

Ceci est la première d'une série de fiches de renseignements relatives au système révisé d'évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné.

Quelles sont les principales modifications apportées au système d'évaluation du rendement du personnel enseignant de 2001?

2007 - Processus révisé (à compter de septembre 2007)	2001 – Processus précédent
Une évaluation tous les cinq ans au cours de l'année d'évaluation	Deux évaluations dans la même année tous les trois ans
Échelle de notation à deux notes : satisfaisant, insatisfaisant	Échelle de notation à quatre notes : Exemplaire, bon, satisfaisant, insatisfaisant
Un rapport sommatif	Trois formulaires d'évaluation

- La fréquence des évaluations a changé : le personnel enseignant doit désormais se soumettre à une évaluation tous les cinq ans
- L'échelle de notation ne comporte plus que deux notes : satisfaisant et insatisfaisant
- Le nombre de formulaires d'évaluation a été réduit à un seul rapport, le rapport sommatif
- Les membres du personnel enseignant doivent chaque année consulter la direction de l'école en vue de revoir leur Plan annuel de perfectionnement actuel, leur apprentissage et leur croissance au cours de l'année et le rapport sommatif de la dernière évaluation de leur rendement.
- Les membres du personnel enseignant sont encouragés à réunir chaque année les observations des parents et des élèves pour l'élaboration, l'examen et la mise à jour de leur plan annuel de perfectionnement.

Les documents *Évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné – Guide des exigences et des modalités (2007)* et *Rapport sommatif* sont disponibles à l'adresse www.edu.gov.on.ca/fr/teacher/teachers.html

Comment le processus révisé d'évaluation du rendement du personnel enseignant a-t-il été conçu?

Le processus révisé d'évaluation du rendement a été conçu en consultation avec la Table de concertation sur le perfectionnement professionnel du personnel enseignant, laquelle a formulé un certain nombre de recommandations dans le *Rapport présenté à la Table ronde de partenariat concernant l'apprentissage professionnel du personnel enseignant*. Au nombre des partenaires, il faut citer les conseils scolaires, les associations d'enseignantes et d'enseignants, les associations de directrices et directeurs d'école, les associations d'administratrices et d'administrateurs et des représentants de parents et d'élèves. Un exemplaire du rapport est disponible à l'adresse suivante : <http://www.edu.gov.on.ca/fr/general/elemsec/partnership/teachApp.html>.

Quel est l'objectif du processus révisé d'évaluation du rendement?

Le processus révisé d'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants chevronnés est conçu pour favoriser leur perfectionnement, pour fournir des évaluations probantes qui stimuleront l'apprentissage et l'épanouissement, et pour déterminer les occasions de soutien additionnel le cas échéant. Le processus révisé prolonge celui de l'évaluation du nouveau personnel enseignant du Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE) lancé en juin 2006. Il vise à fournir une continuité au nouvel enseignant qui, après sa réussite du PIPNE, devient un enseignant chevronné. Il s'agit d'un processus de collaboration qui favorise le perfectionnement professionnel individuel.

Conseils pour le personnel enseignant et la direction d'école

Prendre connaissance du processus d'évaluation du rendement et de chacune des étapes. Examiner l'ensemble des formulaires et le document *Évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné – Guide des exigences et des modalités (2007)*.

L'échéancier

La démarche choisie par une école pour procéder à l'évaluation du rendement de son personnel enseignant donne le ton à une bonne partie de sa culture professionnelle. Les exigences concernant l'échéancier nécessitent une planification et une organisation minutieuses de la part de l'ensemble du personnel (direction et enseignantes et enseignants), ainsi qu'une démarche qui démontre que l'évaluation est un processus centré sur le perfectionnement et non une tâche isolée. La communication ouverte entre la direction et le personnel enseignant fait partie intégrante du processus pour examiner les progrès et les prochaines étapes du perfectionnement professionnel de l'enseignante ou de l'enseignant.

Cycle d'évaluation

- Chaque année d'évaluation comprend une évaluation.
- Pour le personnel enseignant chevronné, l'année d'évaluation intervient à tous les cinq ans.
- Les enseignantes et enseignants qui sont nouveaux au conseil scolaire font l'objet d'au moins une évaluation au cours de leur première année au sein du conseil.
- Les enseignantes et enseignants qui passent du statut de nouvelle enseignante ou de nouvel enseignant à celui d'enseignante chevronnée ou d'enseignant chevronné doivent être inscrits dans le cadre d'un cycle de cinq ans de manière à ce qu'il existe une période de quatre ans sans évaluation entre la dernière année d'évaluation comme nouvelle enseignante ou nouvel enseignant et leur prochaine année d'évaluation prévue.
- En cas de note « *Insatisfaisant* », dans les 15 jours après avoir établi que l'évaluation du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant a donné une note « *Insatisfaisant* », la direction de l'école doit donner un avis écrit de sa décision, en expliquer les raisons et présenter un plan d'amélioration conformément aux exigences de la *Loi sur l'éducation*. D'autres évaluations seront également prévues conformément aux exigences de la Loi.

Plan annuel de perfectionnement (obligatoire)

- **Chaque année**, en consultation avec sa directrice ou son directeur, l'enseignante ou l'enseignant est tenu de réviser et de mettre à jour son plan de l'année précédente si cela s'avère nécessaire. Ces révisions et mises à jour doivent tenir compte de son perfectionnement et de sa croissance au cours de l'année ainsi que des objectifs et des stratégies de croissance professionnelle recommandés dans le rapport sommatif de la dernière évaluation. Les objectifs de croissance professionnelle, le plan d'action et les dates prévues pour atteindre ces objectifs doivent figurer dans le PAP.
- **Au cours d'une année d'évaluation**, l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur doivent se rencontrer pour réviser et mettre à jour l'actuel plan de perfectionnement, et ce, dans le cadre du processus d'évaluation du rendement. Le plan doit être mis à jour à l'issue de cette révision, si cela s'avère nécessaire, et tenir compte des objectifs et stratégies de croissance professionnelle recommandés dans le rapport sommatif de cette année.
- **Au cours des années sans évaluation**, une telle rencontre n'est pas obligatoire, mais est recommandée.

Rapport sommatif (obligatoire)

- **Au cours d'une année d'évaluation**, la direction de l'école doit utiliser le formulaire du rapport sommatif approuvé par le Ministère pour documenter l'évaluation du rendement.
- L'élaboration du rapport sommatif est réalisée en plusieurs étapes au cours du processus d'évaluation du rendement. Ce processus favorise la collaboration et la communication entre le personnel enseignant et la direction d'école.

Étapes de toute évaluation :

- Notification faite à l'enseignante et à l'enseignant de son année d'évaluation dans les 20 jours qui suivent le début de l'enseignement
- Rencontre préalable à l'observation avec préavis raisonnable et notée dans le rapport sommatif
- Observation en salle de classe ou dans le cadre de l'environnement d'enseignement ordinaire notée dans le rapport sommatif
- Rencontre après l'observation dès que possible après l'observation en salle de classe et notée dans le rapport sommatif
- Une copie, signée par la direction d'école, doit être remise à l'enseignante ou à l'enseignant dans les 20 jours de classe suivant l'observation en classe. L'enseignante ou l'enseignant peut ajouter des commentaires et doit signer le rapport pour en accuser réception.
- Examen et mise à jour du plan annuel de perfectionnement rédigé dans le cadre du processus d'évaluation

Les composantes essentielles du cadre d'évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné sont les suivantes :

Énoncés des compétences

Les énoncés de compétences visent à faire porter l'évaluation sur les habiletés, les connaissances et les attitudes qui reflètent les *Normes d'exercice de la profession enseignante* de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Dans son évaluation du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant, la directrice ou le directeur doit tenir compte des seize compétences précisées dans le Règlement de l'Ontario 99/02, tel que modifié. Les rencontres avant et après l'observation en classe donnent l'occasion à chacun de discuter et de décider des compétences sur lesquelles pourraient se concentrer l'évaluation du rendement. Nonobstant les entretiens entre l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école, ce dernier doit évaluer le rendement de l'enseignant par rapport aux 16 compétences énoncées et peut faire des commentaires au sujet d'autres compétences que celles dont il a été question.

Plan annuel de perfectionnement (PAP)

Le plan annuel de perfectionnement constitue un outil significatif pour le personnel enseignant qui, en consultation avec la direction de l'école, peut déterminer des stratégies de croissance et de perfectionnement pour l'année d'évaluation et les années intermédiaires.

Rencontres d'évaluation

Les rencontres d'évaluation favorisent un dialogue professionnel entre la directrice ou le directeur d'école et l'enseignante ou l'enseignant. L'enseignante ou l'enseignant et la direction de l'école doivent organiser une rencontre préalable à l'observation afin de préparer l'observation en salle de classe. À la suite de l'observation en salle de classe, l'enseignante ou l'enseignant et la direction de l'école se rencontrent pour examiner les résultats de l'observation en salle de classe et aborder d'autres points pertinents dans le cadre du processus d'évaluation. Ces rencontres permettent de réfléchir et de collaborer en vue de favoriser la croissance et l'amélioration du personnel.

Rapport sommatif

Le rapport sommatif pour le personnel chevronné se fait sur un formulaire approuvé par le ministère en vertu de la *Loi sur l'éducation* qui permet de documenter de façon uniforme le processus d'évaluation, notamment les rencontres, les observations et le rendement global de l'enseignant à l'égard des 16 énoncés de compétences. Le rapport sommatif offre au personnel enseignant un outil de réflexion sur les commentaires formulés par la direction de l'école qui doivent être pris en compte pour la revue et la mise à jour du plan annuel de perfectionnement de l'enseignant.

Une échelle de notation

L'échelle de notation permet d'évaluer le rendement général du personnel enseignant chevronné et de fournir des observations sur les points forts et les aspects à améliorer. Cette échelle pour l'évaluation du personnel enseignant chevronné comprend deux notes :

- *Satisfaisant*
- *Insatisfaisant*

Un processus pour fournir un soutien supplémentaire

Le processus révisé d'évaluation continue à offrir une composante permettant à la direction de l'école et aux enseignantes et enseignants de soutenir la croissance professionnelle, le perfectionnement et l'amélioration des résultats spécifiques de l'évaluation.

Conseils pour le personnel enseignant et la direction de l'école

- Au fil du temps, documenter la croissance et le développement professionnel de l'enseignante ou de l'enseignant ainsi que l'ensemble des formulaires liés au processus d'évaluation du rendement. Le Journal de bord est un formulaire facultatif qui peut être utilisé par la direction et les enseignantes et enseignants pour noter et citer des exemples intéressants à propos du rendement de l'enseignante ou de l'enseignant.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/teachers.html>

Les énoncés des compétences et le processus d'évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné

Dans le cadre de l'évaluation du rendement du personnel enseignant chevronné, la direction d'école doit tenir compte des seize compétences précisées dans le Règlement de l'Ontario 99/02, tel que modifié. Les rencontres préalable à l'observation et suivant l'observation en classe donnent l'occasion à chacun de discuter et de décider des compétences sur lesquelles pourraient se concentrer l'évaluation du rendement. Nonobstant les entretiens entre l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école, ce dernier doit évaluer le rendement de l'enseignant par rapport aux 16 compétences énoncées et peut faire des commentaires au sujet d'autres compétences que celles dont il a été question. À titre d'exemple, les conseils scolaires de langue française responsable de faire la mise en œuvre de la Politique d'aménagement linguistique peuvent identifier d'autres compétences pertinentes pour le personnel enseignant.

Énoncés des compétences et PIPNPE : Évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant (souligné ci-dessous)

Les 16 compétences ont été élaborées en tenant compte de l'ensemble du personnel enseignant. Cependant, des directions d'école et des enseignantes et enseignants ont constaté que certaines compétences sont plus pertinentes que d'autres pour les nouvelles enseignantes et les nouveaux enseignants au début de leur carrière. C'est pourquoi, le processus d'évaluation du nouveau personnel enseignant permet à ce personnel et aux directions d'école de se concentrer sur un sous-ensemble de 8 compétences qui représentent le début d'un épanouissement continu pour le personnel enseignant.

Domaine	Compétence
Engagement envers les élèves et leur apprentissage	<p>Les enseignantes et enseignants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • se préoccupent du bien-être et du développement de tous les élèves. • font preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent l'apprentissage et le rendement des élèves. • traitent les élèves équitablement et avec justice et respect. • assurent un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à pouvoir apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.
Connaissances professionnelles	<p>Les enseignantes et enseignants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • connaissent la matière à enseigner, le programme d'études de l'Ontario et la législation liée à l'éducation. • connaissent une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation. • connaissent une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe. • connaissent comment les élèves apprennent et les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.
Pratique professionnelle	<p>Les enseignantes et enseignants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • appliquent leurs connaissances professionnelles et leur compréhension des élèves, du programme d'études, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves. • communiquent efficacement avec les élèves, les parents et les collègues. • effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, • évaluent leur rendement et communiquent régulièrement les résultats aux élèves et aux parents. • adaptent et raffinent leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continu, en ayant recours à une variété de ressources. • utilisent la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.
Leadership dans les communautés d'apprentissage	<p>Les enseignantes et enseignants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborent avec d'autres membres du personnel enseignant et les collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école. • collaborent avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.
Perfectionnement professionnel continu	<p>Les enseignantes et enseignants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prennent part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer leur enseignement.
<p>Remarque : Dans le rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant, la directrice ou le directeur doit noter ses observations pour chacune des huit compétences en vert clair.</p>	

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/teachers.html>

Fiche de renseignements n° 5 Un outil pour appuyer la croissance et le perfectionnement professionnel

Le plan annuel de perfectionnement (PAP) est un outil important pour aider le perfectionnement et la croissance professionnels du personnel enseignant chevronné au cours de l'année d'évaluation et des années séparant des évaluations. L'enseignante ou l'enseignant gère son propre plan et l'élabore en discutant et en collaborant avec la directrice ou le directeur d'école.

Exigé

Le plan doit comprendre les objectifs de croissance professionnelle de l'enseignante ou l'enseignant, une proposition de plan d'action et les délais pour atteindre ces objectifs.

Chaque année, l'enseignante ou l'enseignant doit consulter la directrice ou le directeur d'école pour revoir et mettre à jour son plan. L'enseignante ou l'enseignant et la direction d'école doivent chacun signer le plan chaque année et en garder une copie. Cette révision et cette mise à jour doit tenir compte :

- des objectifs et des stratégies de croissance professionnelle recommandés dans le rapport sommatif de la dernière évaluation
- du PAP de l'année précédente
- du perfectionnement et de la croissance au cours de l'année

Pendant une année d'évaluation, l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur doivent se rencontrer pour :

- réviser et mettre à jour l'actuel plan de perfectionnement, et ce, dans le cadre du processus d'évaluation du rendement.
- faire la mise à jour du PAP à partir de cette révision et tenir compte des objectifs et des stratégies de croissance professionnelle recommandés dans le rapport sommatif de cette année.

Au cours des années sans évaluation, aucune rencontre n'est prévue, mais il est recommandé d'en avoir. Si pendant ces années, l'enseignante ou l'enseignant, ou la direction d'école demandent à se rencontrer pour discuter du plan, une rencontre devra alors avoir lieu.

Pratiques efficaces

- Participer à un dialogue professionnel et à une discussion avec la direction au sujet des questions d'intérêt et de la croissance professionnelle.
- Tenir compte des commentaires et des suggestions découlant du dialogue professionnel avec la direction et les collègues.
- Tenir compte de ses propres intérêts professionnels.
- Tenir compte de l'étape de la carrière et du cheminement de carrière perçu.
- Tenir compte des forces et des domaines pouvant faire l'objet d'une croissance professionnelle.
- Tenir compte des plans et des objectifs d'amélioration de l'école et du conseil scolaire.
- Réfléchir aux commentaires recueillis auprès des parents et des élèves afin de déterminer les pratiques (entrevues, notes, conversations téléphoniques, rencontres, conférences pour études de cas, etc.).
- Établir un lien entre les 16 compétences et les objectifs de croissance professionnelle et les pratiques d'enseignement.
- Établir des objectifs personnels de croissance professionnelle qui sont SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes, temporels), et qui peuvent être appuyés dans le contexte de l'école et du conseil scolaire.
- Consulter le PAP de façon continue afin d'évaluer les progrès, de considérer de nouvelles idées et les changements d'orientation possibles ou solliciter des conseils au sujet des prochaines étapes.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/teachers.html>