



Courrier de l'Éducation nationale N° spécial

Circulaire de printemps

avril 2016

Circulaire ministérielle aux administrations communales concernant l'organisation scolaire pour la rentrée 2016/2017



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

Table des matières

Introduction.....	3
1. Missions des autorités communales dans le cadre de l'enseignement fondamental et des structures d'accueil	6
1.1 Le Plan d'Encadrement Périscolaire.....	6
1.2 Le volet « gestion des écoles ».....	7
1.3 Organisation des cours de natation dans l'enseignement fondamental	9
2. Le contingent de leçons attribuées aux communes et aux syndicats scolaires	11
3. L'organisation scolaire 2016/2017	12
3.1 Procédure : Généralités	12
3.2 Projet d'organisation scolaire et demande en personnel enseignant et éducatif.....	12
3.3 La saisie des données des élèves	14
3.4 Finalisation de l'organisation scolaire et délais	15
3.5 Organisation des classes de l'éducation précoce	15
3.6 La constitution des équipes pédagogiques	16
3.7 La scolarisation d'élèves d'une autre commune	16
4. Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur et d'éducateur (gradué)	18
4.1 L'établissement de la 1 ^{ère} liste des postes vacants d'instituteur et d'éducateur	18
4.2 La 1 ^{ère} liste : la procédure de réaffectation	19
4.3 La liste 1 bis	20
4.4 La 2 ^e liste : la procédure d'affectation des candidats admissibles au stage et des membres de la réserve de suppléants.....	21
4.5 La 2 ^e liste : la procédure d'affectation des éducateurs et éducateurs gradués	24
4.6 Recrutement pour le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique	26
5. La scolarisation des enfants en langue étrangère.....	27
5.1 Élèves nouvellement arrivés au Luxembourg : le cours d'accueil	27
5.2 Instituteurs accueillant des élèves récemment arrivés au pays : informations et conseils	27
5.3 Cycle 1 : l'assistant en langue maternelle.....	27
5.4 Cycles 2-4 : les cours intégrés en langue maternelle	28
5.5 Ouverture aux langues.....	28
5.6 Médiateurs interculturels.....	29
5.7 Élèves de 12 à 16 ans : orientation et informations sur les classes d'accueil, d'insertion et internationales au lycée.....	29
6. Liste des samedis libres (pour les communes ayant adopté un horaire qui prévoit des cours chaque 2 ^e samedi).....	30
7. Le calendrier des congés et vacances scolaires.....	31



Madame la Bourgmestre, Madame la Présidente du syndicat scolaire,
Monsieur le Bourgmestre, Monsieur le Président du syndicat scolaire,

La présente circulaire vous fournit les précisions nécessaires, afin de préparer l'organisation de l'enseignement fondamental pour la prochaine rentrée, en étroite collaboration avec le comité d'école, avec le soutien des inspecteurs et avec les autres partenaires du monde de l'éducation. Elle me permet également de donner un aperçu sur l'évolution de différents chantiers qui touchent tant l'école fondamentale que les structures d'éducation et d'accueil qui sont appelées à évoluer conjointement.

Quels sont les objectifs d'une meilleure collaboration entre le secteur de l'éducation et de l'accueil (SEA) des enfants et l'école ? Nous savons tous que le succès de l'éducation et l'épanouissement d'un individu dépendent de la qualité de sa prise en charge dès le plus jeune âge et de la valeur de cet encadrement. C'est la raison pour laquelle je souhaite exprimer mon profond respect et mon entière reconnaissance face au travail journalier et à l'engagement de tous les professionnels impliqués dans la prise en charge de nos plus jeunes enfants, c'est-à-dire de tous les enseignants de l'éducation précoce et du préscolaire ainsi que de tous les éducateurs du secteur SEA.

Par le renforcement de la collaboration entre les deux secteurs tout au long du parcours de l'enseignement fondamental, le ministère poursuit deux objectifs principaux :

- Premièrement, il s'agit de créer un espace unique de l'éducation qui permet une prise en charge intégrale, voire holistique, de l'enfant et qui évite une accumulation de transitions ou de ruptures inutiles dans le déroulement de sa journée.
- Deuxièmement, il faut encourager un échange entre professionnels de l'éducation pour qu'ils puissent partager leurs expériences de bonnes pratiques et développer leurs compétences professionnelles, pour que l'enfant puisse profiter d'un encadrement concerté et cohérent.

La manière et l'intensité de ces communications et de ces actions communes peuvent varier selon les équipes et les établissements et sont le fruit d'une évolution constante. Par ailleurs, les établissements qui souhaitent renforcer la collaboration entre leurs équipes bénéficieront d'un accompagnement et d'un soutien particuliers par le SCRIPT et l'IFEN. La nouvelle loi sur la jeunesse et le *Bildungsrahmenplan* contribuent à structurer l'action et à garantir la qualité de l'offre éducative.

Ces moments de partage et de coopération doivent être favorisés par l'infrastructure environnante. Cet aspect doit donc faire partie intégrante des planifications de constructions nouvelles aussi bien que des travaux de rénovation de moyenne et grande envergure.

Concrètement, il s'agit de rendre possible l'usage commun de certaines parties de l'enceinte, en alternance aux différentes plages horaires. A cette fin, le ministère est en train d'élaborer des textes règlementaires pour permettre de clarifier les questions juridiques qui peuvent être liées à l'utilisation alternée de ces structures accueillant les enfants du cycle1 au cycle4 et d'en faciliter le financement. Il va de soi que l'usage commun des locaux doit être le fruit d'un consensus entre l'école et le secteur SEA. L'accent doit être mis ici sur la complémentarité des acteurs et des actions éducatives. C'est pourquoi j'invite les communes à encourager la création de telles synergies lors de l'établissement du Plan d'encadrement périscolaire (PEP). Le projet *Bewegte Schule* constitue un exemple de bonnes pratiques qui saurait vous inspirer lors de l'élaboration de PEP proposant quotidiennement des moments d'épanouissement physique pour chaque enfant. La planification et l'usage collégial de salles de fonctions ont déjà fait leurs preuves dans les établissements qui ont choisi ce mode de collaboration. Il est incontestable que cette utilisation de l'espace bénéficie aussi bien à l'école qu'au secteur SEA. Dans ce contexte, je tiens à souligner que les salles de classe seront maintenues à moins qu'il n'en soit convenu autrement par les parties impliquées. Pour permettre une adhésion de l'ensemble du personnel à un projet intégré, il est important que tous les acteurs soient consultés et entendus lors de l'élaboration de projets de construction.

Je tiens à réitérer l'importance particulière que j'accorde à l'implication des parents dans les processus d'enseignement et d'éducation à l'école et dans les SEA. Le contact quotidien des professionnels avec les parents constitue un élément clé d'un développement harmonieux de l'enfant pris en charge. Il importe que tous les professionnels concernés arrivent à renforcer l'intérêt des parents pour le développement de leur enfant et à solliciter leur soutien pour la stimulation des apprentissages de celui-ci à tous les points de vue. Chaque partie, parents tout autant qu'institutions assurant l'éducation formelle et non formelle, assume sa part de responsabilités dans le cadre d'un esprit de concertation et d'échanges mutuels, dans l'intérêt de l'enfant.

D'un point de vue purement administratif, l'année scolaire à venir et son organisation seront particulièrement marquées par l'introduction du stage d'insertion professionnelle des futurs enseignants de l'enseignement fondamental, telle que prévue par la réforme du statut du fonctionnaire. La présente circulaire vous fournit les premières informations en la matière.

D'un point de vue pédagogique, j'entends mener à bonne fin notamment les priorités suivantes :

- Un effort particulier sera réalisé en vue d'augmenter la réactivité des autorités relative à la prise en charge des enfants à besoins spécifiques et/ou particuliers. Dans ce contexte je compte recruter une première série d'instituteurs spécialisés au courant de la prochaine année scolaire. Cette mesure ne peut se faire que moyennant une loi : le moment venu, les institutrices et instituteurs seront informés quant aux procédures et aux vacances de postes en question.
- La proposition d'un nouveau bilan intermédiaire soumise à l'avis de toutes les équipes pédagogiques de l'école fondamentale, se trouve en phase de validation par l'expérimentation. Le nouveau modèle de bilan intermédiaire sera introduit à partir de la rentrée 2016/2017 pour toutes les premières années des cycles 2 à 4. Des réunions d'informations à l'attention du personnel enseignant seront organisées en automne 2016.

- Les travaux curriculaires relatifs au nouveau cours « Vie et Société » avancent bien. Les visées de ce cours sont notamment de présenter de manière objective et neutre les grands courants religieux et philosophiques et d'éduquer les élèves aux valeurs universelles qui fondent notre vivre ensemble. L'introduction de la nouvelle branche est prévue pour la rentrée 2017/2018. Il va de soi qu'un dispositif de réorientation professionnelle sera mis en place, afin de préparer les enseignants de l'instruction religieuse et morale à l'exercice d'un nouvel emploi.
- Un projet de loi introduit dans la voie législative vise à réorganiser la procédure d'orientation des élèves au quatrième cycle de l'enseignement fondamental de façon à impliquer, voire à responsabiliser davantage les parents tout en maintenant les plus-values du système actuel, à savoir la vue holistique de l'enfant, qui se traduit par l'analyse d'une série de documents et de productions ainsi que par le fait que la décision d'orientation résulte d'un échange. Il est prévu d'implémenter la nouvelle démarche d'orientation de l'élève pour la rentrée 2016/2017 dans les classes du cycle 4.1. Le but de cette réorganisation est non seulement de changer la procédure d'orientation mais avant tout la pratique d'orientation, afin de souligner que la phase de transition d'un ordre d'enseignement à l'autre ne se limite pas au seul moment du passage. Dans ce contexte, des réunions d'informations seront organisées à l'attention du personnel enseignant en automne 2016.

En automne, une circulaire particulière à caractère pédagogique informera les institutrices et instituteurs sur les nouvelles procédures et les nouveaux documents en relation avec l'évaluation et la promotion des élèves.

Je souhaite remercier et encourager tous les acteurs à continuer à œuvrer en faveur d'une prise en charge pédagogique d'une qualité maximale - tant dans le domaine de l'éducation formelle que dans celui de l'éducation non-formelle - afin que nos enfants puissent faire face aux défis que leur pose un environnement en mutation constante et impétueuse.

Je tiens à remercier tout particulièrement les présidents des comités d'école qui oeuvrent en permanence pour le bon fonctionnement des écoles et qui assurent de manière exemplaire les travaux inhérents aux organisations scolaires.

Veuillez agréer, Madame la Bourgmestre, Madame la Présidente du syndicat scolaire, Monsieur le Bourgmestre, Monsieur le Président du syndicat scolaire, l'expression de ma parfaite considération.



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

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

1.1 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 de l'horaire scolaire ou durant les congés et vacances scolaires.

Afin d'éviter aux administrations communales et aux gestionnaires des structures d'accueil des démarches administratives supplémentaires, les responsables des services de l'Inspection du travail et des mines (ITM) et du Service de la Sécurité dans la Fonction Publique se sont mis d'accord sur les dispositions suivantes concernant les établissements existants :

Toutes les salles de classe ainsi que tous les autres locaux et salles tombant sous la législation relative à la sécurité dans la Fonction publique peuvent être exploités par le gestionnaire de la Maison Relais. Toutefois, une demande d'autorisation dite de « commodo-incommodo » est à introduire préalablement auprès de l'Inspection du travail et des mines. Les conditions fixées par l'arrêté d'autorisation relative à cette demande seront en principe identiques aux directives établies par le Service de Sécurité dans la Fonction publique sauf, le cas échéant, quelques précautions supplémentaires notamment au niveau des installations de détection d'incendie et de l'insonorisation des salles. Cette démarche administrative d'autorisation est nécessaire du fait qu'une Maison Relais est un établissement classé figurant à la nomenclature ad hoc et nécessitant forcément une autorisation du ministre du Travail et de l'Emploi.

En ce qui concerne les nouveaux projets, l'Inspection du travail et des mines et le Service de Sécurité dans la Fonction Publique se sont mis d'accord d'établir un référentiel unique à appliquer pour la conception, les autorisations, les contrôles et les réceptions.

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 développer l'autonomie et la capacité de l'enfant à gérer son temps. La durée des devoirs doit être adaptée au niveau de compétences des enfants et aux cycles d'apprentissage.

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. 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 permette 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.

1.2 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.

Les classes du premier cycle de l'enseignement fondamental (y compris les classes de l'éducation précoce), débutent en principe à 8 heures le matin. Toutefois, en vue de permettre une adaptation progressive des jeunes enfants **de l'éducation précoce** aux rythmes scolaires, une phase d'accueil peut être prévue entre 8 et 9 heures le matin à la demande des parents.

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

- Le **plan de surveillance** des élèves pendant les récréations ainsi qu'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 début de l'année scolaire au plus tard 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.

- **La décision concernant la fréquentation scolaire** par les enfants en cas de force majeure ou **en cas d'intempéries** est prise sur le plan local par les autorités communales. Il est à noter que même dans ces cas l'école reste toujours ouverte et le personnel des écoles a une obligation de moyens de se rendre à son lieu de travail et d'y accomplir sa tâche régulière. Il paraît évident que les mesures nécessaires pour garantir l'information des parents d'élèves doivent être mises en place au préalable, soit par le recours à l'annonce des décisions prises par voie radiophonique et par la mise en place d'une permanence téléphonique communale, soit encore par tout autre moyen d'information et notamment en collaboration avec les présidents des comités d'école ou leurs remplaçants. Il va de soi que les parents d'élèves seront mis au courant préalablement des moyens d'information qui sont à leur disposition. Le président du comité d'école (ou son remplaçant) prend les mesures nécessaires pour organiser et coordonner la prise en charge des élèves présents. Les membres du personnel pouvant rejoindre le plus facilement l'école et y assurer l'accueil doivent être identifiés au préalable.

- La loi dispose aussi que **la surveillance de la sécurité** appartient aux responsables communaux et la nomination d'un délégué communal à la sécurité leur incombe.

Complémentairement le ministère propose d'accorder une certaine décharge (**une demi-leçon d'enseignement hebdomadaire pour vingt salles de classe**) à l'enseignant qui assure une délégation à la sécurité qui consiste notamment à contribuer à la sensibilisation du personnel des écoles et des élèves pour les questions ayant trait à la sécurité. Cette mission comporte les activités suivantes :

- la transmission aux autorités communales des manquements ou insuffisances en matière de sécurité constatés ou rapportés ;
 - la préparation, l'organisation et l'appréciation des exercices d'évacuation réglementaires ;
 - la contribution à la tenue du registre sur les accidents et incidents.
- 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 parents.
- La loi relative à l'obligation scolaire impose aux autorités communales de veiller au **respect de l'obligation scolaire**. Elles doivent veiller 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 ou, le cas échéant, le directeur du lycée leur signale qu'un élève ne fréquente pas régulièrement l'école sans excuse valable.

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

Le service compétent du ministère communique aux administrations communales les noms des enfants de la commune qui sont inscrits à une école ou un lycée publics 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 publique. 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. Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le titulaire de classe peut exiger un certificat médical. Un certificat médical est obligatoire lors de toute absence pour cause de maladie s'étendant sur plus de trois jours de classe consécutifs.

1.3 Organisation des cours de natation dans l'enseignement fondamental

Je prie les autorités communales à prendre les mesures d'organisation nécessaires pour que tous les élèves fréquentant l'enseignement fondamental communal puissent bénéficier de cours de natation.

La loi du 18 juillet 2013 concernant des agents intervenant dans l'enseignement fondamental dispose en son article 33, qui introduit un article 45bis dans la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, que le cours de natation est assuré par le titulaire de classe ou son remplaçant conformément aux dispositions de l'organisation scolaire communale. Le même article dispose que, dans le cadre de l'organisation des cours de natation, la commune siège d'une piscine peut recourir aux services d'instructeurs de natation pour assister des titulaires de classe ou leurs remplaçants lors de l'instruction d'élèves non-nageurs.

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

Cet encadrement supplémentaire ouvre de nouvelles voies lors de la tenue de cours de natation. Dans ce contexte il ressort du rapport établi par le Collège des inspecteurs de l'enseignement fondamental à l'issue des visites d'inspection dans différentes piscines à travers le pays que les enseignants, titulaires d'une classe, et les instructeurs de natation qui les soutiennent réalisent en général des prises en charge complémentaires pour le plus grand bénéfice des écoliers. Afin de planifier au mieux ces interventions, j'invite les autorités communales concernées à communiquer aux inspecteurs 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 me paraît opportun qu'en début d'année scolaire le titulaire effectue avec les écoliers de sa classe 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 a été établi et remis au titulaire de classe. Lors du cours de natation ces enfants doivent être visibles en permanence d'une personne dûment informée. Le cours de natation est à organiser en conséquence.

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.

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. Pour le calcul du volume des prestations précitées est considéré seulement le temps d'instruction effective auprès du bassin de natation.

Les demandes de remboursement sont transmises par la commune ou le syndicat de communes, siège d'une piscine, **pour le 1^{er} septembre de chaque année** aux inspecteurs d'arrondissement de l'enseignement fondamental, sur formulaire arrêté par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions. Les inspecteurs d'arrondissement 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. 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 de sauvetage élémentaire (Junior Lifesaver ou équivalent) ou d'avoir au moins suivi l'ensemble des cours qui y préparent.

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.

2. Le contingent de leçons attribuées aux communes et aux syndicats scolaires

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

Le contingent est l'ensemble des leçons hebdomadaires d'enseignement que l'État attribue à une commune ou à un syndicat scolaire pour assurer l'enseignement dans ses écoles fondamentales et comprend donc la totalité des leçons hebdomadaires d'enseignement mises à disposition des communes pour l'organisation des classes :

1. L'encadrement de base s'élève à 1,625 leçons hebdomadaires d'enseignement direct par élève. S'y ajoute, le cas échéant, un certain volume de leçons, dû à l'adaptation du dépassement de l'encadrement de base, étalée sur 10 ans à partir de l'année scolaire 2009/2010.
2. Les leçons attribuées sur base de l'indice social de la commune/du syndicat scolaire.
3. Deux leçons hebdomadaires d'éducation morale et sociale par classe des cycles 2 à 4.
4. Les leçons attribuées dans le cadre de la mise en œuvre des plans de réussite scolaire dans les écoles.

Pour répondre à des besoins exceptionnels (par exemple lors de l'arrivée massive de nouveaux élèves après la détermination du contingent) et sur demande motivée de la commune ou du syndicat scolaire, accompagnée d'un projet d'organisation scolaire et de l'avis de l'inspecteur d'arrondissement, un supplément de leçons peut être accordé par le ministre.

L'indice social applicable est déterminé par le LISER pour une durée de 3 ans ; les valeurs de cet indice pour la période de référence 2016-2019 ont été communiquées aux autorités communales par lettre au mois de février et s'appliquent pour les années scolaires 2016/2017, 2017/2018 et 2018/2019.

Pour la préparation de l'organisation scolaire 2016/2017, les données concernant l'établissement du contingent de leçons hebdomadaires d'enseignement direct sont communiquées aux autorités communales par le biais du système d'information « Salaria ».

L'information fera état des coefficients d'encadrement de base, du coefficient lié à l'indice social, ainsi que du coefficient calculé sur base de l'adaptation sur dix ans du coefficient d'encadrement à atteindre en 2019. Pour chaque élément de coefficient, le nombre de leçons hebdomadaires y rattachées est indiqué, de même que le nombre de leçons attribuées pour assurer l'enseignement moral et social. Y figurent également les leçons accordées dans le cadre du plan de réussite scolaire.

La même application « Salaria » 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-dessous.

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

3. L'organisation scolaire 2016/2017

3.1 Procédure : Généralités

La procédure de l'organisation scolaire pour l'année 2016/2017 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 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 trame d'organisation scolaire ci-dessus). 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 du nouvel 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 ainsi qu'à leur délégué.

3.2 Projet d'organisation scolaire et demande en personnel enseignant et éducatif

Le **projet d'organisation** scolaire (trame d'organisation scolaire) doit accompagner les demandes de publications 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 à l'inspecteur d'arrondissement **pour le jeudi, 12 mai 2016** au plus tard. La déclaration des postes vacants se fera moyennant l'application « Scolaria ». **L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministère pour le lundi, 23 mai 2016.**

Pour des raisons de gestion le projet d'organisation scolaire tiendra compte des activités connexes telles que définies à l'annexe du règlement grand-ducal modifié du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de

l'enseignement fondamental¹. Dans ce contexte il y a lieu de remarquer que :

- 1) Pour la coordination du cycle, la participation au comité d'école ou au comité de cogestion, la présidence du comité d'école, 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), la gestion du parc informatique et les activités dans le cadre de la LASEP (demande à adresser au préalable au comité central de la LASEP), il n'est pas nécessaire d'introduire une demande de décharge ; par ailleurs il paraît évident que les activités connexes relatives aux séances LASEP, MUSEP et ARTEC qui sont intégrées dans la tâche d'enseignement direct de certains enseignants sont à prester de façon hebdomadaire et ne sauraient être regroupées pour compenser d'autres activités éventuelles prestées dans ce cadre.
- 2) Pour le secrétariat de la commission d'inclusion scolaire ainsi que pour toutes les autres décharges éventuelles par contre, une demande devra être introduite pour le 1^{er} mai 2016 au plus tard au ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (à l'attention de Monsieur Laurent MEI), par l'intermédiaire de l'inspecteur d'arrondissement, en vue de l'octroi de la décharge sollicitée. Le formulaire ad hoc sera transmis aux intéressés sur demande par Monsieur Laurent MEI du Service de l'enseignement fondamental du ministère (adresse e-mail : laurent.mei@men.lu).

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

L'outil « Scolaria 2016/2017 » sera activé par le ministère au cours du mois d'avril 2016. Au cours de cette activation, notamment les données saisies par des instituteurs affectés à une commune durant l'année scolaire 2015/2016 seront copiées dans les documents relatifs à l'année scolaire 2016/2017.

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 (Monsieur J. SCHRAM (jean.schram@men.lu ; tél : 247-85119), Madame Véronique KRIER (veronique.krier@men.lu; tél : 247-85254) est à avertir d'urgence, afin de décider des suites à y réserver.

¹ Les modalités du calcul de la décharge du président d'un comité d'école viennent d'être modifiées comme suit : « La décharge du président ne peut être inférieure au tiers arrondi vers l'unité supérieure du nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école.

Au cas où la décharge du président, calculée dans le respect de la disposition de l'alinéa précédent, est inférieure à cinq leçons hebdomadaires, une décharge supplémentaire, égale à la différence entre le nombre de leçons de décharges calculées selon la disposition de l'alinéa précédent et cinq leçons hebdomadaires, est accordée au président. Cette décharge supplémentaire s'ajoute au nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école. »

Après la mise à jour des données du personnel enseignant, 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 au moins un titulaire qui sera, sauf autorisation préalable de l'inspecteur, un instituteur.**

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.

3.3 La saisie des données des élèves

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

- 1) Les classes avec une identification univoque sont créées dans l'application Scolaria avant le 1^{er} juillet 2016, même si les titulaires respectifs ne sont pas encore connus à cet instant.
- 2) Entre le 1^{er} et le 15 juillet 2016, les titulaires de classe de 1^{ère} année d'un cycle préinscrivent leurs élèves en 2^e classe du même cycle. Les élèves de 2^e année d'un cycle sont préinscrits en 1^{ère} année du cycle suivant selon les modalités en usage de l'école :
 - soit passage « en bloc » dans la classe de l'année scolaire subséquente de tous les élèves concernés
 - soit suivant une nouvelle répartition des élèves. Dans ce dernier cas, les répartitions auront lieu avant la fin de l'année scolaire en cours, afin que le titulaire concerné puisse préinscrire les enfants sur les différentes classes.

Les enfants qui bénéficient d'un allongement de cycle seront répartis dans les différentes classes de 2^e 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. À cet effet les administrations communales mettent à leur disposition la liste des enfants à inscrire. La répartition des enfants entre les différentes classes a lieu de façon à permettre aux titulaires concernés l'exécution de leur tâche le mieux possible.

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 instituteurs-stagiaires 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 suivant la situation réelle. Cette mise à jour servira de base à l'arrêt définitif de l'organisation scolaire par le collège des bourgmestres 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.

3.4 Finalisation de l'organisation scolaire et délais

L'organisation scolaire provisoire sera adoptée par le conseil communal **pour le 1^{er} juillet 2016** 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 qui intervient en cours d'année scolaire doit, pour les mêmes raisons, être enregistrée dans l'application « [Scolaria](#) ». Un service d'assistance téléphonique sera accessible au numéro de tél. 247-85958.

L'extrait du registre aux délibérations concernant l'organisation scolaire provisoire, y compris le document « Scolaria », est transmis pour le 31 juillet 2016 au plus tard par la commune en triple exemplaire à l'inspecteur d'arrondissement.

Un exemplaire avisé par l'inspecteur d'arrondissement est renvoyé avec la décision du ministre à la commune ainsi qu'à l'inspecteur d'arrondissement.

Les coordonnées de tous les intervenants dans les différentes classes, titulaires et surnuméraires, devront être saisies pour le 1^{er} septembre 2016 au plus tard, date à laquelle ces données seront transférées dans l'application « Scolaria-élèves ». Ces données sont nécessaires pour donner accès aux enseignants aux seules classes dans lesquelles ils interviennent.

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.

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^{er} octobre 2016** et communiquées au ministère pour le 15 octobre 2016 au plus tard. Ces données serviront de base aux calculs des paiements pour prestations supplémentaires.

3.5 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, notamment au début du deuxième trimestre pour les enfants âgés de trois ans révolus à ce moment.

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 pages 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. 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 régulier et/ou occasionnel, 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, le contingent attribué aux communes concernées en sera majoré. Une demande y afférente est à introduire auprès du ministre, le cas échéant.

Structures d'accueil et éducation précoce

Afin d'assurer une prise en charge cohérente, coordonnée et centrée sur les besoins de l'enfant, des projets pilotes ont vu le jour dans quelques communes. Les structures y mises en place fonctionnent selon le principe d'un encadrement à journée continue.

L'objectif principal consiste à faciliter le quotidien des enfants âgés de 3 à 4 ans en leur offrant un encadrement dans un même endroit et assuré par une seule équipe pédagogique et socio-éducative. Une telle conception permet de mieux répondre aux besoins individuels de chaque enfant et d'y adapter les activités pédagogiques, éducatives et ludiques. Elle constitue une offre facultative pour les familles qui ne peuvent toutefois pas être obligées à en profiter.

3.6 La constitution des équipes pédagogiques

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

C'est le conseil communal ou le comité du syndicat scolaire intercommunal qui décide de **l'occupation des différents postes** par le personnel des écoles et assure par là une responsabilité importante. Dans ce cadre il y a lieu de veiller à ce que **les postes de titulaire de classe soient occupés par du personnel détenteur d'un diplôme d'instituteur**.

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

- **les postes de titulaires de classe doivent être pourvus par du personnel détenteur d'un diplôme d'instituteur ;**
- 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. Dans ce contexte il y a lieu de prendre en compte notamment la nature de la branche enseignée, le nombre de personnel encadrant la classe ainsi que l'espace disponible.

3.7 La scolarisation d'élèves d'une autre commune

Sous certaines conditions, des parents peuvent demander que leur enfant soit scolarisé dans une autre commune que celle de leur résidence.

Cette demande doit être adressée avant le 1^{er} mai de l'année précédant la rentrée scolaire au collège des bourgmestre et échevins de la commune dans laquelle les parents désirent faire scolariser leur enfant.

Le collège des bourgmestre et échevins de la commune d'accueil peut réserver une suite favorable à cette demande :

- * si l'organisation scolaire le permet, notamment si la commune d'accueil n'est pas obligée à constituer des classes supplémentaires ;
- * si les motifs avancés par les parents sont reconnus valables ;

Sont considérés comme motifs valables :

1. la garde de l'enfant par un membre de la famille jusque et y compris le 3^e degré ;
2. la garde de l'enfant par une tierce personne exerçant une activité d'assistance parentale agréée par l'État ;
3. la garde de l'enfant par un organisme oeuvrant dans le domaine socio-éducatif agréé par l'État ;
4. la situation du lieu de travail d'un des parents.

Si la demande est acceptée, la commune d'origine prend en charge la redevance annuelle pour frais de scolarité, déterminée par le conseil communal de la commune d'accueil. Cette redevance ne peut pas dépasser six cents euros par élève.

4. Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur et d'éducateur (gradué)

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

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

Tout poste, y compris tout poste à temps partiel à raison de 50% ou 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.

Il s'agit :

1. des postes dont la création s'impose, suite à la différence entre le contingent de leçons attribuées et les leçons assurées par des instituteurs dans leur commune d'affectation ;
2. des postes devenus vacants à la suite d'un départ à la retraite, d'une démission volontaire, de décharges, d'un décès, etc. ;
3. des postes vacants à la suite d'un congé sans traitement ou d'un congé pour travail à mi-temps (voir également l'encadré ci-dessous) ;
4. des postes vacants à la suite d'un service à temps partiel de 25%, 50% ou 75% d'une tâche complète ;
5. des postes auxquels un chargé de cours à durée indéterminée ou déterminée a été réparti ou affecté ;
6. des postes d'éducateur dont la création s'impose suite à l'extension de l'offre de l'éducation précoce.

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 75% d'une tâche normale **dans la mesure où un tel regroupement favorise l'établissement de l'organisation scolaire**. Les demandes de postes, approuvées par le collège échevinal, seront transmises à l'inspecteur d'arrondissement **pour le jeudi, 12 mai 2016. L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministre pour le lundi, 23 mai 2016. Les tâches partielles qui subsistent le cas échéant sont également à signaler à l'inspecteur qui les transmettra au ministre.**

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

1. les vacances résultant d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil, d'un congé parental à plein temps d'une durée de six mois, d'un congé parental à mi-temps d'une durée de douze mois ainsi que d'un congé sans traitement ou d'un congé pour travail à mi-temps 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, d'allaitement, 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 naissances multiples, cette échéance sera prorogée de la durée du congé parental respectivement à plein temps ou à mi-temps.

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

Les agents concernés par les mesures indiquées sub 1 et 2 ci-dessus voudront bien contacter Madame Véronique KRIER du ministère, soit par e-mail : veronique.krier@men.lu , soit au numéro tél : 247 – 85254.

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 2015/2016 (c'est-à-dire pour une seule année) doivent impérativement présenter une demande (ou mieux : plusieurs demandes) de réaffectation dans le cadre de la 1^{ère} liste des postes vacants.

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

***Réaffectation des instituteurs**

Sur la 1^{ère} liste des postes vacants, **qui sera publiée sur le site Internet du ministère le mercredi, 25 mai 2016**, seulement les instituteurs peuvent postuler. Il est rappelé que, suivant la législation en vigueur, **les instituteurs (également ceux qui sont membres de la réserve de suppléants) ne peuvent demander une réaffectation que dans le cadre de la 1^{ère} liste et de liste 1bis (voir ci-dessous) des postes d'instituteur vacants. Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation est fixé au vendredi, 27 mai 2016 à 17.00 heures.** Les instituteurs adressent leur demande soit à l'inspecteur d'arrondissement, 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 de poste se fait sur formulaire arrêté par le ministre et éditable moyennant l'application « Scolaria ». Les candidats sont classés sur une liste par l'inspecteur 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.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats au plus tôt trois jours francs après le délai fixé par le ministre pour le dépôt des candidatures, soit à partir du vendredi, 3 juin 2016, 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 lundi, 20 juin 2016 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 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.

***Réaffectation des éducateurs et éducateurs gradués**

Sur la 1^{ère} liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué, qui sera également publiée sur le site Internet du ministère **le 25 mai 2016**, 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 vendredi, 27 mai 2016 à 17.00 heures.** Les éducateurs adressent leur demande soit à l'inspecteur d'arrondissement, 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 de poste se fait sur formulaire arrêté par le ministre. Les candidats sont classés sur une liste par l'inspecteur 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.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats au plus tôt trois jours francs après le délai fixé par le ministre pour le dépôt des candidatures, soit à partir du vendredi, 3 juin 2016, 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 lundi, 20 juin 2016 au plus tard.** Si plusieurs communes ou comités d'un syndicat intercommunal ont choisi le même candidat, celui-ci est affecté à la commune pour laquelle il a exprimé un choix prioritaire.

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

4.3 La liste 1bis

Sous réserve de l'adoption par le législateur du projet de loi afférent introduit en procédure législative, il y aura, à partir de cette année, une liste 1bis qui permettra aux **instituteurs** admis à la fonction de postuler sur un des postes devenus vacants suite aux réaffectations survenues lors de la liste 1.

Après la clôture des réaffectations des instituteurs en date du 24 juin 2016, le ministère créera, dans « Scolari » et sur base des réaffectations faites, les postes ainsi devenus vacants. 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 vacance de poste sous forme PDF qu'elles envoient par courrier électronique en date du lundi, 27 juin 2016 à l'inspecteur d'arrondissement.

L'inspecteur d'arrondissement transmet, ensemble avec son avis et par courrier électronique, la déclaration de vacance de poste à Monsieur Jean Schram (jean.schram@men.lu) pour le **mardi, 28 juin 2016 à 12.00 heures au plus tard.**

La liste 1bis sera publiée sur le site internet du ministère au cours de l'après-midi du 28 juin. Les réaffectations afférentes sont faites par le ministre.

Sur la liste 1bis, seulement les instituteurs en fonction 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 est fixé au jeudi, 30 juin 2016 à 17.00 heures au MENJE, 29, rue Aldringen, à Luxembourg.**

Les réaffectations relatives à la liste 1bis sont faites par le ministre le mardi, 5 juillet 2016.

4.4 La 2^e liste : la procédure d'affectation des candidats admissibles au stage et des membres de la réserve de suppléants

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

Tous les postes d'instituteur à tâche complète ou à tâche partielle 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. Une partie de ces postes sera réservée aux instituteurs-stagiaires.

Les autorités communales signalent à l'inspecteur d'arrondissement pour **le vendredi, 8 juillet 2016** les postes 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 ainsi que les tâches isolées. L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministre **pour le lundi, 11 juillet 2016.**

La détermination définitive des postes réservés aux instituteurs-stagiaires en fonction des conseillers pédagogiques disponibles et en fonction du volume de postes non occupés par un instituteur est arrêtée par le ministre. Comme la tâche d'un instituteur-stagiaire comporte une décharge de 2 leçons hebdomadaires d'enseignement direct, le ministère se concerta avec les inspecteurs EF 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 deux étapes.

En un premier temps **seulement les instituteurs-stagiaires nouvellement admis au stage** sont affectés à l'occasion d'une assemblée à laquelle les candidats sont invités et qui se tiendra **le mercredi, 20 juillet 2016** à partir de 8.30h heures au Forum Geesseknëppchen. Les affectations se feront en fonction du résultat obtenu par les candidats au concours d'admission au stage préparant à la fonction d'instituteur. Du 20 juillet 14h00 au 21 juillet 2016, l'autorité communale, en concertation avec le président d'école, contrôle et ajuste, le cas échéant, 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 dans la même commune ou classe de l'Etat en 2015/2016. Le délai pour l'introduction par « Scolaria » de la demande de répartition d'office est fixé au jeudi, 21 juillet 2016 à 15.00 heures. Les consignes afférentes seront transmises en temps utile aux intéressés.

Les répartitions d'office des membres de la réserve de suppléants se font par le Ministre les 21 et 22 juillet.

La publication de la liste 2 des postes et tâches vacants se fait sur le site Internet du ministère le vendredi, 22 juillet 2016 en fin d'après-midi.

Les membres de la réserve de suppléants qui n'ont pas bénéficié d'une répartition d'office ainsi que tous les autres candidats potentiels introduisent leur demande ad hoc, sur formulaire arrêté par le ministre et également par voie électronique au ministère suivant des consignes publiées sur le site Internet du ministère, pour le lundi, 25 juillet 2016 à **17.00** heures au plus tard.

La liste 2 comportera donc, par communes, les éléments suivants :

- les postes de titulaire avec l'indication C1 pour une classe du cycle 1 ou bien C2-4 pour une classe des cycles 2-4 respectivement ;
- le total des autres leçons à pourvoir.
- ainsi que tous tâches et postes vacants relatifs aux classes étatiques et aux bureaux régionaux de l'inspection.

La répartition des chargés de cours, membres de la réserve de suppléants, se fera suivant la réglementation en vigueur.

- Les changements d'affectation seront réduits au strict minimum. À cet effet chaque membre de la réserve de suppléants a été affecté pour une période de 5 ans, à compter du 15 septembre de la 1^{re} année de l'affectation, à un arrondissement d'inspection ou à un bureau régional de l'inspection.
- 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, affectés à un arrondissement, souhaitant changer de répartition, introduisent une demande de nouvelle répartition dans le cadre de la liste 2 (Bis) des postes vacants. La répartition de ces agents se fait dans le respect des priorités énumérées ci-dessous. 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 25 et 27 juillet 2016, 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 des suppléants en temps utile.

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

Les chargés de cours, mentionnés aux priorités 2 et 3 ci-dessous devraient prioritairement occuper, dans le cadre de l'organisation scolaire, un poste de titulaire de classe, pour autant qu'il en subsiste.

Ordre de classement :

- 1) les instituteurs, membres de la réserve de suppléants ; ceux-ci sont réaffectés dans le cadre de la 1^{ère} liste et de la 1^{ère} liste bis des postes d'instituteur ;
- 2) les chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur ayant obtenu des notes suffisantes dans les épreuves de classement, mais ne s'étant pas classés en rang utile lors du concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur ;
- 3) les chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur remplissant les conditions de langue en vue de l'admission au concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur ;
- 4) les chargés de cours détenteurs du certificat de qualification de chargé de direction établi conformément aux dispositions de la loi modifiée du 5 juillet 1991 portant e.a. fixation des modalités d'une formation préparant transitoirement au certificat de qualification de chargé de direction ;
- 5) les chargés de cours détenteurs d'une attestation d'admissibilité à la réserve de suppléants établie conformément à la loi modifiée du 25 juillet 2002 concernant le remplacement des instituteurs de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire ;
- 6) les chargés de cours détenteurs du certificat de formation prévu à l'article 19 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;
- 7) les chargés de cours engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle ;
- 8) les chargés de cours engagés à durée déterminée et à tâche complète ou partielle pour une année scolaire au minimum.

L'ancienneté de service servira comme deuxième critère en vue de départager plusieurs candidats en lice pour un même poste.

Une réunion de concertation entre les services du ministère et les membres de l'inspectorat aura lieu le jeudi 28 juillet 2016, 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 inspecteurs	Publication des postes vacants par le MENJE	Délai pour l'introduction des demandes	Réaffectations, affectations et répartitions
1	12 mai	25 mai	27 mai	20 juin (date-limite)
1Bis	27 juin	28 juin	30 juin	5 juillet
2 *	8 juillet			
2 (personnel enseignant)	à assurer par le ministère en collaboration avec les autorités communales, les présidents d'un comité d'école et les inspecteurs	22 juillet	25 juillet	26-27 juillet

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

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

Liste	Signalisation des postes vacants aux inspecteurs	Publication des postes vacants par le MENJE	Délai pour l'introduction des demandes	Réaffectations, affectations et répartitions
1	12 mai	25 mai	27 mai	20 juin (date-limite)
2	8 juillet	12 juillet	14 juillet	pour le 18 juillet au plus tard

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

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

Tous les postes d'éducateur et d'éducateur gradué à tâche complète ou à raison de 50% ou 75% d'une tâche complète qui n'ont pas pu être occupés ou qui sont devenus vacants à la suite d'une réaffectation sont déclarés vacants sur la 2^e liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué qui sera publiée sur le site Internet du ministère **le 12 juillet 2016**.

Les autorités communales signalent à l'inspecteur d'arrondissement pour **le 8 juillet 2016** 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. L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministre **pour le lundi, 11 juillet 2016**.

Les demandes d'affectation dans le cadre de la 2^e liste doivent parvenir au ministère **pour le 14 juillet 2016 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 des deux dernières années scolaires précédant la date de la candidature ou une copie de ces notes. Celles-ci sont communiquées au candidat sur demande par l'inspecteur d'arrondissement 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 du bulletin N°2 du casier judiciaire et d'un relevé des condamnations tel que visé à l'article 9 de la loi du 29 mars 2013 relative à l'organisation du casier judiciaire, datant de moins de 30 jours, un certificat d'inscription aux listes électorales, 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 (pour le 28 juillet 2016 au plus tard) aux communes et syndicats de communes, aux inspecteurs d'arrondissements ainsi qu'aux candidats concernés. Pour toute question éventuelle Madame Véronique KRIER du Service de l'enseignement fondamental du ministère se tiendra à la disposition des candidats, soit par e-mail : veronique.krier@men.lu , soit au numéro tél : 247 – 85254.

4.6 Recrutement pour le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique

La liste des postes d'instituteur vacants dans le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique sera publiée le 16 avril 2016 et le délai de présentation des candidatures est fixé au 2 mai 2016.

5. La scolarisation des enfants en langue étrangère

5.1 Élèves nouvellement arrivés au Luxembourg : le cours d'accueil

Le cours d'accueil est un cours intensif de langue. Son but est de permettre aux élèves récemment arrivés au pays, qui ne maîtrisent aucune des langues de l'école, d'acquérir assez de connaissances dans les langues d'enseignement pour pouvoir suivre les cours prévus au programme de leur classe d'attache.

Les modalités d'organisation des cours d'accueil sont définies dans le règlement grand-ducal du 16 juin 2009 déterminant le fonctionnement des cours d'accueil et des classes d'accueil pour enfants nouvellement installés au pays : <http://portal.Education.lu/secam/> → Accueil des élèves → Accueil des élèves au fondamental → **Cours d'accueil**

5.2 Instituteurs accueillant des élèves récemment arrivés au pays : informations et conseils

Une « permanence accueil » à l'intention des titulaires des cours d'accueil est assurée au ministère de l'Éducation nationale sur rendez-vous. Objet : conseils et réponses aux questions pratiques, informations sur le matériel didactique recommandé, échange d'expériences pratiques. (Rendez-vous obligatoire à prendre auprès de Madame Kettels, tél. 247-85207, e-mail : eliane.kettels@men.lu)

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

Pour davantage d'informations :

<http://portal.Education.lu/secam/> → Accueil des élèves → Accueil des élèves au fondamental → Cours d'accueil → **Accueillir et intégrer : guide pour enseignants accueillant un enfant nouvellement arrivé au pays**

5.3 Cycle 1 : l'assistant en langue maternelle

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

L'assistant en langue maternelle se concerte avec le titulaire pour traiter les mêmes sujets que celui-ci, mais en langue portugaise. Pour davantage d'informations :

<http://portal.Education.lu/secam/> → Accueil des élèves → Accueil des élèves au fondamental → Assistant de langue maternelle → **Cahier de charges pour l'assistant en langue maternelle au préscolaire**

5.4 Cycles 2-4 : les cours intégrés en langue maternelle

Comme par le passé, les parents portugais ont la possibilité d'inscrire leurs enfants dans les cours intégrés en langue portugaise. Les cours intégrés en langue maternelle assurent une meilleure compréhension de certaines branches de l'école luxembourgeoise et permettent aux enfants de développer leur langue maternelle et de maintenir le contact avec leur culture d'origine.

La première année, l'expression orale y est développée prioritairement. Pendant deux heures par semaine, les enfants suivent le programme d'éveil aux sciences (2e-3e cycles), de sciences naturelles, d'histoire ou de géographie (4e cycle) en portugais. Il s'agit donc du même programme pour tous les enfants, tel que défini dans le plan d'études de l'école fondamentale. Un vade-mecum renseigne sur les modalités pratiques. Les enseignants des cours intégrés sont sous la responsabilité de l'Ambassade du Portugal au Luxembourg. Personne de contact : Monsieur Joaquim Prazeres, coordinateur : tél. : 46 33 71-21.

Le vade-mecum et un dépliant d'information avec demande d'inscription pour parents peuvent être téléchargés à partir du site Internet <http://portal.Education.lu/secam/> (→ Accueil des élèves → Accueil des élèves au fondamental → **Cours intégrés**) et auprès du Service de coordination de l'enseignement portugais de l'Ambassade du Portugal : www.portugaledu.lu (→ Documentation → Cours intégrés → Bulletin d'inscription).

5.5 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 centrées sur l'observation et la comparaison entre différentes langues.

Pour davantage d'informations :

<http://portal.Education.lu/secam/> → Accueil des élèves → Accueil des élèves au fondamental → Éducation plurilingue et pluriculturelle → **Ouverture aux langues à l'école : vers des compétences plurilingues et pluriculturelles**

5.6 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) entre autres albanais, arabe, créole (capverdien), chinois, espagnol, grec, guinéen, hongrois, italien, kurde, néerlandais, népalais, persan, polonais, portugais, roumain, russe, serbo-croate, turc, vietnamien.

Les médiateurs peuvent assister les enseignants lors de l'accueil des élèves de langue étrangère et de leurs parents, traduire des informations sur la scolarité antérieure dans le pays d'origine, assurer des traductions orales ou écrites en relation avec l'école et aider occasionnellement en classe.

Contact pour les médiateurs interculturels : Tél. : 247-85136 ou 247-85909

Pour davantage d'informations : <http://portal.Education.lu/secam/> → **Médiateurs**

5.7 Élèves de 12 à 16 ans : orientation et informations sur les classes d'accueil, d'insertion et internationales au lycée

Pour les élèves âgés de 12 à 16 ans nouvellement arrivés au pays et/ou n'ayant que très peu ou pas de connaissances en allemand et/ou en français, il existe aujourd'hui un large éventail de classes dans les différentes régions du pays.

Les renseignements concernant l'offre de classes spécifiques et les différentes mesures d'aide peuvent être obtenus auprès du Service de la scolarisation des enfants étrangers (tél: 247-85207) ou auprès de la Cellule d'accueil scolaire pour élèves nouveaux arrivants (CASNA) (tél : 247-85277, 247-75277, casna@men.lu) ou sur le site Internet du Service : <http://portal.Education.lu/secam/> → Accueil des élèves → **Accueil des élèves au secondaire.**

6. Liste des samedis libres (pour les communes ayant adopté un horaire qui prévoit des cours chaque 2^e samedi)

24 septembre 2016	21 janvier 2017	
8 octobre 2016	4 février 2017	6 mai 2017
22 octobre 2016	4 mars 2017	20 mai 2017
19 novembre 2016	18 mars 2017	24 juin 2017
3 décembre 2015	1^{er} avril 2017	8 juillet 2017
17 décembre 2016		

7. Le calendrier des congés et vacances 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.

1. L'année scolaire commence le jeudi 15 septembre 2016 et finit le samedi 15 juillet 2017.
2. Le congé de la Toussaint commence le samedi 29 octobre 2016 et finit le dimanche 6 novembre 2016.
3. Les vacances de Noël commencent le samedi 24 décembre 2016 et finissent le dimanche 8 janvier 2017.
4. Le congé de Carnaval commence le samedi 18 février 2017 et finit le dimanche 26 février 2017.
5. Les vacances de Pâques commencent le samedi 8 avril 2017 et finissent le dimanche 23 avril 2017.
6. Jour férié légal: le lundi 1^{er} mai 2017.
7. Jour de congé pour l'Ascension: le jeudi 25 mai 2017.
8. Le congé de la Pentecôte commence le samedi 3 juin 2017 et finit le dimanche 11 juin 2017.
9. Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de S.A.R. le Grand-Duc: le vendredi 23 juin 2017.
10. Les vacances d'été commencent le samedi 15 juillet 2017 et finissent le jeudi 14 septembre 2017.

Remarques :

Le jeudi 15 septembre 2016, jour de la reprise des classes, est une demi-journée de classe; les enfants de tous les cycles sont à congédier à la fin des cours de la matinée.

Les classes chôment le jour de la St. Nicolas.

La veille des vacances de Toussaint, de Noël, de Carnaval, de Pâques et de la Pentecôte, les élèves sont congédiés à la fin des cours du vendredi après-midi.

Le lendemain de la 1^{ère} communion, les classes du 3^e cycle de l'enseignement fondamental fonctionnent normalement. Toutefois, les enseignants de ces classes voudront bien accepter d'éventuelles excuses écrites concernant les absences d'élèves au cours de la matinée. Il en est de même pour le jour du pèlerinage à Notre-Dame de Luxembourg.