

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE**

En vigueur le : 22 janvier 2007

Domaine : **PERSONNEL**

**Politique** : Évaluation du nouveau personnel enseignant

Révisée le : 25 janvier 2010

## **ÉVALUATION DU RENDEMENT DU NOUVEAU PERSONNEL ENSEIGNANT**

### **ÉNONCÉ :**

Dans le cadre du Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (ci-après désigné le PIPNPE), un processus d'évaluation des nouveaux enseignants est prévu.

La directive suivante s'appuie sur le *Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant : guide d'évaluation du rendement*.

L'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant est une démarche qui :

- a été conçue pour mettre en valeur le rôle des écoles catholiques en tant que communautés d'apprentissage;
- offre un cadre pour l'amélioration des méthodes de travail en vue d'assurer la réussite des élèves;
- repose sur la participation du nouveau personnel enseignant catholique à un dialogue professionnel.

Est défini comme nouveau personnel enseignant, un(e) enseignant(e) membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, (y compris les personnes qui ont reçu leur formation hors province) qui a obtenu un poste permanent, à temps plein ou temps partiel, dans un conseil scolaire, une administration scolaire ou une école provinciale («conseil») et qui enseigne pour la première fois en Ontario. Un(e) enseignant(e) est considéré(e) nouveau/nouvelle tant qu'il/elle n'a pas réussi le PIPNPE ou tant qu'il/elle n'a pas terminé ses 24 mois suivant le début de son enseignement pour un conseil (cf. paragraphe 267(2) de la *Loi sur l'éducation*).

### **1. Cadre d'évaluation du rendement**

1.1 Toute évaluation de rendement du nouveau personnel enseignant se réalise à travers l'outil informatique Appréci-Net. Les formulaires dont il est question dans cette directive administrative sont informatisés et le processus intégral est géré de manière automatique par cet outil.

- 1.2 La direction d'école est chargée d'effectuer l'évaluation de rendement, à moins de déléguer cette responsabilité à la direction adjointe. Dans certains cas, un(e) agent(e) de supervision peut également remplir les fonctions attribuées à la direction, conformément à la partie X.2 de la Loi sur l'éducation.
- 1.3 Pour que l'évaluation soit valide au regard du PIPNPE, le nouveau personnel enseignant doit avoir en sa possession sa carte de membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Toutefois, la direction d'école ou l'agent(e) de supervision qui aurait des inquiétudes quant au rendement du/ de la nouvel(le) enseignant(e) doit l'évaluer avant qu'il/elle ait reçu sa carte car si l'évaluation est insatisfaisante, cela peut conduire à la cessation d'emploi de l'enseignant(e) pendant sa période de probation.
- 1.4 L'évaluation est basée sur huit (8) compétences (cf. document intitulé Journal de bord dans Appréci-Net), auxquelles il faut ajouter la suivante :

*«Le personnel enseignant intègre les enseignements et les valeurs de l'Église catholique romaine, fait la promotion de la langue et la culture franco-ontarienne dans les programmes et activités scolaires en :*

- a) Utilisant des stratégies pour encourager, chez les élèves, une véritable prise de conscience sociale de la culture et de l'identité franco-ontarienne dans un milieu anglophone dominant;*
- b) Participant à la promotion de la langue française, de la culture franco-ontarienne et de la foi catholique;*
- c) Utilisant des ressources en lien avec la foi, la langue et la culture pour amener les élèves à respecter et à apprécier la culture franco-ontarienne et mondiale et la foi catholique;*
- d) Participant à la planification d'activités culturelles pastorales;*
- e) Encourageant les élèves à s'exprimer et à écrire correctement en français en tout temps;*
- f) Utilisant, dans un style grammatical juste, la langue française comme langue de communication dans toutes les activités scolaires et parascolaires de l'école».*

## 2. Échéancier des évaluations de rendement

- 2.1 Chaque nouvel(le) enseignant(e) sera évalué(e) deux fois dans les 12 premiers mois suivant le début de son enseignement. Si à chaque évaluation la note obtenue est Satisfaisant, l'enseignant(e) termine avec succès son PIPNPE.
- 2.2 Dans le cas contraire, l'enseignant(e) devra être à nouveau évalué dans les 120 jours de classe :
- à partir de sa seconde période de 12 mois qui suit la date à laquelle il/elle a

- commencé à enseigner si il/elle reçu un **Satisfaisant** suivi d'un **À améliorer**;
- à partir de sa mise en suivi si il/elle a reçu un **À améliorer** suivi d'une Insatisfaisant.

2.3 Si une quatrième évaluation est nécessaire, elle doit être effectuée dans les 120 jours de classe suivant la troisième évaluation et avant la seconde période de 12 mois suivant la date à laquelle l'enseignant(e) a commencé à enseigner.

Si toutes ces conditions s'appliquent, la période d'enseignement de 24 mois peut être prolongée de 90 jours de classe au maximum :

- L'enseignant(e) a eu droit à trois évaluations de rendement durant les 18 premiers mois d'enseignement et a obtenu une note **Satisfaisant**.
- Après le début du 19<sup>ème</sup> mois, mais avant la fin de la nouvelle période d'enseignement de 24 mois, l'enseignant(e) :
  - commence à enseigner dans une autre école du Conseil, ou
  - est employé(e) en tant qu'enseignant(e) par un conseil différent.
- L'enseignant(e) a présenté une demande écrite à l'agent(e) de supervision pour prolonger sa période d'enseignement.
- La demande de la prolongation a été présentée après le début du 19<sup>ème</sup> mois, mais avant la fin de la nouvelle période d'enseignement de 24 mois.
- Cette période d'enseignement n'a pas été prolongée auparavant.

2.4 Si les évaluations sont satisfaisantes et que le PIPNPE est terminé, le Conseil avise dans un délai de 60 jours civils l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario qui apposera sur la carte de compétence, une mention à cet effet. Le nouveau membre du personnel cesse d'être nouveau dans la profession et débute le cycle d'évaluation des enseignants chevronnés, sa prochaine évaluation ayant habituellement lieu durant la cinquième année suivant le début du PIPNPE ou durant la troisième année suivant sa réussite au PIPNPE, si le PIPNPE s'est échelonné sur deux années.

### 3. Périodes exclues de la nouvelle période d'enseignement

3.1 La nouvelle période d'enseignement d'un(e) enseignant(e) exclut les périodes suivantes :

- La période pendant laquelle l'enseignant(e) n'enseigne à aucun moment dans une école qui relève du conseil.
- La période pendant laquelle l'enseignant(e) est en congé prolongé approuvé par le conseil.
- La période pendant laquelle l'enseignant(e) est en détachement à un poste de non-enseignant.
- La période pendant laquelle l'enseignant(e) est en détachement à un poste d'enseignant en dehors du système scolaire public de l'Ontario.

3.2 Les évaluations du rendement qui seraient normalement effectuées au cours de la période

pendant laquelle l'enseignant(e) est en congé prolongé approuvé par le conseil sont effectuées au plus tard 60 jours de classe après le retour de congé de l'enseignant(e).

Remarque : lorsqu'un(e) enseignant(e) est en prêt de service auprès d'un autre conseil scolaire pour un poste d'enseignant, son cycle d'évaluation doit se poursuivre.

### 4. Procédure d'évaluation

4.1 L'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant comprend les étapes suivantes :

- La direction envoie un avis d'évaluation à l'enseignant(e) qui annonce à l'employé(e) son intention de l'évaluer (Cf. avis dans Appréci-net) :
  - Avant le 20<sup>ème</sup> jour de classe de l'année scolaire ou de l'entrée en poste de l'employé(e);
  - La direction ou l'agent(e) de supervision avise l'enseignant(e) qu'il/elle peut consulter le *Guide d'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant* disponible dans Appréci-net.
- Rencontre préalable à l'observation en classe :
  - Explication du support d'évaluation et des attentes de l'évaluation du rendement;
  - Discussion du plan d'enseignement de l'enseignant(e);
  - Détermination de la date et l'heure de l'observation en classe.
- Observation en classe (durée d'au moins 60 minutes):
  - Comprend les cas où le milieu d'enseignement n'est pas une salle de classe (milieu d'enseignement habituel).
- Rencontre suivant l'observation en classe :
  - Passer en revue les résultats de l'observation;
  - Discuter des autres renseignements pertinents pour l'évaluation des compétences;
  - Mettre au point le plan de perfectionnement de l'enseignant(e) pour l'année courante ou élaborer le plan d'enrichissement advenant d'une note **À améliorer** en collaboration avec l'enseignant(e).
- Rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant, avec :
  - Les observations sur les compétences reconnues;
  - La note globale de l'évaluation (**Satisfaisant**, **À améliorer** ou **Insatisfaisant**),
  - Les stratégies de perfectionnement professionnel pour l'enseignant(e) qui a reçu un **Satisfaisant**, un plan d'enrichissement professionnel pour celui/celle qui a reçu un **À améliorer** ou un plan d'amélioration pour celui/celle qui a reçu un **Insatisfaisant**.

4.2 Le rapport sommatif est complété par la direction et transmis à l'enseignant(e) par Appréci-Net, au plus tard 20 jours de classe après l'observation en classe. L'enseignant(e) peut y apporter ses commentaires dans les 5 jours scolaires. Il est signé par les deux parties pour en accuser réception.

4.3 L'enseignant(e) et la direction se rencontrent, à la demande de l'une des parties, pour discuter de l'évaluation après que l'enseignant(e) a reçu une copie du rapport sommatif.

Remarque : les observations impromptues faites par la direction au cours des années d'évaluation et de non-évaluation constituent aussi un élément essentiel pour évaluer les compétences et les points à améliorer d'un(e) enseignant(e).

### 5. Observation des parents et des élèves

5.1 Chercher à obtenir les observations des parents et des élèves constitue un important moyen de favoriser des relations constructives. Un sentiment d'ouverture et d'équité, de même qu'un climat de confiance et de respect caractérisant une école qui se veut une communauté d'apprentissage où les parents et les élèves sont inclus.

5.2 Le nouveau personnel enseignant peut réfléchir aux observations des parents et des élèves afin d'améliorer l'apprentissage professionnel et l'enseignement. (Cf. le Guide d'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant pour connaître les pratiques efficaces pour obtenir les observations des parents et des élèves).

### 6. Processus à suivre après une évaluation de rendement

6.1 Si les évaluations sont satisfaisantes et que le PIPNPE est terminé, le Conseil avise dans un délai de 60 jours civils l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario qui apposera sur la carte de compétence, une mention à cet effet. Le nouveau membre du personnel cesse d'être nouveau dans la profession et débute le cycle d'évaluation des enseignants chevronnés, sa prochaine évaluation ayant habituellement lieu durant la troisième année suivant sa réussite au PIPNPE.

6.2 Si l'enseignant(e) reçoit une note À améliorer, le programme est prolongé pendant une seconde période de 12 mois. La direction, dans les 15 jours de classe :

- donne à l'enseignant(e) un avis écrit lui expliquant les motifs, les lacunes et les attentes;
- donne à l'enseignant(e) et à l'agent(e) de supervision une copie du rapport sommatif;
- détermine, en tenant compte des observations de l'enseignant(e) et des politiques du Conseil, quels sont les éléments du programme offert par le Conseil auxquels l'enseignant(e) devrait participer pour améliorer son rendement et élabore un plan d'enrichissement (Cf. *Plan d'enrichissement* dans Appréci-Net).

Une troisième évaluation a lieu dans les 120 jours de classe suivant le début de la seconde période de 12 mois.

6.3 Si l'enseignant(e) reçoit une note Insatisfaisant, la direction doit, dans les 15 jours de classe :

- donner à l'enseignant(e) un avis écrit lui expliquant les motifs et le mettre en suivi (Cf. avis dans Appréci-Net);
- expliquer à l'enseignant(e) les lacunes de son rendement, les attentes à combler et les changements observés depuis sa dernière évaluation;
- demander à l'enseignant(e) de faire des observations sur les mesures qu'il y aurait lieu de prendre pour améliorer son rendement;
- rédiger un plan d'amélioration, en tenant compte des observations de l'enseignant(e) lui recommandant les mesures à prendre;
- fournir à l'enseignant(e) et à l'agent(e) de supervision concerné une copie du rapport sommatif, de tous les documents consultés lors de l'évaluation, du résumé des explications précédentes et du plan d'amélioration (Cf. *Plan d'amélioration* dans Appréci-Net).

Une troisième évaluation a lieu dans les 120 jours de classe suivant la date où l'enseignant(e) est informé(e) de sa mise en suivi, mais avant la fin des 24 mois pendant lesquels l'enseignant(e) a commencé à enseigner.

6.3 Si elle est notée Satisfaisant, et que l'enseignant(e) a déjà reçu un Satisfaisant auparavant, il/elle a donc accumulé deux notes Satisfaisant pendant la période de 24 mois et termine avec succès le Programme (deux notes Satisfaisant sont nécessaires pour terminer avec succès le Programme).

6.4 Si elle est notée Insatisfaisant, cela peut mener à la cessation d'emploi de l'enseignant(e).

### **7. Règles sur la cessation d'emploi d'un(e) enseignant(e)**

7.1 Après avoir reçu un À améliorer et deux Insatisfaisant ou si l'évaluation effectuée pendant le suivi donne lieu à un Insatisfaisant, il est recommandé de mettre fin à l'emploi de l'enseignant(e).

7.2 Si, au cours des 120 jours de classe suivant le jour où l'enseignant(e) est avisé(e) de sa mise en suivi, la direction et l'agent(e) de supervision décident conjointement que le délai occasionné par la tenue d'une troisième évaluation du rendement nuit à l'intérêt des élèves, ils doivent envoyer rapidement au Conseil une recommandation écrite cosignée demandant la cessation d'emploi de cet enseignant. La recommandation doit comprendre une déclaration selon laquelle, de l'avis de la direction et de l'agent(e) de supervision, tout délai occasionné par une troisième évaluation irait à l'encontre de l'intérêt des élèves.

Si un(e) agent(e) de supervision exerce les obligations et les responsabilités de direction, il/elle doit agir conjointement avec un(e) autre agent(e) de supervision.

7.3 La direction doit envoyer au Conseil dans les plus brefs délais un avis écrit recommandant la cessation d'emploi de l'enseignant(e). Cette recommandation doit indiquer les motifs et fournir les copies de tous les documents d'évaluation et de ceux utilisés lors des évaluations de rendement.

Une copie de tous ces documents est aussi donnée à l'enseignant(e) dans les plus brefs délais.

En attendant que le conseil scolaire décide de mettre fin ou non à l'emploi de l'enseignant(e), la direction de l'éducation (ou l'agent(e) de supervision s'il s'agit d'une administration scolaire) doit suspendre l'enseignant(e) avec rémunération, ou l'affecter à des fonctions qui, à son avis, sont appropriées aux circonstances.

7.4 Le Conseil scolaire doit prendre sa décision, à la majorité des voix, dans les 60 jours suivant la recommandation :

- Si le Conseil ne met pas fin à l'emploi, l'enseignant(e) est réintégré(e) à son poste;
- Si le Conseil met fin à l'emploi, le/la secrétaire du Conseil doit rapidement déposer une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et préciser les motifs de la cessation d'emploi.

7.5 Si l'enseignant(e) démissionne pendant son suivi, le/la secrétaire du Conseil doit rapidement déposer une plainte auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et préciser les motifs de la mise en suivi.

### **8. Exigences en matière de documents**

8.1 Les documents utilisés dans le processus d'évaluation du rendement sont conservés pendant au moins 6 ans dans le logiciel Appréci-Net.

8.2 Les personnes dont la candidature est retenue pour un poste en enseignement ne sont pas embauchées avant l'obtention des documents suivants auprès du dernier conseil où elles ont travaillé :

- Des renseignements sur les éléments du PIPNPE auquel l'enseignant(e) a dû participer conformément à l'article 270 de la *Loi sur l'éducation* et du *Règlement de l'Ontario 206/06*;
- Copie de tous les documents concernant les deux dernières évaluations du rendement et de tous les documents qui ont servi au cours de ces deux évaluations;
- Copie de tout plan d'enrichissement professionnel rédigé pour l'enseignant(e) et de tout plan d'amélioration préparé;
- Copie de tous les documents relatifs à la cessation d'emploi de l'enseignant(e), ou à une recommandation de cessation d'emploi qui sont en la possession du conseil;
- Copie de tous les documents relatifs à la démission de l'enseignant(e) en période de suivi, qui sont en la possession du Conseil.