



**Curriculum**

Division SCRIPT



# Guide d'utilisateur pour les CNES

Comment procéder à une révision  
du programme ?

Développement curriculaire au Luxembourg



**Titre :** Guide d'utilisateur pour les CNES

**Éditeur :** SCRIPT, Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques

EDUPÔLE Politique et Innovation

33, Rives de Clausen

L-2165 Luxembourg

Tél. : 247-85187

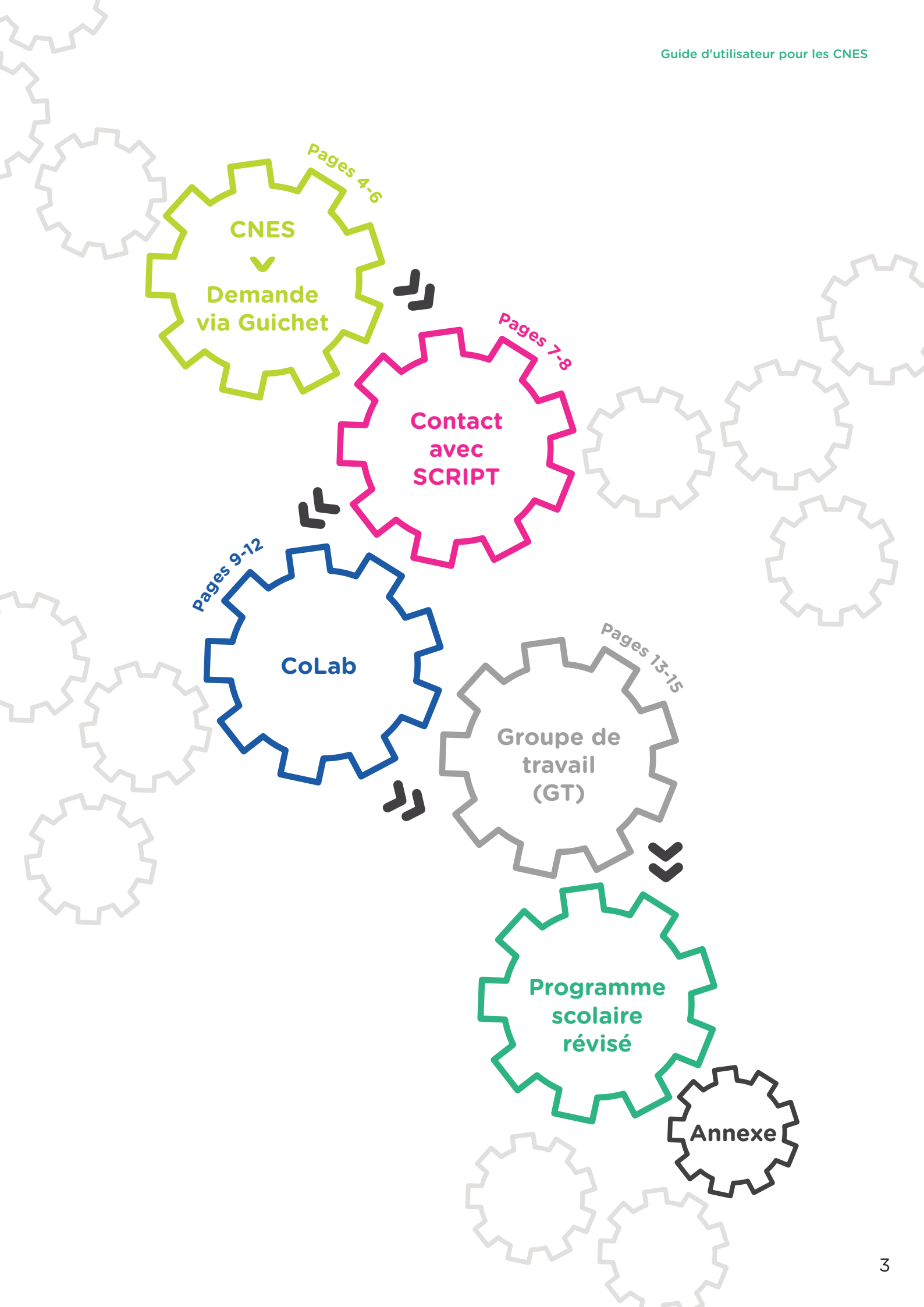
secretariat@script.lu

[www.script.lu](http://www.script.lu)

**Réalisation/Conception :** SCRIPT, Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation pédagogiques et technologiques

Copyright © 2020/2021





Pages 4-6  
CNES  
Demande via Guichet

Pages 7-8  
Contact avec SCRIPT

Pages 9-12  
CoLab

Pages 13-15  
Groupe de travail (GT)

Programme scolaire révisé

Annexe



# 1<sup>re</sup> étape

Introduction d'une demande via le guichet sur :  
[www.curriculum.lu](http://www.curriculum.lu)



## Les principaux engagés

La Commission nationale de l'enseignement secondaire (CNES) et la Division du Développement du Curriculum du SCRIPT.

**Modalités** inhérentes aux missions de la CNES et du SCRIPT attribuées par la loi <sup>1</sup> :

- » CNES : proposition d'une ébauche d'un projet de révision de programme d'une discipline. Le président de la CNES soumet la demande via le guichet grâce à son « login », en utilisant le formulaire proposé.<sup>2</sup>
- » SCRIPT : proposer un accompagnement aux CNES afin de les guider tout au long du processus de révision curriculaire.

**Enjeux** : fournir les renseignements nécessaires sur le formulaire en ligne (voir ci-dessus) destiné à déclencher le processus de révision du programme disciplinaire concerné.

---

<sup>1</sup> Loi du 13 mars 2018 portant sur le développement curriculaire de l'Éducation nationale

<sup>2</sup> Remarque : Chaque président et secrétaire de la CNES dispose d'un « login » pour la durée de son mandat, qui lui permet de remplir le formulaire de demande sur le site [www.curriculum.lu](http://www.curriculum.lu).

Dëse Formulaire späichert ären Numm. Sëtz w.e.g. ären Numm an\*

### Background Informatioun

An dësem Deel ginn Formalitéiten gesammelt

① Numm vun der CNES\*

\_\_\_\_\_

② Numm vum Président\*

\_\_\_\_\_

③ Ordre d'Enseignement\*

ESC    ESG    Voie Prep.    Aneres

④ Op wat fir eng Klassen bezitt sech d'Demande\*

de ganze Parcours    Classes Inférieures  
 Classes Supérieures    Aneres



**D'Ufro**  
An dësem Deel gëtt d'Demande am Détail beschriwwen

**5** Déi proposéiert Ännerung bezitt sech op\*

d'Finalitéiten & Compétences Disciplinaires     Inhalter

Organisatioun & Struktur vun Inhalter     d'Pedagogie an Methodologie

Evaluatioun     Material     Grille Horn     Aneres

**6** Präzisiounen zu ären Äntwerten op Fro 5

- » Afin de compléter les réponses aux questions **6**, **7**, et **8**, le président et/ou son bureau sont invités à recueillir des propositions auprès des membres de la CNES.
- » Afin de mieux répondre à la question **6**, nous proposons de la traiter en deux parties :
  1. esquisser les grandes étapes et/ou les livrables du projet
  2. préciser les moments ou expériences clés ayant mené à ce projet de révision

7 A wéi fern géifen dës Ännerungen d'Key Kompetenzen vun de SchülerInne fërderen?  
*Multiliteracy - Thinking - Self - Social - Transformativ*


8 A wéi fern droen dës Ännerungen douzou bäi, dass de Finalitéiten (besser) Rechnung gedroe gëtt?

Schécken

- » Pour mieux répondre à la question 7, les présidents et les membres de la CNES sont invités à consulter les compétences clés afin de faire contribuer les révisions projetées à un développement plus ciblé de ces compétences auprès des élèves. Veuillez trouver une description des compétences clés en scannant ce code QR.
- » Pour mieux répondre à la question 8, les présidents et les membres de la CNES sont invités à prendre en compte les finalités de la discipline (ou de la section) et d'argumenter la plus-value de leur révision en ce qui concerne l'atteinte de ces finalités. Dans le cas où le projet envisagerait une révision des finalités de la discipline (ou de la section), le président et la commission sont invités à soumettre leurs motivations et expériences sous-tendant leur proposition de révision. Veuillez trouver les finalités des différentes disciplines en scannant ce code QR.







# 2<sup>e</sup> étape

Prise de contact  
**CNES - SCRIPT**



## Les principaux engagés

Bureau d'une Commission nationale de l'enseignement secondaire et Division du développement du curriculum du SCRIPT.

**Modalités** : Suite à la demande introduite par la CNES, un premier contact a lieu entre d'une part son président, le cas échéant son secrétaire et les membres du bureau, et d'autre part un représentant de la division du développement du curriculum du SCRIPT.

Cette entrevue a pour objectif d'esquisser une stratégie d'élaboration probable du projet de révision<sup>3</sup>, et de présenter des moyens propices au recueil d'informations pertinentes et exploitables qui s'inscrivent pleinement dans une démarche constructiviste et de planification à long terme sur une toile de fond participative.

### Enjeux :

- » du côté des membres du Bureau de la CNES :
  - se familiariser avec le canevas de la Division du développement du curriculum.
- » pour les deux parties :
  - prendre conscience des défis à relever et convenir des moyens à déployer
  - dresser une liste des acteurs et parties prenantes susceptibles de composer le CoLab lors de la 3<sup>e</sup> étape.

---

<sup>3</sup> Cela sous-entend soit un renouvellement de programme soit une révision/adaptation partielle.



# 3<sup>e</sup> étape

CoLab

« laboratoire collaboratif »



## Les principaux engagés :

Une/des CNES avec les membres respectifs, des experts et spécialistes<sup>4</sup> invités, des parties prenantes d'autres disciplines, ainsi que toutes les personnes intéressées par le projet.

## Modalités :

- » Le CoLab est organisé par la Division du développement du curriculum du SCRIPT en collaboration avec la/les CNES et des experts. La division procède à la publication d'une invitation de participation au CoLab en ligne via le site [www.curriculum.lu](http://www.curriculum.lu).
- » Un CoLab peut accueillir jusqu'à 40 personnes dont la majorité sont des enseignants, et selon les besoins, des experts peuvent y être invités. Les inscriptions au CoLab se font en ligne via le site en question.
- » Le déroulement d'un CoLab se fait généralement en cinq phases :

<b>Phase 1</b>	Présentation des travaux préliminaires des CNES Explications des objectifs du projet
<b>Phase 2</b>	Brainstorming
<b>Phase 3</b>	Analyse et recherche d'un consensus
<b>Phase 4</b>	Rétrospective, Contrôle de qualité Présentation des éléments clés à inscrire dans le cahier des charges (listing) et validation
<b>Phase 5</b>	Rédaction du cahier des charges (SCRIPT/CNES) Publication du cahier des charges via le site <a href="http://www.curriculum.lu">www.curriculum.lu</a>

Le CoLab se présente comme un organe de travail ad hoc<sup>5</sup> qui mise sur la concertation et la collaboration dans une approche transversale et participative des processus curriculaires.

Cette phase de collaboration intense sert à déterminer l'envergure et les ambitions, ainsi que les grandes lignes et traits singuliers du projet. Finalement, les participants au CoLab conviendront de la liste d'accord sur la liste des documents officiels et des livrables à produire aux délais impartis. Le CoLab se réunit dans un espace dédiée à l'échange entre plusieurs acteurs.

## Enjeux :

- » Élaboration d'un cahier des charges encadrant et orientant les travaux du GT formé. Le contenu d'un tel cahier a vocation fixe les modalités de mise en oeuvre d'un projet de révision donné, lui conférant ainsi un caractère contraignant à l'égard de toutes les parties prenantes. Ainsi, on assure une certaine sérénité de travail au sein du GT, indispensable à une bonne progression des travaux de rédaction du nouveau programme.
- » Proposition d'une liste de candidats susceptibles de composer le GT.

<sup>4</sup> Nationaux ou internationaux

<sup>5</sup> Parfaitement adapté aux fins poursuivies dans le cadre de ce projet de révision de programme

**Le cahier des charges :**

&lt;Nom du projet&gt;, année &lt;...&gt;

Objet du projet	
Ordre d'enseignement, classe(s)	
Demandeur/ordonnateur et date de la demande	CNES_XY
Deadline	
GT	
- Composition membres & rôle	Noms, prénoms, affectation lycée, Membre, secrétaire, lecteur, coordinateur ...
- Ressources (décharges/ indemnités)	Décharges, indemnités
Expert(s) (au besoin)	
Coordinateur SCRIPT	email
Remarque(s):	Les missions du GT sont consignées dans la lettre de mission.

**Contexte et objectifs du projet**

Contexte	200 mots
Objectif(s) général/aux	3-4 objectifs max
Objectifs intermédiaires	

**Livrables**

Livrable(s) définitif(s)	
Livrable(s) intermédiaires	

Note: Les livrables sont à remettre au SCRIPT.

**Echéancier (début, étapes, fin, responsabilités)**

Date, période	Objet, tâche (« milestones »)	Responsable

Remarques:

**Communication / rapport(s) (reporting)**

Quoi?	Comment?	Qui?	Destinataire	Quand?
Ex.: finalités	Ex.: Texte/ Entrevue	Ex.: GT	Ex.: Division, CNES,...	jj/mm/aaaa - heures

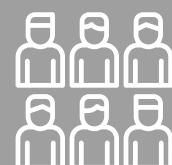
Autres informations

Reconduction du projet



# 4<sup>e</sup> étape

Élaboration/rédaction  
**Groupe de travail**



### Les principaux engagés :

Les membres du groupe de travail nouvellement formé.

**Modalités :** sur base du cahier des charges, le GT s'engage sur la voie d'une élaboration / rédaction d'un nouveau programme, soit d'une adaptation / révision d'envergure.

- » Le **cahier des charges** constitue le document de référence pour la suite des travaux engagés par le GT, soit le mandat issu du consensus né des avis, analyses et débats au terme des différentes étapes précédentes.
- » Le **canevas** fourni par la division du développement du curriculum du SCRIPT, constitue un support procédural et conceptuel indispensable et représente le produit final de l'aboutissement<sup>6</sup> des travaux de conception et d'élaboration d'un nouveau programme scolaire.

**Enjeux :** Les travaux du GT débouchent sur un programme disciplinaire ou relatif à une section dans le respect des délais impartis dans la lettre de mission.

---

<sup>6</sup> Matérialisé sous forme d'un livrable dont le GT est redevable au directeur du SCRIPT, voire au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions.

## Le canevas :



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

<b>Enseignement secondaire général</b>
<b>Classes [inférieures / supérieures]</b>
<b>Division [...]</b>
<b>Section [...]</b>
<b>[Code discipline + Dénomination discipline]</b>
<b>[Type de document, ex. Programme, Divers...]</b>
<b>[Code(s) Classe(s), séparés entre eux par un « _ »]</b>

Langue véhiculaire :	
Nombre de leçons :	
Nombre minimal de devoirs par trimestre/semestre :	
Dernière mise à jour par la CNES :	[date sous la forme jj/mm/aaaa]

Programme directeur	Finalités de la discipline
	Compétences de la discipline Formulation : En fin de formation/parcours, l'élève est capable de ...
	Domaines de savoirs ...
	Indications pédagogiques et didactiques
	Principes et formes de l'évaluation <ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluation pour les apprentissages (formative) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Auto-évaluation</li> <li>○ Co-évaluation (peer-evaluation)</li> <li>○ Évaluation diagnostique</li> <li>○ Évaluation en aide à l'apprentissage (formative)</li> </ul> </li> <li>● Evaluation des apprentissages (certificative)</li> </ul>

Programmes fondamentaux par année	Savoirs et savoir-faire (knowledge, skills)
	Indications didactiques et méthodologiques
	Modalités de l'évaluation formative & certificative « au quotidien » (voir dispositions légales en matière d'évaluation)