



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

Service de la formation professionnelle

Aux Président(e)s des équipes curriculaires
Aux Secrétaires des équipes curriculaires
(uniquement si l'équipe est sans président)

Réf. : AD/KM/CST-151030

Luxembourg, le 30 octobre 2015

Madame la Présidente, Monsieur le Président,
Madame la Secrétaire, Monsieur le Secrétaire,

J'ai l'honneur de vous transmettre ci-joint une note aux équipes curriculaires comprenant un certain nombre d'instructions au sujet des propositions dans le Fichier élèves sur le profil enseignant, le type de salle et le nombre maximal d'élèves pour les modules de la formation professionnelle que je vous prie de bien vouloir respecter. Je vous saurais également gré de bien vouloir transmettre cette note aux membres de l'équipe curriculaire sous votre compétence.

En vous remerciant de votre précieuse coopération, je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, Madame la Secrétaire, Monsieur le Secrétaire, l'expression de mes salutations distinguées.


Antonio DE CAROLIS
Directeur à la formation professionnelle

Annexe : Note aux équipes curriculaires concernant les propositions dans le Fichier élèves sur le profil enseignant, le type de salle et le nombre maximal d'élèves par module
Copie à : Enseignants-coordonateurs des équipes curriculaires
Service ES/EST du MENJE



Note aux équipes curriculaires concernant les propositions dans le Fichier élèves sur le profil enseignant, le type de salle et le nombre maximal d'élèves pour les différents modules de la formation professionnelle

Madame,
Monsieur,

Par la présente, je vous prie de bien vouloir contrôler et, le cas échéant, compléter les propositions dans le Fichier élèves (onglet « Nb. de leçons du module ») pour l'année scolaire 2015/2016 concernant le profil enseignant, le type de salle et le nombre maximal d'élèves des modules de l'enseignement professionnel et optionnel des formations de votre compétence et ce jusqu'au 30 novembre 2015 au plus tard.

Ces informations sont indispensables afin de permettre le calcul correct de la tâche des enseignants suivant les coefficients prévus dans l'instruction ministérielle du 8 octobre 2015 concernant l'organisation scolaire des lycées et lycées techniques.

Je vous prie de bien vouloir respecter les définitions suivantes lors de la saisie du type de salle proposé pour l'organisation des différents modules :

- Les leçons en salle de type « atelier » concernent les enseignements dispensés dans un atelier scolaire comprenant des équipements ou des installations techniques spécifiques au domaine professionnel visé et permettant de développer les compétences des élèves par la mise en œuvre de travaux pratiques.
Pour le calcul de la tâche des enseignants, les leçons dispensées en serre, dans les alentours et en piscine dans la formation de l'instructeur de natation sont assimilées aux leçons dispensées en atelier.
- Les leçons en salle d'instruction permettent de donner aux élèves les instructions nécessaires afin de préparer les travaux pratiques mis en œuvre dans un atelier.
Pour le calcul de la tâche des enseignants, les leçons dispensées en salle d'instruction sont assimilées aux leçons dispensées dans un atelier.
- Les leçons en salle de classe concernent les enseignements qui permettent de contribuer au développement des compétences des élèves par un enseignement ne nécessitant pas des équipements ou des installations techniques spécifiques.
- Les leçons en laboratoire concernent les enseignements dispensés dans un laboratoire scolaire comprenant des équipements et modèles didactiques spécifiques au domaine professionnel visé et permettant de développer les compétences des élèves par une mise en œuvre expérimentale de lois et de principes de la formation.
Pour le calcul de la tâche des enseignants, les leçons en laboratoire, ainsi que les leçons dispensées en bureau-modèle, en salle de projet, en salle de démonstration et en salle spéciale sont assimilées aux leçons dispensées en salle de classe.
- Les leçons dispensées en salle informatique concernent les enseignements dispensés dans une salle comprenant un équipement informatique spécifique. Pour le calcul de la tâche des enseignants, les leçons dispensées en salle informatique sont assimilées aux leçons dispensées en salle de classe.

Veuillez noter qu'afin de permettre le calcul correct de la tâche des enseignants, la possibilité d'indiquer plusieurs types de salles pour un même volume de leçons d'un module

n'est plus permise. Veuillez donc contrôler et le cas échéant redresser les informations saisies dans le Fichier élèves pour la formation sous votre compétence afin d'assurer qu'un seul type de salle soit indiqué pour une partie des leçons d'un module. Les types de salles indiqués à un niveau supérieur au premier seront supprimés après le 30 novembre 2015.

Veuillez consulter en annexe de la présente un guide pratique sur la saisie des propositions concernant le profil enseignant, le type de salle et le nombre maximal d'élèves dans l'onglet « Nb. de leçons du module » du Fichier élèves.

Tout en vous remerciant de votre coopération, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Luxembourg, le 30 octobre 2016



Antonio DE CAROLIS
Directeur à la formation professionnelle

Annexe : Explications sur la saisie des propositions concernant le profil d'enseignant, le type de salle et le nombre maximal d'élèves pour les différents modules de la formation professionnelle dans l'onglet « Nb. de leçons du module » du Fichier élèves

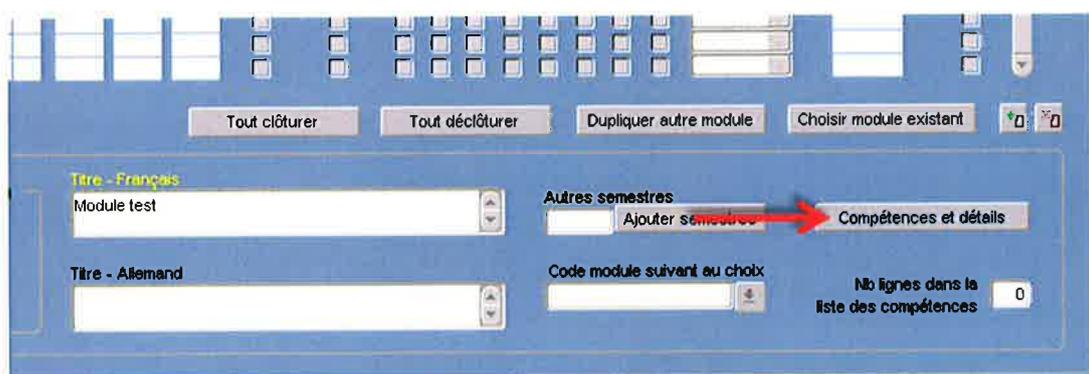
Annexe : Explications sur la saisie des propositions concernant le profil enseignant, le type de salle et le nombre maximal d'élèves pour les différents modules de la formation professionnelle dans l'onglet « Nb. de leçons du module » du Fichier élèves

Accès à l'onglet « Nb. de leçons du module » du Fichier élèves :

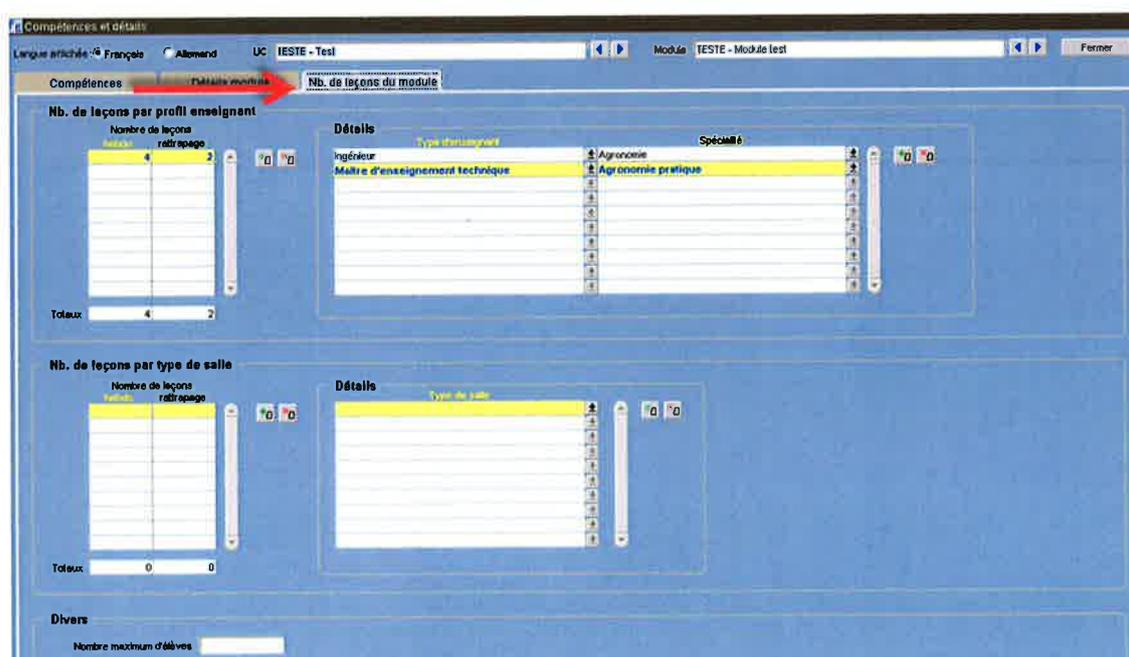
L'onglet « Nb. de leçons du module » est accessible dans la Gestion des modules du Fichier élèves.



Dans la formation concernée, veuillez d'abord choisir le module que vous souhaitez compléter ou modifier et veuillez cliquer ensuite sur le bouton « Compétences et détails » :



Dans la fenêtre qui s'ouvre par la suite, veuillez choisir sur l'onglet « Nb. de leçons du module ».



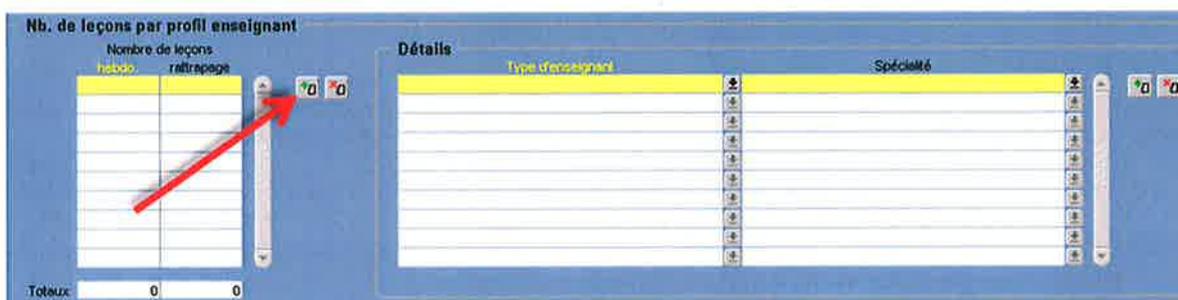
Démarche à suivre pour la saisie du profil enseignant

Explications préliminaires :

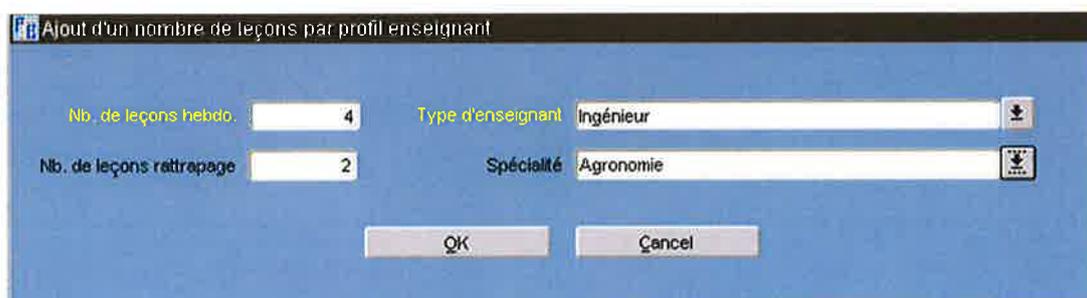
- Les leçons hebdomadaires d'un module peuvent soit être attribuées dans leur totalité à un seul type d'enseignant soit être réparties entre plusieurs types d'enseignants.
- Il est possible d'indiquer un choix entre plusieurs types d'enseignants pour une partie des leçons d'un module (voir point 6 ci-dessous).
- Veuillez-vous assurer à ne pas dépasser le nombre total de leçons hebdomadaires disponibles du module lors de la saisie du ou des profils enseignants.

Démarche à suivre :

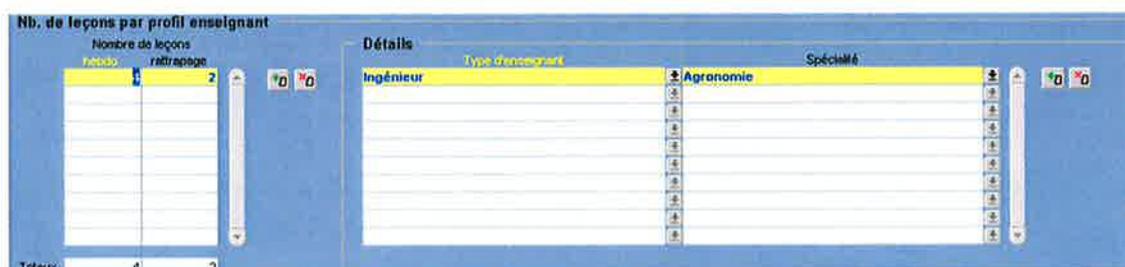
1. Pour attribuer tout ou partie des leçons hebdomadaires d'un module à un certain profil enseignant, veuillez cliquer d'abord sur le bouton vert qui se trouve du côté droit du champ « Nombre de leçons » sous « Nb. de leçons par profil enseignant » :



2. Dans la fenêtre qui s'ouvre, veuillez indiquer ensuite le nombre de leçons du module que vous souhaitez attribuer à un certain profil enseignant ainsi que le nombre de leçons de rattrapage y relatif (en principe, la moitié des leçons est à prévoir pour le rattrapage). Veuillez indiquer ensuite le type d'enseignant et sa spécialité. Ci-dessous l'exemple d'un module de 6 leçons dont 4 leçons sont attribuées à un ingénieur en agronomie et 2 leçons sont prévues pour le rattrapage :



3. Veuillez ensuite cliquer sur « OK » :



Démarche à suivre pour la saisie du type de salle

Explications préliminaires :

- Les leçons hebdomadaires d'un module peuvent soit être attribuées dans leur totalité à un seul type de salle, soit être réparties entre plusieurs types de salles.
- La proposition d'un choix entre différents types de salles pour une partie des leçons d'un module n'est plus permise.
- Veuillez-vous assurer à ne pas dépasser le nombre total de leçons hebdomadaires disponibles du module lors de la saisie du ou des types de salles.

Démarche à suivre :

1. Pour attribuer tout ou partie des leçons hebdomadaires d'un module à un certain type de salle, veuillez cliquer d'abord sur le bouton vert qui se trouve du côté droit du champ « Nombre de leçons » sous « Nb. de leçons par type de salle » :

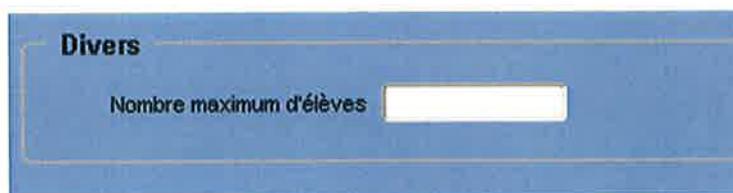


2. Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, veuillez indiquer ensuite le nombre de leçons du module que vous souhaitez attribuer à un certain type de salle ainsi que le nombre de leçons de rattrapage y relatif (en principe, la moitié des leçons est à prévoir pour le rattrapage).
Ci-dessous, l'exemple d'un module de 6 leçons dont 4 leçons sont proposées d'être organisées dans une salle de classe et 2 leçons sont prévues pour le rattrapage :



Démarche à suivre pour la saisie du nombre maximum d'élèves

Le nombre maximum d'élèves proposé est à indiquer seulement s'il diverge du nombre maximal d'élèves pour les effectifs des classes prévus dans l'instruction ministérielle du 8 octobre concernant l'organisation scolaire dans les lycées et lycées techniques pour la classe concernée.



Divers

Nombre maximum d'élèves

Extrait de l'instruction ministérielle du 8 octobre 2015

Effectifs des classes :

Classe	Minimal	Normal	Maximal
Formation de technicien	18	25	29
Régime professionnel			24