Rapport des établissements particuliers de la scolarité obligatoire

et

controlling par les inspections scolaires régionales

Guide de mise en œuvre

2022–25

Direction de l'instruction publique et de la culture
du canton de Berne
Office de l'école obligatoire et du conseil

Table des matières

Glossaire

* **La direction d'école** est l'organe opérationnel (direction pédagogique et direction du personnel) de l'établissement.
* **Les projets d'établissement et les plans de mesures** comprennent un plan pluriannuel de développement de l'école. D'autres documents comme les plans de développement établis pour tous les domaines de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire qui se réfèrent au développement de l'établissement sont également acceptés.
* **La conférence du corps enseignant** regroupe les personnes responsables de l'enseignement.

1. Résumé 4
1.1. Contexte 4
1.2. Déroulement du controlling cantonal 4

2. Objectifs du guide de mise en œuvre 6

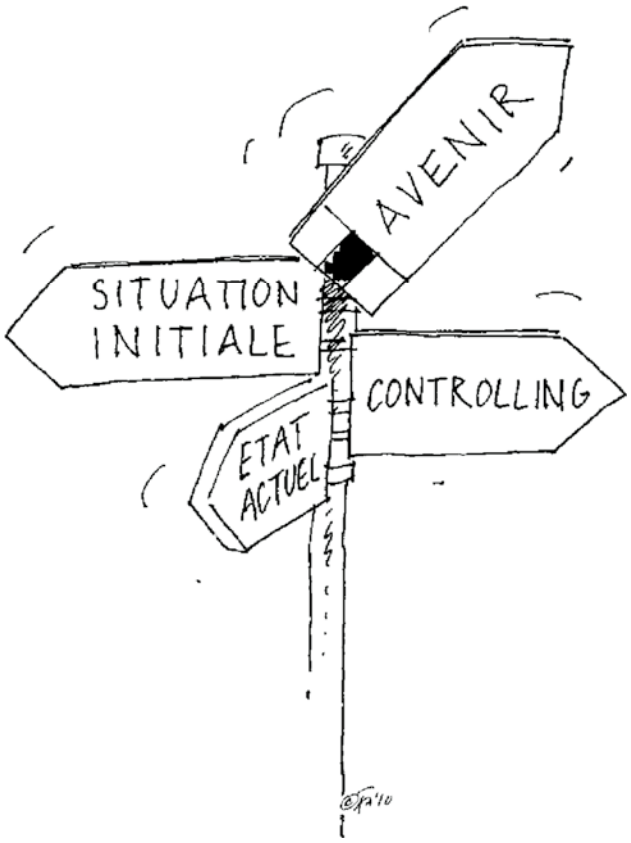
3. Rapport et controlling des établissements particuliers de la scolarité obligatoire 6
3.1. Contenu du rapport 6
3.2. Lien entre le système interne de gestion de la qualité et le controlling cantonal 8

4. Controlling cantonal par l'inspection scolaire 10
4.1. Tâches des inspections scolaires régionales 10
4.2. Fonctions principales de la surveillance scolaire par les inspections scolaires 11

5. Le cycle de controlling cantonal 12

6. Évaluation et exploitation des données 12

7. Annexes 13
7.1. Annexe A : rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire 13
7.2. Annexe B : bases légales 20
7.3. Annexe C : controlling des établissements particuliers de la scolarité obligatoire et cycle de qualité propre à l'établissement 23
7.4. Annexe D : définir, formuler et contrôler des objectifs 25
7.5. Annexe E : contenu du dossier personnel (explications relatives à la question 21) 28



Résumé

1. Résumé

1.1. Contexte

La révision partielle de la loi sur l'école obligatoire en 2020 a entraîné un transfert de compétences : depuis le 1er janvier 2022, les établissements particuliers de la scolarité obligatoire relèvent de la responsabilité de la Direction de l'instruction publique et de la culture (INC). Par conséquent, de nombreuses dispositions légales cantonales s'appliqueront à la fois aux établissements particuliers et aux écoles ordinaires. L'objectif de cette révision est de regrouper la formation de tous les élèves « sous un même toit ». Par ailleurs, des « dispositions générales concernant l'offre spécialisée de l'école obligatoire (DG-OS) » tenant compte des besoins spécifiques des établissements particuliers ont été élaborées. Dans le même temps, le Plan d'études romand (PER) a été déclaré obligatoire pour les établissements particuliers.

Les rapports des établissements particuliers de la scolarité obligatoire constituent la base du controlling cantonal réalisé par les inspections scolaires régionales.

Au sein des établissements particuliers, les services compétents pour les rapports et le controlling cantonal sont l'organe stratégique (conseil de fondation, comité directeur de l'association, etc.) et la direction d'école, qui assure la direction opérationnelle.

Les rapports établis par les organes stratégiques et les directions d'école attestent de la mise en œuvre des dispositions cantonales. Cette procédure garantit, de manière contraignante, une pratique uniforme dans le canton de Berne, ce qui contribue à renforcer la confiance des parents et de l'opinion publique dans le système éducatif. De nouvelles priorités sont fixées pour chaque période de controlling.

Le controlling cantonal permet à l'INC d'acquérir des connaissances en matière de pilotage qui sont importantes pour le développement des écoles. Il permet par ailleurs de se pencher sur les difficultés rencontrées par celles-ci.

1.2. Déroulement du controlling cantonal

Le rapport et les entretiens de controlling ont lieu tous les trois ans. Pendant les années intermédiaires, des entretiens de bilan visant à soutenir les établissements au niveau de leur cycle de qualité (cf. p. 9) sont menés. Le degré de soutien est adapté aux besoins exprimés.

Le controlling sert à piloter et à contrôler la qualité des établissements particuliers de la scolarité obligatoire. Sur la base des documents fournis par les institutions (questionnaire et documents téléchargés), l'entretien de controlling permet de réunir l'organe stratégique, la direction d'école et l'inspection scolaire afin de définir les priorités de développement prévues pour les trois prochaines années. Les mesures décidées sont inscrites dans un plan de mesures ou un projet d'établissement pour les trois ans à venir.

Les autorisations d'exploitation délivrées aux établissements particuliers de la scolarité obligatoire constituent la base de la première rencontre de controlling. Il s'agit donc dans un premier temps, pour l'INC, de donner aux établissements la possibilité de dresser un état des lieux et de s'exprimer sur les difficultés rencontrées au quotidien, sur la manière de collaborer avec les parents et les partenaires de l'établissement et sur la manière de garantir une prise en charge de qualité (art. 51a et 52 LEO).

r = responsabilité *p = participation*					***Déroulement de la procédure en bref***
Inspection scolaire	***Organe stratégique (p. ex. fondation)***	***Direction d'école***	***Corps enseignant***	***Calendrier***	*Contenu du rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire :* *I. Conclusions tirées des contrôles des résultats et des évaluations de l'établissement et mesures prises* *II. Évaluation de la mise en œuvre des priorités ou prescriptions cantonales* *III. Autres questions cantonales* *IV. Feed-back de l'établissement au canton*
Phase 0 (année 1)					***Accords/préparation***
r	*r*	*r*			*Si nécessaire, l'organe stratégique et la direction d'école discutent de la démarche avec l'inspectrice ou l'inspecteur scolaire compétent (en cas p. ex. de structures d'organisation spécifiques ou d'implantation sur plusieurs sites). Les questions de détail sont clarifiées à l'occasion de cet entretien.*
Phase 1 (année 1)					***Rapport et accords / préparation***
	r	*r*		*au plus tard 4 sem. avant la date convenue pour le controlling*	*En règle générale, la direction d'école prépare le rapport (y c. plan de mesures/projet d'établissement provisoire) et discute de son contenu avec l'organe stratégique (p. ex. à l'occasion d'une séance de la direction générale), qui en est cosignataire.* *L'organe stratégique et la direction d'école remettent à l'inspectrice ou l'inspecteur scolaire le rapport ainsi que le projet de plan de mesures ou de projet d'établissement au plus tard quatre semaines avant la date convenue pour le controlling.*
Phase 2 (année 1)					***Entretien de controlling***
r	*p*	*p*	*p*		*L'inspectrice ou l'inspecteur scolaire effectue une visite de l'établissement avec la direction d'école et, si possible, avec une représentante ou un représentant de l'organe stratégique (p. ex. avec la présidente ou le président du conseil de fondation). Les priorités du canton et/ou de l'établissement font l'objet d'une attention particulière.*
r	*p*	*p*			*L'inspectrice ou l'inspecteur scolaire mène l'entretien de controlling avec la présidente ou le présidente de l'organe stratégique et avec la direction d'école puis donne d'abord un feed-back oral à l'établissement concernant le rapport.*
Phase 3 (année 1)					***Feed-back de l'inspection scolaire***
r					*L'inspectrice ou l'inspecteur scolaire donne à l'organe stratégique et à la direction d'école un feed-back écrit sur le rapport et sur la visite.*
	r	*r*		*Établ. particul.*	*La direction d'école vérifie, sur la base du feed-back de l'inspectrice ou de l'inspecteur scolaire, si des objectifs de développement et des mesures doivent être adaptés ou décidés. Les éventuelles modifications sont approuvées par l'organe stratégique et communiquées à l'inspectrice ou l'inspecteur dans un délai de six mois.*
Phase 4 (années 2 et 3)					***Entretien de bilan***
r	*p*	*p*		*Inspection scolaire*	*L'inspectrice ou l'inspecteur scolaire mène une fois par an un entretien de bilan avec la présidente ou le président de l'organe stratégique et la direction d'école.* *Les entretiens de bilan visent à soutenir les établissements dans leur travail (où en êtes-vous ? de quoi avez-vous besoin ?).*

Généralités :
Un rapport doit être remis pour chaque établissement. Le formulaire correspondant est rempli par la direction et signé par l'organe stratégique.

Il est remis sous forme papier et sous forme électronique (évaluation des connaissances en matière de pilotage pour le canton).
Si nécessaire, les questions en suspens sont clarifiées lors d'un entretien préalable avec l'inspectrice ou l'inspecteur scolaire compétent.

Le premier entretien de controlling sert avant tout à faire connaissance avec l'institution et à poser les bases de l'introduction du PER.

2. Objectifs du guide de mise en œuvre

Les objectifs du guide sont les suivants :

- ➔ **clarifier le contenu du rapport que doivent présenter les établissements particuliers de la scolarité obligatoire et le controlling cantonal effectué par les inspections scolaires ;**
- ➔ **définir les grands thèmes du rapport et du controlling ;**
- ➔ **clarifier le déroulement de la procédure de controlling et les rôles et tâches qui y sont liés ;**
- ➔ **soutenir l'organe stratégique et la direction d'école au moyen de procédures et instruments adaptés.**

3. Rapport et controlling des établissements particuliers de la scolarité obligatoire

3.1. Contenu du rapport

Le rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire comprend quatre volets :

I. **Présentation de l'établissement et étude de ses documents (autorisation d'exploiter une école spécialisée délivrée par la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration [DSSI])**
II. **Évaluation de la mise en œuvre des priorités ou prescriptions cantonales**
III. **Autres questions cantonales**
IV. **Feed-back de l'établissement au canton**

À propos de la partie I. « Présentation de l'établissement » :
Faire connaissance avec l'institution et mettre en place la collaboration sont deux aspects essentiels de ce premier cycle. Les établissements particuliers de la scolarité obligatoire présentent leur programme d'exploitation, qui définit les objectifs de l'établissement et les mesures prévues pour les atteindre. Les prestations pédagogiques et thérapeutiques et les prestations particulières, qui répondent aux besoins individuels des élèves, en font partie.

Les documents utilisés sont comparés avec les documents préconisés par les établissements et par les inspections scolaires.

Sont examinés :

- ➔ **les documents remis pour la conclusion de la convention de prestations avec l'INC et/ou les documents remis à la DSSI pour l'autorisation d'exploiter**
- ➔ **les documents mis à jour dans l'intervalle (documents téléchargés par les établissements)**
- ➔ **le projet d'établissement/le plan de mesures en vigueur**
- ➔ **d'éventuelles enquêtes/évaluations réalisées par l'établissement**
- ➔ **les mesures prévues pour la période de 2022 à 2025 : ébauche de projet d'établissement/ plan de mesures ou projet d'établissement/ plan de mesures en vigueur (validité de trois ans à partir du premier entretien de controlling)**

Lors de l'entretien de controlling, un ordre de priorité est fixé (cf. rapport, projet d'établissement/plan de mesures, p. 14). La qualité des établissements particuliers sera pilotée selon le cycle de controlling cantonal (p. 9). Une évaluation sera effectuée sur la base du bilan en se référant au cycle de controlling cantonal. À cette occasion, les établissements particuliers présenteront au canton les objectifs opérationnels et stratégiques qu'ils se sont fixés, ce qu'ils souhaitent atteindre. Ces objectifs résultent de la convention de prestations avec le canton et se basent sur les compétences clés de l'établissement.

Ces priorités de développement constituent la base des autres étapes de planification : quelles sont les mesures à prendre pour atteindre ces objectifs (cf. plan de mesures p. 14) ?

À propos de la partie II. « Évaluation de la mise en œuvre des priorités ou prescriptions cantonales » :
La partie II porte sur des thèmes qui reposent sur une base légale explicite ou qui ont fait l'objet d'une révision législative. L'organe stratégique et la direction d'école attestent par leurs rapports que les prescriptions cantonales sont mises en œuvre. Cette procédure garantit de manière contraignante qu'une pratique uniforme est appliquée dans le canton de Berne et contribue à renforcer la confiance que les parents et l'opinion publique placent dans le système scolaire.

Lors du premier cycle de controlling, les thèmes suivants sont abordés dans le formulaire :

- ➔ **passage des établissements particuliers de la scolarité obligatoire de la DSSI à l'INC, collaboration avec l'INC**
- ➔ **procédure d'admission des élèves**
- ➔ **introduction du PER**

Les réponses des établissements particuliers de la scolarité obligatoire servent de base de discussion afin de définir les objectifs des trois prochaines années (cf. plan de mesures p. 14). L'objectif est d'élaborer une manière de voir et de procéder commune pour le développement des établissements particuliers.

La pratique d'admission à l'offre spécialisée de l'école obligatoire sur la base de la procédure d'évaluation standardisée (PES) est nouvelle pour tous les protagonistes, elle doit faire ses premières armes. Si nécessaire, des ajustements seront réalisés en recueillant l'avis de toutes les personnes impliquées. L'obligation d'admission des élèves par les établissements particuliers constitue à cet égard un aspect important. Comment cette obligation peut-elle être mise en œuvre ? Des échanges réguliers, une collaboration bien établie et une communication transparente (plateforme de planification de la prise en charge, SPE, Service éducatif itinérant, inspection scolaire, Section de l'offre spécialisée de l'école obligatoire) favorisent les relations entre les différents protagonistes. Les compétences des différents services doivent aussi être clairement définies.

L'introduction du PER dans la partie francophone et du Lehrplan 21 dans la partie germanophone du canton peuvent également durer trois ans (jusqu'à la

fin de l'année scolaire 2024–2025). Leur mise en œuvre est progressive et tient compte des besoins des enfants et des possibilités de formation continue du corps enseignant.

À propos de la partie III. « Autres questions cantonales » :
Cette partie porte essentiellement sur la gestion du personnel, par exemple : le recrutement de personnel qualifié est possible ? Ce cycle du controlling ne vise pas à contrôler mais à faire le point sur la situation : quels sont les facteurs favorables/défavorables ?

À propos de la partie IV. « Feed-back de l'établissement au canton » :
Dans cette partie, les établissements particuliers ont la possibilité de donner des retours à l'INC, ce qui lui permet de détecter précocement les problèmes. Les retours sont résumés chaque année et donnent éventuellement lieu à des mesures d'amélioration.

3.2. Lien entre le système interne de gestion de la qualité et le controlling cantonal

Objectif : renforcer la responsabilité des établissements particuliers de la scolarité obligatoire et de leurs organes. Il est primordial que ces établissements et leurs acteurs (organe stratégique, direction d'école et membres du corps enseignant) assument la responsabilité de leurs actions et assurent la qualité de l'enseignement dispensé.

Les inspections scolaires régionales assurent la surveillance de la qualité dans les établissements conformément aux prescriptions cantonales. Le canton propose son aide en cas de questions. Il intervient en cas de besoin et soutient les établissements particuliers dans leur processus de développement.

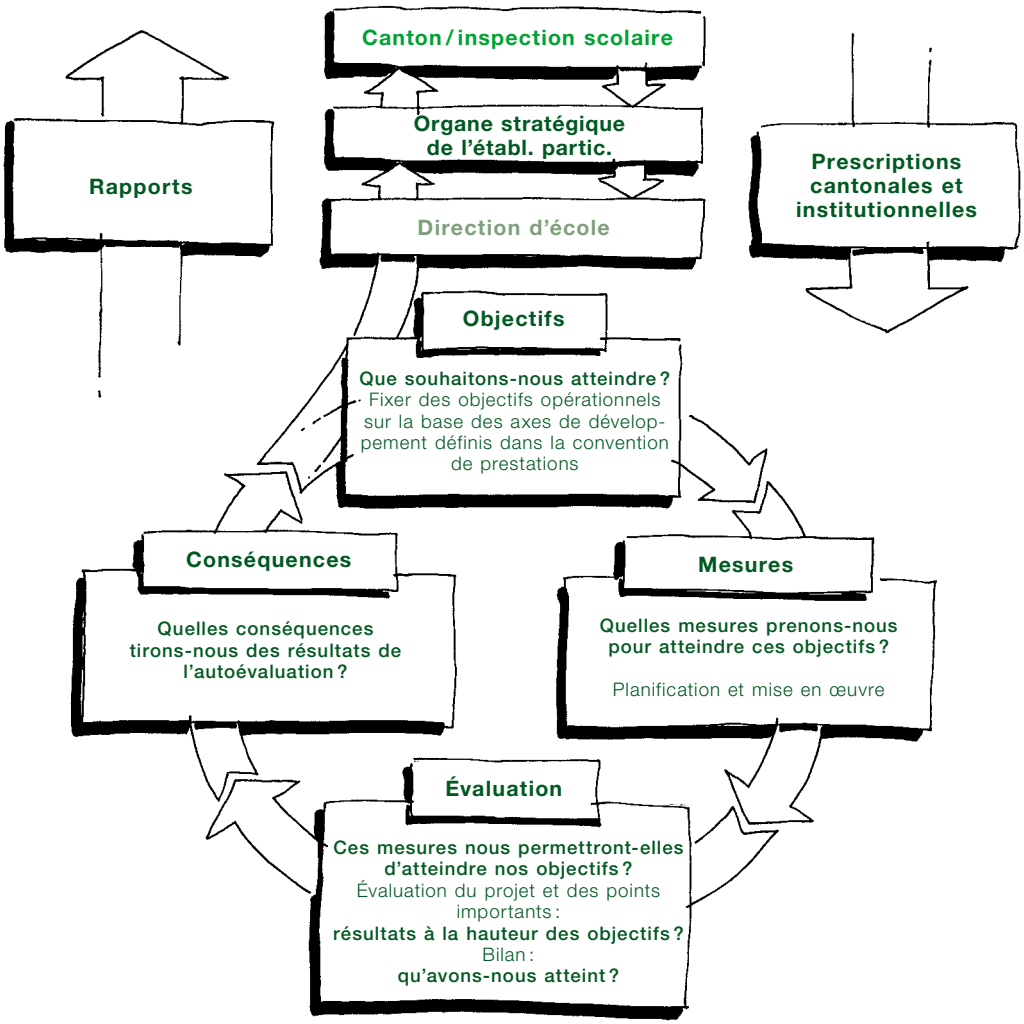
Le controlling interne et le controlling cantonal sont liés entre eux :

1. **Cycle de controlling au niveau de l'établissement**
   Le développement de la qualité et l'évaluation incombent à la direction d'école, qui examine la qualité de l'établissement et élabore des mesures visant à garantir et à développer la qualité (plan de mesures et projet d'établissement).

   Remarque :
   Le plan de mesures contient aussi des domaines résultant de la mise en œuvre de prescriptions cantonales (projet pédagogique individualisé, plan d'études, etc.), de projets propres à l'établissement, d'initiatives lancées par des membres du corps enseignant (projets, prestations particulières, spécialités, projets culturels, etc.) ou liés à des incidents récents ou thèmes d'actualité (violence, participation des parents, ateliers etc.).

   L'organe stratégique est responsable de la conduite stratégique de l'établissement particulier : approbation de la charte, processus stratégique, conclusion de la convention de prestations, prise de connaissance des résultats d'évaluations, approbation et controlling des priorités de développement.

2. **Cycle de controlling cantonal**
   Le controlling cantonal repose sur les standards définis dans les bases légales et dans les conventions de prestations conclues avec les établissements particuliers de la scolarité obligatoire. Il se base sur les mesures d'assurance qualité mises en place par les établissements.


Canton / inspection scolaire
Organe stratégique de l'établ. partic.
Direction d'école
Rapports
Prescriptions cantonales et institutionnelles
Objectifs
Que souhaitons-nous atteindre ?
Fixer des objectifs opérationnels sur la base des axes de développement définis dans la convention de prestations
Conséquences
Quelles conséquences tirons-nous des résultats de l'autoévaluation ?
Mesures
Quelles mesures prenons-nous pour atteindre ces objectifs ?
Planification et mise en œuvre
Évaluation
Ces mesures nous permettront-elles d'atteindre nos objectifs ?
Évaluation du projet et des points importants :
résultats à la hauteur des objectifs ?
Bilan :
qu'avons-nous atteint ?

4. Controlling cantonal par l'inspection scolaire

L'INC assume la responsabilité globale du pilotage cantonal des établissements particuliers de la scolarité obligatoire, ce qui permet de garantir un pilotage et une communication uniformes pour l'ensemble du canton.

L'Office de l'école obligatoire et du conseil (OECO) est chargé de la surveillance des établissements ordinaires et des établissements particuliers de la scolarité obligatoire.

4.1. Tâches des inspections scolaires régionales

Le canton doit garantir l'équivalence des prestations proposées par les établissements particuliers (égalité des chances) et veiller à ce que ces derniers assument la responsabilité qui leur incombe en matière de qualité. À cet égard, il tient compte de la disparité des besoins des élèves.

L'inspection scolaire régionale Bienne – Jura Bernois (RBJB) est intégrée à la Section francophone de l'OECO. Les inspections scolaires régionales alémaniques constituent ensemble la Section de la surveillance scolaire (Abteilung Schulaufsicht) de l'OECO. Dans les régions, elles veillent à ce que les prescriptions cantonales soient mises en œuvre de façon uniforme. Elles sont responsables

- **du controlling cantonal de l'accomplissement des tâches par les établissements particuliers (sur la base du rapport, y compris le plan de mesures ou le projet d'établissement),**
- **du soutien aux organes stratégiques et aux directions d'école au moyen d'informations et de conseils concernant l'accomplissement des tâches en cas de questions stratégiques,**
- **de la communication avec les organes stratégiques et les établissements,**
- **de la vérification de la mise en œuvre et du respect des prescriptions et normes de qualité cantonales (les différents besoins en termes de soutien sont pris en compte : selon la situation, l'établissement poursuit son activité de façon autonome, la surveillance scolaire l'accompagne ou intervient et ordonne des mesures),**
- **du traitement des recours contre des décisions émanant des établissements particuliers.**

L'activité des inspections scolaires concerne l'école dirigée (l'organisation pédagogique) et son organisme responsable et non individuellement les membres du corps enseignant. Les inspections scolaires jouent donc un rôle important dans l'assurance et le développement de la qualité des établissements au niveau cantonal.
La nécessité de cette fonction de controlling découle de la responsabilité assumée par le canton dans le domaine de l'offre spécialisée de l'école obligatoire.

4.2. Fonctions principales de la surveillance scolaire par les inspections scolaires

La surveillance scolaire est au service de la gestion de la qualité du système éducatif et de chaque établissement. Dans le cadre du controlling cantonal, elle assume les fonctions de base suivantes :

Controlling cantonal de l'accomplissement des tâches par l'établissement particulier de la scolarité obligatoire	
Contrôle du respect des prescriptions	*Vérification de la mise en œuvre des projets et normes de qualité cantonaux*
– Assurer le respect des prescriptions légales *– Attirer l'attention sur les lacunes ou intervenir en cas de lacunes graves en termes de qualité*	*– Connaître l'état de la mise en œuvre des projets cantonaux dans l'établissement* *– Garantir le respect des normes de qualité cantonales*
Conseil stratégique en matière de développement des établissements	*Vérification du développement interne de la qualité*
– Indiquer les possibilités d'évolution et les offres de soutien *– Conseiller l'organe stratégique et la direction d'école*	*– Évaluer l'efficacité de la gestion de la qualité propre à l'établissement d'un point de vue externe* *– Favoriser le développement interne de la qualité de l'établissement*
Communication avec l'établissement particulier	*Conseils pour l'établissement particulier en matière de communication externe*
– Connaître les besoins de l'établissement et de l'organe stratégique en dialoguant avec eux *– Obtenir des retours de l'établissement et de l'organe stratégique afin de détecter rapidement les problèmes* *– Proposer des améliorations, renforcer la confiance envers l'INC*	*– Soutenir l'établissement dans sa communication externe (p. ex. en cas de réorganisation, de fusion ou de fermeture de classe)* *– Conseiller l'établissement et l'organe stratégique lors de l'élaboration de documents stratégiques (p. ex. stratégie de communication, gestion de crise, etc.)*

Monitorage du système
Objectifs : *– la qualité du travail scolaire est consignée de façon systématique et généralisée ;* *– des connaissances en termes de pilotage sont recueillies pour l'INC.*

5. Le cycle de controlling cantonal

Le cycle de controlling cantonal dure trois ans et se déroule de la façon suivante :

L'entretien de controlling a lieu tous les trois ans et se base sur le rapport de l'établissement particulier (rédigé par la direction d'école et cosigné par l'organe stratégique). Au cours de cet entretien structuré, le contenu du questionnaire est approfondi, puis l'inspectrice ou l'inspecteur scolaire effectue une brève visite des cours ponctuée d'exemples (organisée par la direction d'école) pour se faire une idée de l'établissement.

Après l'entretien de controlling, l'inspectrice ou l'inspecteur scolaire donne un retour sur le rapport et sur la visite à l'organe stratégique et à la direction d'école.

Entre les entretiens de controlling, un entretien de bilan a lieu chaque année.

Ainsi, un cycle de controlling comprend un entretien de controlling et deux entretiens de bilan. Les entretiens de bilan peuvent être organisés et aménagés individuellement selon les besoins, notamment pour ce qui est des dates. Ils servent à soutenir l'établissement dans son propre développement et celui de l'enseignement dispensé. Les entretiens permettent également d'aborder le sujet de l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de mesures ou du projet d'établissement.

Les entretiens de controlling n'ont pas lieu la même année pour tous les établissements particuliers de la scolarité obligatoire. Chaque année, ils concernent environ un tiers d'entre eux, ce qui permet au canton d'acquérir annuellement des connaissances représentatives en matière de pilotage.

6. Évaluation et exploitation des données

Les données recueillies sont synthétisées par la Section de l'école ordinaire francophone et le Service de la surveillance scolaire alémanique dans un rapport qui est remis à la directrice de l'instruction publique et de la culture et au chef de l'OECO. Ces données peuvent influer sur des décisions stratégiques en matière de formation (p. ex. sur de nouveaux projets, sur l'orientation professionnelle, sur la formation des enseignantes et des enseignants, sur la formation continue, sur la collaboration interdisciplinaire, etc.). Aucun classement n'est effectué.

7. Annexes

7.1. Annexe A : rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire

Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern

Rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire

Le présent formulaire est mis à la disposition des établissements particuliers de la scolarité obligatoire sous forme de questionnaire électronique en ligne.

À remettre à l'inspection scolaire (au plus tard 4 semaines avant l'entretien de controlling).

Aide pour remplir le formulaire (cf. aussi « Déroulement du controlling cantonal » et « Brève description du déroulement de la procédure » dans le Guide de mise en œuvre) :

Généralités :

- Un rapport doit être remis pour chaque établissement particulier. Il doit être rédigé par la direction d'école et signé par l'organe stratégique.
- Il est signé dans sa version papier et envoyé sous forme électronique (évaluation des connaissances en matière de pilotage pour le canton).
- Les questions en suspens sont réglées si nécessaire lors d'un entretien préalable avec l'inspectrice ou l'inspecteur scolaire compétent.
- Conformément à l'article 38 de l'ordonnance sur l'offre spécialisée de l'école obligatoire (OOSEO), les établissements particuliers de la scolarité obligatoire remettent tous les trois ans au canton un rapport structuré sur le contrôle des résultats et les mesures prises conformément à l'article 51, alinéa 3 LEO.
- Le rapport de l'établissement particulier comprend quatre volets :
  I. Présentation de l'établissement et conclusions tirées
  II. Évaluation de la mise en œuvre des priorités ou prescriptions cantonales
  III. Autres questions cantonales
  IV. Feed-back de l'établissement au canton

  Annexes : documents relatifs au développement de l'établissement (cf. points 1a à d), plan de mesures ou projet d'établissement et rapport sur la formation continue interne à l'établissement.
- Le rapport ci-après constitue un modèle de rapport. Les réponses doivent être précises, pertinentes et brèves. Les déclarations doivent si possible être étayées par les résultats des évaluations internes.

Rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire

Établissement particulier de la scolarité obligatoire : .....

Organe stratégique (forme d'organisation) .....

Lieu : .....

Annexes : .....

Date : .....

Nom de l'organe stratégique : .....

Signature de l'organe stratégique :

.....

Annexe A : Rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire

À remplir par chaque établissement particulier de la scolarité obligatoire :

Nom de l'établissement : .....

Direction de l'établissement : .....

☐ Cycle 1 ☐ Cycle 2 ☐ Cycle 3 Taille des classes : ☐ 7–12 ☐ 5–8 ☐ 4–7

I.	Présentation de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire
a	**des documents de l'établissement** (autorisation d'exploiter une école spécialisée délivrée par la DSSI) → *télécharger le(s) document(s)*
b	**du projet d'établissement en vigueur / du plan de mesures / d'éventuelles certifications / d'autres documents qui évoquent les projets de développement** → *télécharger le(s) document(s)*
c	**d'éventuelles enquêtes réalisées par l'établissement** → *télécharger le(s) document(s)*

d	**de mesures prévues pour 2022–2025 : ébauche de projet d'établissement / plan de mesures** (validité de trois ans à partir du premier entretien de controlling) → *télécharger le(s) document(s) (exemples sous www.bkd.be.ch/surveillance-scolaire)*

Exemple de mise en œuvre du plan de mesures ou du projet d'établissement :

Plan de mesures

Kanton Bern
Canton de Berne

Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne — Février 2022

Inspection scolaire - séléctionner -

Controlling 2022 – 2025

Ecole:

Plan des mesures du au

Objectifs	Mesures	Délais	Responsable	Résultats espérés	Vérification (comment, qui, quand?)

Date de la visite de l'établissement :

Signature commision scolaire : _____ Signature direction de l'école : _____

Plan de mesures propre à l'école

Tout autre document au contenu identique est également accepté.

II. Évaluation de la mise en œuvre des priorités ou prescriptions cantonales

	Présentation de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire	
1.	La description du groupe cible et des prestations de l'établissement est actuelle.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
2.	Il est prévu d'augmenter le nombre de places.	☐ oui ☐ non
3.	L'infrastructure (ou une partie de celle-ci) doit être renouvelée dans les trois prochaines années.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
4.	Le passage aux nouveaux processus de l'INC s'est fait sans grande difficulté. (en cas de réponse négative, justifier la réponse)	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord (réponse libre):

Annexe A : Rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire

	Admission des élèves à l'offre spécialisée	
5.	La procédure d'évaluation standardisée (PES) soutient le processus d'admission des élèves.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
6.	La plateforme électronique de gestion des places (PGEP) améliore la planification (réponses détaillées à la partie IV).	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord

	Collaboration avec le SPE, l'inspection scolaire et l'école ordinaire	
7.	La collaboration avec les organes de l'OECO	
	est professionnelle et	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
	empreinte d'estime mutuelle.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
8.	Les préoccupations de notre établissement sont prises en compte lors du processus d'admission.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
9.	Les processus d'ouverture et de fermeture de classes sont clairs.	☐ oui ☐ non
10.	La collaboration avec les écoles ordinaires environnantes a lieu et	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
	est documentée.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord

	Situations difficiles	
11.	L'équipe d'intervention en cas de crise mise sur pied par l'établissement est préparée aux situations de crise. Elle a pris les mesures suivantes :	☐ Le plan de gestion des crises est à jour. ☐ Les canaux d'information sont définis et consignés dans un document. ☐ Les procédures et responsabilités sont définies en fonction des différents cas de crise. ☐ Les bâtiments scolaires sont contrôlés par des spécialistes (compartiments coupe-feu, issues de secours, lieu de rassemblement, signal d'alarme). ☐ L'équipe est formée régulièrement. (plusieurs réponses possibles)
	Introduction du PER	
12.	La mise en œuvre de la mission de formation définie dans le PER est prévue au niveau ➔ de l'établissement (programme de formation et de soutien) ➔ de la classe/du degré (stratégie de formation et de soutien) et ➔ de l'élève (plan de formation et projet pédagogique individualisé) conformément au chap. 3 des DG OS.	Téléchargement du calendrier / plan de mesures
13.	L'apprentissage a lieu dans des situations de la vie courante et en contexte (contextualisation).	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
14.	Il existe un programme de coopération décrivant la collaboration interdisciplinaire.	☐ oui ☐ non Téléchargement
15.	L'enseignement dispensé tient compte des centres d'intérêts et des aptitudes des élèves (personnalisation).	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
16.	Les moyens d'enseignement et les supports pédagogiques sont adaptés aux capacités des élèves (élémentarisation).	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord

Annexe A : Rapport de l'établissement particulier de la scolarité obligatoire

III.	Autres questions cantonales	
17.	Le recrutement de personnel qualifié est possible. (en cas de réponse négative, énumérer les raisons)	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord (réponse libre) :
18.	Les enseignant·e·s utilisent des projets pédagogiques individualisés.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
19.	Les enseignant·e·s utilisent des documents d'évaluation uniformes.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
20.	La direction d'école se rend régulièrement dans les classes (EEP) et donne un retour aux enseignant·e·s.	☐ oui ☐ non
21.	Conformément au règlement sur le personnel, la direction d'école administre des dossiers personnels pour toutes les personnes travaillant dans l'établissement (cf. Plateforme de connaissances Gestion du personnel et des traitements du corps enseignant : www.be.ch/pcpte-conduitedupersonnel). (explications à l'annexe E du présent guide)	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord
22.	Les locaux et les équipements conviennent à l'accomplissement de la mission de formation eu égard aux élèves.	☐ tout à fait d'accord ☐ plutôt d'accord ☐ plutôt pas d'accord ☐ pas d'accord

IV.	Feed-back de l'établissement au canton
	Mots-clés (à des fins d'évaluation) : ☐ Transfert de la DSSI à l'INC ☐ Information de l'INC sur le transfert et sur les nouvelles prescriptions ☐ Collaboration avec le SPE ☐ Collaboration avec la Section de l'offre spécialisée de l'école obligatoire ☐ Utilisation de la plateforme électronique de gestion des places ☐ Collaboration avec les inspectrices et inspecteurs scolaires ☐ Formations continues sur le PER ☐ Modification de la demande : répercussions sur l'offre et la planification des besoins ☐ Généralités

7.2. Annexe B : bases légales

La révision partielle de la loi sur l'école obligatoire a permis d'inscrire le pilotage des établissements particuliers de la scolarité obligatoire dans la législation. Ce pilotage consiste à contrôler les résultats (qualité), à engager des mesures d'amélioration et à faire rapport au canton.

Pilotage

Art. 21b LEO

1 Le canton fixe les contenus, les objectifs et les conditions générales de l'offre spécialisée de l'école obligatoire.
2 Il veille à la fourniture, à la coordination et à l'évaluation des prestations.

Organisme responsable

Art. 21i, al. 5 LEO

1 Le canton ou l'organisme responsable assume les tâches attribuées aux communes par la loi, hormis le contrôle du respect de l'obligation scolaire.

Commune

Art. 51 LEO

1 La commune assure l'offre de scolarité obligatoire prévue par la législation.
2 La commune
a précise les contenus et les objectifs ;
b complète et précise les conditions générales ;
c est responsable de la mise en œuvre ;
d contrôle les résultats et prend les mesures nécessaires.
3 Elle présente régulièrement au canton un rapport structuré sur les conclusions du contrôle des résultats et les mesures prises.

Rapport et controlling aux fins de l'exercice du mandat pédagogique

Art. 38 OOSEO

1 Les établissements particuliers de la scolarité obligatoire présentent tous les trois ans au canton un rapport structuré sur le contrôle des résultats et les mesures prises conformément à l'article 51, alinéa 3 LEO.

2 Le canton
- a met à la disposition des établissements particuliers de la scolarité obligatoire des instruments pour le contrôle des résultats ;
- b fixe les priorités pour le rapport.

3 La Direction de l'instruction publique et de la culture fixe le contenu et les modalités d'établissement du rapport ainsi que de son controlling par l'inspection scolaire régionale.

Rapport

Art. 4 ODOSEO

1 Les établissements particuliers de la scolarité obligatoire
- a présentent à l'inspection scolaire compétente, tous les trois ans, un rapport sur le contrôle des résultats et les mesures prises ;
- b évaluent, dans le rapport, la mise en œuvre des priorités et prescriptions cantonales.

2 L'inspection scolaire compétente examine ce rapport, se rend dans les classes de l'établissement concerné et donne un retour écrit sur le rapport et sur sa visite.

Controlling

Art. 5 ODOSEO

1 L'inspection scolaire compétente détermine si nécessaire la suite de la procédure et convient de mesures pour le prochain cycle de controlling avec l'établissement particulier de la scolarité obligatoire concerné.

2 Tous les ans, elle mène un entretien de bilan, notamment consacré à la mise en œuvre des mesures, avec l'organe stratégique et la direction de l'établissement.

3 Lors de la troisième année du cycle de controlling, l'entretien de bilan est remplacé par un entretien de controlling.

Les rapports des organismes responsables servent de base au controlling cantonal dont sont chargées les inspections scolaires.

Annexe B : bases légales
Annexe C : controlling des établissements particuliers de la scolarité obligatoire

Assurance de la qualité

Art. 51a LEO

1 Le canton évalue les résultats présentés dans le rapport de la commune et informe celle-ci des conclusions de son évaluation.
2 Il peut proposer des mesures visant à améliorer la qualité. Au surplus, l'article 52a est applicable.
3 Il peut collecter des données dans les communes ou consulter leurs données.

Conseil et assurance de la qualité

Art. 52 LEO

1 Les inspections scolaires régionales conseillent les communes et sont responsables de l'assurance de la qualité.

Surveillance cantonale

Art. 21n, al. 1 LEO

1 Les inspections scolaires régionales assurent la surveillance des établissements particuliers de la scolarité obligatoire.

Les organes compétents pour l'établissement des rapports et le controlling cantonal sont l'organe stratégique et la direction d'école, qui est chargée de la direction opérationnelle et de gestion.

Organisme responsable

Art. 21i, al. 5 LEO

5 Le canton ou l'organisme responsable assume les tâches attribuées aux communes par la loi, hormis le contrôle du respect de l'obligation scolaire.

Art. 21l, al. 1d LEO

1 Le service compétent de la Direction de l'instruction publique et de la culture peut conclure une convention de prestations avec un organisme responsable pour autant que celui-ci
d possède un organe stratégique et un organe opérationnel indépendants l'un de l'autre quant à leur composition ;

Le mandat d'auto-évaluation et d'assurance de la qualité est inscrit dans la LEO et le plan d'études.

À l'échelle de l'établissement :

DG OS, canton de Berne
rendre des comptes sur l'accomplissement de la tâche

7.3. Annexe C : controlling des établissements particuliers de la scolarité obligatoire et cycle de qualité propre à l'établissement

Le cycle de controlling interne à l'institution est une procédure qui a fait ses preuves, permettant de garantir le développement et l'assurance de la qualité dans l'établissement particulier de la scolarité obligatoire.

Le controlling interne à l'institution repose sur le principe d'une conduite moderne orientée vers les objectifs et les résultats. Les prescriptions stratégiques cantonales et internes sont mises en œuvre par les établissements grâce à un cycle de qualité assumé de manière professionnelle. Les données provenant des évaluations et des bilans servent de base aux décisions stratégiques et opérationnelles.

Cycle de controlling interne en lien avec le controlling cantonal

r = responsabilité p = participation					***Brève description des étapes du controlling interne***
Inspection scolaire	***Organe stratégique***	***Direction d'école***	***Corps enseignant***	***Calendrier***	
		r	*p*	***Calendrier convenu au niveau de l'établissement particulier***	*Avant et après l'entretien de controlling, la direction d'école élabore, avec la participation de la conférence du corps enseignant, un projet d'établissement comprenant les priorités et objectifs de développement. L'ébauche élaborée avant l'entretien est remaniée après la tenue de celui-ci (cf. 1.2 Déroulement du controlling cantonal).* *Base : mise en œuvre des prescriptions cantonales, bilan (analyse des forces et des faiblesses, évaluation interne ou externe) ; thèmes transversaux importants qui doivent être développés à long terme*
	r	*p*			*L'organe stratégique analyse et approuve le projet d'établissement comprenant les priorités et objectifs de développement*
		r	*p*		*Dans le cadre de ses responsabilités concernant le développement et l'évaluation de la qualité, la direction d'école veille à la mise en œuvre et au contrôle des résultats. Elle mène dans ce but des évaluations internes et des bilans.*
		r			*La direction d'école remet périodiquement des comptes rendus à l'organe stratégique concernant l'atteinte des objectifs et les résultats importants d'évaluations internes.*
	r	*p*			*L'organe stratégique prend connaissance du rapport de la direction d'école (controlling, projet d'établissement), la soutient en cas de besoin ou effectue des corrections.*

Annexe C
Annexe D: définir, formuler et contrôler des objectifs

La direction d'école est responsable, avec la participation des personnes responsables de l'enseignement, de la mise en œuvre du cycle de qualité propre à l'établissement et du compte-rendu dans le cadre du controlling de l'établissement particulier :

1. Le développement de l'établissement et de l'enseignement se rapporte à des objectifs concrets et vérifiables.

2. Des mesures axées sur les objectifs sont planifiées et mises en œuvre.

Planification des mesures : il est conseillé aux établissements de consigner leur développement dans une planification pluriannuelle (p. ex. dans un projet d'établissement dans lequel sont définis les priorités et objectifs de développement et la planification des formations continues. Un nombre de trois à six objectifs est conseillé pour une période de trois ans. Au moins la moitié des objectifs doivent être liés à l'enseignement et être compatibles avec les objectifs de développement de chaque membre du corps enseignant).

3. Les évaluations sont utilisées pour contrôler l'atteinte des objectifs ou dresser des bilans.

Interprétation des résultats : dans quels domaines sommes-nous performants ? Où avons-nous des lacunes ? Où pouvons-nous développer nos forces avec de bonnes chances de réussite ? Où devons-nous pallier nos faiblesses ?

4. La direction d'école prend en compte les résultats des auto-évaluations et des bilans avec la participation des membres du corps enseignant.

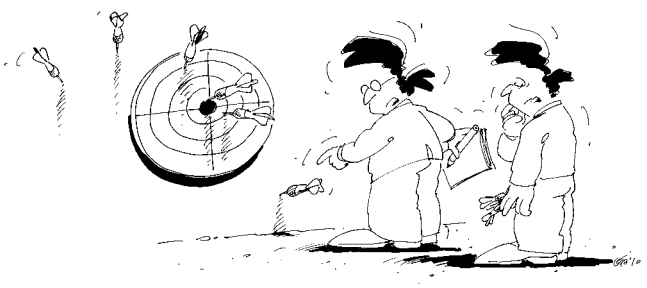
Les résultats des auto-évaluations doivent mener à des modifications dans la planification pluriannuelle (p. ex. dans le projet d'établissement), à une nouvelle hiérarchisation des priorités et des objectifs ou à de nouvelles mesures.

5. La direction d'école rend compte à l'organe stratégique de l'atteinte des objectifs et l'informe régulièrement sur l'avancée de la mise en œuvre du projet d'établissement ou du plan de mesures, sur les résultats importants d'auto-évaluations et sur les conséquences qui en découlent.

6. L'organe stratégique prend connaissance du rapport de la direction d'école. Il prend connaissance ou approuve, selon ses compétences, d'éventuelles modifications du projet d'établissement ou du plan de mesures.

Selon ses compétences, l'organe stratégique prend connaissance des priorités de développement de l'établissement et du plan de mesures ou les approuve. Il assume ainsi la responsabilité stratégique et politique du développement de l'établissement.

L'organe stratégique est chargé du controlling de la mise en œuvre. Il demande régulièrement des comptes sur l'avancée du développement de l'établissement.



7.4. Annexe D : définir, formuler et contrôler des objectifs

Définir des objectifs significatifs et concrets :
Il n'est possible de convenir d'objectifs de développement que si les objectifs sont significatifs et attrayants. Le schéma ci-dessous vise à soutenir les établissements dans l'élaboration de leurs propres objectifs, pour qu'ils soient judicieux pour eux et applicables sur le terrain. La logique suivante s'applique : décrire la situation initiale – esquisser des objectifs (situation visée) – définir l'importance et la plus-value des objectifs fixés – planifier des mesures.

Afin que les travaux relatifs au développement de l'établissement soient mieux perçus par l'ensemble des personnes relevant de l'établissement (donc aussi par les élèves et leurs parents), l'inspection scolaire veille systématiquement, lors de la discussion du plan de mesures ou du projet d'établissement pour le cycle à venir, **à ce que les personnes concernées soient impliquées.**

Si plus de poids est accordé à l'aspect « Faire des personnes concernées des personnes impliquées », les élèves et les parents tireront davantage profit des mesures de développement de l'établissement appliquées par le corps enseignant et la direction d'école. « Fais du bon travail et fais-le savoir ! »

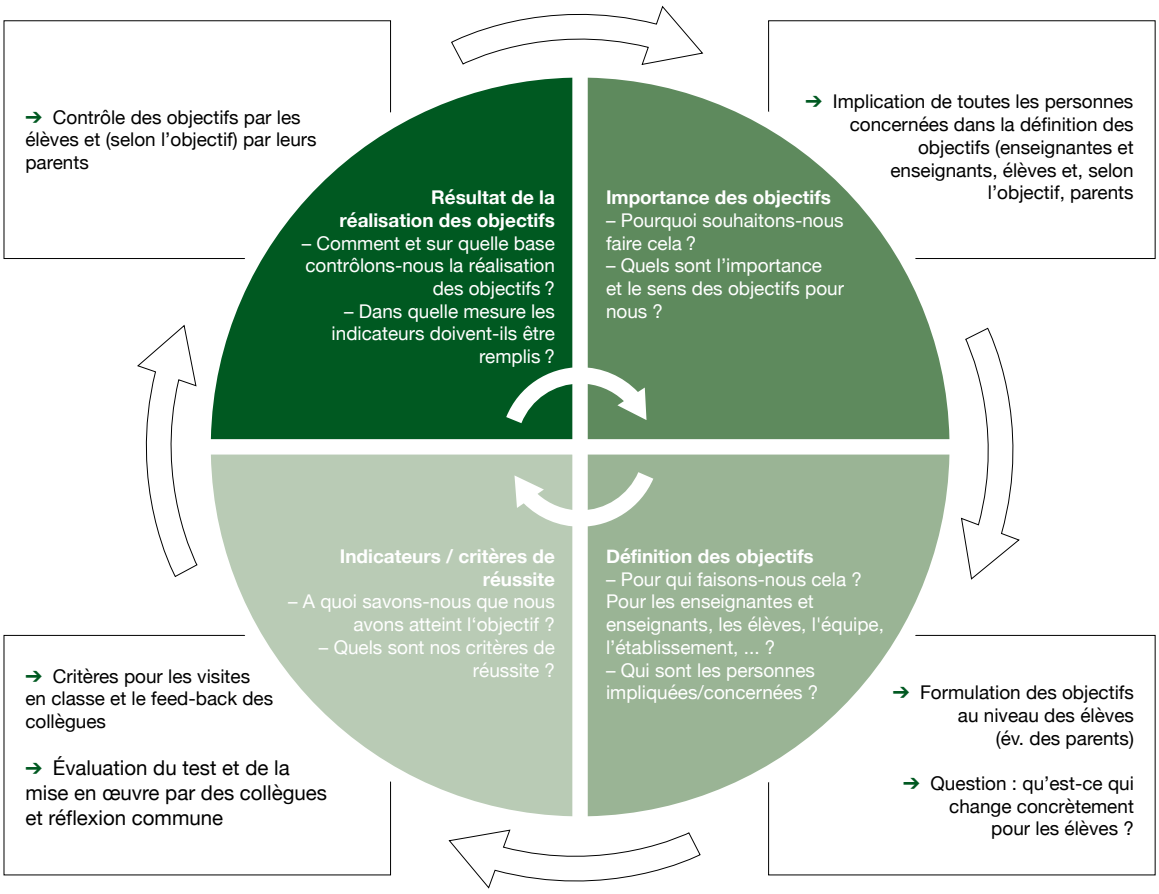


Schéma inspiré de Brägger, Gerold/Posse, Norbert : Instrumente für die Qualitätsentwicklung und Evaluation in Schulen (IQES). Wie Schulen durch eine integrierte Gesundheits- und Qualitätsförderung besser werden können. Berne 2007 : h.e.p- Verlag, p. 129 ss

Annexe D: définir, formuler et contrôler des objectifs

Critères pour formuler de bons objectifs

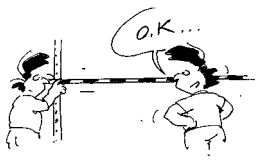
De nombreux malentendus et problèmes peuvent apparaître si les objectifs ne sont pas clairement définis. Il convient donc, dès lors que c'est possible, de veiller à ce que les qualités ci-après soient prises en compte lors de la définition des objectifs de développement de l'établissement.
Les objectifs encouragent à agir activement. Ils promeuvent la motivation, car ils orientent le travail vers des qualités concrètes. Les objectifs sont « smart » lorsqu'ils correspondent aux critères suivants :

Spécifique

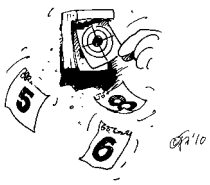
Mesurable

Attrayant

Réaliste



Temporellement défini



➔ Spécifique

Par opposition à général, c'est-à-dire concret et précis.

L'objectif est compréhensible, explicite et clairement défini.

➔ Mesurable

Vérifiable dans tous les sens du terme, concrètement observable.

La quantité et la qualité peuvent être évaluées. Pour un objectif quantitatif, le résultat peut être mesuré à l'aide de chiffres. Par contre, lors d'un entretien d'évaluation périodique, ce sont plutôt des objectifs qualitatifs qui sont définis. Étant donné que ceux-ci ne peuvent pas être mesurés à l'aide de chiffres, il convient de veiller particulièrement à ce que soient définis des critères ou des indicateurs dont l'atteinte peut être vérifiée.

➔ Attrayant

Motivant, générant des défis, profitable, suscitant la joie, qui a du sens.

L'objectif est significatif et pertinent pour l'atteinte des objectifs de l'établissement, pour la collaboration ou pour le développement des membres du corps enseignant.

➔ Réaliste

Peut être atteint de son propre chef dans les circonstances données.

Les personnes participantes ne doivent être ni dépassées ni sous-sollicitées pour atteindre l'objectif.

➔ Temporellement défini / par étapes

Avec un début et une fin clairement définis.

La date à laquelle l'objectif doit être atteint est claire. Pour des objectifs de grande ampleur, des résultats intermédiaires et des délais intermédiaires sont définis.

Grille d'évaluation pour le plan de mesures ou le projet d'établissement	
Choix des objectifs	➔ Les thèmes ont-ils été choisis avec la participation de tous les groupes impliqués ? ➔ Des thèmes significatifs ont-ils été choisis ? ➔ Des objectifs ont-ils été fixés pour tous les domaines (développement de l'enseignement, du personnel, de l'organisation) ?
Formulation des objectifs	➔ Les objectifs sont-ils formulés de manière compréhensible, claire et concrète (c.-à-d. qu'ils ne peuvent pas être interprétés de différentes manières) ? ➔ Les objectifs sont-ils concevables pour les différents protagonistes ? ➔ Les objectifs sont-ils mesurables (quantitativement) ou évaluables (qualitativement) ? ➔ Les objectifs sont-ils contraignants en ce qui concerne les délais et les prestations ou ressources convenus ?
Mesures	➔ Les mesures correspondent-elles aux objectifs fixés ? ➔ Un test est-il organisé ? Est-il accompagné par des visites en classe / le feed-back des collègues et de la direction d'école ?
Résultats attendus	➔ Les indicateurs permettent-ils de dépeindre la qualité ?
Contrôle de la réalisation des objectifs	➔ Lors du contrôle des objectifs, les personnes concernées et celles touchées par les mesures (élèves et parents en fonction de l'objectif) sont-elles interrogées ?

7.5. Annexe E : contenu du dossier personnel (explications relatives à la question 21)

Contenu du dossier personnel

1. Quand elle engage une personne, l'autorité d'engagement relève toutes les données personnelles de la personne concernée qui sont importantes pour les rapports de travail. Les informations sur la vie privée, concernant par exemple la santé, la sexualité, la religion et l'orientation politique, ne font en général pas partie des données à saisir dans le dossier personnel. Les informations concernant la santé doivent être divulguées uniquement si l'état de santé de l'enseignante ou de l'enseignant ne lui permet pas de remplir ses obligations contractuelles (le désir d'enfant ou une grossesse n'en font pas partie : il est interdit de demander ces informations).

2. Le dossier personnel d'une enseignante ou d'un enseignant contient tout ce qui concerne l'engagement, les rapports de travail et la fin de ces rapports. Il s'agit notamment des documents suivants :

a. le dossier de candidature
b. la décision d'engagement
c. la décision de classement
d. les résultats de l'évaluation des performances et du comportement donnés dans le formulaire EEP
e. les nouveaux objectifs et mesures convenus durant l'entretien d'évaluation
f. les documents relatifs à la gestion d'un conflit (p. ex. lettres des parents concernant l'enseignante ou l'enseignant)
g. les accords
h. les procès-verbaux d'entretien
i. les avertissements/blâmes formels
j. les certificats médicaux
k. les certificats de travail intermédiaires
l. toute la correspondance pertinente échangée avec l'enseignante ou l'enseignant ainsi que les procès-verbaux d'entretien importants (demandes de congé, demandes de formation, changement de degré d'occupation, RIH, etc.).

Les documents originaux sont classés dans le dossier personnel et l'enseignante ou l'enseignant en reçoit une copie.

1. Les documents qui ne sont que temporairement nécessaires à des fins de droit du personnel ou d'organisation doivent être triés une fois tous les cinq ans et, à cette occasion, les documents qui ne sont plus actuels ou nécessaires (p. ex. les vieux certificats médicaux) doivent être détruits.

2. Les dossiers personnels non officiels tenus parallèlement et contenant des informations confidentielles non accessibles à la personne concernée sont totalement interdits. Ces dossiers sont aussi appelés « gris » ou « noirs ».

Conservation / consultation et transmission du dossier personnel

1. L'autorité d'engagement est chargée de conserver les dossiers personnels en lieu sûr. Ces derniers contiennent en effet des données personnelles « particulièrement dignes de protection » (notamment sur la capacité à travailler, éventuellement sur les maladies).

2. En principe, seule l'autorité d'engagement elle-même peut consulter les dossiers personnels.

3. Les directions d'école qui ne sont pas les autorités d'engagement ont également le droit de consulter les dossiers personnels dans la mesure nécessaire à l'accomplissement des obligations résultant des rapports de travail.

4. La transmission des données à d'autres autorités doit reposer sur une base légale ou s'avérer nécessaire pour l'accomplissement des tâches d'une autre autorité (p. ex. dans le cadre d'une procédure pénale en cours).

Droits du corps enseignant

1. Les enseignantes et enseignants ont le droit de consulter en tout temps leur dossier personnel. À noter que ce droit s'applique à toutes les données personnelles qui ne constituent pas des documents de travail purement personnels des supérieures et supérieurs hiérarchiques (p. ex. des notes personnelles concernant certains événements). Les enseignantes et enseignants ont donc aussi un droit de regard sur des documents qui sont échangés, par exemple entre des supérieures et supérieurs hiérarchiques et leurs suppléantes et suppléants ou dans le cadre d'une codirection pour se faire une opinion sur leurs performances et leur comportement. Les documents de ce type ne sont pas considérés comme étant destinés « uniquement à un usage personnel ».

2. Les enseignantes et enseignants ont toujours la possibilité de donner leur point de vue sur les commentaires à leur encontre ou concernant leur comportement au travail et de le mettre par écrit. Leurs notes sont ensuite versées à leur dossier.

Impressum

Impressum

Édition :
Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne
Office de l'école obligatoire et du conseil
École ordinaire francophone
Ch. des Lovières 13, 2720 Tramelan

Courriel *oeco.inc@be.ch*
Internet *www.bkd.be.ch*

Traduction :
Service de traduction de la Direction de l'instruction publique et de la culture

Présentation et production :
Stämpfli SA, Berne

Dessins :
Bruno Fauser, Berne

Vous pouvez télécharger d'autres lignes directrices et fiches d'information de la Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne à l'adresse suivante : *www.bkd.be.ch.*

© Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne
1re édition, mai 2022

Diese Broschüre ist auch in deutscher Sprache erhältlich.

FSC
www.fsc.org
MIXTE
Papier | Pour une gestion forestière responsable
FSC® C016087