

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 442

---

# CROISSANCE, SUPERVISION ET ÉVALUATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

## PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire du Nord-Ouest établit une politique de croissance professionnelle, d'évaluation et de supervision du personnel enseignant conforme à la Norme de qualité pour l'enseignement (NQE) de l'Alberta Éducation. Cette directive administrative est mise en vigueur par le Conseil scolaire afin d'atteindre un niveau d'excellence en pédagogie et d'encourager la croissance professionnelle continue du personnel enseignant.

Cette directive administrative s'adresse à tout le personnel enseignant ainsi qu'à leur direction d'école.

## DÉFINITIONS :

**Le plan de croissance professionnel** est un processus continu par lequel une enseignante ou un enseignant se responsabilise face à son enseignement et prend en charge son développement professionnel continu. L'enseignante ou l'enseignant met en œuvre annuellement un plan visant à atteindre des objectifs d'apprentissage professionnel ou des objectifs compatibles avec la NQE.

**La supervision** est le processus continu par lequel la direction d'école exerce un leadership en matière d'instruction et remplit ses obligations à l'égard des enseignantes et des enseignants conformément aux obligations de l'article 197 de la loi sur l'éducation ainsi qu'aux exigences de la Norme de qualité pour le leadership scolaire (NQLS).

**L'évaluation** désigne le processus cumulatif formel de collecte et de traitement d'informations ou de preuves sur une période donnée, et l'exercice du jugement professionnel de la direction d'école permettant de déterminer si un ou plusieurs aspects de l'enseignement des enseignants sont supérieurs, conformes ou non conformes à la norme de qualité de l'enseignement.

**Avis de remédiation** : désigne une déclaration écrite adressée par une direction d'école à un enseignant ou une déclaration écrite adressée par une direction générale à une direction d'école, lorsque la direction d'école ou la direction générale a, dans les circonstances, déterminé que la pratique d'un enseignant ne respecte pas la NQE.

## **Norme de qualité pour l'enseignement (NQE)**

La *Norme* est la description de ce qui constitue une pratique compétente de l'enseignement en Alberta, telle que définie dans la NQE. Tous les enseignants de l'Alberta doivent respecter la Norme de qualité pour l'enseignement tout au long de leur carrière.

*Cette Norme de qualité pour l'enseignement dénombre six compétences que les enseignants doivent posséder afin d'obtenir et de conserver un brevet d'enseignement en Alberta (voir Annexe 1).*

## **DIRECTIVES GÉNÉRALES**

### **1. GÉNÉRAL**

- 1.1 Les directions d'école s'assurent d'examiner cette directive administrative avec tout le personnel enseignant au début de chaque année scolaire.
- 1.2 Afin d'améliorer l'enseignement et l'apprentissage des élèves, tous les enseignants sont tenus de participer, tout au long de leur carrière, au perfectionnement professionnel et à la réflexion critique pour se conformer aux pratiques d'enseignement établies par la NQE.
- 1.3 Chaque enseignante ou enseignant est tenu de participer au processus d'évaluation du rendement comme prévu dans la Loi sur l'éducation, les règlements applicables, la présente directive administrative et les lignes directrices du ministère de l'Éducation.
- 1.4 Chaque enseignante ou enseignant est tenu d'élaborer, en consultation avec sa direction d'école, son plan annuel de croissance professionnelle.
- 1.5 Les enseignantes ou les enseignants détenant un contrat **autre qu'un contrat continu** participeront au processus d'évaluation et de supervision continue décrit à la présente directive administrative.
- 1.6 Les enseignantes ou enseignants détenant un contrat continu ne seront évalués que pour un des motifs énoncés à la **section 4** de la présente directive administrative.

### **2. Plan de Croissance professionnelle des enseignants**

Politique en matière de perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants (Politique 2.1.5 de la province)

- 2.1 Toute personne employée aux termes d'un contrat d'enseignement probatoire ou continu est tenue d'élaborer annuellement un plan de croissance professionnelle.
- 2.2 Ce plan est soumis pour révision ou approbation à la direction de l'école ou à un groupe d'enseignants délégués par la direction.
- 2.3 Ce plan peut faire partie d'un plan pluriannuel à long terme ou consister en une initiative de mentorat d'une enseignante ou d'un enseignant ou de supervision d'un futur enseignant ou éventuellement les deux.
- 2.4 Chaque enseignante ou enseignant rencontre chaque année la direction d'école, ou le groupe d'enseignants délégués pour examiner le plan et décider, en consultation, s'il a mené à bien un plan de croissance annuel qui :

- i. Reflète les buts et objectifs basés sur l'autoévaluation de ses propres besoins d'apprentissage,
- ii. Montre clairement des liens avec la Norme de qualité de l'enseignement, et
- iii. Prend en considération les plans d'éducation de l'école, de l'autorité scolaire et du Ministère.

### 3. La supervision

3.1 La supervision des enseignantes et des enseignants est un processus continu effectué par la direction d'école. Elle inclut sans toutefois s'y limiter :

- 3.1.1 Le soutien et l'encadrement des enseignants notamment en les aidant à se familiariser avec les responsabilités professionnelles définies dans la NQE;
- 3.1.2 Les observations et les rétroactions provenant de sources diverses sur la qualité de l'enseignement que l'enseignante ou l'enseignant dispense aux élèves; et
- 3.1.3 Le diagnostic des comportements ou pratiques pédagogiques d'une enseignante ou d'un enseignant qui sont contraires à la norme de qualité pour l'enseignement

3.2 La supervision de l'enseignante ou l'enseignant peut revêtir un caractère informel ou formel selon les circonstances.

3.3 La supervision de l'enseignement est principalement de nature formative.

3.4 Étapes de processus de supervision

3.4.1 Tout au long du processus de supervision, la direction d'école devrait :

- Partager avec l'enseignante ou l'enseignant toute information pertinente recueillie;
- Fournir ses commentaires à l'enseignante ou à l'enseignant;
- Maintenir une communication permanente avec l'enseignante ou l'enseignant concernant un enseignement de qualité et un apprentissage optimal conformément à la Norme de qualité pour l'enseignement;
- Offrir ses conseils et son appui à l'enseignante ou à l'enseignant au sujet des pratiques pédagogiques.

3.4.2 Dans le cas où la direction d'école a lieu de croire que l'enseignement dispensé par une enseignante ou un enseignant n'est pas à la hauteur de la Norme, elle peut :

- Travailler directement avec l'enseignant tout en assurant sa supervision pour l'aider à modifier ses pratiques, ou

- remettre à l’enseignante ou à l’enseignant un avis écrit d’évaluation.

#### 4. L’évaluation

L’évaluation de l’enseignante ou l’enseignant est effectuée par la direction d’école.

4.1 L’évaluation (Formulaire DA 442 B) peut être conduite :

- 4.1.1 À la demande écrite de l’enseignante ou l’enseignant;
- 4.1.2 Dans le but de recueillir des renseignements pertinents liés à une décision d’emploi précise;
- 4.1.3 Dans le but d’évaluer la croissance professionnelle de l’enseignante ou l’enseignant dans des domaines précis de sa pratique;
- 4.1.4 Quand, d’après l’information recueillie dans le cadre de sa supervision, la direction d’école a lieu de croire que le rendement de l’enseignante ou l’enseignant n’est peut-être pas conforme aux exigences à la norme de qualité de l’enseignement;
- 4.1.5 afin d’évaluer la croissance de l’enseignant dans des domaines de pratique spécifiques, tels qu’ils sont identifiés dans un avis de remédiation fourni à l’enseignant.
- 4.1.6 Lors d’un transfert à une autre école du Conseil ou changement de niveau (élémentaire au secondaire);
- 4.1.7 Pour la certification permanente, le contrat continu (toute demande pour la certification permanente d’un enseignant doit être étayée par deux évaluations positives ou plus).

4.2 L’évaluation revêt une nature sommative.

4.3 La direction d’école qui commence une évaluation doit clairement indiquer à l’enseignant:

- Les raisons et les objectifs de l’évaluation;
- La démarche, les critères et les normes de pratiques professionnelles applicables;
- L’échéancier qui sera appliqué et
- Les résultats possibles de l’évaluation.

4.4 Étapes et processus de l’évaluation :

4.4.1. La direction d’école effectue les évaluations du rendement des enseignantes ou des enseignants affectés à son école et effectue les mises en suivi qui s’imposent sauf avis contraire de la direction générale.

4.4.2 La direction envoie un avis d’évaluation à l’enseignante ou à l’enseignant afin de lui faire part de son intention de l’évaluer.

4.4.3 Le processus d'évaluation inclut au minimum les étapes de pré et post-conférence et d'observations basées sur les critères de la NQE et se termine par un rapport formel écrit par la direction d'école.

4.4.4 La collaboration et la confidentialité: afin de maximiser son efficacité, le processus doit être mis en œuvre de façon à favoriser les échanges entre la direction et le membre du personnel enseignant évalué, permettant ainsi à ce dernier de fournir de la rétroaction tout au cours du processus. Il est primordial de maintenir la confidentialité des informations découlant du processus.

4.4.5 Les processus utilisés dans les évaluations des enseignants peuvent inclure:

- Des observations multiples basées sur les critères de la NQE;
- Des preuves supplémentaires relatives à la pratique de l'enseignant :
  - des concepts pédagogiques, des documents d'apprentissage et de planification;
  - la mise en œuvre de stratégies pédagogiques;
  - des évaluations et des pratiques d'évaluation;
  - des données d'autoévaluation par l'enseignant sur sa croissance par rapport aux critères de la NQE;

4.5 La direction d'école peut avoir des rencontres, y compris des mises à jour à propos des forces et des défis de l'enseignant pour sa croissance par rapport aux six compétences de la NQE.

4.6 La direction d'école rédige et présente son rapport d'évaluation à l'enseignante ou à l'enseignant.

4.7 Ce rapport est signé par l'enseignante ou l'enseignant et la direction d'école. Une copie du rapport est remise à la direction générale et classée au bureau du personnel.

4.8 L'enseignant évalué doit avoir la possibilité d'ajouter des commentaires à un rapport d'évaluation

4.9 Quand une évaluation révèle que l'enseignement d'un enseignant ne respecte pas la Norme de qualité pour l'enseignement, sa période d'évaluation peut être prolongée ou un avis de remédiation peut lui être remis.

## **5. L'avis de remédiation**

Un avis de remédiation est la déclaration écrite adressée à un enseignant par une direction d'école ou une déclaration écrite adressée par une direction générale à une direction d'école, lorsque la direction d'école ou la direction générale a dans les circonstances, déterminé que la pratique d'une enseignante ou d'un enseignant ne correspond pas à la NQE.

### **5.1 L'avis de remédiation décrit :**

- Tous les comportements ou les pratiques qui ne répondent pas à la NQE et les changements requis;
- Les attentes et les indicateurs d'un rendement acceptable;
- Les stratégies de remédiation que l'enseignant est invité à suivre;
- Un échéancier pour mettre en application les stratégies de remédiation y compris une date d'évaluation;
- Les stratégies de supervision, de contrôle et d'évaluation que la direction d'école emploie pour déterminer si des changements ont été apportés à la pratique ;
- Une note indiquant que les stratégies de remédiation stipulées peuvent remplacer l'obligation pour l'enseignant d'élaborer et de mettre en œuvre un plan annuel de croissance professionnelle jusqu'à ce que le comportement ou les pratiques de l'enseignant soient jugés acceptables par la direction d'école.

## **5.2 Évaluation suite à la remédiation**

### **5.2.1 Procédure requise**

Une fois l'avis de remédiation remis à l'enseignante ou à l'enseignant, les mesures suivantes sont recommandées :

- Dans les 15 jours de classe après avoir remis l'avis de remédiation, la direction d'école doit remettre à l'enseignante ou l'enseignant un plan d'amélioration avec une explication écrite des lacunes du rendement et les mesures recommandées que l'enseignante ou l'enseignant devrait prendre pour améliorer son rendement.
- Entreprendre une évaluation de suivi des mesures correctives au cours de 80 jours de classe suivants la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant est prévenu de sa mise en suivi afin de déterminer dans quelle mesure l'enseignant a satisfait aux attentes en matière de rendement décrites spécifiquement dans l'avis de remédiation.

### **5.2.2 Résultats de l'évaluation :**

La direction d'école rencontre l'enseignante ou l'enseignant pour discuter du résultat de l'évaluation.

- Dans l'éventualité où l'évaluation de suivi de la remédiation indiquerait que la pratique de l'enseignant répond à la norme de qualité de l'enseignement, l'évaluation prend fin et des recommandations pour un plan de croissance professionnelle seront incluses dans le rapport final.

- Si le rapport d'évaluation du suivi des mesures correctives conclut que la pratique professionnelle de l'enseignant n'est pas conforme à la NQE, il peut être recommandé de mettre fin au contrat de l'enseignante ou de l'enseignant conformément à la loi sur l'éducation. La recommandation doit faire état des motifs qui la sous-tendent et être accompagnée des copies de tous les documents d'évaluation du rendement et de toutes les pièces justificatives relatives aux évaluations.

- **5.2.3 Décision de la direction générale :**

Compte tenu de l'intérêt primordial des élèves, de l'enseignante ou de l'enseignant, de la profession et du Conseil scolaire dans son ensemble, la directrice générale peut envisager ce qui suit :

- Une période supplémentaire de remédiation;
- Un changement d'affectation de l'enseignante ou de l'enseignant;
- Un changement d'affectation et une période supplémentaire de remédiation;
- Une résiliation du contrat.

Référence : *Articles 18, 33, 52, 53, 196, 197, 213, 214, 215, 222 de la loi sur l'éducation (Education Act)*

## ANNEXE 1 COMPÉTENCES RELATIVES À LA NORME DE QUALITÉ POUR L'ENSEIGNEMENT

### Compétences relatives à la Norme de qualité pour l'enseignement

- 

**1. Favoriser les relations efficaces**

L'enseignant tisse des relations positives et productives avec les élèves, les parents ou tuteurs, les pairs et les autres membres des communautés scolaire et locale pour appuyer l'apprentissage des élèves.
- 

**2. Apprendre tout au long de sa carrière**

L'enseignant participe tout au long de sa carrière au perfectionnement professionnel et à la réflexion critique afin d'améliorer l'enseignement et l'apprentissage.
- 

**3. Démontrer un ensemble de connaissances professionnelles**

L'enseignant applique un répertoire tenu à jour et complet de pratiques efficaces de planification, d'enseignement et d'évaluation pour répondre aux besoins d'apprentissage de chaque élève.
- 

**4. Établir des environnements d'apprentissage inclusifs**

L'enseignant établit, favorise et soutient les environnements d'apprentissage inclusifs dans lesquels la diversité est valorisée et chaque élève est accueilli, entouré, respecté et en sécurité.
- 

**5. Appliquer des connaissances de base au sujet des Premières Nations, des Métis et des Inuits**

L'enseignant développe et applique des connaissances de base sur les Premières Nations, les Métis et les Inuits dans l'intérêt de tous les élèves.
- 

**6. Adhérer aux cadres juridiques et aux politiques**

L'enseignant démontre qu'il comprend et respecte les cadres juridiques et les politiques à la base du système d'éducation de l'Alberta.