Schola Europaea / Bureau du Secrétaire général

Unité Développement pédagogique

Réf. : 2023-01-D-32-fr-6

Orig. : EN

Évaluation des enseignants détachés et chargés de cours dans les Écoles européennes

Approuvé par le Conseil supérieur des Ecoles européennes - Réunion des 12, 13 et 14 avril 2023 à Dublin (Irlande) - (Hybride)[1]

Modifié par :

Décision du Conseil supérieur des 3, 4 et 5 décembre 2024 – Bruxelles (Hybride)[2]

Entrée en vigueur : le 1er septembre 2025 pour les enseignants détachés et chargés de cours

Ce document annule et remplace les documents suivants :

2012-09-D-11-xx-4 (Normes pédagogiques) ; 2012-09-D-11-xx-4 bis (Normes pédagogiques pour l'enseignement à distance) ; 2015-09-D-40-xx-7 (Évaluation des enseignants dans le système des Écoles européennes) ; 2015-09-D-3-xx-5 (Enseignement de qualité dans les Écoles européennes - brochure) ; 2018-09-D-27-xx-2 (Évaluation des Chargés de cours – Rapport du Groupe de travail Évaluation des chargés de cours) ; 2019-08-D-13-fr-2 (Missions d'évaluation des Chargés de cours) ; 2022-09-D-44-xx-1 (Évaluation des Chargés de cours - Proposition : Rôles et responsabilités)

[1] Décisions du CS: 2023-04-D-2-en-2
[2] Décisions du CS: 2024-12-D-8-en-2

Contexte

En 2023, tous les documents procéduraux relatifs à l'évaluation des enseignants détachés et des chargés de cours ont été regroupés dans un seul document. Suite à une première phase pilote et aux expériences accumulées dans le cadre des missions réalisées pour l'évaluation des chargés de cours, ce document a également détaillé les procédures à suivre pour l'évaluation des enseignants. Ces procédures permettent d'adopter une approche harmonisée au sein du système des Écoles européennes. Ces procédures ont été mises en pratique pendant une année, au cours de laquelle les retours des inspecteurs, écoles et enseignants ont été évalués. Un certain nombre d'ajustements ont ensuite été proposés afin d'améliorer le processus d'évaluation. Certaines responsabilités sont clarifiées.

Enfin, le concept de qualification des enseignants a été défini.

Les ajustements proposés pour le processus d'évaluation sont indiqués en rouge.

Sommaire

Évaluation des enseignants détachés et chargés de cours dans les Écoles européennes 1
Contexte 2
Les ajustements proposés pour le processus d'évaluation sont indiqués en rouge. 2
Introduction 4
Principes généraux d'évaluation 5
Responsabilité de l'évaluation 5
Statuts 6
Procédures – Rôles et responsabilités 8
Qui est évalué ? 8
Critères d'évaluation 8
Procédure/rôles et responsabilités 8
Planification 8
Préparation 10
Évaluation à l'école 12
Rapports 13
Normes pédagogiques et boîte à outils 14
Introduction 14
Normes pédagogiques 16
Boîte à outils 16
Numérisation des rapports 25
Rapports statistiques 25
Annexes 26
Annexe 1 –Normes pédagogiques 26
Annexe 2 – Rapports 26

Introduction

Les enseignants sont au cœur de tout système scolaire. Ils jouent un rôle crucial dans l'enseignement et l'éducation des enfants, des jeunes et des adolescents.

Le système des Écoles européennes (EE) cherche constamment à améliorer la qualité du système scolaire afin de répondre efficacement aux attentes sociales et économiques. Les enseignants sont la ressource la plus importante et la plus précieuse au sein des écoles. Une éducation prodiguée efficacement et en toute équité repose largement sur des enseignants compétents offrant un enseignement de haute qualité, permettant ainsi aux élèves de bénéficier en retour d'une éducation de haute qualité.

De multiples facteurs influencent la réussite des élèves, parmi lesquels on peut citer : les compétences, les attentes, la motivation et le comportement des élèves eux-mêmes ; les ressources, les attitudes et le soutien des familles ; l'organisation, les ressources et le climat de l'école ; la structure et le contenu du programme scolaire ; et enfin, les qualifications, les connaissances, les attitudes et les pratiques des enseignants.

Le système des EE cherche à employer des enseignants suffisamment qualifiés et expérimentés (en termes de compétences linguistiques, de compétences disciplinaires et de pédagogie).

Une éducation de qualité est essentielle à la réussite des élèves, leur apprentissage et l'atteinte des résultats. Pour obtenir une éducation de qualité, il est important de vérifier les compétences des enseignants et de les maintenir à un niveau élevé Les connaissances, les aptitudes et les compétences des enseignants, tant au niveau du contenu que de la pédagogie et de la didactique, doivent toujours correspondre aux normes actuelles. En plus de faire preuve de compétences au sein de leur salle de classe, les enseignants doivent également contribuer à la réalisation des objectifs fondamentaux propres aux Écoles européennes en général et au fonctionnement de leur propre école en particulier. Les enseignants eux-mêmes jouent avant tout un rôle majeur à cet égard. Ensuite, des contrôles externes menés de façon périodique et méticuleuse peuvent avoir un effet de stimulation. Il est important qu'un parcours de formation approprié se base sur les résultats de ces contrôles.

La qualification d'un enseignant est soit certifiée par l'autorité de détachement pour les enseignants détachés, soit par la direction de l'école (en consultation avec l'Inspection) pour les chargés de cours. Dans le cadre du processus pour les CdC, l'inspecteur de l'État membre qui a délivré le diplôme sera consulté. Cette consultation doit avoir lieu avant la nomination. Les inspecteurs n'interviennent pas pour vérifier les qualifications des enseignants lors des missions d'évaluation. Si un enseignant n'a pas de qualification pédagogique, il lui incombe d'obtenir cette qualification. L'école peut soutenir l'enseignant dans ce processus et mettre en place des mesures spécifiques pour s'assurer qu'il obtient la qualification pédagogique correspondante.

Les enseignants (détachés et chargés de cours) sont évalués par l'Inspection et la direction de l'école. Une évaluation est également en place pour le personnel détaché et les chargés de cours qui n'enseignent pas ou qui ont d'autres responsabilités (conseillers pédagogiques, coordinateurs (soutien scolaire et autres), enseignants spécialisés dans le domaine du soutien scolaire, bibliothécaires, assistants des directeurs adjoints) - des critères spécifiques peuvent s'appliquer.

L'Inspection des Écoles européennes est le garant de l'assurance qualité en ce qui concerne les pratiques pédagogiques. L'Inspection a mis en place, au niveau du système, des procédures, des instruments et des critères d'évaluation permettant de vérifier la qualité de l'enseignement dispensé dans les Écoles européennes (EE).

Ce document procédural rassemble une série de documents antérieurs (***2012-09-D-11-xx-4; 2012-09-D-11-xx-4 bis; 2015-09-D-40-xx-7; 2015-09-D-3-xx-5; 2018-09-D-27-xx-2; 2019-08-D-13-xx-2; 2022-09-D-44-xx-1***) et sert désormais de document de référence unique, présentant toutes les procédures à suivre et les critères d'évaluation à appliquer. Le document fait référence aux rôles et responsabilités des différentes parties prenantes : les enseignants, les écoles, le Bureau du Secrétaire Général de l'EE (BSGEE) et l'Inspection.

Principes généraux d'évaluation

- Les évaluations rapportées constituent la base de la décision concernant la prolongation du détachement d'un enseignant.

  En ce qui concerne les enseignants détachés, elles constituent la base :

  - De la prolongation d'un contrat à la fin de la période d'essai,
  - De la prolongation d'un contrat à la fin de la cinquième année de détachement

  Quant aux chargés de cours, ils constituent la base :

  - De la prolongation d'un contrat à la fin de la période d'essai,
  - De la conclusion d'un contrat à durée indéterminée et/ou d'un contrat à durée déterminée.
  - De l'évaluation statutaire tous les quatre ans.

- L'évaluation des enseignants au sein des Écoles européennes est réalisée en conformité avec les Normes pédagogiques établies par l'Inspection.
- Les enseignants détachés sont évalués par **l'**Inspecteur national. Les chargés de cours sont évalués par **un** Inspecteur national.

Responsabilité de l'évaluation

Dans chaque École, la responsabilité de procéder à une évaluation formelle préliminaire incombe au Directeur.

L'évaluation des enseignants détachés est effectuée par l'Inspecteur national et le Directeur, qui peuvent déléguer l'évaluation aux membres du personnel exécutif pédagogique, comme défini à l'article 6 (a) du Statut des enseignants détachés dans les Écoles européennes. L'Inspecteur national soumet l'évaluation finale dans le cas d'un enseignant détaché. En cas de désaccord, l'évaluation de l'inspecteur prévaut.

En cas d'une évaluation à la fin de la période probatoire, le rapport est envoyé au Bureau du Secrétaire général au plus tard le : 20 janvier de l'année scolaire actuelle. Sur la base de ce rapport, et dans un délai de trente jours civils à compter de sa réception, le Secrétaire général notifie au membre du personnel concerné la décision de le/la confirmer ou non dans ses fonctions.

En cas d'évaluation au cours de la cinquième année de détachement, les Inspecteurs nationaux communiquent la décision de confirmer ou non le membre du personnel dans ses fonctions. Le processus d'évaluation doit être terminé avant la fin du mois de février.

L'évaluation des chargés de cours à la fin de la période probatoire est effectuée par le Directeur. En cas de contrat à durée indéterminée, l'évaluation est effectuée par le Directeur et un Inspecteur national. Les évaluations dans le cadre de la conclusion d'un contrat à durée indéterminée et les évaluations dans le cadre des évaluations statutaires tous les quatre ans sont réalisées par le Directeur et un Inspecteur national. En cas de désaccord entre le Directeur et l'Inspecteur national, le jugement du Directeur prévaut.

Le Directeur peut déléguer l'évaluation des chargés de cours à des membres du personnel exécutif pédagogique tel que défini à l'article 6 (a) du Statut des enseignants détachés dans les Écoles européennes.

Les deux évaluations sont effectuées à la lumière des inspections de classe, du jugement sur les responsabilités professionnelles plus étendues et de la contribution à la vie de l'école ainsi que d'une discussion avec l'enseignant sur les questions pédagogiques.
Lors de la préparation d'une évaluation, le Directeur ou l'Inspecteur national peut se faire conseiller par un inspecteur possédant les qualifications spécialisées nécessaires.

Statuts

Deux documents officiels contiennent les Statuts du personnel détaché et des chargés de cours - ils contiennent les directives de procédure pour les évaluations des enseignants (objectif et période d'une évaluation - critères et forme de l'évaluation - finalisation du rapport).

1. **Statut du personnel détaché des Écoles européennes – 2011-04-D-14**

Article 28

2. Un RAPPORT, portant sur les aptitudes de l'intéressé à s'acquitter des attributions que comportent ses fonctions ainsi que sur son intégration dans la communauté pédagogique et/ou administrative, est établi

1. *(a) après le 1er janvier de l'année du renouvellement du détachement pour le personnel enseignant et de surveillance. Ce rapport sera rédigé par l'Inspecteur national et le Directeur, lequel peut déléguer l'évaluation aux membres du personnel directeur occupant des fonctions à caractère pédagogique au sens de l'article 6 (a) du présent Statut. En cas de désaccord, le rapport de l'Inspecteur national est prépondérant ;*

Article 30

La compétence, l'efficacité et le comportement en service font l'objet pour chaque membre du personnel d'enseignement et de surveillance, ainsi que pour les Assistants aux Directeurs adjoints et les Directeurs adjoints pour le cycle secondaire et pour les cycles maternel et primaire, d'un RAPPORT D'ÉVALUATION établi tant par le Directeur que par l'Inspecteur national selon les modalités fixées dans le Règlement d'application. En cas de désaccord, le rapport de l'Inspecteur national est prépondérant.

2. Statut des chargés de cours auprès des Écoles européennes – 2016-05-D-11.

Article 7

6. Le Directeur demande l'avis d'un (d') inspecteur(s) national (aux) en vue de valider les qualifications et les pièces justificatives pertinentes (c.-à-d. les diplômes, certificats ou attestations relatives aux postes d'enseignant précédemment occupés) des candidats. Dans la mesure du possible, cet (ces) inspecteur(s) relève(nt) de la hiérarchie de l'État membre qui a délivré les certificats.

Article 8

1. Préalablement à la conclusion du contrat, le chargé de cours doit prouver, à l'appui de pièces justificatives, qu'il possède les qualifications requises pour l'enseignement des matières aux niveaux respectifs pour lesquels il est recruté et doit satisfaire aux exigences spécifiées dans l'offre d'emploi.

Article 14

1. Avant la fin de la période probatoire, une évaluation est effectuée par le Directeur et, dans le cas d'un contrat à durée indéterminée, un inspecteur national Si l'évaluation montre que la performance du chargé de cours n'a pas été satisfaisante, le contrat est résilié à la fin de la période probatoire.

2. Concernant les contrats de chargés de cours par intérim, les parties peuvent convenir d'une période probatoire et d'un préavis réduits proportionnellement à la durée du contrat, qui devront être fixés dans le contrat individuel. L'évaluation à la fin de la période probatoire est effectuée par le Directeur, qui peut consulter un inspecteur national.

Article 22

1. Conformément à l'article 14, une évaluation a lieu avant la fin de la période probatoire.

2. Conformément à l'article 12.2, une évaluation a lieu au moins trois mois avant l'expiration du contrat à durée déterminée

3. En outre, les résultats pédagogiques et la compétence de chaque chargé de cours titulaire d'un contrat d'une durée indéterminée sont soumis à une évaluation menée par le Directeur et un inspecteur national tous les quatre ans au maximum. Le Directeur consulte un inspecteur national pour mener cette évaluation.

4. Une copie du rapport d'évaluation, signée par le Directeur, est remise au chargé de cours concerné et une seconde copie est conservée dans son dossier personnel. Le chargé de cours est autorisé à y ajouter tous les commentaires qu'il juge pertinents.

5. Les Assistants Directeurs adjoints recrutés localement sont évalués par le Directeur et un inspecteur national au cours de la deuxième année et de la cinquième année de leur mandat.

6. Les évaluations susmentionnées sont menées conformément aux lignes directrices définies par le Bureau du Secrétaire général. En cas de désaccord entre le Directeur et l'Inspecteur national, le jugement du Directeur est prépondérant.

7. Le Directeur peut déléguer l'évaluation des chargés de cours à des membres du personnel exécutif pédagogique tel que défini à l'article 6 (a) du Statut des enseignants détachés dans les Écoles européennes.

Procédures – Rôles et responsabilités

Qui est évalué ?

Déterminé dans

- Les articles 28 et 30 du *document* ***Réf. : 2011-04-D-14-fr « Statut des enseignants détachés dans les Écoles européennes »*** pour l'évaluation des enseignants détachés
- Les articles 12, 14 et 22 du document ***Réf. : 2016-05-D-11-fr « Statut des Chargés de cours auprès des Écoles européennes »*** pour l'évaluation des chargés de cours

L'évaluation s'applique aux enseignants de la maternelle, du primaire et du secondaire.

Critères d'évaluation

Normes pédagogiques (voir annexe 1)

Procédure/rôles et responsabilités

Planification

Enseignants détachés

Inspecteur national

- Planifie, en collaboration avec l'école, les dates des évaluations statutaires

Délai : novembre

École

- Informe les enseignants des dates de leurs évaluations et leur fournit les critères (normes pédagogiques)

Délai : novembre

Chargés de cours

École

- Envoie une liste des enseignants à évaluer à l'Unité Ressources humaines du BSGEE. Cela doit pouvoir se faire par voie électronique.

Délai : mai de l'année scolaire précédent les évaluations

BSGEE - Unité des Ressources humaines

- Recueille des informations, fournit au Comité de planification centralisé les données pertinentes :
  - Le nombre d'enseignants par école/par cycle/par section linguistique ;
  - Nom de l'enseignant, date du contrat, qualification (qualification pédagogique et qualification dans la matière), cycle, section linguistique, langues parlées ;
  - Semaines non adaptées à l'école, à la mission du CdC.

Délai : juin (premier tour) et septembre (deuxième tour)

Comité de planification centralisé

- Établit un calendrier et des équipes pour les missions

Le CPC attribue les semaines aux missions, nomme le chef d'équipe et les membres de l'équipe de chaque mission en mettant l'accent sur la création d'équipes bien équilibrées en tenant compte des conditions spécifiques des écoles. Le chef d'équipe est un inspecteur ayant de l'expérience dans l'évaluation des CdC.

En principe, un inspecteur de maternelle/primaire évalue les enseignants de la maternelle et du primaire tandis qu'un inspecteur du secondaire évalue les enseignants du secondaire. Dans des circonstances particulières, un inspecteur pourrait couvrir les deux cycles.

Le nombre de jours alloués à la mission dépend du nombre d'enseignants à évaluer. En général, la mission se déroule sur une semaine (5 jours). Un inspecteur évalue généralement 2 enseignants par jour, et au maximum 8 enseignants par semaine si la mission a lieu du lundi au vendredi.

Le chef d'équipe dispose d'un jour supplémentaire pour la planification et le suivi de la mission.

Si l'école ne compte que très peu d'enseignants à évaluer, leurs évaluations pourraient être ajoutées aux évaluations individuelles des enseignants détachés effectuées par les inspecteurs nationaux après consultation de l'inspecteur concerné.

Chef d'équipe et membres de l'équipe

- Prennent note des missions dans lesquelles ils sont impliqués et confirment leur disponibilité.
- Si un membre de l'équipe doit être remplacé, le chef d'équipe consulte l'Unité Ressources humaines du BSG/CPC pour connaître la disponibilité d'éventuels remplaçants. Le chef d'équipe contactera ensuite les inspecteurs concernés pour effectuer un suivi.

Délai : fin juin/début juillet

Préparation

Enseignants détachés

Inspecteur national

- Prépare son emploi du temps et établit l'ordre du jour en coopération avec l'école (2 enseignants par jour - min 2 observations de cours + discussion par enseignant ; si les inspecteurs restent plus d'une journée à l'école, les visites de classe d'un enseignant ne doivent pas être prévues au cours de la même journée)
- Communique la documentation nécessaire à l'enseignant
- Vérifie la documentation fournie par l'enseignant

Délai : une semaine avant l'évaluation

École

- L'évaluation du directeur prévaut sur la date de l'évaluation de l'inspecteur et communique l'évaluation à l'inspecteur.

Délai : une semaine avant l'évaluation

Chargés de cours

École

- Nomme une personne de contact à l'école qui sera à la disposition du chef d'équipe
- Informe les enseignants de l'évaluation statutaire prévue et leur fournit les critères
- Prépare la documentation demandée (emploi du temps des enseignants, planification, documentation de classe) et la télécharge sur Teams.
- Les évaluations du CdC par le Directeur précèdent la date de la mission des inspecteurs.

Délai : trois semaines avant la mission

Chef d'équipe

- Contacte l'école pour connaître l'interlocuteur
- En coopération avec l'interlocuteur nommé au sein de l'école, le chef d'équipe confirme les points suivants : noms/cycles/langue/sections/matières enseignées/nombre de périodes d'enseignement/langues parlées
- Attribue les enseignants aux membres de l'équipe
- Établit un canal Teams pour transmettre les informations nécessaires : listes des professeurs, emplois du temps, etc.

Délai : trois semaines avant la mission

École

- Prépare une proposition d'horaires pour les visites de classes (2 enseignants par jour/minimum de 2 leçons + 1 discussion par enseignant ; dans la mesure du possible, l'observation des 2 leçons ne doit pas avoir lieu le même jour, mais être organisée sur deux journées différentes)

Membres de l'équipe

- Consultent les emplois du temps proposés, les confirment et établissent leurs agendas
- Vérifient la documentation des enseignants sur Teams (planification prévisionnelle, documentation de classe, plans de cours, etc.)

Délai : deux semaines avant la mission

Chef d'équipe

- Vérifie et demande à la personne de contact de l'école d'établir l'ordre du jour de toute la mission, y compris les réunions prévues

École

- Établit l'ordre du jour de la mission et le charge sur Teams
- Informe les enseignants des visites prévues et des discussions envisagées (avant la mission)

Enseignants

- Ont consulté et donné les informations au préalable

Délai : deux semaines avant la mission

Évaluation à l'école

Enseignants détachés

École

- Prépare une salle équipée d'une infrastructure informatique appropriée pour l'inspecteur
- Organise une réunion à la fin de la mission (Directeur adjoint du cycle concerné) : aperçu et résultat de l'évaluation

Enseignant

- Fournit à l'inspecteur la documentation pertinente

Inspecteur national

- Visite les classes
- Rencontre l'enseignant, vérifie ses responsabilités professionnelles élargies ainsi que sa conduite et ses qualités professionnelles et lui fournit un feedback
- Fournit à la direction de l'école un feedback, des résultats et la conclusion finale de l'évaluation

Chargés de cours

École

- Prépare une salle équipée d'une infrastructure informatique appropriée pour les inspecteurs
- Organise une réunion au début de la mission (toute l'équipe d'inspection + Directeur et Directeurs adjoints) : accueil, dernière mise à jour, procédures
- Organise une réunion à la fin de la mission (toute l'équipe d'inspection + Directeur et Directeurs adjoints) : aperçu et résultat de la mission ; chaque inspecteur donne un bref aperçu général, la direction de l'école donne un feedback sur la mission

Enseignants

- Préparent la planification prévisionnelle et la documentation de la classe
- Fournissent à l'inspecteur la préparation des leçons observées

Chef d'équipe

- Organise des réunions en collaboration avec la direction d'école
- Organise une réunion de toute l'équipe en vue d'un partage permanent des informations pendant la mission
- Reste à la disposition de la direction de l'école et des membres de l'équipe pour résoudre des situations inattendues (absence d'enseignants, besoin d'observation de leçons par des pairs ou supplémentaires, etc.)

Membres de l'équipe

- Suivent leur agenda, participent aux réunions, et en cas de situations imprévues, en informent le chef d'équipe
- Si nécessaire, des observations communes de cours sont possibles

Rapports

Enseignants détachés

École

- Fournit à l'Inspecteur national le modèle de rapport avec l'évaluation du Directeur
- Envoie le rapport finalisé (période probatoire) au BSGEE
- Pour la 5e année d'évaluation, l'approbation finale doit être accordée par l'inspecteur

Inspecteur national

- Finalise le rapport et envoie l'original signé à l'école (deuxième année)

Enseignant

- Lit le rapport et peut faire des commentaires dans un délai de cinq jours ouvrables
- Signe le rapport

Chargés de cours

École

- Fournit aux inspecteurs les évaluations des enseignants par le Directeur (sur Teams).

Membres de l'équipe

- Rédigent les rapports et les téléchargent sur Teams.

Délai : une semaine après la fin de la mission

- Après la vérification factuelle des enseignants, finalisent les rapports. Adaptation éventuelle des rapports et rapports finaux à télécharger sur Teams
- Rédigent les rapports selon les modèles officiels avec les évaluations des Directeurs et les signent (la signature manuscrite et la signature numérique officielle sont possibles)
- La lecture par les pairs des rapports est possible

Enseignants

- Lisent le rapport et fournissent, dans un délai de 5 jours, à l'inspecteur évaluateur un retour d'information et des propositions éventuelles de corrections factuelles

Chef d'équipe

- Fournit à la direction de l'école les rapports pour une vérification factuelle
- Fournit à la direction de l'école les versions finales des rapports signés par les inspecteurs
- Informe le BSG du nombre final d'enseignants évalués

Délai : Finalisation de l'ensemble du processus trois semaines après la fin de la mission

Normes pédagogiques et boîte à outils

Introduction

Normes pédagogiques ; cadre pour un enseignement de qualité

Les Écoles européennes considèrent que la qualité de l'enseignement est d'une importance capitale. Les *Normes pédagogiques* applicables aux Écoles européennes représentent le cadre de référence pour la qualité de l'enseignement et s'appliquent à tous les enseignants, qu'ils soient détachés ou recrutés localement. Les *Normes pédagogiques* correspondent aux tendances internationales dans le domaine de la description des compétences des enseignants. Elles clarifient les attentes professionnelles dans tout le spectre du rôle de l'enseignant. Elles constituent la base pour :

- L'auto-évaluation des enseignants ;
- Le développement professionnel des enseignants ;
- Le recrutement et l'intégration des enseignants ;
- Évaluation et notation des enseignants liées à la révision des contrats.

Ce document permet une approche harmonisée de l'évaluation des enseignants pour les Écoles européennes, en accord avec les Normes pédagogiques. Le lot standardisé d'outils fournis (boîte à outils) facilite la réalisation d'évaluations valides, équitables et fiables. Le résultat des évaluations contribuera à assurer le dialogue entre les enseignants, la direction et les inspecteurs ; comment chaque partie peut-elle contribuer de façon significative à un processus éducatif réussi qui fonctionne à la fois pour les enfants, l'enseignant, l'école, les Écoles européennes ?

Importance pour les enseignants à faire l'objet d'une évaluation

Les outils fournis offrent aux enseignants un instrument de réflexion sur :

- Leur propre enseignement à la lumière des normes pédagogiques des Écoles européennes ;
- Leurs responsabilités plus élargies ;
- Leurs ambitions et besoins d'un développement professionnel ultérieur.

L'approche normalisée contribue à la transparence de l'évaluation. Son contenu est clair. Cela facilite la préparation et l'établissement des priorités. La boîte à outils montre également ce qui n'est pas régulièrement inclus et ce qui pourrait être ajouté, en fonction des objectifs, besoins et souhaits spécifiques des parties concernées.
Les résultats des évaluations fournissent une base structurée pour les portefeuilles personnels et/ou les plans de perfectionnement.

Importance des évaluateurs

La nature exhaustive de la boîte à outils empêche les évaluateurs de perdre de vue des aspects importants. La structure soutient la préparation et l'organisation de l'évaluation. L'approche standardisée contribue à maintenir l'objectivité et à rendre les évaluations plus indépendantes des évaluateurs individuels. En même temps, elle laisse une place à la flexibilité et à la différenciation parmi les enseignants.

L'harmonisation de l'évaluation des enseignants dans l'ensemble du système est sans l'ombre d'un doute primordiale pour garantir des procédures d'assurance qualité et d'évaluation équitables. Le résultat de la procédure aidera à la prise de décision de manière objective et fondée sur des preuves et pourra également suggérer des recommandations de programmes de développement professionnel tels que des cours de formation en cours d'emploi ou des sessions d'auto-apprentissage.

Normes pédagogiques

L'évaluation des enseignants se fera selon les normes pédagogiques - voir annexe 1[3].

(N.B. : Seule la première catégorie des Normes pédagogiques est utilisée par les Inspecteurs pendant l'évaluation des chargés de cours.

Boîte à outils

La boîte à outils comprend :

- Un formulaire d'observation des leçons ;
- Une feuille d'analyse pour l'administration de la classe et du groupe ;
- Des sujets à aborder lors d'une réunion de feedback entre la personne observée/évaluée et l'observateur/évaluateur ;

Les instruments compris dans la boîte à outils couvrent différents domaines des Normes pédagogiques. Le formulaire d'observation des leçons se concentre sur *l'Enseignement et l'Apprentissage*. Il se restreint aux sujets pouvant réellement être observés pendant la vie quotidienne d'une salle de classe. La feuille pour l'administration des classes et des groupes peut être utilisée pour analyser la préparation et les informations sous-jacentes aux processus d'enseignement et d'apprentissage, comme la planification et les résultats des progrès. La réunion de feedback offre l'opportunité de discuter des normes concernant *les responsabilités professionnelles élargies* et la *conduite et les qualités professionnelles*.

[3] Version finale du Document “Normes pédagogiques: ref: 2024-10-D-15 – Approuvé par le CPM octobre 2024

Formulaire d'observation des leçons

Données d'identification et informations générales			
Nom de l'école		Nom de l'enseignant	
Nom de l'observateur		Classe/ nombre d'élèves	
Date(s) de l'observation		Domaine/matière	
Objectif de la leçon			

1 observé dans une mesure insuffisante (certainement attendu mais non observé)

2 observé dans une mesure suffisante

3 observé et de bonne qualité

N.A non applicable (au moment en question)

	1 2 3	NA	Commentaires
1 Structure de la leçon	**0 0 0**		
• Les enseignants gèrent efficacement leur temps d'enseignement.	0 0 0		
• Les enseignants dispensent des cours en suivant des objectifs d'apprentissage clairs et stimulants pour l'ensemble des élèves et les leur partagent.	0 0 0		
• Les enseignants contextualisent les objectifs d'apprentissage et les critères de réussite au regard des apprentissages antérieurs et planifiés des élèves.	0 0 0		
• Les enseignants différencient les objectifs d'apprentissage pour les individus ou les groupes d'élèves. (Très efficace)	0 0 0		
• Les enseignants font preuve de flexibilité en adaptant les méthodes et les stratégies pédagogiques. (Très efficace)	0 0 0		
2 Méthodes pédagogiques	**0 0 0**		
• Les enseignants utilisent des méthodes pédagogiques et d'apprentissage appropriées et variées pour développer les compétences pertinentes (connaissances, aptitudes et attitudes).	0 0 0		
• Les méthodes pédagogiques favorisent l'apprentissage autonome en donnant aux élèves des choix et en les encourageant à développer leurs propres stratégies d'apprentissage et à suivre leurs propres progrès. (Très efficace)	0 0 0		

3 Participation	**0 0 0**		
• Les enseignants maintiennent un bon équilibre entre les approches centrées sur l'enseignant et celles centrées sur l'élève afin d'assurer une participation et un apprentissage efficaces des élèves, peu importe leurs aptitudes.	0 0 0		
• Les enseignants encouragent un environnement d'apprentissage collaboratif où les élèves travaillent ensemble et apprennent les uns des autres. (Très efficace)	0 0 0		
4. Connaissances	**0 0 0**		
• Les enseignants font preuve d'une bonne connaissance des matières et des programmes.	0 0 0		
• Les enseignants font preuve d'une bonne connaissance des matières et des programmes.	0 0 0		
• Les enseignants encouragent les élèves à établir des liens au sein de leur matière et avec d'autres matières. (Très efficace)	0 0 0		
5. Évaluation	**0 0 0**		
• Les enseignants utilisent diverses méthodes d'évaluation, y compris l'auto-évaluation et l'évaluation par les pairs.	0 0 0		
• Les enseignants donnent fréquemment un feedback constructif aux élèves sur leur apprentissage.	0 0 0		
• Les enseignants prennent le temps, après les cours, de consolider les objectifs d'apprentissage et d'évaluer le niveau atteint.	0 0 0		
• Les enseignants encouragent et soutiennent l'évaluation en tant qu'apprentissage afin d'inciter les élèves à assumer la responsabilité de leur propre apprentissage. (Très efficace)	0 0 0		
6. Gestion de la classe	**0 0 0**		
• Les enseignants créent un environnement d'apprentissage inclusif, sûr et stimulant pour tous les élèves.	0 0 0		
• Les enseignants gèrent efficacement les comportements difficiles en classe.	0 0 0		
• Les enseignants encouragent et aident les élèves à réguler et à contrôler leur propre comportement. (Très efficace)	0 0 0		
7 Motivation	**0 0 0**		
• À travers leur enthousiasme que leur procurent les matières qu'ils enseignent, les enseignants motivent les élèves à s'investir dans leur apprentissage.	0 0 0		
• Les enseignants façonnent l'enthousiasme d'apprendre, créant ainsi un environnement pédagogique où les élèves sont d'eux-mêmes motivés à s'investir dans leur apprentissage. (Très efficace)	0 0 0		

8. Contexte	**0 0 0**		
• Les enseignants sont attentifs aux facteurs contextuels qui peuvent affecter l'ambiance de la classe ou l'apprentissage des élèves.	0 0 0		
• Les enseignants tiennent compte de l'éventuel impact négatif de ces facteurs contextuels et cherchent à le limiter. (Très efficace)	0 0 0		
Commentaires			

Administration de la classe et du groupe

Aspect	Évaluation, commentaire

Planification de la matière
- La matière à traiter au cours de l'année est-elle consignée dans un plan ?
  ○ L'enseignant dispose-t-il d'un plan annuel, d'un plan semestriel ou périodique, d'un guide d'étude et d'un calendrier des leçons, basés sur des plans d'apprentissage/programmes ?
  ○ L'enseignant aligne-t-il la planification horizontalement (au sein d'un niveau/groupe d'année) et verticalement (au sein d'une matière/section) avec ses collègues ?	

Transfert, continuité - Les informations nécessaires pour qu'un enseignant suppléant puisse reprendre l'enseignement d'un groupe sont-elles disponibles sous une forme bien organisée ?	
Évaluation des élèves ○ **Instruments** Existe-t-il un aperçu des instruments utilisés ? ▪ Comment se déroule l'évaluation ? Avec quels types d'instruments (observations, tests, portfolio, auto-évaluation, etc.) ? ▪ Quels domaines, matières sont évalués ? ▪ Quand l'évaluation a-t-elle lieu ; existe-t-il un calendrier des points d'évaluation dans le temps ? ○ **Progrès, résultats** Les progrès réalisés et les résultats obtenus sont-ils enregistrés correctement pour chaque groupe et chaque élève : ▪ Comment sont-ils enregistrés ? Sous forme de marques, niveaux, profils de développement, etc. ? ▪ Où sont-ils enregistrés ? Dans un folio et/ou un système numérique ? Qui y a accès ? ○ **Analyse des résultats** Les résultats remarquables sont-ils analysés plus en détail ? (types d'erreur, tests plus approfondis, discussion sur le diagnostic, examen psychologique). ○ **Planification des mesures** Des résultats remarquables ont-ils donné lieu à des actions ciblées ? Que fera l'enseignant/assistant de classe/expert, quel(s) résultat(s) est/sont visé(s), quand, comment, avec quoi ? Cela a-t-il été rendu explicite ?	
Commentaires	

Réunion de feedback

I Révision de(s) leçon(s) observée(s)

- Êtes-vous satisfait de la ou des leçons auxquelles l'évaluateur a assisté ?
- Considérez-vous que les objectifs de votre leçon aient été atteints ?
  Qu'est-ce que les élèves étaient censés apprendre ? L'ont-ils appris et comment savez-vous que cela a été le cas ?
- Quels sont, selon l'enseignant/évaluateur, les points forts/faibles des leçons observées ?

II Actions générales pédagogiques/didactiques

- Matière proposée et planification
  - Trajectoires apprentissage/enseignement (alignement vertical)
    Y a-t-il un alignement d'une leçon à l'autre (ce qui est proposé par rapport à la leçon précédente, à la leçon suivante), d'une classe à l'autre (au sein d'une section linguistique) ?
  - Harmonisation (alignement horizontal)
    Y a-t-il un alignement au sein d'un groupe d'âge/niveau (à travers les sections linguistiques) ?
  - Méthodes/matériels
    Disposez-vous d'un nombre suffisant de méthodes/matériels (y compris les logiciels) à jour pour être en mesure d'offrir ce qui est demandé ?
  - Dimension européenne
    Abordez-vous les idées et les valeurs européennes dans vos cours
- Autonomie des élèves
  - Encouragez-vous les élèves à réfléchir par eux-mêmes à ce qu'ils apprennent (comment pourrais-tu le faire ou serais-tu capable de le faire) ?
  - Encouragez-vous les élèves à utiliser les sources d'information (Internet, dictionnaires, etc.) de manière autonome ?
  - Les élèves apprennent-ils à travailler de manière autonome en effectuant des tâches quotidiennes et/ou hebdomadaires ?
  - Développez-vous les capacités des élèves à juger/évaluer par eux-mêmes ?
- Évaluation
  - Harmonisation : appliquez-vous les lignes directrices de l'école sur l'évaluation ?
    Appliquez-vous les conventions de l'école ?
  - Avec quoi évaluez-vous les progrès réalisés par les élèves ?
  - À quelle fréquence évaluez-vous les progrès réalisés par les élèves ?
  - Analysez-vous les résultats obtenus ? Comment ?
  - Informez-vous les parents des résultats ?
  - Développez-vous les capacités des élèves à juger/évaluer par eux-mêmes ? Comment ?
- Soutien éducatif
  Pour quels élèves l'école organise-t-elle un soutien scolaire ? Comment cela est-il déterminé ? Qui est impliqué ? Suivez-vous les directives de l'école en matière de soutien scolaire ? Y a-t-il des enfants qui bénéficient d'un plan d'apprentissage individuel dans votre classe ?

III Engagement extra-scolaire

- Quelle contribution supplémentaire apportez-vous dans votre section linguistique, votre cycle (maternel, primaire, secondaire) et votre école ?
- Effectuez-vous des tâches de coordination (section, matières, matières transversales, prise en charge des élèves [soutien scolaire], voyages scolaires) ?
- Contribuez-vous à la politique de l'école ? Par exemple, par le biais de groupes de travail ou en tant que représentant des enseignants ?
- Avez-vous pris des initiatives personnelles pour l'école ?

IV Développement professionnel

- Quoi ?
  Dans quels domaines le développement professionnel a-t-il lieu ? Connaissance de la matière, connaissance des langues, action pédagogique-didactique, dimension européenne, etc ?
- Comment ?
  Par le biais de cours de perfectionnement et de formation continue, de littérature spécialisée, d'Intervision, de coaching, de visites de classes, etc.
- Perspectives/ambitions professionnelles ?
  Que souhaitez-vous faire de préférence après votre nomination à l'EE ? Quel développement personnel considérez-vous souhaitable pour que cette perspective se concrétise ?
- Comportement
  Comment décririez-vous vos normes personnelles en matière d'intégrité, de ponctualité et d'engagement ?
- Vous conformez-vous à la politique de l'école/des Écoles européennes ? Mettez-vous en pratique les idées et les valeurs des Écoles européennes (développement des langues, dimension européenne, harmonisation du programme, etc.)

V Capacité de réflexion

- Vous évaluez-vous en tant qu'enseignant ?

  Si oui, des accords sont-ils en vigueur au niveau de l'école ?
- À propos de quoi ?
  Action pédagogique-didactique, développement professionnel, engagement extra-scolaire ?
- Comment ? À quelle fréquence ? Avec quoi ?
  Portfolio ? Instrument d'évaluation ? Révision par des pairs ?

- Quel est le résultat ?
  Comment ajustez-vous votre approche ?

VI Communication

- Contacts avec les collègues
  Comment sont vos contacts avec vos collègues ?
  - La consultation a-t-elle lieu systématiquement au sein de la section ? À propos de quoi ?
  - La consultation a-t-elle lieu systématiquement au sein du groupe d'âge/niveau ? À propos de quoi ?
  - La consultation a-t-elle lieu systématiquement au sein du cycle (maternel, primaire, secondaire) ? À propos de quoi ?
  - Des dispositions sont-elles en vigueur pour le coaching/l'orientation des nouveaux enseignants ?
  - D'autres formes de consultation ?

- Relation avec des parents
  Quelle relation avez-vous avec les parents de vos élèves ? Comment, à quels moments et à propos de quoi communiquez-vous ? Comment sont impliqués les parents ? À propos de quoi ?

VII Autres sujets en discussion

Points d'intérêt particulier, points de friction
Y a-t-il des points spécifiques sur lesquels vous souhaitez attirer l'attention ?

N.B. : Certains des aspects mentionnés ici (III. ; VI.) ne seront pas abordés par les inspecteurs lors de l'évaluation des chargés de cours.

Numérisation des rapports

Le système de l'École européenne vise à numériser[4] le processus de rapport de l'évaluation des enseignants. Les rapports sont numériquement signés par les inspecteurs.

Rapports statistiques

Pour garantir un processus d'évaluation efficace et simple et pour collecter des données concernant un développement basé sur les faits, la création d'une base de données regroupant les évaluations des CdC est nécessaire. Cette base de données inclurait :

- Feedback de l'école transmis au BSGEE (unité RH) : le nombre et le nom des enseignants ayant été soumis à une évaluation.
- Feedback de l'école transmis au BSGEE (unité RH) : le nombre, le nom et les conclusions des enseignants ayant été soumis à une évaluation.

La base de données permettrait à la fois à la direction de l'école, à l'inspection et au BSG de faire des analyses statistiques et des analyses de contenu (du nombre d'enseignants évalués, des conclusions des évaluations, du suivi, des qualifications, etc.) pour des développements ultérieurs. Des rapports pourraient être préparés pour suivre les différentes tendances et rapports.

[5] Version finale du Document “Normes pédagogiques: ref: 2024-10-D-15 – Approuvé par le CPM octobre 2024 2023-01-D-32-fr-6

Annexes

Annexe 1 –Normes pédagogiques[5]

Annexe 2 – Rapports

[5] Version finale du Document “Normes pédagogiques: ref: 2024-10-D-15 – Approuvé par le CPM octobre 2024 2023-01-D-32-fr-6

Normes pédagogiques[6]

I Enseignement et apprentissage		
Norme	**Pratique efficace**	**Pratique très efficace**
Planification, préparation et documentation envisage de promouvoir une bonne progression pour tous les élèves		
Planification commune	La planification pédagogique commune est harmonisée comme le prévoit le règlement général. La planification prévisionnelle repose sur le programme des EE et intègre la dimension européenne ainsi que les 8 compétences clés.	La planification pédagogique commune intègre des stratégies d'inclusion dans le processus de planification, en tenant compte des divers besoins des élèves.
Journaux de bord	La réflexion sur l'apprentissage est consignée dans le journal de bord, comme l'exige le Règlement général.	La réflexion comprend des suggestions d'amélioration.
Planification des leçons* *pas nécessairement un document écrit	La planification des leçons est basée sur les compétences (connaissances, aptitudes, attitudes).	La planification des leçons fixe des objectifs d'apprentissage ambitieux pour tous les élèves.
Évaluation	Les enseignants planifient l'évaluation formative et sommative de la réalisation par les élèves des objectifs d'apprentissage, y compris l'auto-évaluation et l'évaluation par les pairs.	Les enseignants planifient l'évaluation de toutes les compétences. (Matière et compétences clés). Les enseignants planifient l'évaluation en tant qu'apprentissage afin d'encourager les élèves à prendre la responsabilité de leur propre apprentissage.
Mise en œuvre : promeut une bonne progression pour tous les élèves		
Structure de la leçon	Les enseignants gèrent efficacement leur temps d'enseignement. Les enseignants dispensent des cours en suivant des objectifs d'apprentissage clairs et stimulants pour l'ensemble des élèves et les leur partagent. Les enseignants contextualisent les objectifs d'apprentissage et les critères de réussite au regard des apprentissages antérieurs et planifiés des élèves.	Les enseignants différencient les objectifs d'apprentissage pour les individus ou les groupes d'élèves. Les enseignants font preuve de flexibilité en adaptant les méthodes et les stratégies pédagogiques.

[6] 2024-10-D-15
2023-01-D-32-fr-6

Mise en œuvre : promeut une bonne progression pour tous les élèves		
Norme	**Pratique efficace**	**Pratique très efficace**
Méthodes pédagogiques	Les enseignants utilisent des méthodes pédagogiques et d'apprentissage appropriées et variées pour développer les compétences pertinentes (connaissances, aptitudes et attitudes).	Les méthodes pédagogiques favorisent l'apprentissage autonome en donnant aux élèves des choix et en les encourageant à développer leurs propres stratégies d'apprentissage et à suivre leurs propres progrès.
Participation	Les enseignants maintiennent un bon équilibre entre les approches centrées sur l'enseignant et celles centrées sur l'élève afin d'assurer une participation et un apprentissage efficaces des élèves, peu importe leurs aptitudes.	Les enseignants encouragent un environnement d'apprentissage collaboratif où les élèves travaillent ensemble et apprennent les uns des autres.
Connaissances	Les enseignants font preuve d'une bonne connaissance des matières et des programmes. Les enseignants démontrent qu'ils connaissent les 8 compétences clés.	Les enseignants encouragent les élèves à établir des liens au sein de leur matière et avec d'autres matières.
Évaluation	Les enseignants utilisent diverses méthodes d'évaluation, y compris l'auto-évaluation et l'évaluation par les pairs. Les enseignants donnent fréquemment un feedback constructif aux élèves sur leur apprentissage. Les enseignants prennent le temps, après les cours, de consolider les objectifs d'apprentissage et d'évaluer le niveau atteint.	Les enseignants encouragent et soutiennent l'évaluation en tant qu'apprentissage afin d'inciter les élèves à assumer la responsabilité de leur propre apprentissage.

	ALICANTE BERGEN N.H. BRUXELLES/BRUSSELS I BRUXELLES/BRUSSELS II BRUXELLES/BRUSSELS III BRUXELLES/BRUSSELS IV FRANFURT-AM-MAIN KARLSRUHE LUXEMBOURG I LUXEMBOURG II MOL MÜNCHEN VARESE

Europäische Schule
European School
Ecole Européenne

.....

Schuljahr
School Year
Année Scolaire

.....

BEURTEILUNGSBERICHT
EVALUATION REPORT
RAPPORT D'EVALUATION

ausgestellt / drawn up / rédigé

☐ zum Abschluss der Probezeit
at the end of the probationary period
à la fin de la période probatoire

☐ zum Abschluss des fünften Jahres der Abordnung
at the end of the 5th year of secondment
à la fin de la 5e année de détachement

☐ zum Ende der Abordnung
at the end of the secondment
à la fin du détachement

in Übereinstimmung mit Artikel 28 bis 30 des Statuts des Abgeordneten Personals
in accordance with the Articles 28 – 30 of the Regulations for Members of the Seconded Staff
conformément aux articles 28 - 30 du Statut du Personnel détaché des Ecoles européennes

A.
Persönliche Daten – Personal Data - Informations personnelles

Name und Vorname
Surname and First Name
Nom et prénoms

Geburtsdatum • Date of birth • Date de naissance

Nationalität • Nationality • Nationalité

Abgeordnet durch (Land- und Verwaltungsbehörde)
Appointed by (Country and Administration)
Détaché(e) par (Pays et Administration)

Zeitpunkt der Abordnung an die Europäischen Schulen
Date of appointment to the European Schools
Date de détachement auprès des Ecoles européenne

Zeitpunkt der Abordnung an die Schule von
Date of appointment to the Schools of
Date de détachement à l'Ecole européenne de

Sprachkenntnisse
Knowledge of Languages
Connaissance des langues

Diplome und Bescheinigungen
Diplomas and certificates
Diplômes et autres titres

Unterrichtsbefähigt für (Fächer)
Qualified to teach (subjects)
Qualifié(e) pour enseigner (matières)

Sonstige Aufgabenstellungen und Funktionen
Other duties and functions
Autres tâches et fonctions

B.

Bericht des Direktors/der Direktorin (Beurteilungskriterien siehe letzte Seite)
Director's Report (areas of assessment see last page)
Rapport du (de la) Directeur/trice (domaines d'évaluation voir dernière page)

Vorschlag des Direktors/der Direktorin hinsichtlich der Abordnungsverlängerung:
Director's proposal concerning the prolongation of secondment:
Proposition du (de la) Directeur/trice relative au prolongement du détachement:

Datum/Date		Direktor/in • Director • Directeur/trice
	Name/Nom	
	Unterschrift Signature	

C.

Beurteilung des Inspektors/der Inspektorin (Beurteilungskriterien siehe letzte Seite)
Inspector's Assessment (areas of assessment see last page)
Rapport de l'inspecteur/rice (domaines d'évaluation voir dernière page)

Vorschlag des Inspektors/der Inspektorin hinsichtlich der Abordnungsverlängerung:
Inspector's proposal concerning the prolongation of secondment:
Proposition du (de la) Inspecteur/trice relative au prolongement du détachement:

Datum/Date		Inspektor/in • Inspector • Inspecteur/trice
	Name/Nom	
	Unterschrift Signature	

D.
Bemerkungen der Lehrkraft / Teacher's Comment / Commentaires de l'enseignant(e)

Hiermit bestätige ich die Einsichtnahme in die Berichte des Direktors und des Inspektors.
I hereby acknowledge having read the reports of the Director and the Inspector
Je reconnais avoir pris connaissance des rapports du (de la) Directeur/trice et de l'Inspecteur.

Datum/Date		Lehrkraft / Teacher / Enseignant(e)
	Name/Nom :	
	Unterschrift Signature	

E.
Beschlussfassung / Decision / Décision

Zum Abschluss der Probezeit und basierend auf dem Vorschlag des Inspektors, benachrichtigt der Generalsekretär die betreffende Lehrkraft über die Entscheidung:

At the end of the probationary period and based on the proposal of the Inspector, the Secretary-General notifies the person concerned of the decision to:

A la fin de la période probatoire et sur la base de la proposition de l'Inspecteur/trice, le Secrétaire général notifie la personne concernée de la décision de:

☐ seine / ihre Abordnung für einen Zeitraum von 3 Jahren zu verlängern.
prolong her/his contract for a period of 3 years.
prolonger son détachement pour une période de 3 ans.

☐ seine / ihre Abordnung zu beenden. • end her/his secondment. • mettre fin à son détachement

Datum/Date		Der Generalsekretär der Europäischen Schulen The Secretary General of the European Schools Secrétaire général des Ecoles européennes
	Unterschrift Signature	

Zum Abschluss des fünften Jahres der Abordnung benachrichtigt der unterzeichnende Inspektor/die unterzeichnende Inspektorin die betreffende Lehrkraft über die Entscheidung:

At the end of the 5th year of secondment the Inspector notifies the person concerned of the decision to:

A la fin de la 5e année de détachement l'Inspecteur/trice notifie la personne concernée de la décision de:

☐ seine / ihre Abordnung für einen Zeitraum von 4 Jahren zu verlängern.
prolong her/his contract for a period of 4 years.
prolonger son détachement pour une période de 4 ans.

☐ seine / ihre Abordnung zu beenden. • end her/his secondment. • mettre fin à son détachement

Datum/Date

Inspektor/in • Inspector • Inspecteur/trice

Name/Nom

Unterschrift
Signature

Dieser Beschluss wird dem Direktor und anschließend der zuständigen nationalen Behörde zugestellt.

This decision will be communicated to the Director and hence to the relevant national Authority.

Cette décision sera communiquée au (à la) Directeur/trice et ensuite à l'Administration nationale compétente.

Auszug aus dem genehmigten Dokument des Obersten Rates 'Beurteilung von Abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen ' 2023-01-D-32: Anhang 1: Unterrichtsstandards (2024-10-D-15).

Extract from the approved document by the Board of Governors "Evaluation of Seconded and Locally Recruited teachers in the European Schools system" 2023-01-D-32 – Annex 1: Teaching Standards (2024-10-D-15).

Extrait du document approuvé par le Conseil supérieur « Évaluation des enseignants détachés et chargés de cours dans les Écoles européennes » 2023-01-D-32 - Annexe 1: Normes pédagogiques (2024-10-D-15).

Bereiche der Beurteilung / Areas of assessment / Domaines d'évaluation

Eine Lehrkraft kann hinsichtlich der folgenden drei Bereiche beurteilt werden:

1. Lehren und Lernen
2. Wahrnehmung von beruflicher Verantwortung im weiteren Sinn
3. Professionelles Auftreten und berufliche Qualitäten

A teacher can be assessed in relation to the following three areas:

1. Teaching and learning
2. Wider professional responsibilities
3. Professional conduct and qualities

L'enseignant peut être évalué par rapport aux trois domaines suivants :

1. Enseignement et apprentissage
2. Responsabilités professionnelles élargies
3 Conduite et qualités professionnelles

	ALICANTE BERGEN N.H. BRUXELLES/BRUSSELS I BRUXELLES/BRUSSELS II BRUXELLES/BRUSSELS III BRUXELLES/BRUSSELS IV FRANFURT-AM-MAIN KARLSRUHE LUXEMBOURG I LUXEMBOURG II MOL MÜNCHEN VARESE

Europäische Schule	**Schuljahr**
European School	**School Year**
Ecole Européenne	**Année Scolaire**
……	**……**

BEURTEILUNGSBERICHT FÜR ORTSLEHRKRÄFTE
EVALUATION REPORT FOR LOCALLY RECRUITED TEACHERS
RAPPORT D'EVALUATION POUR CHARGÉS DE COURS

Anlass der Beurteilung
Purpose of the evaluation
But de l'évaluation

☐ Ende der Probezeit in Übereinstimmung mit Artikel 14.1 der Dienstvorschriften für Ortslehrkräfte (OLK)
End of the probationary period according to Article 14.1 of the Regulations of the LRT
Fin de la période probatoire conformément à l'article 14.1 du Statut des CdC

☐ Vorgesehener unbefristeter Vertrag in Übereinstimmung mit Artikel 12.2 der Dienstvorschriften für OLK
Envisaged contract for an indefinite period in accordance with Article 12.2 of the Service Regulations for LRT
Un contrat envisagé pour une durée indéterminée conformément à l'article 12.2 du Statut des CdC

☐ Regelbeurteilung in Übereinstimmung mit Artikel 22.3 der Dienstvorschriften für OLK
Regular evaluation in accordance with Article 22.3 of the Service Regulations for LRT
Une évaluation régulière conformément à l'article 22.3 du Statut des CdC

A.
Persönliche Daten – Personal Data - Informations personnelles

Name und Vorname
Surname and First Name
Nom et prénoms

Geburtsdatum • Date of birth • Date de naissance

Nationalität • Nationality • Nationalité

Vorherige Anstellung an einer anderen Europäischen Schule als LRT/oder vorherige Abordnung – Schule und Vertragslaufzeit:
Previous employment at another European School as LRT/ or earlier secondment – School and contract/secondment start and end date:
Emploi précédent à une autre École européenne en tant que chargé de cours/ ou détachement antérieur – École et période de contrat/ détachement :

Zeitpunkt der Einstellung an der Schule von (Schule angeben) (außer ad-interim Verträge):
Date of employment at the School of (indicate school) (excluding ad-interim contracts):
Date de début de contrat à l'École européenne de (indiquer l'école) (hors contrats ad-interim) :

Sprachkenntnisse
Knowledge of Languages
Connaissance des langues

Diplome und Bescheinigungen
Diplomas and certificates
Diplômes et autres titres

Unterrichtsbefähigt für (Fächer)
Qualified to teach (subjects)
Qualifié(e) pour enseigner (matières)

Sonstige Aufgabenstellungen und Funktionen
Other duties and functions
Autres tâches et fonctions

B.

Bericht des Direktors/der Direktorin (Beurteilungskriterien siehe letzte Seite)
Director's Report (areas of assessment see last page)
Rapport du (de la) Directeur/trice (domaines d'évaluation voir dernière page)

Meinung des Direktors/der Direktorin:
Director's opinion:
Avis du (de la) Directeur/trice:

Datum/Date

Direktor • Director • Directeur

Name/Nom

Unterschrift
Signature

C.

Beurteilung des Inspektors/der Inspektorin (Beurteilungskriterien siehe letzte Seite)
(Nicht erforderlich für die Beurteilung am Ende der Probezeit)

Inspector's Assessment (areas of assessment see last page)
(Not required with respect to the evaluation at the end of the probationary period)

Rapport de l'inspecteur/rice (domaines d'évaluation voir dernière page)
(Non requis pour l'évaluation à la fin de la période probatoire)

Meinung des Inspektors/der Inspektorin:
Inspector's opinion:
Avis du (de la) Inspecteur/trice :

☐ Die Lehrkraft erfüllte vollständig die Unterrichtsstandards.
The teacher fully met the teaching standards.
Le/la enseignant/e a pleinement satisfait aux normes pédagogiques.

☐ Die Lehrkraft erfüllte die Unterrichtsstandards.
The teacher met the teaching standards.
Le/la enseignant/e a satisfait aux normes pédagogiques

☐ Die Lehrkraft erfüllte teilweise die Unterrichtsstandards.
The teacher partly met the teaching standards.
Le/la enseignant/e a partiellement satisfait aux normes pédagogiques

☐ Die Lehrkraft erfüllte nicht die Unterrichtsstandards.
The teacher did not meet the teaching standards.
Le/la enseignant/e n'a pas satisfait aux normes pédagogiques.

Datum/Date

Inspektor/in • Inspector • Inspecteur/trice

Name/Nom

Unterschrift
Signature

D.
Bemerkungen der Lehrkraft / Teacher's Comment / Commentaires de l'enseignant(e)

Hiermit bestätige ich die Einsichtnahme in die Berichte des Direktors und des Inspektors.
I hereby acknowledge having read the reports of the Director and the Inspector
Je reconnais avoir pris connaissance des rapports du (de la) Directeur/trice et de l'Inspecteur.

Datum/Date		Lehrkraft / Teacher / Enseignant(e)
	Name/Nom :	
	Unterschrift Signature	

E.
Beschlussfassung / Decision / Décision

☐ Der Vertrag wird verlängert.
The contract will be extended.
Le contrat sera prolongé.

☐ Der Vertrag wird unbefristet verlängert.

The contract will be extended for an indefinite period.
Le contrat sera prolongé pour une durée indéterminée.

☐ Die Lehrkraft rückt in die nächste Gehaltsstufe.
The teacher will advance to the next salary step.
Le/la enseignant/e passera à l'échelon de salaire suivant.

☐ Der Vertrag wird beendet.
The contract will be terminated.
Le contrat sera terminé.

Datum/Date		Direktor(in) der Europäischen Schule Director of the European School Directeur/Directrice de l'école européenne
	Unterschrift Signature	

Auszug aus dem genehmigten Dokument des Obersten Rates 'Beurteilung von Abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen ' 2023-01-D-32: Anhang 1: Unterrichtsstandards (2024-10-D-15).

Extract from the approved document by the Board of Governors "Evaluation of Seconded and Locally Recruited teachers in the European Schools system" 2023-01-D-32 – Annex 1: Teaching Standards (2024-10-D-15).

Extrait du document approuvé par le Conseil supérieur « Évaluation des enseignants détachés et chargés de cours dans les Écoles européennes » 2023-01-D-32 -
Annexe 1: Normes pédagogiques (2024-10-D-15).

Bereiche der Beurteilung / Areas of assessment / Domaines d'évaluation

Eine Lehrkraft kann hinsichtlich der folgenden drei Bereiche beurteilt werden:

1. Lehren und Lernen
2. Wahrnehmung von beruflicher Verantwortung im weiteren Sinn
3. Professionelles Auftreten und berufliche Qualitäten

A teacher can be assessed in relation to the following three areas:

1. Teaching and learning
2. Wider professional responsibilities
3. Professional conduct and qualities

L'enseignant peut être évalué par rapport aux trois domaines suivants :

1. Enseignement et apprentissage
2. Responsabilités professionnelles élargies
3 Conduite et qualités professionnelles