
Plan de Réussite Scolaire

Informationsleitfaden

SCRIPT- Agence pour le
Développement de la Qualité
Scolaire

Inhaltsverzeichnis

I.	Einleitung.....	4
A.	Kontext	4
B.	Die Schulqualität und der <i>Plan de Réussite Scolaire</i> (PRS)	5
1.	Die Schulqualität	5
2.	Der PRS	6
II.	der PRS – Was man wissen muss.....	6
A.	Was das Gesetz sagt	6
B.	Der PRS in Kürze.....	6
1.	Was?	6
2.	Warum ?	7
3.	Wer?	7
4.	Wie?.....	7
5.	Wann?	7
III.	Der PRS – Was man machen muss	8
A.	Der PRS – Die allgemeine Vorgehensweise	8
1.	Wie weiß man, ob die Schule die allgemeine Vorgehensweise des PRS beginnen kann?	9
2.	Sich im Hinblick auf die Vorbereitung eines PRS organisieren.....	9
3.	Sofort mit der allgemeinen Vorgehensweise des PRS beginnen	9
B.	Der PRS im Detail und seine Phasen	10
1.	Der PRS im Detail.....	10
2.	Die 4 Phasen des PRS	11
IV.	Der PRS – Fristen und Verfahrensweisen	19
A.	Die Fristen	19
B.	Die Prozeduren	22
1.	Die Arbeitsverfahren	22

2. Die administrativen Verfahren	23
3. Die Begleitverfahren.....	24
ANNEXE 1 : Loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental	28
ANNEXE 2 : Le règlement grand-ducal relatif au PRS	30
ANNEXE 3 : Le calendrier du PRS	Error! Bookmark not defined.

Hinweis an den Leser:

Die Schlüsselbegriffe, die im Gesetz über die Schulreform vorkommen, werden zwar kurz erklärt, im weiteren Verlauf des Informationsleitfadens jedoch auf französisch verwendet. Dabei handelt es sich um folgende Schlüsselbegriffe: *Plan de Réussite Scolaire (PRS), enseignement fondamental, équipe(s) pédagogiques, cycle(s) d'apprentissage, comité d'école, approche par compétences, formation continue.*

Der vorliegende Informationsleitfaden richtet sich, an erster Stelle, an die Mitglieder des *comité d'école* (Schulkomitee) und an die Mitglieder der *équipes pédagogiques* (pädagogische Gruppen). Dieser Leitfaden erlaubt es dem Leser, die Vorgehensweise des *Plan de Réussite Scolaire* (Schulentwicklungsplan, im weiteren Verlauf als PRS bezeichnet) anzueignen. Er richtet sich ebenso an alle Handelnde im Unterricht und an die Gemeinschaft, der die Schule angehört, sowie an alle Personen, die sich, spezifisch oder allgemein, für dieses neue Werkzeug zur Entwicklung der Schulqualität interessieren. Der Leitfaden ist der erste einer Serie von Dokumenten, die zur Umsetzung des PRS folgen werden.

Der Informationsleitfaden ist in vier Bereiche aufgeteilt. Der erste Teil beschreibt den nationalen Kontext und bietet eine Definition der Schulqualität im Rahmen des PRS. Der zweite Teil informiert darüber, wie das Thema im Gesetz verankert ist, warum man sich auf einen PRS einlassen soll, wie dieser in die Tat umgesetzt wird, worin die Rollen der verschiedenen Akteure bestehen und welche Fristen einzuhalten sind. Der dritte Teil erklärt in vier verschiedenen Etappen die Methodik der Umsetzung. Abschließend werden im vierten Teil die Fristen und die Verfahren erläutert, die zur Ausführung des PRS aufgebracht werden müssen. Den vier Teilen des Leitfadens folgt ein Anhang.

Am Schluss des Leitfadens findet der Leser Antworten bezüglich des PRS, seinem Verwendungszweck, seinen Herausforderungen, seiner Vorgehensweise und den Akteuren, die dabei eine entscheidende Rolle spielen.

I. EINLEITUNG

A. KONTEXT

Das Gesetz über den *enseignement fondamental* ist eine Antwort der Regierung auf die Notwendigkeit, Luxemburger Schulen an die Merkmale, die Bedürfnisse und die Zielsetzungen der heutigen Gesellschaft anzupassen. Des Weiteren werden die Selbständigkeit und die Verantwortung der Schulen unterstrichen, wobei ihre Besonderheiten berücksichtigt werden.

Das Gesetz legt demnach einen neuen, maßgebenden Rahmen fest, der darauf zielt, die Lern- und Lehrbedingungen in den Schulen zu verändern. Es berücksichtigt die Forderung nach sozialer Gerechtigkeit, die Einschränkungen, welche durch die verfügbaren Mittel im Hinblick auf hohe Wirksamkeit hervorgerufen werden und die Verpflichtung einer ständigen Anpassung des Ausbildungsbedarfs mit dem Ziel einer bestmöglichen Schulqualität.

Die Reform des *enseignement fondamental* geht jeden etwas an. Sie betrifft die Schüler, die Lehrer, die pädagogischen und administrativen Verantwortlichen, die Eltern und die Gemeinschaft allgemein.

Die größten Veränderungen der Reform sind:

- Die Neuorientierung auf die wesentlichen schulischen Kompetenzen durch die progressive und allgemeine Einführung der *approche par compétences* (Kompetenzansatz);

- Die Arbeit in Gruppen, um die professionelle Erfahrung und das Expertenwissen im schulischen Alltag auszutauschen;
- Die Ausdehnung der Verantwortungsbereiche der Schule im Hinblick auf eine ganzheitliche Betreuung der Schüler.

B. DIE SCHULQUALITÄT UND DER *PLAN DE RÉUSSITE SCOLAIRE* (PRS)

1. DIE SCHULQUALITÄT

Einige bezeichnen die Qualität als das Ergebnis jener Lernprozesse, die sich auf die Schulfächer beziehen, andere glauben, dass Schulqualität den Zufriedenheitsgrad der „Schulbenutzer“ umfasst. Wiederum andere bringen Schulqualität mit dem Begriff Leistung im Verhältnis zu dem entsprechenden Einsatz in Verbindung.

Es muss demnach eine multidimensionale Definition der Schulqualität in Luxemburg vorgeschlagen werden um ganzheitlich und treffend auf diese gesellschaftliche Zielsetzung zu reagieren.

Bei der Umsetzung des PRS in Luxemburg erlangt die Schulqualität ihre Bedeutung vor allem durch folgende drei Dimensionen:

- der Unterricht (*l'instruction*),
- die Sozialisierung (*la socialisation*),
- und die Qualifikation (*la qualification*),

entsprechend einigen Merkmalen, nach denen

- die größte Anzahl an Lernenden
- zu einem Kompetenzsockel
- innerhalb der normalen Dauer von jedem *cycle* (der zwei Jahre beträgt)

begleitet werden.

Die Dimensionen beziehen sich auf die vier bevorzugten Eingriffsbereiche¹: Die **Organisation der Lernprozesse**, die **Betreuung der Schüler**, die **außerschulischen Aktivitäten** und die **berufliche Weiterentwicklung des Personals**. Sie beziehen auch einen Referenzrahmen zur Schulqualität ein, der sich bei den anderen Dokumenten zur Umsetzung des PRS befindet – welcher Qualitätsindikatoren und leistungsbezogene Maßnahmen enthält, um somit der Schule zu helfen, ihre aktuelle Situation zu erfassen und sie in den nächsten Schritten der zukünftigen Entwicklung zu unterstützen.

¹ Article 4 du [Mémorial A n° 108](http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0108/a108.pdf#page=7) du 22.05.2009 <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0108/a108.pdf#page=7>

2. DER PRS

Durch den PRS erhält der Qualitätsansatz einen dynamischen und entwicklungsfähigen Charakter. Er vermittelt bei allen betroffenen Akteuren Verantwortungsgefühl. In dem Moment, wo alle Schulen den Erfolg ihrer Schüler anstreben, ist jede einzelne über den PRS dazu aufgerufen, den Weg auszusuchen, der am besten zu ihrem gemeinsamen Ziel führt.

Die Umsetzung des PRS trägt dazu bei, Vertrauen und Respekt, welche Voraussetzungen für das gute Funktionieren einer Schule darstellen, zwischen allen schulischen Handelnden aufzubauen. Der PRS ist mehr ein reflexiver Ansatz als eine Vorgehensweise, die zusätzliche Mittel erfordert. Eine systematische und strukturierte Entwicklung eines PRS wird sich demnach auf ein besseres Verständnis der Zielsetzungen, eine Annäherung der Akteure und einen größeren Zusammenhang zwischen den einzelnen Handlungen in der Schule auswirken.

II. DER PRS – WAS MAN WISSEN MUSS

Der PRS ist ein strukturiertes Vorhaben, bei dem es wichtig ist, den genauen Sachverhalt zu kennen.

A. WAS DAS GESETZ SAGT

Der PRS wird in Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Februar 2009 über die Organisation des *enseignement fondamental* vorgestellt, ebenso wie die Ziele und Handlungen, die zur Verbesserung der Unterrichts- und Lernqualität in der Schule beitragen sollen. Er wird auch in den Artikeln 13, 38, 40 und 72 dieses Gesetzes genannt. Der *règlement grand-ducal² vom 14. Mai 2009* bestimmt die Ausarbeitungs- und Anwendungsbestimmungen des PRS. Diese Gesetzesregelungen und andere, welche mit dem PRS in Verbindung gebracht werden, sind im Anhang dieses Leitfadens aufgeführt.

B. DER PRS IN KÜRZE

Dieser Teil beschreibt kurz den allgemeinen Rahmen des PRS. Er verweist auf die Methodik der Ausarbeitung, auf die Akteure in der Schule, welche in den Prozess impliziert sind (beziehungsweise auf ihre jeweilige Rolle), sowie auf die Ausführung der Handlungen und die Fristen, die einzuhalten sind.

1. WAS?

² Mémorial A n° 108 du 22.05.2009: <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0108/a108.pdf#page=7>

Der PRS ist eine Vorgehensweise, die zur Entwicklung der Schulqualität beiträgt. Er gehört zur Schulorganisation, die, neben den im PRS vorgesehenen Maßnahmen, auch das Budget der Schulen auf dem Gelände und die Anzahl an freien Stellen einschließt.

2. WARUM ?

Der PRS trägt dazu bei, dass die Schule, die zur Gemeinschaft gehört, eine Identität aufbauen kann. Er berücksichtigt die Besonderheiten des schulischen Milieus, die zur Verfügung stehenden Mittel und die Zusammenarbeit – ein Paket, das zu mehr Kohärenz in den Handlungen innerhalb der Schule führen soll.

3. WER?

Bevor jedoch irgendeine Handlung im Rahmen des PRS erfolgen kann, sollte die Teilnahme aller betroffenen Akteure gefördert werden:

- die *comités d'école* und die *équipes pédagogiques*,
- die Elternvertreter,
- das Inspektorat,
- die Schulkommission,
- der Gemeinderat,
- das Ministerium (ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle) vor allem durch das *Departement de l'enseignement fondamental* und die drei Abteilungen des SCRIPT: die *Agence pour le développement de la qualité scolaire* (Agentur zur Entwicklung der Schulqualität), die *Cellule de l'innovation pédagogique et technologique* (Abteilung für pädagogische und technologische Innovation), sowie das Institut de la formation continue (Institut für Weiterbildung).

4. WIE?

Die Vorgehensweise des PRS umfasst:

- die Ausarbeitung des PRS, der an erster Stelle eine Gruppenarbeit und ein Zusammenwirken der einzelnen schulischen Akteure darstellt,
- die Richtlinien und die Urteile, welche der finalen Genehmigung vorausgehen,
- die Umsetzung des PRS durch die schulische Gemeinschaft,
- die Betreuung, die Auswertung und die Abschlussbilanz des PRS.

5. WANN?

Jeder PRS:

- läuft über vier Jahre,
- wird jährlich vom *comité d'école* überprüft, um den Fortschritt des PRS und die nächsten Schritte bewusst zu machen.

Das vierte Jahr dient vor allem zur Bewertung des laufenden PRS und zur Vorbereitung des neuen PRS.

III. DER PRS – WAS MAN MACHEN MUSS

Der PRS ist ein Ansatz, der alle schulischen Partner einbezieht. Laut Gesetz ist es die Aufgabe jeder Schule, sich in einen ständigen Entwicklungsprozess einzulassen, um besser auf die Bedürfnisse der Schüler einzugehen und die Heterogenität bezüglich kultureller und sozialer Unterschiede zu mindern. Der PRS bietet die Gelegenheit, diesem Ziel nachzugehen.

Durch den PRS sollen **die Schule und ihre Partner** die drei Dimensionen des in Luxemburg angestrebten Bildungsauftrags - mehr Schüler zu unterrichten, zu sozialisieren und zu qualifizieren, damit sie besser bestehen – unter Berücksichtigung der Besonderheiten jeder Schule verwirklichen.

Der nächste Teil stellt die allgemeine Vorgehensweise des PRS vor und die Stufen, die zur genauen Ausarbeitung durchlaufen werden müssen.

A. DER PRS – DIE ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE

Wenn alle Schulen dem gleichen Gesetz über die Reform des *enseignement fondamental* (welches auch die Definition des PRS) enthält, unterworfen sind, so ist es sehr wichtig, dass jede Schule (gemäß ihrer Besonderheiten) bereits bei Schulbeginn einem PRS zustimmt und darauf hinarbeitet. Obwohl es nur **eine einzige Vorgehensweise des PRS** gibt, so kann dieser doch **unterschiedlich**, je nach eigenen Merkmalen der Schule, durchgeführt werden. Dies bedeutet für die Schule, sich entweder **im Hinblick auf die Vorbereitung des PRS zu organisieren** oder **sofort mit der allgemeinen Vorgehensweise zu beginnen**.

Im Allgemeinen entsteht der PRS in vier Phasen, die in der nachfolgenden Tabelle zusammengefasst sind:

	Phasen	Überlegungen	Voraussetzungen
A	Die Analyse der Schulsituation	analysieren « Wo stehen wir heute? »	die Daten, die Interpretationen, die Protokolle
B	Die Definition der Ziele und der Prioritäten	entscheiden « Wo wollen wir hin? »	die Ziele, die Handlungen, die Fristen
C	Die Umsetzung des PRS	handeln « Wie werden wir vorgehen? »	die Akteure, die Rollen, die Verfahren und die Mittel
D	Die Auswertung und das Fazit	anpassen « Sind wir auf dem richtigen Weg? » « Was haben wir erreicht? »	die Kriterien, die Betreuung und die Auswertungsmaßnahmen, die jährliche Betreuung, das Fazit des laufenden PRS und die vorbereitende Phase des neuen PRS

1. WIE WEIß MAN, OB DIE SCHULE DIE ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE DES PRS BEGINNEN KANN?

Um diese Frage zu beantworten, wird jede Schule aufgefordert, zu prüfen, ob sie alle notwendigen Voraussetzungen zur Ausarbeitung eines PRS erfüllt oder nicht. Diese Voraussetzungen sind:

- den internen Betrieb und die Prozeduren der Schule im Bezug zu der Schulreform zu veranschaulichen (zum Beispiel durch das Erstellen eines *comité d'école*, sowie das Festlegen eines Koordinators für die *équipes pédagogiques* in jedem *cycle*, usw.)
- die Erfahrung einer Gruppenarbeit gemacht zu haben oder dazu im Stande sein,
- eine Ausbildung im Bereich des Projektmanagements absolviert zu haben,
- einige Vorschläge bezüglich der Schulentwicklung zu haben.

Es wird jeder Schule mit Nachdruck empfohlen, diese Voraussetzungen vor einer Ausarbeitung des PRS zu besitzen.

2. SICH IM HINBLICK AUF DIE VORBEREITUNG EINES PRS ORGANISIEREN

In dem Fall, wo sich die Schule **zuerst bemüht, die oben genannten Voraussetzungen** zu erfüllen, wird geraten, eine Arbeitsgruppe „PRS“ zu gründen. Während einem Vorbereitungsyear organisiert sich die Schule intern und bedenkt jegliche Richtungen, die sie in einer PRS Definition einschlagen könnte. Die Schule teilt anschließend der *Agence pour le Développement de la Qualité Scolaire*, im Hinblick auf die Schulqualitätsentwicklung, seinen Standpunkt in Form eines **PRS „Vor-Projektes“** (pré-projet) mit. Mit Hilfe dieses Vorprojektes kann die Schule ihre Überlegungen fortführen und den PRS für das nächste Jahr verwirklichen.

3. SOFORT MIT DER ALLGEMEINEN VORGEHENSWEISE DES PRS BEGINNEN

Falls die Schule **bereits alle notwendigen Voraussetzungen erfüllt**, um die Umsetzung eines PRS zu wagen, kann sie die allgemeine Vorgehensweise beginnen.

Genauso kann eine **Schule, die bereits eine oder mehrere Projekte/Initiativen³** begonnen hat, die PRS Vorgehensweise anwenden. In diesem Fall besteht der wesentliche Punkt darin, das/die **Projekt(e) an die allgemeine Vorgehensweise anzupassen**. Diese Anpassungsarbeit erfolgt bereits bei der *ersten Etappe der Analyse der Ausgangssituation der Schule*. In diesem Punkt muss das *comité d'école* diese Initiativen und/oder Projekte, in denen die bestehende Arbeitsgruppe aktiv ist, mit einbeziehen. Die Projektabsichten müssen erklärt und das Projekt in Bezug zu einem oder mehreren Einsatzbereichen, wie sie im Rahmen des PRS empfohlen werden, gebracht werden. Die

³ Un projet est un ensemble de buts à atteindre qui sont planifiés selon des échéances définies. Il doit répondre à la double pertinence : développement des compétences des apprenants et développement scolaire.

Ausgangsanalyse der Schule wird die entsprechenden Daten zur Umsetzung, zur Betreuung und zur Auswertung des laufenden Projektes berücksichtigen, um die Ziele des PRS festzulegen und die wirksamsten Mittel zu finden, diese zu erreichen.

Es handelt sich grundsätzlich darum, ein bestehendes Projekt längerfristig in den allgemeinen Entwicklungsprozess der Schule einzugliedern. Wenn diese Phase der Ausgangsanalyse erstmals erreicht ist, verlaufen die drei nächsten Phasen so wie in der allgemeinen Vorgehensweise des PRS beschrieben.

B. DER PRS IM DETAIL UND SEINE PHASEN

In diesem Teil werden die Einzelheiten des PRS und seine vier Phasen der Ausarbeitung näher erklärt.

1. DER PRS IM DETAIL

Der PRS ist **ein Nachdenken bezüglich der Mittel**, die für die Entwicklung von Schulqualität eingesetzt werden.

Er wird **in jeder Schule eingesetzt**:

- durch das *comité d'école* und die Initiative des Präsidenten, der für die Koordination des PRS im Verlauf seiner Entwicklung verantwortlich ist,
- unter Rücksprache mit den Partnern und schulischen Behörden bezüglich der Definition der wichtigsten Ziele, sowie der genaueren Planung zur Umsetzung des PRS:
 - indem das Lehr- und Erziehungspersonal vereint und durch die Koordinatoren der *cycles* vertreten werden
 - indem die Meinung der Elternvertreter berücksichtigt wird, welche den PRS besprechen und im Zweifelsfall ergänzen

Die **Einsatzbereiche** des PRS liegen:

- in der Organisation von Lernprozessen innerhalb der Klassen oder zwischen verschiedenen Klassen,
- in der Betreuung der Schüler,
- in außerschulischen Aktivitäten,
- in der beruflichen Weiterentwicklung des Lehrpersonals durch die Weiterbildung (*formation continue*)

Dabei ist es wichtig, folgende Punkte hervorzuheben:

- die Herausforderungen, welche auf dem Weg zum schulischen Erfolg zu beheben sind,
- die messbaren Ziele, die festzulegen sind,
- sowie die Mittel, diese zu erreichen.

Die **Umsetzung** des PRS berücksichtigt:

- die Empfehlung des Bezirksinspektors,
- die obligatorische Meinung der *Agence pour le développement de la qualité scolaire* des SCRIPT (diese Meinung sollte der Schule und dem Inspektor vor der Tagung des Gemeinderats mitgeteilt werden) und deren methodologische und wissenschaftliche Betreuung,
- die Meinung der Elternvertreter,
- die Meinung der Schulkommission,
- die Zustimmung des Gemeinderates,
- die pädagogische Umsetzung durch die *équipes pédagogiques* und, bei Bedarf, durch die Beratungslehrer (*instituteurs ressources*) sowie das Institut für Weiterbildung des SCRIPT

Anschließend erfolgt die **Bewertung** des PRS durch das *comité d'école* im Hinblick auf die verwirklichten Ziele und jene, die noch zu erreichen sind.

Außerdem wird die Umsetzung des PRS, in jeder Phase und je nach Bedürfnissen der einzelnen Schulen, durch das Institut für Weiterbildung des SCRIPT begleitet.

Während dem 4. Jahr erlaubt eine allgemeine Bestandsaufnahme des ersten PRS das, was schon im Hinblick auf den schulischen Erfolg innerhalb der Schule geleistet wurde, hervorzuheben. In dieser Bestandsaufnahme tauchen Überlegungen bezüglich der Ausarbeitung des neuen PRS auf. Dieses Jahr ist ausschlaggebend, da es sowohl eine Phase des Endergebnisses für den ersten PRS darstellt, als auch die Vorbereitungsphase für den neuen PRS einleitet. Die Idee, dass jeder PRS den Ausgangspunkt des nachfolgenden darstellt, bevorzugt eine reflexive und konstruktive Entwicklung des Schulerfolgs und, im erweiterten Sinne, die Entwicklung der Schulqualität in den Schulen des *enseignement fondamental*.

2. DIE 4 PHASEN DES PRS

(A) DIE ANALYSE DER SITUATION DER SCHULE

In dieser ersten Phase führt das *comité d'école* eine Analyse der Ausgangssituation durch, indem es sich auf die schulbezogenen Daten, die Herausforderungen bezüglich des Erfolgs, die Merkmale und die Ansprüche der Umgebung bezieht. Das Ziel besteht darin, eine Bestandsaufnahme der Schule, eine Diagnose der Lernprozesse und des Schulverlaufs der Schüler aufzustellen, sowie andere Aspekte des Umfelds und des Schulalltags zu analysieren. Diese Analyse ist unumgänglich denn, je genauer sie durchgeführt wird, desto größer ist die Chance, dass der PRS die angestrebten Ziele erreicht. Sie erlaubt es der Schule, ihre Stärken und Schwächen sowie die Besonderheiten ihres Milieus zu erkennen. Aufgrund dieser Beschreibung (hinsichtlich Schulpersonal, Schüler, Eltern) kann die Schule die Prioritäten unter den festgestellten Herausforderungen bestimmen, sowie genaue und messbare Ziele festlegen, um die Leistungen der Schulbevölkerung zu verbessern. Somit ist die Schule fähig, Erfolgsmaßnahmen anzubieten, die an die sozialökonomische Umgebung, an die

Bedürfnisse ihrer Schüler, an die Ansprüche der Eltern und der lokalen Gemeinschaft angepasst sind.

(I) WELCHE DATEN UND WOHER KOMMEN SIE?

Die Analyse beruht sowohl auf quantitativen als auch auf qualitativen Daten – bezogen auf die Lernprozesse, den Schulverlauf der Schüler, die Betreuung der Schüler während und außerhalb der Schulzeit, den internen Betrieb der *équipes pédagogiques*, die Zusammenarbeit zwischen den Schulpartnern, die berufliche Weiterentwicklung des Schulpersonals, usw. Alle diese Daten erlauben es, einen repräsentativeren Charakter der Schule darzustellen.

Um die Analyse zu vereinfachen, bietet die *Agence pour le développement de la qualité scolaire* jeder Schule die Möglichkeit, die verfügbaren Daten bezüglich der Schülerverteilung, ihrem Lernniveau und ihrem Schulverlauf zu erhalten.

Andere Daten können intern vom *comité d'école* durch unterschiedliche Erhebungen, die Beurteilungen der Schulakteure (die Lehrer, den Inspektor, die Eltern und die Verantwortlichen der Gemeinde) oder mittels Fragebögen beziehungsweise Formularen, welche die Agentur auch den Schulen zu diesem Zweck zur Verfügung stellt, zusammengetragen werden.

Die nachfolgende Tabelle zeigt einige Beispiele der zu analysierenden Daten.

Zu analysierende Daten	Erhebungsmittel ⁴	Datenquelle	Priorität
Die Schulstruktur (das <i>comité</i> , die <i>équipes pédagogiques</i> , die Partner)	Formular	Schule	O
Die Schülersverteilung nach: Alter, Zyklus, Nationalität, gesprochenen Sprachen	Datenbank MENFP	Agence	O
Der Schulverlauf : Versetzung, Erfolgsrate je nach <i>cycle</i>	Datenbank MENFP	Agence	O
Die Ergebnisse der nationalen <i>épreuves standardisées</i> für die Schüler des 3. und 4. <i>cycle</i> , abgestimmt durch das MENFP	Datenbank MENFP	Agence	O
Die Ergebnisse der internationalen PIRLS Tests für die Schüler des 4. <i>cycle</i>	Schulbericht PIRLS	Agence	O
Die Organisationsregeln der Lerngruppen innerhalb der <i>cycles</i>	Formular / Fragebogen	Schule	F
Die Kooperation zwischen Lehr- und Erziehungspersonal	Formular / Fragebogen	Schule	F
Der Einsatz der Professionellen der Erziehung (Lehrer und Erzieher)	Formular / Fragebogen	Schule	O
Die Strukturen zur Lernbetreuung außerhalb der Schulzeiten (Förderaktivitäten/Appui, Hausaufgabenhilfe, Zusammenarbeit mit der Auffangstruktur Maison Relais: geografische Lage, Erfolg und Teilnahmerate)	Formular / Fragebogen	Schule	F
Die außerschulischen Aktivitäten: Studienbesichtigungen, Ausflüge, Reisen	Formular / Fragebogen	Schule	F
Die Wahrnehmbarkeit der Schule, sowie die interne und externe Kommunikation: Internetseite, Schultagebuch, Plakate	Formular / Fragebogen	Schule	F
Die Beschreibung der Zusammenarbeit mit dem privaten Vereinsleben (Sportvereine, Musikvereine, Kultur...)	Formular / Fragebogen	Schule	F
Die Teilnahme der Eltern an den von der Schule organisierten Versammlungen	Formular / Fragebogen	Schule	O
Das Sozialklima: Das Selbstvertrauen der Schüler, die bestehenden Vermittlungen innerhalb der Schule, die organisierten Pausenaktivitäten, die Zufriedenheit der Schüler, der Lehrer und der Eltern	Formular / Fragebogen	Schule	O
Die Merkmale des Lehr- und Erziehungspersonals: Dienstjahre, Ausbildungen, Qualifikationen, berufliche Flexibilität	Formular / Fragebogen	Schule	F
Die Weiterbildungen, die einzeln oder zusammen von den <i>équipes pédagogiques</i> sowie dem Lehr- und Erziehungspersonal angestrebt werden	Formular / Fragebogen	Schule	O

O= obligatorische Daten, F= fakultative Daten

⁴ Um die Analyse zu vereinfachen, werden die standardmäßigen Formulare und Fragebögen online unter der Internetseite der *Agence pour le développement de la qualité scolaire* zur Verfügung stehen.

In einer ersten Phase soll die Schule vorrangig verschiedene Daten (O) bezüglich der schulischen Leistung analysieren, um anschließend andere Aspekte (F) zu bestimmen, die ihr aus eigenen Bedürfnissen heraus nützlich erscheinen.

(II) WIE GEHT MAN BEI DER DATENINTERPRETATION VOR?

Die Komplexität der Schule bedingt die Tatsache, dass es nicht immer eindeutig ist, genaue Antworten auf die Frage zu geben, auf welchem Weg man die beste Unterrichtsqualität und demnach den besten Schulerfolg erreichen kann. Die Deutung der gesammelten Daten bringt mit sich, dass das *comité d'école* auf kritische Art und Weise die Ergebnisse der Analyse begutachtet. Ausgehend von den daraus entstehenden Schlussfolgerungen geht es darum, zusammen nachzudenken und vor allem Folgendes festzustellen:

- die Stärken und Schwächen der Schule,
- die vorrangigen Bedürfnisse der Schulbevölkerung und die Zielsetzungen, die an den Erfolg der Schüler anknüpfen,
- die Herausforderungen, welche die Schule beheben will,
- die Mittel, welche die Schule besitzt, um sich alleine oder in Partnerarbeit den Herausforderungen zu stellen.

Eine Zusammenfassung dieser Überlegungen wird anschließend in einem Formular, überliefert von der *Agence pour le développement de la qualité scolaire*, dargestellt und soll als Ausgangspunkt für die Definition von Zielen und Prioritäten dienen.

Diese Phase der Dateninterpretation wird, wie jede Phase in der Vorgehensweise des ersten PRS, durch spezifische Module in der Weiterbildung begleitet.

(III) WIE WERDEN DIE PRIORITÄREN BEDÜRFNISSE AUSGEWÄHLT?

Es ist möglich, dass eine Schule am Ende der Analyse ein Dutzend Herausforderungen gefunden hat. In diesem Fall ist es eindeutig dass, trotz großem Optimismus, eine solche Aufgabe nicht zu bewältigen ist. Das *comité d'école* wird – in Absprache mit der ganzen Gruppe der Schule und ihren Partnern – jene Herausforderungen auswählen, die vorrangig berücksichtigt werden müssen.

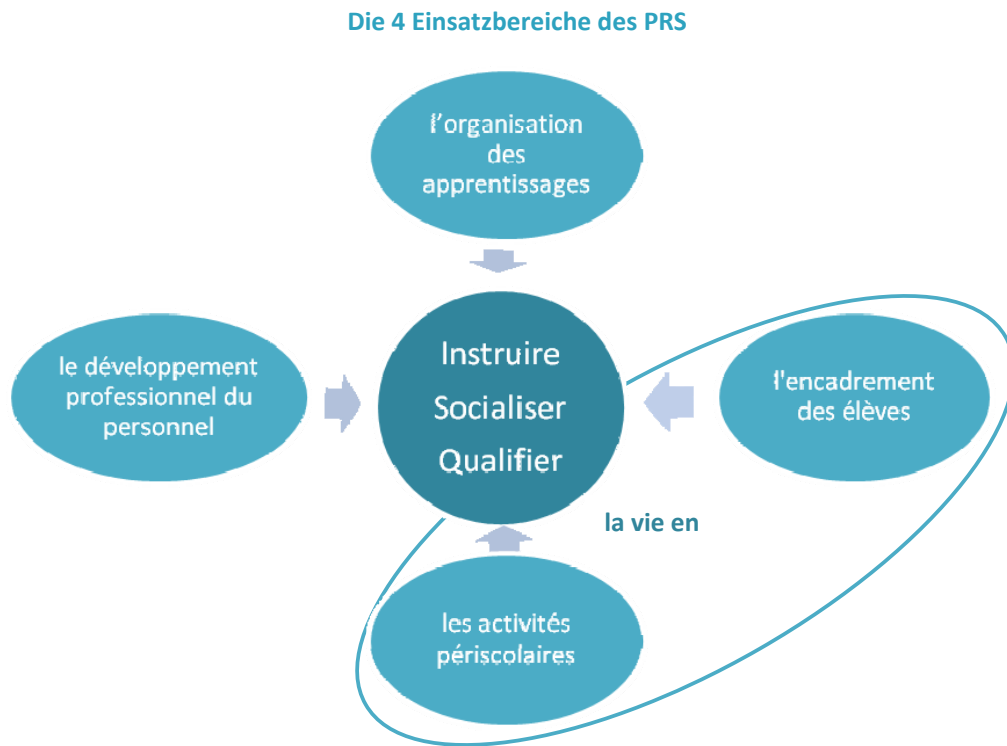
(B) DIE BESTIMMUNG DER ZIELE, DER INDIKATOREN UND DER AUSWERTUNGSKRITERIEN

In dieser zweiten Phase soll das *comité d'école* die Ziele, die Indikatoren und die Kriterien der Auswertung bestimmen. In diesem Rahmen soll das *comité* jene Handlungen anstreben, die den vorrangigen Bedürfnissen der Schule entsprechen, welche in der Phase « Analyse » entwickelt wurden.

Wie im *règlement grand-ducal* vorgeschrieben, können die Handlungen, die im Rahmen des PRS umgesetzt werden, **einen der folgenden Bereiche** umfassen : die **Lernorganisation** innerhalb der Klassen oder zwischen verschiedenen Klassen ; die **Betreuung der Schüler** ; die **außerschulischen**

Aktivitäten und die **berufliche Weiterentwicklung des Personals** durch die Module der *formation continue*.

Jeder der Einsatzbereiche trägt zu den drei Dimensionen der Erziehungsmission der Schule bei. Die Bereiche der **Betreuung der Schüler** und die **außerschulischen Aktivitäten** gehören einem breiteren Wirkungsfeld, dem **Leben in der Gemeinschaft** an.



Die folgende Tabelle liefert, für jeden Bereich, Beispiele von Unterbereichen, welche die Schule im Rahmen seines PRS nutzen kann, im Hinblick auf die Verbesserung der Lernqualität der Schüler sowie die berufliche Entwicklung des Lehrpersonals. Damit eine Definition der Ziele erfolgen kann, sollten diese so formuliert werden, dass die erreichten Fortschritte ausgewertet werden können. Jedes Ziel setzt sich zusammen aus :

- der Beschreibung eines spezifischen Ergebnisses (Handlung – was – Ergebnis)
- den messbaren Merkmalen (wie viel – ein Indikator : zum Beispiel, die Fortschritte der Schüler oder die Arbeitsqualität des Lehrpersonals)
- seiner Durchführbarkeit (wie, durch wen)
- einer realistischen Herausforderung (möglich)
- einem Verwirklichungstermin in einer bestimmten Zeit (wann – Frist)

Den Schulen wird **deutlich empfohlen**, mindestens **ein Ziel** aus dem **Bereich « Lernorganisation »** und **ein Ziel** aus dem Wirkungsfeld **« Leben in der Gemeinschaft »** auszuwählen. Außerdem sollte

der PRS **mindestens zwei und maximal fünf Ziele** enthalten. Dabei stellt nicht die große Anzahl an Zielen ein Qualitätsmerkmal dar, sondern ihre Relevanz und ihre Verwirklichung in der Perspektive einer schulischen Entwicklung.

Einige Beispiele von Bereichen und Unterbereichen, die im Rahmen des PRS angesprochen werden können

Bereiche	Unterbereiche	Lernorganisation	Schülerbetreuung	Außerschulische Aktivitäten	Die berufliche Weiterentwicklung des Personals
Die Lernprozesse, welche bei den Schülern weiterentwickelt werden sollen (Fächer, Kompetenzbereiche)	X		X		
Die Organisation der <i>équipe pédagogique</i> , damit der Zusammenhang in den Programmen gesichert ist.	X				X
Die Maßnahmen zur Hilfe, zur Förderung und Unterstützung bei Lernschwierigkeiten : Die Zusammenarbeit der <i>équipe pédagogique</i> mit der <i>équipe multiprofessionnelle</i> , der <i>commission d'inclusion scolaire</i> und der <i>équipe médico-scolaire</i> .	X	X			
Zusammenarbeit zwischen der Schule und dem sozialen und erzieherischen Aufnahmeorganismus, vor allem bei der Organisation der außerschulischen Betreuung (Lernaktivitäten, kulturelle und sportliche Animationsaktivitäten, eingerichteter Stundenplan (horaire scolaire aménagé)	X			X	
Organisation von Voraussetzungen und Maßnahmen zur pädagogischen Differenzierung (Differenzierungsvoraussetzungen innerhalb der Klassen; Maßnahmen, um die Schüler je nach ihren Bedürfnissen, Interessen, Kompetenzen zusammenzubringen; Gelegenheit, am Unterricht in einem anderen <i>cycle</i> teilzunehmen; Begleitmaßnahmen je nach Bedürfnissen von einem <i>cycle</i> in den nächsten)	X	X			X
Auswertungspraktiken in der Klasse : Die Betreuung und Dokumentation der Lernfortschritte der Schüler	X	X			X
Das Angebot und die Verwaltung des didaktischen und informatischen Materials der Schule; Zugang der Schüler zu den TIC	X	X			
Gruppenarbeit : den internen Betrieb der <i>Schule verbessern</i> ; <i>Zusammenarbeit zwischen dem comité d'école, den équipes pédagogiques</i> und dem Schulpersonal (die Regeln des internen Schulbetriebs)	X	X			X
Weiterbildung : Programm für die berufliche Weiterentwicklung, mittel- und langfristig, um auf die Bedürfnisse des Personals zu reagieren.	X	X			X
Zusammenarbeit Schule – Eltern (die Zusammenarbeit zwischen der <i>équipe</i>	X	X			X

<i>pédagogique</i> und den Eltern : der Austausch, die Treffen, die Verständigung)				
Zusammenarbeit Schule – Gemeinde (Zusammenarbeit zwischen der <i>équipe pédagogique</i> und der Schulkommission der Gemeinde)	x			x

(C) DIE UMSETZUNG DES PRS

Sobald der PRS angenommen ist, soll das *comité d'école* seine Verwirklichung innerhalb des Schulgebäudes mit Hilfe einer spezifisch für diesen Zweck beauftragten Gruppe betreuen. Diese Gruppe bestimmt und erstellt die Phasen sowie die Indikatoren, welche zum Schulerfolg beitragen, so wie im PRS vorgeschrieben. Demnach wird ein Jahresbericht an das *comité d'école* und an die Schulkommission übermittelt. Auf der anderen Seite muss das *comité d'école* damit rechnen, gelegentlich Informationen zu diesem Thema zu erhalten und diese regelmäßig auf der Tagesordnung seiner Sitzungen festzuhalten. Die Glaubwürdigkeit des PRS wird stark durch seine Dokumentation und seine Publikation, zum Beispiel auf der Internetseite der Schule, unterstützt.

(D) DIE AUSWERTUNG

Der PRS wird jährlich untersucht. Die Änderungen, soweit sie die Umsetzung des aufgestellten PRS unterstützen, können vom ***comité d'école in Absprache mit den Inspektoren genehmigt*** werden.

Während des 4. Jahres muss der **laufende PRS** im Vergleich zu den anfänglich gesetzten Zielen ausgewertet werden. Das *comité d'école* wird diese Auswertung nutzen um, mit allen Partnern, eine große Diskussion über die Schulqualität in ihrer Schule anzuregen. Diese Diskussion könnte eventuell in Form eines Forums oder an speziellen Tagen stattfinden. Der Einsatz des Bezirksinspektors und der *Agence pour le développement de la qualité scolaire* findet statt, wenn diese die Verantwortlichen der Schule weiterhin in ihrer schulischen Weiterentwicklung beraten können. Das Endergebnis der PRS sowie das Fazit der Diskussion werden, anschließend, als Ausgangspunkt für die Formulierung des **neuen** PRS genutzt.

Die Schule ist, wie jede öffentliche Instanz, verpflichtet, der Gesellschaft Bericht zu erstatten. Diese hat das Recht die Qualität der gebotenen Dienste zu kennen. So werden auch die Eltern über die Fortschritte der Schule durch jeden neuen PRS informiert.

IV. DER PRS – FRISTEN UND VERFAHRENSWEISEN

Um den PRS umzusetzen, genügt es, die Fristen und drei Arten von Prozeduren einzuhalten: Arbeitsverfahren, administrative Verfahren und Begleitverfahren, gemäß genau festgelegter Fristen.

A. DIE FRISTEN

Je nachdem wie fortgeschritten die Schule ist, wird sie im Jahr 0 oder Vorbereitungsjahr anfangen, wenn sie sich für die Organisation im Hinblick auf eine Vorbereitung des PRS entscheidet. Die Schule, die bereits den Voraussetzungen des PRS entspricht und sich dazu entscheidet, die Vorgehensweise des PRS zu wagen, wird im Jahr 1 beginnen. Im Folgenden wird die Planung des PRS nach den einzelnen Jahren erklärt :

Jahr 0 oder Vorbereitungsjahr gilt für jene Schulen, die sich im Hinblick auf die Vorbereitung des PRS am Anfang des Schuljahres 2009-2010 organisieren. Die Schulen nutzen dieses Jahr, um:

- den internen Betrieb und die Prozeduren der Schule im Vergleich zu der Schulreform zu veranschaulichen (zum Beispiel, Erstellen des Schulkomitees, der Koordinatoren der *équipe pédagogiques pro cycle*, usw.),
- die Erfahrung einer Gruppenarbeit zu machen oder dazu im Stande zu sein,
- eine Ausbildung im Bereich des Projektmanagements zu verfolgen,
- einige Vorschläge bezüglich der Schulentwicklung aufzubauen.

Jahr 1 gilt für jene Schulen, welche die allgemeine Vorgehensweise des PRS am Anfang des Jahres 2009-2010 beginnen. Dieses Jahr dient der Verwirklichung der Ausgangsanalyse der Schule, damit sie ihre Ziele bestimmen kann. Am Schluss dieses Jahres wird der PRS von dem Gemeinderat genehmigt.

Jahr 2 dient der Umsetzung des PRS, der durch den Gemeinderat genehmigt wurde.

Jahr 3 führt die Umsetzung des PRS fort. Dieses Jahr ist mit einer Betreuung und einer jährlichen Prüfung verbunden (in Absprache mit dem Inspektor)

Jahr 4 oder Abschlussjahr beendet die Umsetzung des ersten PRS, um eine Bilanz zu ziehen und die Vorbereitung eines neuen PRS zu beginnen.

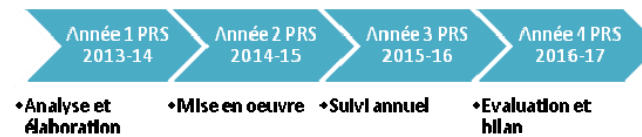
Das folgende Schema greift die Fristen des PRS in Jahren je nach Schulsituation nochmals auf :

Für die Schulen die sich im Hinblick auf die Vorbereitung eines PRS organisieren, zu Beginn des Schuljahres 2009-2010

Vorbereitung 1. PRS



2. PRS

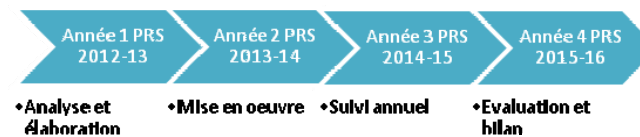


Für die Schulen, welche die allgemeine Vorgehensweise des PRS angehen, zu Beginn des Schuljahres 2009-2010

1. PRS



2. PRS



B. DIE PROZEDUREN

Mit dem Ziel, die Umsetzung des PRS zu unterstützen, ist es wichtig, verschiedene Vorgehensweisen, welche Ergebnisse unter den besten Bedingungen liefern, zu berücksichtigen. In diesem Sinne führen die Arbeitsverfahren, administrativen Verfahren und Begleitverfahren zur Durchführung eines PRS.

1. DIE ARBEITSVERFAHREN

Die Arbeitsverfahren fassen alle Fristen und die zur Analyse, zur Umsetzung und zum Abschlussbericht des PRS benötigten Dokumente zusammen. Sie erlauben eine Veranschaulichung der Arbeitswerkzeuge, welche zur Ausarbeitung des PRS nützlich sind.

Genauer gesagt, lassen sich die Arbeitsverfahren durch folgende Merkmale auswerten :

- Den Kalender des PRS
 - die Fristen, die einzuhalten sind
- Die Analyse und die Ausarbeitung des PRS⁵
 - Formular des PRS
 - Fragebögen – qualitatives und quantitatives Endergebnis
 - Auswertungskriterien durch die *Agence pour le développement de la qualité scolaire*.

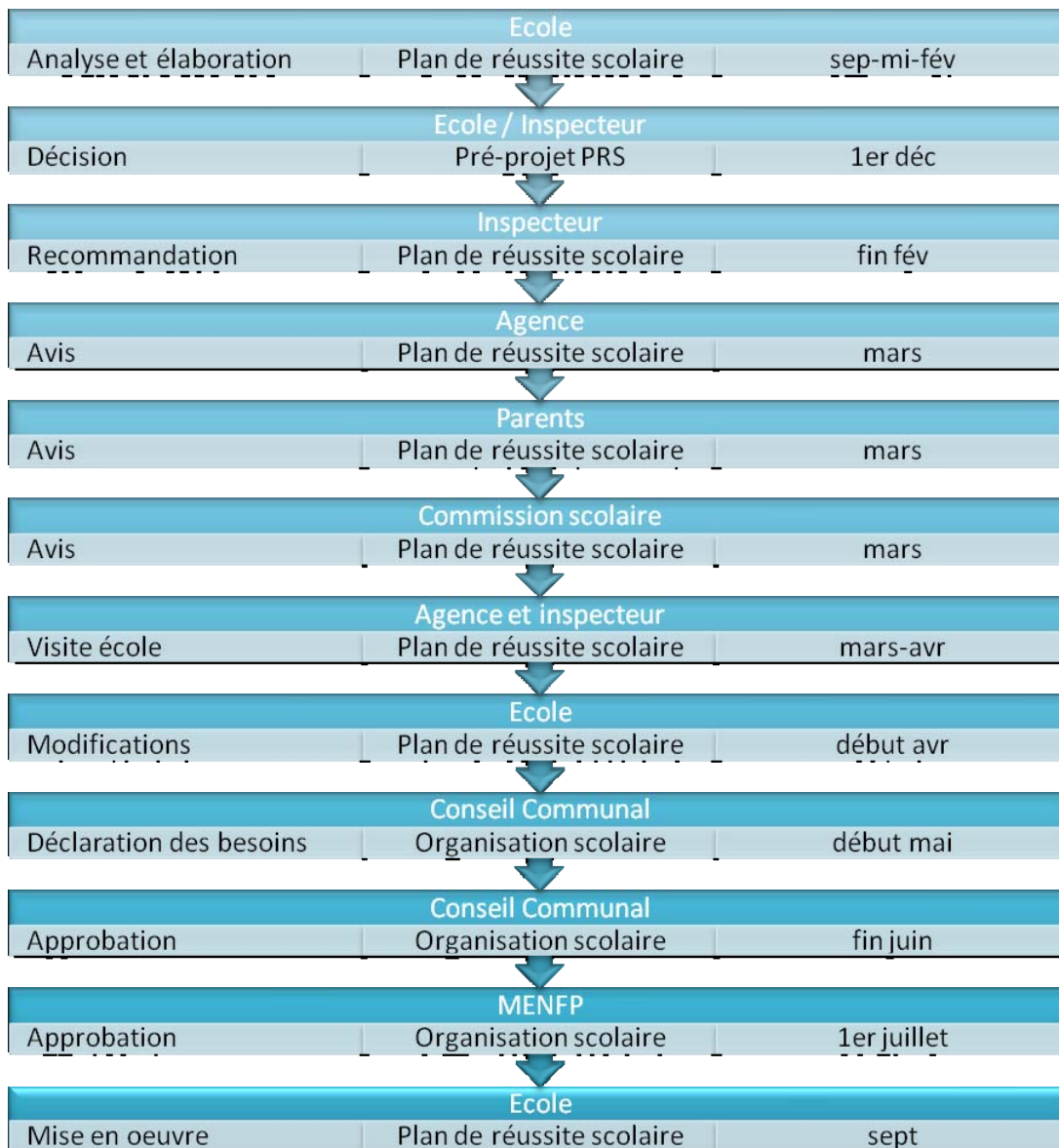
⁵ Diese Dokumente sind online verfügbar durch die *Agence pour le développement de la qualité scolaire*.

2. DIE ADMINISTRATIVEN VERFAHREN

Die administrativen Verfahren beziehen sich auf die verschiedenen vorschriftsmäßigen Phasen, welche zur Bestimmung, zu den Empfehlungen, den Meinungen, der Genehmigung und der Umsetzung des PRS beitragen. Sie bestehen demnach aus:

- allen Prozeduren hinsichtlich der Genehmigung
- allen Empfehlungs-Formularen durch den Inspektor und allen Meinungs-Formularen durch die *Agence pour le développement de la qualité scolaire*.

Die zu befolgenden administrativen Verfahren : Ausarbeitung, Empfehlung, Meinung, Genehmigung



3. DIE BEGLEITVERFAHREN

Um das erfolgreiche Gelingen des PRS zu gewährleisten, ist es wichtig, die Schulen in ihren verschiedenen Ausarbeitungsphasen zu begleiten. Somit kann ein PRS durch das Vorhandensein folgender Merkmale wirksam sein:

- eine Koordination der Umsetzung des PRS durch den Präsidenten des *comité d'école*,
- eine methodologische und wissenschaftliche Begleitung durch die *Agence pour le développement de la qualité scolaire*
- eine pädagogischen Umsetzung in den Schulen

- durch die *équipes pédagogiques* und, auf Antrag des Präsidenten des Schulkomitees,
- durch die Beratungslehrer (*instituteurs ressources*) unter Autorität des *inspecteur général* (Generalinspektors) oder auf Vorschlag des Bezirksinspektors,
- durch das Institut für Weiterbildung des Lehr- und Erziehungspersonals der Schulen

ANNEXE 1 : LOI DU 6 FEVRIER 2009 PORTANT ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

Chapitre I Cadre général

Section 1 – Structure et définitions

Art. 2.

Au sens de la présente loi, on entend par:

...

19. **plan de réussite scolaire**: les objectifs et les actions déterminés en vue d'augmenter la qualité de l'enseignement et des apprentissages dans une école.

Section 5 – Le développement scolaire

Art. 13.

Dans chaque école, un **plan de réussite scolaire** est élaboré par le comité d'école en concertation avec les partenaires et les autorités scolaires.

Le **plan de réussite scolaire** porte sur l'amélioration de la qualité des apprentissages et de l'enseignement.

Il définit les objectifs à atteindre, les moyens à engager, les échéances à respecter et les indicateurs de réussite.

L'élaboration du plan tient compte :

1. de l'analyse de la situation de départ établie par le comité d'école,
2. des recommandations de l'inspecteur d'arrondissement,
3. des recommandations de l'Agence pour le développement de la qualité de l'enseignement,
4. des priorités arrêtées par le ministre.

Le **plan de réussite** porte sur une durée de quatre années.

Il est reconsidéré annuellement par le comité d'école et le cas échéant, il est actualisé.

L'Agence pour le développement de la qualité de l'enseignement dans les écoles accompagne l'école dans la mise en œuvre du **plan de réussite scolaire**. Elle avise obligatoirement chaque **plan de réussite scolaire** qui engage des ressources financières et humaines. Le **plan de réussite scolaire** est soumis pour approbation au conseil communal ensemble avec l'organisation scolaire.

Un règlement grand-ducal fixe les modalités d'élaboration et d'application du **plan de réussite scolaire**.

Chapitre III. Structures administratives et gestionnaires

Section 2 – L'organisation scolaire

Art. 38.

Le conseil communal délibère annuellement sur l'organisation de l'enseignement fondamental, sur la base des rapports établis par les comités d'école, avisés par la commission scolaire et dans le respect du contingent de leçons d'enseignement qui est mis à sa disposition par le ministre....

...Dans la même délibération, le conseil communal arrête les mesures prévues dans le cadre du **plan de réussite scolaire**, le budget des écoles établies sur son territoire ainsi que le nombre de postes vacants pour lesquels il demande une affectation de personnel au ministre.

Section 3 – La gestion et l'ordre intérieur des écoles

Art. 40.

Il est créé dans chaque école un comité d'école qui a les missions suivantes:

1. élaborer une proposition d'organisation de l'école;
2. élaborer un **plan de réussite scolaire** et participer à son évaluation;

Chapitre IV. Le personnel intervenant

Section 2 – La formation continue

Art. 72.

L'initiative d'une formation continue peut être prise :

1. au sein d'une école ou de plusieurs écoles, notamment dans le cadre d'un **plan de réussite scolaire**;
2. au niveau d'un ou de plusieurs arrondissements d'inspection;
3. au niveau national.

ANNEXE 2 : LE REGLEMENT GRAND-DUCAL RELATIF AU PRS

Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 fixant les modalités d'élaboration et d'application du plan de réussite scolaire.⁶

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

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

Vu la loi du 6 février 2009 portant restructuration du Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques;

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

Notre Conseil d'État entendu;

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

Arrêtons:

Art. 1er. Le **plan de réussite scolaire** comporte:

- les objectifs à atteindre en vue de l'amélioration de la qualité des apprentissages des élèves et du développement professionnel du personnel de l'école;
- les actions à engager et les moyens à prendre en fonction des objectifs définis;
- les indicateurs de réussite et les modalités d'évaluation de la réalisation;
- les échéances fixées en vue de la mise en œuvre.

Vers la fin de chaque année scolaire, le comité d'école reconsidère l'avancement du **plan de réussite scolaire**. Le cas échéant, il est mis à jour.

Art. 2. Le comité d'école dresse un état des lieux sur les forces et faiblesses de l'école moyennant un descriptif analytique de la situation de départ de l'école qui se base notamment sur:

- les caractéristiques socio-économiques de la population scolaire;
- les apprentissages réalisés par les élèves, mesurés à l'aide d'épreuves standardisées coordonnées par le ministère de l'Éducation nationale;
- les mesures en place pour l'encadrement des apprentissages en dehors des horaires scolaires;
- les modalités d'organisation des groupes d'apprentissage à l'intérieur des cycles;
- le degré de participation des parents aux réunions organisées par l'école;
- les formations continues suivies individuellement ou collectivement par les équipes pédagogiques ou le personnel enseignant et éducatif;
- les conclusions du **plan de réussite scolaire** précédent.

Les données relatives aux caractéristiques socio-économiques sont fournies par le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

Art. 3. L'Agence pour le développement de la qualité de l'enseignement dans les écoles et les lycées, désignée par la suite par le terme «Agence», fournit à l'école les résultats concernant les apprentissages réalisés par les élèves dans les enquêtes nationales ou internationales et formule des recommandations pour améliorer le niveau de qualité.

Art. 4. Les objectifs du **plan de réussite scolaire** portent sur les actions prioritaires à engager par le personnel de l'école afin de mieux remplir sa mission de formation sur base:

- de l'analyse des constats de la situation de départ mentionnée à l'article 2;
- des recommandations de l'inspecteur d'arrondissement;
- des recommandations de l'Agence;
- des priorités arrêtées par le ministre.

Les actions à mettre en œuvre peuvent se situer:

⁶ Au [Mémorial A n° 108](#) du 22.05.2009 <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0108/a108.pdf#page=7>

- dans le domaine de l'organisation des apprentissages;
- dans le domaine de l'encadrement des élèves;
- dans le domaine des activités périscolaires;
- dans le domaine du perfectionnement du personnel par des modules de formation continue.

Les indicateurs de réussite permettent de rendre compte:

- des progrès réalisés par les élèves;
- de la qualité du travail réalisé par le personnel de l'école.

Art. 5. Le **plan de réussite scolaire** est élaboré par le comité d'école en y associant le personnel de l'école représenté par les coordinateurs de cycle et en tenant compte des avis des représentants des parents et du président de la commission scolaire ou de son délégué.

Art. 6. La coordination de la mise en œuvre du **plan de réussite scolaire** est assurée par le président du comité d'école qui peut la déléguer à un autre membre du comité d'école.

Art. 7. Le plan de réussite pour la période subséquente est remis pour avis avant le 1er décembre de l'année courante à l'Agence.

Art. 8. Sur demande du président du comité d'école ou des équipes pédagogiques de l'école, un accompagnement pédagogique, assuré par des instituteurs-ressources ou des formateurs de l'Institut de formation continue du personnel enseignant et éducatif des écoles et des lycées, peut être mis en place.

Art. 9. Après octroi définitif du contingent qui comporte le cas échéant des ressources supplémentaires demandées, le comité d'école propose une organisation de l'école en y incorporant les actions à engager dans le cadre du **plan de réussite scolaire**.

Art. 10. Le présent règlement grand-ducal entre en vigueur à partir de l'année scolaire 2009/2010.

Art. 11. Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

*La Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle,*

Mady Delvaux-Stehres

Palais de Luxembourg, le 14 mai 2009.

Henri

Règlement grand-ducal du 27 avril 2009 fixant la composition et les modalités de fonctionnement du comité d'école et du comité de gestion, la composition du corps électoral et les modalités d'élection des membres, le calcul du volume des leçons supplémentaires mis à disposition des comités.⁷

Art. 4. Le mandat du comité d'école débute avant l'établissement des horaires scolaires pour l'année scolaire qui suit les élections et porte sur une durée de cinq années.

Dans un délai de dix jours après les élections, le comité propose au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions par l'intermédiaire de l'inspecteur d'arrondissement un président qu'il choisit parmi ses membres instituteurs. À défaut d'une proposition pour le poste de président d'école, les dispositions de l'article 43 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental s'appliquent. Au cas où le conseil communal désigne sur avis de l'inspecteur d'arrondissement une personne qui n'est pas membre du comité d'école afin d'assurer le mandat de responsable d'école, les décharges attribuées au comité d'école sont diminuées de la part obligatoire réservée à la présidence du comité d'école, telle que définie à l'article 11, alinéa 2.

Le comité d'école se réunit au moins trois fois par année et aussi souvent que le bon fonctionnement de l'école l'exige.

Les trois réunions suivantes sont obligatoires:

- une réunion au premier trimestre pour discuter la répartition du budget de fonctionnement alloué à l'école;
- une réunion au deuxième trimestre pour préparer l'organisation scolaire;
- une réunion au troisième trimestre pour reconsidérer le **plan de réussite scolaire**.

Règlement grand-ducal du 27 avril 2009 fixant les missions et le fonctionnement de l'équipe pédagogique ainsi que les attributions et les modalités d'indemnisation du coordinateur de cycle.⁸

⁷ Au [Mémorial A n° 98](http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0098/a098.pdf#page=2) du 14.05.2009 <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0098/a098.pdf#page=2>

Art. 1er. Chaque équipe pédagogique d'un cycle d'apprentissage a pour missions:

1. d'organiser les apprentissages et les mesures de différenciation pour transposer au niveau des classes du cycle d'apprentissage les dispositions du plan d'études ainsi que les objectifs du **plan de réussite scolaire**;
2. d'organiser, en cas de besoin et pour des périodes de courte durée, la répartition des élèves d'un cycle dans des groupes d'apprentissage de besoin, de projet et d'intérêt à composition variable afin de placer chaque élève dans des conditions optimales d'apprentissage;
3. de répartir les activités d'apprentissage et les heures d'appui en fonction des besoins des élèves du cycle d'apprentissage entre les membres de l'équipe;
4. de se concerter, le cas échéant avec les autres équipes, sur le matériel didactique à utiliser et de le proposer pour approbation au comité d'école;
5. d'élaborer et de mettre en œuvre des situations d'évaluation;
6. d'évaluer les performances des élèves;
7. d'informer les parents sur l'organisation et l'évaluation des apprentissages;
8. d'élaborer en concertation avec les membres des équipes pédagogiques des cycles d'apprentissage précédent et subséquent concernés des stratégies de prise en charge continue pour les élèves qui présentent une avance ou un retard par rapport aux compétences à développer dans le temps imparti;
9. de se concerter avec des représentants de l'équipe multiprofessionnelle, notamment pour organiser l'encadrement des élèves bénéficiant d'un plan de prise en charge individualisé et pour assurer leur suivi;
10. de se concerter avec des membres du personnel de la maison relais pour enfants afin d'assurer la cohérence des apprentissages et d'organiser en commun, le cas échéant, l'aide aux devoirs à domicile;
11. de déterminer les besoins en formation continue de ses membres.

Art. 6. Les quatre coordinateurs de cycle d'une école se concertent régulièrement avec le comité d'école pour piloter l'ensemble de l'école conformément au **plan de réussite scolaire** et pour assurer la continuité du matériel didactique utilisé ainsi que la cohérence de l'évaluation des apprentissages tout au long des quatre cycles d'apprentissage.

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 transmission⁹

Art. 2. L'organisation scolaire établie par le conseil communal ou le comité du syndicat scolaire intercommunal renseigne obligatoirement sur les points suivants:

1. les écoles établies sur le territoire de la commune ainsi que les ressorts scolaires y rattachés;
2. les horaires hebdomadaires et journaliers des classes;
3. la répartition des classes et le relevé des élèves;

⁸ Au [Mémorial A n° 98](#) du 14.05.2009 <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0098/a098.pdf#page=4>

⁹ Au [Mémorial A n° 108](#) du 22.05.2009 <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0108/a108.pdf#page=9>

4. les activités dans le cadre de l'horaire scolaire, y compris le soutien aux élèves en difficulté d'apprentissage, les mesures relatives au **plan de réussite scolaire** et, le cas échéant, les initiatives de projets scolaires et le détail de leurs retombées en matière de leçons d'enseignement;
5. l'organisation des cours d'éducation morale et sociale et des cours d'instruction religieuse et morale;
6. l'organisation des activités scolaires en dehors de l'horaire normal;
7. l'occupation des postes d'instituteurs et les autres membres du personnel des écoles, avec indication de leurs prestations;
8. l'organisation de la surveillance obligatoire des élèves pendant les récréations ainsi que pendant la période

Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 fixant les conditions et les modalités de l'affectation des instituteurs-ressources.¹⁰

Art. 1er. Le ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions, appelé par la suite «le ministre», peut affecter des instituteurs en qualité d'instituteurs-ressources au collège des Inspecteurs. Les instituteurs-ressources sont placés sous l'autorité de l'inspecteur général de l'enseignement fondamental et bénéficient d'une décharge partielle ou totale de leur tâche d'enseignement.

Les instituteurs-ressources ont pour missions:

1. d'assurer l'accompagnement pédagogique des équipes pédagogiques et des instituteurs nouvellement nommés notamment dans le domaine de la gestion de classe et de la différenciation des apprentissages dans le cadre du **plan de réussite scolaire** établi par l'école;
2. d'encourager les écoles à mettre en œuvre des pratiques pédagogiques innovantes et utiles à l'amélioration des apprentissages et de contribuer à leur diffusion;
3. de prêter assistance aux écoles dans l'optimisation de la gestion et de l'organisation des cycles d'apprentissage;
4. d'aider les écoles à établir un projet de formation continue.

Art. 3. Les inspecteurs d'arrondissement ou les équipes pédagogiques dans le cadre de la mise en œuvre du **plan de réussite scolaire** signalent annuellement à l'inspecteur général avant le 15 avril les besoins en matière d'accompagnement pédagogique des écoles.

¹⁰ Au [Mémorial A n° 108](http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0108/a108.pdf#page=11) du 22.05.2009 <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2009/0108/a108.pdf#page=11>

