**Annexe 3 à l’arrêté du Gouvernement 4010/EX/VII/B/II du 24 octobre 2013**

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

**Maître/professeur de religion**

|  |  |
| --- | --- |
| **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.

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** | **--**  **-**  **+**  **++** |

**Le signalement/l’évaluation des points 1.1 à 1.4 incombe exclusivement au représentant de l’autorité compétente pour le culte concernée. Les autres points font uniquement l'objet d'un signalement/évaluation par le chef d'établissement.**

**Le signalement/l’évaluation par le chef d’établissement ne porte pas sur les capacités didactiques propres à la branche ni sur le contenu des cours.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **--** | **-** | **+** | **++** |
| * 1. **Mission professorale** |  |  |  |  |
| Planification et préparation des heures de cours (Structuration du processus d’enseignement-apprentissage) |  |  |  |  |
| 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) |  |  |  |  |
| Application des textes-cadres pédagogiques en vigueur (plan d’activités, référentiel de compétences, programmes d’études du pouvoir organisateur) |  |  |  |  |
| Connaissances disciplinaires |  |  |  |  |
| **Signalement/évaluation intermédiaire** (4) | | | | |
| * 1. **Mission éducative** |  |  |  |  |
| Guidance régulière et personnelle de l’élève, développement et promotion de ses compétences personnelles et sociales |  |  |  |  |
| * 1. **Compétences d’enseignant** Compétences linguistiques, compétences sociales |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| * 1. **Autres tâches définies par l’autorité compétente pour le culte concerné** |  |  |  |  |

Date Nom et signature du représentant de l’autorité compétente pour le culte concerné

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

**A. pour les capacités didactiques propres à la branche et le contenu des cours**

**(à déterminer par le représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné)**

Date Nom et signature du représentant de l’autorité compétente pour le culte concerné

**B. pour tous les autres points**

**(à déterminer par le chef d’établissement)**

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

**(à fixer par le chef d’établissement en concertation avec le représentant de l’autorité compétente pour le culte concerné)**

1. **Motivation**

**(à fixer par le chef d’établissement en concertation avec le représentant de l’autorité compétente pour le culte concerné)**

Date :  Nom et signature Nom et signature du

du chef d'établissement(2) représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné

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

**A. pour les capacités didactiques propres à la branche et le contenu des cours (à fixer uniquement par le représentant de l’autorité compétente pour le culte concerné)**

Date Nom et signature du représentant de l’autorité compétente pour le culte concerné

**B. pour tous les autres points**

**(à déterminer par le chef d’établissement)**

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, en concertation avec le représentant de l’autorité compétente pour le culte concerné, 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 Nom et signature Nom et signature du

du personnel du chef d'établissement(2) représentant de l'autorité compétente pour le culte concerné

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