



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



UNIVERSITY OF LUXEMBOURG
Luxembourg Centre for
Educational Testing (LUCET)



ÉpStan 2025-2026

Durchführung der *Épreuves Standardisées*

Haupttest und Pretest

P1 – Deutsche Sektion

Bitte keine Kopien dieses Heftes anfertigen und sämtliches Material und Dokumente zurücksenden – dieses Heft ist ausschließlich im Rahmen der *Épreuves Standardisées* zu benutzen.

Kontaktinformationen

Für **umfangreiche** Informationen zu den ÉpStan:

www.epstan.lu

Auf dieser Website finden Sie im **FAQ-Bereich** der Rubrik zu den Internationalen Öffentlichen Schulen eine umfangreiche Zusammenstellung an Informationen zu den ÉpStan (z.B. Testteilnahme von *Primo-Arrivant* Schüler*innen, Schulwechsel, usw.), die inhaltlich über

Für Fragen **organisatorischer** Natur:

 **46 66 44 9777**

 **info@epstan.lu**

Über diese Nummer/E-Mail erreichen Sie jemanden, der Ihnen bei Fragen/Problemen zur **Organisation der ÉpStan** helfen kann, bzw. Informationen zum Ablauf der Testungen geben kann (z.B. Material ist nicht ausreichend, Anfrage von Datenträger).

Für Fragen **technischer** Natur:

 **46 66 44 4999**

Über diese Nummer erreichen Sie **eine*n Informatiker*in**, der*die Ihnen helfen kann, wenn Probleme bei der Benutzung der Kodiermasken oder beim Abspielen der Audiodatei auftreten:

- Sie sehen eine **Fehlermeldung** auf dem Schirm:
Bitte Fehlermeldung exakt aufschreiben oder abfotografieren bevor Sie anrufen.
- **Kodiermasken** funktionieren nicht wie in der Anleitung/im Video beschrieben:
Bitte Namen und Version des Browsers in Erfahrung bringen bevor Sie anrufen.
- Sie sehen die **falsche Klasse**, wenn Sie sich in die Kodiermasken einloggen:
Bitte Ihren IAM-Code und den Code Ihrer Klasse bereithalten bevor Sie anrufen.

Sehr geehrte Lehrer*innen,

vielen Dank für Ihre Unterstützung bei den diesjährigen *Épreuves Standardisées* (ÉpStan). Beachten Sie bitte, dass das *Luxembourg Centre for Educational Testing* (LUCET) der Universität Luxemburg die ÉpStan im Auftrag der Regierung durchführt; daher ist die Teilnahme Ihrer Klasse verpflichtend.

In diesem Dokument finden Sie genaue Erläuterungen zur Durchführung der Tests und der Fragebögen. Bitte lesen Sie dieses Manual sorgfältig durch. Sollten Sie Fragen zu den ÉpStan im Allgemeinen, zur Durchführung der ÉpStan oder Fragen technischer Natur haben (z.B. Eintragung der Daten) können sie uns über die unter den **Kontaktinformationen** angegeben Wege erreichen.

Nochmals herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit!

Mit besten Grüßen

Das ÉpStan-Team, Universität Luxemburg

Inhaltsverzeichnis

Kontaktinformationen	2
Anleitungen zur Durchführung.....	5
1. Checkliste	5
2. Zeitplan der Durchführung	5
3. Vorbereitung der Durchführung	6
3.1. Überprüfung der finalen „Klassenliste zur Testung“	6
3.2. Teilnahme an den ÉpStan – Regeln und Ausnahmen.....	7
3.3. Benötigtes Material.....	8
4. Durchführung der Tests (Haupt- und Pretest).....	9
4.1. Allgemeine Anleitung	10
4.2. Testspezifische Besonderheiten.....	11
5. Durchführung des Elternfragebogens	13
6. Auswertung der ÉpStan	14
7. Rücksendung aller Materialien ans LUCET	16
8. Ergebnisrückmeldung.....	17
9. Allgemeine Informationen zu den <i>Épreuves Standardisées</i>	17

Anleitungen zur Durchführung

1. Checkliste

Folgende Aspekte sind die wichtigsten Schritte bei der Durchführung der ÉpStan:

- Finale Klassenliste prüfen und ggf. ergänzen.
- Material unmittelbar nach Erhalt per Post auf Vollständigkeit prüfen.
- Alle Tests und den Schülerfragebogen¹ in den jeweiligen Zeiträumen durchführen.
- Elternfragebogen an die Schüler*innen verteilen, wieder einsammeln und spätestens bis zum **26. November 2025** an die Universität Luxemburg zurücksenden.
- Schülerfragebögen ebenfalls spätestens bis zum **26. November 2025** an die Universität Luxemburg zurücksenden.
- Nach den Tests alle Antworten in die digitalen Kodiermasken eintragen.
- Alle Testhefte (**außer der Klassenliste!**) spätestens bis zum **08. Dezember 2025** an die Universität Luxemburg zurücksenden.

2. Zeitplan der Durchführung

Für jeden Haupttest und den Pretest ist **je ein Testtag** festgelegt.

Bitte führen Sie die Tests unbedingt an den dafür vorgesehenen Tagen durch:

Datum	Testheft	Testzeit
18.11.2025	Mathematik Testheft 1	30-40 Minuten
20.11.2025	Mathematik Testheft 2	30-40 Minuten
25.11.2025	Lëtzebuergesch Héierverstoen	35 Minuten
27.11.2025	Erste Schritte zur Schriftsprache	35 Minuten
02.12.2025	Deutsch Hörverständigen	30 Minuten
04.12.2025	Pretest in einem der Fächer	30 Minuten
zwischen 12.11. und 26.11.2025	Schülerfragebogen	50 Minuten

Bei der Testzeitangabe handelt es sich um die **reine Testzeit**. Planen Sie bitte vor allem beim ersten Test (Mathematik Testheft 1) zusätzlich etwa 5 bis 10 Minuten für Erläuterungen ein.

¹ Bei zusammengesetzten Substantiven wird zur besseren Lesbarkeit nur das generische Maskulinum verwendet. Natürlich sind die Codes, Fragebögen, Ergebnisse, etc. aller Schüler*innen gemeint.

3. Vorbereitung der Durchführung

3.1. Überprüfung der finalen „Klassenliste zur Testung“

Der*die ÉpStan-Koordinator*in für Ihre Schule sollte Ihnen spätestens am ersten Tag nach den Allerheiligenferien die finale „Klassenliste zur Testung“ zukommen lassen. Sollten Sie diese noch nicht erhalten haben, wenden Sie sich bitte umgehend an Ihre*n ÉpStan-Koordinator*in und **befolgen Sie bitte die auf der Klassenliste angegebenen Anweisungen** (z.B. Hinzufügen fehlender Schüler*innen) um die Testdurchführung vorzubereiten.

Die Klassenliste ist für die Durchführung der Tests und Fragebögen **zwingend** erforderlich:

Anhand der Klassenliste verteilen Sie die Testmaterialien an die Schüler*innen. Jede*r Schüler*in erhält jeweils das Material **mit dem Code, den Sie neben seinem*ihrem Namen finden**. Bitte halten Sie sich unbedingt beim **Austeilen aller Materialien** (Booklets im Haupt- & Pretest, Schüler- und Elternfragebögen) an diese Zuordnung! Benutzen Sie bitte keinesfalls Material, welches einer anderen Klasse zugeordnet wurde.

Code	Name	Vorname	Matricule	Elternfragebogen zurück?
1234	PFIRSICH	Peter	2018-01-01-123-55	<input type="checkbox"/>
1235	BIRNE	Berta	2018-02-02-123-66	<input type="checkbox"/>
1236	<input type="checkbox"/>

Die Klassenliste dient Ihnen bei Erhalt der Klassen- und Schülerergebnisse dazu, die individuellen Ergebnisse zu identifizieren und diese korrekt zurückzumelden. **Bewahren Sie diese wichtige Liste daher sicher auf.** Aus **Datenschutzgründen** dürfen wir keine persönlichen Informationen über die Schüler*innen erhalten und bitten Sie daher, die Klassenliste **nicht** an das LUCET oder **SCRIPT** zu schicken. Ausführlichere Informationen zum Datenschutz im Rahmen der ÉpStan finden Sie auf der Website www.epstan.lu im Dokument „*Allgemeine Informationen zu den Épreuves Standardisées*“, welches sie im Downloadbereich des jeweiligen Zyklus herunterladen können.

3.2. Teilnahme an den ÉpStan – Regeln und Ausnahmen

Die ÉpStan werden im Auftrag der Regierung durchgeführt; daher ist die Teilnahme an den Tests und die Beantwortung der Fragebögen für alle Schüler*innen **verpflichtend**.

Die **Elternfragebögen** müssen an die Eltern ausgehändigt werden. Sollten Eltern nicht bereit sein, die Fragen zu beantworten, ist dies zu respektieren.

Kinder mit geringen Kenntnissen der Unterrichtssprache (*Primo-Arrivant* Schüler*innen) sollten die Bearbeitung der **Mathematiktests** stets versuchen, da die Erfassung so sprachfrei wie möglich erfolgt und eine Übersetzung der Aufgaben durch die Aufsichtsperson möglich ist. Bei den **sprachlichen Tests** ist je nach Sprachfähigkeit abzuwegen, ob eine Teilnahme sinnvoll wäre. Es ist auch möglich, *Primo-Arrivant* Schüler*innen an den Heften arbeiten zu lassen, damit sie nicht ausgeschlossen sind, aber die Antworten nicht zu kodieren.

Für **Kinder mit visuellen oder auditiven Auffälligkeiten** wird das Testmaterial durch die jeweiligen *Centres de compétences* angepasst und ggf. gesondert durchgeführt. Bei **Entwicklungsstörungen** unterschiedlicher Ausprägung wird eine Einzelfallentscheidung durch die Lehrkraft in Rücksprache mit der *Direction de région* bzw. der Schulleitung vorgeschlagen.

Wenn ein*e Schüler*in **am Testtag erkrankt oder nicht anwesend** ist, sollte der betroffene Test bzw. Fragebogen innerhalb des Testzeitraums unter möglichst standardisierten Bedingungen nachgeholt werden. Das heißt, sie führen den Test unter Aufsicht in ruhiger Atmosphäre selbstständig durch. Ist ein Nachholen des Tests zeitlich nicht möglich, tragen Sie bitte den Grund für die Nichtteilnahme in die Kodiermaske ein. Für die Bearbeitung des Schülerfragebogens gilt das Gleiche: Er sollte innerhalb des Testzeitraums unter denselben standardisierten Rahmenbedingungen nachgeholt werden.

Schüler*innen, die in einem Centre de compétences beschult werden und für die Ihre Klasse als *Classe d'Attache* fungiert, bleiben auf der finalen „Klassenliste zur Testung“ eingetragen, auch wenn sie nicht an den ÉpStan teilnehmen. Senden Sie uns bitte das Testmaterial mit dem entsprechenden Code unausgefüllt mit zurück und tragen Sie den Grund für die Nichtteilnahme in die Kodiermaske ein.

3.3. Benötigtes Material

Folgende Materialien sollten Sie in den ersten Tagen nach den Allerheiligenferien erhalten haben:

Lehrermaterial

1. Finale „Klassenliste zur Testung“
2. Manual zur Durchführung der Épreuves Standardisées (das vorliegende Dokument)
3. Manual zur Durchführung des Schülerfragebogens
4. Rücksendeetikett für den Rückversand der Testhefte anhand des ÉpStan-Kartons
5. Zwei separate Umschläge für den Rückversand der Schüler- und Elternfragebögen

Schülermaterial

6. Ein Testheft pro Schüler*in + ein zusätzliches Heft für jeden Haupt- und den Pretest
7. Ein Schülerfragebogen pro Schüler*in + ein zusätzlicher Fragebogen
8. Ein Elternfragebogen mit Briefumschlag pro Schüler*in + ein zusätzlicher Fragebogen

Sollten Sie das zusätzliche Testheft für eine*n Schüler*in brauchen, fordern Sie bitte so schnell wie möglich **ein weiteres Testheft für Ihren Gebrauch** bei uns an damit Sie die Schüler*innen durch den Test führen können. Sollte das Material **nicht komplett** sein oder **nicht ausreichen**, wenden Sie sich bitte ebenfalls umgehend an uns (info@epstan.lu oder per Telefon unter **46 66 44 9777**)!
Verwenden Sie keinesfalls Material aus anderen Klassen.

4. Durchführung der Tests (Haupt- und Pretest)

Folgende Materialien benötigen Sie zur Durchführung der Tests:

1. Finale „Klassenliste zur Testung“
2. Testhefte für die Schüler*innen
3. Jeweils ein zusätzliches Testheft für Sie, damit Sie durch den Test führen können
4. Computer oder Tablet mit Internetzugang zum Abspielen der **Audiodateien**

Informationen zum Abspielen der **Audiodateien**:

Die Audiodateien können Sie unter dem Link audio.epstan.lu abrufen. Hierzu benötigen Sie das Login **EPSTAN25** und folgende Passwörter:

DIE PASSWÖRTER SIND NUR IN DER PAPIERVERSION DIESES MANUALS ZU FINDEN, DIE SIE IN IHREM ÉPSTAN-KARTON ERHALTEN HABEN!

Zum Beispiel für den Haupttest „*Létzebuergesch Héierverstoen*“:



Der **Zugang** zu den Audiodateien der Tests wird jeweils am festgelegten Testtermin freigeschaltet. Um vorab die Tonqualität der Streamingoption in Ihrer Klasse prüfen zu können, benutzen Sie bitte die **Demoversion** über folgenden Zugang:

Login	EPSTAN25
Passwort	TEST1234

Um ein ununterbrochenes Abspielen der Audiodatei zu ermöglichen, wird diese, bevor sie abgespielt werden kann, im Hintergrund heruntergeladen. Bitte beachten Sie, dass dieser Vorgang gegebenenfalls einige Minuten in Anspruch nehmen kann. Sollte es dennoch

Probleme mit dem Abspielen der Audiodatei oder der Tonqualität geben, können Sie alternativ einen **Datenträger** beantragen. Bitte teilen Sie uns dies **mindestens drei Tage vor dem Test** über info@epstan.lu oder unsere *Helpline* (46 66 44 9777) mit. Sollten Sie technische Probleme haben, dann wenden Sie sich bitte an unsere technische *Helpline* (46 66 44 4999). Die Schüler*innen benötigen für die Durchführung der Tests:

1. Zwei Bleistifte (falls einer abbricht oder nicht mehr schreibt)
2. 4 Farbstifte (rot, gelb, blau und grün)
3. Einen Radiergummi



4.1. Allgemeine Anleitung

Bitte gehen Sie wie folgt vor, um **einen standardisierten Testablauf** zu gewährleisten:

1. Bitten Sie Schüler*innen das **benötigte Material** auf ihren Tischen bereitzulegen und weisen Sie sie darauf hin, **erst zu beginnen, wenn sie dazu aufgefordert werden**.
2. Teilen Sie die Testhefte aus und **stellen Sie dabei bitte sicher, dass jede*r Schüler*in das Testheft erhält, das für ihn*sie in der Klassenliste vorgesehen ist**.
3. Falls es sich um die Durchführung des **Pretests** handelt, erklären Sie den Schüler*innen, dass im Pretest neues Material getestet wird und dieser Test nicht in die Ergebnisse der Épreuves Standardisées einfließt.
4. Auf den ersten Seiten der Testhefte erhalten die Schüler*innen jeweils **eine kurze Testanleitung**. Bei den Sprachtests werden die Anleitungen über die Audiodatei abgespielt; bei den Mathematiktests werden diese von Ihnen vorgelesen.
5. Fordern Sie die Schüler*innen auf gut zuzuhören.
6. Die Schüler*innen sollen den Test parallel zu Ihrer Anleitung (Mathematik) bzw. parallel zur Anleitung auf der Audiodatei (Sprachtests) **von vorne nach hinten durcharbeiten**. Die Schüler*innen sollen nur umblättern, wenn Sie bzw. die Testleiterin auf der Audiodatei sie dazu auffordern. Die Schüler*innen sollen gründlich arbeiten, nicht miteinander reden und nicht voneinander abschreiben.
7. Bei den **Ankreuz-Aufgaben** unbedingt darauf hinweisen, dass es jeweils **nur eine einzige richtige Antwort** gibt.
8. Geben Sie den Schüler*innen **keinerlei Hilfestellung** bei der Lösung der Aufgaben. Bei Rückfragen in **Mathematik** lesen Sie die kurze Instruktion im Testheft noch einmal vor.

Inhaltliche Fragen, die die Lösung der Aufgabe erleichtern würden, dürfen nicht beantwortet werden.

9. Sammeln Sie nach Ende der Testzeit alle Testhefte wieder ein. Werten Sie die Testhefte bitte entsprechend der digitalen **Kodiermasken** aus.

4.2. Testspezifische Besonderheiten

Besonderheiten in Mathematik

Die **Mathematiktests** sollen nur die Fähigkeiten in Mathematik erfassen und möglichst nicht durch die sprachlichen Fähigkeiten beeinflusst werden. Wir haben uns daher bemüht, mit bildlichen statt sprachlichen Aufgabenstellungen zu arbeiten. Sollte ein*e Schüler*in die Aufgabenstellung aufgrund von **sprachlichen Verständnisschwierigkeiten** trotzdem nicht verstehen, helfen Sie bitte, indem Sie erklären oder übersetzen. Die Erklärung sollte aber nicht die inhaltliche Lösung der Aufgabe vereinfachen. Sie können zu Ihrer Orientierung eine **standardisierte Übersetzung** der Mathematikbooklets auf Französisch oder Englisch bei uns anfragen (info@epstan.lu, per Telefon unter **46 66 44 9777**).

Lesen Sie bitte den Schüler*innen bei jeder Aufgabe die Anweisung vor. Anschließend bearbeiten die Schüler*innen die Aufgabe für sich. Sie dürfen die Anweisung wiederholen. Letzteres gilt auch für die **Trainingsaufgaben**, welche durch ein rotes **T** gekennzeichnet sind. Die Trainingsaufgaben dienen der Veranschaulichung des Aufgabenformats (ankreuzen, färben, verbinden, usw.). Kontrollieren Sie bitte während der Trainingsaufgabe, ob jede*r Schüler*in das Aufgabenformat verstanden hat. In diesem Zusammenhang können Sie auch nochmal auf das **Piktogramm** oben rechts im Testheft hinweisen.

Wenn Sie merken, dass Ihre Klasse während des Mathematiktests **eine Pause** von 5 Minuten benötigt, können Sie diese für das erste Testheft nach Aufgabe 10 und für das zweite Testheft nach Aufgabe 26 machen.

Besonderheiten im Hörverstehen (Luxemburgisch und Deutsch)

Die **Sprachtests** sollen die sprachlichen Fähigkeiten der Schüler*innen erfassen. Geben Sie hier also **bitte keinerlei (sprachliche) Hilfestellung zu Verständnisfragen**, da dies sonst die Ergebnisse verzerren würde. Weisen Sie bei Fragen erneut auf die Aufgabenstellung hin oder antworten Sie, dass eben diese Fragen von den Schüler*innen beantwortet werden sollen.

Bei den Sprachtests erhalten die Schüler*innen die nötigen Arbeitsanweisungen durch eine Testleiterin, die auf **Audiodatei** aufgenommen wurde. Die Testleiterin begleitet die Schüler*innen durch den gesamten Test. Bitte verteilen Sie die Testhefte und fordern Sie die Klasse auf, diese noch nicht zu öffnen. Erklären Sie den Schüler*innen, dass sie gut zuhören und aufpassen sollen.

Nehmen Sie das **zusätzliche Testheft**, starten Sie bitte die Audiodatei und stellen sich vor die Klasse. Begleiten Sie Ihre Klasse durch die Testinstruktionen und die Testaufgaben, indem Sie ebenfalls umblättern, wenn die Testleiterin auf der Audiodatei dazu auffordert. Alle Erklärungen und Angaben sind auf der Audiodatei. **Bitte achten Sie darauf, dass alle richtig umblättern und niemand sich im Testheft verliert.**

Die Schüler*innen haben so lange Zeit, wie die Audiodatei läuft. Ab dem Punkt, wo die Audiodatei abgespielt wird, sollte nicht mehr geredet werden, bis der Test zu Ende ist. **Bitte stoppen Sie die Audiodatei nicht frühzeitig und spielen Sie keine Passagen mehrfach ab.**

Falls Sie gleich **bei der ersten Aufgabe** merken, dass verschiedene Schüler*innen **nicht verstehen, was sie machen sollen/gar nichts machen**, dann stoppen (**Pause**) Sie bitte die Audiodatei und wiederholen die Frage und Aufgabenformat. Warten Sie einen kurzen Moment und vergewissern Sie sich, dass alle eine Antwortoption gewählt haben. Setzen Sie Ihre Anweisung („*Nun arbeitet ihr alleine weiter.*“) und das Abspielen der Audiodatei fort.

Besonderheiten bei den Vorläuferfertigkeiten der Schriftsprache (Erste Schritte zur Schriftsprache)

Wie bei den Tests im Hörverständigen begleitet auch hier jeweils eine Testleiterin (**Audiodatei**) die Schüler*innen durch das gesamte Testheft. Bitte verteilen Sie die Testhefte und fordern Sie die Klasse auf, diese noch nicht zu öffnen. Erklären Sie den Schüler*innen, dass sie gut zuhören und aufpassen sollen.

Nehmen Sie das **zusätzliche Testheft**, starten Sie die Audiodatei und stellen Sie sich vor die Klasse. Wir bitten Sie, die Schüler*innen durch die Testinstruktionen sowie durch die Testaufgaben zu begleiten, indem Sie:

- mit umblättern, wenn die Testleiterin auf der Audiodatei dazu auffordert,
- **nur** beim Training zur Aufgabe 1 (*Hörst du vorne „A“?*) auf die entsprechenden Bilder zeigen, die gesagt werden und anschließend, begleitend zur Audiodatei, das passende Bildchen umkreisen.

Die Schüler*innen haben so lange Zeit, wie die Audiodatei läuft. Ab dem Punkt, wo die Audiodatei abgespielt wird, sollte nicht mehr geredet werden, bis der Test zu Ende ist. Bitte geben Sie den Schüler*innen keinerlei Hilfestellung bei der Lösung der Aufgaben. **Bitte stoppen Sie die Audiodatei nicht frühzeitig und spielen keine Passagen mehrfach ab.**

5. Durchführung des Elternfragebogens

Die Elternfragebögen sind **viersprachig** (Deutsch, Französisch, Portugiesisch und Englisch) und in jedem Fragebogen sind alle Fragen in den vier Sprachen enthalten.

Bitte gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Teilen Sie die Elternfragebögen (inkl. Briefumschläge) **baldmöglichst nach Erhalt und bis spätestens zum 14. November 2025** an Ihre Schüler*innen aus.
2. **Achten Sie unbedingt darauf, dass jede*r Schüler*in den laut Klassenliste für ihn*sie vorgesehenen Elternfragebogen mit dem entsprechenden Code erhält.**
3. Markieren Sie auf der Klassenliste, ob Sie für jede*n Schüler*in den Elternfragebogen ausgeteilt und zurückerhalten haben oder nicht.
4. Fordern Sie die Schüler*innen auf, die Fragebögen baldmöglichst im verschlossenen Briefumschlag wieder mitzubringen.
5. Schicken Sie die Fragebögen **im dafür vorgesehenen Umschlag (blaues Etikett)** prioritätär (sprich sobald Sie alle Exemplare zurückhaben und nicht innerhalb des ÉpStan-Kartons) und spätestens bis zum **26. November 2025** an das LUCET zurück.

Eltern- oder Schülerfragebögen **falsch ausgeteilt**:

Falls Sie den **Elternfragebogen** falsch ausgeteilt haben, teilen Sie den Eltern bitte umgehend mit, dass sie **neue Fragebögen bekommen werden** und wenden Sie sich schnellstmöglich an das ÉpStan-Team (info@epstan.lu, **46 66 44 9777**), um neue Elternfragebögen anzufordern.

Falls Sie die **Schülerfragebögen** falsch ausgeteilt haben, ist die **Durchführung ebenfalls zu wiederholen**, da eine fehlerhafte Zuordnung die Ergebnisse verzerren könnte. Wenden Sie sich bitte auch in diesem Fall an das ÉpStan-Team (info@epstan.lu, **46 66 44 9777**), um neue Schülerfragebögen anzufordern.

6. Auswertung der ÉpStan

Die ÉpStan werden anhand **digitaler Kodiermasken** ausgewertet. Die Benutzung ist intuitiv und wird in der Anwendung erklärt. Die richtigen Lösungen sind immer in den digitalen Kodiermasken dargestellt. Eine Papierversion der Kodieranleitung zur Unterstützung beim Kodieren kann über <https://coding.epstan.lu> heruntergeladen werden.

Sie können über folgenden Link oder über den QR-Code zu den Kodiermasken gelangen:

<https://coding.epstan.lu>



Grundsätzliche Regeln zum Kodieren:

- Eine **Antwort ist richtig**, wenn die Schülerantwort genauso ist, wie auf dem Bild zu sehen.
Spiegelverkehrte Buchstaben oder Zahlen sind ebenfalls als richtig zu bewerten.
- Eine **Antwort ist falsch**, wenn die Schülerantwort anders ist, als auf dem Bild zu sehen.
Eine Antwort gilt auch als falsch, wenn die Aufgabe nur teilweise bearbeitet, nur teilweise richtig beantwortet oder aber, die ursprüngliche, möglicherweise sogar richtige Antwort deutlich erkennbar wieder entfernt wurde.
- Eine Aufgabe gilt als **nicht beantwortet**, wenn die Aufgabe gar nicht bearbeitet wurde.

Neben jeder Aufgabe im Testheft finden Sie ein kleines Kästchen, welches mit der jeweiligen **Aufgabennummer** gekennzeichnet ist (z.B.: M125101 für Mathematik – P1 - Jahr 2025 – Heft 1 – Aufgabe 01). Diese Kästchen dienen ausschließlich Ihrer (und unserer) Orientierung und müssen nicht bearbeitet werden.

Die digitalen Kodiermasken sind **sowohl an Computern als auch auf mobilen Endgeräten** einsetzbar. Wenn Sie **eine zusätzliche Lehrperson** zum Kodieren eintragen möchten, können Sie

dies in den Kodiermasken beantragen. Sie benötigen dafür den vollständigen Namen, den IAM - Code und die E-Mail-Adresse Ihres*r Kollegen*in.

Sollten Sie als **Ersatzlehrer*in** die ÉpStan mit einer Klasse durchführen und keinen Zugriff auf die Klasse in den Kodiermasken haben, bitten Sie die eigentliche Lehrkraft der Klasse Sie anhand Ihres vollständigen Namens, Ihrem IAM -Code und Ihrer E-Mail-Adresse in den Kodiermasken hinzuzufügen. Sollte die eigentliche Lehrperson der Klasse nicht erreichbar sein, können Sie auch selbst eine Anfrage innerhalb der Kodiermasken stellen. Dazu müssen Sie die Klassennummer (z.B. 21999) angeben. Bevor die Klasse freigeschaltet werden kann, erfolgt ggf. eine Rückfrage an das Bildungsministerium, welches den Zugriff bewilligen muss.

Sollten Sie wider Erwarten **technische Probleme** haben, dann wenden Sie sich bitte an folgende technische *Helpline*: **46 66 44 4999**.

7. Rücksendung aller Materialien ans LUCET

Alle Testhefte und Manuale müssen spätestens bis zum **08. Dezember 2025** an die Universität zurückgeschickt werden. Später eingesandte Unterlagen können nicht berücksichtigt werden. Punktuelle Ausnahmen (wie z.B. im Fall einer Krankschreibung) können nach Rücksprache mit dem LUCET gewährt werden.

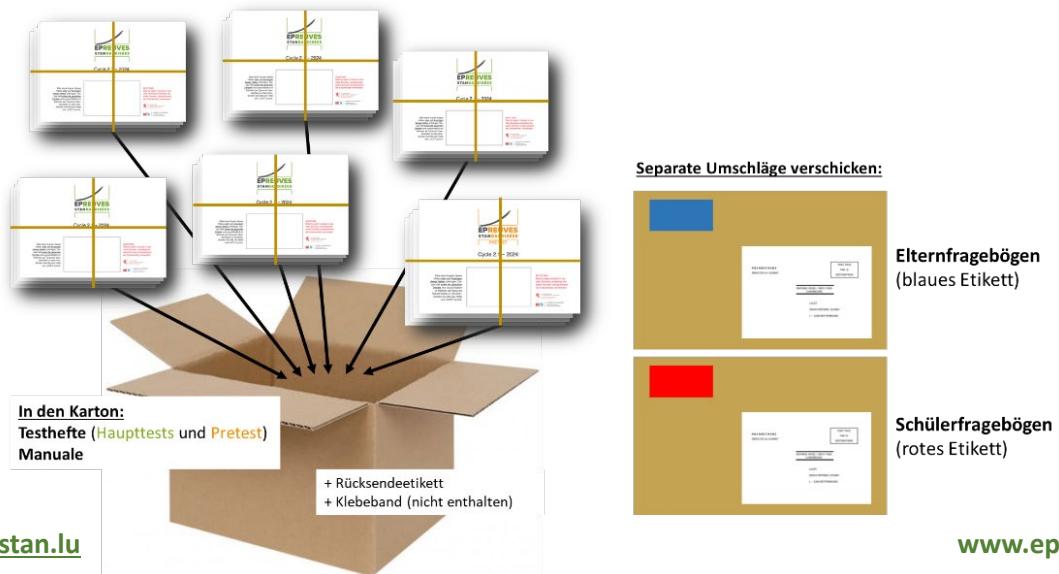
Wichtig!

Die Klassenliste bleibt bei Ihnen, damit Sie die Ergebnisse der ÉpStan den Kindern zuordnen können. Aus **Datenschutzgründen** dürfen wir keine persönlichen Informationen über die Schüler*innen erhalten und bitten Sie daher, die Klassenliste **nicht** an das LUCET oder **SCRIPT** zu schicken.

Die **Testhefte** (Haupt- und Pretest) senden Sie uns bitte anhand des **ÉpStan-Kartons** zurück, in dem Sie die Materialien erhalten haben. **Achten Sie bitte unbedingt darauf, jeden Stapel Testhefte (also z.B. die Testhefte Mathematik 1) wie beim Empfang der Materialien mit zwei Gummibändern zu sichern**, damit diese beim Transport nicht beschädigt werden oder in einen anderen Stapel (z.B. Deutsch-Hörverstehen) rutschen können. Achten Sie bitte auch darauf, den Karton sorgfältig **mit Klebeband** zu verschließen und das **Rücksendeetikett** anschließend bitte über das Etikett mit der Anschrift Ihrer Schule zu kleben, damit der Karton nicht versehentlich wieder zu Ihnen anstatt ans LUCET geschickt wird. Den Karton können Sie an jeder beliebigen Paketannahmestelle der Post abgeben.

Wir bitten Sie die **Schülerfragebögen** (Umschlag mit dem **roten Etikett**) und die **Elternfragebögen** (Umschlag mit dem **blauen Etikett**) **prioritär** (sprich sobald Sie alle Exemplare zurückhaben und nicht innerhalb des ÉpStan-Kartons) und spätestens bis zum **26. November 2025** an das LUCET zurückzuschicken.

Folgende Grafik verbildlicht beispielhaft, wie Sie das Material ans LUCET zurückschicken sollen:



8. Ergebnisrückmeldung

Die Ergebnisse Ihrer Klasse in Form eines Klassenberichts sowie individuelle Berichte für jedes Kind in Ihrer Klasse (in den drei Sprachen Deutsch, Französisch und Englisch) werden Ihnen Mitte Februar online über <https://feedback.epstan.lu> zum Download zur Verfügung gestellt. Sie erhalten diesbezüglich zu gegebener Zeit eine Information vom MENJE.

Ergebnisse auf nationaler Ebene werden zudem im ÉpStan-Dashboard auf der Internetseite <https://dashboard.epstan.lu/> veröffentlicht und sind dort für alle Interessierten zugänglich.

9. Allgemeine Informationen zu den *Épreuves Standardisées*

Allgemeine Informationen zu den ÉpStan finden Sie im Dokument „Allgemeine Informationen zu den Épreuves Standardisées“, welches Sie auf der Website www.epstan.lu im Downloadbereich des jeweiligen Zyklus herunterladen können. Dort werden unter anderem folgende Themen behandelt:

- Ausweitung des Monitorings auf die Internationalen Öffentlichen Schulen
- Auswahl der Kompetenzbereiche
- Entwicklung der Testaufgaben
- Standardisierung und Aufgabenformate
- Sinn und Zweck des Pretests
- Datenschutz

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!



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



UNIVERSITY OF LUXEMBOURG
Luxembourg Centre for
Educational Testing (LUCET)