'adresse au personnel enseignant et éducatif du secteur de l'éducation formelle et non formelle. Dans la publication, des connaissances de base sur le développement moteur de l'enfant sont transmises et diverses suggestions pour une promotion holistique de l'activité physique et sa mise en œuvre sont présentées.

5.3.5. Wir sind ECHT KLASSE - Materialien für die Grundschule zur Prävention von sexuellem Missbrauch

Ce livre, édité par le bureau de prévention de la violence sexuelle PETZE de Kiel (D), propose un large éventail d'activités visant à renforcer de manière préventive la confiance en soi et l'autoprotection des enfants, à les encourager à être conscients des bons et mauvais sentiments et à obtenir de l'aide s'ils sont confrontés à des situations d'abus sexuels.

Le contexte scolaire en particulier offre une excellente occasion de faire un travail préventif précieux et ainsi de protéger efficacement les enfants. La prévention efficace des abus sexuels est une attitude éducative qui renforce les enfants en favorisant leur confiance en eux et une image corporelle positive.

5.3.6. SILA - Phonologesch Bewusstheet mam Sila (Cycle 1, Enseignant)

Le programme *Phonologesch Bewusstheet mam Sila* constitue un élément important dans la préparation à l'apprentissage du langage écrit au cycle 1 de l'enseignement fondamental. Ce programme développe, pas à pas, par le jeu avec la rime et la syllabe, la sensibilité aux sons du langage et permet de découvrir le lien existant entre lettres et sons. Le contact ludique avec le langage écrit est initié par la recherche de l'écrit dans la vie quotidienne et l'exploration multisensorielle de six lettres choisies.

Un aperçu de l'ensemble du programme *Phonologesch Bewusstheet mam Sila* et le matériel didactique associé ainsi que le visionnement de différentes mises en pratique de la notion de « conscience phonologique » et son lien avec l'apprentissage du langage écrit peuvent se faire via le site www.sila.script.lu.

5.3.7. MaGrid (Cycle 1, préscolaire, enseignant)

Le SCRIPT distribue la documentation et le matériel didactique accompagnant le programme d'apprentissage *MaGrid* (Mathematics Grid), qui est une application élaborée par l'Université de Luxembourg pour stimuler les compétences précoces en mathématiques chez les enfants d'âge préscolaire. Le fait que l'application *MaGrid*, disponible sur Google Play et App Store, ne se base pas sur la langue est un aspect innovant qui différencie *MaGrid* des applications pédagogiques de mathématiques existantes. Cette propriété réduit la barrière que représente la langue dans le contexte de l'apprentissage mathématique pour les jeunes apprenants dans des environnements scolaires multilingues comme le nôtre.

5.3.8. Nouveau matériel didactique pour l'apprentissage du français au cycle 3

Du nouveau matériel didactique pour l'apprentissage du français au cycle 3 est en cours d'élaboration. Au cycle 3, l'accent continue d'être mis sur une approche actionnelle et communicationnelle, ludique et multisensorielle, différenciée et centrée sur l'élève. Dans cette phase d'approfondissement, l'approche orale des premiers cycles de l'école fondamentale est complétée par le développement de la compréhension de l'écrit et la production écrite.

a. Matériel didactique « Salut, c'est magique ! » pour l'apprentissage du français au cycle 3

- « Salut, c'est magique ! » est une méthode de français ludique, créative et dynamique qui s'adresse aux élèves du cycle 3. Ce matériel est composé en tout de 13 livres pour l'élève qui sortiront au fur et à mesure pour la totalité du cycle 3.
- Les livres pour l'élève sont complétés par des guides pédagogiques, un complément de littérature de jeunesse, des chansons, des enregistrements audios, des fiches pour la classe, des jeux et des cartes-images. La parution du matériel « Salut, c'est magique » s'échelonne sur deux années.
- Les livres 1 à 11 peuvent être commandés via le bon de commande du MENJE pour la rentrée 2021/22. La version numérique et interactive des livres est accessible sur tablette ou ordinateur. Le code d'activation pour la version numérique des livres est inclus dans la version imprimée des livres 1-6 à partir de septembre 2021.

b. Matériel didactique « Les sons en français... c'est magique » pour le décodage de la langue française au cycle 3

- Le matériel didactique « Les sons en français... c'est magique » complète le matériel « Salut, c'est magique ! ». Il accompagne les élèves au début du cycle 3.1. dans leurs premiers pas vers le décodage de la langue française. Ce nouveau matériel propose des activités portant sur le système graphophonologique de la langue française en vue d'assouplir la transition entre le cycle 2 et le cycle 3.

- Pour la rentrée 2021/22, l'ensemble du matériel « Les sons en français... c'est magique » (affiche pour la classe, dépliant pour l'élève, livret des sons, boîte avec les jeux, les cartes-images et cartes-mots ainsi que le guide pédagogique) sera mis à disposition sous format imprimé et pourra être commandé via le bon de commande du MENJE.
- Tout ce matériel pourra également être téléchargé sur le site web efrancais.lu ainsi que sur la plateforme eduDocs.

5.4. 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** favorise la tenue d'un cours de natation répondant au maximum aux besoins des élèves. 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 le personnel enseignant qui assure le cours de natation se concerte 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.

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 1^{er} 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, e-mail : veronique.krier@men.lu, tél. 247 – 85254). Celui-ci procède aux remboursements afférents dans les trois mois qui suivent 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 suivre 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.

5.5. 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 visent à faire découvrir de manière ludique aux élèves entre autres les différents acteurs au niveau communal, des concepts économiques (p.ex. : processus de fabrication) et le flux monétaire. Ainsi, elles 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 définies dans le plan d'études. Les visites et séquences d'apprentissage recommandées aux cycles 3 et 4 peuvent être réalisées suite aux cinq séances du projet « Notre communauté » afin d'approfondir les sujets abordés dans le cadre de ce dernier.

Cependant, en raison de la crise sanitaire actuelle liée à la COVID-19, il importe de tenir compte des recommandations sanitaires en vigueur et des directives communiquées par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse en matière de sorties pédagogiques pour clarifier si l'organisation d'une visite se révèle propice à ce moment.

5.6. Les sorties pédagogiques

Sauf indication contraire du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse en fonction de la situation sanitaire dans le contexte de la crise sanitaire liée à la COVID-19, les sorties pédagogiques en lien direct avec les objectifs définis par le plan d'études seront autorisées d'office et aucune autorisation préalable ne devra par conséquent être sollicitée par les enseignants auprès du directeur de région. Ce dernier ne nécessite pas d'être informé explicitement par le personnel de l'école organisant une sortie pédagogique au profit de leurs élèves.

L'accord des autorités communales ne sera exigé qu'au cas où le financement de l'activité et/ou du transfert en autobus seront assurés par ces dernières. L'ajout d'une liste des sorties pédagogiques organisées par les différentes écoles fondamentales se localisant sur le territoire d'une commune à l'organisation scolaire n'est désormais plus requis. Au cas où la durée d'une sortie pédagogique dépasserait l'horaire scolaire tel que défini dans l'organisation scolaire, le personnel enseignant se voit contraint d'en informer en temps utile les parents de leurs élèves et, le cas échéant, le personnel des structures d'éducation et d'accueil.

Un relevé renseignant sur les sorties pédagogiques effectuées sera tenu au sein de l'école par le président du comité d'école ou le délégué à la sécurité pour informer le personnel de l'école et la direction de région sur les classes qui s'absenteront temporairement. La tenue de ce relevé est indispensable pour assurer que la liste des classes et élèves présents dans le bâtiment scolaire puisse être dressée en cas d'incident majeur. Le relevé mentionnera la destination de la sortie, l'heure de départ et l'heure du retour, les classes ou groupes-élèves participant à la sortie et leurs accompagnateurs. L'inscription se fera avant le début de la sortie soit par le/les titulaire(s) concerné(s), soit par la personne désignée à cette fin par l'école. Les écoles seront libres d'élaborer un modèle correspondant au mieux à la situation locale. Le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse recommande de recourir à un calendrier partagé établi par le biais de l'application « SharePoint » mise à disposition par le CGIE dans le cadre d'Office 365. Quel que soit le modèle de relevé retenu par l'école, il s'avère nécessaire que le directeur de région ou un délégué ait accès en consultation aux relevés des écoles de sa direction de région.

5.7. Résultats des Épreuves standardisées (ÉPSTAN) réalisées en 2020/2021

La crise sanitaire de la Covid-19 a bouleversé les systèmes scolaires du monde entier. De nombreux experts et institutions à l'échelle internationale prédisent des impacts importants sur l'avancement et le parcours scolaires des élèves.

Le Luxembourg dispose avec les épreuves standardisées d'un dispositif de monitoring performant qui permet de suivre l'évolution des élèves au niveau de leurs compétences à l'échelle nationale.

L'analyse fournie par le LUCET (Luxembourg Center for Educational Testing) de l'Université du Luxembourg montre clairement que les résultats des élèves restent globalement stables à tous les niveaux. Seules les performances en compréhension de l'oral en allemand parmi les élèves du cycle 3 de l'enseignement fondamental montrent une baisse significative et des mesures, comme la poursuite d'un maximum des cours en présentiel et le renforcement des équipes pédagogiques par quelques 400 agents dès février-mars de l'année scolaire en cours, ont été de suite mises en œuvre pour favoriser la différenciation des apprentissages et, par conséquent, le développement ciblé des compétences concernées auprès des élèves.

Les parents et les élèves interrogés par le LUCET dans le cadre des épreuves standardisées se disent globalement satisfaits de l'enseignement à distance offert par le système scolaire luxembourgeois. Les élèves et les parents affirment avoir pu compter sur un soutien supplémentaire de la part des enseignants ou de camarades de classe pendant la crise sanitaire.

5.8. Une offre de rattrapage pour tous

La « Summer School », qui a eu lieu lors des deux premières semaines du mois de septembre 2020, a permis aux élèves de pallier d'éventuelles lacunes et de consolider de manière ciblée le développement de leurs compétences dans un domaine de développement et d'apprentissage.

Cette offre ne constitue qu'un élément d'une panoplie de mesures mises en œuvre dans les différentes écoles pour répondre aux besoins de chaque élève. Ainsi, les équipes pédagogiques s'efforcent quotidiennement à proposer le dispositif de différenciation approprié en classe et l'appui pédagogique, qui fait partie intégrante de la tâche de l'enseignant, est consacré en continu à la mise en pratique de mesures d'aide, d'appui et d'assistance à l'attention des élèves en difficultés d'apprentissage.

A partir de la deuxième moitié de l'année scolaire en cours, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse a recruté plus de 400 agents supplémentaires susceptibles de soutenir les équipes pédagogiques dans la mise en œuvre de mesures de différenciation et de renforcer le personnel socio-éducatif des structures d'éducation et d'accueil en cas d'une réorganisation en groupes « classe » fixes en raison d'une augmentation significative du nombre d'infections liées à la COVID-19. Cette mesure vise particulièrement à remédier aux éventuelles lacunes résultant des phases de suspension des cours en présentiel et à proposer une prise en charge individualisée aux élèves en difficultés.

Vu le succès de la « Summer School » en septembre 2020, l'organisation d'une 2^e édition en collaboration avec les différents membres de la communauté scolaire sera entamée avant la fin de l'année scolaire 2020/2021, afin de proposer aux élèves des activités visant à favoriser la révision des contenus prioritaires définis pour la fin du cycle et à remédier à d'éventuelles lacunes des élèves à la suite des phases de suspension des cours en présentiel.

5.9. 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 depuis le 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.

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

Étant donné que le 1^{er} 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 modifiée 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.

5.11. La digitalisation des bilans intermédiaires à l'école fondamentale luxembourgeoise

A partir du premier trimestre de l'année scolaire 2021/2022, le développement des compétences de tous les élèves des cycles 2-4 sera évalué par le biais des bilans intermédiaires électroniques qui viennent de remplacer la version papier.

Lors de chaque échange, le bilan intermédiaire est présenté aux parents moyennant un support informatique (PC, tablette, etc.) et consulté conjointement sur écran. Au cas où des parents souhaiteraient conserver le format papier, ils peuvent en faire la demande lors du premier entretien trimestriel. Une version imprimée sera alors mise à leur disposition après le troisième entretien trimestriel, donc à la fin de l'année scolaire, ceci entre autres dans un souci d'éviter le gaspillage de papier.

Il va de soi que la digitalisation des bilans intermédiaires ne se fait en aucun cas au détriment des contacts réguliers entre les parents d'élèves et les enseignants. Ces derniers continuent à proposer un entretien individuel trimestriel aux parents pour les informer des progrès accomplis par leur enfant, des difficultés à surmonter par ce dernier et des apprentissages à réaliser. Conformément à l'article 4 du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental, les entretiens avec les parents d'élèves sont à fixer à des horaires qui tiennent compte des contraintes des parents exerçant une activité professionnelle.

Une vidéo explicative renseignant sur la démarche de saisie des 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 » (admin.scolaria@men.lu) qui se tient à disposition pour les soutenir lors de la saisie des informations.

5.12. La diversification de l'offre scolaire au niveau de l'enseignement fondamental

Le Luxembourg compte actuellement 161 écoles fondamentales publiques réparties sur les 15 directions de l'enseignement fondamental.

Parmi les 161 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 des sections francophone, anglophone et germanophone. Les élèves peuvent ensuite y poursuivre l'enseignement secondaire qui mène au baccalauréat européen.

Trois autres écoles internationales fonctionnant suivant le modèle des écoles européennes agréées ont ouvert leurs portes à Clervaux, à Junglinster et à Mondorf-les-Bains et elles proposent toutes les trois des classes accueillant des élèves de l'enseignement fondamental.

Une école européenne publique à Mersch, l'école internationale Mersch Anne Beffort (EIMAB), ouvrira ses portes à la rentrée 2021/2022 et accueillera dans un premier temps exclusivement des élèves de l'enseignement secondaire. Les classes accueillant des élèves de l'enseignement fondamental, une maison relais ainsi qu'un internat suivront en 2022.

Le Lycée Michel Lucius offre des classes anglophones qui fonctionnent suivant l'agrément « Cambridge Assessment » et qui amènent les élèves à l'obtention du diplôme britannique « A Level », équivalent au certificat de fin d'études secondaires.

En complément à l'offre internationale existante, l'ouverture d'une autre école européenne publique sur le territoire de la Ville de Luxembourg est annoncée pour la rentrée 2022/2023.

Pour des renseignements complémentaires concernant l'offre scolaire, les conditions d'admission et les particularités de chaque école, les intéressés peuvent consulter la rubrique « Offre scolaire internationale » sur le site internet www.men.lu (lien direct : <https://men.public.lu/fr/fondamental/offre-scolaire-organisation/offre-scolaire.html>). Monsieur HIEBEL Michel (Tél. : 247-85165 / michel.hiebel@men.lu) du Service des offres internationales et européennes se tient à disposition pour répondre à des questions éventuelles.

5.13. Projets de collaboration entre l'enseignement fondamental et l'enseignement musical (à partir de l'année scolaire 2020/2021)

Les directions générales respectives du ministère ont élaboré le modèle définitif de projet pédagogique ci-après pour l'ensemble des projets et collaborations entre l'enseignement fondamental et l'enseignement musical.

Tout projet de collaboration reste facultatif. Chaque titulaire de classe de l'enseignement fondamental décide de son propre choix s'il souhaite mettre en place un tel projet, de concert avec l'établissement d'enseignement musical communal en charge de l'enseignement musical dans la commune respective.

Tout type de projet de collaboration est limité dans le temps et est réglé par voie conventionnelle, avec une prise en charge financière partielle par l'État.

Les projets de collaboration ne remplacent en aucun cas ni l'éducation musicale ni l'enseignement musical tels que prévus par les plans d'études respectifs, mais sont destinés à offrir aux élèves une opportunité supplémentaire dans le cadre de la musique et sont élaborés d'un commun accord entre les deux enseignants respectifs.

Descriptif général des projets de collaborations :

- Tous les projets de collaboration entre l'enseignement fondamental (EF) et l'enseignement musical (EM) sont limités sur max. 1 trimestre (par classe et par année scolaire, tous projets confondus) et ont lieu sous forme de projets pédagogiques ;
- Les projets de collaborations ont lieu en présence obligatoire du titulaire de l'EF et de l'enseignant de l'EM ;
- L'élaboration du projet pédagogique se fait d'un commun accord entre l'enseignant de l'EF et celui de l'EM ;
- Tout projet de collaboration nécessite l'accord préalable du ministre, après avis de la direction de région de l'EF et de la commune ;
- Tous les projets de collaboration sont réglés par convention entre l'État et la commune ayant le siège de l'école de musique;
- Prise en charge financière partielle par l'État du coût réel de l'enseignant de l'EM, et le cas échéant de son remplaçant, suivant décompte à envoyer au MENJE par la commune ayant le siège de l'école de musique ;
 - L'État prend en charge la moitié du coût de l'enseignant de l'EM, avec un maximum de 3.500 € par année scolaire et par leçon hebdomadaire (sur base de 36 leçons hebdomadaires/année, calcul du prorata en fonction du nombre de leçons hebdomadaires prestées) ;

- Représentation obligatoire en fin de projet (volet organisationnel par l'enseignant de l'EF).

Projets de collaborations possibles dans les différents cycles de l'EF:

- Type « éveil musical » : C1.1 / C1.2 / C2.1
- Type « Bläserklassen, Perkussionsklassen, etc. »: C2.1. / C2.2
- Chant choral, projet style « Musical » : C1 à C4

Il est possible de regrouper des classes pour un même projet, sans néanmoins pouvoir dépasser la durée maximale d'un trimestre.

Renseignements:

- Direction générale de l'enseignement fondamental : Mme Francine Vanolst
(e-mail : francine.vanolst@men.lu)
- Direction générale de l'enseignement musical : M. Gilles Lacour (e-mail : gilles.lacour@men.lu)

5.14. La formation continue

Les instituteurs et les chargés de cours, 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.

L'**application « eFormation »** permet aux membres du personnel enseignant d'avoir un aperçu des formations saisies par les directions de l'enseignement fondamental et du nombre d'heures de formation continue reportées d'une période de référence à la période subséquente. En cas d'éventuelles questions concernant les formations continues saisies dans l'application « eFormation », le personnel enseignant est prié de contacter la direction de région compétente qui est responsable de la saisie.

5.15. 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 les envois collectifs communiqués, des formulaires, des notes de service, des guides de l'utilisateur ainsi que des informations importantes concernant l'enseignement fondamental.

5.16. Communication par courriel avec le personnel enseignant

Dans le souci de minimiser les risques liés aux cyberattaques devenues de plus en plus fréquentes et d'assurer que les lignes directrices en matière de protection des données soient respectées, le personnel enseignant est tenu d'utiliser exclusivement les adresses e-mail professionnelles du type @education.lu et/ou @365.education.lu pour communiquer par courriel avec les autres partenaires de la communauté scolaire. Chaque détenteur d'un compte IAM a accès à une adresse e-mail professionnelle du type IAM@365.education.lu. En complément, une adresse mail du type @education.lu est attribuée au personnel enseignant engagé sur base d'un contrat à durée indéterminée.

L'attribution d'une adresse e-mail au personnel enseignant par les services informatiques communaux n'est pas requise et risque même de porter à confusion.

6. La scolarisation des enfants étrangers

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

Les cours d'accueil sont destinés aux élèves nouvellement arrivés au Luxembourg, qui ne maîtrisent aucune ou très peu les langues d'enseignement. Leur objectif est d'intégrer ces enfants le plus rapidement possible dans une classe régulière, en leur permettant d'acquérir suffisamment de connaissances dans les langues de l'école 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/>.

6.2. L'instituteur accueillant des élèves nouvellement arrivés au pays : informations et conseils

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

Le guide « Accueillir et intégrer » est distribué lors de cette journée de formation aux participants, mais les enseignants peuvent également commander le document auprès du Service de la scolarisation des enfants étrangers (SECAM) ou le télécharger depuis la rubrique « Fondamental », sous-rubrique « Cours d'accueil (CA) – Introduction » du site <https://portal.education.lu/secam/>.

Une « permanence accueil » à l'intention des titulaires des cours d'accueil est assurée au SECAM, à échéance régulière et sur rendez-vous, par Monsieur Eric ANEN, tél.: 247-85207, e-mail : eric.anen@men.lu. Le personnel enseignant peut y solliciter des conseils et des réponses aux questions pratiques, se renseigner sur le matériel didactique recommandé et profiter d'un échange d'expériences pratiques.

6.2. Les mesures pour les élèves lusophones

6.3.1. Cycle 1 : l'assistant de langue portugaise

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 avec le titulaire de classe (au sein de la classe, 2 heures/semaine). 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 de langue maternelle se concerte 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/>.

6.3.2. Cycle 2-4 : Cours complémentaires et cours intégrés en langue portugaise

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. Le document peut être téléchargé depuis la rubrique « Fondamental », sous-rubrique « Mesures pour lusophones – Cours complémentaires de langue portugaise » du site <https://portal.education.lu/secam/>. Les horaires des cours complémentaires sont mis à jour par le Service de l'Enseignement fondamental du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse au mois de septembre 2021, afin de figurer dans l'organisation scolaire définitive.

Comme par le passé, les parents portugais ont également la possibilité d'inscrire leurs enfants dans les cours intégrés en langue portugaise pour autant que ces cours sont proposés dans l'école fondamentale fréquentée par leur enfant. 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 (cycles 2 à 3), de sciences naturelles et humaines (cycle 4) en portugais. Il s'agit donc du même programme pour tous les enfants, tel que défini dans le plan d'études de l'enseignement fondamental.

Pour ces deux modalités de cours, les compétences en langue portugaise sont retenues dans le bilan intermédiaire de l'élève.

Deux annexes au Mémoire d'Entente sur la promotion de la langue et de la culture portugaises, signé en avril 2017 entre les deux gouvernements luxembourgeois et portugais, renseignent sur les modalités pratiques de toute l'offre de cours en/de langue portugaise. Les enseignants de ces cours sont sous la responsabilité du Service de coordination de l'enseignement portugais de l'Ambassade du Portugal au Luxembourg. La personne de contact est Monsieur Joaquim PRAZERES, tél. : 46 33 71-21 ou e-mail : nepl@education.lu.

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

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

6.4. 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. Le Centre d'éducation interculturelle (ikl), qui a pour objectif de promouvoir un meilleur vivre-ensemble au Luxembourg, propose des ateliers, des projets pédagogiques et des formations à l'enseignement fondamental.

Pour toute question relative à l'ouverture aux langues, vous pouvez contacter Madame Angélique QUINTUS par tél. : 247-75153 ou par e-mail : angelique.quintus@men.lu.

6.5. Les 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, bengali, bosnien-croate-monténégrin-serbe, bulgare, chinois, coréen, créole Cap-Vert, créole Guinée-Bissau, espagnol, filipino, grec, hindi, hongrois, italien, kurde, mancagne, néerlandais, népalais, ourdu, penjabi, persan/farsi, peul, polonais, portugais, pular, roumain, russe, slovaque, somalien, tchèque, thaïlandais, tigrigna, turc, ukrainien, vietnamien et wolof.

Les médiateurs peuvent assister les enseignants lors de l'accueil des élèves de langue étrangère et faciliter la communication avec leurs parents. Ils peuvent traduire e.a. 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. Il est important de noter que le médiateur interculturel peut intervenir uniquement dans le cadre scolaire. Les demandes de médiation doivent être effectuées en ligne, en remplissant un formulaire dans la rubrique « Médiateurs » du site <https://portal.education.lu/secam/>. Un dépliant sur les médiateurs interculturels peut être téléchargé depuis le même site internet.

Pour toute question relative aux médiations interculturelles, vous pouvez contacter Madame Elida ADROVIC, par tél. : 247-85909 ou par e-mail : elida.adrovic@men.lu.

Les élèves nouvellement arrivés âgés de 12 à 24 ans inclus : orientation et informations sur les classes d'accueil, les classes d'insertion et l'offre internationale

Pour les élèves âgés de 12 à 24 ans inclus 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'accueil, de classes d'insertion en vue d'intégrer le système scolaire luxembourgeois régulier, de classes d'adaptation en langues, de l'offre scolaire internationale ou de différentes mesures d'aide existantes ; vous pouvez vous renseigner auprès du Service de la scolarisation des enfants étrangers par tél. : 247-85196/76570 ou par e-mail : accueil.secam@men.lu. Vous pouvez également consulter la rubrique « Secondaire » du site <https://portal.education.lu/secam/>.

7. La sécurité dans les écoles

7.1. 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.

7.2. 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/Formulaire-declaration-degats-materiels.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.

7.3. 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'inciter les élèves à 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.

Annexes : Les calendriers

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
25 septembre 2021	8 janvier 2022	23 avril 2022
9 octobre 2021	22 janvier 2022	7 mai 2022
23 octobre 2021	5 février 2022	4 juin 2022
20 novembre 2021	5 mars 2022	18 juin 2022
4 décembre 2021	19 mars 2022	2 juillet 2022

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.

Dans le souci du respect du principe de la non-discrimination, les titulaires de classe sont bien évidemment tenus d'accepter dans un même ordre d'idées les demandes de dispense de fréquentation scolaire pour motif d'assistance à un grand jour de fête religieuse des parents d'élèves qui se réclament d'une autre communauté religieuse.

L'année scolaire 2021/2022 commence le mercredi 15 septembre 2021 et finit le vendredi 15 juillet 2022.

Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2021/2022 est fixé comme suit :

1. Le congé de la Toussaint commence le samedi 30 octobre 2021 et finit le dimanche 7 novembre 2021.
2. Les vacances de Noël commencent le samedi 18 décembre 2021 et finissent le dimanche 2 janvier 2022.
3. Le congé de Carnaval commence le samedi 12 février 2022 et finit le dimanche 20 février 2022.
4. Les vacances de Pâques commencent le samedi 2 avril 2022 et finissent le lundi 18 avril 2022.
5. Jour férié légal de la Journée d'Europe : le lundi 9 mai 2022.
6. Le congé de la Pentecôte commence le samedi 21 mai 2022 et finit le dimanche 29 mai 2022.
7. Jour férié légal pour le lundi de Pentecôte : le lundi 6 juin 2022.
8. Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de S.A.R. le Grand-Duc : le jeudi 23 juin 2022.
9. Les vacances d'été commencent le samedi 16 juillet 2022 et finissent le mercredi 14 septembre 2022.

Remarques :

- Le mercredi 15 septembre 2021, jour de la reprise des classes, 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 Saint-Nicolas, le 6 décembre 2021.
- 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 1^{ère} communion, les classes du 3^e 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.