**Annexe 1re à l’arrêté du Gouvernement 4010/EX/VII/B/II du 24 octobre 2013**

**Bulletin de signalement/Rapport d’évaluation** (1) (2)

**Personnel enseignant**

|  |  |
| --- | --- |
| **École** |  |
| **Signalement/Évaluation de monsieur/madame** | Nom(3) :  Prénom : |
| **Pour la période** |  |
| **Formation initiale** |  |
| **Formation complémentaire** |  |
| **Fonction** |  |
| **Horaire hebdomadaire dans cette école** | heures |
| **Annexes** |  |

(1) Les bulletins de signalement sont destinés aux membres du personnel temporaires.

Les rapports d’évaluation sont destinés aux membres du personnel nommés à titre définitif.

(2) Les qualifications de personnes s’appliquent aux deux sexes.

(3) Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille.

(4) Cinq mentions peuvent être attribuées : insuffisant, insatisfaisant, satisfaisant, bon, très bon.

(5) Biffer la mention inutile

(6) À remplir uniquement en cas de recours.

(7) Le recours doit être introduit devant la chambre de recours dans les 10 jours suivant la remise du présent rapport / bulletin.

(8) Si le signalement / l’évaluation portant sur la mission professorale est insuffisant(e) ou insatisfaisant(e), une mention globale positive ne peut pas être attribuée.

(9) Si l'inspecteur participe au signalement/ à l'évaluation d'un membre du personnel, une mention commune est donnée par l'inspecteur et le chef d’établissement.

1. **Signalement /évaluation portant sur les missions du membre du personnel**

|  |  |
| --- | --- |
| **N’est pas du tout pertinent**  **Est plutôt non pertinent**  **Est plutôt pertinent**  **Est tout à fait pertinent** | **--**  **-**  **+**  **++** |

Dans le cas de l'article 39bis, § 1.1, alinéa 1er, du décret du 14 décembre 1998 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné et du centre PMS libre subventionné et de l'article 28, § 1.1, alinéa 1er, du décret du 29 mars 2004 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés, il incombe à l'inspection scolaire d'apprécier le point 1.15.1.

Dans le cas des articles 39bis, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 69.14, § 1.1, alinéa 2, du décret du 14 décembre 1998, ainsi que des articles 28, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 65, § 1.1, alinéa 2, du décret du 29 mars 2004, il incombe à l'inspection scolaire d'apprécier les points 1.1.3 et 1.15.2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **--** | **-** | **+** | **++** |
| * 1. **Mission professorale** |  |  |  |  |
| 1.1.1 Planification et préparation des heures de cours (Structuration du processus d’enseignement-apprentissage) |  |  |  |  |
| 1.1.2 Dispensation des cours et autres activités pédagogiques (climat favorisant l’apprentissage, travail visant le développement individuel de l’élève, application ciblée de différentes méthodes d’enseignement, accompagnement de l’apprentissage) |  |  |  |  |
| 1.1.3 Transmission de compétences en application des textes-cadres pédagogiques en vigueur (plan d’activités, référentiel de compétences, programmes d’études du pouvoir organisateur) |  |  |  |  |
| **Signalement/évaluation intermédiaire** (4) | | | | |
| * 1. **Mission éducative** |  |  |  |  |
| Guidance régulière et personnelle de l’élève, développement et promotion de ses compétences personnelles et sociales |  |  |  |  |
| * 1. **Participation régulière à des formations continuées** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| * 1. **Participation à des conférences pédagogiques** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Participation à des réunions de personnel, à des conseils de classe et à des réunions de coordination** |  |  |  |  |
| * 1. **Surveillances et remplacements** |  |  |  |  |
| * 1. **Organisation de contacts avec les parents et participation à des réunions de parents** **Coopération avec des personnes chargées de l’éducation** |  |  |  |  |
| * 1. **Participation à l’évaluation interne et externe de l’école** |  |  |  |  |
| * 1. **Coopération avec les centres psycho-médico-sociaux et autres services de guidance** |  |  |  |  |
| * 1. **Direction d’une classe et tâches y afférentes**  Rapports, bulletins |  |  |  |  |
| * 1. **Réalisation d’un plan de répartition de la matière** |  |  |  |  |
| * 1. **Tenue d’un journal de classe** |  |  |  |  |
| * 1. **Correction de travaux d’élèves et évaluation régulière des élèves** |  |  |  |  |
| * 1. **Tâches qui contribuent à la réalisation du projet d’établissement** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Compétences d’enseignant** 1.15.1 Connaissances disciplinaires ou aptitude professionnelle   1.15.2 Compétences linguistiques  1.15.3 Compétences sociales |  |  |  |  |
| * 1. **Autres tâches définies par le pouvoir organisateur** |  |  |  |  |

1. **Signalement / évaluation portant sur les objectifs fixés lors de la période de signalement/d’évaluation précédente**

1. **Mention attribuée lors du signalement / de l’évaluation** (4) (8) (9)

1. **Motivation**

Date :  Nom et signature Nom et signature du

de l'inspecteur(2) chef d'établissement(2)

1. **Objectifs fixés pour la nouvelle période de signalement / d’évaluation**

Ce bulletin/rapport a été remis en trois exemplaires au membre du personnel le  .

Signature du membre du personnel Nom et signature du chef d’établissement

J’ai pris connaissance de la mention attribuée lors de mon signalement / évaluation.

Je suis d’accord. (5)

Je ne suis pas d’accord(5).

Je voudrais formuler les remarques suivantes :

Signature du membre du personnel Date :

Le chef d’établissement a récupéré un exemplaire du bulletin / rapport le  .

Le chef d’établissement confirme le bulletin de signalement / le rapport d’évaluation et maintient la mention attribuée : □ oui □non

Si, sur la base des remarques formulées par le membre du personnel, le chef d’établissement souhaite modifier la mention attribuée lors du signalement / de l’évaluation, il doit établir un nouveau bulletin / rapport qui remplacera le premier.

Signature du membre du personnel Nom et signature du chef d’établissement

Date du recours (6) (7):

Signature du membre du personnel Nom et signature du chef d’établissement

Ce bulletin de signalement, rapport d’évaluation, recours (5) a/ont été envoyé(s) au pouvoir organisateur et, en cas de recours, à la chambre de recours le

Nom et signature du chef d’établissement

Avis de la chambre de recours (6):

Date :  Signature du président

Décision du pouvoir organisateur (6):

Date :  Signature du

pouvoir organisateur