



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018, le 12 février 2024

GÉNÉRALITÉS

La présente directive administrative donne les grandes lignes à suivre quant à la mise en œuvre des dispositions de la Ligne de conduite *D-041 Évaluation du nouveau personnel enseignant* et les responsabilités du Conseil scolaire du Grand Nord (le Conseil) à cet égard.

1. LES ÉTAPES DE L'ÉVALUATION

A. Avis par écrit

1.1 La superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée par le Conseil avise, par écrit, l'employé de son évaluation.

B. Réunion préalable à la rencontre d'évaluation.

1.2 La superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée par le Conseil en consultation avec l'enseignant fixe la date de la réunion préalable à l'observation et confirme par écrit dans un délai de 48 heures avant la rencontre, la date et l'heure de la réunion pour discuter du processus.

C. Évaluation

1.3 La superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée rencontre l'enseignant et suite à l'évaluation, prépare le rapport.

D. Réunion suite à l'évaluation

1.4 Lors de la réunion, la superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée et l'enseignant :

1.4.1 discutent des résultats de l'évaluation ;

1.4.2 revoient les autres renseignements pertinents concernant l'évaluation des compétences ;

1.5 La superviseure, le superviseur, ou toute autre personne désignée explique le « Rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant » le signe et en remet une copie à l'enseignant au plus tard 20 jours ouvrables après la rencontre suivant l'observation.



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018, le 12 février 2024

- 1.6 L'enseignant signe le « Rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant » afin d'en accuser réception.
- 1.7 Une copie signée du rapport « Rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant » est remise au Conseil et à l'enseignant. L'enseignant peut soumettre ses commentaires dans un délai maximal de 10 jours scolaires suivant la date à laquelle il a reçu une copie du rapport d'évaluation.

2. PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE DU NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT

2.1 Lorsque l'enseignant reçoit une deuxième évaluation satisfaisante au cours des premiers douze mois à partir du jour où il a commencé à enseigner pour la première fois, il est réputé avoir complété avec succès le PIPNPE.

2.2. Lorsque l'enseignant ne reçoit pas deux évaluations satisfaisantes au cours des douze premiers mois à partir du jour où il a commencé à enseigner pour la première fois, il doit poursuivre le Programme pendant une deuxième année afin d'obtenir du soutien supplémentaire.

3. COMPLÉTION DU PIPNPE

3.1 Dans le cas de complétion du PIPNPE, le Conseil avise l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario dans les soixante (60) jours calendriers suivant la date de la deuxième évaluation satisfaisante.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La directrice ou le directeur d'école doit :

- établir le calendrier d'évaluation de chaque enseignante et enseignant affecté à l'école et l'informer du moment où elle ou il sera évalué;
- rencontrer l'enseignante ou l'enseignant pour préparer l'observation en classe et discuter des compétences qui en feront l'objet;
- faire l'observation en classe pour évaluer le rendement de l'enseignante ou de l'enseignant selon les compétences pertinentes;
- rencontrer l'enseignante ou l'enseignant pour passer en revue les résultats de *l'observation en classe*;



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018, le 12 février 2024

- rédiger et signer un rapport sommatif de l'évaluation du rendement en utilisant le formulaire approuvé par le Ministère;
- remettre une copie signée du rapport sommatif à l'enseignante ou à l'enseignant dans les 20 jours de classe suivant l'observation en classe;
- rencontrer l'enseignante ou l'enseignant, à sa demande, pour discuter de l'évaluation après lui avoir donné une copie du rapport sommatif;
- fournir au conseil une copie signée du rapport sommatif;
- si l'évaluation est notée *Insatisfaisant*, suivre les procédures supplémentaires pertinentes.

Un membre du nouveau personnel enseignant doit :

- participer à deux évaluations pendant les 12 premiers mois de son emploi à titre de nouvelle enseignante ou nouvel enseignant dans un conseil;
- participer activement à toutes les réunions et observations se rapportant à son évaluation;
- signer le rapport sommatif pour en accuser réception et peut ajouter des commentaires au besoin.

De plus, celui qui reçoit une note *À améliorer* ou *Insatisfaisant* doit :

- participer à des évaluations supplémentaires;
- donner son avis sur les éléments du PIPNPE du conseil qui pourraient améliorer son rendement;
- *donner son avis sur les mesures à prendre pour améliorer son rendement.*

Le Conseil doit :



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018, le 12 février 2024

-
- exiger que les directrices et directeurs d'école évaluent le rendement du personnel enseignant affecté à ses écoles conformément aux exigences et aux échéanciers prévus dans la Loi et les règlements;
 - établir des politiques et des procédures régissant la délégation des fonctions et des pouvoirs d'évaluation du rendement du personnel enseignant à une directrice ou un directeur adjoint, à une autre directrice ou directeur ou encore à une agente ou un agent de supervision en cas d'incapacité de la directrice ou du directeur;
 - établir des politiques et des procédures pour déléguer les fonctions d'évaluation du rendement d'une agente ou d'un agent de supervision à un autre, lorsque l'agent désigné ne peut exercer ni ses fonctions ni ses pouvoirs. Si aucune agente ou agent de supervision employé par le conseil ne peut le faire, une telle personne employée par un autre conseil peut exercer ces fonctions et ces pouvoirs avec l'accord des deux conseils;
 - établir des règles précisant la directrice ou le directeur d'école, ou l'agente ou l'agent de supervision qui exercera les fonctions d'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant qui :
 - est affecté à plusieurs écoles;
 - n'est pas affecté à des fonctions dans une école;
 - est affecté à des fonctions dans une école ainsi qu'à d'autres fonctions;
 - change d'école;
 - s'assurer que les agentes et agents de supervision exercent leurs fonctions dans le cadre du processus d'évaluation du rendement, y compris les fonctions suivantes :
 - consulter régulièrement la directrice ou le directeur d'école sur le rendement d'une enseignante ou d'un enseignant mis en suivi et sur les mesures à prendre pour améliorer ce rendement;
 - dans les cas où la directrice ou le directeur d'école et l'agente ou agent de supervision décident conjointement que tout retard occasionné par une évaluation supplémentaire d'une enseignante ou d'un enseignant pendant la période de suivi n'est pas dans l'intérêt des élèves, cette agente ou agent de



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018, le 12 février 2024

supervision doit, conjointement avec la directrice ou le directeur, recommander par écrit au conseil la cessation d'emploi de cette enseignante ou enseignant;

- en attendant que le conseil décide de mettre fin ou non à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant pour cause de rendement insatisfaisant, exiger que la directrice ou le directeur de l'éducation suspende cet enseignant avec rémunération ou l'affecte à d'autres fonctions qui, de l'avis de cette directrice ou de ce directeur, sont appropriées dans les circonstances;
- exiger de la secrétaire ou du secrétaire du conseil scolaire qu'elle ou il dépose une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario si le Conseil met fin à l'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant pour cause de rendement insatisfaisant, ou si cette enseignante ou cet enseignant démissionne du Conseil pendant son suivi.
- établir des procédures pour satisfaire aux exigences voulant que le rendement du nouveau personnel enseignant soit évalué deux fois dans les 12 premiers mois suivant la date à laquelle il a commencé à enseigner, et à ce que toute évaluation supplémentaire soit effectuée dans les 24 premiers mois d'enseignement de la nouvelle enseignante ou du nouvel enseignant;
- dans le cas du nouveau personnel enseignant qui n'a pas terminé son PIPNPE avant d'être muté dans une autre école du conseil, fournir à la directrice ou au directeur de la nouvelle école, un double des documents d'évaluation (y compris du plan d'enrichissement professionnel ou d'amélioration) ainsi que des renseignements sur les éléments du PIPNPE auxquels l'enseignante ou l'enseignant a participé;
- s'il envisage d'employer un nouvel enseignant ou une nouvelle enseignante qui n'a pas encore terminé son PIPNPE dans un autre conseil, communiquer avec le dernier conseil qui l'employait pour obtenir des renseignements précis sur les évaluations du rendement, la participation de l'enseignante ou de l'enseignant au PIPNPE et les démissions ou cessations d'emploi qui auraient pu avoir lieu pendant la période de suivi;
- fournir les mêmes renseignements prévus au point précédent à la demande d'un autre conseil scolaire qui envisage d'employer un nouvel enseignant ou une nouvelle enseignante qui est actuellement à son emploi;
- s'assurer que l'enseignante ou l'enseignant qui a reçu une note *À améliorer*



Approuvée : le 10 octobre 2018

Révisée (Comité LDC) : le 10 octobre 2018, 6 février 2019

Modifiée : le 10 octobre 2018, le 12 février 2024

ou *Insatisfaisant* a accès aux éléments du PIPNPE nécessaires pour améliorer son rendement;

- dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant qui réussit son PIPNPE en recevant deux notes *Satisfaisant*, informer l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario dans les 60 jours civils suivant l'achèvement du PIPNPE pour qu'une mention à cet effet soit inscrite sur son certificat de qualification et d'inscription.

RÉFÉRENCES

La *Loi sur l'éducation*, « Évaluation du rendement des enseignants », ainsi que les Règlements de l'Ontario 98/02, 99/02 et 266/06.

Guide des éléments d'insertion professionnelle – Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant