



Konzept der Lernzentren der Écoles fondamentales von Bettemburg



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
Service de coordination de la recherche et de
l'innovation pédagogiques et technologiques





Konzept der Lernzentren der Écoles fondamentales von Bettemburg

Erstellt von:

Diane Marx
Adela Fuentes
Diane Stefanutti
Josée Steinmetz
Pol Schroeder

Abgestimmt mit:

Gitte Landgrebe, Jan Dirk Hübner, Francine Vanolst, Jean-Paul Welter

Inhaltsverzeichnis

Préface	7
Préface de Mme Francine Vanolst.....	8
Préface de M. Jean-Paul Welter	9
Einleitung	11
1. Ausgangssituation	12
2. Beteiligte Personen	13
2.1. Personalverteilung in den Lernzentren im Schuljahr 2011-2012.....	13
2.2. Externe Begleitung des Projektes	13
3. Die Zielgruppe und Aufnahmeverfahren	14
3.1. Zielgruppe.....	14
3.2. Aufnahmeverfahren	14
3.2.1. Flussdiagramm zum Aufnahmeverfahren.....	14
3.2.2. Die Rückführung in die Regelklasse.....	20
4. Pädagogische Grundprinzipien und Zielsetzungen des Projektes.....	22
4.1. Pädagogische Grundprinzipien.....	22
4.2. Übergeordnete Zielsetzungen	22
4.3. Rahmenziele	23
5. Standards für die professionelle Arbeit in den Lernzentren	24
6. Vorstellung der einzelnen Fördergruppen der Lernzentren mit deren Arbeitsansätzen	26
6.1. Aufbau der Lernzentren	26
6.2. Beschreibung der Fördergruppen.....	27
6.2.1. Beschreibung der Fördergruppen in der „Reebouschoul“ und in der „Schoul am Duerf“	27
6.2.2. Beschreibung der Fördergruppe der „Sonneschoul“	28
6.2.3. Der Cours d' Accueil	28
6.2.4. Die Kindereffektive der Lernzentren.....	28
6.3. Förderangebote und methodische Ansätze	28
6.3.1. Förderung in Mathematik und Sprachen.....	28
6.3.2. Förderatelier: gezielte Fehleranalyse und Förderung.....	29
6.3.3. Motorische Förderung	29
6.3.4. Soziales Lernen in Empathiegruppen	31
6.3.5. Rhythmisch-musikalische Förderung.....	31
6.3.6. Wahrnehmungsförderung.....	31
6.4. Dokumentation der Entwicklung und Evaluation der Kinder mittels einer Schülerakte	31
6.4.2. Evaluationsberichte.....	32

7. Die Rahmenbedingungen der Lernzentren	33
7.1. Organigramm	33
7.2. Die Aufgabenprofile	33
7.2.1. Aufgabenprofil der Konzeptkoordination	33
7.2.2. Aufgabenprofil der Verantwortlichen pro Schule.....	34
7.2.3. Aufgabenprofil der Lehrpersonen (Lehrer/innen und Sozialpädagogen/innen).....	34
7.3. Arbeitsgruppen	36
7.4. Beschreibung der Räumlichkeiten	37
7.5. Finanzielle Ressourcen.....	38
7.6. Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern	38
8. Selbstevaluation des Konzeptes	41
9. Perspektiven.....	42
10.Literatur.....	43
11. Anhang.....	44
11. 1. Dokumente und Evaluationsvorlagen.....	44
11.1.1. „Grille d’observation“	44
11.1.2. „Déclaration d’admission“	47
11.1.3. Formular zur Angabe der persönliche Daten des Kindes und der Erziehungsberechtigten	48
11.1.4. Formular zur Dokumentierung des Elterngesprächs.....	50
11.1.5. Einschreibung in die Motorikgruppe.....	51
11.1.6. Formular zur Meldung eines Kindes in die Motorikgruppen durch die Lehrperson der Regelklasse und Evaluationsbogen der Motorikgruppe	52
11.1.7. Beispiel eines Evaluationserichtes	54
11.1.8. Protokollbogen	61
11.1.9. Checklisten	62
11.2. Eigenständige Konzepte.....	66
11.2.1. Le cours d’accueil dans la commune de Bettembourg	66
11.2.2. Das Projekt der Förderateliers	71
Schlusswort.....	75

Préface

Dès l'année 2002 le Ministère de l'Éducation Nationale encourageait les autorités locales et les écoles à initier des projets d'innovation pédagogique dans les écoles primaires. Elles furent nombreuses à s'y engager pour mettre en œuvre de nouvelles méthodes et des outils pédagogiques modernes, préfigurant ainsi certains aspects de la réforme scolaire de 2009. Le projet des centres d'apprentissage est un des plus anciens projets auprès du Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques (SCRIPT) dont une des missions est de soutenir et de coordonner de tels projets.

En avril 2005 les enseignants de la « Reebouschoul » de Bettembourg et les responsables communaux soumièrent leur projet « Les centres d'apprentissage » à Madame la Ministre. Les objectifs du projet des « Centres d'apprentissage » visaient à prendre en charge les élèves à besoins spécifiques, à prévenir les difficultés d'apprentissage et à y remédier par des mesures d'appui intégré et individuel. Un autre souci des enseignants fût l'émergence accrue de comportements difficiles et violents, auxquels ils tenaient à remédier par la mise en place de programmes spéciaux de prévention. Un aspect très important du projet qui tenait beaucoup à cœur des enseignants initiateurs fût le travail en équipe, l'échange et la collaboration étroite avec tous les professionnels, les experts et les structures d'assistance, tels le SREA et l'éducation différenciée. Une autre caractéristique intéressante fût, dès le début, le développement d'un organigramme structuré qui permit une coordination optimale de toutes les mesures d'aides et d'appui proposées aux enfants. La composition multidisciplinaire de l'équipe permet de disposer de compétences variées et permet ainsi, de mieux répondre aux besoins des enfants. La collaboration et l'échange entre les parents et les enseignants sont intenses et le retour de l'enfant dans sa classe d'attache est soigneusement préparé avec son enseignant. L'attention particulière dont bénéficient les enfants en petit groupe a une influence bénéfique sur le plan émotionnel, sur l'amélioration de leurs comportements par l'acquisition de compétences sociales en petit et grand groupe.

Les Centres d'apprentissage reçoivent régulièrement la visite de collègues de tous les coins du pays, qui viennent y chercher des réponses leur permettant de faire face aux défis qui se posent à eux. Les défis se ressemblent : des élèves venants d'horizons très variés, des profils d'apprentissage très hétérogènes, des difficultés d'apprentissage de plus en plus fréquentes, des parents en difficultés face à leur mission éducative devenue compliquée, des enfants présentant des comportements difficiles. Les réponses aux besoins spécifiques des enfants doivent en partie être trouvées localement, mais les bonnes pratiques et les expériences concluantes doivent être diffusées.

La présente brochure est destinée à présenter une réponse spécifique aux défis qui se posent à tous. Les comités d'école, les équipes pédagogiques, les équipes multi-professionnelles pourront y puiser ensemble des idées pour leurs projets locaux.

Le projet de Bettembourg n'a cessé de se développer durant toutes ces années et je continue à souhaiter beaucoup de succès à l'équipe qui ne cesse d'y travailler, ainsi qu'à leurs collègues d'autres écoles que l'exemple de Bettembourg puisse les guider dans leurs démarches en faveur des enfants qui ont besoin de leur aide.

Jos Bertemes
Directeur du SCRIPT

Préface de Mme Francine Vanolst

De septembre 2004 à septembre 2009, j'étais chargée de l'inspection en la Commune de Bettembourg. Une Commune, où les enseignants essayaient depuis longtemps d'intégrer les enfants à besoins spécifiques et de répondre aux besoins des élèves. Tous les partenaires scolaires, les autorités communales avec le service scolaire et la commission scolaire, la psychologue du Service de Guidance, le comité des enseignants ainsi que les enseignants adhéraient à cette approche. Ainsi, pendant ma première année scolaire en tant qu'inspecteur à Bettembourg, nous avons discuté cette approche et développé ensemble un projet d'école cohérent autour des centres d'apprentissage pour les trois écoles de la Commune de Bettembourg.

Victor Hugo a dit dans son œuvre « Faits et croyances » que « Les maîtres d'école sont des jardiniers en intelligences humaines. » La comparaison de la tâche noble du jardinier avec celle de l'enseignant souligne que l'enseignant doit – tout comme le jardinier - avoir bien plus qu'un outil dans sa boîte à outils méthodologiques pour répondre aux besoins des enfants. De plus, il lui faut de la confiance et de la patience, ainsi que du savoir et du savoir-faire et surtout il lui faut beaucoup d'imagination pour permettre aux enfants d'apprendre et d'évoluer dans un cadre serein.

Les objectifs de l'école fondamentale vont bien au-delà de l'apprentissage des branches de l'enseignement... comme le décrit Daniel Pennac dans son livre intitulé « Chagrin d'école ». Quand il parle de ses propres expériences à l'école, il se qualifie lui-même comme cancre. Il raconte son parcours scolaire et surtout le début de ses apprentissages en expliquant qu'il a mis une année scolaire pour apprendre la lettre <a>, mais que son père gardait l'espoir en se consolant qu'après 26 ans, il aurait tout de même appris l'alphabet.

Daniel Pennac souligne l'importance d'un bon enseignant pour chaque enfant. Mais certains enfants – indépendamment de la cause - ont besoin d'une attention particulière: « Les professeurs qui m'ont sauvé la vie – et qui ont fait de moi un professeur – ne se sont pas préoccupés des origines de mon infirmité scolaire. Ils n'ont pas perdu de temps à en chercher les causes et pas davantage à me sermonner. Ils étaient des adultes confrontés à des adolescents en péril. Ils se sont dit qu'il y avait urgence. Ils ont plongé. Ils m'ont raté. Ils ont plongé de nouveau, jour après jour, encore et encore... Ils ont fini par me sortir de là. Et beaucoup d'autres avec moi. Ils nous ont littéralement repêchés. Nous leur devons la vie. » ¹

Dès le début du projet d'école, ce dernier a été remis maintes fois au métier, toujours avec l'objectif de répondre à de nouveaux défis, de l'adapter au mieux aux exigences des enfants. Ainsi, mon dernier souci en tant qu'inspecteur en la Commune de Bettembourg était de faire en sorte que le projet d'école correspondait aux nouvelles dispositions légales. Après avoir quitté l'équipe formidable de Bettembourg, j'aimerais encore une fois féliciter les autorités communales et les enseignants pour cette attention particulière pour chaque enfant, pour leur travail, leur engagement et leur approche par rapport aux élèves, et les remercier pour la bonne collaboration. Je voudrais conclure en encourageant mon successeur Monsieur Jean-Paul Welter et tous les partenaires à continuer dans cette voie et à remettre les centres d'apprentissage régulièrement au métier pour lancer de nouveaux défis pour le bien des enfants.

Francine Vanolst
Inspecteur de l'enseignement fondamental

¹ Pennac, Daniel (2007): Chagrin d'école, p. 41-42, Editions Gallimard, Paris

Préface de M. Jean-Paul Welter

J'ai pris la succession de l'inspection des écoles de Bettembourg de ma prédécesseur Mme Francine Vanolst à l'automne 2009. Le moment de mon entrée en service correspondait avec la mise en œuvre de la nouvelle loi scolaire. A l'époque, la commune de Bettembourg connaissait déjà des mesures de soutien scolaire tel l'appui intégré qui était inscrit à l'organisation scolaire et les centres d'apprentissage. Dans le cadre des nouvelles dispositions légales, des mesures supplémentaires tel l'appui pédagogique feraient désormais partie intégrante de la tâche du personnel enseignant. En outre les mesures de décroisement constitueraient une première prise en charge des difficultés d'apprentissage.

Toutefois, ces mesures ponctuelles ne suffisaient pas pour pallier à toutes les difficultés d'apprentissage et les enfants à besoins spécifiques continuent à devoir bénéficier de mesures les encadrant de la meilleure façon possible. Afin de répondre à ce besoin, le projet d'école des Centres d'Apprentissage avait été élaboré à partir de l'année scolaire 2004/05. Il avait bénéficié du soutien intégral des partenaires scolaires tels que les autorités communales, le personnel enseignant, les parents d'élèves et la commission scolaire ainsi que de Mme Vanolst en tant qu'inspectrice de l'enseignement fondamental.

Etant donné le vif succès rencontré par l'encadrement proposé au Centre d'Apprentissage, cette structure a été maintenue et élargie par la participation d'éducatrices et d'éducatrices graduées afin d'apporter un regard supplémentaire et une approche complémentaire. Au vu de nouveaux besoins de prise en charge, les enseignants de cette structure ont parfait leur champ d'action en l'élargissant à la motricité, aux besoins d'enfants connaissant des difficultés particulières en lecture et en orthographe ou encore aux difficultés comportementales.

Ce développement des Centres d'Apprentissage a rendu nécessaire l'adaptation de la procédure d'admission. Y ont contribué tous les membres de la CIS et de l'équipe multiprofessionnelle. La procédure revue a été présentée et discutée lors de réunions de service avec les comités d'école, les coordinateurs de cycle ainsi qu'avec le personnel des Centres d'Apprentissage avant sa mise en œuvre à la rentrée scolaire 2010/11.

Convaincu par le travail réalisé dans les Centres d'Apprentissage dans l'intérêt des enfants par un personnel qualifié et dévoué à la cause, j'exprime la conviction qu'il continuera de constituer une des pierres angulaires de l'enseignement fondamental pendant de longues années encore.

Jean-Paul Welter
Inspecteur de l'enseignement fondamental

Einleitung

Die Gemeinde Bettemburg setzt sich seit rund 20 Jahren für die Beschulung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen ein. Die Beschulungsform hat sich im Laufe der Jahre verändert und sich den immer neuen Herausforderungen der Kinder und der Gesellschaft gestellt und angepasst. Aus den vielen Erfahrungen der vergangenen Jahre haben wir jetzt ein Konzept erarbeitet, das sowohl die Bedürfnisse der einzelnen Kinder berücksichtigt, als auch ein hohes Maß an Beteiligung von Seiten der Lehrpersonen² und der Schulpartner vorsieht.

Die Individualisierung der Förderung für jedes Kind, sowie die Zusammenarbeit mit den Eltern, den Lehrern der Regelklassen und allen Schulpartnern bilden wichtige Eckpfeiler unseres Konzeptes. Seit Beginn des Schuljahres 2008/2009 haben wir uns zudem intensiv mit dem neuen Schulgesetz auseinander gesetzt, um künftig auch den neuen Anforderungen gerecht zu werden. Im Artikel 22 des neuen Schulgesetzes zur „Organisation de l'enseignement fondamental“ wird die Förderung, in Übereinstimmung mit dem Konzept der Lernzentren, von Kindern mit folgenden schulischen Maßnahmen, dargestellt:

- « *des mesures de décloisonnement consistant à permettre à des élèves de différentes classes d'être regroupés temporairement selon leurs besoins, leurs intérêts ou leur niveau de compétence* »
- « *des mesures d'accompagnement décidées en fin de cycle pour être mises en œuvre au cycle suivant selon les besoins de l'élève* »

Kinder mit schwerwiegenden und anhaltenden Problemen, die nicht allein durch die „équipe pédagogique“ gefördert werden können, können auf die Unterstützung der Lernzentren und gegebenenfalls auch auf die Unterstützung der „équipe multiprofessionnelle“ zurückgreifen.

Im Schulgesetz spielen, so wie in unserem Konzept, die Schulpartner eine wichtige Rolle. Besonders hervorzuheben ist die Zusammenarbeit mit Spezialisten unterschiedlicher Berufsrichtungen (Psychologen, Pädagogen, Orthophonisten, Sozialpädagogen,...):

«*Au niveau de chaque arrondissement d'inspection, il est constitué au moins une équipe multiprofessionnelle qui a pour mission d'assurer, en collaboration avec le titulaire de classe, et, au besoin, avec l'équipe médico-socio-scolaire concernée, le diagnostic et la prise en charge des élèves à besoins spécifiques et de conseiller le titulaire de classe et l'équipe pédagogique dans la mise en oeuvre de mesures de différenciation* » (Art. 27, Loi du 6 février 2009)

Die Vernetzungen, die wir in den vergangenen Jahren aufgebaut und gefestigt haben, werden wir weiterhin stärken und dies in enger Zusammenarbeit mit der „équipe multiprofessionnelle“ und den „équipes pédagogiques“, damit die Förderung der Kinder ein sinnvolles Ganzes ergibt.

Wir sind in den Lernzentren stets bemüht, nicht losgekoppelt vom Schulgeschehen innerhalb eines Schulgebäudes zu agieren, sondern auch einen Beitrag zur Weiterentwicklung der einzelnen Schulen zu leisten. In diesem Sinne funktionieren wir seit dem Schuljahr 2009/2010 als Teilbereich des Schulentwicklungsplans.

« *Dans chaque école, un plan de réussite scolaire est élaboré par le comité d'école en concertation avec les partenaires et autorités scolaires. Le plan de réussite scolaire porte sur l'amélioration de la qualité des apprentissages et de l'enseignement.* » (Art. 13, Loi du 6 février 2009).

Im « *projet de règlement grand-ducal fixant les lignes directives du plan de réussite scolaire* » sind unter anderem Aktivitäten im Rahmen des Schulentwicklungsplans in folgenden Bereichen möglich:

- « *dans le domaine de l'organisation des apprentissages* »,
- « *dans le domaine de l'encadrement des élèves* »,
- « *dans le domaine du perfectionnement du personnel par des modules de formation continue* »

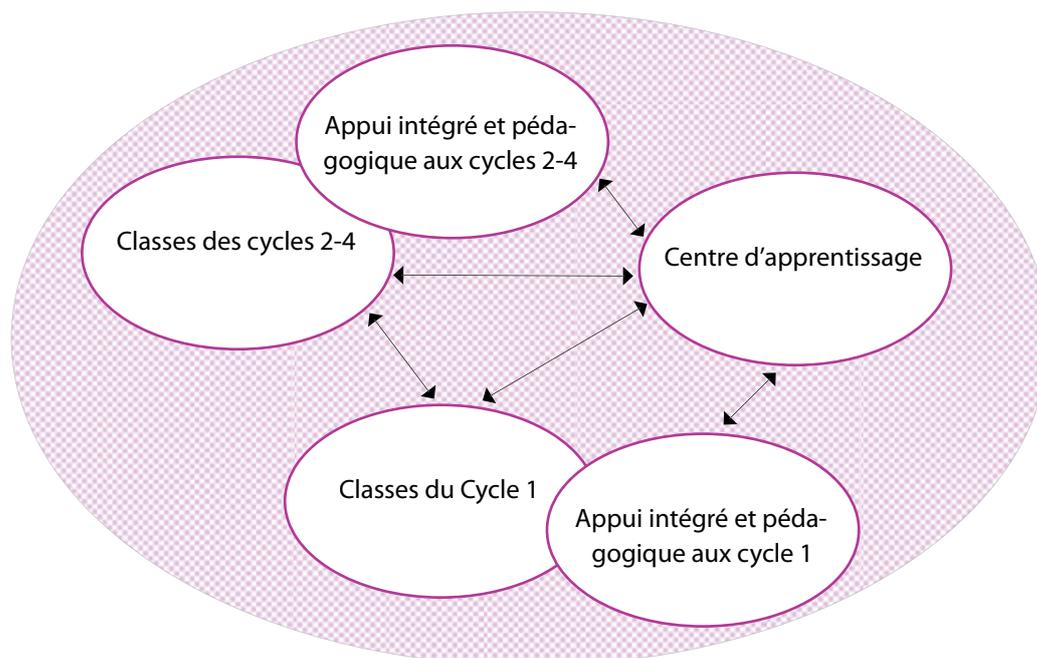
Diese drei Bereiche überschneiden sich in vielen Punkten mit unseren Angeboten und den Rahmenzielen unseres Konzeptes. Des Weiteren werden wir in ständigem Austausch mit den jeweiligen Comités d'école bleiben, damit wir uns gemeinsam Ziele zur Weiterentwicklung und Fortschreibung des Konzeptes setzen können.

² Im Konzept wird der Begriff Lehrpersonen als Sammelbegriff für Lehrer/innen, Sozialpädagogen/innen und Erzieher/innen benutzt.

1. Ausgangssituation

Die Gemeinde Bettemburg setzt sich seit vielen Jahren stark für die integrative Beschulung von Kindern mit besonderen Förderbedürfnissen ein. 1990 erfolgten die ersten Aufnahmen von Kindern mit besonderen Förderbedürfnissen in regulären Schulklassen unter der Begleitung einer Erzieherin. Durch die steigende Anzahl an Kindern mit besonderem Förderbedarf wurde 1994 eine Förderklasse geschaffen, in der diese Kinder während einiger Stunden pro Woche in einer kleinen Gruppe unterrichtet wurden, während sie in der restlichen Schulzeit in Regelklassen integriert blieben. In den folgenden Jahren änderte sich die Zielgruppe, so dass auch vermehrt Kinder mit erheblichen Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten in den Förderklassen aufgenommen wurden. Somit bestanden 2003 in den zwei größten Schulen Bettemburgs (Reebouschoul und Schoul am Duerf a in diesen Schulen gibt es pro Jahrgang bis zu 3 Schulklassen) jeweils zwei Förderklassen. Zu diesem Zeitpunkt wurde auch der Name „classe spéciale“ in die etwas weniger wertende Bezeichnung „centre d'apprentissage“ oder „Lernzentrum“ umgewandelt. 2005 wurde in der Sonnenschule in Nörtzingen (a in dieser Schule ist jede Schulklasse ein Mal vertreten) ein weiteres Lernzentrum geschaffen. Ab dem Schuljahr 2005/2006 wurden, mit Unterstützung der Schulinspektorin Mme. Vanolst, der Gemeinde und des „Comité de Cogestion“ die Lernzentren offiziell im Bildungsministerium als Schulprojekt angemeldet. In diesem Schuljahr wurden dann erstmals auch drei Sozialpädagoginnen und eine Erzieherin fest im Projekt der Lernzentren eingestellt.

Neben der Förderung durch die Lernzentren wurde 2003 ebenfalls der „appui intégré“ eingeführt, welcher den Kindern eine schulische Unterstützung von bis zu vier Schulstunden in den verschiedenen Regelklassen bieten soll. Durch diese verschiedenen Unterstützungsmaßnahmen soll allen Kindern der Gemeinde Bettemburg die Möglichkeit geboten werden, schulisch adäquat gefördert zu werden.



2. Beteiligte Personen

2.1. Personalverteilung³ in den Lernzentren im Schuljahr 2011-2012

Kontakt	ca@beetebuerger-schoulen.lu (E-mails an diese Adresse werden an die drei Verantwortlichen der Lernzentren weitergeleitet)		
Schulen	Reebouschoul <u>Lernzentrum 1:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 2 x 1/2 Lehrer/in • 1 Sozialpädagogin <u>Lernzentrum 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 2 + 1/2 Lehrer/innen <u>Accueil:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Lehrerin 	Schoul am Duerf <u>Lernzentrum 1:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Lehrer/in • 1 Sozialpädagogin <u>Lernzentrum 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 2 + 1/2 Lehrer/innen <u>Accueil:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Lehrerin 	Sonneschoul <ul style="list-style-type: none"> • 1 Lehrer/in • 1/2 Sozialpädagogin
	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Erzieherin ↔ Sie ist zuständig für Cycle I + II und arbeitet mit den 3 Lernzentren im Bereich der Motorik zusammen. 		

Im Konzept der Lernzentrum ist die Zusammenarbeit zwischen Lehrer/innen, Sozialpädagogen/innen und der Erzieherin ein wichtiger Eckpfeiler unserer Teamarbeit. Auch wenn wir keine Trennung in unserer alltäglichen inhaltlichen Arbeit mit den Kindern machen, empfinden wir doch den Austausch der unterschiedlichen Sichtweisen und die Ergänzung durch die unterschiedlichen personellen Ressourcen als sehr bereichernd.

2.2. Externe Begleitung des Projektes

Begleiter des Projektes	Schulinspektor/in der Gemeinde Bettemburg	Francine Vanolst (2004 - 2009) Jean-Paul Welter (ab 2009)
	Projektberatung	Jan Dirk Hübner (2006-2009)
	Begleitung des Projektes durch das Erziehungsministerium	Claude Sevenig (seit 2006)
	Supervision	Gilbert Pregno (seit 2007)
	Angeleitete Selbstevaluation	Gitte Landgrebe (seit 2008)

³ Diese Personalverteilung entspricht dem Stand des Schuljahres 11/12 und kann sich von Schuljahr zu Schuljahr dem Förderbedarf entsprechend ändern.

3. Die Zielgruppe und Aufnahmeverfahren

3.1. Zielgruppe

In den Lernzentren werden Kinder mit besonderem Förderbedarf gefördert. Die hier aufgelistete Tabelle orientiert sich an Dietrichs Eggerts⁴ Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs. Die Einstufung in unterschiedliche Förderbedarfsgrade zeigt, welche Kinder in den Lernzentren aufgenommen werden.

Grad des Förderbedarfs	Beschreibung des Förderbedarfs	Beschulungsmöglichkeit
niedrig	Kind braucht zusätzlich begrenzt eine Förderung	„Appui intégré“ oder differenzierte Beschulung in der Regelklasse mit Unterstützung durch die „équipe pédagogique“
mittelgradig	anhaltende Förderung in Teilbereichen	Centre d'apprentissage
hochgradig	anhaltende Hilfe in umfassender Weise wegen langandauernder und schwerwiegender Lernprobleme und Verhaltensauffälligkeiten	Centre d'apprentissage oder Education Différenciée (Centre de l'éducation différenciée oder équipe multiprofessionnelle (assistance en classe))

Zielgruppe der Lernzentren

- Kinder mit **Lernschwierigkeiten**,
- Kinder mit **Verhaltensauffälligkeiten**,
- Kinder, die infolge einer **Beeinträchtigung ihrer geistigen und seelischen Funktionen** eine besondere Förderung benötigen,
- Kinder mit **Sinnes- und Sprachbehinderungen**,
- Kinder, die die luxemburgische Sprache und die Unterrichtssprachen (Deutsch / Französisch) noch nicht ausreichend beherrschen (**Accueil**).

3.2. Aufnahmeverfahren

3.2.1. Flussdiagramm zum Aufnahmeverfahren

Das Aufnahmeverfahren von Kindern ins Lernzentrum ist sehr komplex. Mit dem Flussdiagramm lässt sich der Ablauf schneller erkennen und die Entscheidungen, sowie die Verantwortlichen und Beteiligten in den verschiedenen Phasen des Aufnahmeverfahrens werden sichtbar. Zu betonen ist, dass der Schulinspektor die Verantwortung für den Gesamtprozess trägt.

⁴ EGGERT D.: Von den Stärken ausgehen... - Individuelle Entwicklungspläne (IEP) in der Lernförderungsdiagnostik. Dortmund (Borgmann Verlag) 2000, 122-123.

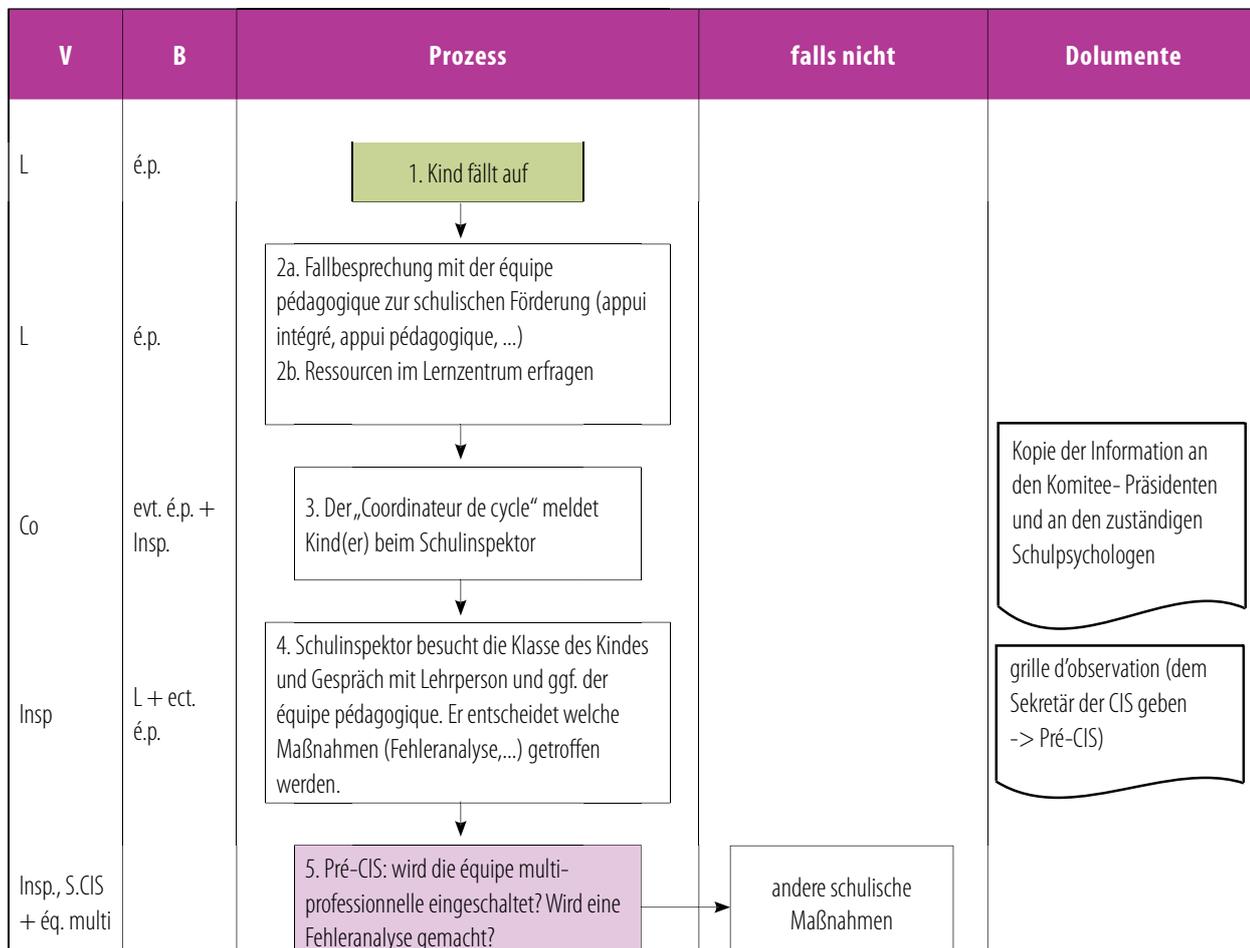
Das Flussdiagramm wurde im Schuljahr 09/10 überarbeitet und mit der équipe multiprofessionnelle abgestimmt. Der Prozess macht die Vernetzung zwischen den verschiedenen Akteuren sichtbar und alle anderen Unterstützungsmaßnahmen, die neben den Lernzentren den Kindern angeboten werden können, sind darin enthalten.

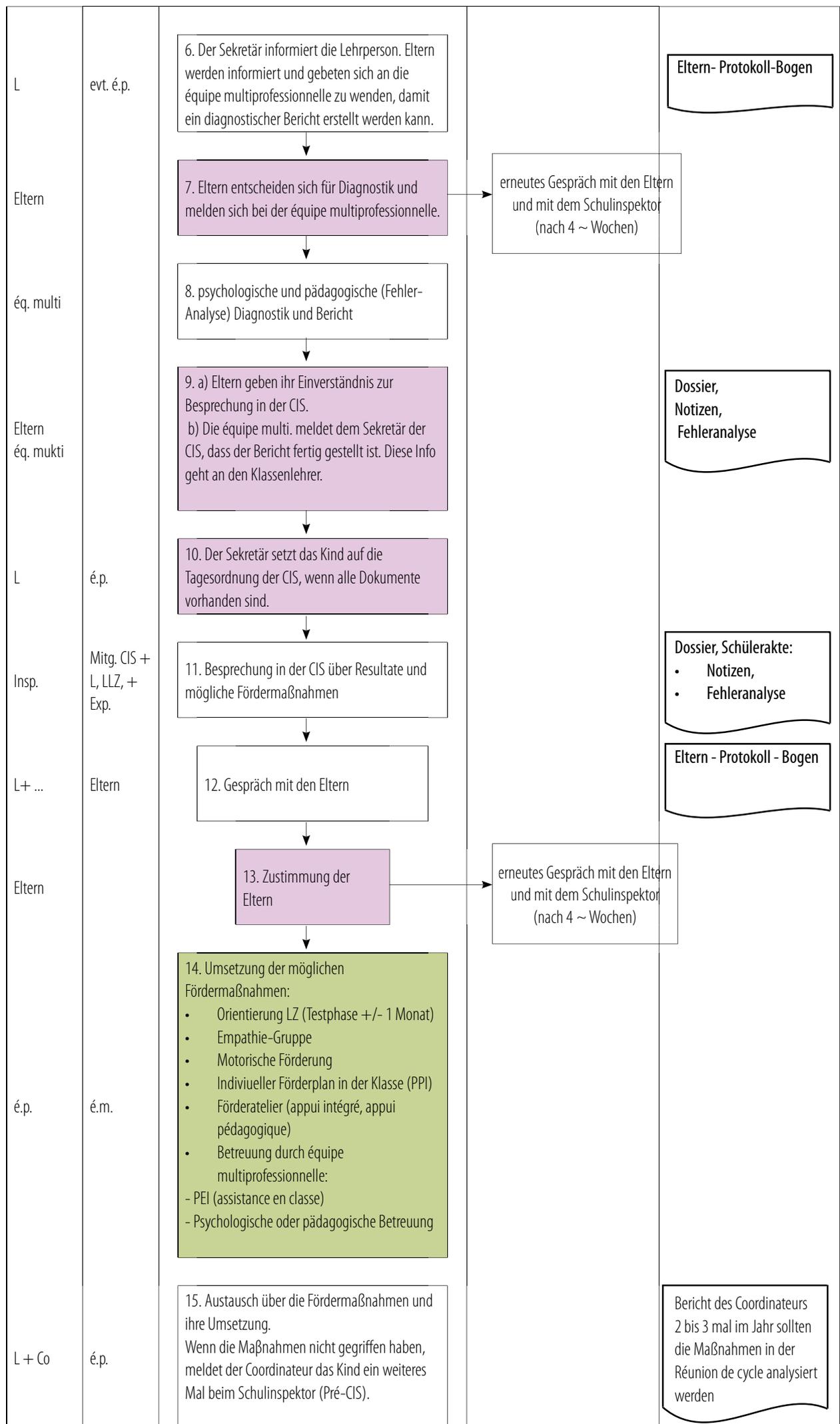
Im Diagramm wurden folgende Abkürzungen für **Beteiligte (=B)** und **Verantwortliche (=V)** benutzt:

- é.p. = équipe pédagogique
- L = Lehrkraft
- Insp. = Schulinspektor/in
- Schulpsy. = Schulpsychologe/in
- LLZ = Lehrpersonen der Lernzentren
- éq. multi. = équipe multiprofessionnelle
- S.CIS = Sekretärin der CIS
- Exp. = Experte eines bestimmten Fachbereichs (Arzt, Psychomotricienne,...)

Legende:

	Anfang und Ende
	Entscheidungen
	Tätigkeiten
	Dokumente





Prozessbeschreibung

1. Ein **Kind fällt** der Lehrperson der Regelklasse **auf** ⇒ durch Lernschwierigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten, ...
2. a. Ein **Austausch** und eine Absprache mit der **équipe pédagogique** finden statt und es wird nach Fördermöglichkeiten innerhalb der équipe pédagogique mit Unterstützung durch den appui intégré oder appui pédagogique gesucht.
b. Gegebenenfalls können auch **Ressourcen** (Material, schulische Förderprogramme, ...) in den **Lernzentren** erfragt werden.
3. Falls die Förderung nicht durch die équipe pédagogique erfolgen kann, erstellt der **Coordinateur de cycle** in der équipe pédagogique **eine Liste der Kinder** die beim Schulinspektor zu melden sind und **übergibt diese dem Schulinspektor**. Diese Informationen werden im normalen Bericht des Coordinateurs festgehalten und dem Präsidenten des Komitees und dem zuständigen Schulpsychologen mitgeteilt.
4. Der **Schulinspektor** informiert sich **in der Klasse** über den Lern- und Entwicklungsstand des Kindes. Er trifft den Klassenlehrer (und wenn nötig die équipe pédagogique) zur Besprechung des Falls. Er **entscheidet** ob eine Fehleranalyse durchgeführt wird, ob der Klassenlehrer einen **Beobachtungsbogen (grille d'observation)** ausfüllen soll oder ob andere schulische Maßnahmen greifen können.
 - Wenn eine Fehleranalyse durchgeführt werden soll, wird wie folgt vorgegangen:
 - Der Verantwortliche der Fehleranalyse meldet sich telefonisch bei den Eltern und erklärt seine Vorgehensweise.
 - Die Eltern geben ihr Einverständnis
 - Der Schultest wird während den Unterrichtszeiten durchgeführt.
 - Der Verantwortliche teilt dem Klassenlehrer mit, dass die Resultate in einer CIS besprochen werden müssen.
 - Die Resultate werden mit allen Beteiligten erst in der CIS besprochen.
 - Wenn der Klassenlehrer einen Beobachtungsbogen ausfüllen soll, leitet er diesen an den Sekretär der CIS weiter. Der Beobachtungsbogen kann in deutscher, luxemburgischer oder französischer Sprache ausgefüllt werden.
5. Der Sekretär sammelt alle Beobachtungsbögen und in der nächsten **CIS** (unter „**Pré-CIS**“) wird entschieden, ob die **équipe multiprofessionnelle** eingeschaltet wird, ob ggf. eine **Fehleranalyse** unternommen wird oder welche Schritte zu gehen sind. Diese Entscheidung wird dem Klassenlehrer durch den Sekretär mitgeteilt.
6. **Der Sekretär informiert die Lehrperson**. Anschließend werden **die Eltern** über die aktuelle Lage **informiert** und **gebeten, sich an die équipe multiprofessionnelle zu wenden**, damit ein diagnostischer Bericht erstellt werden kann. Der Lehrer hält diesen Schritt gemeinsam mit den Eltern auf einem **Protokollbogen** fest, den die Eltern zur équipe multiprofessionnelle mitnehmen.
 - Wenn eine Fehleranalyse durchgeführt werden soll, wird wie folgt vorgegangen:
 - Der Verantwortliche der Fehleranalyse meldet sich telefonisch bei den Eltern und erklärt seine Vorgehensweise.
 - Die Eltern geben ihr Einverständnis.
 - Der Schultest wird während den Unterrichtszeiten durchgeführt.
 - Der Verantwortliche teilt dem Klassenlehrer mit dass die Resultate in einer CIS besprochen werden müssen.
 - Die Resultate werden mit allen Beteiligten erst in der CIS besprochen.

7. **Die Eltern melden sich bei der équipe multiprofessionnelle.** Falls die Eltern der Aufforderung sich dort zu melden nicht nachkommen, wird nach +/- 4 Wochen ein weiteres Gespräch zwischen der Lehrperson der Regelklasse, dem Schulinspektor und den Eltern stattfinden, während dessen den Eltern die Vorgehensweise der Meldung sowie die Fördermöglichkeiten noch einmal erklärt und die Wichtigkeit der Meldung noch einmal hervorgehoben wird.
8. Die **Schulpsychologin** der équipe multiprofessionnelle, erstellt einen **psychologischen Bericht**. Dann kann durch die Schulpsychologin entschieden werden, ob ergänzend ein **pädagogischer Bericht** erstellt werden soll (Fehleranalyse). Der pädagogische Bericht kann sowohl durch die Pädagogin der équipe multiprofessionnelle, als auch durch eine Lehrperson (hierfür wurden pro Gebäude der Gemeinde Bettemburg jeweils eine Lehrperson bestimmt) während den Unterrichtszeiten durchgeführt werden. Wird der pädagogische Bericht in der Schule durch eine Lehrperson erstellt, folgt die folgende Vorgehensweise:
 - Rosy Schlessler informiert die Eltern über die Vorgehensweise zur Durchführung des pädagogischen Berichts und die Eltern geben hierfür ihr Einverständnis.
 - Rosy Schlessler informiert die Lehrperson, welche für die Fehleranalyse verantwortlich ist.
 - Der Verantwortliche der Fehleranalyse meldet sich telefonisch bei den Eltern und erklärt seine Vorgehensweise.
 - Der Schultest wird während den Unterrichtszeiten durchgeführt.
 - Die Resultate werden mit allen Beteiligten erst in der CIS besprochen.
9. a. Die **Schulpsychologin** bespricht mit den **Eltern die Ergebnisse** des **psychologischen Berichts**.
 b. Mit dem Einverständnis der Eltern meldet die équipe multi-professionnelle dem Sekretär der CIS, dass ein Bericht fertiggestellt ist.
10. Der **Sekretär der CIS** setzt das Kind auf die **Tagesordnung**, wenn alle notwendigen Dokumente vorhanden sind (Grille d'observation, pädagogische Berichte, psychologische Berichte) und informiert die Lehrperson.
11. In der CIS werden die Resultate der psychologischen und pädagogischen Berichte sowie die **schulischen Fördermaßnahmen** mit dem Schulinspektor, der équipe multiprofessionnelle, und ggf. mit dem Testleiter der Fehleranalyse und mit allen an der Förderung des Kindes beteiligten Personen (Lehrpersonen der Regelklasse und der Lernzentren und ggf. weitere Spezialisten) besprochen. Eine Referenzperson wird bestimmt, die das Dossier des Kindes (siehe Artikel 31 – Loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental) verwaltet. Das Dossier enthält den diagnostischen Bericht, eine Auflistung der personellen und materiellen Hilfen, die dem Kind zur Verfügung gestellt werden, sowie die Inhalte des individuellen Förderplans.
 Der Klassenlehrer nimmt Notizen zu dem Besprochenen (siehe Anhang) und legt diese, zusammen mit dem individuellen Förderplan und den Eltern-Protokollbögen in die Schülerakte.
12. In der CIS wird festgelegt wer die Eltern (im Regelfall ist es die Lehrperson) über den Orientierungsvorschlag informiert. Das Gespräch mit den Eltern wird durch den Eltern-Protokollbogen festgehalten.
13. Die **Eltern müssen** mit dem Orientierungsvorschlag oder der Fördermaßnahme einverstanden sein. Bei einer Einschreibung ins Lernzentrum oder in Fördergruppen (Motorik, Empathie,...) müssen die Eltern mit einer Unterschrift (siehe Dokumente der Lernzentren) ihr Einverständnis zur Beschulung ihres Kindes geben. Stimmen die Eltern der Förderung nicht zu, dann wird mit dem Lehrer der Regelklasse und **mit dem Schulinspektor erneut ein Elterngespräch** stattfinden.

14. Nach dem Einverständnis der Eltern, werden die Fördermaßnahmen umgesetzt. Die folgende Auflistung enthält **mögliche Fördermaßnahmen**, die in der CIS besprochen wurden:
- **Orientierung** eines Kindes **ins Lernzentrum** (dieser Vorschlag muss sowohl vom Klassenlehrer/in als auch von den Lehrpersonen des betreffenden Lernzentrums geteilt werden). Die Aufnahme im Lernzentrum beinhaltet eine +/- einmonatige Testphase, nach der beschlossen wird, ob das Lernzentrum die bestmögliche Beschulungsmaßnahme darstellt. Des Weiteren legt das Lernzentrum eine Schülerakte an, in der alle wichtigen Dokumente des Kindes verwahrt werden. Stellt sich nach der Testphase heraus, dass die Orientierung des Kindes ins LZ nicht die bestmögliche Beschulungsform ist, wird mit dem Schulinspektor gemeinsam nach einer alternativen Lösung mit allen an der schulischen Förderung beteiligten Personen gesucht.
 - Förderung durch eine **Empathiegruppe** (Einverständnis der Eltern ist erforderlich)
 - **Motorische Förderung** (Einverständnis der Eltern ist erforderlich)
 - **Individueller Förderplan** (PPI) der in der Regelklasse mit Hilfe des appui intégré oder des appui pédagogique umgesetzt werden soll.
 - **Förderatelier** (appui intégré, appui pédagogique)
 - **Unterstützung und Begleitung durch die équipe multiprofessionnelle:**
 - * **PEI** (assistance en classe assurée par l'équipe multiprofessionnelle)
 - * **Psychologische oder pädagogische Betreuung**
15. Der Klassenlehrer tauscht sich über die Fördermaßnahmen und ihre Umsetzung in der équipe pédagogique aus. So kann auch festgehalten werden, was gut läuft, und was noch verbessert werden kann. Der Coordinateur hält alles in seinem Bericht fest und leitet den Bericht an den Präsidenten des Komitees weiter. Wenn die Maßnahmen nicht gegriffen haben, meldet der Coordinateur das Kind ein weiteres Mal beim Schulinspektor. Anschließend wird das Kind wieder auf die Tagesordnung der Pré-CIS gesetzt.

Erklärung:

an verschiedenen Stellen des Prozesses kann eine Fehleranalyse angefragt werden: Punkt 4, Punkt 5, Punkt 8, sowie bei Punkt 11.

Prioritäten beim Aufnahmeverfahren

- A. Neben diesen aufgelisteten Punkten wurde ebenfalls eine Prioritätenliste erstellt, die sich an der Einstufung des Förderbedarfs (siehe Punkt 3.1.) orientiert:
- Kinder mit hochgradig eingestuftem Förderbedarf (Art. 22 Loi du 6 février 2009):
 - Kinder, die infolge einer **Beeinträchtigung ihrer geistigen und seelischen Funktionen** eine besondere Förderung brauchen (die auch im Einzelfall mit den zuständigen Fachpersonen geplant werden muss).
 - Kinder mit **erheblichen und anhaltenden Lern- und Leistungsschwierigkeiten**: Verzicht auf generelle Stufenlernziele, Beschulung gemäß individuellem Förderplan (Arbeit mit speziellen Förderprogrammen). Dieser „plan individualisé“ wird in der CIS erstellt.
 - Kinder mit **erheblich psychosozial bedingten Verhaltens- und Lernschwierigkeiten**, so dass aufgrund ihrer besonderen Situation eine angepasste Betreuung und Unterstützung notwendig ist ⇒ bei diesen Kindern kann das Lernzentrum eine vorübergehende Maßnahme sein. Diese Kinder können in dringenden Fällen mit Einverständnis des Schulinspektors auch sofort, ohne das oben genannte Aufnahmeverfahren, vorläufig im Lernzentrum aufgenommen werden.

B. Kinder mit mittelgradig eingestuftem Förderbedarf:

- Kinder mit **Lern- und Leistungsschwierigkeiten** (ein Lernrückstand von mehr als drei Schultrimestern). Diese Kinder können nicht mehr von der „appui intégré“- Maßnahme aufgefangen werden.
- Kinder, die **bereits ein Cycle verlängert haben** und in ähnlichen Strukturen wie die Lernzentren in einer anderen Gemeinde eingeschrieben waren (Kinder mit Lernschwierigkeiten oder mit Verhaltensauffälligkeiten).
- **Kinder mit Sinnes- und Sprachbehinderungen:** es folgt eine angepasste, heilpädagogische Unterstützung, die im Einzelfall auch mit den zuständigen Fachpersonen (ö evtl. Zusammenarbeit mit dem Centre de Logopédie) geplant werden muss.

Zusätzliche Punkte, die beim Aufnahmeverfahren zu berücksichtigen sind:

- Das Wohl des Kindes steht im Mittelpunkt aller Entscheidungen.
- Kinder, die in mehr als einem Hauptfach eine Förderung benötigen, haben beim Aufnahmeverfahren Vorrang.
- Je größer der Lernrückstand des Kindes ist, desto vorrangiger ist die Aufnahme.
- Alter der Kinder: die jüngeren Kinder haben Vorrang, damit möglichst früh an den Basiskompetenzen gearbeitet werden kann.
- Die schulischen Rahmenbedingungen zur optimalen Förderung (= personelle und materielle Förderressourcen) des einzelnen Kindes müssen geschaffen sein (spezielle sonderpädagogische Maßnahmen).
- Das Klasseneffektiv im Lernzentrum darf nicht zu hoch sein, um den einzelnen Kindern eine optimale Förderung gewährleisten zu können⁵.
- Die Aufnahme eines Kindes im dritten Trimester des Schuljahres sollte die Ausnahme sein.
- Ein Kind, das von einer Schule einer anderen Gemeinde nach Bettemburg wechselt und dort schon in einer ähnlichen Struktur beschult worden ist, kann nach Beschluss des Schulinspektors in die Testphase des LZ zugelassen werden, bevor eine CIS einberufen worden ist.
- Ein Kind, das von einer Schule einer anderen Gemeinde nach Bettemburg wechselt und bereits eine unregelmäßige Schullaufbahn aufweist und keine diagnostischen Berichte von außerschulischen Dienststellen (z.B. équipe multiprofessionnelle (SGE/SREA),...) aufweisen kann, kann nach Beschluss des Schulinspektors in die Testphase des LZ zugelassen werden, bevor eine CIS einberufen worden ist
- Die Schulzeit eines Kindes im Cycle 2-4 darf die Dauer von acht Jahren nicht überschreiten. (Art. 22 Loi du 6 février 2009 « La durée totale du séjour d'un élève dans les trois cycles qui correspondent à l'enseignement primaire ne peut pas excéder huit années. »)

3.2.2. Die Rückführung in die Regelklasse

Die Impulse für eine Rückführung sind sehr individuell. Wichtig ist es, für jedes Kind zu überprüfen, ob eine Rückführung in die Regelklasse möglich ist. Die Rückführung wird mit allen an der schulischen Integration beteiligten Personen abgesprochen (Inspektor, Klassenlehrer, Lernzentrum,...).

Folgende Voraussetzungen müssen für eine Rückführung erfüllt werden:

- das Kind kann sich im großen Klassenverband integrieren,
- das Kompetenzniveau der Regelklasse ist in angemessener Zeit erreichbar,
- das Kind ist arbeits- und konzentrationsfähig,
- das Kind ist fähig, in einer großen Gruppe autonom zu arbeiten.

In der Praxis erweist sich die Rückführung von Kindern in die Regelklasse aus folgenden Gründen oftmals als sehr schwierig:

- Je älter die Kinder sind desto größer werden die schulischen Rückstände und es wird immer schwieriger das Klassenniveau zu erreichen,

⁵ Es ist nicht möglich, eine verbindliche Anzahl von Kindern pro Lernzentrum festzulegen. Je nach Alter der Schüler und der Art und Schwere der Beeinträchtigung kann die maximale Gruppengröße stark variieren.

- viele Kinder in den Lernzentren haben große Defizite in ihrer kognitiven Entwicklung,
- das autonome Arbeiten in einer großen Gruppe erweist sich bei einigen Kindern als sehr schwierig,
- durch das Differenzieren der Klassenlehrer und das Arbeiten der Förderlehrer (appui intégré) werden vor allem Kinder mit erheblichen Lernschwierigkeiten in die Lernzentren orientiert. Aus diesem Grund ist eine Rückführung unwahrscheinlicher geworden.

Die Rückführungsmaßnahme wird dem betreffenden Kind individuell angepasst. An die Rückführung in die Regelklasse ist eine +/- einmonatige Testphase gekoppelt, nach der beschlossen wird, ob die Regelklasse die bestmögliche Beschulungsmaßnahme ist. Stellt sich nach der Testphase heraus, dass die Regelklasse nicht die bestmögliche Beschulungsform ist, wird in der CIS gemeinsam entschieden, ob eine Wiederaufnahme ins Lernzentrum sinnvoll erscheint oder nach einer alternativen Fördermaßnahme gesucht wird.

4. Pädagogische Grundprinzipien und Zielsetzungen des Projektes

4.1. Pädagogische Grundprinzipien

- **Das Prinzip der Ganzheitlichkeit:** Das Kind wird in seiner Gesamtpersönlichkeit wahrgenommen. Die Förderung baut sowohl auf seinen Stärken als auch auf seinen Bedürfnissen auf.
- **Das Prinzip der individuellen Entwicklungsorientierung:** Die Förderung wird dem Entwicklungsstand des Kindes angepasst durch Umsetzung eines „plan de prise en charge individuel“ (PPCI= individueller Förderplan), um optimale individuelle Entwicklungsfortschritte zu erzielen.
- **Prinzip der Kooperation und Vernetzung:** Durch die Zusammenarbeit der Lehrpersonen der Lernzentren untereinander, die Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen der Regelklassen, den Eltern, der Gemeinde und den Schulpartnern soll erreicht werden, dass bei der Umsetzung der pädagogischen Konzeption möglichst alle „an einem Strang ziehen“.
- **Das Prinzip der Offenheit und Flexibilität:** Die Lehrpersonen in den Lernzentren orientieren sich nicht an festgelegten und unverrückbaren Vorgehensweisen, sondern sind flexibel und passen sich den Gegebenheiten an.
- **Systemische Denkweise:** Die Kinder, die in der Schule gefördert werden, sind neben der Schule in anderen Kontexten (wie Familie, „Maison Relais“,...) eingebettet. Bei der Arbeit mit den Kindern wird den Zusammenhängen, Beziehungen, Vernetzungen und Wechselwirkungen zwischen diesen Kontexten besondere Aufmerksamkeit geschenkt.

4.2. Übergeordnete Zielsetzungen

Chancengerechtigkeit: Alle Kinder werden unabhängig von ihrem sozialen Milieu individuell gefördert, damit jedes Kind die bestmögliche schulische als auch persönliche Entwicklung durchlaufen kann.

- **Wohnortnahe Beschulung:** In der Gemeinde Bettemburg haben alle Kinder mit besonderen Förderbedürfnissen die Möglichkeit die Schule ihres Wohnviertels zu besuchen, soweit die Förderung in den Lernzentren und in den Regelklassen die beste Beschulungsform für das Kind darstellt.
- **Berücksichtigung der individuellen Kompetenzen:** Unter Berücksichtigung der individuellen Kompetenzen wird jedem Kind die Erreichung der verschiedenen Bildungsziele (socles des compétences) ermöglicht.
- **Soziales Lernen:** Neben der Entwicklung von fachspezifischen Kompetenzen wird ein besonderes Augenmerk auf das soziale Lernen gelegt. Durch unterschiedliche Aktivitäten und Erfahrungsfelder wird den Kindern die Möglichkeit geschaffen, sich in den Bereichen der Kooperations-, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit zu entwickeln. Miteinander respektvoll, rücksichtsvoll und verantwortungsvoll umzugehen wird in verschiedenen Kontexten erlernt und erprobt.

- **„Lernende Organisation“:** Alle Mitarbeiter/innen der Lernzentren verstehen sich als Teil einer „lernenden Organisation“ und zeigen dies durch Teilnahme an Fortbildungen, Supervisionen und durch die kontinuierliche Evaluation des Konzeptes (Art. 70, Loi du 6 février 2009).
- **Elternbeteiligung:** Unser Focus ist es alle Eltern an den Entscheidungen, den Übergängen und den individuellen Förderungen ihrer Kinder zu beteiligen (Art. 47, Loi du 6 février 2009).

4.3. Rahmenziele

Die Rahmenziele dienen als Orientierung für die jährlichen Ergebnisziele (siehe Checkliste im Anhang Punkt 11.1.9.) für jede Schule. Diese Ergebnisziele werden jeweils am Anfang des Schuljahres gemeinsam aufgestellt und am Ende des Schuljahres überprüft.

<p>... die Kinder betreffend</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch eine gezielte Diagnostik wird der individuelle Förderbedarf eines jeden Kindes erhoben. • Die Ergebnisse der Diagnostik bilden die Grundlage für eine auf das Kind abgestimmte Intervention. • Jedes Kind erhält somit eine individuelle Förderung, die dann begleitend evaluiert wird. • Es wird darauf hingearbeitet, dass die Kinder nach Möglichkeit wieder ganz die Regelklasse besuchen. • Den Kindern des Cycle I und II wird präventiv eine motorische Förderung angeboten, um Auffälligkeiten möglichst früh zu erkennen und bei Bedarf darauf zu reagieren.
<p>...Zusammenarbeit betreffend</p> <ul style="list-style-type: none"> • das Team der Lernzentren • die équipe pédagogique • die équipe multiprofessionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Durch die abgestimmte Zusammenarbeit im Team, mit der équipe multiprofessionnelle und durch die Vernetzung erhält jeder Beteiligte ein Mehr an Sicherheit und lernt unterschiedliche Sichtweisen und Handlungsmöglichkeiten kennen. • Durch diese Zusammenarbeit werden die Qualität der individuellen Förderung erhöht und die Prozesse optimiert.
<p>... Eltern betreffend</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Eltern sind durch die Besprechung der Evaluationsberichte über die Entwicklung ihres Kindes informiert und wissen, welchen Beitrag sie zur Förderung leisten können.

5. Standards für die professionelle Arbeit in den Lernzentren

Die hier aufgelisteten Standards sind als Minimalkonsens aller Beteiligten, die über- aber nicht unterschritten werden dürfen zu verstehen. Unsere Standards leiten sich aus gesetzlichen Grundlagen, ethischen Normen und unseren Rahmenbedingungen ab und sollen dazu beitragen, unsere angestrebten Ziele erfolgreich umzusetzen. Die Standards geben den aktuellen Stand wieder, sie werden fortgeschrieben und überprüft und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

<p>Voraussetzung für die Arbeit in den Lernzentren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jede Lehrperson verpflichtet sich beim Eintritt ins Lernzentrum zu einer mindestens dreijährigen Mitarbeit (siehe „règlement de permutation“ in der Schulorganisation). • Sie verpflichtet sich das Konzept umzusetzen. • Jede interessierte Lehrperson absolviert vor ihrer Entscheidung einen Hospitationstag im Lernzentrum.
<p>Die Förderung der Kinder in den Lernzentren</p>	<p>Für jedes Kind gibt es eine Akte, in der alle Informationen/ Dokumente gesammelt werden.</p> <p>Es gibt ein standardisiertes Aufnahmeverfahren (dokumentiert durch ein Flussdiagramm) und ein individuelles Rückführungsverfahren.</p> <p>Für jedes Kind wird ein Trimesterbericht der bestehenden Vorlagen entsprechend erstellt.</p>
<p>Aufgabenbeschreibung der Lehrer/innen, der Sozialpädagogen und der Erzieherin die im LZ arbeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es gibt ein Aufgabenprofil, das zur Auswahl, zur Einstellung und zur Arbeitsgestaltung dient. • Mindestens zwei Mitglieder des LZ treffen sich mindestens einmal jährlich mit dem „comité d'école“ ihrer jeweiligen Schule zur Zwischenbilanz. • Zur ganzheitlichen Förderung der Kinder tauschen sich die Lehrpersonen der Lernzentren nach Bedarf mit der équipe multiprofessionnelle aus. • Die Lehrpersonen der Lernzentren führen eine Liste mit den Einschreibungen der Kinder im Lernzentrum und leiten diese an die Gemeinde zur statistischen Erhebung weiter.
<p>Teamarbeit in den Lernzentren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beim Wechsel eines Kindes von Lernzentrum I in II wird die Akte in Verbindung mit einem Gespräch übergeben und dies protokolliert. • Mindestens einmal pro Trimester findet verpflichtend eine Versammlung mit allen Teammitgliedern statt. Die Versammlungen werden abwechselnd von einem Mitglied protokolliert. • Jedes Teammitglied übernimmt eine Rolle in der Organisation des Konzeptes (siehe Punkt 7.2.) und/oder übernimmt eine Aufgabe in einer Arbeitsgruppe (siehe Punkt 7.3.).

Koordination der Lernzentren	<ul style="list-style-type: none"> • Die Rolle und das Aufgabenprofil der Koordinatorin der Lernzentren sind sowohl im Team als auch und mit der Gemeinde abgestimmt (siehe Punkt 7.2.). • Die Koordinatorin der Lernzentren ist Mitglied des RECOBE (Représentants des Comités d'écoles de Bettembourg) • Die Koordinatorin der Lernzentren ist Ansprechpartnerin für die Gemeinde und für die Vertreter des Bildungsministeriums was die Kommunikation und die Umsetzung des Konzeptes angeht.
Die Zusammenarbeit mit den verschiedenen équipes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Bei dem Wechsel des Kindes in die Regelklasse findet ein Gespräch mit dem/ der Klassenlehrer/in oder der équipe pédagogique statt und dies wird protokolliert. • Bei einem Wechsel eines Kindes des Lernzentrums in eine andere Schule innerhalb oder außerhalb der Gemeinde, findet ein Austausch über die Entwicklung des Kindes statt. • Die Lehrer/innen werden über den Stand der Entwicklung über die Evaluationsberichte informiert. • Die Lehrer/innen werden zu den Elterngesprächen eingeladen.
Elternarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Elterngespräche werden mit einem einheitlichen Formblatt dokumentiert. • Elterngespräche finden bei der Aufnahme des Kindes und mindestens noch zwei Mal pro Schuljahr zur Information über den Entwicklungsstand des Kindes und zum Austausch statt.
Gemeinde	<ul style="list-style-type: none"> • Die Gemeinde stellt den Lernzentren finanzielle Ressourcen zur Materialbeschaffung zur Verfügung. • Einmal im Jahr findet eine Besprechung über die Personalplanung mit dem RECOBE für das folgende Schuljahr statt. • Die Gemeinde trägt Sorge dafür, dass beim Auswahlverfahren von neuem Personal für die Lernzentren (Lehrer/innen und Sozialpädagogen/innen) ein Hospitationstag gewährleistet wird.
Aufgaben des Bildungsministeriums	<ul style="list-style-type: none"> • Das Ministerium stellt personelle Ressourcen zur Verfügung und ermöglicht Supervision und individuelle Fortbildungen. • Das Ministerium übernimmt zwei Entlastungsstunden für die Koordinatorin der Lernzentren.

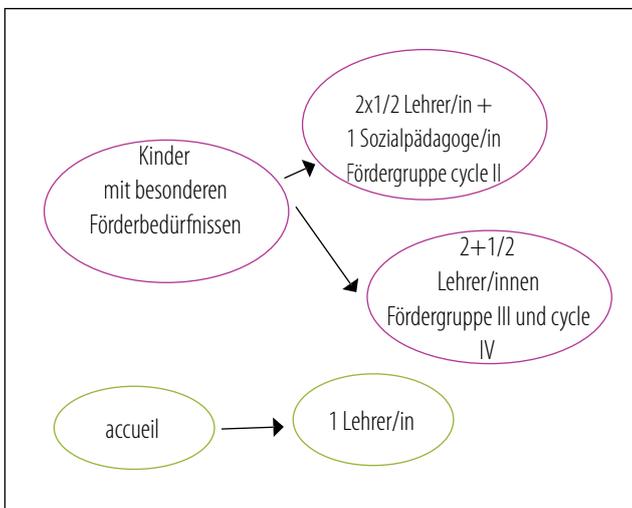
Die Einhaltung der Standards wird jährlich durch eigens dafür entwickelte Checklisten (siehe Anhang 11.1.9.) überprüft.

6. Vorstellung der einzelnen Fördergruppen der Lernzentren mit deren Arbeitsansätzen

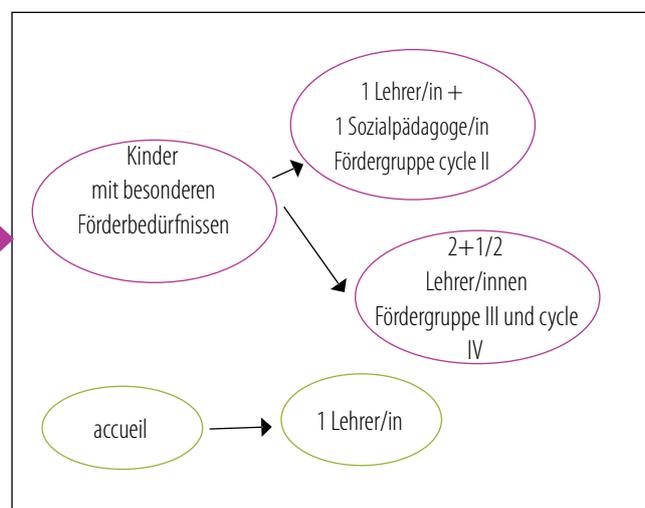
6.1. Aufbau der Lernzentren

Die Personalverteilung entspricht dem Stand des Schuljahres 2011/2012 und kann sich von Schuljahr zu Schuljahr dem Förderbedarf entsprechend ändern.

Das Lernzentrum der Reebouschoul

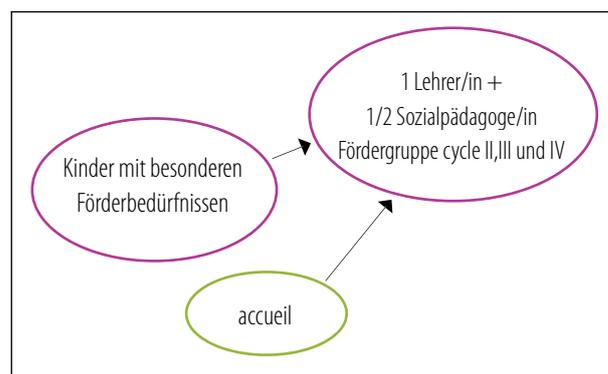


Das Lernzentrum der Schoul am Duerf



1 Erzieher/in, die eine motorische Förderung in der Früherziehung und Vorschule anbietet und mit den Lernzentren im Rahmen der motorischen Förderung zusammenarbeitet

Das Lernzentrum der „Sonneschoul“



6.2. Beschreibung der Fördergruppen

Aktuell gibt es in den Lernzentren zwei verschiedene Modelle:

1. „Reebouschoul“ und die „Schoul am Duerf“ in Bettemburg
2. „Sonneschoul“ in Nörtzingen

6.2.1. Beschreibung der Fördergruppen in der „Reebouschoul“ und in der „Schoul am Duerf“

Die „Reebouschoul“ und die „Schoul am Duerf“ sind zwei Schulen in denen jede Jahrgangsstufe drei Mal vertreten ist. Sie stellen somit die zwei größten Schulen der Gemeinde dar. Aus diesem Grund wurden in diesen beiden Schulen jeweils zwei Fördergruppen („cycle II“ und „cycle III + IV“) geschaffen und es wurde zusätzliches Personal eingestellt.

Die Fördergruppe des „cycle II“:

In der Fördergruppe des „cycle II“ sind Kinder mit Lernschwierigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten, Kinder mit Sinnes- und Sprachbehinderungen sowie Kinder, die den „cycle II“ der Grundschule in drei Jahren absolvieren.

Während der Übergangsphase zum neuen Schulgesetz bietet das Lernzentrum verschiedenen Kindern auch die Möglichkeit, den „cycle II“ in drei Jahren zu absolvieren. Im Anhang befindet sich eine genaue Beschreibung der Verlängerung des „cycle II“.

Außerdem werden in dieser Gruppe Kinder aufgenommen, die aufgrund einer Beeinträchtigung ihrer geistigen und seelischen Funktionen einer besonderen Förderung bedürfen. In dieser Gruppe arbeiten wir mit verschiedenen erprobten Fördermaterialien; auch das Training der Wahrnehmungsfähigkeit sowie alle weiteren Bereiche der Motorik sind hier von großer Bedeutung. Die Kinder kommen ins Lernzentrum, wenn ihre „classe d’attache“ in einem Hauptfach (Deutsch-, Mathematik- oder evtl. Französischunterricht) unterrichtet wird. Die meisten Kinder der Fördergruppe des Cycle II kommen in einem, zwei oder drei Hauptfächern (Deutsch, Mathematik und ggf. Französisch) ins Lernzentrum.

Die Fördergruppe „cycle III + IV“

In der Fördergruppe „cycle III + IV“ befinden sich Kinder der vorherigen Jahrgangsstufen 3 bis 6 der Grundschule, die so große schulische Probleme haben, dass es ihnen nicht mehr möglich ist mit Differenzierung oder mit Hilfe des „appui intégré“ in ihrer jeweiligen Klasse dem Unterricht zu folgen.

Diese Gruppe besteht aus Kindern, die in zwei bis drei Hauptfächern im Lernzentrum unterrichtet werden und große Lernschwierigkeiten aufweisen. Viele dieser Kinder haben neben ihren Lernschwierigkeiten auch noch andere Auffälligkeiten, so dass in dieser Gruppe neben dem rein schulischen Arbeiten verstärkt am Sozialverhalten, an der Motorik und an der Bewältigung lebenspraktischer Aufgaben gearbeitet wird. Andere Kinder sind nur in einem Schulfach im Lernzentrum eingeschrieben, doch ihre Schwierigkeiten in diesem Schulfach sind so erheblich, dass der „appui intégré“ (=Hilfestellung durch eine Lehrperson in der Regelklasse) nicht ausreicht, um die Lernschwierigkeiten des Kindes zu beheben.

6.2.2. Beschreibung der Fördergruppe der „Sonneschoul“

Die Fördergruppe „cycle II, III und IV“

Die „Sonneschoul“ ist eine etwas kleinere Schule und somit lässt sich auch die Personalaufteilung (1 Lehrer und ½ Sozialpädagogin) erklären. Diese Schule hat nur eine Fördergruppe, eine Mischgruppe, in der die Kinder aller Altersstufen (cycle II-cycle IV) gemeinsam in einer Fördergruppe aufgenommen werden. Daher findet man in dieser Fördergruppe Kinder mit unterschiedlichen Profilen (siehe Punkt 3.1 Zielgruppe) zusammen in einer Gruppe. Sie werden in einem, zwei oder drei Hauptfächern unterrichtet.

6.2.3. Der Cours d' Accueil

Seit dem Schuljahr 2008/2009 werden die Kinder des Accueils getrennt von den anderen Kindern der Lernzentren der „Reebouschoul“ und der „Schoul am Duerf“ unterrichtet. Im „Accueil“ sind Kinder, die aus dem Ausland nach Luxemburg kommen und die die luxemburgische Sprache sowie die Unterrichtssprachen noch nicht beherrschen. Hier wird ein großer Akzent auf den Sprachlernprozess gelegt, damit die Kinder möglichst schnell in die Regelklassen integriert werden können. Die Kinder kommen während der Sprachenstunden ins Lernzentrum und erlernen je nach ihrem Alter und ihrer Herkunftssprache Deutsch resp. Französisch. In den Nebenfächern und in Mathematik differenziert der Klassenlehrer der Regelklasse. Im Anhang befindet sich eine genaue Beschreibung des Accueilkonzeptes (Anhang 11.2.1.).

6.2.4. Die Kindereffektive der Lernzentren

Die Kindereffektive der einzelnen Fördergruppen variieren meistens über das ganze Schuljahr. Zum Schulbeginn sind in der Fördergruppe des „cycle II“ oftmals nicht so viele Kinder eingeschrieben, da die Kinder, die vom Cycle 1 ins Cycle 2 wechseln, zuerst in die Regelklassen eingeschult werden und erst beim Auftreten gravierender schulischer Probleme dann nach +/-1 Trimester ins Lernzentrum orientiert werden. Der Klassenlehrer/in ist allerdings von Anfang an über mögliche Auffälligkeiten informiert (durch Weitergabe des Evaluationsberichtes des Cycle 1) und lässt es somit nicht zu einem schulischen Misserfolg kommen.

6.3. Förderangebote und methodische Ansätze

6.3.1. Förderung in Mathematik und Sprachen

Es gibt keine einheitliche Vorgabe zur schulischen Förderung. Der Förderunterricht in der Mathematik und in den Sprachen richtet sich nach den Förderbedürfnissen des einzelnen Kindes. Somit wird für jedes Kind ein individueller Förderplan (PPCI) erstellt, der es dem Kind ermöglichen soll, sich nach seinem Rhythmus und seinen Fähigkeiten und Fertigkeiten zu entwickeln. Um einen PPCI zu erstellen, kann bei Bedarf und mit Einverständnis der Eltern (siehe „déclaration d'admission“ im Anhang Punkt 11.1.2.), eine Fehleranalyse durchgeführt werden.

Zur Gestaltung des Förderplans können die Lehrpersonen der Lernzentren sowohl mit den vorgegebenen Schulprogrammen als auch mit anderen Fördermaterialien arbeiten. Die Lernstrategien werden den Kindern individuell angepasst. Durch viele verschiedene Fördermaterialien ist es im Lernzentrum möglich, den Kindern beim Erlernen von Inhalten unterschiedliche Lernzugänge und Methoden anzubieten. Neben dem handlungsorientierten Arbeiten im Rahmen des Mathematik- und Sprachunterrichts beinhaltet die Förderung auch unterschiedliche Wahrnehmungstrainings.

6.3.2. Förderatelier: gezielte Fehleranalyse und Förderung

Im Schuljahr 2008-2009 wurde in Zusammenarbeit mit der équipe multiprofessionnelle das Projekt der Förderateliers, als ein Teilprojekt der Lernzentren, erarbeitet. Eine ausführliche Beschreibung befindet sich im Anhang (11.2.2.) des Konzeptes.

6.3.3. Motorische Förderung

In allen Schulen der Gemeinde Bettemburg wird eine motorische Förderung für Kinder angeboten. Eine Erzieherin mit Zusatzqualifikation in motorischer Förderung wurde im September 2005 eingestellt und ist im Cycle I und II im Bereich der Motorik tätig. Sie gestaltet die Motorikstunden gemeinsam mit dem Lehrpersonal der Lernzentren und der Regelklassen. Einige Lehrpersonen der Lernzentren haben eine Zusatzqualifikation in Motopädagogik und leiten ebenfalls in Zusammenarbeit mit der Erzieherin Motorikgruppen.

Die Gemeinde Bettemburg hat den Kauf eines Airtramps finanziert und ab dem Schuljahr 2009/2010 werden die Kinder auch motorisch auf dem Airtramp gefördert.

Zielsetzung der Motorikgruppen

Durch die Motorik werden die Kinder in der Entwicklung der Ich-, Sach- und Sozialkompetenz unterstützt und gefördert.

Zielgruppe der Motorikgruppen

Die Förderung richtet sich sowohl an Kinder mit motorischen Auffälligkeiten als auch an alle Kinder mit schwierigem Sozialverhalten aus dem Cycle I +II und in Ausnahmefällen auch an Kinder des Cycle III +IV.

Beschreibung der Motorikgruppen

Motorikgruppen des „cycle I“:

- Die Leiterin der Motorikgruppen stellt am Anfang des Schuljahres in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen des „cycle I“ die Motorikgruppen zusammen.
- Diese Gruppen können sowohl aus Kindern verschiedener Klassen bestehen als auch aus einer größeren Kindergruppe einer Klasse.
- Alle Eltern mit Kindern des Cycle I werden über das Motorikangebot in den Elternversammlungen am Anfang des Schuljahres informiert und müssen schriftlich ihre Einwilligung (siehe Anhang Punkt 11.1.5.) geben, wenn sie mit der Teilnahme ihres Kindes in den Motorikgruppen einverstanden sind.
- Die Leiterin der Motorikgruppen sammelt die Einschreibeformulare und verwaltet die Einschreibelisten der Kinder in den Motorikgruppen.
- Die Leiterin der Motorikgruppen tauscht sich regelmäßig mit den Lehrpersonen der Regelklassen über die Entwicklung der Kinder aus und kann gegebenenfalls auch an einem gemeinsamen Elterngespräch teilnehmen.
- Zweimal pro Trimester nimmt die Leiterin der Motorikgruppen an den Versammlungen der „équipe pédagogique“ teil.
- Um die Entwicklung des Kindes zu dokumentieren und zu evaluieren wird ein Gruppenevaluationsbogen pro Motorikgruppe einmal im Trimester ausgefüllt (siehe Anhang 11.1.6.).
- Falls ein Kind die gesetzten Förderziele erreicht hat, kann die Leiterin der Motorikgruppen die Förderung beenden.

Motorikgruppen des „cycle II“:

- Während den sechs ersten Schulwochen im Schuljahr sollen die Lehrpersonen der Regelklasse des „cycle II“ ihre Schüler beobachten, um festzustellen ob eine motorische Förderung in Betracht gezogen werden muss.
- Falls sie feststellen, dass ein Kind Schwierigkeiten beim Schreiben hat, motorisch auffällig ist, sich nicht konzentrieren kann, körperlich unruhig oder im Sozialverhalten auffällig ist, dann melden sie sich bei der/den Leiterin/innen der Motorikgruppen, um dieses Kind in die Motorikgruppe einzuschreiben.
- Auf einem Formular (siehe Anhang 11.1.6.) benennen die Lehrpersonen den Grund für die Einschreibung des Kindes in die Motorikgruppe.
- Die Eltern werden mit einem Brief über das Motorikangebot informiert und müssen hierzu ihre Einwilligung geben (siehe Anhang Punkt 11.1.5.).
- Die Leiterin/innen der Motorikgruppen sammelt die Einschreibeformulare und verwaltet die Einschreibelisten der Kinder in den Motorikgruppen.
- Die Leiterin/innen der Motorikgruppen stellt gemeinsam mit den Lehrpersonen der Regelklassen Motorikgruppen zusammen.
- Die Lehrpersonen, welche die Motorikgruppen leiten, tauschen sich mit den Lehrpersonen aus. Zweimal pro Trimester nehmen sie an den Versammlungen der „équipe pédagogique“ teil.
- Es kann bei Bedarf ein gemeinsames Elterngespräch über die motorische Entwicklung des Kindes mit den Eltern stattfinden.
- Um die Entwicklung des Kindes zu dokumentieren und zu evaluieren wird ein Gruppenevaluationsbogen pro Motorikgruppe einmal im Trimester ausgefüllt.
- Falls ein Kind die gesetzten Förderziele erreicht hat, kann die Leiterin/innen der Motorikgruppen die Förderung beenden.

Motorikgruppen der Lernzentren:

- Alle Kinder des Cycle II, die im Lernzentrum eingeschrieben sind, erhalten eine motorische Förderung.
- Diese Förderung kann in den Motorikgruppen des „cycle II“, in spezifischen Förderstunden mit einem bestimmten Förderschwerpunkt (z.B. Feinmotorik) oder als Bewegungsaktivität zwischen Mathematik- oder Sprachenunterricht durchgeführt werden.
- Um die Entwicklung des Kindes zu dokumentieren und zu evaluieren wird ein Gruppenevaluationsbogen pro Motorikgruppe einmal im Trimester ausgefüllt.

Zusammenarbeit mit den Schulpartnern

- Stellen die Leiterinnen der Motorikgruppen größere motorische Schwierigkeiten bei einem Kind fest, so informieren sie die Lehrperson der Regelklasse über ihre Beobachtungen.
- Gemeinsam (équipe pédagogique + Leiterin/innen der Motorikgruppen) wird dann entschieden, ob eine zusätzliche Förderung von einem Spezialisten oder ein diagnostischer Bericht der Schulpsychologin in Betracht gezogen werden soll:
 - **Entscheidung zur Förderung durch Psychomotoriker:** in die Eltern werden über die motorischen Probleme des Kindes informiert und werden gebeten beim Hausarzt oder beim Kinderarzt eine diesbezügliche Verordnung verschreiben zu lassen, damit ein Psychomotoriker die Förderung umsetzen kann.
 - **Entscheidung zum diagnostischen Bericht durch die équipe multiprofessionnelle:** der Schulinspektor wird über die Probleme des Kindes informiert und entscheidet zusammen mit den Lehrpersonen ob ein diagnostischer Bericht erstellt werden soll.

6.3.4. Soziales Lernen in Empathiegruppen

In der Sozialpädagogik versteht man unter Sozialem Lernen den Vorgang des Erwerbs „sozialer und emotionaler Kompetenzen“ („compétences transversales“). Es geht dabei um die Entwicklung von Wahrnehmungsfähigkeit, Kontakt-, und Kommunikationsfähigkeit, Empathie sowie Diskretions-, Kooperations-, und Konfliktfähigkeit.

Soziales Lernen wird in Empathiegruppen⁶ angeboten. Die Einschreibung von Kindern aus den Regelklassen erfolgt in der Regel durch Beschluss der CIS. Die Eltern müssen per Unterschrift ihre Einwilligung geben.

In den Empathiegruppen haben die Kinder die Möglichkeit, über ihr eigenes Befinden und über Erlebtes zu reden. Es werden auch bestimmte Themen, die im Interessebereich der Kinder liegen aufgegriffen (z.B. Streit in der Pause, Umgang mit Feuer) oder es wird an Trainingsprogrammen zur Entwicklung sozialer Fertigkeiten gearbeitet (z.B. Max besser, Faustlos,...).

6.3.5 Rhythmisch-musikalische Förderung

Diese Förderung hilft Schwierigkeiten im Verbalisieren zu verbessern, ein Gefühl für Rhythmus und Töne zu entwickeln und auf diese Weise in der Gruppe Empathie, Rücksichtnahme und Konzentrationsfähigkeit spielerisch einzuüben.

Somit haben die Kinder die Möglichkeit mit Instrumenten und mit der Stimme zu agieren, Rhythmus wahrzunehmen und zu erproben und sich pantomimisch und tänzerisch zur Musik zu bewegen.

6.3.6. Wahrnehmungsförderung

Unter Wahrnehmung wird die sinnvolle Verarbeitung von Reizen verstanden. Wahrnehmung ist das Ergebnis eines komplexen Informationsverarbeitungsprozesses und bestimmt jegliches Lernen. Sie ist Grundlage aller so genannten Teilleistungen, wie beispielsweise der Fähigkeit zu sprechen, sich zu konzentrieren und schreiben zu können.

Jedes Sinnessystem besteht aus einzelnen Teilfunktionen, die beispielsweise die Grundlage für das Lesen und Schreiben sind. So ist das beim visuellen Sinn das visuelle Erkennen, die visuelle Figur-Grund- Differenzierung, das visuelle Gedächtnis, die Serialität und vieles mehr.

Während diesen Einheiten machen die Kinder unterschiedliche Übungen zur Förderung der verschiedenen Wahrnehmungsbereiche. Diese Übungen können sowohl direkt als auch indirekt an den Sprachlernprozess oder an die Inhalte des Mathematikunterrichts gebunden sein. Die Umsetzung dieser Förderung ist in den Gruppen der Lernzentren sehr unterschiedlich: verschiedene Gruppen machen diese Übungen zwischendurch, um die Konzentration und die Motivation der Kinder zu steigern und andere Gruppen haben eine Einheit im Stundenplan fest dafür eingeplant.

6.4. Dokumentation der Entwicklung und Evaluation der Kinder mittels einer Schülerakte

Die Arbeit und die Entwicklung jedes Kindes werden in einer Schülerakte dokumentiert. Diese Schülerakte ist Eigentum der Lernzentren. Die Schülerakte ist nicht mit dem Dossier des Kindes zu verwechseln. Beim Dossier handelt es sich um die offiziellen Unterlagen, die durch die CIS zusammengestellt werden. Das Dossier ist laut Gesetz das Eigentum der Eltern und kann jederzeit von ihnen angefragt werden.

⁶ In der Schoul am Duerf sind die Empathiegruppen Teil des PRS (Plan de réussite scolaire)

Wechselt ein Kind von einer Fördergruppe zur nächsten innerhalb eines Lernzentrums, so werden diese Dokumente weitergereicht. Mögliche Inhalte dieser Akte sind:

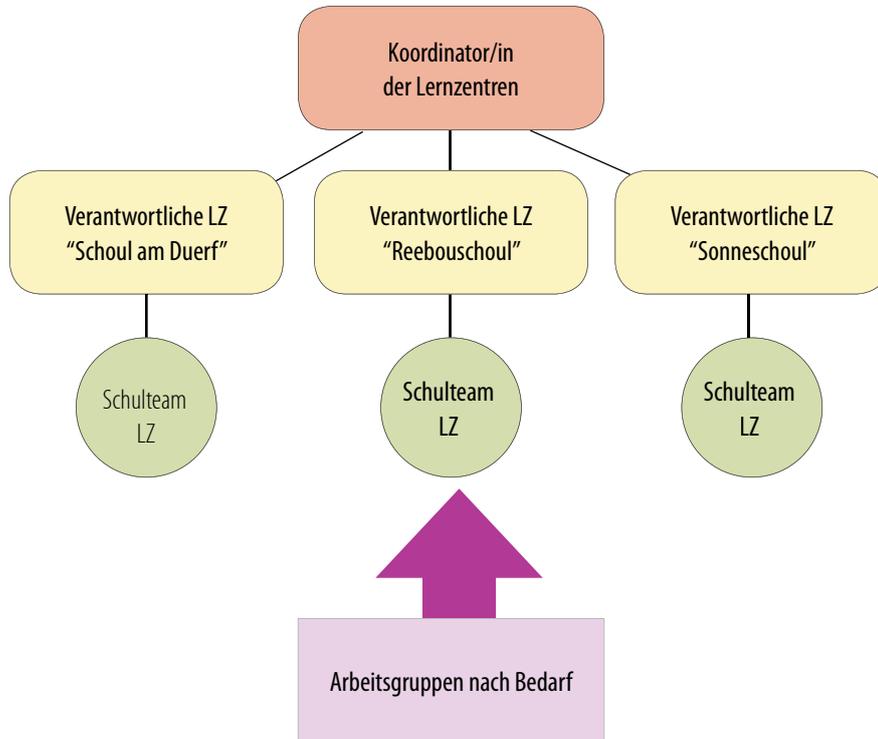
- Einwilligung der Eltern zur Einschreibung ins Lernzentrum (siehe Anhang "déclaration d'admission" Punkt 11.1.2.),
- persönliche Daten des Schülers und der Erziehungsberechtigten, (siehe im Anhang Punkt 11.1.3.),
- Berichte von außerschulischen Dienststellen oder Ärzten,
- Notizen von Gesprächen mit außerschulischen Dienststellen,
- Beobachtungen der Lehrpersonen der Lernzentren,
- Beobachtungsbogen der Lehrpersonen der Regelklassen (siehe im Anhang „grille d'observation" Punkt 11.1.1.),
- Notizen von Gesprächen in der CIS,
- Resultate von Schultests,
- Klassenbucheinträge,
- Dokumentation von Elterngesprächen (siehe Dokument im Anhang 11.1.4.)

6.4.2. Evaluationsberichte

In allen Fördergruppen passen wir uns dem schulischen Lernstand und dem Rhythmus des Kindes an. So arbeitet jedes Kind mit seinem individuellen Lernprogramm (plan pédagogique - PP). Die Evaluation der Kinder erfolgt durch Evaluationsberichte, die in unserem Team im Laufe des ersten Schultrimesters 2005/2006 ausgearbeitet wurden und kontinuierlich aktualisiert werden (siehe im Anhang 11.1.7.). Im Schuljahr 2009/2010 wurden die Evaluationsberichte den „socles de compétences“, bzw. den „bilans intermédiaires“ (Art 24, Loi du 6 février 2009) angepasst. Im Schuljahr 2011/2012 wurden die Evaluationsberichte erneut überarbeitet. Die Evaluationsberichte haben in den drei Lernzentren eine einheitliche Form und werden im 1. und 3. Trimester ausgefüllt. Im 2. Trimester wird ein Zwischenbericht „bilan intermédiaire à la fin du 2^e trimestre“ ausgefüllt. Drei Mal im Jahr finden mit den Eltern Evaluationsgespräche statt.

7. Die Rahmenbedingungen der Lernzentren

7.1. Organigramm



7.2. Die Aufgabenprofile

Um Transparenz zu schaffen wurden im Schuljahr 2006/07 in Zusammenarbeit mit der Projektbegleitung und allen Teammitgliedern der Lernzentren die Aufgaben der Lehrpersonen, die gültig für alle Lehrer/innen, Sozialpädagoginnen und die Erzieherin sind, in den Lernzentren als Ergänzung der Standards definiert. Hiermit sollte erreicht werden, dass jeder im Team genau weiß, welche Aufgaben in den Lernzentren zu erfüllen sind. Um diese Aufgaben nach außen hin zugänglich zu machen, kann sich jede Lehrperson der Gemeinde Bettemburg folgende Auflistung im „Teacherscorner“ der Internetseite „www.beetebuerger-schoulen.lu“ ansehen.

7.2.1. Aufgabenprofil der Konzeptkoordination

Kommunikation und Koordination:

- Bindeglied zwischen den einzelnen LZ (Information und Organisation),
- Koordination organisatorischer Inhalte,
- e-Mail: Hauptkontaktadresse.

Konzept und Evaluation:

- Die Entwicklung und die Ziele des Konzeptes vor Augen haben,
- Organisation und Leitung der Teamversammlungen (Tagesordnung aufstellen und die Versammlungen moderieren),
- Aufgaben, die anstehen, organisieren, moderieren und delegieren,
- Interessenvertretung; sich für die Umsetzung neuer Ideen einsetzen,
- Unterstützung bei der Entwicklung und Anwendung von Evaluationsbögen.

Teammanagerin:

- Teamzusammenbringung,
- Rollenklärung und -verteilung, Klärung der Arbeitsaufträge,
- Ansprechpartnerin bei Problemen ⇒ bei Teamproblemen ist eine neutrale Funktion gefragt,
- Zwischenbilanzen von erteilten Aufgaben/Rollen erfragen,
- Sammeln von Ergebnissen der verschiedenen Arbeitsaufträge a Evaluation.

Repräsentationsfunktion:

- Ansprechpartnerin für den Schulinspektor, die Gemeinde, die „comités d'écoles“, das Ministerium und die Projektberatung,
- Vertretung der Lernzentren im RECOBE
- Öffentlichkeitsarbeit: die Koordinatorin vertritt das Konzept nach außen.

7.2.2. Aufgabenprofil der Verantwortlichen pro Schule

- Organisatorische Aufgaben:
 - Tagesordnung der Teamversammlungen aufsetzen,
 - Problemerkfassung pro Schulgebäude,
 - wichtige Daten und Informationen an die jeweiligen Teams weitergeben,
 - Zusammenfassung und Aufsetzen von Dokumenten.
- Teamversammlungen in der 3er-Gruppe:
- Unterstützung bei der Evaluation und Fortschreibung des Konzeptes.
- Jahresplanung:
 - Aufgabenplan erstellen
 - Sorge tragen, dass Ergebnisziele pro Schuljahr formuliert werden.

7.2.3. Aufgabenprofil der Lehrpersonen (Lehrer/innen und Sozialpädagogen/innen)

Die Kinder betreuen und unterrichten

- auf die individuellen Bedürfnisse der Kinder eingehen,
- sich dem Lernrhythmus jedes einzelnen Kindes anpassen,
- schulische Vorbereitungen absolvieren ⇒ Arbeitsblätter vorbereiten, den schulischen Tagesablauf planen, das nötige didaktische Material bereitstellen und sich in neue Förderpläne einarbeiten sowie didaktisches Zusatzmaterial herstellen.

Evaluation der Kinder

- möglichst objektiv über den Lernprozess der Kinder berichten: Erstellen der Evaluationsberichte mit jeweils einem individuellen Kommentar pro Fach und pro Schüler,
- Besprechung der Evaluationsberichte im Rahmen eines individuellen Elterngesprächs.

Regelmäßiger Kontakt mit den Eltern

- regelmäßiger Kontakt mit den Eltern ⇒ Transparenz (Beratungsgespräche, Einbeziehung der Eltern ins Orientierungsverfahren,...),
- individuelle Elterngespräche, um die schulische Entwicklung der Kinder zu besprechen, mit Aushändigen der Evaluationsberichte.

Austausch mit den Lehrern der Regelklassen und den „équipes pédagogiques“

- regelmäßiger Austausch mit den Lehrpersonen der Regelklassen (schulische und emotionale Entwicklung des Kindes) und den „équipes pédagogiques“,
- gemeinsam mit dem Lehrer der Regelklasse einen optimalen Stundenplan für das Kind ausarbeiten,
- gemeinsame Elterngespräche.

Teamarbeit innerhalb eines LZ

- sich auf Teamarbeit einlassen ⇒ Kooperations- und Kompromissfähigkeit sind gefragt,
- regelmäßiger Austausch (Entwicklung der Kinder, Entwicklung des Projekts, organisatorische Fragen,...),
- Arbeitsteilung bei administrativen Angelegenheiten,
- gemeinsame Aktivitäten planen,
- didaktisches Material herstellen und verwalten.

Regelmäßiger Austausch mit den Teammitgliedern der drei LZ

- an den Teamversammlungen teilnehmen (+/- ein Mal im Monat),
- jedes Teammitglied schreibt abwechselnd den Bericht (siehe Protokollbogen in Anhang 11.1.8.) über den Inhalt der Teamversammlungen,
- organisatorische und schulische Inhalte sowie Probleme gemeinsam thematisieren und lösen,
- in Arbeitsgruppen verschiedene Themen bearbeiten und Dokumente erstellen,
- Austausch von Material.

Zusammenarbeit mit dem bestehenden Schulumfeld

- Kontakt und Versammlungen mit den „comités d'écoles“,
- Teilnahme an den CIS, wenn Kinder der LZ auf der Tagesordnung stehen,
- regelmäßiger Austausch und Treffen mit dem Schulinspektor und der Gemeinde,
- Zusammenarbeit mit der „équipe multiprofessionnelle“ (Austausch über die diagnostischen Berichte, gemeinsame Elterngespräche am Ende des Schuljahres, Vorbereitung der Orientierung durch die CIS,...),
- Zusammenarbeit mit der „maison relais“ und der „assistante sociale“,
- Austausch mit andern Spezialisten, welche Kinder der LZ außerhalb der Schule betreuen (Ärzte, Logopäden und andere außerschulische Institutionen).
- Zusammenarbeit und Austausch mit dem Lehrpersonal des Sekundarbereiches (insbesondere mit dem Modulaire Nic. Biever), damit die Informationen über die Kinder beim Wechsel von der Grundschule in den Sekundarbereich weitergegeben werden.

Administrative und organisatorische Arbeit

- die Gestaltung des Stundenplans richtet sich nach den Stundenplänen der Regelklassen,
- flexibler Umgang mit dem Stundenplan durch die ständige Veränderung der Kinderanzahl,
- dokumentieren der schulischen Arbeit mit dem Kind,
- die Lehrpersonen der LZ werden im Krankheitsfall oder Abwesenheit erst nach drei Schultagen

ersetzt. Um ein gutes Weiterarbeiten zu ermöglichen, soll die Lehrperson, die fehlt, Aufgaben für die betroffenen Schüler vorbereiten. Die Lehrperson des Cours d'Accueil wird im Krankheitsfall ab dem ersten Fehltag ersetzt, insofern Ersatzpersonal zur Verfügung steht.

Weiterbildungen

- offen sein für neue Lernmethoden: sich mit Hilfe von Büchern oder Fortbildungen in verschiedene Themen einarbeiten,
- Bereitschaft zur Teilnahme an bedarfsorientierten und mit dem Team abgestimmten Weiterbildungen (individuell oder im Team).

Spezifisch für die Lehrpersonen des Cours d'Accueil

Die Entwicklung der Dokumentation vom MEN / CASNA verfolgen und anwenden.

7.3. Arbeitsgruppen

Die Teammitglieder der drei Lernzentren beteiligen sich an folgenden Arbeitsgruppen. Die Themen können sich je nach Bedarf ändern.

Arbeitsgruppe Lehrmaterial	<ul style="list-style-type: none"> • Sortieren der Inventarlisten nach Themengebieten, • vervollständigen des bestehenden Lehrmaterials nach Bedarf, • Besuchen von Fachmessen, wie z.B. Didakta oder Luxdidac und Infos über neues Material an die verschiedenen Lernzentren weiterleiten, • vervielfältigen von Lehrmaterial, das sich in der Praxis als sinnvoll bewährt hat, • sammeln von Dokumentation und Lehrmaterial, das Teammitglieder aus den Lernzentren z.B. während einer Weiterbildung erhalten haben, • vorstellen von neuen Materialien im Team.
Arbeitsgruppe Motorik	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung einer Liste der genauen Motorikstunden und der Anzahl der Kinder, die an den Stunden teilnehmen, • Erstellung eines Förderplans im Bereich der Motorik für die Kinder des Cycle 1 und 2, • Motorikstunden a) verfassen, b) sammeln, c) weiterleiten. • Anlaufstelle für Informationen und Ideen bei motorischen Problemen, • Bestellungen von Motorikmaterialien / Verwaltung der Motorikmaterialien, • Erstellung einer Bücherliste zu allen Motorikbereichen, • Transparenz schaffen: Vorstellung der motorischen Förderung mit Kindern sowohl für das Lehrpersonal als auch für die Eltern.
Arbeitsgruppe Statistik	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung einer Tabelle zur Datenerfassung aller Kinder, • Registrierung aller Kinder der Lernzentren, • ständige Aktualisierung der Daten, in Zusammenarbeit mit dem „Service Scolaire“ der Gemeinde Bettemburg (Patricia Garcia).
Arbeitsgruppe Förderatelier	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen eines Ordners mit Schultests pro Gebäude, • Durchführung der Schultests, • Erstellung eines Förderplans für Kinder, die im Lernzentrum eingeschrieben sind, • Durchführung der Schultests, nach Beschluss der CIS von Kindern, die nicht im Lernzentrum eingeschrieben sind.

Arbeitsgruppe zur Fortschreibung des Konzeptes	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche inhaltliche Überprüfung des Konzeptes und ggf. Änderungen vornehmen, • Überprüfung der Checklisten, • Aktualisierung der Checklisten, • Zusammenarbeit mit den verschiedenen Comités zur Umsetzung des Ziels, welches das Konzept der Lernzentren betrifft.
--	--

7.4. Beschreibung der Räumlichkeiten

In der „Reebouschoul“ und in der „Schoul am Duerf“ sind jeweils zwei Fördergruppen (Fördergruppe des cycle II und Fördergruppe des cycle III + IV). Jede Fördergruppe hat einen Klassenraum der durch eine Tür mit dem andern Klassenraum verbunden ist, damit die Zusammenarbeit zwischen beiden Fördergruppen einfacher gestaltet werden kann.



In der Sonneschoul steht dem Lernzentrum nur ein Klassenraum zur Verfügung.

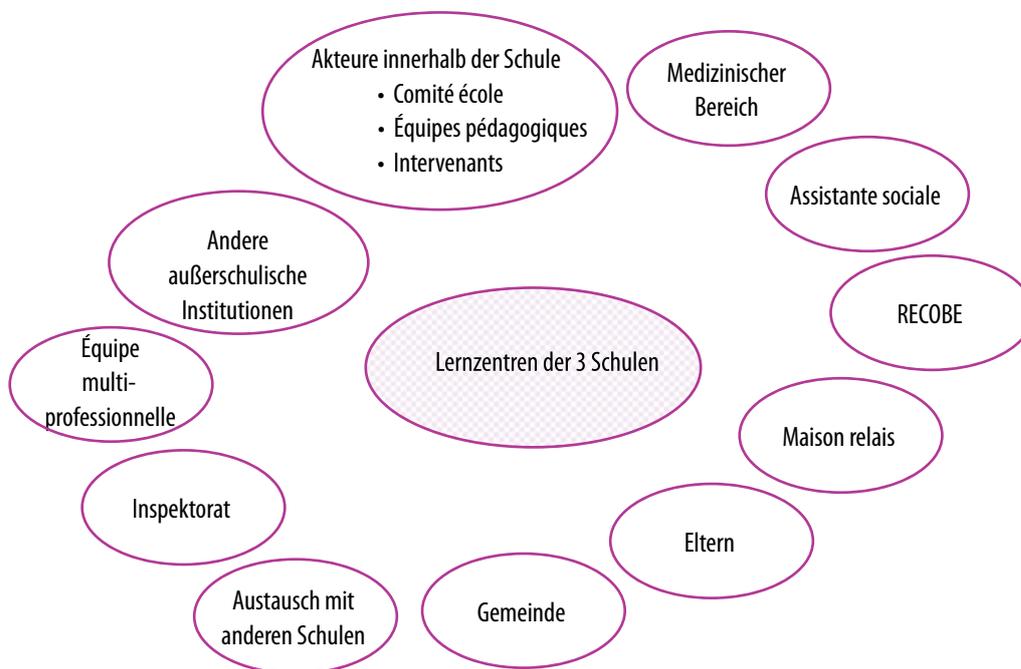


Da im Projekt der Lernzentren ein besonderes Augenmerk auf die motorische Förderung gelegt wird, wurde in jeder der drei Schulen ein Motorikraum eingerichtet und mit Material ausgestattet.

7.5. Finanzielle Ressourcen

- **Materialbeschaffung:** Die Gemeinde Bettemburg stellt jedes Jahr den einzelnen LZ eine bestimmte Geldsumme zur Beschaffung von didaktischem Material zur Verfügung.
- **Weiterbildungen:** Der SCRIPT bietet eine Reihe von Weiterbildungen an, an denen die Lehrer/innen, Sozialpädagogen/innen und Erzieher/innen teilnehmen können. Über den SCRIPT können ab einer gewissen Anzahl an Teilnehmern Weiterbildungen angefragt werden, welche vom Ministerium finanziert werden.

7.6. Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern



Die Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern ist ein wichtiger Eckpfeiler des Konzeptes der Lernzentren. Es besteht eine Kontaktliste der Kooperationspartner, die allen Lernzentren zugänglich ist und kontinuierlich aktualisiert wird. In den folgenden Tabellen werden die Kooperationspartner aufgelistet und beschrieben:

Kooperationspartner	Beschreibung des Kooperationspartners	Beschreibung der Kommunikation zwischen den Lernzentren und den Kooperationspartnern
Équipe multiprofessionnelle	<p>Das Team der Equipe multiprofessionnelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein/e Koordinator/in • Psychologen/innen • Pädagogen/innen • Sozialpädagogen/innen (zuständig für die Assistance en classe) • Die équipe rééducative (Psychomotoriker/in, Logopäden/in, Ergotherapeut/in, Orthophonist/in) <p>Die équipe multiprofessionnelle ist für folgende Aufgabenbereiche zuständig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnostik • Unterstützung und Begleitung von Kindern und Familien • Mitglied der CIS • Zusammenarbeit mit der Schule 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Zusammenarbeit mit der équipe multiprofessionnelle und den Lernzentren erfolgt auf mehreren Ebenen: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Beim Aufnahmeverfahren ▫ Austausch über den diagnostischen Bericht ▫ Gemeinsame Elterngespräche ▫ Werden Kinder sowohl von der équipe multiprofessionnelle begleitet (assistance en classe), als auch im LZ gefördert, wird gemeinsam ein „PEI“ erstellt, der die Ziele festlegt und die daraus abgeleitete Förderung beschreibt. Durch regelmäßige Absprache erfolgt eine abgestimmte Vorgehensweise der Förderung.
Maison Relais	<p>Die „Maison Relais“ ist eine Betreuungsmöglichkeit für Kinder außerhalb der Schulzeit, die von der Gemeinde Bettemburg angeboten wird.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Werden Kinder durch diese Dienststelle betreut, erfolgt ein regelmäßiger Austausch über die Entwicklung des Kindes. • Ggf. können auch Elterngespräche gemeinsam stattfinden.
Assistante sociale (Ligue médico-sociale)	<p>Die „assistante sociale“, die für die Kinder der Gemeinde Bettemburg zuständig ist, kann in der CIS anwesend sein (membre permanent). Bei schwierigen Familiensituationen kann sie den Eltern und Kindern eine Unterstützung anbieten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Werden Kinder durch diese Dienststelle betreut erfolgt ein regelmäßiger Austausch über die Entwicklung des Kindes.
Comité d'école	<p>3 verschiedene Comités d'école bilden die Lehrervertretung der 3 Schulen der Gemeinde Bettemburg. Im Art. 40-49 (Loi du 6 février 2009) werden die Aufgaben der Comités beschrieben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mindestens eine Person der LZ ist in den Sitzungen der Comités d'école anwesend, wenn organisatorische Fragen zum LZ auf der Tagesordnung stehen. • Regelmäßig wird mit den Comités d'école eine Zwischenbilanz über die Entwicklung der Lernzentren gemacht.

RECOBE Représentants des Comités d'école de Bettembourg.	<p>Vertreter der 3 Schulen Bettemburgs tauschen sich regelmäßig aus.</p> <p>Die Zusammensetzung des RECOBE stellt sich wie folgt zusammen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aus jeder Schule jeweils den Präsidenten und ein zusätzlicher Vertreter des Comités, • ein Vertreter für den Cycle 1 • ein Vertreter für die Lernzentren <p>Aufgabenbereiche des RECOBE sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Austausch zu Themen, die die 3 Schulen betreffen und gemeinsam Vorschläge ausarbeiten, diese Vorschläge werden dann in den jeweiligen Comités und/oder équipes pédagogiques besprochen, • Koordinationsarbeit bei der Schulorganisation, • Zusammenstellung der Stundenpläne (Turnen, Schwimmen, Religion und Ethik) 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Konzeptkoodinatorin der Lernzentren ist im RECOBE und vertritt dort die Interessen der Lernzentren.
Inspektorat	<p>Für pädagogische und schulorganisatorische Fragen ist der Schulinspektor (M. Jean-Paul Welter) in der Gemeinde Bettembourg zuständig.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Schulinspektor begleitet das Projekt - regelmäßig werden Zwischenbilanzen besprochen. • Neue Projektideen werden mit ihm gemeinsam besprochen und entwickelt. • Er ist Ansprechpartner bei schwierigen Problemsituationen mit Kindern.
Gemeinde	<p>Die Gemeinde unterstützt das Konzept durch personelle und finanzielle Ressourcen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zwischen den LZ, der Gemeinde und den Projektbegleitern findet ein regelmäßiger Austausch von Informationen statt.
Außerschulische Institutionen	<p>Die folgende Auflistung zeigt einige Kooperationspartner von außerschulischen Institutionen mit denen die Lernzentren gelegentlich zusammenarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kannerschlass • Institut pour déficients visuels • Kannerhaus Jean • Pädagogische Praxen • Psychomotoriker/innen • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei einer Orientierung ins Lernzentrum oder bei einer Betreuung durch eine außerschulische Institution findet ein Austausch (mündlich oder schriftlich) mit anderen Professionellen statt, um somit den Informationsfluss über die Entwicklung des Kindes aufrecht zu erhalten.
Medizinischer Bereich	<p>Die folgende Auflistung zeigt einige Kooperationspartner aus dem medizinischen Bereich mit denen die Lernzentren gelegentlich zusammenarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krankenhäuser • Ärzte • Therapeuten 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei einer Orientierung ins Lernzentrum oder bei einer Betreuung durch einen Spezialisten aus dem medizinischen Bereich findet ein Austausch (mündlich oder schriftlich) mit anderen Professionellen statt, um somit den Informationsfluss über die Entwicklung des Kindes aufrecht zu erhalten.
Austausch mit anderen Schulen	<p>Es besteht ein regelmäßiger Austausch mit anderen Schulen z.B. dem Projekt SLD (specific learning differences) von Sanem. Dieses Projekt hat eine ähnliche konzeptionelle Ausrichtung wie die Lernzentren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßiger Austausch über konkrete Projektideen und Arbeitsmaterialien.

8. Selbstevaluation des Konzeptes

Die Lernzentren haben sich den Standard gesetzt, ihre Arbeit kontinuierlich selbst zu evaluieren. Bei der Selbstevaluation geht es darum, dass die Mitarbeiter/innen der Lernzentren ihre eigene Arbeit aufgrund konkreter Vorgaben oder Richtwerten (hier das Konzept) beobachten, überprüfen und bewerten, um selbst daraus Stärken aber auch mögliche Verbesserungen abzuleiten.

Die gewonnenen Erkenntnisse und Ergebnisse fließen systematisch in die Teamtreffen und den kollegialen Austausch ein, um gemeinsam entsprechende Handlungskonsequenzen für die Weiterentwicklung und Fortschreibung des Konzeptes und damit auch der Praxis abzuleiten. Auf diese Weise leistet die Selbstevaluation einen wichtigen Beitrag für die kontinuierliche Qualitätsentwicklung der Lernzentren.

Die Basis der Selbstevaluation stellt das vorliegende Konzept dar, da hier alle Grundlagen des fachlichen Handelns der Lernzentren dokumentiert sind, wie beispielsweise das Aufnahmeverfahren, die Rückführung in die Regelklasse, die Standards für die konkrete Arbeit und Abläufe, Förderangebote und methodischen Ansätze sowie die Formen der Zusammenarbeit.

Die Ebenen der Selbstevaluation und eingesetzten Evaluationsinstrumente stellen sich wie folgt dar:

Ebene	Evaluationsinstrument/ - methode
Schüler/innen	<ul style="list-style-type: none"> Evaluationsberichte (siehe Kapitel 11.1.7.) Evaluationsbogen der Motorik (siehe Anhang 11.1.6) Schüler/innenakte (siehe Kapitel 6.4.)
Eltern	<ul style="list-style-type: none"> Protokolle der Elterngespräche (siehe Kapitel 11.1.4.) Besprechung der Evaluationsberichte
Team	<ul style="list-style-type: none"> Teamprotokolle (siehe Kapitel 11.1.8.) Supervision Checklisten (siehe Anhang 11.1.9.)
Konzept	<ul style="list-style-type: none"> Reflexion des Konzeptes und jährliche Überprüfung und ggf. Fortschreibung

Die Überprüfung der eingesetzten Evaluationsinstrumente in Hinblick auf deren Praktikabilität und Effektivität gehört zur jährlichen Reflexion des Gesamtkonzeptes.

Mit der Konzepterstellung und deren kontinuierlichen Überprüfung wird das Verfahren der Selbstevaluation, das den folgenden vier Schritten folgt, Rechnung getragen.

1. Ziele/ Standards festlegen,
2. Daten sammeln,
3. Bewertung,
4. Handlungsschritte ableiten.

9. Perspektiven

- Aufgrund der Schulreform muß das Konzept überprüft, überdacht und gegebenenfalls verändert werden:
 - In den kommenden Schuljahren werden sich durch das neue Schulgesetz verschiedene Strukturen (comité d'école, équipes pédagogiques, équipes multiprofessionnelles,...) innerhalb der Schulen sicherlich noch verändern insbesondere auch durch das „contingent“. Aufgabe der Lernzentren wird es sein, sich den Veränderungen anzupassen, damit die Förderung der Kinder und die Zusammenarbeit mit den Regelklassen und allen Schulpartnern ein sinnvolles Gesamtkonzept bildet.
- Anpassung an Erfordernisse, die sich in den einzelnen Schulen ergeben.
- Das Konzept kontinuierlich überprüfen und die Weiterentwicklung an alle Lehrpersonen und Kooperationspartner weitergeben.

10.Literatur

- EGGERT D.: Von den Stärken ausgehen... Individuelle Entwicklungspläne (IEP) in der Lernförderungsdiagnostik. Dortmund (Borgmann Verlag) 2000.
- MINISTERE D'ETAT – SERVICE CENTRAL DE LEGISLATION.: Enseignement fondamental – Mémorial A n°20 du février 2009.
- Règlement grand-ducal du 14 mai 2009 fixant les modalités d'élaboration et d'application du plan de réussite scolaire.

11. Anhang

11.1. Dokumente und Evaluationsvorlagen

Alle Dokumente stehen im Teacherscorner (Zugang nur für Lehrpersonen der Gemeinde Bettemburg) der Bettemburger Schulen als Onlineversion zur Verfügung.

11.1.1. „Grille d’observation“

Beim Aufnahmeverfahren eines Kindes ins Lernzentrum füllt jeder Lehrer einen Beobachtungsbogen aus. Dieser Beobachtungsbogen wird demnächst noch an die Anforderungen des neuen Schulgesetzes angepasst:

Grille d’observation - Cycle 2, 3 et 4

Ecole: _____

Titulaire: _____

Année scolaire: _____ Année d’études: _____

Nom de l’enfant: _____

Date de naissance: _____ Nationalité: _____

Langue(s) parlée(s) à la maison : _____

Progression scolaire: _____

Description de l’enfant

1. Langue allemande

a) Oral (compréhension orale, expression orale)

b) Lecture (lecture à voix haute, compréhension de la lecture)

c) Ecrit (expression écrite, maîtrise du code écrit (orthographe, syntaxe, grammaire,...))

Remarques supplémentaires:

2. Langue française

a) Oral (compréhension orale, expression orale)

b) Lecture (lecture à voix haute, compréhension de la lecture)

c) Ecrit: (expression écrite, maîtrise du code écrit (orthographe, syntaxe, grammaire,...))

Remarques supplémentaires:

3. Mathématiques: (espace numérique, nombres et opérations, dépassement de la dizaine, géométrie, mesures, problèmes)

4. Attitude au travail (attention, motivation, participation, gestion du temps de travail, ...)

5. Attitude en classe

	faible	moyenne	bonne
Attention	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Concentration	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Collaboration	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maturité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Perception auditive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Perception visuelle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Habilité manuelle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Motricité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mémoire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Expression corporelle (musique, danse, sports,...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manipulation d'objets	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Intérêt pour les livres	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Remarques

6. Comportement social (envers ses camarades de classe, envers les enseignants)

7. Devoirs à domicile (qualité, fréquence, soin, ...)

8. Points forts de l'enfant (scolaires et non scolaires)

9. Motifs pour lesquels l'enfant est signalé (par l'enseignant)

10. Consultation des parents (démarches, mesures, positions, ...)

Mesures en vigueur

a) Mesures internes (en classe)

description de la première mesure _____

réussite Pourquoi?(Hypothèse de la réussite)

échec Pourquoi? (Hypothèse de l'échec) _____

description de la deuxième mesure _____

réussite Pourquoi?(Hypothèse de la réussite) _____

échec Pourquoi? (Hypothèse de l'échec) _____

description de la troisième mesure:

réussite Pourquoi?(Hypothèse de la réussite) _____

échec Pourquoi? (Hypothèse de l'échec) _____

b) Mesures externes : Prise en charge par:

logopédie

équipe multi-professionnelle

Centre d'apprentissage

rééducation en psychomotricité

autres : _____

Remarques et mesures à proposer

Date et signature

11.1.2. „Déclaration d'admission“

Mit der déclaration d'admission geben die Eltern schriftlich ihr Einverständnis zur Beschulung ihres Kindes im Lernzentrum:

Déclaration d'admission

Je soussigné(e)
(prénom) (nom)

demeurant à
(Nr) (rue)

L-.....
(code) (localité)

mère/père/tuteur de l'enfant
(prénom de l'enfant)

.....
(nom de l'enfant)

élève de la année d'études de la Schoul am Duerf à Bettembourg
 Reebouschoul à Bettembourg
 Sonneschoul à Noertzange

du titulaire

donne mon accord à ce que
(prénom de l'enfant)

- fréquente le « **centre d'apprentissage** » de la Commune de Bettembourg pendant l'année scolaire 200..../200.... pendant les leçons :

d'allemand	oral	.....unités	(paraphe)
	écrit	.....unités	(paraphe)
de français	oral	.....unités	(paraphe)
	écrit	.....unités	(paraphe)
de mathématiques		.....unités	(paraphe)

- participe aux sorties
- peut en cas de besoin participer à un test d'évaluation scolaire dans le but d'une prise en charge individualisée. Les résultats des tests vous seront communiqués lors d'un entretien avant le commencement de la prise en charge.

.....
(date)

.....
(signature)

11.1.3. Formular zur Angabe der persönliche Daten des Kindes und der Erziehungsberechtigten

Questionnaire pour le relevé des élèves

1. Nom : _____ Prénom(s) : _____
2. Sexe : masculin féminin
3. Lieu de naissance : _____
4. Date de naissance : ___ / ___ / _____
5. Matricule : _____
6. Caisse de maladie : _____
7. Nationalité : _____
8. Adresse (N° et rue) : _____
Code et localité : L - _____
9. Numéros de téléphone:
 - Domicile : _____
 - GSM : mère : _____ père : _____
 - Travail : mère : _____ père : _____
 - Autres : _____
10. Adresse E-mail : _____
11. Année du commencement de la scolarité obligatoire: (= première année au cycle 1) _____
12. Langue(s) habituellement parlée(s) à domicile : (cocher la/les case(s) correspondante(s))

<input type="checkbox"/> luxembourgeois	<input type="checkbox"/> allemand	<input type="checkbox"/> portugais
<input type="checkbox"/> français	<input type="checkbox"/> flamand, néerlandais	<input type="checkbox"/> italien
<input type="checkbox"/> anglais	<input type="checkbox"/> espagnol	<input type="checkbox"/> serbo-croate
<input type="checkbox"/> albanais	<input type="checkbox"/> chinois	<input type="checkbox"/> russe
<input type="checkbox"/> autre (spécifier s.v.p.) _____		
13. **Pour les enfants de nationalité étrangère qui ne sont pas nés au Grand-Duché:**
Date de l'arrivée au Luxembourg : ___ / ___ / _____
14. **Pour les enfants ayant séjourné 1 an ou plus à l'étranger:**
Date de l'arrivée / de la rentrée au Grand-Duché : ___ / ___ / _____
15. Noms et prénoms des personnes responsables & leur relation de parenté avec l'élève.
(p. ex.: mère, père, ...)
1^{ière} personne responsable: (personne ayant le droit de garde de l'enfant)
Nom et Prénoms : _____
Relation de parenté: _____
2^{ième} personne responsable :
Nom et Prénoms : _____
Relation de parenté: _____
Adresse de cette personne: (si différente de l'adresse de la 1^{ière} personne)

16. Nombre total d'enfants vivant dans le ménage : _____

17. Rang d'âge de l'enfant (1^{ier}, 2^{ème}, ...): _____

18. Ecole fréquentée il y a 12 mois : _____

19. Informations sur le travail des parents pour organiser les réunions des parents:

- Le père :
- travaille toute la journée
 - travaille le matin
 - travaille l'après-midi
 - fait du travail posté (Schichtarbeit)
 - est au foyer

Profession: _____ Employeur: _____

- La mère :
- travaille toute la journée
 - travaille le matin
 - travaille l'après-midi
 - fait du travail posté (Schichtarbeit)
 - est au foyer

Profession: _____ Employeur: _____

20. Maladies: (épilepsie, diabète, allergies, ...) : _____

21. Médicaments que l'enfant doit prendre régulièrement : _____

Remarques : _____

Nom de la personne qui a rempli le questionnaire: _____

Date: _____

Signature: _____

11.1.4. Formular zur Dokumentierung des Elterngesprächs

In der Schülerakte wird jedes Elterngespräch dokumentiert

Gespräch mat Elteren	
Numm vum Schoukand: Classe d'Attache:	
Um Gespräch bedeelegt waren:	
Plaz vum Gespräch	<input type="checkbox"/> Schoul <input type="checkbox"/> Elterenhaus <input type="checkbox"/>
Datum:	Dauer:
Des Theme goufe besprach	
Festgehal gouf	
Nächsten Termin:	

11.1.5. Einschreibung in die Motorikgruppe

Mit einer Unterschrift dieses Briefes geben die Eltern ihr Einverständnis, dass ihr Kind an den Motorikgruppen teilnehmen darf. Die Einverständniserklärung gibt es sowohl in deutscher als auch in französischer Sprache.



Liebe Eltern

Hiermit möchten wir Ihnen eine Initiative im Schulbereich vorstellen, die in Zusammenarbeit mit dem Inspektor und der Lehrerschaft geschaffen wurde. Es handelt sich um eine motorische Unterrichtseinheit, die sich an Kinder der Vorschulen (précoce, und préscolaire) sowie ans 1. und 2. Schuljahr richtet.

Diese Kurse dauern eine Stunde pro Woche und finden während der regulären Schulzeit statt. Selbstverständlich werden die Kurse so organisiert, dass die Kinder in der Klasse keine Nachteile in Bezug auf das schulische Programm haben werden. Allgemeine Zielsetzung dieser motorischen Unterrichtseinheit ist es, dem Einzelnen zu erlauben, sein Vertrauen in sich selbst, in die eigenen Möglichkeiten und in das materiale und soziale Umfeld zu erlangen, zu steigern, beziehungsweise wiederzugewinnen.

Somit werden die Kinder über den Weg der Motorik in den Kulturtechniken, wie Lesen und Schreiben und Rechnen zusätzlich gestärkt.

Die Kinder werden auf Vorschlag des Lehrers und mit Erlaubnis der Eltern in den Kurs eingeschrieben.

Mit Ihrem Einverständnis kann _____ (Vorname und Name) am Kurs teilnehmen.

Für zusätzliche Fragen wenden Sie sich an den zuständigen Klassenlehrer.

Unterschrift der Eltern:

11.1.6. Formular zur Meldung eines Kindes in die Motorikgruppen durch die Lehrperson der Regelklasse und Evaluationsbogen der Motorikgruppe

Das folgende Dokument wird am Anfang des Schuljahres an die Lehrpersonen der Regelklasse ausgeteilt. Nach fünf bis sechs Schulwochen informiert die Lehrperson die Verantwortlichen der Motorikgruppe, welche Kinder er für die Motorikgruppen vorschlägt. Erst nach dem Einverständnis der Eltern können die Kinder an der Motorikförderung teilnehmen.

Meldung vu Kanner fir an d'Motorik

Klass: _____

Motorikstonn ass: _____

Méiglech Ursachen fir d'Kanner ze melden:

Koordination - grobmotorisch	Vestibulare Wahrnehmung	Körperschema
Koordination - feinmotorisch	Taktile Wahrnehmung	Körperorientierung
Körperspannung	Kinästhetische Wahrnehmung	Bilaterale Integration
Kraftdosierung	Visuelle Wahrnehmung	Bewegungs- Handlungsplanung
Bewegungsrepertoire	Auditive Wahrnehmung	Raumorientierung
Sprechantrieb / Redefluss	Umgang mit Anforderungen	Regelverständnis
Sprachverständnis	Kontaktbereitschaft	Sprache / Sprechen
Leistungsbereitschaft	Kommunikationsfähigkeit	Frustrationsverarbeitung
Emotionale Grundsteuerung	Durchsetzungsfähigkeit	Selbstwertgefühl
Motivation	Selbstbehauptung	Konzentration / Aufmerksamkeit
Ausdauer		

Kanner déi ech an d'Motorik well aschreiven:

Virnum + Num	Beschreibung vum Kand

Einmal pro Trimester füllen die Leiterinnen der Motorikgruppen einen Evaluationsbogen pro Motorikgruppe aus. Dieser Evaluationsbogen erlaubt es uns, die Kinder der Motorikgruppen in einem kurzen Zeitraum zu evaluieren und die motorische Entwicklung zu dokumentieren.

Evaluationsbogen der Motorikgruppe: _____

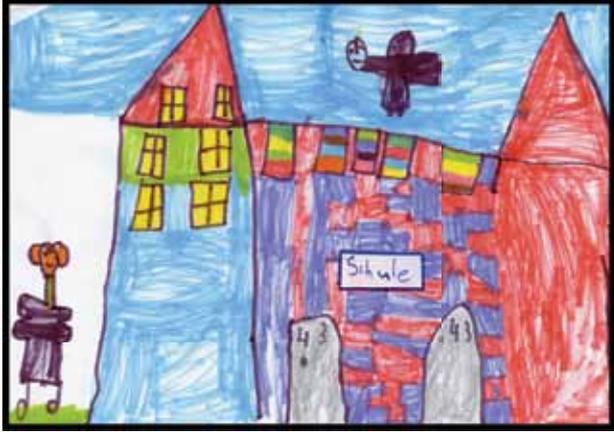
+++ = entwickelt
 --- = noch nicht entwickelt

Name des Kindes Klasse	Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3	Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3	Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3
Gleichgewicht									
Körperschema									
Raumwahrnehmung									
motorische Koordination									
Feinmotorik									
Sozialverhalten und affektiv-emotionale Entwicklung									

11.1.7. Beispiel eines Evaluationsberichtes

In Arbeitsgruppen haben wir für jedes Cycle einen Evaluationsbericht sowohl in deutscher als auch in französischer Sprache ausgearbeitet. Übersetzungen in deutscher und portugiesischer Sprache sind ebenfalls verfügbar. Die folgenden Tabellen sind ein Beispiel eines Evaluationsberichtes des Cycle 2:

Centre d'Apprentissage - année scolaire 2011/2012
Evaluation des capacités, connaissances, attitudes et compétences



Bettembourg: Reebouschoul

Nom de l'enfant: _____

RAPPORT 2011 / 2012

Nom et prénom de l'élève	
Matricule de l'élève	
Adresse	
Numéro de téléphone fixe	
Numéro de portable (GSM)	
Classe	
Titulaire(s) de la classe + autres intervenants	
Titulaires du centre d'apprentissage	
Matières traitées au centre d'apprentissage	
autres prises en charge au sein de l'école	
Remarques	

		1 ^{ère} évaluation	2 ^e évaluation	
		L'élève est capable de:		
compréhension écrite	23	structurer et combiner lettres, groupes de lettres et syllabes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	24	comprendre le contenu global d'un texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25	explorer un texte pour en extraire des informations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	26	lire de façon autonome	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	27	lire couramment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	28	lire couramment des textes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	29	lire de façon expressive et avec intonation correcte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	30	formuler des hypothèses en lisant le titre ou en regardant les illustrations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
production écrite	31	lire un livre écrit en langage simple, comprenant des images illustrant le texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	32	écrire les différentes lettres de l'alphabet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	33	copier correctement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	34	écrire correctement lors de dictées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	35	écrire en situation d'exercice fermé (ex.avec consignes très strictes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	36	utiliser dans ses productions le vocabulaire appris en classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	37	orthographier les mots les plus fréquents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	38	mettre correctement les signes de ponctuation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	39	employer correctement les majuscules et les minuscules	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	40	identifier le nom, le verbe, l'adjectif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	41	utiliser l'article défini (der / die / das)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	42	utiliser l'article indéfini (ein / eine)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	43	conjuguer des verbes au présent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	44	construire des phrases selon les règles de syntaxe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	de produire des textes, tels que des comptes rendus subjectifs, des descriptions ou des narrations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
aspects techniques	46	écrire de façon fluide et lisible en caractères imprimés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	47	écrire de façon fluide et lisible en caractères cursifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1^{ère} évaluation

2^e évaluation

Français

programme de base _____

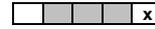
Livre(s) et mat. did. utilisés _____



non acquis



en cours d'acquisition



acquis



pas traité

1^{ère} évaluation

2^e évaluation

L'élève est capable de:			
compréhension de l'oral	1 comprendre le sens de mots isolés	■	■
	2 comprendre et exécuter des petites consignes	■	■
	3 comprendre le contenu d'une écoute et savoir répondre à des questions	■	■
	4 répondre à des questions du type "qui?" "où?" "qu'est-ce que?"	■	■
production orale	5 utiliser le vocabulaire de base	■	■
	6 construire de petites phrases	■	■
	7 réciter un texte mémorisé (_____ mots)	■	■
	8 participer à des échanges simples et structurés organisés en classe	■	■
compréhension écrite	9 connaître la relation entre les phonèmes et les lettres ou les groupes de lettres respectifs	■	■
	10 comprendre le sens de mots	■	■
	11 comprendre le sens de phrases simples	■	■
	12 lire et exécuter des consignes	■	■
	13 lire globalement les mots acquis	■	■
	14 lire de petites phrases de façon fluide	■	■
analyse et maîtrise de la langue	15 lire de petites phrases conformément au sens et avec intonation correcte	■	■
	16 utiliser le vocabulaire acquis	■	■
	17 formuler de petites phrases	■	■
	utiliser correctement:	■	■
	18 - les articles définis et indéfinis	■	■
	19 - le pronom possessif	■	■
	20 - le pluriel	■	■
21 comprendre une question et y répondre correctement	■	■	
22 montrer sa compréhension d'un texte par le dessin et la discussion	■	■	
23 accomplir des tâches productives et créatives en prolongement du texte	■	■	

1^{ère} évaluation

2^e évaluation

Compétences transversales

→ pas encore traité
 → pas acquis
 → en cours d'acquisition
 → acquis

		1 ^{ère} évaluation	2 ^e évaluation
Développement affectif	exprime ses préférences, intérêts, sentiments et émotions	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	fait preuve de confiance en soi :		
	– prend conscience de ses forces et de ses limites	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	– fait valoir ses idées	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
Développement social	fait preuve d'un comportement autonome:		
	– prend des initiatives et des responsabilités	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	– prend conscience des conséquences de ses actes	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	s'intéresse aux autres:		
– entretient des relations amicales	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □	
– reconnaît les différences et les similitudes entre lui-même et les autres	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □	
– respecte les autres	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □	
– respecte le matériel	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □	
– fait preuve de compassion (empathie)	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □	
	collabore avec les autres, propose son aide et encourage les autres	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	s'adapte à de nouvelles situations	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	participe à la vie en groupe	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
Attitude au travail	participe activement au cours	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	s'intéresse au cours	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	reste attentif	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	montre le doigt tout en attendant son tour	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	reste assis	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	comprend les consignes	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	suit les consignes	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	commence de suite à travailler	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	gère bien son temps de travail	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	soigne ses travaux	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	travaille de façon autonome	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	fait ses devoirs à domicile	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	essaie à surmonter des difficultés	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
	est curieux et part à la découverte de ce qui est nouveau	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □

1^{ère} évaluation

2^e évaluation

Bilan intermédiaire à la fin du 2e trimestre

Date:	Lieu:	Elève:	Classe d'attache:
-------	-------	--------	-------------------

Signature des enseignants du centre d'apprentissage :	Signature de la personne responsable :
---	--

1^{ère} évaluation	<p>Date de la délivrance du rapport : _____</p> <p>Signature des enseignants du centre d'apprentissage : _____</p> <p>Signature de la personne responsable : _____</p>
2^e évaluation	<p>Date de la délivrance du rapport : _____</p> <p>Signature des enseignants du centre d'apprentissage : _____</p> <p>Signature de la personne responsable : _____</p>

11.1.8. Protokollbogen

Bericht der Versammlung vom _____

Anwesend	Entschuldigt

Beginn der Versammlung: _____	Schluss der Versammlung: _____
-------------------------------	--------------------------------

Tagesordnung:

-
-

Besprochene Inhalte:

-
-

Hausaufgabe / Themen der nächsten Teamversammlung

-
-

11.1.9. Checklisten



Checkliste für die Konzeptkoordination

Angewandt von : _____

am : _____

Ich ...

	ja	nein	zum Teil *
... achte darauf, dass das Aufgabenprofil weitergegeben wird, das zur Auswahl, zur Einstellung und zur Arbeitsgestaltung dient.			
... achte darauf, dass wenigstens zwei Mitglieder des LZ sich mindestens einmal jährlich mit den Vertretern der « comité d'écoles » zur Zwischenbilanz treffen.			
... organisiere mindestens einmal pro Trimester eine Versammlung mit allen Teammitgliedern.			
... bin Mitglied des RECOBE.			
... initiere Gespräche über die Personalplanung im RECOBE.			
... unterhalte engen Kontakt zur Gemeinde um eine Grundlage zu haben, das Konzept anzuwenden.			
... bin die Verbindungsperson beim Ministerium, um die Interessen des Konzepts zu vertreten.			
... achte darauf, dass zu Beginn des Schuljahres die Arbeitsgruppen gebildet werden.			

* Anmerkungen und/oder Ideen zur Verbesserung



Checkliste für den Verantwortlichen des Lernzentrums

Angewandt von : _____

am : _____

Ich ...

	ja	nein	zum Teil *
... rufe die Teammitglieder zu regelmäßigen Treffen zusammen.			
... beteilige mich an der Zusammenstellung der Tagesordnung der Teamversammlungen.			
... achte auf die Teamarbeit innerhalb des Lernzentrums (Kooperation, Austausch, Arbeitsteilung, gemeinsame Aktivitäten).			
... gebe wichtige Daten und Informationen an die jeweiligen Teams weiter.			
... leite die Formulierung der Ergebnisziele für das Schuljahr (Jahresplan).			

* Anmerkungen und/oder Ideen zur Verbesserung



Checkliste für das Teammitglied des Lernzentrums

Checkliste für das Teammitglied des Lernzentrums

Angewandt von : _____

am : _____

Ich ...

	ja	nein	zum Teil *
... kenne das Konzept und wende es an.			
... lese die Schülerakte und die Evaluationsberichte und fördere die Schüler dementsprechend.			
... kenne das Aufgabenprofil, das zur Auswahl, zur Einstellung und zur Arbeitsgestaltung dient und erledige meine Aufgaben.			
... tausche mich regelmäßig mit der « équipe multiprofessionelle » aus, um eine ganzheitliche Förderung zu ermöglichen.			
... informiere die Lehrer/innen über den Stand der Entwicklung des Kindes.			
... tausche mich regelmäßig mit den Eltern aus (wenigstens bei Aufnahme und min. 2x pro Jahr) um sie über die Entwicklung ihres Kindes zu informieren und damit sie wissen, welchen Beitrag sie zur Förderung leisten können.			
... lade die Klassenlehrer zu den Elterntreffen ein.			
... dokumentiere die Elterngespräche und ordne sie in der Schülerakte ein.			
... leite regelmäßige Fehleranalysen der Schüler ein, erhebe den individuellen Förderbedarf und bilde damit die Grundlage für die Intervention.			
... fördere die Zusammenarbeit der unterschiedlichen Partner um die Qualität der individuellen Förderung zu erhöhen und die Prozesse zu optimieren.			

* Anmerkungen und/oder Ideen zur Verbesserung

11.2. Eigenständige Konzepte

11.2.1. Le cours d'accueil dans la commune de Bettembourg

Au cours des dernières années, on assiste à un accroissement régulier du nombre d'enfants et de jeunes nouvellement installés au pays. S'il est difficile d'organiser l'orientation et l'intégration scolaire des enfants nouveaux arrivants dans l'enseignement fondamental de manière centralisée, une harmonisation des pratiques est nécessaire.

L'accueil d'un élève primo-arrivant constitue un défi pour l'enseignant qui doit familiariser l'enfant avec une ou plusieurs langues nouvelles, une culture scolaire différente, des programmes et modes d'évaluation différents, tout en aidant le nouvel arrivant à trouver sa place dans un établissement scolaire nouveau.

Il n'en va pas autrement pour l'enfant. En rupture avec son parcours scolaire antérieur, il est confronté à un environnement linguistique, culturel et social inconnu et doit trouver de nouveaux repères et de nouveaux copains. Investir le temps qu'il faut pour un accueil personnalisé des parents et élèves dès leur arrivée crée un climat de confiance qui, par la suite, aura des répercussions positives sur l'attitude vis-à-vis de l'école et de l'enseignant, et fera gagner un temps précieux à tous les concernés.

Cet accueil, dont les modalités peuvent se faire en plusieurs étapes, devrait se faire par l'enseignant du cours d'accueil en étroite collaboration avec l'enseignant de la classe d'attache et en concertation avec l'inspecteur. En vue de pouvoir s'organiser, il importe que l'équipe pédagogique dispose d'un maximum d'informations sur les acquis scolaires antérieurs de l'enfant, ses forces et faiblesses, tout comme sur d'éventuels besoins spécifiques.

La « fiche d'arrivée » (voir documents) est destinée à faciliter ce travail. Le premier entretien avec les parents a pour objectifs de:

- faire connaissance avec l'enfant et ses parents et les mettre en confiance
- informer sur le fonctionnement de l'école, la grille horaire, les modes d'évaluation, le matériel scolaire nécessaire
- renseigner sur les horaires scolaires et les activités parascolaires
- faire un bilan des acquis scolaires de l'élève
- connaître d'éventuels problèmes de santé de l'enfant (allergies, maladie, ...)
- informer sur les différentes aides possibles au sein de l'école.

Les personnes responsables des cours d'accueil enseignent dans un bâtiment scolaire de la commune où au moins deux élèves nouvellement arrivés au pays sont inscrits au cours d'accueil.

L'élève suit une partie des cours dans une « classe d'attache », ensemble avec les enfants du même cycle. La proportion des cours suivis dans la classe d'attache peut augmenter rapidement en fonction des progrès de l'élève. C'est aussi la voie que le législateur a prescrit comme règle générale à suivre dans le cadre de la loi portant organisation de l'enseignement fondamental :

« Les enfants qui intègrent l'enseignement fondamental en cours de scolarité obligatoire sont inscrits, sur décision de l'inspecteur d'arrondissement, dans le cycle qui correspond à leur âge et à leur préparation antérieure. Ceux d'entre eux qui sont inscrits dans le premier cycle et qui ne maîtrisent pas suffisamment la langue luxembourgeoise ont droit à un cours d'accueil.

Ceux d'entre eux qui sont inscrits dans le deuxième, troisième ou quatrième cycle et qui ne maîtrisent pas suffisamment la langue allemande ou la langue française pour pouvoir suivre l'enseignement fondamental, ont droit à un cours d'accueil. Celui-ci a pour objectif d'assurer un apprentissage intensif soit de la langue allemande, soit de la langue française et, le cas échéant, un enseignement d'initiation de la seconde de ces deux langues. » (Art. 34, section 4, Loi du 6 février)

Le cours d'accueil aura toujours lieu dans sa propre salle de classe fixe au sein de chaque bâtiment scolaire. S'il n'y a qu'un élève primo-arrivant dans un bâtiment scolaire, le centre d'apprentissage prendra en charge cet élève. Le premier accueil à l'école se fera quand-même en collaboration avec la personne responsable du cours d'accueil qui appartient à l'équipe du personnel des 3 centres d'apprentissage, assistant ainsi aux réunions trimestrielles.

Démarches relatives à l'accueil des enfants nouvellement arrivés au pays

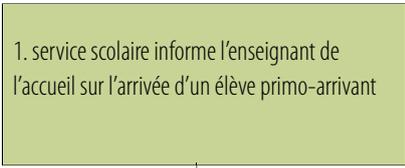
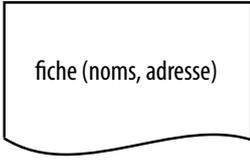
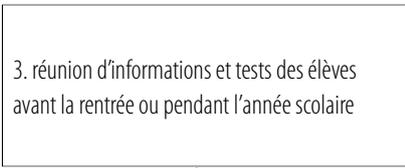
A l'aide de cette représentation graphique, on peut mieux reconnaître les démarches et les décisions, ainsi que les responsables et les participants pendant l'accueil d'un élève primo-arrivant.

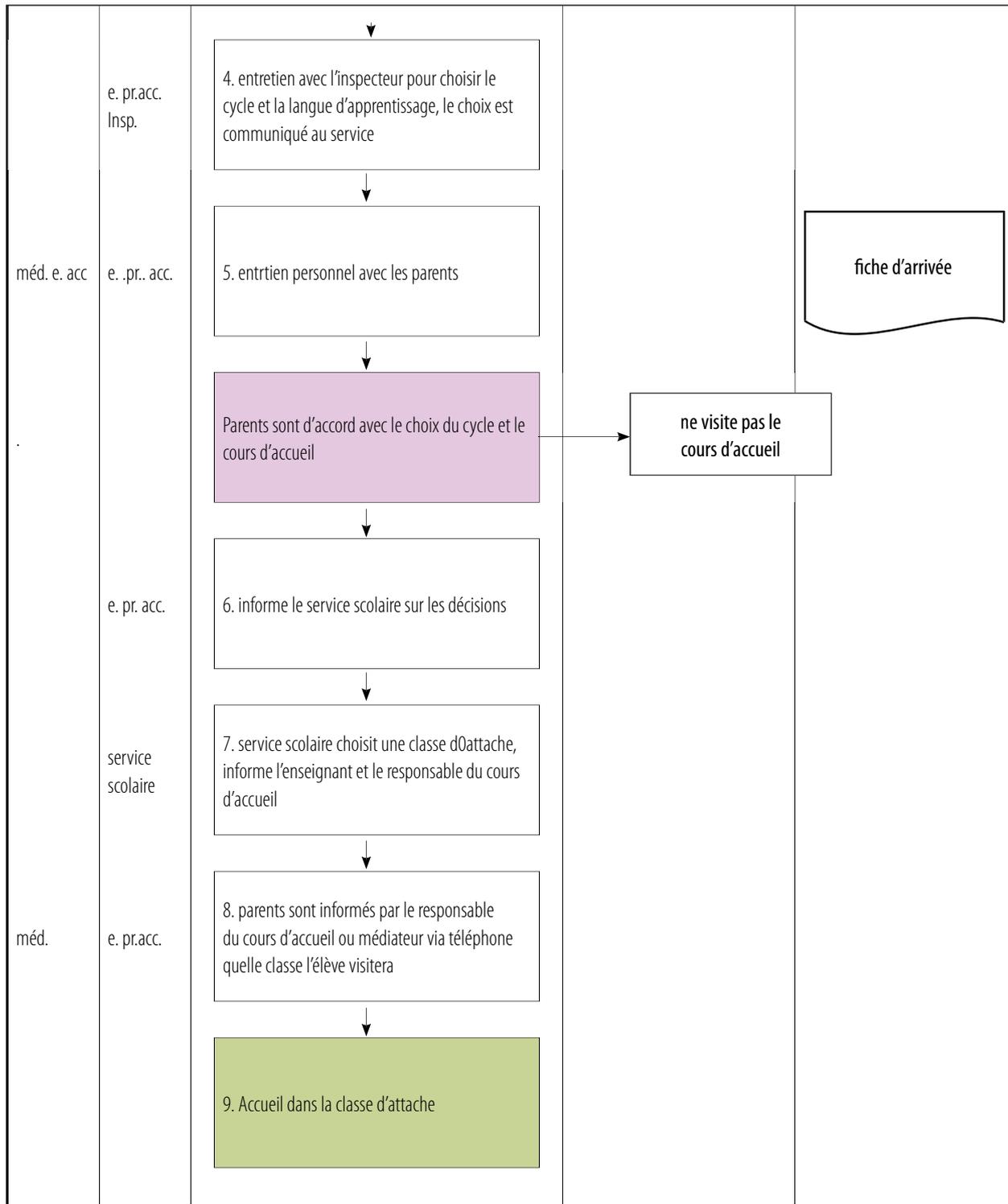
Le diagramme utilise certaines abréviations pour participants (= P) et responsables (= R) :

- e. cl. = enseignant classe d'attache
- insp. = inspecteur
- e. pr. acc. = enseignant principal cours d'accueil
- e. acc. = enseignant cours d'accueil
- méd. = médiateur interculturel

Légende

	début et fin
	décisions
	activités
	documents

P	R	Descriptions des démarches	Réponse négative	Documents
e.pr acc.	Service scolaire	 <p>1. service scolaire informe l'enseignant de l'accueil sur l'arrivée d'un élève primo-arrivant</p>		 <p>fiche (noms, adresse)</p>
	e. .pr.. acc.	 <p>2. téléphoner aux parents pour les inviter à une réunion d'information</p>		
méd.	e. pr. acc.	 <p>3. réunion d'informations et tests des élèves avant la rentrée ou pendant l'année scolaire</p>		 <p>Informations du ministère tests</p>



1. Le service scolaire enregistre les données personnelles de l'élève et les transmet à l'inspecteur, et au responsable du cours d'accueil.
2. Si pendant les vacances d'été, plusieurs nouveaux élèves sont inscrits au cours d'accueil, une réunion d'information sera organisée (avec médiateur, si nécessaire) une semaine avant la rentrée. L'enseignant responsable du cours d'accueil invite les parents par téléphone à cette réunion d'information ainsi que leur(s) enfant(s) pour pouvoir le(s) tester.
3. Quand un élève primo-arrivant est inscrit pendant l'année scolaire, l'élève suit les tests le premier jour de son arrivée au cours d'accueil. A ce moment l'enseignant téléphone aux parents qu'après la concertation avec l'inspecteur et le service scolaire.

4. Il est important de faire toujours appel au même médiateur pour les entretiens et réunions d'information. Après la réunion, les parents s'en vont pour à peu près deux heures.
5. Le responsable du cours d'accueil et le médiateur testent les élèves pour recevoir un bref aperçu du niveau de l'élève en langue maternelle (lecture et analyse de texte) et en mathématiques (opérations des manuels luxembourgeois des différents cycles qui correspondent à l'âge des élèves). Lorsque les parents viennent chercher leurs enfants, ils reçoivent une fiche avec la date et l'horaire de l'entretien personnel.
6. Grâce aux résultats de ces tests, le responsable du cours d'accueil décide ensemble avec l'inspecteur quel cycle serait le plus adapté pour inscrire, ainsi que la langue d'apprentissage au cours d'accueil. Le but premier est de permettre à l'enfant de communiquer le plus rapidement possible avec son entourage. Dans la mesure du possible, on commencera avec la langue la plus proche de l'enfant. L'élève qui arrive pendant l'année scolaire est inscrit provisoirement dans une classe d'attache après avoir communiqué la décision de l'inspecteur et de l'enseignant du cours d'accueil, quel cycle l'enfant visitera.
7. Les responsables du cours d'accueil et le médiateur voient les parents pour un entretien personnel où on remplit la fiche d'arrivée, on leur communique les résultats des tests, le cycle où on aimerait inscrire (pendant l'année scolaire: où on a inscrit provisoirement) l'enfant ainsi que la langue d'apprentissage au cours d'accueil. Les parents donnent leur accord sur le choix du cycle et la visite du cours d'accueil.
8. Le choix est communiqué au service scolaire pour qu'il puisse inscrire les élèves dans leur classe d'attache.
9. Avant la rentrée: le service scolaire informe les enseignants du cours d'accueil et les enseignants des classes d'attache concernés sur le choix des classes d'attache.
10. Avant la rentrée: le responsable du cours d'accueil ou le médiateur informe les parents par téléphone quelle classe d'attache leur(s) enfant(s) visitera pendant l'année scolaire.
11. Rentrée: les élèves sont accueillis dans leur classe d'attache. Plus tard l'enseignant du cours d'accueil passera chercher les élèves inscrits au cours d'accueil.

Informations utiles concernant le cours d'accueil

Projet pédagogique de l'élève

- Le projet pédagogique de l'élève dépend de son âge lors de l'arrivée, de ses acquis et de ses compétences.
- Le « programme » sera flexible et adapté individuellement en fonction des progrès de l'élève: on définira des objectifs p.r. aux compétences indiquées dans le livret scolaire et aux connaissances indispensables à la poursuite de la scolarité.

Langues à enseigner

- Le but premier est de permettre à l'enfant de communiquer le plus rapidement possible avec son entourage.
- Dans la mesure du possible, on commencera avec la langue la plus proche de l'enfant.
- Le choix des langues à enseigner ainsi que la suite des langues sont à considérer en fonction de l'âge d'arrivée de l'enfant, de ses acquis antérieurs, des langues connues par les parents, de la proximité de la langue maternelle avec la 1^e langue à apprendre.
- Au début, l'enseignement se limitera à une seule langue. On évitera de surcharger l'enfant par un enseignement simultané de deux langues: il importe que l'enfant ait acquis une certaine aisance dans la 1^e langue étrangère avant d'aborder l'apprentissage de la 2^e langue.
- Si l'apprentissage d'une langue n'est pas réalisable en 4 à 6 trimestres, l'élève suivra désormais l'enseignement avec proposition de la CIS et accord des parents de cette langue au centre d'apprentissage.

- L'accent sera mis sur la compréhension et l'expression orale. Ensuite seulement on introduira l'écrit de façon progressive. L'acquisition de la correction grammaticale est la dernière étape.
- A la fin de la scolarité obligatoire, chaque enfant doit être familiarisé avec le luxembourgeois.

Echange avec les parents

- L'échange régulier avec les parents est d'une importance capitale: on informera sur les progrès de l'enfant, comment les parents peuvent aider leur enfant, on expliquera les bulletins et les notes.

Médiateurs interculturels

- en vue de permettre aux parents qui ne comprennent pas les langues du pays de pouvoir s'exprimer pleinement, on peut faire appel gratuitement à un médiateur interculturel parlant e.a. portugais, capverdien, serbo-croate, albanais, chinois, russe

Évaluation de l'élève en cours d'année

- On aura recours à une évaluation formative (description des acquis et des progrès de l'enfant) à l'aide de la grille d'évaluation pour primo-arrivants (en annexe).

Suivi des élèves

- A la fin de chaque trimestre, la personne responsable des cours d'accueil fera le bilan des acquis de l'élève.
- Elle fera le suivi de l'élève jusqu'à l'intégration complète en classe régulière ou l'orientation vers le post-primaire.
- Les données relatives au suivi sont à transmettre à l'inspecteur lors d'une CIS à la fin de l'année scolaire

Passage primaire / postprimaire

- Les élèves âgés de 12 ans participeront aux épreuves standardisées seulement dans la mesure du possible. S'ils ne participent pas aux épreuves, l'orientation vers l'enseignement post-primaire se fera après concertation de l'inspecteur, du titulaire de la classe et du titulaire du cours d'accueil. Même s'ils ne maîtrisent pas l'allemand et/ou le français, ils seront orientés vers l'enseignement post-primaire, où il existe des classes d'accueil, des classes francophones et des classes à apprentissage intensif de l'allemand ou du français.

Elèves de 12 ans ou plus

- L'élève nouvel arrivant, âgé de 12 ans ou plus au 1er septembre de l'année scolaire, qui n'a pas participé à la procédure d'orientation, sera dirigé vers le CASNA qui l'orientera vers une classe de l'enseignement secondaire correspondant à son profil.

Achèvement du cours d'accueil

Deux situations peuvent se présenter :

- L'élève a acquis les connaissances nécessaires pour pouvoir suivre le cours de français ou d'allemand dans sa classe d'attache. Il commencera l'apprentissage de la deuxième langue au cours d'accueil, si cela n'a pas été fait en classe d'attache.
- L'apprentissage d'une langue dépasse la durée de deux ans et le niveau pour suivre en classe d'attache n'est pas atteint, alors l'élève sera accueilli au centre d'apprentissage.

Documentation du CASNA (Cellule d'accueil scolaire pour nouveaux arrivants)

Sous http://www.men.public.lu/sys_edu/scol_enfants_etrangers/mesures_specifiques/index.html on trouve les documents suivants :

- fiche d'arrivée
- lettre d'information à l'attention des parents en langue étrangère
- bilan des connaissances et compétences
- bibliographie de manuels (suggestions disponibles au CASNA)
- lettres pour parents (en français, en portugais)

11.2.2. Das Projekt der Förderateliers

Kontextbeschreibung und Einbindung des Projektes in bestehende Strukturen der Gemeinde Bettemburg

Die Gemeinde Bettemburg hat sich in den vergangenen Jahren für adäquate Beschulungsmaßnahmen für Kinder mit besonderen Bedürfnissen eingesetzt. Es wurden Strukturen geschaffen, die es den Kindern ermöglichen sollen, ihre Schullaufbahn ohne schulische Misserfolge zu durchlaufen.

2003 wurden die Lernzentren als offizielles Schulprojekt beim Ministerium angemeldet und seitdem bemüht sich das Team in Zusammenarbeit mit der Schulinspektorin, Mme Francine Vanolst und dem jetzigen Schulinspektor, M. Jean-Paul Welter, den Lehrern der Regelklassen, den Gemeindeverantwortlichen und den außerschulischen Dienststellen die pädagogische Arbeit zu optimieren.

Um auf die ständig ansteigende Zahl von Kindern mit Lese- und Rechtschreibschwierigkeiten besser reagieren zu können, mobilisierten sich einige Lehrpersonen der Lernzentren, um eine Weiterbildung in dieser Thematik anzufragen. 17 Lehrpersonen (aus den Lernzentren und aus den Regelklassen) haben sich daraufhin in einen Legasthenie-Kurs (Referentin: Manuelle Waldbillig) eingeschrieben. Im Rahmen dieses Kurses kam die Idee auf, verschiedene Inhalte, die wir im Kurs erprobt hatten, systematisch in unseren Schulalltag einzubringen. Systematisch bedeutet in diesem Kontext, dass ein Konzept erarbeitet wurde, welches sowohl den Einsatz von bestimmten Schultests, als auch das Aufsetzen von Förderplänen beinhaltet. In einer Versammlung mit der Schulinspektorin (Francine Vanolst), der Psychologin des damaligen SGE, jetzige équipe multiprofessionnelle, (Rosy Schlessler), einer Verantwortlichen des „Service scolaire“ (Rose Ludwig), einer Vertreterin des damaligen comité de cogestion (Josée Steinmetz) und der Leiterin der Lernzentren (Diane Marx) wurde diese Grundidee besprochen. Mit der Einwilligung des Bürgermeisters wurde dieses Projekt im Rahmen der Lernzentren (als Teilprojekt) umgesetzt und somit auch das Konzept der Lernzentren weiterentwickelt, um den Bedürfnissen der Schüler gerecht zu werden.

Im Laufe des Schuljahres 2009/2010 wurden noch zwei weitere Fortbildungen angeboten, an denen zahlreiche Lehrer der Regelklassen teilnahmen.

Voraussetzungen zur Durchführung einer Fehleranalyse

- Eine Fehleranalyse erfolgt nur für Kinder der cycle 2 und 3 in deutscher Sprache. Bei Kindern der cycles 1 und 4 ist die Pädagogin der équipe multiprofessionnelle zuständig.
- Bevor eine Fehleranalyse erfolgt, müssen
 - a) die Eltern Kontakt zur Psychologin der équipe multiprofessionnelle aufnehmen,
 - b) ein schriftlicher Auftrag von Seiten des Inspektors und / oder der équipe multiprofessionnelle vorliegen.

- Kommt der Bedarf nach einer Fehleranalyse und Förderung von einer außerschulischen Dienststelle, so übernimmt die équipe multiprofessionnelle die Testung.

Zielsetzungen

- Sind alle benannten Voraussetzungen erfüllt, wird für die Kinder, **die nicht in den Lernzentren** eingeschrieben sind, nach Auftrag (siehe oben) eine Fehleranalyse erstellt.
- Nach der Erstellung der Fehleranalyse wird bei Bedarf eine gezielte Förderung für das Kind erstellt.

Vorgehensweise

1. Der/die Lehrer/in vermutet eine LRS.
2. Der Fall wird in der équipe pédagogique besprochen.
3. LRS wird auch von der équipe pédagogique vermutet.
4. Der Inspektor wird informiert.
5. Der Inspektor informiert sich in der Klasse über den Lernstand des Kindes und entscheidet, ob die équipe multiprofessionnelle eingeschaltet wird und/oder parallel mit Einverständnis der Eltern eine Fehleranalyse erstellt wird.
6. Erfolgt ein Auftrag zur Fehleranalyse, erfolgt ein Elterngespräch.
7. Stimmen die Eltern der Fehleranalyse zu, werden Termine während der Schulzeit festgelegt, an denen die Kinder die Tests absolvieren.
8. Die Tests werden ausgewertet und ein Bericht der Fehleranalyse wird erstellt.
9. Es wird ein Termin mit den Eltern und dem/der Lehrer/in vereinbart.
10. Im Gespräch werden die Ergebnisse der Fehleranalyse vorgestellt und der Bericht dem/der Lehrer/in übergeben.
11. Wurde LRS bestätigt, wird in der équipe pédagogique die Erstellung eines Förderplans organisiert und geklärt, wer für die Umsetzung des Förderplans verantwortlich ist und die Entwicklung verfolgt.
12. Der Klassenlehrer tauscht sich über die Fördermaßnahmen und ihre Umsetzung in der équipe pédagogique aus. So kann auch festgehalten werden, was gut läuft, und was noch verbessert werden kann. Der Coordinateur hält alles in seinem Bericht fest und leitet den Bericht an den Präsidenten des Komitees weiter

Anmerkung zu Punkt 5:

Manchmal erfolgt der Auftrag zu einer Fehleranalyse nach dem psychologischen Bericht, d.h. in der CIS.

Das Team

Pro Schule ist eine Lehrperson verantwortlich, die Schultests mit Kindern, die nicht in den Lernzentren eingeschrieben sind, durchführt.

Schoul am Duerf: Josée Steinmetz

Reebouschoul: Diane Marx

Sonneschoul: Paul Schroeder

Aufgabenprofil

Personnelle Ressourcen	Aufgaben
Inspektor	<ul style="list-style-type: none"> • schaut sich auf Anfrage der Lehrperson Produktionendes Kindes an • entscheidet, ob die équipe multiprofessionnelle eingeschaltet wird und/oder eine Fehleranalyse erstellt wird • überprüft, ob Fehleranalyse und Förderung erfolgt
équipe multiprofessionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • ist zuständig für den psychologischen Bericht und den pädagogischen Bericht der cycles 1 und 4 • kann einen Auftrag zur einer Erstellung einer Fehleranalyse durch die Schule erteilen • tauscht sich mit der verantwortlichen Person für die Fehleranalyse aus
die in den drei Schulgebäuden für die Fehleranalyse verantwortlichen Lehrpersonen	<ul style="list-style-type: none"> • Auflistung der vorhandenen Fördermaterialien und Instandsetzung dieser Liste • Gespräch mit der Lehrperson der Regelklasse • Kontaktaufnahme mit den Eltern des Kindes • Elterngespräch mit Übergabe des vorgefertigten Dokumentes (Erlaubnis für die Fehleranalyse) • Durchführung und Auswertung verschiedener Tests • Erstellen eines detaillierten Berichtes • Vorstellen der Ergebnisse in einem Elterngespräch in Gegenwart des Lehrers der Regelklasse • Anwesenheit in der CIS
équipe pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation für die Erstellung eines gezielten Förderplans • legt eine verantwortliche Person für die Umsetzung des Förderplans fest (Lehrperson der Regelklasse im appui pédagogique oder eine Person des appui intégré) • Umsetzungsformen festlegen: Förderung im appui pédagogique oder appui intégré (Gruppen- oder Einzelförderung eine Stunde pro Woche oder mehrmals kürzere Phasen einplanen)
Lehrperson, die für die Förderung zuständig ist	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Fortschreibung eines Förderplans • Verantwortung für die Umsetzung des Förderplans regelmäßiger Austausch mit der Lehrperson der Regelklasse sicherstellen • Elterngespräch: Rückmeldung über die Entwicklung des Kindes und gegebenenfalls Einbeziehung der Eltern in die Förderung • Austausch mit dem/der Klassenlehrer/in, ob das Ziel erreicht ist und die Förderung abgeschlossen ist

Benötigte Ressourcen

Materielle Ressourcen a finanziert von der Gemeinde Bettemburg

- Erstellung einer Testbatterie pro Schulgebäude
 - BISC (phonologische Bewusstheit a Vorschule und Schulanfänger)
 - BAKO 1-4 (phonologische Bewusstheit a 2-3-4-5 Schuljahr)

- DRT 1 / 2 / 3 / 4 (Rechtschreibung a 2-3-4 Schuljahr)
- Salzburger Leserechtschreibtest SLRT (Leseverständnis und Lesekompetenz a 2-3-4-5-6 Schuljahr)
- Mottier (Lautunterscheidung, Kurzzeitgedächtnis und Artikulation a Vor- und Grundschule)
- Tephodi (Lautunterscheidung, Kurzzeitgedächtnis und Artikulation a Vorschule)
- Kesper Komplexbild (Graphomotorik a Vorschule und Anfang Cycle 2)
- BAT (Artikulation a 2 Schuljahr)
- LDT: Lautdiskriminierungstest
- ELFE: Leseverständnis
- Der Rundgang durch Hörhausen (phonologische Bewusstheit)
- Sequenzgedächtnistest (ohne Material)
- Fehleranalysen
- Augenmuskelkontrolltest (ohne Material).

➤ Fördermaterialien:

- Die drei für die Fehleranalyse verantwortlichen Lehrpersonen stellten eine Liste von Fördermaterialien die in den jeweiligen Lernzentren bereits vorhanden sind, zusammen.

Pädagogische Begleitung des Projektes: Supervision a finanziert durch das Ministerium

Nadia Kohl (Diplompädagogin) unterstützt das Projekt der Förderateliers in folgenden Punkten:

- Testanwendung
- Testbegleitung
- Testauswertung
- Unterstützung bei der Förderplanerstellung
- Auswahl der adäquaten Fördermaterialien
- Dokumentation der Testergebnisse a Erstellung eines Berichts
- Ergänzung verschiedener theoretischer Grundlagen zur Lese-Rechtschreib-schwäche

Schlusswort

Wir sind sehr froh darüber, dass wir es fristgerecht geschafft haben, das Konzept gemeinsam zu erstellen. Die Praxis in Worte auszudrücken, ist manchmal gar nicht so einfach. Gleichzeitig haben wir gemerkt, wo noch Klärungen fehlen, wir Dinge weiterentwickeln müssen, aber auch wo unsere Stärken bereits liegen.

Konzepte leben nur, wenn sie reflektiert und weiterentwickelt werden, von daher sind Rückmeldungen herzlich willkommen, sowohl Kritik als auch Lob.

Wir möchten dem Inspektorat, der Gemeinde Bettemburg, dem Unterrichtsministerium, allen Lehrpersonen der Gemeinde Bettemburg, sowie allen Kooperationspartnern, die sich aktiv an Diskussionen zur Ausarbeitung von Ideen und uns bei der Entwicklung des Konzeptes unterstützt haben, bedanken.

Impressum:

© Écoles fondamentales de Bettembourg
Ministère de l'éducation nationale et de la Formation professionnelle, SCRIPT
2012

layout: MENFP, Coordination générale

ISBN: 978-2-87995-078-5

