

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 442

CROISSANCE, SUPERVISION ET ÉVALUATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT

PRÉAMBULE

Une politique de croissance professionnelle, d'évaluation et de supervision du personnel enseignant conforme aux politiques du ministère de l'Éducation de l'Alberta 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.

Le plan de croissance professionnel est un processus continu par lequel un enseignant se responsabilise face à son enseignement et prend en charge son développement professionnel continu.

La supervision est le processus continu par lequel la direction d'école assume ses responsabilités envers les enseignant(e)s et l'enseignement tel que l'exige l'article 15 de la Loi scolaire, et exerce son leadership en matière d'éducation.

L'évaluation est le processus cumulatif formel de cueillette et de traitement d'information ou de preuves sur une période de temps 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.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Toute personne employée aux termes d'un contrat d'enseignement probatoire ou continu est tenue d'élaborer annuellement un **plan de croissance professionnelle**. Ce plan de croissance professionnelle ([Formulaire DA 442A](#)) doit :
 - 1.1 refléter l'auto-évaluation des besoins d'apprentissage de l'enseignant;
 - 1.2 être conforme à la norme de qualité de l'enseignement; et
 - 1.3 tenir compte des plans d'éducation de l'école, du Conseil scolaire et du Ministère de l'Éducation de l'Alberta.
2. L'enseignant doit soumettre son plan de croissance professionnelle à la direction d'école à chaque année par le mois d'octobre (formulaire DA 442A). Ce plan est préparé selon le plan donné par la direction d'école. La direction d'école approuve par écrit, avant la fin du mois de novembre, le plan de croissance professionnelle de chaque enseignant. L'enseignant doit aussi rencontrer annuellement la direction d'école pour revoir son plan et déterminer conjointement si le plan annuel de croissance professionnelle répond aux attentes professionnelles de l'école, du Conseil scolaire et du Ministère de l'Éducation de l'Alberta.
3. La **supervision** continue des enseignants est effectuée par la direction d'école.
 - 3.1 Elle inclut :
 - a) le soutien et l'encadrement des enseignants;

- b) une observation et une rétroaction provenant de sources diverses sur la qualité de l'enseignement dispensé aux élèves; et
 - c) le diagnostic des comportements ou pratiques d'enseignement susceptibles de nécessiter une évaluation.
- 3.2 La supervision des enseignant(e)s est un processus continu effectué par la direction d'école. Elle inclut :
- a) le soutien et l'encadrement des enseignants;
 - b) les observations et les rétroactions provenant de sources diverses sur la qualité de l'enseignement que l'enseignant dispense aux élèves; et
 - c) le diagnostic des comportements ou pratiques d'enseignement susceptibles de nécessiter une évaluation.
- 3.3 La supervision de l'enseignant peut revêtir un caractère informel ou formel selon les circonstances.
- 3.4 La supervision de l'enseignement est principalement de nature formative. Dans le cas où la direction d'école observe, soupçonne ou est informée d'une situation problématique, celle-ci peut initier un processus d'évaluation sommative.
4. L'évaluation de l'enseignant est effectuée par la direction d'école.
- 4.1 L'évaluation ([Formulaire DA 442 B](#)) peut être conduite :
- a) à la demande écrite de l'enseignant;
 - b) dans le but de recueillir des renseignements pertinents liés à une décision d'emploi précise;
 - c) dans le but d'évaluer la croissance professionnelle de l'enseignant dans des domaines précis de sa pratique;
 - d) 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'enseignant n'est peut-être pas conforme à la norme de qualité de l'enseignement.
 - e) Lors d'un transfert d'école ou changement de niveau.
 - f) L'évaluation revêt une nature sommative.
 - g) Le processus d'évaluation inclut au minimum les étapes de pré et post conférences et d'observations et se termine par un rapport formel écrit par la direction d'école. Ce rapport est signé par l'enseignant et la direction d'école. Une copie du rapport est classée au bureau du personnel.
5. L'enseignant qui est en désaccord avec une évaluation peut **en appeler** selon la procédure suivante :
- 5.1 Recours auprès de la direction d'école.
- a) L'enseignant informe la direction d'école de son désaccord par écrit en mentionnant les raisons qui justifient un appel.
 - b) La direction d'école établit une procédure pour réviser son évaluation.
- 5.2 Recours auprès de la direction générale.
- a) Si l'enseignant n'est pas satisfait des résultats de son recours auprès de la direction d'école, il peut porter un appel à la direction générale.
 - b) L'enseignant envoie un appel, par écrit, justifiant les raisons de son désaccord, à la direction générale dans les deux semaines suivant la réception du rapport de la direction d'école.
 - c) Au cours des deux semaines suivant la réception de l'appel de l'enseignant, la direction générale

établit une procédure pour réviser l'évaluation faite par la direction d'école.

5.3 Recours auprès du Conseil scolaire.

- a) Si l'enseignant n'est pas satisfait des résultats de son recours auprès de la direction générale, il peut porter un appel au Conseil scolaire.
- b) Le Conseil scolaire établit une procédure pour réviser l'évaluation faite par la direction générale.
- c) Le Conseil scolaire informe l'enseignant de sa décision dans les plus brefs délais possibles.

5.4 La décision du Conseil scolaire est finale.

ÉBAUCHE