

# Lettre circulaire de printemps 2020

Circulaire ministérielle  
aux administrations communales  
concernant l'organisation de  
l'enseignement fondamental  
pour la rentrée 2020/2021



# Sommaire

Préface .....	4
<b>1. Organisation scolaire 2020/2021 .....</b>	<b>5</b>
1.1. Les généralités .....	5
1.2. Le contingent des leçons attribuées aux communes et syndicats scolaires.....	5
1.3. Le projet d'organisation scolaire et la demande en personnel enseignant et éducatif .....	7
1.4. La saisie des données des élèves .....	9
1.5. La finalisation de l'organisation scolaire et les délais.....	10
1.6. L'organisation des classes de l'éducation précoce .....	11
1.7. La constitution des équipes pédagogiques .....	11
1.8. Le plan de développement de l'établissement scolaire.....	12
<b>2. Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur, d'éducateur, la période de stage et les tâches .....</b>	<b>14</b>
2.1. L'établissement de la 1 <sup>ère</sup> liste des postes vacants d'instituteur et d'éducateur.....	14
2.2. L'affectation des stagiaires-instituteurs de la promotion 2019 ayant réussi à toutes les épreuves du stage et non encore nommés à la fonction d'instituteur.....	15
2.3. La 1 <sup>ère</sup> liste : la procédure de réaffectation.....	16
2.4. La liste 1bis .....	17
2.5. La 2 <sup>e</sup> liste .....	18
2.6. Le recrutement pour la voie de préparation de l'enseignement secondaire général .....	23
2.7. Le recrutement pour les écoles européennes et internationales .....	23
2.8. Le recrutement pour les écoles européennes et internationales .....	23
2.9. La réaffectation des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental .....	23
2.10. La période de stage et d'approfondissement des instituteurs .....	24
2.11. Le cycle de formation de début de carrière et la période d'approfondissement des employés de l'État.....	25
2.12. L'introduction du compte épargne-temps pour le personnel enseignant.....	25
2.13. La tâche des enseignants bénéficiant d'un service à temps partiel (en voie de procédure législative).....	27
2.14. Modalités à respecter par les agents bénéficiant d'un congé parental .....	30
<b>3. Missions des autorités communales dans le cadre de l'enseignement fondamental et des structures d'accueil .....</b>	<b>30</b>
3.1. Le plan d'encadrement périscolaire.....	30
3.2. Le rapprochement entre l'école fondamentale et les services d'éducation et d'accueil. ....	31
3.3. Le volet « gestion des écoles » .....	32
3.4. La participation aux activités de la LASEP des enfants inscrits aux SEA.....	35
3.5. La participation aux activités de la MUSEP des enfants inscrits aux SEA.....	35
3.6. La mise en place des cours complémentaires pour les élèves lusophones.....	36
3.7. Les directions de l'enseignement fondamental .....	36
3.8. Le Service de la médiation scolaire .....	37

<b>4. La représentation nationale des parents d'élèves .....</b>	<b>38</b>
<b>5. Mesures d'ordre pédagogique et organisationnel .....</b>	<b>38</b>
5.1. L'éducation plurilingue au cycle 1 :	
« Meng Sproochen, deng Sproochen, eis Sproochen » .....	38
5.2. Le nouveau matériel didactique proposé aux écoles fondamentales .....	40
5.3. L'organisation des cours de natation.....	42
5.4. L'éducation physique et sportive chez l'élève épileptique .....	44
5.5. Les visites à organiser aux cycles 3 et 4.....	44
5.6. Les sorties pédagogiques .....	45
5.7. La participation à des concours organisés par des organismes externes .....	46
5.8. Les demandes de dispense de fréquentation scolaire d'élèves inscrits dans une classe d'éducation précoce .....	46
5.9. L'intégration des Centres de compétences dans l'application « Scolaria » .....	46
5.10. La digitalisation des bilans intermédiaires à l'école fondamentale luxembourgeoise .	47
5.11. La diversification de l'offre scolaire au niveau de l'enseignement fondamental .....	47
5.12. Projets de collaboration entre l'enseignement fondamental et l'enseignement musical (à partir de l'année scolaire 2020/2021).....	48
5.13. La formation continue .....	49
5.14. Le site internet <a href="http://www.enseignement-fondamental.lu">www.enseignement-fondamental.lu</a> .....	50
5.15. Communication par courriel avec le personnel enseignant .....	50
<b>6. La scolarisation des enfants étrangers .....</b>	<b>50</b>
6.1. Les élèves nouvellement arrivés au Luxembourg : le cours d'accueil.....	50
6.2. L'instituteur accueillant des élèves nouvellement arrivés au pays : informations et conseils .....	51
6.3. Les mesures pour les élèves lusophones.....	51
6.4. L'ouverture aux langues.....	52
6.5. Les médiateurs interculturels .....	53
6.6. 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.....	53
<b>7. La sécurité dans les écoles .....</b>	<b>54</b>
7.1. La procédure d'introduction de la déclaration d'accident scolaire/périscolaire .....	54
7.2. La procédure d'introduction de la déclaration de sinistre.....	54
7.3. La sécurité sur le chemin de l'école.....	54
<b>Annexes : Les calendriers.....</b>	<b>55</b>
La liste des samedis libres (pour les communes ayant adopté un horaire qui prévoit des cours chaque 2e samedi) .....	55
Le calendrier des vacances et congés scolaires.....	55

## Préface

Madame,  
Monsieur,

La circulaire de printemps que vous tenez en main a vu le jour dans des circonstances difficiles. Depuis des semaines, le virus COVID-19 domine la vie au quotidien, remet en question nos habitudes et nos façons de faire, tant dans la vie professionnelle que personnelle et nous oblige à trouver des solutions inédites pour faire face aux nombreux défis qui se posent.

La suspension des activités dans les écoles et les structures d'accueil est une de ces mesures exceptionnelles qui ont profondément influencé le mode de vie et de fonctionnement de nombreuses familles. Je ne peux que saluer l'engagement de tous les acteurs impliqués dans l'éducation de nos enfants, à commencer par le personnel enseignant et éducatif qui a tout mis en œuvre afin de pouvoir garantir que l'enseignement à distance se déroule dans les meilleures conditions. Nombreux ont été les initiatives et les projets qui ont vu le jour au cours des dernières semaines, faisant preuve de cet engagement et d'un esprit d'innovation hors normes.

Je tiens à remercier aussi les responsables communaux qui ont supporté les enseignants dans l'organisation de l'enseignement à domicile si besoin était. Tout au long des dernières semaines, l'échange régulier avec le SYVICOL, l'organe représentatif des communes et villes du Luxembourg, nous a permis de procéder ensemble à une gestion efficace de la crise.

Personne ne peut dire aujourd'hui quand cette crise sera terminée et un retour à la normalité sera possible. Des mesures de déconfinement, comme notamment la reprise progressive des classes, en sont un premier pas. En ce temps d'incertitude, il m'est d'autant plus important de vous confirmer que mon ministère a tout mis en œuvre pour préparer au mieux la rentrée des classes 2020 : l'organisation scolaire, de même que le recrutement des enseignants et éducateurs, ne seront pas affectés par la crise et se dérouleront comme prévu.

Il ne me reste qu'à nous souhaiter, à nous tous, une année scolaire 2020/2021 à vitesse de croisière qui permettra à chacun et chacune de reprendre ses activités professionnelles et d'œuvrer ensemble pour le bien de nos élèves.



Claude Meisch

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

# 1. Organisation scolaire 2020/2021

## 1.1. Les généralités

La procédure de l'organisation scolaire pour l'année 2020/2021 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. Le guide de l'utilisateur intitulé « Trame d'organisation scolaire » téléchargeable dans la rubrique « Aide » du site internet [www.enseignement-fondamental.lu](http://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.

Dans sa délibération annuelle sur l'organisation de l'enseignement fondamental, le conseil communal tient compte du plan de développement de l'établissement scolaire (PDS) et du plan d'action y afférent. Un supplément de 2 leçons hebdomadaires est accordé par école pour la mise en œuvre du PDS dans le cadre de l'attribution du contingent de leçons d'enseignement direct. Les 2 leçons supplémentaires accordées au président du comité d'école et destinées à l'élaboration et la mise en œuvre du PDS sont à mentionner dans la trame d'organisation scolaire en tant que décharge. Suite à la demande de nombreux comités d'école, il est prévu de modifier pour la rentrée scolaire 2020/2021 l'article 42 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental de manière à ce 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<sup>e</sup> 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 début 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 postes et leçons 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 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 de l'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 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 2020/2021, les données concernant l'établissement du contingent de leçons hebdomadaires d'enseignement direct ont été communiquées aux autorités communales le 19 mars 2020 par le biais du système d'information « Scolaria ».

La même application « Scolaria » comporte aussi la trame d'organisation scolaire qui sert de point de départ à l'établissement des organisations scolaires. L'application permet de saisir, pour chaque

instituteur concerné, le nombre de leçons de décharges accordées sur le plan local pour la prestation d'activités telles que définies à l'annexe du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 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<sup>e</sup> personne intervenant à l'éducation précoce. Au cas où les autorités communales désirent solliciter une augmentation du nombre de classes du cycle 1 précoce prévu dans la trame d'organisation scolaire, elles sont priées 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](mailto: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](http://www.enseignement-fondamental.lu), afin d'explicitier les modalités à respecter dans le cadre de la saisie de l'organisation scolaire 2020/2021 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 jeudi 30 avril 2020 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 mercredi 6 mai 2020.

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 attribuée pour la réalisation d'activités dans le cadre de la LASEP, de la MUSEP et de l'Art à l'École a été augmentée à partir de la rentrée scolaire 2018/2019 de 0,8 leçon hebdomadaire à une leçon hebdomadaire. La décharge d'une leçon est accordée pour la préparation et la mise en œuvre d'une activité hebdomadaire de 55 minutes et un total de quinze minutes de surveillance des élèves avant et après l'activité à répartir en fonction des besoins.
4. Pour le secrétariat de la commission d'inclusion ainsi que pour toutes les autres décharges éventuelles par contre, une demande devra être introduite pour le 1<sup>er</sup> mai 2020 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](http://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 2020/2021 » a été activé par le ministère à la fin du mois de mars 2020. 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 2019/2020 seront copiées dans les documents relatifs à l'année scolaire 2020/2021.

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

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



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

1. Les classes avec une identification univoque sont créées dans le volet « Gestion des classes » de l'application « Scolaria » avant le 1<sup>er</sup> juillet 2020, même si les titulaires respectifs ne sont pas encore connus à cet instant.
2. Entre le 1<sup>er</sup> et le 15 juillet 2020, les titulaires de classe de 1<sup>ère</sup> année d'un cycle préinscrivent leurs élèves en 2<sup>e</sup> année du même cycle. Les élèves de 2<sup>e</sup> année d'un cycle sont préinscrits en 1<sup>ère</sup> année du cycle suivant.

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

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

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

L'article 34 de la loi du 20 juillet 2018 portant création de Centres de compétences en psycho-pédagogie spécialisée en faveur de l'inclusion scolaire prévoit que **dans le cas d'une scolarisation spécialisée**, l'élève est inscrit à la fois dans un Centre, et dans son école d'origine, voire dans une école désignée par la CNI. Il importe, par conséquent, que les élèves bénéficiant d'une inscription dans un Centre de compétences figurent sur les relevés transmis par les communes aux titulaires de classe et que ces derniers procèdent à la préinscription des élèves dans les classes respectives. Le titulaire de classe saisira en septembre 2020 une inscription spéciale dans la rubrique « Détail de l'élève » renseignant sur le Centre de compétence assurant la prise en charge de l'élève et la nature de cette dernière, à savoir une prise en charge ambulatoire ou une scolarisation spécialisée.

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

À la rentrée des classes, chaque titulaire met à jour la liste des **élèves de sa classe** entre le 15 et le 20 septembre. Cette mise à jour servira de base à l'arrêt définitif de l'organisation scolaire par le collège des bourgmestre et échevins tel que prévu à l'article 39 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.

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

### 1.5. La finalisation de l'organisation scolaire et les délais

L'organisation scolaire provisoire sera adoptée par le conseil communal pour le 1<sup>er</sup> juillet 2020 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 31 juillet 2020 au plus tard par la commune en triple exemplaire au directeur de l'enseignement fondamental qui les transmet avec son avis au service de l'Enseignement fondamental du ministère. Il importe que le document « Scolaria » comprenant l'organisation scolaire provisoire soit archivé dans la rubrique « Gestion des documents d'organisation scolaire » de l'application.

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

Les coordonnées de tous les intervenants dans les différentes classes, titulaires et surnuméraires, devront être saisies pour le 1<sup>er</sup> septembre 2020 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 heures supplémentaires prestées par ceux-ci, sont arrêtées par le collège des bourgmestre et échevins en date du 1<sup>er</sup> octobre 2020 et communiquées au ministère pour le 15 octobre 2020 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 heures 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 1bis, 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 1bis.

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 plan de développement de l'établissement scolaire

À la fin de l'année scolaire 2020-2021, l'actuelle période de référence du plan de développement de l'établissement scolaire (PDS) 2018-2021 viendra à terme. Pendant les trois dernières années, les communautés scolaires se sont efforcées d'atteindre les objectifs et sous-objectifs fixés pour assurer une démarche pédagogique et organisationnelle cohérente qui répond aux spécificités locales de la population scolaire.

À partir du 2<sup>e</sup> trimestre de l'année scolaire 2020-2021, le comité d'école procédera en collaboration avec les autres membres de la communauté scolaire à un bilan global du déroulement du PDS 2018-2021. Cette analyse triennale portera sur l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre du PDS, la participation des partenaires scolaires ainsi que la dynamique d'échanges et de communication au sujet du développement de l'école. Le bilan du PDS 2018-2021 et les étapes subséquentes de planification du PDS 2021-2024 se feront dans l'esprit d'une démarche commune, structurée et cohérente impliquant tous les membres de la communauté scolaire.

Les instituteurs spécialisés en développement scolaire (I-DS) soutiendront les écoles fondamentales lors de l'élaboration du bilan triennuel et ces dernières recourront aux instruments mis à leur disposition par la division du développement des établissements scolaires du SCRIPT. La plateforme informatique Edvance2.0, qui a été entièrement retravaillée, permettra aux écoles de saisir de façon structurée et centralisée les informations relatives au plan de développement de l'établissement scolaire.

À cet outil viendra s'ajouter un guide de référence visant à accompagner les écoles dans le cadre de l'établissement du bilan triennuel, la réalisation de l'analyse de la situation de départ et la définition des nouveaux objectifs. Dans le cadre des réflexions menées lors de l'analyse de la situation de départ, il se révèle opportun à englober tous les constats et les réflexions relatifs aux mesures mises en place par l'école lors de la période de confinement au printemps 2020.

L'analyse de la situation de départ de l'école porte sur les six dimensions prévues à l'article 12bis de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, à savoir :

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

L'élaboration de cet état des lieux permettra aux écoles de valoriser leurs bonnes pratiques et d'apporter un regard critique constructif aux défis à relever.

Élaborés de manière participative au sein de l'école, le bilan triannuel du PDS 2018-2021 et l'analyse de la situation actuelle de l'école axée sur les six dimensions contribueront à définir les champs d'action prioritaires et pertinents à considérer lors de la définition des objectifs du futur plan de développement de l'établissement scolaire. Après la définition d'un objectif en coopération avec les différents partenaires de la communauté scolaire, la déclinaison éventuelle de cet objectif en plusieurs sous-objectifs et la planification des actions relatives aux différents objectifs et/ou sous-objectifs, le comité d'école recueille les avis du personnel enseignant et éducatif ainsi que ceux des représentants des parents d'élèves. Lors d'une réunion plénière, le PDS sera validé par vote majoritaire et il sera soumis, avec l'avis du personnel enseignant et éducatif et celui des représentants des parents d'élèves, au directeur de région et à la commission scolaire communale qui donnent leur avis.

Le PDS sera ensuite arrêté par le conseil communal et soumis pour approbation au ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

**Il s'avère important que les autorités communales joignent à l'organisation scolaire 2021/2022 la version du PDS 2021-2024 arrêtée par le conseil communal et transmettent ces documents avant le 1er 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<sup>ère</sup> 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<sup>e</sup> 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 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 jeudi 30 avril 2020 (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 mercredi 6 mai 2020 (postes d'éducateur/éducateur gradué et postes d'instituteur). Les tâches partielles qui subsistent, le cas échéant, sont également à signaler au directeur qui les transmettra au ministre.

Certaines vacances de postes 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.

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

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

2. les vacances de postes 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 l'une de ces deux mesures de contacter le président du comité d'école avant l'établissement de la première liste afin d'assurer que leur poste soit publié en tant que poste provisoire.

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

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

Les instituteurs affectés à un poste d'instituteur pour l'année scolaire 2019/2020 (c'est-à-dire pour une seule année) doivent impérativement présenter une ou plusieurs demandes de réaffectation dans le cadre de la 1<sup>ère</sup> liste des postes vacants.

Les instituteurs de la promotion 2018 nommés à la fonction suite à l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions légales en matière de stage du personnel de l'État au mois d'août 2019 sont actuellement affectés, pour la majorité des cas, à un poste limité initialement à la durée de leur période de stage. Cependant, étant donné que le moment de la nomination succédait les opérations d'affectation des listes 1 et 1bis, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse a proposé aux agents nouvellement nommés et intéressés par un changement d'affectation une réaffectation à une autre commune. Les agents qui ne se sont pas manifestés restaient affectés à la commune correspondant à leur affectation d'origine lors de la période de stage.

Comme le personnel concerné dispose désormais du statut de fonctionnaire de l'État, les dispositions concernant les instituteurs sont applicables. Dans ce contexte, les agents concernés gardent leur affectation existante, sauf si leur poste actuel a été déclaré vacant pour une année scolaire seulement. Si tel est le cas, les agents devront introduire une demande dans le cadre des listes 1 et/ou 1bis, même s'ils souhaitent garder leur affectation existante. Il va de soi que les agents concernés disposent également du droit de demander une nouvelle affectation dans le cadre des listes susmentionnées.

## 2.2. L'affectation des stagiaires-instituteurs de la promotion 2019 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 1bis.

Les postes actuellement occupés par des stagiaires-instituteurs en dernière année de stage sont à publier sur la liste 1, afin de permettre à ces derniers de postuler pour le poste qu'ils occupaient en 2019/2020 et d'assurer ainsi la continuité des apprentissages des élèves encadrés lors de leur stage.

## 2.3. La 1<sup>ère</sup> liste : la procédure de réaffectation

### Réaffectation des instituteurs

Sur la 1<sup>ère</sup> liste des postes vacants, qui sera publiée sur le site internet du ministère le vendredi 8 mai 2020, 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<sup>ère</sup> liste et de la liste 1bis (voir ci-après) des postes d'instituteur vacants. Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation dans le cadre de la liste 1 est fixé au mardi 12 mai 2020 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 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 vendredi 8 mai 2020 au mardi 12 mai 2020 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](http://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](http://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 15 mai 2020.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats à partir du lundi 25 mai 2020, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. Elles



transmettent, pour chaque poste vacant, copie de la délibération consignant leur proposition, munie des pièces à l'appui de la candidature retenue, au ministre pour le vendredi 12 juin 2020 à 12 heures au plus tard. Si plusieurs communes ou comités d'un syndicat intercommunal ont choisi le même candidat, celui-ci est affecté à la commune/au syndicat scolaire pour laquelle/lequel il a exprimé un choix prioritaire.

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

### **Réaffectation des éducateurs et éducateurs gradués hors ESEB**

Sur la 1<sup>ère</sup> liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué, qui sera publiée sur le site internet du ministère le vendredi 8 mai 2020, 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 12 mai 2020 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 15 mai 2020.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats à partir du lundi 25 mai 2020, 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 12 juin 2020, à 12 heures au plus tard. Si plusieurs communes ou comités d'un syndicat intercommunal ont choisi le même candidat, celui-ci est affecté à la commune/au syndicat pour laquelle/lequel il a exprimé un choix prioritaire.

Les éducateurs et les éducateurs gradués dont la demande de réaffectation n'a pas reçu de suite favorable ne changent pas d'affectation. Le règlement grand-ducal modifié du 1<sup>er</sup> 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](mailto: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 15 juin 2020, le ministère créera, dans l'application « Scolaria » et sur base des réaffectations faites, les postes devenus vacants suite aux affectations de la liste 1. Les administrations communales concernées vérifient et complètent, le cas échéant, par ajout de précisions supplémentaires, la description de ces postes. Elles sortent ces déclarations de vacances de poste sous forme de fichier PDF qu'elles envoient par courrier électronique au directeur de l'enseignement fondamental au plus tard pour le mercredi 17 juin 2020.

Les directeurs de l'enseignement fondamental transmettent leurs observations sur la liste 1bis à Monsieur Jean Schram (e-mail : [jean.schram@men.lu](mailto:jean.schram@men.lu)) en date du lundi, 22 juin 2020 à 10 heures. La liste 1bis sera publiée sur le site Internet du ministère en fin d'après-midi du mercredi 24 juin 2020.

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 26 juin 2020 à 14.00 heures.

Les réaffectations relatives à la liste 1bis ainsi que les réaffectations d'office sont faites par le ministre le lundi 29 juin 2020.

## 2.5. La 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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 2020/2021.

Les autorités communales signalent au directeur de l'enseignement fondamental pour le mardi 30 juin 2020 les postes à tâche complète ou à tâche partielle ainsi que les tâches à leçons isolées qui restent vacants après la procédure de réaffectation. Le directeur de l'enseignement fondamental transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministre pour le mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2020 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, qui ne profite pas d'une dispense, comporte en principe une décharge de 2 leçons hebdomadaires d'enseignement direct pendant 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 concerta avec les directeurs de l'enseignement fondamental et les communes concernées afin d'adapter, en fonction du volume de leçons à occuper, la déclaration

de vacances d'autres postes et tâches. **La procédure d'affectation** réalisée dans le cadre des postes d'instituteur vacants, après la liste 1bis, **comporte plusieurs étapes** :

- ▶ Les **stagiaires-instituteurs nouvellement admis au stage** sont affectés à l'occasion d'une assemblée à laquelle les candidats sont invités et qui se tiendra le vendredi 17 juillet 2020 à 8h00. Les affectations se feront en fonction du classement des candidats aux options « C1 » et « C2 – C4 » au concours d'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur. Les autorités communales, en concertation avec le président du comité d'école, contrôlent et ajustent, le cas échéant, le vendredi 3 juillet 2020 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 2019/2020. Le délai pour l'introduction par l'application « Scolaria » de la demande de répartition d'office est fixé entre le lundi 6 juillet 2020 et le mardi 7 juillet 2020 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](http://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 17 juillet 2020. Le délai pour l'introduction de ces demandes est fixé au lundi 20 juillet 2020 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<sup>re</sup> liste et de la 1<sup>re</sup> 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 21 et 23 juillet 2020, soit par téléphone, soit par courriel en vue de leur répartition pour l'année scolaire subséquente. Les modalités pratiques de la procédure de répartition seront communiquées aux membres de la réserve de suppléants en temps utile.

La répartition des membres de la réserve de suppléants se fait selon la liste de classement établie par le ministère conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

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.

Une réunion de concertation entre les services du ministère et les membres des directions de l'enseignement fondamental aura lieu le jeudi 23 juillet 2020, et concernera la répartition des remplaçants temporaires. Il va de soi que les autorités communales seront informées dans les meilleurs délais des résultats des opérations d'affectation afin de pouvoir compléter les organisations scolaires.

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

Liste	Transmission des postes vacants aux directeurs	Publication des postes vacants par le MENJE	Délai pour l'introduction des demandes	Réaffectations, affectations et répartitions
1	30 avril 2020	8 mai 2020	12 mai 2020 à 17h00	15 juin 2020
1bis	17 juin 2020	24 juin 2020	26 juin 2020 à 14h00	29 juin 2020
2 *	30 juin 2020			
2 (personnel enseignant)	<b>à assurer par le ministère en collaboration avec les autorités communales, les présidents d'un comité d'école et les directeurs</b>	17 juillet 2020	20 juillet 2020 à 17h00	20-23 juillet 2020

\*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<sup>e</sup> liste : la procédure d'affectation des éducateurs et éducateurs gradués

Les affectations aux postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué de la 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué qui sera publiée sur le site internet du ministère le 1<sup>er</sup> juillet 2020.

Les autorités communales signalent au directeur de l'enseignement fondamental pour le vendredi 19 juin 2020 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 mercredi 24 juin 2020.

Les demandes d'affectation dans le cadre de la 2<sup>e</sup> liste doivent parvenir au ministère pour le lundi 6 juillet 2020 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 2020) 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](mailto: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	30 avril 2020	8 mai 2020	12 mai 2020 à 17h00	15 juin 2020
2	19 juin 2020	1 <sup>er</sup> juillet 2020	6 juillet 2020 à 17h00	7-17 juillet 2020

## 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 8 mai 2020 ensemble avec la liste 1 des postes d'instituteurs vacants et le délai de présentation des candidatures est fixé au 12 mai 2020 à 17 heures.

La liste 1bis fait état des postes devenus vacants à la suite de changements d'affectation dans le cadre de la liste 1. Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation dans le cadre de la liste 1bis est fixé au vendredi 26 juin 2020 à 14.00 heures.

Une liste des postes restés vacants après la nomination des instituteurs d'enseignement fondamental à un poste de la voie de préparation de l'enseignement secondaire général dans le cadre des listes 1 et 1bis est transmise aux candidats 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, ils 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 1bis et 2.

## 2.8. Le recrutement du personnel enseignant aux besoins des Centres de compétences

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

## 2.9 La réaffectation des membres de la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental

Les membres de la réserve des auxiliaires éducatifs de l'enseignement fondamental actuellement affectés à une direction de région ou détachés dans des établissements d'enseignement secondaire ou d'enseignement secondaire technique et dans des administrations ou services dépendant du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse seront contactés par le Service de l'enseignement fondamental au courant du mois de mai pour confirmer leur situation de l'année scolaire actuelle ou solliciter un changement d'affectation ou de détachement par le biais d'un formulaire en

## 2.10. La période de stage et d'approfondissement des instituteurs

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

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

Le volume des heures de formation à prester dans le cadre de la formation spéciale s'élève à 30 et les stagiaires-instituteurs ont la possibilité d'opter, sous réserve de validation par le directeur de région, pour des formations faisant partie de l'offre ciblée du stage ou de l'offre de formation continue de l'Institut de formation de l'Éducation nationale. Dans le cadre de la formation spéciale, seuls des moments d'évaluation formative sont prévus pour assurer le développement optimal des compétences professionnelles des stagiaires-instituteurs nouvellement recrutés.

La durée du stage préparant à la fonction d'instituteur est ramenée de 3 ans à 2 ans tel que c'est le cas pour tous les fonctionnaires et employés de l'État. 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 48 heures de formation continue en relation avec leur projet individuel de développement professionnel et ils participent à 3 regroupements entre pairs et à 2 hospitalisations. Une décharge d'une leçon hebdomadaire est accordée aux instituteurs nouvellement nommés pendant la période d'approfondissement et le conseiller pédagogique continuant à assurer l'accompagnement d'un instituteur pendant la période d'approfondissement bénéficie d'une indemnité de 185 euros au nombre 100 de l'indice pondéré du coût de la vie au 1<sup>er</sup> janvier 1948 ce qui correspond à environ 1500 euros.



## 2.11. Le cycle de formation de début de carrière et la période d'approfondissement des employés de l'État

La durée de la période d'initiation est passée de trois à 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 dans le cadre du cycle de formation de début de carrière 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 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<sup>er</sup> janvier 1948 est prévu. Cette indemnité correspond à environ 1500 euros.

## 2.12. L'introduction du compte épargne-temps pour le personnel enseignant

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

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

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

Les leçons supplémentaires régulières et occasionnelles peuvent être affectées par l'agent au compte épargne-temps en réalisant les saisies respectives dans l'application Scolari. 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](http://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 2020-2021 » téléchargeable sur le site internet [www.enseignement-fondamental.lu](http://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<sup>er</sup> mai 2020 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 2020-2021 » téléchargeable sur le site internet [www.enseignement-fondamental.lu](http://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<sup>er</sup> mai 2020 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.

### 2.13. 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 dorénavant plus être accordé aux agents.

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

Tâche en %	Enseignement direct					
	C1 (Tâche complète 25 leçons)			C2-4 (Tâche complète 23 leçons)		
	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.

Tâche en %	Appui pédagogique					
	C1 (36 leçons lors d'une tâche complète*)			C2-4 (54 leçons lors d'une tâche complète*)		
	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 prêter 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 prêter par les agents bénéficiant d'un service à temps partiel et du volume de leçons de décharge pour raison d'âge calculé proportionnellement à leur tâche est arrondie vers l'unité immédiatement supérieure à cette fraction. Le surplus de travail réalisé par les agents sera, sur décision de l'agent, ou bien comptabilisé sur le compte épargne-temps ou bien indemnisé en tant que leçons supplémentaires régulières. 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 prêter n'est autorisé.

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

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

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

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

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

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. Un des objectifs des années à venir sera dès lors de renforcer encore cet échange grâce à des plateformes locales et l'utilisation d'espaces communs.

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

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

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

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

### 3.3. Le volet « gestion des écoles »

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

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

- ▶ Dans l'intérêt des élèves, **les plages horaires** sont définies de manière à ce qu'elles respectent les dispositions législatives actuellement en vigueur et reposent sur le respect des rythmes des enfants :
  - Pour les élèves fréquentant l'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 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.
- ▶ **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 à la direction de l'enseignement fondamental compétente 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 et de communiquer la décision de dispense. Dans tous les cas de figure, les communes qui prennent une décision de dispense en informent le Service de l'Enseignement fondamental du ministère par courriel dans les brefs délais (Courriel : [secretariat.fondamental@men.lu](mailto: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 et le président du comité d'école (ou son remplaçant) 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.

- ▶ 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.

Pour la rentrée scolaire 2020/2021, le Service de la Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques (SCRIPT) recrute 15 instituteurs spécialisés en compétences numériques (I-CN). Affectés au SCRIPT, ces derniers 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 oeuvre 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 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 au mois de novembre aux administrations communales les noms des enfants de la commune qui sont inscrits à une école fondamentale ainsi que le nom de l'établissement et la classe. Le fichier communal, mis en relation avec le fichier du ministère, permet de constater quels enfants de la commune ne sont pas inscrits à l'école fondamentale publique de la commune ou du syndicat intercommunal. La loi prévoit que dans ce cas, les parents doivent remettre un certificat d'inscription à l'autorité communale.

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

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

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

Les activités de la LASEP peuvent être offertes soit par des enseignants et le personnel socio-éducatif intervenant dans les écoles fondamentales, soit par le personnel encadrant du service d'éducation et d'accueil. 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 de la 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 2020/2021, 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

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 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.

Les activités de la MUSEP peuvent être offertes par des enseignants et le personnel socio-éducatif intervenant dans les écoles fondamentales. Les contenus musicaux mis en œuvre dans les groupes MUSEP doivent être conformes au plan d'études et adaptés à l'âge des enfants.

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](mailto: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.

### 3.6. La mise en place des cours complémentaires pour les élèves lusophones

Les cours complémentaires, qui s'adressent aux enfants lusophones des cycles 2 à 4, ont comme spécificité de développer la langue portugaise en suivant les curricula luxembourgeois et portugais, tout en tenant compte des compétences plurilingues et pluriculturelles des élèves (description détaillée dans le chapitre 6.3.2.). Ces cours sont complémentaires à l'offre scolaire régulière. Ils sont organisés par le Service de la scolarisation des enfants étrangers du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, en collaboration avec le Service de coordination de l'enseignement portugais de l'Ambassade du Portugal.

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

Deux annexes au Mémorandum d'Entente sur la promotion de la langue et de la culture portugaises, signé en 2017 entre les deux gouvernements, renseignent également sur l'organisation des cours complémentaires. En cas d'intérêt, le Service de la scolarisation des enfants étrangers du MENJE (Madame QUINTUS Angélique, tél. : 247-75153, mail : [angelique.quintus@men.lu](mailto:angelique.quintus@men.lu)) peut être contacté pour mettre en place ces cours.

### 3.7. 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](http://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, demande d'indemnité pour patron de stage, demande de congé pour raison d'âge) et de contribuer ainsi à une simplification de la tâche administrative du personnel enseignant et des directions de région. Le détail du nouveau mode d'introduction des demandes susmentionnées sera communiqué pour la rentrée scolaire 2020/2021 au personnel enseignant.

**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**.

### 3.8. Le Service de la médiation scolaire

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

Depuis son fonctionnement, le SMS a majoritairement été saisi par des parents d'élèves mineurs ou par des élèves majeurs. La loi organique du SMS permet également sa saisine par des agents de l'Éducation nationale. Celle-ci est, au même titre que les réclamations introduites par les parents ou élèves majeurs, traitée en toute confidentialité.

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

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

---

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

## 4. La représentation nationale des parents d'élèves

L'élection des représentants nationaux des parents d'élèves a eu lieu le 8 février 2020 au « Forum Geesseknäppchen ». Ces élections nationales étaient précédées par les élections sectorielles, organisées en janvier 2020 dans les directions régionales. En effet, selon la loi, chaque direction régionale devait faire élire deux représentants parmi les représentants de toutes les écoles de la direction. Ainsi, au total 58 représentants émanant de 91 écoles étaient candidats pour occuper les 30 postes de représentants sectoriels. Ces élections étaient aussi l'occasion d'un échange constructif entre les directions et les représentants de parents d'élèves. Parmi ces 30 représentants sectoriels, 4 représentants nationaux pour l'enseignement fondamental ont été élus. À côté des élections dans le secteur de l'enseignement fondamental, les établissements d'enseignement secondaire ont aussi élu chacun 2 représentants. Parmi tous ces représentants sectoriels, 6 représentants nationaux ont été élus pour le secteur de l'enseignement secondaire. Parallèlement, chaque Centre de compétences a élu deux représentants locaux, parmi lesquels 2 représentants nationaux ont été élus pour le secteur des Centres de compétences.

Après les élections, les représentants nationaux ont rencontré le ministre. Une plate-forme de communication électronique a été mise en place afin de faciliter la communication entre tous les représentants de parents d'élèves. Voici les noms des représentants nationaux: Lindsay Kiefer (EF); Ulrik Moeller (EF); Edy Weber (EF); Alain Massen (EF); Fernand Welschbillig (ES); Sophie Bsarani (ES); Christiane Schaus (ES); Sabrina Mazzi (ES); Jorge De Sousa (ES); Sylvie Strasser (ES); Céline Simon (CC); Paula Da Cruz (CC). Les représentants nationaux ont opté pour la participation de Madame Céline Simon et Monsieur Edy Weber à la commission scolaire nationale.

Le site internet [www.elteren.lu](http://www.elteren.lu) sera retravaillé dans les mois à venir pour donner aux représentants nationaux des parents d'élèves un outil de communication avec le grand public. L'adresse mail [elteren@men.lu](mailto:elteren@men.lu) permet en outre aux membres de la communauté scolaire d'entrer directement en contact avec la représentation nationale des parents d'élèves.

## 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 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](http://www.men.lu), il peut également être commandé moyennant le bon de commande du matériel didactique pour les 4 cycles de l'enseignement fondamental.



Il est prévu de publier une **collection d'activités concrètes** au cours de l'année scolaire 2020/21. Présentées sous forme de fiches faciles à utiliser au quotidien de la classe, 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.

Suite à la suspension des activités dans les écoles et les structures d'accueil dans le contexte actuel de la pandémie liée au coronavirus COVID-19, des **fiches d'activités pour parents**, reprenant les

idées clés du concept d'éducation aux langues, sont élaborées et publiées e.a. sur le site du ministère [www.schouldoheem.lu](http://www.schouldoheem.lu). Il va de soi que les fiches d'activités actuellement proposées restent à disposition des parents après la reprise des cours.

## 5.2. Le nouveau matériel didactique proposé aux écoles fondamentales

### 5.2.1. Mathématiques

Les deux versions du « **Zahlenbuch Grundlagen** » (allemand et bilingue) ont été adaptées.

Les traductions dans la version bilingue sont harmonisées ; des codes QR reliant les différents chapitres du manuel aux exercices correspondants de l'application MathemaTIC sont intégrés sur chaque double page des deux versions.

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

En réaction aux besoins ressentis lors des formations et lors des moments de rencontre avec les enseignants, le matériel didactique « Les sons en français... c'est magique », accompagnant les élèves au début du cycle 3.1 dans leurs premiers pas vers le décodage de la langue française, a été élaboré. 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.

Le matériel est composé ...

- d'un dépliant pour l'élève avec les principales correspondances entre graphèmes et phonèmes ;
- d'une affiche pour la classe avec le tableau des correspondances graphèmes-phonèmes ;
- d'un livret des sons pour l'élève ;
- de jeux sous forme de fiches photocopiables ;
- de cartes-images, cartes-images/mots et cartes-mots imprimables ;
- d'un guide pédagogique pour l'enseignant.

Le matériel peut être téléchargé sur le site web [www.efrancais.lu](http://www.efrancais.lu) ou être commandé via le bon de commande du MENJE pour la rentrée 2020.

### 5.2.3. Matériel didactique

#### « Salut, c'est magique ! » pour l'apprentissage du français au cycle 3

Dans un souci de cohérence et de continuité avec la nouvelle approche pour l'apprentissage du français au cycle 2, du nouveau matériel pour le cycle 3 est en cours d'élaboration. Ce nouveau matériel, composé de 13 petits livres, remplacera le matériel actuellement recommandé par le ministère pour le cycle 3. La parution du matériel s'échelonnera sur deux années :

- Cycle 3.1 : La première partie du matériel pourra être commandée via le bon de commande du MENJE pour la rentrée 2020. Au deuxième trimestre de l'année scolaire 2020/21, la deuxième partie des livrets pour le cycle 3.1 sera disponible.



- Cycle 3.2 : À la rentrée 2021, la première partie du matériel sera disponible pour le cycle 3.2 et au début du deuxième trimestre de l'année scolaire 2021/22, la deuxième partie du matériel pour le cycle 3.2 sera disponible.

Un guide pédagogique, un complément de littérature de jeunesse, des chansons, des enregistrements audio, des fiches pour la classe, des jeux et des cartes-images complètent le matériel et sont 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.

#### 5.2.4. Complément didactique « Au fil de l'année » pour les saisons et les fêtes dans le cadre de l'apprentissage du français au cycle 2

Le complément didactique « Au fil de l'année » complète le matériel « Salut, c'est parti! » en proposant des activités ludiques de découverte des fêtes et des grands événements qui jalonnent la vie d'un enfant à l'école fondamentale luxembourgeoise. Il peut être téléchargé sur le site internet [www.efrançais.lu](http://www.efrançais.lu).

#### 5.2.5. Site [www.efrançais.lu](http://www.efrançais.lu) et application « Salut, c'est parti » pour l'apprentissage du français au cycle 2

Une [application ludique](#) pour les élèves du cycle 2 a été développée dans l'esprit d'un jeu éducatif permettant aux jeunes apprenants de s'entraîner dans l'utilisation du vocabulaire du manuel « Salut, c'est parti ! » et d'écouter les chansons.

L'application est constituée de trois parties : le *Dictionnaire*, le *Quiz* et les *Chansons*.

- Le *Dictionnaire* présente pour chaque vocable un couple image/expression parlée.
- Le *Quiz* interroge l'utilisateur de façon alternée sur une image ou une expression parlée et attribue jusqu'à 3 étoiles par réponse selon le nombre d'essais. À partir de certains scores, l'application attribue des badges aux joueurs les motivant ainsi à rejouer les exercices afin de collectionner un maximum d'étoiles. Les utilisateurs accèdent de façon consécutive aux vocables des unités ultérieures en collectionnant des étoiles.
- La troisième partie de l'application permet d'écouter de manière individuelle les chansons de « Salut, c'est parti ! » produites par le [MENJE](#).

Les utilisateurs [authentifiés](#) par [IAM](#) peuvent par ailleurs enregistrer le score dans leur profil et écouter également les chansons de « Salut, c'est parti ! » produites par [CLE International](#). Le tutoriel disponible sur le site [www.efrançais.lu](http://www.efrançais.lu) explique l'authentification par IAM.

D'un point de vue technologique, il s'agit d'une [application web progressive](#) fonctionnant aussi bien sur ordinateurs fixes ou portables que sur des appareils mobiles tels qu'une tablette ou un smartphone.

### 5.2.6. Applications disponibles sur le site [www.multi-script.lu](http://www.multi-script.lu)

#### **Zinglibook**

Depuis la rentrée scolaire en septembre 2019, les deux compilations « Zinglibook 1 & 2 » sont disponibles sur le site internet [www.multi-script.lu](http://www.multi-script.lu). Il s'agit de deux e-books avec plus de 50 chansons luxembourgeoises pour enfants, de poèmes, de danses, de versions karaoké, de partitions et de petits films autour des thèmes de la nature et de l'environnement. Une fois que l'e-book est téléchargé, il peut être utilisé en mode déconnecté, ce qui facilite son usage par exemple dans la cour de récréation ou encore la salle de gymnastique. Le public cible est surtout le cycle 1.

#### **Klangrad**

« Klangrad MINI » est une application disponible sur [www.multi-script.lu](http://www.multi-script.lu) pour les élèves de 3 à 7 ans visant à promouvoir la perception auditive. « Klangrad MINI » propose quatre thèmes : oiseaux, innovation, musique et le quotidien avec 12 unités d'entraînement.

« Klangrad » s'adresse aux enfants à partir de 6 ans et propose les mêmes sujets avec 20 exercices tout en remplaçant le sujet de la musique par les sujets « rythme » et « mélodie ».

#### **Logo**

À côté de Zinglibooks et de Klangrad MINI, [www.multi-script.lu](http://www.multi-script.lu) propose pour cette même tranche d'âge de 3 à 7 ans la série LOGO. Actuellement, il existe quatre modules différents qui préparent les élèves à lire, écrire et calculer : formes et couleurs, découvrir, compléter et directions.

## 5.3. L'organisation des cours de natation

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

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

**Au cas donc où des élèves non-nageurs se trouvent dans le groupe-classe**, ceux-ci peuvent être pris en charge par un instructeur de natation, sous l'autorité pédagogique de l'enseignant. Ce recours ponctuel aux services des instructeurs de natation fait l'objet d'une prestation de services, assumée par les communes ou les syndicats de communes et aux frais de laquelle l'État contribue.

Cet **encadrement supplémentaire** 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 les titulaires de classe se concertent régulièrement avec les instructeurs de natation disponibles, afin que ceux-ci puissent utilement mettre en œuvre les mesures permettant à tous les élèves de progresser dans la natation.

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

Une attention particulière est **à porter aux enfants atteints d'affections durables**, comme par exemple l'épilepsie. Ceux-ci participent au cours de natation, pour autant qu'un certificat médical de non-contre-indication aux activités aquatiques élaboré par un médecin spécialiste ait été établi et remis au titulaire de classe. Le cours de natation est à organiser dans le respect des prescriptions du médecin traitant en adaptant, le cas échéant, la surveillance de l'élève concerné. Pour de plus amples renseignements, prière de consulter le chapitre 5.4 : **L'éducation physique et sportive chez l'élève épileptique**.

**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<sup>er</sup> 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](mailto:veronique.krier@men.lu), tél. 247 - 85254). Celui-ci procède aux remboursements afférents dans les trois mois de la réception des demandes.

Les demandes de remboursement comprennent pour chaque commune ou syndicat de communes un relevé indiquant, pour l'année scolaire de référence, le nombre d'heures d'assistance effectivement prestées pour chaque cycle de l'enseignement fondamental avec les noms et l'affectation des titulaires de classe ou de leurs remplaçants ainsi que le nombre d'élèves par classe. Pendant l'assistance qu'un instructeur dispense, celui-ci peut prendre en charge des élèves non-nageurs de plusieurs classes ou de différents cycles, la demande de remboursement se limitant à mettre en compte une seule fois les heures d'assistance effectivement prestées.

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

Toutefois, les titulaires de classe ou leurs remplaçants assurant le cours de natation sont tenus de disposer d'un brevet élémentaire de sauvetage aquatique (Junior Lifesaver ou équivalent) et il leur est recommandé de 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.

#### 5.4. L'éducation physique et sportive chez l'élève épileptique

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

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

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

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

#### 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.

## 5.6. Les sorties pédagogiques

Dans le souci d'uniformiser la démarche d'autorisation des sorties pédagogiques au niveau national et de favoriser la simplification de la tâche administrative du personnel enseignant, 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 des services ministériels concernés a élaboré de nouvelles consignes à respecter dans le cadre de l'organisation des sorties pédagogiques.

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 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. Un guide de l'utilisateur explicitant l'établissement du relevé moyennant l'application « SharePoint » sera publié pour la rentrée scolaire 2020/2021. 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. 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.

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

Étant donné que le 1<sup>er</sup> 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.

## 5.9. L'intégration des Centres de compétences dans l'application « Scolaria »

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

Afin de satisfaire aux dispositions législatives précitées, les Centres de compétences ont été intégrés pour la rentrée scolaire 2019/2020 dans l'application « Scolaria » et les titulaires de classe ont ajouté à l'inscription d'un élève à besoins éducatifs spécifiques une inscription spéciale correspondant au Centre de compétences par lequel ce dernier est pris en charge. Il se révèle indispensable que les élèves profitant d'une aide ponctuelle en classe, d'une prise en charge ambulatoire, d'une fréquentation

temporaire ou d'une scolarisation au sein d'un Centre de compétences figurent sur le relevé faisant partie intégrante de l'organisation scolaire suivant l'article 2 du règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant les informations relatives à l'organisation scolaire que les communes ou les comités des syndicats scolaires intercommunaux doivent fournir au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ainsi que les modalités de leur transmission.

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

Pendant l'année scolaire 2019/2020, la digitalisation des bilans a été implémentée, après une phase d'essai de deux années, dans toutes les classes des cycles 2.1, 3.1 et 4.1. Les adaptations entreprises au niveau de l'application « Scolaria » assurent que les bilans intermédiaires peuvent facilement être transmis par courriel aux parents d'élèves dans le respect des dispositions légales en matière de protection des données et que l'impression de ces derniers est ainsi limitée au strict minimum. Au cours du troisième trimestre de l'année scolaire 2019/2020, les enseignants concernés seront invités à compléter un formulaire en ligne qui leur donne la possibilité de partager leurs impressions et de communiquer d'éventuelles suggestions en vue d'optimiser la saisie des bilans intermédiaires dans l'application « Scolaria ».

En vue de généraliser la digitalisation de la saisie des bilans intermédiaires, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse invite le personnel enseignant encadrant les élèves fréquentant les classes des deuxième, troisième et quatrième cycles à compléter les bilans intermédiaires informatisés à partir de la rentrée scolaire 2020/2021. Au début du mois de novembre, une lettre circulaire renseignant en détail sur les modalités à respecter lors de la saisie des bilans intermédiaires et les entretiens à proposer aux parents sera communiquée au personnel enseignant intervenant dans les cycles 2 - 4.

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 version retravaillée de la vidéo explicative renseignant sur la démarche de saisie des bilans intermédiaires des élèves dans l'application « Scolaria » sera accessible à partir de la rentrée scolaire 2020/2021 dans la rubrique « Aide » du site internet [www.enseignement-fondamental.lu](http://www.enseignement-fondamental.lu). En cas de besoin, les enseignants peuvent contacter le Helpdesk « Scolaria » qui se tient à disposition pour les soutenir lors de la saisie des informations.

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

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

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

Une école publique internationale, l'École internationale de Differdange et d'Esch-sur-Alzette (EIDE), fonctionne selon les programmes, les critères de promotion et les grilles horaires du système des écoles européennes. Elle est ouverte à tous les élèves, sans frais d'inscription. Elle propose cinq années d'enseignement primaire européen dans 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 la rentrée 2018/2019 à Clervaux, à Junglinster et à Mondorf-les-Bains. Si les écoles internationales à Junglinster et à Mondorf ont aussi accueilli des élèves de l'enseignement fondamental depuis leur ouverture, l'école internationale à Clervaux proposera à partir de la rentrée scolaire 2020/2021 des classes accueillant des élèves de l'enseignement fondamental.

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.

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](http://www.men.lu) (lien direct : <http://www.men.public.lu/fr/actualites/grands-dossiers/systeme-educatif/offre-internationale/fr/index.html>). Monsieur HIEBEL Michel (Tél. : 247-85165 / [michel.hiebel@men.lu](mailto:michel.hiebel@men.lu)) du Service des offres internationales et européennes se tient à disposition pour répondre à des questions éventuelles.

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

À la suite des projets-pilotes mis en place pour l'année scolaire 2019/2020 et des différents modèles de collaboration en place, 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](mailto:francine.vanolst@men.lu))
- Direction générale de l'enseignement musical :  
M. Gilles Lacour (e-mail : [gilles.lacour@men.lu](mailto:gilles.lacour@men.lu))

## 5.13. La formation continue

Les instituteurs et institutrices, 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.

Pour les chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, les dispositions légales actuelles prévoient qu'un agent ayant réalisé plus de 48 heures de formation continue pendant une période de référence puisse en reporter un maximum de 4 heures de formation continue à la prochaine période

de référence. Une modification des dispositions légales actuelles prévues à l'article 6 du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant le détail de la tâche des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants de l'enseignement fondamental, est en voie de procédure législative en vue d'augmenter le nombre d'heures de formation qui peuvent être reportées à la prochaine période de référence de 4 à 16.

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.

#### 5.14. Le site internet [www.enseignement-fondamental.lu](http://www.enseignement-fondamental.lu)

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

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

#### 5.15. Communication par courriel avec le personnel enseignant

Dans le souci de minimiser les risques liés aux cyberattaques devenues de plus en plus fréquentes, 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](mailto: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 Ministère de l'Éducation nationale, à échéance régulière et sur rendez-vous, par Monsieur Cyril GREGOIRE, tél.: 247-75975, e-mail : [cyril.gregoire@men.lu](mailto:cyril.gregoire@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.

## 6.3. 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 de quelques heures par semaine en classe. Les expériences réalisées dans différentes communes montrent que, par ce biais, les enfants comprennent plus vite les sujets traités en classe et se sentent plus sécurisés et motivés. De la sorte, ils peuvent non seulement développer leurs compétences en langue maternelle, mais également apprendre plus rapidement le luxembourgeois et participer plus activement aux activités de la classe.

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

### 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 ». 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 2020, 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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, bengla, 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, farsi/dari, polonais, portugais, roumain, russe, slovaque, somalien, tchèque, thaïlandais, tigré, 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 site [www.men.lu](http://www.men.lu) > Système éducatif > Scolarisation des élèves étrangers > Publications > Médiateurs interculturels.

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](mailto:elida.adrovic@men.lu).

## 6.6. 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. : 247-65251 ou par e-mail : [casna@men.lu](mailto:casna@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](http://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 bourgmestre, respectivement son délégué, 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/declaration-degats-materiel-enseignement-snsfpv04-1.pdf>) est uniquement à compléter au cas où un élève, un membre du personnel enseignant ou un tiers subirait un dégât matériel lors d'une activité scolaire. Le document dûment complété par un membre du personnel de l'école est à transmettre, le cas échéant, avec les pièces à l'appui, au directeur de région compétent qui valide le document et le transmet au Service national de la sécurité dans la Fonction publique, de préférence par courriel à l'adresse [AssuranceRC@snsfp.etat.lu](mailto: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 piétons 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 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>e</sup> trimestre	3 <sup>e</sup> trimestre
26 septembre 2020	9 janvier 2021	24 avril 2021
10 octobre 2020	23 janvier 2021	8 mai 2021
24 octobre 2020	6 février 2021	5 juin 2021
21 novembre 2020	6 mars 2021	19 juin 2021
5 décembre 2020	20 mars 2021	3 juillet 2021

### 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 2020/2021 commence le mardi 15 septembre 2020 et finit le jeudi 15 juillet 2021. Le calendrier des vacances et congés scolaires pour l'année scolaire 2020/2021 est fixé comme suit:

1. Le congé de la Toussaint commence le samedi 31 octobre 2020 et finit le dimanche 8 novembre 2020.
2. Les vacances de Noël commencent le samedi 19 décembre 2020 et finissent le dimanche 3 janvier 2021.
3. Le congé de Carnaval commence le samedi 13 février 2021 et finit le dimanche 21 février 2021.
4. Les vacances de Pâques commencent le samedi 3 avril 2021 et finissent le dimanche 18 avril 2021.
5. Jour de congé pour l'Ascension : le jeudi 13 mai 2021.
6. Le congé de la Pentecôte commence le samedi 22 mai 2021 et finit le dimanche 30 mai 2021.
7. Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de SAR le Grand-Duc : le mercredi 23 juin 2021.
8. Les vacances d'été commencent le vendredi 16 juillet 2021 et finissent le mardi 14 septembre 2021.

**Remarques :**

- Le mardi 15 septembre 2020, jour de la reprise des classes, les enfants de tous les cycles sont à congédier à la fin des cours du matin.
- Les classes chôment le jour de la Saint-Nicolas.
- La veille des vacances de Toussaint, de Noël, de Carnaval, de Pâques et de la Pentecôte, les élèves sont congédiés à la fin des cours du vendredi après-midi.
- Le lendemain de la 1<sup>ère</sup> communion, les classes du 3<sup>e</sup> 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.