**REGIERUNG DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**

# Vorentwurf eines Erlasses der Regierung zur Abänderung des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen

DIE REGIERUNG DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT,

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 22. März 1969 zur Festlegung des Statuts der Personalmitglieder des Gemeinschaftsunterrichtswesens, Artikel 24 §2 Absatz 3, ersetzt durch das Dekret vom 28. Juni 2010, und 66 §2 Absatz 3, ersetzt durch das Dekret vom 28. Juni 2010;

Aufgrund des Dekrets vom 14. Dezember 1998 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des freien subventionierten Unterrichtswesens und des freien subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentrums, Artikel 39bis §2 Absatz 4, eingefügt durch das Dekret vom 26. Juni 2006 und ersetzt durch das Dekret vom 28. Juni 2010, und 69.14 §2 Absatz 4, eingefügt durch das Dekret vom 26. Juni 2006 und ersetzt durch das Dekret vom 28. Juni 2010;

Aufgrund des Dekrets vom 29. März 2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren, Artikel 28 §2 Absatz 4, ersetzt durch das Dekret vom 28. Juni 2010, und 65 §2 Absatz 4, ersetzt durch das Dekret vom 28. Juni 2010;

Aufgrund des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen;

Aufgrund des Protokolls Nummer S5/2021 OSUW4/2021 vom 26. Oktober 2021, das die Ergebnisse der in gemeinsamer Sitzung geführten Verhandlungen des Sektorenausschusses XIX für die Deutschsprachige Gemeinschaft und des in Artikel 17 §2ter Nummer 3 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 angeführten Unterausschusses enthält;

Aufgrund des Gutachtens des Finanzinspektors vom ;

Aufgrund des Einverständnisses des Ministerpräsidenten, zuständig für den Haushalt, vom ;

Aufgrund des Gutachtens Nummer des Staatsrates, das am in Anwendung von Artikel 84 §1 Absatz 1 Nummer 2 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 abgegeben wurde;

Auf Vorschlag des für das Unterrichtswesen zuständigen Ministers,

Nach Beratung,

Beschließt:

***Artikel 1 –*** Artikel 1 des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen, abgeändert durch die Erlasse der Regierung vom 17. März 2016, vom

1. März 2018 und vom 26. Februar 2019 wird wie folgt abgeändert:
   1. Nummer 10 wird aufgehoben.
   2. Folgende Nummern 29 und 30 werden eingefügt:
      „29. Anhang 29 gilt für den IT-Beauftragten.
      30. Anhang 30 gilt für den schulpsychologischen Berater."

***Art. 2 –*** Die Anhänge desselben Erlasses, abgeändert durch die Erlasse der Regierung vom 17. März 2016, vom 1. März 2018 und vom 26. Februar 2019, werden wie folgt abgeändert:
1. Anhang 1 wird durch den Anhang 1 des vorliegenden Erlasses ersetzt.
2. Anhang 10 wird aufgehoben.
3. Die Anhänge 29 und 30, die in den Anhängen 2 und 3 zum vorliegenden Erlass angeführt werden, werden eingefügt.

***Art. 3 -*** Vorliegender Erlass tritt am 1. April 2022 in Kraft.

***Art. 4 -*** Der für das Unterrichtswesen zuständige Minister wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden und Finanzen
O. PAASCH

Die Ministerin für Bildung, Forschung und Erziehung
L. KLINKENBERG

**Anhang 1 zum Erlass der Regierung vom zur Abänderung des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen**

**Anhang 1 zum Erlass der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen**

**Beurteilungs-/Bewertungsbericht** (1) (2)

**Lehrpersonal**

| | |
|---|---|
| **Schule** | |
| **Beurteilung/Bewertung betreffend Herrn/Frau** | Name(3):<br>Vorname: |
| **Für die Zeitspanne** | |
| **Grundausbildung** | |
| **Zusätzliche Ausbildung** | |
| **Amt** | |
| **Wöchentliche Leistung in dieser Schule** | Stunden |
| **Anlagen** | |

(1) Beurteilungsberichte gelten für zeitweilige Personalmitglieder.
Bewertungsberichte gelten für definitiv ernannte Personalmitglieder.
(2) Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.
(3) Bei verheirateten Frauen, bitte den Mädchennamen angeben.
(4) Fünf Beurteilungs-/Bewertungsnoten können zuerkannt werden: ungenügend, mangelhaft, ausreichend, gut, sehr gut.
(5) Unzutreffendes streichen.
(6) Nur ausfüllen, wenn Einspruch erhoben wurde.
(7) Der Einspruch muss innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung des vorliegenden Berichtes vor der Einspruchskammer erhoben werden.
(8) Fällt die Beurteilung/Bewertung des Unterrichtsauftrags des Personalmitglieds ungenügend oder mangelhaft aus, so kann keine positive Gesamtnote erfolgen.
(9) Wirkt der Schulinspektor an der Beurteilung/Bewertung eines Personalmitglieds mit, wird eine gemeinsame Note vom Schulinspektor und vom Schulleiter vergeben.

## 1. Beurteilung/Bewertung der Aufträge des Personalmitglieds

Bitte beurteilen/bewerten Sie:

| | |
|---|---|
| **trifft überhaupt nicht zu** | **--** |
| **trifft eher nicht zu** | **-** |
| **trifft eher zu** | **+** |
| **trifft vollständig zu** | **++** |

Im Fall von Artikel 39bis §1.1 Absatz 1 des Dekrets vom 14. Dezember 1998 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des freien subventionierten Unterrichtswesens und des freien subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentrums und Artikel 28 §1.1 Absatz 1 des Dekrets vom 29. März 2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren obliegt die Beurteilung des Punktes 1.16.1 der Schulinspektion.
In den Fällen von Artikel 39bis §1.1 Absätze 2 und 4 sowie Artikel 69.14 §1.1 Absatz 2 desselben Dekrets vom 14. Dezember 1998 und von Artikel 28 §1.1 Absätze 2 und 4 sowie Artikel 65 §1.1 Absatz 2 desselben Dekrets vom 29. März 2004 obliegt die Beurteilung der Punkte 1.1.3, 1.2 und 1.16.2 der Schulinspektion.

| | -- | - | + | ++ |
|---|---|---|---|---|
| **1.1 Unterrichtsauftrag**<br>1.1.1 Planung und Vorbereitung der Unterrichtsstunden (Strukturierung des Lehr- und Lernprozesses)<br>1.1.2 Durchführung des Unterrichtes und der anderen pädagogischen Aktivitäten (lernförderndes Unterrichtsklima, förderorientierte Arbeit, zielorientierter Einsatz verschiedener Unterrichtsmethoden, Lernbegleitung)<br>1.1.3 Kompetenzvermittlung in Anwendung der vorliegenden pädagogischen Referenztexte (Aktivitätenplan, Rahmenpläne, Lehrpläne des Schulträgers)<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**Zwischenbeurteilung/-bewertung**(4) | | | | |
| **1.2 Erziehungsauftrag**<br>Regelmäßige und persönliche Betreuung des Schülers<br>Entwicklung und Förderung der personalen und der sozialen Kompetenzen des Schülers<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.3 Regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungen** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ..... | | | | |
| | ..... | | | | |
| | ..... | | | | |
| **1.4** | **Teilnahme an pädagogischen Konferenzen**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.5** | **Teilnahme an Personalversammlungen, Versammlungen des Klassenrates und Koordinationsversammlungen**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.6** | **Aufsichten und Vertretungen**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.7** | **Organisation von Elternkontakten und Teilnahme an Elternsprechstunden**<br>**Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.8** | **Mitwirkung an der internen und externen Evaluation der Schule**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.9** | **Zusammenarbeit mit Psycho-medizinisch-sozialen Zentren und anderen Begleitdiensten**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.10** | **Leitung einer Klasse und die damit verbundenen Aufgaben**<br>Berichte, Zeugnisse<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.11** | **Gestaltung eines Stoffverteilungsplans**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.12** | **Führung eines Lehrertagebuches**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.13** | **Verbesserung von Schülerarbeiten und regelmäßige Bewertung der Schüler**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.14** | **Begleitung Beratung und Betreuung von Lehramtsstudenten und Berufseinsteigern**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.15** | **Aufgaben, die dazu beitragen, das Schulprojekt zu verwirklichen**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.16** | **Lehrerkompetenzen**<br>1.16.1 Fachwissen bzw. fachliche Eignung<br>.....<br>1.16.2 Sprachkompetenz<br>.....<br>1.16.3 Sozialkompetenz<br>..... | | | | |
| **1.17** | **Zusätzliche Aufgaben, die durch den Schulträger definiert sind**<br>.....<br>..... | | | | |

**2. Beurteilung/Bewertung der Zielvereinbarung aus der vorherigen Beurteilungs-/Bewertungsperiode**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**3. Zuerkannte Beurteilungs-/Bewertungsnote** (4) (8) (9)

.....

**4. Begründung**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum: Name und Unterschrift des Schulinspektors (2) Name und Unterschrift des Schulleiters (2)

## 5. Zielvereinbarung neue Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dieser Bericht wurde in dreifacher Ausfertigung dem Personalmitglied am ausgehändigt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Ich habe die Beurteilungs-/Bewertungsnote zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden. [5]

Ich bin damit nicht einverstanden[5].

Ich möchte Folgendes dazu bemerken:

.....
.....
.....

Unterschrift des Personalmitglieds

Datum:

Der Schulleiter hat am eine Ausfertigung des Berichtes zurückerhalten.
Der Schulleiter erhält den Bericht und die Beurteilung/Bewertung aufrecht: ☐ ja ☐ nein

Falls der Schulleiter aufgrund der Bemerkungen des Personalmitglieds seine Beurteilung/Bewertung ändern möchte, erstellt er einen neuen Bericht, der den ersten ersetzt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Datum, an dem der Einspruch erfolgt ist [6] [7]:

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Diese(r) Beurteilungsbericht, Bewertungsbericht, Einspruch [5] wurde(n) dem Schulträger

und, bei Einspruch, der Einspruchskammer am zugeschickt.

Name und Unterschrift des Schulleiters

---

Gutachten der Einspruchskammer [6]:

Datum: Unterschrift des Vorsitzenden

---

Beschluss des Schulträgers [6]:

Datum: Unterschrift des Schulträgers

---

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom ..... zur Abänderung des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen beigefügt zu werden.

Eupen, .....

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden und Finanzen
O. PAASCH

Die Ministerin für Bildung, Forschung und Erziehung
L. KLINKENBERG

**Anhang 2 zum Erlass der Regierung vom ..... zur Abänderung des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen**

**Anhang 29 zum Erlass der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen**

**Beurteilungs-/Bewertungsbericht**(1)(2)

**IT-Beauftragter**

| | |
|---|---|
| **Schule** | |
| **Beurteilung/Bewertung betreffend Herrn/Frau** | Name:(3)<br>Vorname: |
| **Für die Zeitspanne** | |
| **Grundausbildung** | |
| **Zusätzliche Ausbildung** | |
| **Amt** | |
| **Wöchentliche Leistung in dieser Schule** | Stunden |
| **Anlagen** | |

(1) Beurteilungsberichte gelten für zeitweilige Personalmitglieder.
Bewertungsberichte gelten für definitiv ernannte Personalmitglieder.
(2) Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.
(3) Bei verheirateten Frauen, bitte den Mädchennamen angeben.
(4) Fünf Beurteilungs-/Bewertungsnoten können zuerkannt werden: ungenügend, mangelhaft, ausreichend, gut, sehr gut.
(5) Unzutreffendes streichen.
(6) Nur ausfüllen, wenn Einspruch erhoben wurde.
(7) Der Einspruch muss innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung des vorliegenden Berichtes vor der Einspruchskammer erhoben werden.
(8) Fällt die Zwischenbeurteilung/-bewertung des Personalmitglieds ungenügend oder mangelhaft aus, so kann keine positive Gesamtnote erfolgen.
(9) Wirkt der Schulinspektor an der Beurteilung/Bewertung eines Personalmitglieds mit, wird eine gemeinsame Note vom Schulinspektor und vom Schulleiter vergeben.

## 1. Beurteilung/Bewertung der Aufträge des Personalmitglieds

Bitte beurteilen/bewerten Sie:

| | |
|---|---|
| **trifft überhaupt nicht zu** | **--** |
| **trifft eher nicht zu** | **-** |
| **trifft eher zu** | **+** |
| **trifft vollständig zu** | **++** |

Im Fall von Artikel 39bis §1.1 Absatz 1 des Dekrets vom 14. Dezember 1998 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des freien subventionierten Unterrichtswesens und des freien subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentrums und Artikel 28 §1.1 Absatz 1 des Dekrets vom 29. März 2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren obliegt die Beurteilung des Punktes 1.18.1 der Schulinspektion.
In den Fällen von Artikel 39bis §1.1 Absätze 2 und 4 sowie Artikel 69.14 §1.1 Absatz 2 desselben Dekrets vom 14. Dezember 1998 und von Artikel 28 §1.1 Absätze 2 und 4 sowie Artikel 65 §1.1 Absatz 2 desselben Dekrets vom 29. März 2004 obliegt die Beurteilung der Punkte 1.18.2 der Schulinspektion.

| | -- | - | + | ++ |
|---|---|---|---|---|
| **1.1 Fachliche Betreuung und Förderung des IT-gestützten Unterrichts an der Schule**<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.2 Beratung und Hilfestellung des Lehrpersonals bei der Auswahl und beim Einsatz geeigneter Unterrichtssoftware**<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.3 Verwaltung, Pflege und Wartung der in der Schule vorhandenen IT-Ausstattung**<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.4 Beratung und administrative Unterstützung bei der Anschaffung von IT-Material**<br><br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.5 Hilfestellung bei der Fehleranalyse sowie Beratung und Unterstützung bei der Lösung von IT-Systemproblemen**<br><br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.6 Unterstützung und Hilfestellung bei der IT-gestützten Abwicklung von Verwaltungsaufgaben**<br><br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.7 Beratung im Hinblick auf Systemsicherheit, insbesondere Implementierung und Aktualisierung von Systemen zur Gewährleistung von Datensicherheit**<br><br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.8 Reparatur von Hard- und Software**<br><br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.9 Erstellung eines jährlichen Hardwareinventars**<br><br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.10 Betreuung, Pflege und Wartung der in der Schule vorhandenen technischen Ausstattung, insbesondere der Drucker, der Fotokopierer, der digitalen Tafelsysteme und der Bühnentechnik**<br><br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.11 Technische Betreuung der Mediothek**<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **Zwischenbeurteilung/-bewertung**[4]<br>_____ | | | | |
| **1.12 Teilnahme an Personalversammlungen und pädagogischen Konferenzen**<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.13 Teilnahme an übergeordneten Koordinationsversammlungen der IT-Beauftragten im Unterrichtswesen**<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.14 Zusammenarbeit mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten**<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.15 Zusammenarbeit mit externen Diensten und Firmen, insbesondere mit dem für Informatik zuständigen Fachbereich des Ministeriums**<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.16 Persönliche Fort- und Weiterbildung**<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.17 Aufgaben, die dazu beitragen, das Schulprojekt zu verwirklichen**<br>.....<br>..... | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ……<br>……<br>**1.18 Fachkompetenzen**<br>**1.18.1** Fachwissen bzw. fachliche Eignung<br>……<br>……<br>**1.18.2** Sprachkompetenz<br>……<br>……<br>**1.18.3** Sozialkompetenz<br>……<br>…… | | | | |
| **1.19 Zusätzliche Aufgaben, die durch den Schulträger definiert sind**<br>……<br>……<br>……<br>…… | | | | |

**2. Beurteilung/Bewertung der Zielvereinbarung aus der vorherigen Beurteilungs-/Bewertungsperiode**

……
……
……
……
……
……
……

**3. Zuerkannte Beurteilungs-/Bewertungsnote**[(4)(8)(9)]

……

**4. Begründung**

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Datum: Name und Unterschrift Name und Unterschrift des

des Schulinspektors[2] Schulleiters[2]

**5. Zielvereinbarung neue Beurteilungs-/Bewertungsperiode**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dieser Bericht wurde in dreifacher Ausfertigung dem Personalmitglied am ausgehändigt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Ich habe die Beurteilungs-/Bewertungsnote zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden. [5]

Ich bin damit nicht einverstanden[5].

Ich möchte Folgendes dazu bemerken:

.....
.....
.....

Unterschrift des Personalmitglieds Datum:

Der Schulleiter hat am eine Ausfertigung des Berichtes zurückerhalten.
Der Schulleiter erhält den Bericht und die Beurteilung/Bewertung aufrecht: ☐ ja ☐ nein

Falls der Schulleiter aufgrund der Bemerkungen des Personalmitglieds seine Beurteilung/Bewertung ändern möchte, erstellt er einen neuen Bericht, der den ersten ersetzt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Datum, an dem der Einspruch erfolgt ist:[6][7]

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Diese(r) Beurteilungsbericht, Bewertungsbericht, Einspruch[5] wurde(n) dem Schulträger

und, bei Einspruch, der Einspruchskammer am zugeschickt.

Name und Unterschrift des Schulleiters

Gutachten der Einspruchskammer:[6]

Datum:

Unterschrift des Vorsitzenden

Beschluss des Schulträgers:[6]

Datum:

Unterschrift des Schulträgers

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom ..... zur Abänderung des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen beigefügt zu werden.

Eupen, .....

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden und Finanzen
O. PAASCH

Die Ministerin für Bildung, Forschung und Erziehung
L. KLINKENBERG

**Anhang 3 zu dem Erlass der Regierung vom ..... zur Abänderung des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen**

**Anhang 30 zum Erlass der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen**

**Beurteilungs-/Bewertungsbericht** (1) (2)

**Schulpsychologischer Berater**

| | |
|---|---|
| **Schule** | |
| **Beurteilung/Bewertung betreffend Herrn/Frau** | Name(3):<br>Vorname: |
| **Für die Zeitspanne** | |
| **Grundausbildung** | |
| **Zusätzliche Ausbildung** | |
| **Amt** | |
| **Wöchentliche Leistung in dieser Schule** | Stunden |
| **Anlagen** | |

(1) Beurteilungsberichte gelten für zeitweilige Personalmitglieder.
Bewertungsberichte gelten für definitiv ernannte Personalmitglieder.
(2) Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.
(3) Bei verheirateten Frauen, bitte den Mädchennamen angeben.
(4) Fünf Beurteilungs-/Bewertungsnoten können zuerkannt werden: ungenügend, mangelhaft, ausreichend, gut, sehr gut.
(5) Unzutreffendes streichen.
(6) Nur ausfüllen, wenn Einspruch erhoben wurde.
(7) Der Einspruch muss innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung des vorliegenden Berichtes vor der Einspruchskammer erhoben werden.
(8) Fällt die Zwischenbeurteilung/-bewertung des Personalmitglieds ungenügend oder mangelhaft aus, so kann keine positive Gesamtnote erfolgen.
(9) Wirkt der Schulinspektor an der Beurteilung/Bewertung eines Personalmitglieds mit, wird eine gemeinsame Note vom Schulinspektor und vom Schulleiter vergeben.

## 1. Beurteilung/Bewertung der Aufträge des Personalmitglieds

Bitte beurteilen/bewerten Sie:

**trifft überhaupt nicht zu** **--**
**trifft eher nicht zu** **-**
**trifft eher zu** **+**
**trifft vollständig zu** **++**

Im Fall von Artikel 39bis §1.1 Absatz 1 des Dekrets vom 14. Dezember 1998 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des freien subventionierten Unterrichtswesens und des freien subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentrums und Artikel 28 §1.1 Absatz 1 des Dekrets vom 29. März 2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren obliegt die Beurteilung des Punktes 1.13.1 der Schulinspektion.
In den Fällen von Artikel 39bis §1.1 Absätze 2 und 4 sowie Artikel 69.14 §1.1 Absatz 2 desselben Dekrets vom 14. Dezember 1998 und von Artikel 28 §1.1 Absätze 2 und 4 sowie Artikel 65 §1.1 Absatz 2 desselben Dekrets vom 29. März 2004 obliegt die Beurteilung der Punkte 1.5 und 1.13.2 der Schulinspektion.

| | -- | - | + | ++ |
|---|---|---|---|---|
| **1.1 Psychosoziale und psychopädagogische Beratung, Unterstützung und Betreuung von Schülern mit Verhaltensauffälligkeiten sowie Gefühls- und Verhaltensstörungen**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.2 Beratung und Mediation in Krisensituationen**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.3 Beratung und Unterstützung von Personalmitgliedern in der Bewältigung schwieriger Erziehungssituationen**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.4 Planung, Koordination, Durchführung und Evaluation präventiver Maßnahmen und Interventionen in Gruppen und Klassen** | | | | |
| .....<br>.....<br>..... | | | | |

| **Zwischenbeurteilung/-bewertung**[4] | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.5 Erziehungsauftrag:**<br>Regelmäßige und persönliche Begleitung und Betreuung des Schülers und die Entwicklung und Förderung seiner sozialen und personalen Kompetenzen durch die Ausbildung seines Verantwortungsbewusstseins.<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.6 Regelmäßige Teilnahme Weiterbildungen**<br>..... | | | | |
| **1.7 Teilnahme an pädagogischen Konferenzen**<br>..... | | | | |
| **1.8 Teilnahme Personalversammlungen, Versammlungen des Klassenrates und Koordinationsversammlungen**<br>..... | | | | |
| **1.9 Organisation von Elternkontakten, Teilnahme an Elternsprechstunden sowie Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten**<br>..... | | | | |
| **1.10 Mitwirkung an der internen und externen Evaluation der Schule sowie Mitwirkung an Konzeptarbeit**<br>..... | | | | |
| **1.11 Zusammenarbeit mit dem Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen sowie mit anderen Begleitdiensten, insbesondere auch im Bereich der beruflichen Integration**<br>..... | | | | |
| **1.12 Aufgaben, die zur Verwirklichung des Schulprojekts beitragen**<br>..... | | | | |
| **1.13 Fachkompetenzen**<br>1.13.1 Fachwissen bzw. fachliche Eignung<br>.....<br>1.13.2 Sprachkompetenz | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | .....<br>1.13.3 Sozialkompetenz<br>..... | | | | |
| **1.14** | **Zusätzliche Aufgaben, die durch den Schulträger definiert sind**<br>..... | | | | |

## 2. Beurteilung/Bewertung der Zielvereinbarung aus der vorherigen Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

## 3. Zuerkannte Beurteilungs-/Bewertungsnote (4) (8)

.....

## 4. Begründung

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum: Name und Unterschrift des Schulleiters (2)

---

## 5. Zielvereinbarung neue Beurteilungs-/Bewertungsperiode

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dieser Bericht wurde in dreifacher Ausfertigung dem Personalmitglied am ausgehändigt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Ich habe die Beurteilungs-/Bewertungsnote zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden. [5]

Ich bin damit nicht einverstanden[5].

Ich möchte Folgendes dazu bemerken:

.....
.....
.....

Unterschrift des Personalmitglieds

Datum:

Der Schulleiter hat am eine Ausfertigung des Berichtes zurückerhalten.
Der Schulleiter erhält den Bericht und die Beurteilung/Bewertung aufrecht: ☐ ja ☐ nein

Falls der Schulleiter aufgrund der Bemerkungen des Personalmitglieds seine Beurteilung/Bewertung ändern möchte, erstellt er einen neuen Bericht, der den ersten ersetzt.

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Datum, an dem der Einspruch erfolgt ist [6] [7]:

Unterschrift des Personalmitglieds

Name und Unterschrift des Schulleiters

Diese(r) Beurteilungsbericht, Bewertungsbericht, Einspruch [5] wurde(n) dem Schulträger

und, bei Einspruch, der Einspruchskammer am zugeschickt.

Name und Unterschrift des Schulleiters

Gutachten der Einspruchskammer [6]:

Datum:

Unterschrift des Vorsitzenden

Beschluss des Schulträgers [6]:

Datum: Unterschrift des Schulträgers

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom .... zur Abänderung des Erlasses der Regierung vom 24. Oktober 2013 zur Festlegung der Muster der Beurteilungs- und Bewertungsberichte für verschiedene Personalkategorien im Unterrichtswesen beigefügt zu werden.

Eupen, .....

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden und Finanzen
O. PAASCH

Die Ministerin für Bildung, Forschung und Erziehung
L. KLINKENBERG

Lydia Klinkenberg

Digital unterschrieben von Lydia Klinkenberg
Datum: 2021.12.16 12:10:42 +01'00'

**Gouvernement de la Communauté germanophone**

# Avant-projet d'arrêté du Gouvernement modifiant l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel de l'enseignement communautaire, l'article 24, § 2, alinéa 3, remplacé par le décret du 28 juin 2010, et l'article 66, § 2, alinéa 3, remplacé par le décret du 28 juin 2010;

Vu le décret du 14 décembre 1998 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné et du centre PMS libre subventionné, l'article 39bis, § 2, alinéa 4, inséré par le décret du 26 juin 2006 et remplacé par le décret du 28 juin 2010, et l'article 69.14, § 2, alinéa 4, inséré par le décret du 26 juin 2006 et remplacé par le décret du 28 juin 2010;

Vu le 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, l'article 28, § 2, alinéa 4, remplacé par le décret du 28 juin 2010, et l'article 65, § 2, alinéa 4, remplacé par le décret du 28 juin 2010;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone;

Vu le protocole S5/2021 OSUW4/2021 du 26 octobre 2021, contenant les conclusions des négociations menées en commun au sein du Comité de secteur XIX pour la Communauté germanophone et du sous-comité prévu à l'article 17, § 2*ter*, 3°, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le …;

Vu l'accord du Ministre-Président, compétent en matière de Budget, donné le ;

Vu l'avis du Conseil d'État, donné le , en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre compétent en matière d'Enseignement;

Après délibération,

Arrête :

***Article 1er*** – À l'article 1er de l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone, modifié par les arrêtés du Gouvernement des 17 mars 2016, 1er mars 2018 et 26 février 2019, les modifications suivantes sont apportées :

1° le 10° est abrogé;

2° l'article est complété par les 29° et 30° rédigés comme suit :

« 29° l'annexe 29 vaut pour le responsable informatique ;

30° l'annexe 30 vaut pour le conseiller en psychologie scolaire. »

***Art. 2 –*** Aux annexes du même arrêté, modifiées par les arrêtés du Gouvernement des 17 mars 2016, 1er mars 2018 et 26 février 2019, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'annexe 1re est remplacée par l'annexe 1re jointe au présent arrêté.

2° l'annexe 10 est abrogée;

3° les annexes 29 et 30, jointes en annexes 2 et 3 au présent arrêté, sont insérées.

***Art. 3*** – Le présent arrêté entre en vigueur le 1er avril 2022.

***Art. 4*** – Le Ministre compétent en matière d'Enseignement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,
Ministre des Pouvoirs locaux et des Finances
O. PAASCH

La Ministre de l'Éducation
et de la Recherche scientifique
L. KLINKENBERG

**Annexe 1re à l'arrêté du Gouvernement du ... modifiant l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone**

**Annexe 1re à l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone**

Bulletin de signalement/Rapport d'évaluation (1) (2)

**Personnel enseignant**

| | |
|---|---|
| **École** | |
| **Signalement/Évaluation de monsieur/madame** | Nom(3) :<br>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 dix 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

Veuillez établir le signalement/l'évaluation :
**N'est pas du tout pertinent --**
**Est plutôt non pertinent -**
**Est plutôt pertinent +**
**Est tout à fait pertinent ++**

Dans le cas de l'article 39*bis*, § 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 1.16.1.
Dans le cas des articles 39*bis*, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 69.14, § 1.1, alinéa 2, du même décret du 14 décembre 1998, ainsi que des articles 28, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 65, § 1.1, alinéa 2, du même décret du 29 mars 2004, il incombe à l'inspection scolaire d'apprécier les points 1.1.3, 1.2 et 1.16.2.

| | -- | - | + | ++ |
|---|---|---|---|---|
| **1.1 Mission professorale**<br>1.1.1 Planification et préparation des heures de cours (Structuration du processus d'enseignement-apprentissage)<br>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)<br>1.1.3 Transmission de compétences en application des textes-cadres pédagogiques en vigueur (plans d'activités, référentiel de compétences, programmes d'études du pouvoir organisateur)<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>**Signalement/évaluation intermédiaire**(4) _____ | | | | |
| **1.2 Mission éducative**<br>Guidance régulière et personnelle de l'élève, développement et promotion de ses compétences personnelles et sociales<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.3 Participation régulière à des formations continuées**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.4 Participation à des conférences pédagogiques** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | .....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.5** | **Participation à des réunions de personnel, à des conseils de classe et à des réunions de coordination**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.6** | **Surveillances et remplacements**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.7** | **Organisation de contacts avec les parents et participation à des réunions de parents**<br>**Coopération avec des personnes chargées de l'éducation**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.8** | **Participation à l'évaluation interne et externe de l'école**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.9** | **Coopération avec les centres psycho-médico-sociaux et autres services de guidance**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.10** | **Direction d'une classe et tâches y afférentes**<br>Rapports, bulletins<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.11** | **Réalisation d'un plan de répartition de la matière**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.12** | **Tenue d'un journal de classe**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.13** | **Correction de travaux d'élèves et évaluation régulière des élèves**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.14** | **Accompagner, conseiller et encadrer les futurs enseignants et les enseignants débutants**<br>.....<br>.....<br>..... | | | | |
| **1.15** | **Tâches qui contribuent à la réalisation du projet d'établissement** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ..... | | | | | |
| ..... | | | | | |
| ..... | | | | | |
| **1.16 Compétences d'enseignant**<br>1.16.1 Connaissances disciplinaires ou aptitude professionnelle<br>**.....**<br>1.16.2 Compétences linguistiques<br>1.16.3 Compétences sociales<br>**.....** | | | | | |
| **1.17 Autres tâches définies par le pouvoir organisateur**<br>.....<br>..... | | | | | |

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**3. Mention attribuée lors du signalement/de l'évaluation** [(4) (8) (9)]

.....

**4. Exposé des motifs**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date : Nom et signature de l'inspecteur scolaire(2) Nom et signature du chef d'établissement(2)

---

**5. 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]. [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 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

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du ... modifiant l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone.

Eupen, ……

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,
Ministre des Pouvoirs locaux et des Finances
O. PAASCH

La Ministre de l'Éducation et de la Recherche scientifique
L. KLINKENBERG

**Annexe 2 à l'arrêté du Gouvernement du .... modifiant l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone**

**Annexe 29 à l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone**

**Bulletin de signalement/Rapport d'évaluation**[(1)(2)]

**Responsable informatique**

| | |
|---|---|
| **École** | |
| **Signalement/Évaluation de monsieur/madame** | Nom :[(3)]<br>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 dix jours suivant la remise du présent rapport/bulletin.
(8) Si le signalement/l'évaluation intermédiaire du membre du personnel 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

Veuillez établir le signalement/l'évaluation :

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

Dans le cas de l'article 39*bis*, § 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 1.18.1. Dans le cas des articles 3*9bis*, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 69.14, § 1.1, alinéa 2, du même décret du 14 décembre 1998, ainsi que des articles 28, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 65, § 1.1, alinéa 2, du même décret du 29 mars 2004, il incombe à l'inspection scolaire d'apprécier le point 1.18.2.

| | -- | - | + | ++ |
|---|---|---|---|---|
| **1.1 Encadrement et soutien techniques de l'enseignement assisté par ordinateur dispensé au sein de l'école**<br><br>……<br>……<br>……<br>……..<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.2 Conseil et assistance du personnel enseignant lors du choix de logiciels appropriés et de leur mise en œuvre**<br><br>……<br>……<br>……<br>……..<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.3 Gestion, actualisation et maintenance de l'équipement informatique présent dans les écoles**<br><br>……<br>……<br>……<br>……..<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.4 Conseil et soutien administratif lors de l'acquisition de matériel informatique** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.5 Aide lors de l'analyse d'erreurs, conseil et soutien lors de la résolution de problèmes au niveau des systèmes informatiques**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.6 Soutien et aide lors de l'exécution de tâches administratives assistées par ordinateur**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.7 Conseil en ce qui concerne la sécurité du système, notamment la mise en œuvre et l'actualisation de systèmes garantissant la sécurité des données**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.8 Réparation de matériels et logiciels**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.9 Établissement d'un inventaire annuel du matériel**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.10 Encadrement, actualisation et maintenance de l'équipement technique présent dans les écoles, notamment des imprimantes, photocopieuses, tableaux digitaux et technique scénique**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.11 Encadrement technique de la médiathèque**<br>……<br>…… | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ……<br>…….. | | | | |
| **Signalement/évaluation intermédiaire**[4] | | | | |
| **1.12 Participation à des réunions du personnel ainsi qu'à des conférences pédagogiques**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.13 Participation à des réunions de coordination rassemblant tous les responsable informatiques de l'enseignement**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.14 Coopération avec le responsable de la protection des données au niveau scolaire**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.15 Coopération avec des services et firmes extérieurs, notamment avec le département du Ministère compétent en matière d'informatique**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.16 Participation personnelle à des recyclages et formations continuées**<br>……<br>……<br>……<br>…….. | | | | |
| **1.17 Tâches qui contribuent à la réalisation du projet d'établissement**<br>……<br>……<br>……<br>……..<br>**1.18 Compétences disciplinaires**<br>**1.18.1** Connaissances disciplinaires ou aptitude professionnelle<br>…… | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ……. **1.18.2** Compétences linguistiques …… …… **1.18.3** Compétences sociales …… …… | | | | |
| **1.19 Autres tâches définies par le pouvoir organisateur** …… …… …… …… | | | | |

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

……
……
……
……
……
……
……

**3. Mention attribuée lors du signalement/de l'évaluation** [(4) (8) (9)]

……

**4. Motivation**

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Date : Nom et signature de l'inspecteur scolaire(2) Nom et signature du chef d'établissement(2)

---

**5. 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]. [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 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

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du ... modifiant l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone.

Eupen, ……

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,
Ministre des Pouvoirs locaux et des Finances
O. PAASCH

La Ministre de l'Éducation et de la Recherche scientifique
L. KLINKENBERG

**Annexe 3 à l'arrêté du Gouvernement du ... modifiant l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone**

**Annexe 30 à l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone**

Bulletin de signalement/Rapport d'évaluation (1) (2)

**Conseiller en psychologie scolaire**

| | |
|---|---|
| **École** | |
| **Signalement/Évaluation de monsieur/madame** | Nom(3) :<br>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 dix jours suivant la remise du présent rapport/bulletin.
(8) Si le signalement/l'évaluation intermédiaire du membre du personnel 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

Veuillez établir le signalement/l'évaluation :
**N'est pas du tout pertinent --**
**Est plutôt non pertinent -**
**Est plutôt pertinent +**
**Est tout à fait pertinent ++**

Dans le cas de l'article 39*bis*, § 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 1.13.1.
Dans le cas des articles 39*bis*, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 69.14, § 1.1, alinéa 2, du même décret du 14 décembre 1998, ainsi que des articles 28, § 1.1, alinéas 2 et 4, et 65, § 1.1, alinéa 2, du même décret du 29 mars 2004, il incombe à l'inspection scolaire d'apprécier les points 1.5 et 1.13.2.

| | -- | - | + | ++ |
|---|---|---|---|---|
| **1.1 Conseil, soutien et encadrement psychosocial et psychopédagogique d'élèves qui présentent des anomalies comportementales ainsi que des troubles émotionnels et des troubles du comportement**<br>……<br>……<br>……<br>…… | | | | |
| **1.2 Conseil et médiation dans des situations de crise**<br>……<br>……<br>……<br>…… | | | | |
| **1.3 Conseil et assistance aux membres du personnel pour gérer des situations éducatives difficiles**<br>……<br>……<br>……<br>…… | | | | |
| **1.4 Planification, coordination, mise en œuvre et évaluation de mesures préventives ainsi que des interventions au sein des groupes et des classes** | | | | |
| ……<br>……<br>……<br>…… | | | | |

| **Signalement/évaluation intermédiaire**[4] _____ | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.5 Mission éducative :**<br>la guidance et l'encadrement réguliers et personnels de l'élève, le développement et la promotion de ses compétences personnelles et sociales, par le développement de son sens des responsabilités.<br>……<br>……<br>……<br>…….<br>……<br>…… | | | | |
| **1.6 Participation régulière des formations continuées**<br>……<br>…… | | | | |
| **1.7 Participation à des conférences pédagogiques**<br>……<br>…… | | | | |
| **1.8 Participation à des réunions de personnel, à des conseils de classe et à des réunions de coordination**<br>……<br>…… | | | | |
| **1.9 Organisation de contacts avec les parents, participation aux réunions de parents et coopération avec les personnes chargées de l'éducation**<br>……<br>…… | | | | |
| **1.10 Collaboration à l'évaluation interne et externe de l'école ainsi qu'à l'élaboration de concepts**<br>……<br>…… | | | | |
| **1.11 Collaboration avec le centre pour le développement sain des enfants et des jeunes ainsi qu'avec d'autres services de guidance, notamment aussi dans le domaine de l'intégration professionnelle**<br>……<br>…… | | | | |
| **1.12 Tâches qui contribuent à la réalisation du projet d'établissement** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ……<br>…… | | | | |
| **1.13 Compétences disciplinaires**<br>1.13.1 Connaissances disciplinaires ou aptitude professionnelle1.13.2 Compétences linguistiques<br>1.13.3 Compétences sociales<br>…… | | | | |
| **1.14 Autres tâches définies par le pouvoir organisateur**<br>……<br>…… | | | | |

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

……
……
……
……
……
……
……

**3. Mention attribuée lors du signalement/de l'évaluation** (4) (8)

……

**4. Exposé des motifs**

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Date : Nom et signature du chef d'établissement (2)

---

**5. 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]. [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 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

---

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du ... modifiant l'arrêté du Gouvernement du 24 octobre 2013 établissant le modèle du bulletin de signalement et du rapport d'évaluation pour différentes catégories de personnel dans l'enseignement de la Communauté germanophone.

Eupen, ……

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,
Ministre des Pouvoirs locaux et des Finances
O. PAASCH

La Ministre de l'Éducation
et de la Recherche scientifique
L. KLINKENBERG