



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

P5 – 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 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.....	9
4.1. Allgemeine Anleitung.....	9
4.2. Testspezifische Besonderheiten.....	11
5. Durchführung des Elternfragebogens	12
6. Auswertung der ÉpStan	13
7. Rücksendung aller Materialien ans LUCET	15
8. Ergebnisrückmeldung.....	16
9. Allgemeine Informationen zu den <i>Épreuves Standardisées</i>	16

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 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 **24. November 2025** an die Universität Luxemburg zurücksenden.

2. Zeitplan der Durchführung

Für jeden Haupttest 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	50 Minuten
20.11.2025	Mathematik Testheft 2	50 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 Ihren Zyklus 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** (Testbooklets, sowie 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	2015-01-01-123-55	<input type="checkbox"/>
1235	BIRNE	Berta	2015-02-02-123-66	<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. 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* 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. Rücksendetikett 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 Haupttest
7. Ein Schülerfragebogen pro Schüler*in + ein zusätzlicher Fragebogen
8. Ein Elternfragebogen mit Briefumschlag pro Schüler*in + ein zusätzlicher Fragebogen

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

Folgende Materialien benötigen Sie zur Durchführung der Tests:

1. Finale „Klassenliste zur Testung“
2. Testhefte für die Schüler*innen
3. Stillarbeit² für Schüler*innen, die früher fertig werden.

Die Schüler*innen benötigen für die Durchführung der Tests:

1. Zwei Bleistifte (falls einer abbricht oder nicht mehr schreibt)
2. Einen Spitzer
3. Einen Radiergummi
4. Ein Geodreieck



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 sicher, dass jede*r Schüler*in das Testheft erhält, das für ihn*sie in der Klassenliste vorgesehen ist**.
3. Auf den ersten Seiten der Testhefte erhalten die Schüler*innen jeweils **eine kurze Testanleitung, die Sie zu Beginn der Tests jeweils vorlesen**.
4. Die Schüler*innen sollen den Test prinzipiell **von vorne nach hinten durcharbeiten**, dürfen aber auch Aufgaben überspringen, die sie nicht lösen können und später zurückblättern.
5. Die Schüler*innen sollen gründlich arbeiten und nicht voneinander abschreiben.
6. Bei den **Ankreuz-Aufgaben** unbedingt darauf hinweisen, dass es jeweils **nur eine einzige richtige Antwort** gibt.
7. Geben Sie den Schüler*innen **keinerlei Hilfestellung** bei der Lösung der Aufgaben. Bei Rückfragen geben Sie am besten einen direkten Hinweis auf die Instruktion im Heft: „Lies

² Beachten Sie aber bitte, dass die ausgewählte Stillarbeit für die Schüler*innen kein Anreiz sein sollte, früher fertig zu werden. Sie soll lediglich dazu dienen, Unruhe zu vermeiden und die Schüler*innen zu beschäftigen.

dir die Aufgabenstellung noch einmal gut durch“. Inhaltliche Fragen, die die Lösung der Aufgabe erleichtern würden, dürfen nicht beantwortet werden und können am besten wie folgt erwidert werden: „*Genau das sollst du bei dieser Aufgabe selbst herausbekommen.*“ Im Fall von sprachlichen Verständnisschwierigkeiten dürfen Sie das unbekannte Vokabular erklären. Geht es in einer Aufgabe um das Verständnis mathematikspezifischen Vokabulars (z. B. Fläche, Umfang, gerade vs. ungerade Zahlen), so darf das Konzept natürlich nicht erläutert werden.

8. Falls Schüler*innen vor der vorgesehenen Zeit fertig werden und abgeben möchten, weisen Sie sie darauf hin, dass sie alle ihre Antworten noch einmal kontrollieren sollen (dies betrifft insbesondere Antworten, wo die Schüler*innen etwas hinschreiben müssen). Wenn dies geschehen ist, versorgen Sie die Schüler*innen mit Stillarbeit.
9. Sammeln Sie nach Ende der Testzeit alle Testhefte wieder ein. Werten Sie die Testhefte 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**).

Verteilen Sie bitte die Testhefte und bitten Sie die Schüler*innen das Testheft auf der ersten Seite aufzuschlagen. Lesen Sie den folgenden Text vor:

*„Liebe Schülerinnen und Schüler,
in diesem Heft findet ihr Aufgaben, die ihr bearbeiten sollt. Einige Aufgaben sind einfach,
andere schwierig. Gebt einfach euer Bestes! Für den Test braucht ihr einen Bleistift, einen
Radiergummi, damit ihr etwas verbessern könnt, und ein Geodreieck. Taschenrechner
sind strengstens verboten.“*

Gehen Sie nun die Beispielaufgaben mit der Klasse durch:

*„Wir sehen uns nun zusammen die Beispielaufgaben an. **Beispiel 1** zeigt euch das Symbol zum Ankreuzen. Bitte beachtet, dass es immer nur eine einzige richtige Antwort gibt. Macht also immer nur ein einziges Kreuz. In diesem Fall ist die Frage: „Wie lautet das Ergebnis?“. Die richtige Antwort ist bereits angekreuzt: Die Lösung der Rechnung ist „3“. Unter den Aufgaben habt ihr manchmal Platz zum Rechnen. Diesen Platz könnt ihr für eure Rechnungen oder Notizen nutzen, müsst es aber nicht.“*

*Das Zahlensymbol in **Beispiel 2** bedeutet, dass ihr die richtige Antwort hinschreiben müsst. Die Frage ist, „Welche Zahl fehlt?“. Die richtige Antwort lautet: „5“.*

*Das Symbol bei **Beispiel 3** bedeutet, dass ihr entweder etwas einzeichnen müsst, oder dass ihr das, was zusammengehört, verbinden sollt. Hier seht ihr die 5 Rechensymbole, die jeweils mit ihrer Bedeutung verbunden sind.*

Ihr habt 50 Minuten Zeit, um diesen Test zu bearbeiten. Bitte arbeitet genau und schreibt leserlich. Viel Spaß!“

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)** prioritär (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. **Grammatik und Rechtschreibung** spielen keine Rolle.
- 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.: M525101 für Mathematik – P5 – 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. 41999) 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 **24. November 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.

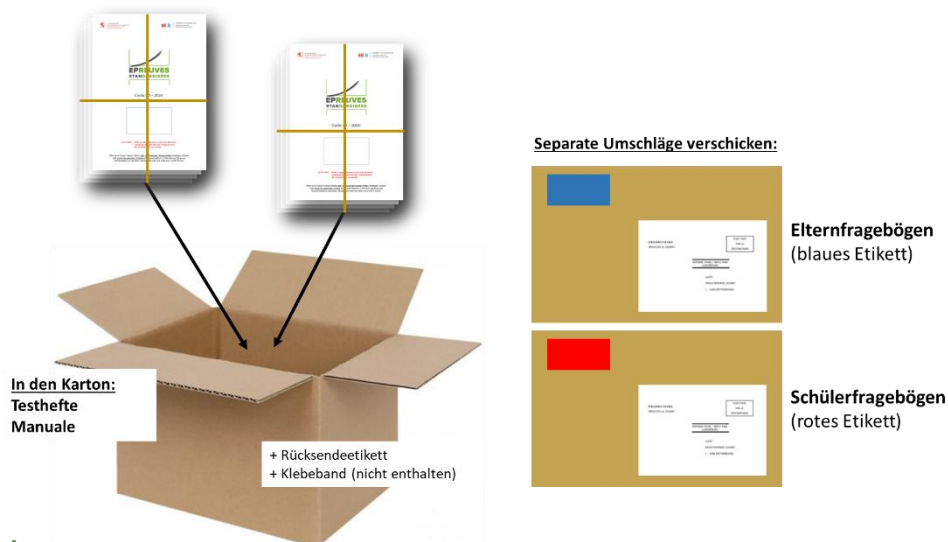
Wichtig!

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** 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. Mathematik 2) rutschen können.** Achten Sie bitte auch darauf, den Karton sorgfältig **mit Klebeband** zu verschließen und das Rücksendetikett 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
- 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)