



## **Partenariat pour la réussite**

Tirer le meilleur parti du  
Programme d'insertion professionnelle  
du nouveau personnel enseignant de l'Ontario

# **Livret des directrices et des directeurs d'école**

Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce livret. Nous vous encourageons à appliquer uniquement les stratégies et outils qui répondent à vos besoins et intérêts et à ceux du nouveau personnel enseignant avec qui vous travaillez.

Septembre 2010

**Ministère de l'Éducation de l'Ontario**  
**Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant**

# Table des matières

<b>INTRODUCTION</b>	<b>2</b>
Bienvenue!	2
Au sujet de cette série de livrets	3
<b>POUR COMMENCER : EXIGENCES DU PROGRAMME</b>	<b>4</b>
Éléments du PIPNPE	4
Résultats pour le nouveau personnel enseignant	4
Rôles et responsabilités	4
<b>MISE EN ŒUVRE : ÉTAPE PAR ÉTAPE</b>	<b>6</b>
1. Détermination du nouveau personnel enseignant admissible	6
2. Affectation du nouveau personnel enseignant	7
3. Examen du formulaire de <i>Stratégie individuelle du PIPNPE</i>	7
4. Orientation du nouvel personnel enseignant (à l'école)	8
5. Perfectionnement professionnel	8
6. Mentorat	9
7. Évaluation du rendement du personnel enseignant	10
8. Déclaration de l'achèvement du PIPNPE	10
<b>ANNEXES</b>	<b>11</b>
A PIPNPE : Aide-mémoire pour la direction de l'école	11
B Exemple d'aide-mémoire pour l'orientation	12
C Formulaire de <i>Stratégie individuelle du PIPNPE</i> *	14
D Contenu principal et outils pour le perfectionnement professionnel dans le cadre du PIPNPE	19
E Ressources en ligne	52

(\* il s'agit d'un formulaire **obligatoire**, se référer au paragraphe 3.2 du *Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant : Guide des éléments d'insertion professionnelle, 2008*)

# INTRODUCTION

## Bienvenue!

Ce livret a pour but de vous aider, en tant que directrice ou directeur d'école, à tirer pleinement parti du Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNPE) afin d'instaurer une culture positive dans l'école, de créer une communauté d'apprentissage professionnelle dynamique et d'enrichir vos compétences de chef de file de l'enseignement.

Le PIPNPE a été conçu pour appuyer l'épanouissement et le perfectionnement professionnel du nouveau personnel enseignant afin qu'il puisse parfaire les compétences et connaissances qui en feront des enseignantes et enseignants chevronnés en Ontario. En l'aidant à réaliser pleinement son potentiel, le PIPNPE appuie la vision de l'Ontario qui est d'atteindre un rendement scolaire de haut niveau. Conformément à la *Loi sur l'éducation*, tous les conseils scolaires doivent offrir le PIPNPE au nouveau personnel enseignant et les nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants sont tenus d'y participer.

Il est important de vous souvenir que, lorsqu'une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant débute sa carrière, l'habileté vient avec la pratique. Nous n'apprenons pas à enseigner; nous enrichissons plutôt nos connaissances au fil de notre enseignement. Les enseignantes et les enseignants perfectionnent leur expertise et étendent leurs connaissances lors des relations et conversations professionnelles avec des collègues et en appliquant et adaptant au besoin les renseignements et stratégies dans le contexte de leur salle de classe.

Ce document a pour but de vous aider à appuyer la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant au fil de sa première année d'enseignement. L'utilisation de ces ressources n'est pas obligatoire. Nous vous encourageons à appliquer uniquement les stratégies et outils qui répondent à vos besoins. Les questions d'autoréflexion ont pour but d'inciter à donner le meilleur de soi-même, d'encourager le dialogue professionnel et de fournir des idées qui stimuleront la conversation. Les ressources fournies dans ce livret ne visent aucunement à évaluer les compétences et connaissances du nouveau personnel enseignant mais plutôt à le renseigner au fil de son épanouissement et de son perfectionnement professionnel.

De plus, la ressource « Amorces à une conversation » contenue dans ce livret fut préparée pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance et du perfectionnement professionnels. Comme pour les autres ressources, ce matériel n'est pas obligatoire. Nous vous invitons à utiliser uniquement les stratégies et outils qui répondent à vos besoins et à ceux du nouveau personnel enseignant avec qui vous travaillez.

### Important!

En ce qui a trait aux éléments d'insertion professionnelle, toute référence au « nouveau personnel enseignant » comprend aussi le « nouveau personnel suppléant à long terme ». Aux fins du Programme, le nouveau personnel suppléant à long terme est une enseignante suppléante ou un enseignant suppléant membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario qui occupe pour la première fois un poste de suppléante ou suppléant à long terme pour une période d'au moins 97 jours scolaires consécutifs en tant que suppléante ou suppléant de la même enseignante ou du même enseignant.

Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce livret. Nous vous encourageons à appliquer uniquement les stratégies et outils qui répondent à vos besoins et intérêts et à ceux du nouveau personnel enseignant avec qui vous travaillez.

Ce livret contient une brève présentation du PIPNPE et du processus de mentorat, ainsi qu'une gamme de ressources et de soutiens pour les directions d'école, les mentors et le nouveau personnel enseignant. Vous y trouverez aussi un exemplaire du formulaire de la *Stratégie individuelle du PIPNPE* que le nouveau personnel enseignant et vous devrez utiliser pendant le PIPNPE ainsi que les directives pour le compléter.

## Au sujet de cette série de livrets

Ce livret fait partie d'une série de trois élaborés afin d'aider les participantes et les participants au Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant :

- Partenariat pour la réussite : Livret des mentors
- Partenariat pour la réussite : Livret du nouveau personnel enseignant
- Partenariat pour la réussite : Livret des directrices et directeurs d'école

Même si le contenu du livret des mentors et de celui du nouveau personnel enseignant est unique, il s'aligne sur celui du présent livret afin que tous les participants et participantes au processus possèdent les renseignements dont ils et elles ont besoin pour que l'expérience soit utile et fructueuse.

### Pour de plus amples renseignements au sujet du PIPNPE...

Les versions électroniques de *Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant : Guide des éléments d'insertion professionnelle, 2010* et *Évaluation du rendement du personnel enseignant : Guide des exigences et des modalités, 2010* sont disponibles au site **Appuyer l'excellence dans l'enseignement** du Ministère:

<http://www.edu.gov.on.ca/enseignement/index.html>

Prière de vous y référer pour tous renseignements au sujet du PIPNPE et pour y trouver réponses à vos questions.

## **POUR COMMENCER : EXIGENCES DU PROGRAMME**

Le Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNPE) est une initiative provinciale visant à épauler les nouveaux enseignants et enseignantes en leur offrant de l'orientation, du mentorat et du perfectionnement professionnel au début de leur carrière. Les pages qui suivent résument les éléments et l'objet du PIPNPE et exposent les rôles et responsabilités de chaque participante et participant au processus.

### **Éléments du PIPNPE**

Le PIPNPE comprend les éléments d'insertion professionnelle suivants :

- Orientation offerte à tout le nouveau personnel enseignant par l'école et le conseil
- Perfectionnement professionnel et formation du nouveau personnel enseignant
- Mentorat du nouveau personnel enseignant assuré par des enseignantes et enseignants chevronnés

De plus, toutes les nouvelles enseignantes et tous les nouveaux enseignants doivent faire l'objet de deux évaluations du rendement effectuées par la direction de l'école dans les douze mois suivant le début de leur enseignement. Ils termineront le PIPNPE lorsqu'ils auront obtenu deux notes *Satisfaisant* lors de l'évaluation de leur rendement. Les personnes qui n'obtiendront pas ces deux notes *Satisfaisant* devront poursuivre le programme pendant une deuxième année afin d'obtenir du soutien supplémentaire.

### **Résultats pour le nouveau personnel enseignant**

Lorsqu'ils auront terminé le PIPNPE, les nouvelles enseignantes et les nouveaux enseignants :

- connaîtront leur école, leur conseil scolaire et le curriculum de l'Ontario;
- auront amélioré leurs compétences et leur assurance dans le cadre d'une relation positive de mentorat;
- auront obtenu le perfectionnement professionnel approprié;
- démontreront qu'ils possèdent les compétences décrites dans le processus d'évaluation du rendement du personnel enseignant;
- se révéleront des enseignantes et enseignants efficaces dans un conseil scolaire de l'Ontario financé par les fonds publics.

### **Rôles et responsabilités**

Dans le PIPNPE, un programme offert à l'école, l'établissement de solides relations professionnelles entre la direction et le nouveau personnel enseignant ainsi qu'entre ce dernier et son mentor contribue à l'épanouissement professionnel.

En tant que chef de file de l'enseignement dans une école, la directrice ou le directeur joue un rôle crucial dans l'intégration d'une nouvelle enseignante ou d'un nouvel enseignant. En établissant de solides relations professionnelles avec le nouveau personnel enseignant et en appuyant les relations

professionnelles entre les nouveaux enseignants et enseignantes et leurs mentors, la directrice ou le directeur est un catalyseur vital du perfectionnement professionnel qui contribue à façonner le travail et les compétences du personnel enseignant.

Le tableau ci-dessous énonce les rôles et responsabilités de chaque partenaire clé de la mise en œuvre du PIPNPE au niveau de l'école.

<b>Rôles et responsabilités</b>	<b>Nouveau personnel enseignant</b>	<b>Mentor</b>	<b>Direction d'école</b>
<i>Stratégie individuelle du PIPNPE</i>	X	X	X √
Orientation au niveau de l'école		X	X √
Formation ou perfectionnement professionnel individuel	X	X	X √
Sélection des mentors	X	X	X √
Relation de mentorat	X	X	X
Évaluations du rendement du personnel enseignant	X		X √
<b>X = consultation et élaboration</b>	<b>√ = dernière approbation</b>		

## MISE EN ŒUVRE : ÉTAPE PAR ÉTAPE

Le modèle élaboré et adopté pour le PIPNPE a été conçu par des enseignantes et enseignants de toute la province. En particulier, il tient compte des pratiques efficaces et des leçons tirées de projets pilotes de mentorat menés dans une vingtaine de conseils scolaires de district en 2004-2005.

Même si chaque enseignante et enseignant, chaque école et chaque communauté a ses propres besoins, les pratiques suivantes constituent de solides lignes directrices pour réussir la mise en œuvre de chaque aspect du PIPNPE dans votre école.

### 1 Détermination du nouveau personnel enseignant admissible

Les renseignements ci-dessous vous aideront à déterminer les catégories de nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants qui participeront au PIPNPE au cours de cette année ainsi que les soutiens à l'insertion professionnelle qu'il faudra leur fournir dans le cadre du programme.

#### **Enseignantes et enseignants débutant dans la profession (*formés en Ontario, au Canada ou à l'étranger*)**

Le nouveau personnel enseignant comprend toutes les personnes membres de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (Ordre) qui ont été embauchées pour occuper des postes permanents, qu'ils soient à temps partiel ou à temps complet, par un conseil scolaire de district, une administration scolaire ou une école provinciale de l'Ontario, afin de commencer à enseigner pour la première fois.

##### **Ce groupe d'enseignantes et enseignants doit recevoir :**

- de l'orientation;
- du mentorat;
- du perfectionnement professionnel.

#### **Enseignantes et enseignants expérimentés**

Les enseignantes et enseignants expérimentés membres de l'Ordre, formés en Ontario ou ailleurs et enseignant pour la première fois dans un conseil scolaire de l'Ontario financé par les fonds publics.

##### **Ce groupe d'enseignantes et enseignants doit recevoir :**

- de l'orientation.

Les enseignantes et enseignants formés dans d'autres provinces canadiennes ou à l'étranger.

##### **Ce groupe d'enseignantes et enseignants devrait aussi recevoir :**

- du soutien qui répond à leurs besoins particuliers et apporte un complément à leur expérience d'enseignement;
- une formation qui met l'accent sur le curriculum et la politique de l'Ontario.

#### **Autres enseignantes et enseignants qui entament leur première année d'enseignement**

Tous les conseils doivent inclure le nouveau personnel suppléant à long terme dans la prestation des éléments d'insertion (orientation, mentorat et perfectionnement professionnel) du PIPNPE. Leur participation devrait être inscrite sur le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE*. Si, par la suite, ces enseignantes et ces enseignants obtiennent un poste permanent, les conseils pourront en tenir compte en décidant des éléments d'insertion professionnelle qui leur sont nécessaires.

Comme il n'est pas inclus dans la définition du nouveau personnel enseignant, le nouveau personnel enseignant suppléant à long terme n'est pas admissible à la mention PIPNPE par l'Ordre, et cela, tant qu'il ne répond pas à la définition. Les résultats d'une évaluation du rendement obtenus avant d'être une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant ne comptent pas aux fins de la mention PIPNPE.

## 2 Affectation du nouveau personnel enseignant

Des études indiquent que la première affectation d'enseignement d'une nouvelle enseignante ou d'un nouvel enseignant est cruciale. La Table de concertation sur le perfectionnement professionnel du personnel enseignant, qui a conseillé le Ministère au sujet de l'élaboration du PIPNPE, a recommandé que les affectations d'enseignement du nouveau personnel enseignant devraient en particulier :

- mettre les nouveaux enseignants et enseignantes dans une position favorable pour améliorer l'apprentissage des élèves;
- être liées à leurs qualifications et points forts;
- reposer sur une culture qui appuie le nouveau personnel enseignant;
- faire en sorte que le nouveau personnel enseignant reçoive un appui à l'école et ne soit pas isolé;
- faire en sorte que le nouveau personnel enseignant dispose des ressources dont il a besoin et, en particulier, du soutien pour l'évaluation du rendement des élèves.

## 3 Examen du formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE*

Le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE* :

- est un outil de discussion et d'apprentissage;
- est un outil de planification, de suivi et d'enregistrement de la participation aux éléments du PIPNPE;
- ne contient aucun élément d'évaluation;
- a pour but d'indiquer qu'un nouvel enseignant ou une nouvelle enseignante a terminé son programme personnalisé;
- n'est pas une liste de contrôle.

Le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE* sera approuvé par la directrice ou le directeur d'école pour que cette dernière ou ce dernier puisse prévoir les appuis et allouer les ressources appropriées. Dans le cas où une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant change d'école ou de conseil avant d'avoir terminé le PIPNPE, ce formulaire sert à indiquer les éléments du programme qui ont été accomplis. (*C'est dans ce cas seulement que la direction paraphe les éléments complétés.*)

Il est **obligatoire** d'utiliser le formulaire de la *Stratégie individuelle du PIPNPE*. Veuillez consulter le site Web du PIPNPE à <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/induction.html>, pour obtenir le formulaire le plus récent. Un exemplaire du formulaire et la marche à suivre se retrouvent aussi dans les annexes de ce document.

Dans ce livret :  
**La *Stratégie individuelle du PIPNPE***

Voir dans les annexes un exemple de *Stratégie individuelle du PIPNPE* ainsi que les directives pour le compléter.

The image shows a tilted view of the 'Formulaire de Stratégie Individuelle du PIPNPE'. The form has a header with the title and the Ontario logo. Below the header, there are several sections with text and lines for input, including a section for 'Nom' and 'Date'. The form is designed for teachers to track their progress in the PIPNPE program.



## 4 Orientation du nouveau personnel enseignant (à l'école)

Les programmes efficaces d'orientation font connaître la salle de classe, l'école, le conseil scolaire et l'éducation en Ontario.

En plus de celle offerte par le conseil, il faut fournir au nouveau personnel enseignant une orientation sur l'école et la communauté. Une orientation efficace devrait :

- être entreprise par la direction de l'école, avec l'appui de la surintendance et des cadres;
- refléter une culture de collaboration à l'école;
- offrir du soutien et une transition en temps opportun vers l'organisation efficace de la salle de classe, la planification et la prestation des programmes;
- fournir un aperçu du PIPNPE et du processus d'évaluation du nouveau personnel enseignant;
- inclure la prise de contact avec le mentor;
- être accompagnée d'un aide-mémoire afin de vérifier que les renseignements clés concernant l'école ont été couverts (des exemples se trouvent aux annexes A et B);
- inclure d'autres activités ou séances que l'école juge utile.

## 5 Perfectionnement professionnel

Un apprentissage professionnel de qualité est fondé sur des normes élevées et est offert dans un système cohérent qui assure des occasions d'apprentissage appropriées et efficaces à un personnel enseignant ayant des degrés divers d'expérience. Toutes les possibilités de perfectionnement professionnel du nouveau personnel enseignant devraient être différenciées, continues et adaptées.

Afin d'aider la direction de l'école à offrir l'élément de perfectionnement professionnel du PIPNPE, l'annexe D inclut une compilation du contenu principal en perfectionnement professionnel et une série de questions qui serviront à entamer une conversation entre les directrices et directeurs et leur nouveau personnel enseignant. Voici certains sujets abordés :

- Gestion de la salle de classe
- Planification et évaluation
- Communications avec les parents et les tuteurs
- Actualisation linguistique en français
- Écoles sécuritaires et Écoles saines
- Enseignement aux élèves ayant des besoins particuliers
- Enseignement aux élèves des Premières nations, Métis et Inuit
- Équité et éducation inclusive
- Littératie, de la maternelle à la 6e année
- Littératie, de la 7e à la 12e année
- Numératie, de la maternelle à la 6e année
- Numératie, de la 7e à la 12e année
- Politique d'aménagement linguistique
- Programme d'appui aux nouveaux arrivants
- Réussite des élèves et Apprentissage jusqu'à 18 ans

### Un rappel que...

L'annexe D ne se veut pas une liste de vérification. Elle constitue plutôt un outil que le nouveau personnel enseignant et la direction d'école peuvent utiliser pour leurs réflexions individuelles et conversations pour appuyer l'apprentissage des élèves dans la salle de classe.

## 6 Mentorat

À la lumière du processus développé par le comité directeur du PIPNPE du conseil, la direction de l'école devrait veiller à ce que les mentors :

- soient recrutés, sélectionnés et jumelés convenablement;
- reçoivent la formation élaborée par ce dernier;
- soient informés des procédés clairs et sûrs à suivre pour interrompre le mentorat (par le mentor ou par le nouveau personnel enseignant) en cas d'incompatibilité;
- soient assurés du respect de la confidentialité des interactions entre les mentors et le nouveau personnel enseignant;
- aient accès à des activités de mentorat qui fassent partie de l'épanouissement personnel et du perfectionnement professionnel continu.

### Le mentorat ne sert pas à évaluer!

Même si le Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant comprend l'évaluation du rendement par la direction de l'école, le mentorat n'est pas un processus d'évaluation et il est distinct et séparé de l'évaluation du rendement du personnel enseignant.

La relation créée entre le mentor et le nouveau personnel enseignant repose sur la confiance. Il est important d'établir cette confiance dès le début afin que la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant puisse avoir un dialogue ouvert et honnête sur les réussites et les défis qu'elle ou il rencontre dans la salle de classe, sans craindre qu'ils soient pris en compte dans l'évaluation de son rendement.

Les débutantes et les débutants dans la profession sont enthousiastes et veulent apporter une contribution utile à leurs communautés d'apprentissage. L'accueil du nouveau personnel enseignant dans la communauté d'apprentissage professionnelle de l'école est très bénéfique pour tout le personnel enseignant et tous les élèves. Les enseignantes et enseignants chevronnés peuvent aider de bien des façons leurs collègues à apporter une contribution à la communauté scolaire tout en les aidant à gérer leur temps et en les sensibilisant aux priorités de l'école.

Le mentorat apporte un vaste éventail d'avantages non seulement au nouveau personnel enseignant mais aussi aux collègues chevronnés qui l'encadrent. En fait, de nombreux enseignants et enseignantes qui agissent comme mentors ont trouvé l'expérience aussi enrichissante, personnellement et professionnellement, que les nouvelles enseignantes et les nouveaux enseignants. Beaucoup en profitent également pour renouveler leurs liens avec la communauté scolaire et se sentent moins isolés. Chose certaine, pour la plupart des mentors, l'occasion de devenir un guide, un modèle de rôle et un coach auprès d'une nouvelle enseignante ou d'un nouvel enseignant est une grande source de satisfaction.

Les mentors sont également des modèles en matière de langage professionnel lorsqu'ils ou elles parlent aux nouveaux enseignants et enseignantes. Un des plus importants messages qu'ils peuvent transmettre aux nouveaux enseignants et enseignantes est que ces derniers et dernières apportent de l'énergie, du renouveau et un engagement professionnel soutenu envers les élèves.

## 7 Évaluation du rendement du personnel enseignant

Outre les éléments d'orientation, de mentorat, de perfectionnement professionnel et formation du PIPNPE, le processus d'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant a pour but d'appuyer et de promouvoir l'épanouissement et le perfectionnement continu du nouveau personnel enseignant.

Les directrices et directeurs d'école jouent un rôle crucial dans l'épanouissement professionnel des nouveaux enseignants et enseignantes lors du processus d'évaluation et en engageant avec eux un dialogue qui leur fait mieux comprendre les implications d'être enseignante ou enseignant telles que décrites dans les *Normes d'exercice de la profession enseignante* de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Le processus d'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant a pour but de faire des écoles des communautés d'apprentissage plus fortes offrant à ce nouveau personnel une multitude de possibilités d'avoir des échanges professionnels et des réflexions collectives propices à l'épanouissement et au perfectionnement continu.

La nouvelle enseignante et le nouvel enseignant a complété le PIPNPE lorsqu'elle ou il a obtenu deux notes *Satisfaisant* aux évaluations de son rendement, habituellement au cours des premiers douze mois à partir du jour où elle ou il a commencé à enseigner pour la première fois pour un conseil. Les personnes qui n'obtiennent pas deux *Satisfaisant* poursuivent le programme pendant une deuxième année afin d'obtenir du soutien supplémentaire.

Pour en savoir plus sur le sujet, veuillez consulter le document *Évaluation du rendement du personnel enseignant : Guide des exigences et des modalités, 2010*, que vous pouvez obtenir de votre conseil ou, en format électronique, à l'adresse <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/induction.html>. Cette ressource essentielle contient tous les éléments obligatoires du processus d'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant.

## 8 Déclaration de l'achèvement du PIPNPE

Les directrices et directeurs doivent signer le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE* de tous les nouveaux enseignants et enseignantes qui obtiennent deux notes *Satisfaisant* lors de l'évaluation de leur rendement, et remettre le plus tôt possible une copie à la surintendante ou au surintendant responsable du PIPNPE. Veuillez noter que la surintendante ou le surintendant doit transmettre à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, dans les 60 jours civils suivant l'obtention de la deuxième évaluation satisfaisante, les noms de tous les nouveaux enseignants et enseignantes qui terminent le PIPNPE. Les directrices et directeurs devraient compléter et envoyer les formulaires d'évaluation du rendement à leur conseil en suivant le processus en place, tel que décrit dans le *Évaluation du rendement du personnel enseignant : Guide des exigences et des modalités, 2010*.

## ANNEXE A

### PIPNPE : Aide-mémoire pour la direction de l'école

- Rencontrer le nouveau personnel enseignant pour présenter le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE* (disponible à <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/induction.html>) et lui indiquer les éléments d'insertion professionnelle auxquels il ou elle devra participer, en tenant compte de la définition de « nouvelle enseignante ou nouvel enseignant » et des exigences liées à la participation au PIPNPE.
- Veiller à ce que chaque nouvel enseignant ou enseignante remplisse, en consultation avec son mentor, le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE*, et à ce que la stratégie soit révisée en cours d'année lorsque les besoins changent.
- Assurer la mise en œuvre à l'école des soutiens (orientation, mentorat, perfectionnement professionnel et formation) adaptés aux besoins du nouveau personnel enseignant.
- Veiller à ce que les mentors soient recrutés, sélectionnés et jumelés conformément au processus du conseil élaboré par le comité directeur du PIPNPE.
- Veiller à ce que les mentors reçoivent de la formation (elle peut être offerte au besoin au niveau du conseil).
- Travailler avec la surintendante ou le surintendant responsable du PIPNPE et d'autres directrices ou directeurs pour organiser des séances à l'échelle du conseil lorsque celles-ci sont plus appropriées.
- Allouer des fonds pour appuyer chaque nouvelle enseignante ou nouvel enseignant en fonction de sa *Stratégie individuelle du PIPNPE*.
- Évaluer le rendement de chaque nouvelle enseignante et nouvel enseignant conformément aux exigences du processus indiqué dans la *Loi sur l'éducation* et les règlements et lignes directrices connexes, et en conjonction avec toute exigence supplémentaire établie par le conseil. Les directrices et directeurs d'école devraient consulter le document *Évaluation du rendement du personnel enseignant : Guide des exigences et des modalités, 2010*.
- Signer le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE* de chaque nouvelle enseignante et nouvel enseignant et en transmettre une copie à la surintendante ou au surintendant responsable du PIPNPE lorsque l'enseignante ou l'enseignant a obtenu deux notes *Satisfaisant* lors de l'évaluation de son rendement. Le conseil saura ainsi que la mention de réussite du programme pourra figurer sur la carte de compétence de la nouvelle enseignante ou du nouvel enseignant.
- Veiller à ce que les fonds du Ministère ou du conseil pour le nouveau personnel enseignant soient utilisés pour appuyer les activités du PIPNPE.

## Annexe B

### Exemple d'aide-mémoire pour l'orientation

Ce document a été élaboré à partir des résultats d'un sondage mené auprès des nouveaux enseignants et enseignantes et de leurs mentors afin d'aider la direction ou une équipe de l'école lors de l'arrivée et de l'accueil du nouveau personnel dans l'école

#### Fonctionnement

- Guide du personnel et plan d'amélioration de l'école
- Visite de l'école et présentation au personnel
- Visite de la cours d'école et des zones de surveillance
- Plan de sécurité de l'école
- Premiers soins (p. ex. : fournitures, epipen, préoccupations d'élèves)
- Renseignements sur l'équipe d'intervention en cas d'événements tragiques
- Salle d'informatique, netiquette de l'école ou du conseil
- Protocole de la bibliothèque et ressources audiovisuelles
- Personnel spécialisé, aides-enseignantes et aides-enseignants
- Représentantes et représentants de l'association locale et sur le lieu de travail
- Photocopieurs – protocole (p. ex. : allocation du papier)
- Armoire à fournitures, entreposage, distribution des manuels
- Clés et sécurité, accès après les heures de classe
- Entreposage des DSO – protocoles
- Renseignements sur les élèves et personnes à contacter en cas d'urgence
- Calendrier scolaire
- Réservation de matériel audiovisuel
- Réservation de salles – gymnase, scène, laboratoires, etc.

#### Curriculum / Programme

- Soutien au mentorat
- Lignes directrices du curriculum
- Planification de la division et collaboration
- Programme du nouveau personnel enseignant, possibilités de perfectionnement professionnel, processus d'inscription
- Emplois du temps, horaires, listes de classes
- Gestion de la salle de classe et du comportement
- Profils des élèves ayant des besoins particuliers
- Marche à suivre pour les excursions et classes-visites
- Bulletins scolaires, programmes informatisés pour la tenue de notes, etc.
- Politique relative aux devoirs
- Commande de fournitures pour la salle de classe
- Ressources médiatiques/commande de ressources relatives au curriculum
- Ressources d'enseignement et d'apprentissage (p. ex. : OQRE, initiatives de lecture au primaire)
- Politiques et procédés de l'éducation de l'enfance en difficulté, aide spécialisée

## Communication

- Assiduité, processus d'enregistrement des absences
- DSO – divulgation de renseignements, formulaires de garde
- Aiguillage d'élèves vers des organismes externes
- Dépistage précoce
- Réunions d'équipes, examen des PEI
- Absences, protocole de suppléance
- Instructions pour le téléphone, les télécopies, le système de communication publique
- Boîtes à lettres, messages téléphoniques
- Procédés concernant l'administration de médicaments, plans médicaux
- Formulaires de déclaration d'accidents
- Exercices d'évacuation en cas d'incendie, procédures d'urgence
- Questions médiatiques
- Cadenas et casiers
- Code de conduite, code vestimentaire, guide de l'école
- Réunions du personnel, de division, de secteur
- Budget de la salle de classe, prélèvement de fonds, formulaires de dépôt
- Tâches scolaires habituelles (p. ex. : annonces, entrée, etc.)
- Communications avec la direction
- Horaires des rassemblements

## Autres

- Accès de la communauté à l'établissement
- Communications avec les parents, lettres à envoyer à la maison
- Réunions, entrevues avec les parents
- Bulletins de nouvelles
- Programme d'aide aux employés
- Services du conseil, de l'Ordre et de l'association
- Babillards et affichages
- Soirée des visites à l'école, de présentation du programme – attentes et rôles
- Conseil d'école, associations de parents, Parents partenaires en éducation
- Protocole relatif à la salle du personnel
- Salle d'études, salle de retenue, club de devoirs
- Attentes concernant la supervision, salle à manger, couloirs
- Politique relative au bénévole
- Comité social
- Surveillance d'autobus
- Activités communautaires (p. ex. : soirées multiculturelles, etc.)
- Évaluation du rendement du personnel enseignant

*Adapté avec la permission des conseils ayant participé au projet-type de mentorat.*

## Annexe C

### Le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE*

Le formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE* a été conçu comme déclencheur de discussions et d'apprentissage tout en servant de moyen de planification, de suivi et d'enregistrement des éléments du PIPNPE auxquels la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant participe. Il ne comprend aucun élément d'évaluation et ne sert qu'à indiquer que la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant a complété son programme individualisé. Ce formulaire n'est pas une simple liste de contrôle.

Le Programme requiert que le présent formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE* soit rempli. Veuillez consulter les appendices en ligne, à [http://faab.edu.gov.on.ca/NTIP\\_FR.htm](http://faab.edu.gov.on.ca/NTIP_FR.htm) pour en obtenir la version à jour.

Le Programme requiert que ce formulaire soit rempli. Le tableau ci-dessous fournit un résumé du processus.

Directrice/Directeur d'école	Nouvelle enseignante/ Nouvel enseignant	Nouvelle suppléante/Nouveau suppléant à long terme (SLT)*	Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dans le cadre de l'orientation à l'école, la directrice ou le directeur d'école fournira des renseignements sur les éléments du PIPNPE : orientation, perfectionnement professionnel et formation, mentorat ainsi qu'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant</li> <li>▪ la directrice ou le directeur d'école remet le formulaire de <i>Stratégie individuelle du PIPNPE</i> à la nouvelle enseignante ou au nouvel enseignant et indique qu'il s'agit du formulaire que elle ou il devra utiliser pour consigner les mécanismes de soutien nécessaires pour chaque élément du PIPNPE (à l'exception de l'évaluation du rendement) et effectuer un suivi à ce propos</li> <li>▪ la directrice ou le directeur d'école, compte tenu de la définition de la nouvelle enseignante ou du nouvel enseignant qui figure dans le <i>PIPNPE : Guide des éléments d'insertion professionnelle (2008)</i>, lui indique les éléments auxquels elle ou il doit participer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dans le cadre de l'orientation à l'école, la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant reçoit des renseignements sur le PIPNPE : orientation, perfectionnement professionnel et formation, mentorat ainsi qu'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant</li> <li>▪ la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant reçoit le formulaire de <i>Stratégie individuelle du PIPNPE</i> de la directrice ou du directeur d'école de même qu'une explication portant sur son utilisation</li> <li>▪ la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant est responsable du formulaire de <i>Stratégie individuelle du PIPNPE</i></li> <li>▪ une fois que la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant comprend à quelle catégorie elle ou il appartient et à quels éléments elle ou il doit participer, elle ou il collabore avec le mentor et la direction d'école (ou d'autres personnes, le cas échéant) pour déterminer la forme que la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dans le cadre de l'orientation à l'école, la nouvelle ou le nouveau SLT reçoit des renseignements sur les éléments du PIPNPE : initiation, perfectionnement professionnel et formation, mentorat ainsi que le processus d'évaluation (le cas échéant)</li> <li>▪ la nouvelle ou le nouveau SLT reçoit le formulaire de <i>Stratégie individuelle du PIPNPE</i> de la directrice ou du directeur d'école de même qu'une explication portant sur son utilisation</li> <li>▪ la nouvelle ou le nouveau SLT est responsable de la <i>Stratégie individuelle du PIPNPE</i></li> <li>▪ une fois que la nouvelle ou le nouveau SLT comprend à quelle catégorie elle ou il appartient et à quels éléments elle ou il doit participer, elle ou il collabore avec le mentor et la direction d'école (ou d'autres personnes, le cas échéant) pour déterminer la forme que la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dans le cadre de la formation des mentors, le mentor reçoit des renseignements sur le PIPNPE : orientation, perfectionnement professionnel et formation, et mentorat</li> <li>▪ le mentor travaille en consultation et collaboration avec la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant ou la nouvelle ou le nouveau SLT pour déterminer la forme que la participation à ces éléments prendra, y compris les sujets, les stratégies, les</li> </ul>

Directrice/Directeur d'école	Nouvelle enseignante/ Nouvel enseignant	Nouvelle suppléante/Nouveau suppléant à long terme (SLT)*	Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la directrice ou le directeur d'école fait savoir à la nouvelle enseignante ou au nouvel enseignant que son mentor peut collaborer avec elle ou lui et qu'une fois qu'ils auront discuté des besoins et des stratégies prévues, la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant partagera ensuite le plan avec la directrice ou le directeur d'école pour que cette dernière ou ce dernier puisse approuver et allouer les ressources appropriées</li> <li>▪ la directrice ou le directeur d'école n'évalue pas le formulaire de Stratégie individuelle du PIPNPE et les éléments d'insertion</li> <li>▪ la directrice ou le directeur d'école, en tant que catalyseur de l'épanouissement professionnel de la nouvelle enseignante ou du nouvel enseignant, par le biais d'un leadership conjoint, joue un rôle continu en matière de suivi des progrès et de réallocation des ressources, le cas échéant, pendant toute l'année</li> <li>▪ la directrice ou le directeur d'école consigne sur le <i>Rapport sommatif pour le nouveau personnel enseignant</i> les éléments du PIPNPE auxquels la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant a participé ou participe (tel qu'indiqué auparavant à la nouvelle enseignante ou au nouvel enseignant par la directrice ou le directeur d'école, compte tenu de la définition de « nouvelle enseignante ou nouvel enseignant » figurant dans le <i>PIPNPE – Guide des éléments d'insertion professionnelle, 2010</i>).</li> </ul>	<p>participation à ces éléments prendra, y compris les sujets, les stratégies, les calendriers, etc. (à l'exclusion de l'évaluation du rendement). Une fois prête ou prêt, la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant partage le plan avec la directrice ou le directeur d'école pour que elle ou il puisse approuver et allouer les ressources appropriées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant continue de collaborer avec son mentor pour mettre le plan en action et effectuer les rajustements qui s'imposent</li> <li>▪ la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant discute régulièrement avec la directrice ou le directeur d'école et son mentor des progrès du plan</li> </ul>	<p>participation à ces éléments prendra, y compris les sujets, les stratégies, les calendriers, etc. (à l'exclusion de l'évaluation du rendement). Une fois prête ou prêt, la nouvelle ou le nouveau SLT partage le plan avec la directrice ou le directeur d'école pour qu'elle ou il puisse approuver et allouer les ressources appropriées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la nouvelle ou le nouveau SLT continue de collaborer avec son mentor pour mettre le plan en action et effectuer les rajustements qui s'imposent</li> <li>▪ la nouvelle ou le nouveau SLT discute régulièrement avec la directrice ou le directeur d'école et son mentor des progrès du plan</li> </ul>	<p>calendriers, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le mentor rencontre et collabore avec la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant pour mettre le plan en action et suggérer les rajustements qui s'imposent</li> <li>▪ le mentor continue de collaborer avec la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant pour mettre le plan en action et suggérer les rajustements qui s'imposent</li> </ul>



Directrice/Directeur d'école	Nouvelle enseignante/ Nouvel enseignant	Nouvelle suppléante/Nouveau suppléant à long terme (SLT)*	Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lorsque la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant a reçu deux <i>Satisfaisant</i> à l'évaluation du rendement du nouveau personnel enseignant, la directrice ou le directeur d'école signe le formulaire pour signaler que le PIPNPE est complété</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant signe le formulaire une fois que la participation aux éléments d'insertion professionnelle du PIPNPE est complétée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant à temps plein de l'éducation permanente qui participe aux éléments d'insertion professionnelle du PIPNPE devrait également utiliser le formulaire de Stratégie individuelle du PIPNPE.</li> </ul>	

# FORMULAIRE DE STRATÉGIE INDIVIDUELLE DU PIPNPE



Nom:

Éléments du Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNPE)	Objectifs d'apprentissage professionnel	Stratégies pour atteindre mes objectifs	Initiales de la direction*
<p>*les initiales de la direction d'école sont ajoutées aux éléments auxquels la nouvelle enseignante ou le nouveau enseignant ou la nouvelle ou le nouveau SLT a participé seulement si elle ou il change d'école ou de conseil avant d'avoir terminé le PIPNPE</p>			
<p><b>Orientation</b></p>			
<p>Au niveau du conseil (voir la section 4.3 du Guide des éléments d'insertion professionnelle)</p>			
<p>Au niveau de l'école (voir la section 4.3 du Guide des éléments d'insertion professionnelle)</p>			
<p><b>Perfectionnement professionnel et formation</b> - <i>Ces occasions doivent être différenciées pour satisfaire aux besoins des affectations particulières des enseignantes et enseignants (p. ex. rotation, itinérant, autonome, élémentaire, secondaire...etc.)</i>            Les occasions d'apprentissage professionnel peuvent aborder ce qui suit : gestion de la salle de classe; planification et évaluation; communication avec les parents; enseignement aux élèves ayant des besoins particuliers et autres apprenants; priorités en éducation (Stratégie de littératie et de numératie, Réussite des élèves, Écoles sécuritaires, Enseignement dans les écoles de langue française, Apprentissage des jeunes enfants, Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive)</p>			
<p><b><u>Domaines de perfectionnement professionnel et formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>p. ex., gestion de la sale de classe</i></li> </ul>	<p><b><u>Objectifs d'apprentissage professionnel</u></b></p> <p><i>p. ex., élaborer des routines de classe efficaces</i></p>	<p><b><u>Stratégies pour atteindre mes objectifs</u></b></p> <p><i>p. ex., participer à un atelier; rencontrer mon mentor; échanger avec mes collègues</i></p>	

**Mentorat** – Élaboration du formulaire de *Stratégie individuelle du PIPNPE* en consultation avec le mentor; Activités de mentorat (p. ex., planification, dialogue, perfectionnement professionnel, autre)

<u>Activité dans le cadre du mentorat</u>	<u>Objectifs d'apprentissage professionnel</u>	<u>Stratégies pour atteindre mes objectifs</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>p. ex., planification</li> </ul>	<p>p. ex., élaborer des stratégies efficaces pour maximiser le temps d'apprentissage continue</p>	<p>p. ex., observer mon mentor; participer à des échanges pré et post visite avec mon mentor</p>	

LES SIGNATURES SONT REQUISES **UNE FOIS** LE FORMULAIRE DE STRATÉGIE INDIVIDUELLE DU PIPNPE **COMPLÉTÉ.**

J'ai participé aux éléments du PIPNPE décrits ci-dessus.

**Signature de l'enseignant(e)\* :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

\* La nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant devrait garder une copie du formulaire complété

Cette nouvelle enseignante ou ce nouvel enseignant a obtenu *Satisfaisant* à deux évaluations du rendement et son nom sera transmis à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario afin de faire inscrire la mention du PIPNPE à son dossier.

**Signature de la direction :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

## ANNEXE D

### Contenu principal et outils pour le perfectionnement professionnel dans le cadre du PIPNPE

Le gouvernement de l'Ontario s'est engagé à offrir à tous les élèves la possibilité d'atteindre leur plein potentiel en faisant la promotion de l'excellence en matière de l'enseignement et de l'apprentissage et en faisant de l'éducation publique de l'Ontario la meilleure éducation possible.

Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce questionnaire. Nous vous encourageons à appliquer uniquement les stratégies et outils qui répondent à vos besoins et intérêts et à ceux du nouveau personnel enseignant avec qui vous travaillez.

L'amélioration du rendement des élèves passe par le soutien et la reconnaissance du travail accompli à tous les jours par les enseignantes et les enseignants, y compris le nouveau personnel enseignant, au nom des élèves de l'Ontario. Le Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNPE) donne au nouveau personnel enseignant une année supplémentaire de soutien professionnel, en plus de fournir aux directions d'école et aux conseils scolaires un mécanisme pour gérer les modalités du perfectionnement professionnel et de la formation du nouveau personnel enseignant au cours de cette première année cruciale.

Afin de jouer un rôle des plus efficaces et plus significatifs, le perfectionnement professionnel et la formation du nouveau personnel enseignant, ainsi que les ressources créées pour le soutenir, doivent répondre de façon appropriée aux besoins particuliers de cette clientèle, tout en tenant compte des différentes forces, de l'expérience antérieure et de l'ensemble de compétences uniques que ce nouveau personnel enseignant apporte à la profession en début de carrière.

#### Dans cette annexe :

##### Thèmes déterminés par le nouveau personnel enseignant

Gestion de la salle de classe  
Planification et évaluation du rendement  
Communication avec les parents et les tuteurs

##### Initiatives ministérielles

Actualisation linguistique en français  
Écoles sécuritaires et Écoles saines  
Enseignement aux élèves ayant des besoins particuliers  
Enseignement aux élèves des Premières nations, Métis et Inuit  
Équité et éducation inclusive  
Littératie, de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année  
Littératie, de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année  
Numératie, de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année  
Numératie, de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année  
Politique d'aménagement linguistique  
Programme d'appui aux nouveaux arrivants  
Réussite des élèves et Apprentissage jusqu'à 18 ans

Les ressources contenues dans ce document ont été conçues pour divers auditoires afin de répondre le mieux possible aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Il ne s'agit pas d'une simple liste de contrôle des activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation du rendement des enseignantes et des enseignants. L'outil doit plutôt servir de guide pour faciliter les discussions et la planification du perfectionnement professionnel et de la formation au sein de l'équipe enseignant(e)/ mentor/directeur(trice) afin de répondre le mieux possible aux besoins individuels de chaque nouvelle enseignante et

nouvel enseignant. Les conseils, les directions et le nouveau personnel enseignant découvriront rapidement qu'il existe plusieurs sources pour les ressources destinées à appuyer le perfectionnement

professionnel et la formation. Pour leur part, les conseils ont traditionnellement développé d'excellentes ressources pour répondre aux besoins locaux de leurs élèves, de leur personnel enseignant et de leurs écoles.

De plus, le ministère prévoit poursuivre ses efforts afin de développer et d'identifier des ressources additionnelles qui appuieront le nouveau personnel enseignant dans ce domaine. Pour consulter ces ressources, voir le site du PIPNPE à [www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/induction.html](http://www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/induction.html).

Plusieurs initiatives du ministère soutiennent les conseils scolaires dans la promotion de l'excellence et leur désir de l'atteindre. De nombreuses directions du ministère ont participé à la rédaction de ce contenu principal du PIPNPE en fournissant et en révisant des documents concernant leurs initiatives.

Comme la plupart des conseils scolaires offrent déjà du perfectionnement professionnel et du soutien à leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves, cette description du contenu principal aidera à maintenir une certaine cohérence du perfectionnement

professionnel et de la formation dans toute la province en fournissant aux conseils scolaires un moyen de s'assurer que les services déjà offerts s'alignent sur les exigences provinciales.

L'enseignement est une activité qui intègre pratiques pédagogiques efficaces, planification et évaluation, gestion de la salle de classe et stratégies de communication ainsi qu'une bonne compréhension de la

### **Perfectionnement professionnel**

L'apprentissage professionnel joue un rôle important dans la réussite des élèves, surtout lorsqu'il est clairement ciblé, pratique, orienté par la recherche actuelle et partagé entre les enseignantes et les enseignants au sein d'une communauté professionnelle d'apprentissage sans risque, basée sur le soutien.

Il ne s'agit pas d'une activité ponctuelle ni de la responsabilité exclusive de quelques enseignantes et enseignants; c'est un processus qui s'échelonne sur toute la carrière et qui est fondé sur un modèle d'apprentissage tout au long de la vie intégré dans la culture de l'école, du conseil scolaire et du ministère de l'Éducation, de même que dans la planification à tous les niveaux.

Selon les nouvelles enseignantes et les nouveaux enseignants, la gestion de la classe, la planification et l'évaluation du rendement, et la communication avec les parents sont les sujets que l'élément de perfectionnement professionnel et formation du PIPNPE doit aborder en priorité.

L'apprentissage professionnel est particulièrement efficace lorsqu'il est lié aux objectifs de l'école et du conseil scolaire ainsi qu'au curriculum de l'Ontario. Les écoles et les conseils doivent donc planifier et mettre en œuvre des activités de perfectionnement professionnel en cours d'emploi pour le nouveau personnel enseignant, qui soient liées directement à leurs priorités et à celles du ministère, c'est-à-dire, un haut niveau de rendement des élèves et un taux élevé d'obtention du diplôme d'études secondaires, grâce à de meilleures compétences en littératie et en numératie. (Adapté de La littératie au service de l'apprentissage : Rapport de la table ronde des experts en littératie de la 4e à la 6e année)

Les différents « sujets » du perfectionnement professionnel ne peuvent pas être perçus comme indépendants l'un de l'autre. La gestion de la salle de classe, par exemple, dépend autant d'une prestation efficace du programme que d'un environnement stable et inclusif. Afin d'encourager une approche holistique de la prestation en matière de perfectionnement professionnel, nous avons donc tenté d'intégrer les grandes notions, tel que la réussite pour tous les élèves, le respect de la diversité sous toutes ses formes et un accent sur la littératie, au sein des ressources et des outils présentés dans ce document.

façon de répondre aux divers besoins d'apprentissage des élèves dans chaque classe. Un enseignement qui appuie un niveau élevé de réussite scolaire doit intégrer des stratégies qui répondent aussi aux besoins de tous les élèves dans le respect de leur race, leur culture, leur ascendance, leur place d'origine, leur couleur, leur origine ethnique, leur citoyenneté, leurs croyances, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur statut familial et leurs habiletés. Lors de la planification du perfectionnement professionnel et de la formation d'un des secteurs suivants, il est important de tenir compte de la façon que ces secteurs s'intègrent et de la meilleure façon d'offrir un programme de perfectionnement professionnel et formation qui reflète cette intégration complexe.

Dans le système d'éducation de langue française, les conseils scolaires sont responsables de fournir un perfectionnement professionnel et une formation continue sur les connaissances, les compétences et l'attitude nécessaires à l'enseignement en milieu minoritaire. Le nouveau personnel enseignant des écoles francophones doit recevoir l'appui nécessaire afin de comprendre l'impact de la mise en œuvre de la *Politique d'aménagement linguistique* sur la classe, les élèves et la communauté scolaire.

## **Gestion de la salle de classe :** **Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la «Gestion de la salle de classe» devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Développer une relation respectueuse au sein du groupe d'élèves et entre les jeunes et les adultes.
- Élaborer des stratégies pour bâtir et conserver un environnement de classe sécuritaire, inclusif, axé sur l'apprentissage et où la diversité est perçue comme une force.
- Élaborer des stratégies efficaces pour établir des procédures, des pratiques courantes et des normes de collaboration claires dans la classe.
- Élaborer des stratégies efficaces d'organisation du temps (horaire, transition, etc.) afin de maximiser la période d'apprentissage continue et le temps où l'élève s'applique à ses tâches.
- Élaborer des stratégies de collaboration avec les élèves afin d'établir et de faire respecter les règles et les normes de la salle de classe.
- Développer des stratégies efficaces pour gérer les comportements qui présentent des défis particuliers.


















### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## Gestion de la salle de classe :

### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

-  En quoi votre classe est-elle sécuritaire, inclusive et axée sur l'apprentissage?
-  Parlez-moi des aspects de votre classe qui reflètent et mettent en valeur les points forts de la diversité...
-  Quels sont les signes qui démontrent une relation respectueuse entre les élèves de votre classe?
-  Selon vous, quelles méthodes de gestion de la classe se sont avérées les plus efficaces? Quels facteurs les ont rendues efficaces à ce point?
-  Comment vos élèves réagissent-ils aux méthodes de gestion de la classe que vous utilisez?
-  Utilisez-vous des méthodes particulières lorsque vous rencontrez des comportements qui posent des défis? Comment vos élèves réagissent-ils?
-  Parlez-moi des méthodes particulières que vous utilisez pour optimiser des périodes continues d'apprentissage et le temps pendant lequel les élèves travaillent...
-  Comment faites-vous participer vos élèves à l'établissement de normes, de règles et de pratiques?
-  Comment l'aménagement de la classe encourage-t-il l'autonomie des élèves et un apprentissage coopératif efficace?
-  En quoi l'aménagement de la classe et l'utilisation des murs reflètent-ils votre communauté d'apprenants?
-  Quelles normes de collaboration avez-vous instaurées dans votre classe?
-  De quelle sorte d'activités d'apprentissage ou de soutiens supplémentaires avez-vous besoin pour mieux travailler dans votre classe?
-  Quelles méthodes ou ressources de gestion de classe désirez-vous ajouter à votre répertoire dans ce domaine?
-  À qui vous adressez-vous lorsque vous vous posez des questions sur la gestion de la classe?
-  Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?
-  ?
-  ?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.



## **Planification de l'évaluation et de la communication du rendement : Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la «Planification de l'évaluation et de la communication du rendement» devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Effectuer une planification à rebours.
- Effectuer une planification de l'évaluation qui tient compte des attentes génériques découlant de la Politique d'aménagement linguistique.
- Effectuer une planification distincte de l'évaluation des habiletés d'apprentissage et habitudes de travail.
- Partager les résultats d'apprentissage et les critères d'évaluation avec les élèves dès le début de l'apprentissage.
- Utiliser la grille d'évaluation du rendement pour fournir une rétroaction descriptive aux parents et aux élèves.
- Aider les élèves à développer leurs habiletés d'autoévaluation et d'évaluation des pairs.
- Préparer des questions efficaces qui permettent à l'élève d'explicitier sa pensée.
- Fournir et recevoir des rétroactions descriptives en temps opportun et portant spécifiquement sur l'apprentissage des élèves.
- Considérer toutes les preuves d'apprentissage qui proviennent des observations, des conversations et des productions des élèves pour déterminer la note finale.
- Composer et écrire des commentaires personnalisés sur les bulletins scolaires.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## Planification de l'évaluation et de la communication du rendement : Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

- 📖 Lors de la planification de vos leçons, de quelle façon informez-vous les élèves des résultats d'apprentissage qui sont ciblés?
- 📖 Comment avez-vous construits les critères d'évaluation avec vos élèves? Comment ont-ils réagi?
- 📖 Décrivez comment vous planifiez les stratégies d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation pour répondre aux besoins de tous les élèves?
- 📖 Quelles ont été les réactions de vos élèves face à vos choix pédagogiques?
- 📖 Quels instruments de mesure utilisez-vous (y compris les grilles adaptées)? Certains sont-ils communs au niveau, au cycle ou au cours? Qu'apprenez-vous sur vos élèves en utilisant des instruments d'évaluation?
- 📖 Parmi les stratégies utilisées pour offrir des rétroactions descriptives aux élèves afin d'améliorer leur rendement, lesquelles ont le mieux fonctionné jusqu'à maintenant?
- 📖 Comment faites-vous pour recueillir et consigner les données d'évaluation des élèves?
- 📖 Quel type de données d'évaluation utilisez-vous pour planifier les stratégies pédagogiques et choisir les ressources pédagogiques?
- 📖 De quelle façon les données d'évaluation vous aident-elles à déterminer les stratégies pédagogiques qui conviendront à tous vos élèves, surtout vos élèves moins performants?
- 📖 De quel type de soutien avez-vous besoin pour analyser les données sur le rendement des élèves?
- 📖 De quelle façon utilisez-vous les grilles d'évaluation du rendement?
- 📖 Comment vous assurez-vous que les renseignements dans le bulletin provincial servent à bien renseigner les parents et les élèves sur le rendement de ces derniers?
- 📖 Avez-vous besoin d'une aide supplémentaire ou souhaitez-vous participer à des activités d'apprentissage afin de mieux travailler avec vos élèves?
- 📖 Quelles stratégies ou ressources de planification ou d'évaluation allez-vous ajouter à votre répertoire?
- 📖 Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?
- 📖 ?

### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## **Communication avec les parents ou les tuteurs : Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la « Communication avec les parents et les tuteurs » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Comprendre les points de vue des parents, tuteurs et familles.
- Développer une capacité de communiquer ouvertement et de collaborer.
- Développer des comportements, des capacités et des stratégies de communication qui favorisent des relations axées sur la collaboration avec les parents et les élèves.
- Développer des stratégies qui incitent les parents et les familles à aider à l'apprentissage de leurs enfants à la maison et à l'école.
- Développer des stratégies axées sur une communication continue avec les parents en regard des points suivants :
  - les activités en classe, les travaux à faire et les attentes (par exemple, les planificateurs, les bulletins, le site Web de la classe, etc.);
  - l'analyse et l'évaluation : aux fins d'une évaluation formative, informer et aider les élèves et les parents à comprendre les stratégies à utiliser, puis commenter positivement leurs efforts en vue d'une amélioration;
  - l'évolution des élèves (par exemple, les commentaires sur le bulletin scolaire, les conférences parents-enseignants, etc.);
  - les activités scolaires et les occasions de bénévolat.
- Développer des stratégies de règlement de conflit, tout particulièrement celles qui traitent de situations difficiles.
- Élaborer des stratégies d'enseignement qui favorisent des relations ouvertes et de collaboration avec les parents et les familles.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## **Communication avec les parents ou les tuteurs :** **Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant**

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

- 📖 Parlez-moi des parents et des familles des élèves de votre classe...
- 📖 Parlez-moi du premier contact que vous avez eu avec les parents de vos élèves en ce début d'année scolaire...
- 📖 Parlez-moi de la façon dont vous impliquez les parents au sein de la communauté d'apprentissage de votre classe...
- 📖 Comment décidez-vous d'appeler, d'écrire ou de rencontrer un parent?
- 📖 Quelle approche adoptez-vous auprès de parents qui trouvent qu'il est plus difficile de s'impliquer en raison de la langue, de l'immigration récente, de la pauvreté ou du caractère nouveau de ce système?
- 📖 Quelles stratégies utilisez-vous pour communiquer et rencontrer les parents? Comment aidez-vous les parents à s'impliquer dans les devoirs et/ou le bénévolat dans la classe? Comment appuyez-vous chaque parent dans la démarche d'apprentissage de leur enfant à la maison et à l'école?
- 📖 Qu'avez-vous appris afin de favoriser des relations de travail plus positives avec les parents et les familles?
- 📖 De quelles connaissances et de quel appui avez-vous besoin dans les domaines suivants :
  - des communications continues efficaces avec les parents?
  - ce que vous pouvez communiquer ou partager avec les parents?
  - comment faire face aux problèmes de communication avec les parents?
- 📖 Comment et que consignez-vous de vos communications avec les parents?
- 📖 Quelles stratégies utiliserez-vous dans votre démarche pour accroître votre répertoire de stratégies pour communiquer avec les parents?
- 📖 Qui consultez-vous lorsque vous avez une question sur la façon de communiquer avec les parents?
- 📖 Comment puis-je vous aider à être encore plus efficace dans ce domaine?
- 📖 ?

Dans les écoles d'expression française, autres questions que le directeur peut poser :

- 📖 Avez-vous discuté avec les parents à propos de la Politique d'aménagement linguistique et de ce qu'ils peuvent faire pour vous aider à l'appliquer?
- 📖 Avez-vous impliqué les parents dans des activités d'animation culturelle?
- 📖 Comment communiquez-vous avec les parents qui ne parlent pas français?
- 📖 ?

### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## **Actualisation linguistique en français :** **Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur l'« Actualisation linguistique en français » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Comprendre le processus d'acquisition d'une langue seconde ou additionnelle et connaître les caractéristiques et les besoins des élèves en voie d'acquisition de compétences langagières en français qui sont inscrits au programme d'ALF
- Connaître et utiliser les approches pédagogiques et les stratégies d'enseignement-apprentissage préconisées pour l'élève qui a une connaissance limitée ou très limitée du français et qui bénéficie du programme d'ALF édition révisée 2010.
- Comprendre la nécessité d'établir et de garder des traces du profil d'acquisition langagière en français de l'élève
- Connaître les principes d'accueil, d'accompagnement et de communication utilisés auprès des élèves en apprentissage du français et auprès de leurs parents.
- Connaître les caractéristiques d'un climat de classe sécurisant, propice à l'apprentissage et utiliser les techniques et stratégies qui favorisent un tel climat.

### ***Au sujet du contenu principal***

- Dans le cadre de la mise en œuvre du programme ALF révisé 2010, les conseils scolaires offrent de la formation, des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves en apprentissage du français.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## Actualisation linguistique en français :

### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

#### Programme d'Actualisation linguistique en français (ALF) révisé 2010

- 📖 Parlez-moi du rôle de la langue première dans l'acquisition d'une autre langue et de la façon dont vous développez les compétences langagières des élèves à partir de leur capital linguistique.
- 📖 Parlez-moi des approches pédagogiques que vous utilisez pour maximiser l'apprentissage des élèves qui bénéficient du programme d'ALF.
- 📖 Parlez-moi des stratégies que vous mettez en place dans le but de créer un climat de classe positif qui facilite la prise de parole.
- 📖 Plusieurs élèves déclarent avoir une identité bilingue; quelle est votre perception de ce concept?
- 📖 Que faites-vous pour établir des liens entre le programme d'ALF et le programme ordinaire?
- 📖 Quels conseils donnez-vous aux parents qui ne parlent pas français mais qui désirent aider leur enfant? Quelles stratégies utilisez-vous pour communiquer avec ces parents?
- 📖 Selon vos observations, quelles sont les différences essentielles caractérisant les élèves en apprentissage du français?
- 📖 Comment les ressources que vous utilisez répondent-elles aux besoins des élèves de votre groupe classe qui sont en apprentissage du français?
- 📖 Comment faites-vous pour que les activités langagières que vous proposez soient de véritables occasions d'échanges qui facilitent l'utilisation de la langue dans des contextes divers à la fois motivants et signifiants?
- 📖 Comment cherchez-vous à convier les élèves à participer pleinement à la vie de la communauté francophone en Ontario?
- 📖 Décrivez les approches pédagogiques et les stratégies que vous utilisez pour faciliter l'interaction entre les élèves de différentes origines culturelles et linguistiques.
- 📖 Expliquez comment vous démontrez auprès de vos élèves votre fierté et votre engagement envers la langue et la culture d'expression française.
- 📖 Dans quelle mesure les échantillons de travaux d'élèves vous aident-ils à faire un suivi des progrès de l'élève et à prendre des décisions pour les prochaines étapes?
- 📖 Quel appui vous serait le plus utile pour vous permettre de répondre aux besoins de vos élèves en apprentissage du français en tant langue seconde ou additionnelle?
- 📖 Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## Écoles sécuritaires et Écoles saines : Perfectionnement professionnel et formation

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur les « Écoles sécuritaires et Écoles saines » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Instaurer des pratiques efficaces destinées à assurer un environnement d'apprentissage sécuritaire et sain et une dynamique positive dans la relation entre les élèves afin de créer un milieu empreint d'un respect mutuel où peuvent cohabiter une variété de styles de vie et une diversité ethnoculturelle.
- Connaître les ressources permettant de créer un environnement d'apprentissage sécuritaire et sain comme le code de conduite de l'école ainsi que le cadre des *Fondements d'une école saine*.
- Connaître les stratégies d'enseignement et d'apprentissage qui favorisent un environnement sécuritaire, sain et inclusif.
- Connaître les attentes et les exigences des dispositions législatives, des politiques et des programmes en matière d'écoles sécuritaires et saines destinés à maintenir un environnement d'apprentissage sécuritaire et sain (p. ex., le type et la nature des incidents qui doivent être signalés, de même que la façon dont ces signalements et ces observations doivent être effectués, savoir comment utiliser l'EpiPen).

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## Écoles sécuritaires et Écoles saines :

### Amorces à une conversation entre la direction d'école et le nouveau personnel enseignant

Lors d'échanges axés sur l'apprentissage avec le nouveau personnel enseignant, la direction d'école peut choisir des questions parmi celles proposées ci-dessous.

#### Écoles sécuritaires

- 📖 Parlez-moi de la dynamique entre les élèves de votre classe...
- 📖 À quelles stratégies avez-vous eu recours pour établir des règles et des pratiques courantes dans votre classe qui sont conformes avec le Code de conduite de l'école?
- 📖 À quelles stratégies avez-vous recours afin de créer un environnement d'apprentissage positif?
- 📖 À quelles stratégies avez-vous recours pour aborder les situations potentiellement problématiques d'une manière proactive?
- 📖 Quels sont les comportements inappropriés et irrespectueux auxquels vous avez su bien réagir dans votre classe? Dans la cour de récréation? Lors d'activités scolaires?
- 📖 Avez-vous déjà eu de la difficulté à respecter votre obligation de me signaler des incidents graves causés par des élèves?
- 📖 Dites-moi comment les ressources auxquelles vous avez recours permettent d'obtenir et de promouvoir le respect de la diversité ethnoculturelle et des styles de vie dans votre salle de classe...
- 📖 De quelles façons intégrez-vous les habiletés sociales positives dans votre programme?
- 📖 Est-ce que vous connaissez bien la politique de l'école en matière d'intimidation et les procédures de déclaration et de traitement des incidents de cette nature? Y a-t-il autre chose dont vous aimeriez parler?
- 📖 Quels sont les situations et les comportements qui, selon vous, sont difficiles à résoudre? Quelle aide supplémentaire pourrait vous faciliter la tâche?
- 📖 Parlez-moi du genre de ressources que vous aimeriez avoir pour vous aider à dialoguer avec un élève qui fait l'objet d'intimidation, d'un élève qui pratique l'intimidation, ou avec celles et ceux qui sont touchés par l'intimidation et les spectateurs...
- 📖 De quel genre de soutien ou de nouvelle formation auriez-vous besoin pour pouvoir travailler de manière encore plus efficace avec les élèves de votre classe?
- 📖 Comment puis-je vous aider à être encore plus efficace?

#### Écoles saines

- 📖 Dites-moi comment vous vous y prenez pour créer un environnement d'apprentissage sain dans votre salle de classe?
- 📖 De quelles initiatives relatives aux écoles saines êtes-vous au courant dans votre école?
- 📖 Quelles sont les possibilités offertes aux élèves de votre classe de prendre part à l'élaboration et à la mise en œuvre d'initiatives relatives aux écoles saines?
- 📖 Donnez-moi des exemples de réussite et/ou de défis que vous avez connus en abordant des sujets liés à la santé qui peuvent être difficiles à enseigner (p. ex., santé mentale, sécurité personnelle, anaphylaxie, alimentation saine, développement humain et santé sexuelle)?
- 📖 Comment puis-je vous aider à travailler de façon plus efficace?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.



## **Enseignement aux élèves ayant des besoins particuliers : Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur l'« Enseignement aux élèves ayant des besoins particuliers » devraient comprendre le contenu principal suivant :















- Choisir et utiliser une large gamme de stratégies d'évaluation et d'enseignement pour les élèves ayant des besoins particuliers conforme au programme d'enseignement et au suivi des progrès.
- Connaître la différence entre les « modifications » et les « adaptations », ainsi que la façon d'utiliser ces catégories pour élaborer un plan d'enseignement individualisé (PEI) pour les élèves ayant des besoins particuliers.
- Connaître le processus du PEI conformément au « Plan d'enseignement individualisé (PEI), Guide 2004 », élaborer un PEI, mettre en application et passer en revue le PEI, et mettre à jour le PEI.
- Intégrer la technologie d'assistance dans la pratique pédagogique pour enseigner aux élèves ayant des besoins particuliers.
- Utiliser la conception universelle de l'apprentissage, l'enseignement différencié et les approches pédagogiques fondées sur les résultats comme contexte pour l'apprentissage professionnel.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## **Enseignement aux élèves ayant des besoins particuliers :** Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

-  Comment l'environnement de votre classe favorise-t-il l'apprentissage des élèves ayant des besoins particuliers?
-  Pouvez-vous me parler des différents types d'adaptations que vous utilisez dans votre classe pour les élèves ayant des besoins particuliers?
-  Comment avez-vous organisé le temps d'enseignement et d'apprentissage pour répondre aux besoins des élèves ayant des besoins particuliers conformément à leur PEI?
-  Quelles méthodes pédagogiques utilisez-vous dans votre classe pour répondre aux différents besoins des élèves, y compris ceux ayant des besoins particuliers?
-  Comment savez-vous que ces choix changent les choses pour tous les élèves ayant des besoins particuliers?
-  Comment les ressources que vous utilisez aident-elles vos élèves ayant des besoins particuliers?
-  Pouvez-vous me parler de vos méthodes d'évaluation et des types d'évaluation que vous utilisez avec vos élèves ayant des besoins particuliers?
-  Comment préparez-vous les bulletins de ces élèves?
-  Avez-vous besoin d'aide ou souhaitez-vous participer à des activités d'apprentissage pour mieux travailler avec vos élèves ayant des besoins particuliers?
-  Quelles ressources comptez-vous utiliser pour approfondir vos connaissances et vos aptitudes pour travailler avec les élèves ayant des besoins particuliers?
-  À qui vous adressez-vous lorsque vous vous posez des questions concernant l'éducation spécialisée?
-  Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?
-  ?
-  ?

### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## **Enseignement aux élèves des Premières nations, Métis et Inuit : Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur l'« Enseignement destiné aux élèves des Premières nations, Métis et Inuit » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Élaborer des stratégies pour apprendre à connaître et à respecter la culture et la langue des élèves.
- Élaborer des stratégies pour mettre en valeur les antécédents et les expériences des élèves.
- Adapter l'enseignement aux styles d'apprentissage et aux forces personnelles des élèves.
- Créer, obtenir et utiliser des ressources pédagogiques pertinentes et significatives pour les élèves des Premières nations, Métis et Inuit.
- Adopter des stratégies pour faire participer les parents et les collectivités autochtones au processus d'enseignement et d'apprentissage.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## **Enseignement aux élèves des Premières nations, Métis et Inuit :** Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

### **Enseignement et rendement des élèves**

- 📖 Parlez-moi des besoins des élèves des Premières nations, Métis et Inuits de votre classe...
- 📖 Quelles stratégies pédagogiques instaurez-vous dans votre salle de classe pour répondre aux besoins de vos élèves des Premières nations, Métis et Inuits?
- 📖 Comment vos élèves des Premières nations, Métis et Inuits réagissent-ils à vos choix pédagogiques?
- 📖 Comment savez-vous que vos choix pédagogiques produisent des résultats positifs pour ces élèves?
- 📖 Parlez-moi de vos approches de l'évaluation et des types d'évaluation que vous employez dans votre salle de classe...
- 📖 Comment les ressources que vous utilisez appuient les élèves des Premières nations, Métis et Inuits dans votre salle de classe?
- 📖 Quelles stratégies et ressources utiliserez-vous afin d'enrichir vos connaissances et vos compétences pour travailler avec des élèves des Premières nations, Métis et Inuits?

### **Participation des parents et de la communauté**

- 📖 Quelles stratégies utilisez-vous pour aider les parents des Premières nations, Métis et Inuits à participer aux devoirs et/ou à faire du bénévolat dans la salle de classe? Quelles stratégies utilisez-vous pour communiquer avec les parents et les rencontrer?
- 📖 À qui pouvez-vous vous adresser dans la communauté quand vous avez une question sur l'intégration des cultures, de l'histoire et des perspectives autochtones?

### **Encourager les réseaux de soutien au nouveau personnel enseignant**

- 📖 À qui vous adressez-vous lorsque vous avez une question sur l'éducation autochtone?
- 📖 De quels autres soutiens et connaissances avez-vous besoin pour approfondir vos compétences et connaissances sur les élèves des Premières nations, Métis et Inuits?
- 📖 Comment puis-je vous aider à être encore plus efficace?
- 📖 À votre avis, que doit faire l'école dans son ensemble pour répondre aux besoins des élèves des Premières nations, Métis et Inuits?
- 📖 ?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## **Équité et éducation inclusive :** **Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur l'« Équité et éducation inclusive » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Connaissance des principaux concepts de la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive (EEI) et aptitude à les exprimer.
- Sensibilisation à des pratiques de classe particulières qui appuient le nouveau personnel enseignant dans la mise en œuvre par l'école de la stratégie d'EEI.
- Connaissance des huit domaines d'intervention et de la façon dont ils influencent le travail de l'enseignante ou de l'enseignant en classe.
- Compréhension des répercussions sur les pratiques de classe du nouveau personnel enseignant des lignes directrices du conseil sur les adaptations pour diverses religions.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## Équité et éducation inclusive :

### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

- 📖 Comment favorisez-vous un engagement à réaliser l'équité des résultats et à combler les écarts de rendement entre vos élèves?
- 📖 Quelles pratiques de classe avez-vous mises en place pour que tous les élèves se sentent respectés et bienvenus?
- 📖 Dites-moi de quelle façon vous donnez l'exemple des valeurs et de la vision de la Stratégie d'équité et d'éducation inclusive par votre langage et vos interactions avec les élèves et leurs parents.
- 📖 Quels signes de relations respectueuses entre les pairs voyez-vous dans votre classe?
- 📖 De quelle façon avez-vous fourni à vos élèves des documents et des activités de classe qui mettent à l'honneur leur diversité, leurs valeurs, leurs origines et leurs expériences?
- 📖 Quelles stratégies avez-vous employées pour atteindre votre population diversifiée de parents et communiquer et travailler efficacement avec eux?
- 📖 Quelles mesures avez-vous prises pour déterminer et modifier au besoin vos croyances et vos biais personnels qui ne sont pas compatibles avec les principes de l'équité et de l'éducation inclusive?
- 📖 Parlez-moi des aspects de votre environnement d'apprentissage en classe qui reflètent et promeuvent la diversité en tant que force.
- 📖 Dans quels cas avez-vous utilisé des « moments propices à l'enseignement » pour lutter contre des comportements non inclusifs, irrespectueux ou discriminatoires en classe?
- 📖 Comment avez-vous travaillé avec vos élèves pour élaborer un processus par lequel les préoccupations et les problèmes liés à la discrimination peuvent être déterminés, faire l'objet de discussions et être résolus?
- 📖 Quelles stratégies avez-vous utilisées pour encourager le leadership des élèves en faisant participer vos élèves à l'établissement et à la surveillance de pratiques d'éducation inclusive pour instaurer l'équité dans votre classe?
- 📖 Comment puis-je vous aider à mieux connaître les principes de l'équité et de l'inclusion et à les appliquer efficacement en classe?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## **Littératie, de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année :** **Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la « Littératie, de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Utiliser un éventail de stratégies et d'outils appropriés pour évaluer et assurer le suivi de l'apprentissage afin d'orienter l'enseignement et la conception pédagogique.
- Donner graduellement une plus grande responsabilité aux élèves en passant de l'enseignante ou de l'enseignant comme modèle à l'application individuelle des compétences en littératie.
- Choisir et utiliser des stratégies pour encourager les élèves à participer aux discussions.
- Utiliser les processus de résolution de problèmes comme base de l'enseignement des mathématiques.
- Créer une variété d'occasions d'apprentissage qui engagent les élèves à développer des habiletés en littératie pour le XXI<sup>e</sup> siècle.
- Utiliser un vaste éventail de stratégies pédagogiques pour répondre aux différents besoins d'apprentissage.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà du perfectionnement professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités de perfectionnement professionnel et formation pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence du perfectionnement professionnel et de la formation pour le nouveau personnel enseignant.

## Littératie, de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année :

### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

- 📖 Avez-vous réservé des périodes ininterrompues à l'enseignement et à l'apprentissage de la littératie?
- 📖 Quelles stratégies est-ce que vous utilisez pour évaluer le niveau de compréhension et les connaissances préalables que possèdent vos élèves?
- 📖 Quelles méthodes pédagogiques avez-vous instaurées dans votre classe pour répondre aux différents besoins des élèves?
- 📖 Comment les élèves réagissent-ils à vos choix pédagogiques?
- 📖 Pouvez-vous me parler de la façon dont vous engagez les élèves à évaluer leur propre apprentissage?
- 📖 Comment faites-vous pour vous assurer que ces choix ont un effet sur tous les élèves?
- 📖 Comment vous servez-vous des murs de votre classe pour appuyer l'enseignement et l'apprentissage?
- 📖 En quoi les ressources utilisées mettent-elles en valeur la diversité ethnoculturelle de votre classe?
- 📖 De quel type d'appui ou de nouvel apprentissage avez-vous besoin afin de travailler de façon plus efficace avec vos élèves?
- 📖 Quelles méthodes ou ressources ajouteriez-vous à votre répertoire pédagogique?
- 📖 À qui vous adressez-vous lorsque vous vous posez des questions sur l'enseignement, l'évaluation et/ou les ressources?
- 📖 Pouvez-vous me parler des composantes du programme de littératie que vous utilisez pour votre classe?
- 📖 Utilisez-vous des méthodes particulières pour encourager les garçons/tous les élèves à lire et à écrire?
- 📖 Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?
- 📖 ?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.



## **Littératie, de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année :** **Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la « Littératie de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Le choix et l'utilisation de stratégies de communication orale conformes au curriculum afin d'encourager les élèves à participer aux activités de discussion et d'écoute et à exercer une pensée critique.
- Le choix et l'utilisation de stratégies pédagogiques en lecture conformes au curriculum afin d'encourager les élèves à donner un sens à une variété de textes et à développer les habiletés supérieures de la pensée.
- Le choix et l'utilisation de stratégies pédagogiques en écriture conformes au curriculum afin d'encourager les élèves à créer des textes dans le but d'en communiquer le sens et à développer les habiletés supérieures de la pensée.
- L'utilisation de l'enseignement explicite et le modelage de stratégies de communication orale, de lecture et d'écriture, la formulation de commentaires de rétroaction descriptive sur les pratiques des élèves et l'évaluation de l'application des stratégies pédagogiques pour le développement des compétences liées à la littératie chez les élèves dans le cadre d'une approche culturelle de l'enseignement.
- Le modelage de stratégies métacognitives pour aider les élèves à comprendre leur façon de penser.
- Le choix et l'utilisation d'une variété de ressources alignées avec le curriculum pour maximiser l'apprentissage des élèves et le développement identitaire.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà du perfectionnement professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités de perfectionnement professionnel et formation pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence du perfectionnement professionnel et de la formation pour le nouveau personnel enseignant.

## Littératie, de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année :

### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

- 📖 Quelles stratégies pédagogiques en communication orale, en lecture et en écriture utilisez-vous dans votre classe pour répondre aux besoins d'apprentissage des élèves?
- 📖 Comment vos élèves ont-ils réagi face à vos stratégies pédagogiques?
- 📖 Comment savez-vous que ces stratégies pédagogiques ont une incidence sur l'apprentissage de chaque élève?
- 📖 Comment savez-vous que vos élèves aiment lire, écrire et communiquer dans votre classe?
- 📖 Pouvez-vous citer un exemple de leçon ou de cours dans lesquels vous avez intégré l'enseignement explicite pour favoriser le développement des habiletés en communication orale, lecture et écriture? Quels ont été les points forts de ce cours ou cette leçon? Que changeriez-vous la prochaine fois?
- 📖 Vos élèves prennent-ils part à des conversations de groupe sur les thèmes de discussion proposés?
- 📖 Quelles stratégies pédagogiques utilisez-vous pour favoriser le développement des capacités métacognitives des élèves? Lesquelles ont favorisé l'apprentissage des élèves?
- 📖 Quels différents types et formats de textes (textes imprimés, oraux, visuels, graphiques, électroniques) utilisez-vous dans votre salle de classe?
- 📖 Comment les ressources que vous utilisez répondent-elles aux besoins des élèves, garçons et filles, notamment ceux qui se dirigent vers des destinations postsecondaires autres que l'université et le collège et dans quelle mesure respectent-elles la diversité et l'équité?
- 📖 Comment vous servez-vous des murs de votre classe pour appuyer l'enseignement et l'apprentissage?
- 📖 De quel soutien ou perfectionnement professionnel pensez-vous avoir besoin pour favoriser le développement des habiletés en lecture et en écriture chez vos élèves?
- 📖 Quelles stratégies ou ressources pédagogiques intégreriez-vous dans votre pratique professionnelle?
- 📖 À qui vous adressez-vous pour approfondir vos connaissances et perfectionner vos stratégies d'enseignement, d'évaluation en matière de littératie tout en utilisant les ressources appropriées?
- 📖 Comment puis-je vous offrir de l'appui en matière de perfectionnement professionnel?

#### **Comment utiliser les questions ci-dessus :**

La direction d'école pourrait poser les questions ci-dessus pour favoriser la croissance professionnelle des enseignantes et enseignants. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez.

## **Numératie, de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année :** **Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la « Littératie et numératie, de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Choisir et utiliser différentes ressources documentaires conformes au curriculum.
- Donner graduellement une plus grande responsabilité aux élèves en passant de l'enseignante ou de l'enseignant comme modèle à l'application individuelle des compétences en littératie.
- Choisir et utiliser des stratégies pour encourager les élèves à participer aux discussions.
- Utiliser les processus de résolution de problèmes comme base de l'enseignement des mathématiques.
- Utiliser un vaste éventail de stratégies pédagogiques pour répondre aux différents besoins d'apprentissage.














### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà du perfectionnement professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités de perfectionnement professionnel et formation pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence du perfectionnement professionnel et de la formation pour le nouveau personnel enseignant.

## Numératie, de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année :

### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

-  Avez-vous réservé des périodes ininterrompues à l'enseignement et à l'apprentissage de la numératie?
-  Quelles stratégies est-ce que vous utilisez pour évaluer le niveau de compréhension et les connaissances préalables que possèdent vos élèves?
-  Quelles méthodes pédagogiques avez-vous instaurées dans votre classe pour répondre aux différents besoins des élèves?
-  Comment les élèves réagissent-ils à vos choix pédagogiques?
-  Comment faites-vous pour vous assurer que ces choix ont un effet sur tous les élèves?
-  Comment vous servez-vous des murs de votre classe pour appuyer l'enseignement et l'apprentissage?
-  En quoi les ressources utilisées mettent-elles en valeur la diversité ethnoculturelle de votre classe?
-  De quel type d'appui ou de nouvel apprentissage avez-vous besoin afin de travailler de façon plus efficace avec vos élèves?
-  Quelles méthodes ou ressources ajouteriez-vous à votre répertoire pédagogique?
-  À qui vous adressez-vous lorsque vous vous posez des questions sur l'enseignement, l'évaluation et/ou les ressources?
-  Pouvez-vous me parler de la façon dont vous fondez l'enseignement des mathématiques sur la résolution de problèmes?
-  Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?
-  ?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## **Numératie, de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année :** **Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la « Numératie, de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année » devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Des opportunités de perfectionnement professionnel afin de développer les compétences autant pour l'enseignement des concepts mathématiques que les approches pédagogiques utilisées pour les enseigner.
- L'utilisation de stratégies pédagogiques et métacognitives permettant de créer une attitude positive à l'égard des mathématiques et un climat positif dans la salle de classe.
- La connaissance de stratégies et de ressources efficaces et la façon d'utiliser le matériel de manipulation et les technologies nécessaires pour enseigner ou apprendre la numératie, y compris l'enseignement différencié, et ses applications dans la vie de tous les jours.
- L'utilisation de stratégies pour l'évaluation au service de l'apprentissage, en tant qu'apprentissage et de l'apprentissage en mathématiques, notamment des commentaires de rétroaction descriptive sur les pratiques des élèves et l'évaluation de l'application des stratégies pédagogiques pour le développement des compétences liées à la numératie chez les élèves dans le cadre d'une approche culturelle de l'enseignement.
- Le choix et l'utilisation d'une variété de ressources alignées avec le curriculum, dont les ressources imprimées, électroniques et didactiques pour maximiser l'apprentissage des élèves en mathématiques et le développement identitaire.
- L'utilisation de questions efficaces suivies de commentaires aux réponses des élèves pour encourager la prise de risque; montrer que les erreurs font partie du processus d'apprentissage et respecter la contribution de chaque élève.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## Numératie, de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année :

### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

- 📖 Pouvez-vous me donner quelques exemples témoignant que votre classe est un espace dynamique où je peux entendre, voir et toucher les mathématiques?
- 📖 Donnez-moi une idée de la diversité des outils et des stratégies pédagogiques d'évaluation que vous utilisez dans votre salle de classe...
- 📖 Comment utilisez-vous les données et les informations de vos évaluations pour appuyer votre enseignement et améliorer l'apprentissage des élèves?
- 📖 Décrivez-moi les différents besoins des élèves de votre classe et la façon dont vous formez des équipes de travail en vue de répondre à certains de ces besoins ...
- 📖 Quelles approches pédagogiques utilisez-vous dans votre classe pour répondre aux besoins différenciés des élèves?
- 📖 Comment est-ce que vos élèves réagissent face à vos choix pédagogiques?
- 📖 Comment savez-vous que vos choix pédagogiques font une différence pour chacun de vos élèves?
- 📖 Décrivez-moi la façon dont votre enseignement des mathématiques s'appuie sur la définition et la résolution de problèmes...sur des exemples d'application touchant le vécu de vos élèves...
- 📖 Comment encouragez-vous vos élèves à s'engager dans leur apprentissage des mathématiques et à acquérir des compétences dans le domaine de la collaboration et de l'autogestion?
- 📖 Comment planifiez-vous vos interventions pour qu'elles conviennent aux apprenants auditifs, kinesthésiques et visuels afin d'avoir un impact positif sur la gestion de la classe?
- 📖 Comment gérez-vous le matériel de manipulation et les technologies et où les disposez-vous pour les rendre accessibles?
- 📖 Comment planifiez-vous les questions que vous poserez en classe?
- 📖 Pouvez-vous me donner quelques exemples d'utilisation des réponses d'élèves pour les encourager à prendre des risques et à apprendre de leurs erreurs?
- 📖 Comment les ressources et les approches pédagogiques que vous utilisez reflètent-elles la diversité ethnoculturelle de votre classe?
- 📖 Quelle forme d'aide ou de formation professionnelle pensez-vous avoir besoin pour mieux accompagner vos élèves?
- 📖 Quelles approches ou ressources comptez-vous utiliser pour élargir votre répertoire pédagogique?
- 📖 À qui vous adressez-vous lorsque vous vous posez des questions sur l'enseignement, l'évaluation ou les ressources?
- 📖 Comment puis-je contribuer à votre amélioration continue?
- 📖 Observez-vous des écarts entre les résultats vos élèves et comment pouvez-vous les réduire?
- 📖 ?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire de les utiliser toutes. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## **Politique d'aménagement linguistique :** **Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la «*Politique d'aménagement linguistique (PAL)*» devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Connaître et comprendre le mandat élargi de l'école de langue française en Ontario, les trois résultats provinciaux ainsi que les cinq axes d'intervention de la PAL.
- Comprendre les réalités contextuelles et les données sociodémographiques propres aux francophones qui vivent et apprennent en milieu minoritaire en Ontario.
- Connaître les ressources et les approches à privilégier pour optimiser le développement des compétences linguistiques et la transmission de la culture francophone en milieu minoritaire en Ontario.
- Connaître les stratégies pour s'engager personnellement afin d'appuyer la communauté francophone locale.
- Connaître les ressources et les stratégies permettant d'encourager les élèves à s'engager auprès de la communauté francophone locale.

### ***Au sujet du contenu principal***

- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description ici présentée a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## Politique d'aménagement linguistique :

### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

- 📖 Pouvez-vous me parler du mandat des écoles de langue française en Ontario, de la *Politique d'aménagement linguistique* (PAL), de ses trois résultats provinciaux et de ses cinq axes d'intervention?
- 📖 Quelles méthodes pédagogiques utilisez-vous dans votre classe pour répondre aux besoins de vos élèves dans le domaine de la communication orale?
- 📖 Quelle proportion d'élèves atteignent ou dépassent la norme provinciale en ce qui concerne la lecture, l'écriture et les mathématiques?
- 📖 Avez-vous une idée du profil des élèves de votre classe?
  - Combien d'élèves parlent le français à la maison?
  - Quelles autres langues parlent-ils à la maison?
  - À quels types d'activités où l'on parle français participent-ils?
- 📖 Comment communiquez-vous avec les parents non francophones? Comment encouragez-vous leur participation à l'éducation de leur enfant?
- 📖 Comment vous servez-vous des murs de votre classe pour soutenir la mise en œuvre de la PAL, pour sensibiliser les élèves à l'espace francophone et pour les sensibiliser à la francophonie mondiale?
- 📖 Comment encouragez-vous la participation des parents aux activités de la classe ou aux activités culturelles?
- 📖 Avez-vous discuté de la PAL avec vos élèves et leurs parents? Avez-vous discuté du bilinguisme additif avec eux? Quelle a été leur réaction?
- 📖 De quelle aide ou de quel nouvel apprentissage pensez-vous avoir besoin pour mieux travailler avec vos élèves?
- 📖 De quelle aide ou quelles connaissances supplémentaires avez-vous besoin pour créer votre répertoire pédagogique? En quoi puis-je vous être utile?
- 📖 Quelles activités de perfectionnement professionnel vous seraient le plus utile pour enseigner en milieu minoritaire (formation sur les approches pédagogiques ou les ressources ministérielles par exemple)?
- 📖 À qui vous adressez-vous lorsque vous vous posez des questions sur la PAL?
- 📖 De quelles méthodes ou ressources vous servirez-vous à mesure que vous constituez votre répertoire pédagogique?
- 📖 Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?
- 📖 ?
- 📖 ?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.



## **Programme d'appui aux nouveaux arrivants : Perfectionnement professionnel et formation**

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur le « Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) » devraient comprendre le contenu principal suivant:

- Connaître les caractéristiques et comprendre les besoins des élèves nouveaux arrivants qui sont inscrits au PANA.
- Connaître et utiliser les approches pédagogiques et les stratégies d'enseignement-apprentissage préconisées pour l'élève nouvel arrivant qui n'a pu fréquenter régulièrement l'école ou a subi des interruptions dans sa scolarité et qui bénéficie d'un programme d'appui aux nouveaux arrivants édition révisée 2010.
- Comprendre la nécessité d'établir le profil socio-affectif et scolaire de l'élève nouvel arrivant.
- Connaître les principes d'accueil, d'accompagnement et de communication utilisés auprès des élèves nouveaux arrivants et de leurs familles.
- Connaître les caractéristiques d'un climat de classe sécurisant, propice à l'apprentissage et utiliser les techniques et stratégies qui favorisent un tel climat.

### ***Au sujet du contenu principal***

- Dans le cadre de la mise en œuvre du programme PANA (2010), les conseils scolaires offrent de la formation, des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et la mise à niveau des élèves nouveaux arrivants sous-scolarisés, et d'améliorer la réussite de ces élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## **Programme d'appui aux nouveaux arrivants :** **Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant**

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.

### **Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA) révisé 2010**

- 📖 Parlez-moi des approches pédagogiques que vous utilisez pour maximiser l'apprentissage des élèves qui bénéficient du PANA.
- 📖 Que faites-vous pour permettre à vos élèves du PANA de se reconnaître et de mettre en valeur leur vécu?
- 📖 Que faites-vous pour établir des liens entre le PANA et le programme ordinaire?
- 📖 L'élève nouvel arrivant se trouve dans une phase importante et signifiante de sa construction identitaire. Parlez-moi des stratégies que vous utilisez pour aider un tel élève à s'intégrer dans son milieu d'accueil.
- 📖 Selon vos observations, quelles sont les différences essentielles caractérisant les élèves nouvellement arrivés qui sont sous-scolarisés?
- 📖 Comment les ressources que vous utilisez répondent-elles aux besoins particuliers des élèves de votre groupe classe?
- 📖 Comment faites-vous pour que les activités langagières que vous proposez soient de véritables occasions d'échanges qui facilitent l'utilisation de la langue dans des contextes divers à la fois motivants et signifiants?
- 📖 Comment cherchez-vous à convier les élèves à participer pleinement à la vie de la communauté francophone en Ontario?
- 📖 Décrivez les approches pédagogiques et les stratégies que vous utilisez pour faciliter l'interaction entre les élèves de différentes origines culturelles et linguistiques.
- 📖 Expliquez comment vous démontrez auprès de vos élèves votre fierté et votre engagement envers la langue et la culture d'expression française.
- 📖 Dans quelle mesure les échantillons de travaux d'élèves vous aident-ils à faire un suivi des progrès de l'élève et à prendre des décisions pour les prochaines étapes?
- 📖 Quel appui vous serait le plus utile pour vous permettre de répondre aux besoins de vos élèves nouvellement arrivés?
- 📖 Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## Réussite des élèves et Apprentissage jusqu'à 18 ans : Perfectionnement professionnel et formation

Dans le contexte de ce qu'un conseil scolaire offre déjà et compte tenu des besoins particuliers du nouveau personnel enseignant, le perfectionnement et la formation professionnels sur la «Réussite des élèves et Apprentissage jusqu'à 18 ans» devraient comprendre le contenu principal suivant :

- Utiliser des stratégies d'enseignement, des ressources, des outils et des occasions d'apprentissage visant la réussite des élèves en offrant une flexibilité et une variété de cours afin de permettre à tous les élèves de réussir au secondaire.
- Connaître et utiliser de façon efficace en salle de classe les différentes ressources pertinentes visant l'orientation aux carrières.
- Connaître et utiliser de façon efficace les stratégies permettant d'identifier et d'enseigner aux élèves moins performants.
- Connaître les moyens de faciliter l'accès à la conseillère ou au conseiller en orientation, à l'enseignante ou l'enseignant de la réussite, ou à la ou au responsable de l'enseignement aux élèves ayant des besoins particuliers.
- Connaître et comprendre leur rôle dans la transition de tous les élèves de l'école élémentaire à l'école secondaire et de l'école secondaire à la variété de destinations postsecondaires.
- Connaître et comprendre les programmes pour la réussite des élèves offerts par l'école et le conseil scolaire (p. ex. récupération de crédits, occasions d'apprentissage expérientielles, programmes parallèles).

### ***Au sujet du contenu principal***





- La plupart des conseils scolaires offrent déjà des occasions d'apprentissage professionnel et de l'accompagnement à tout leur personnel enseignant afin d'assurer la qualité de l'enseignement et d'améliorer la réussite des élèves.
- Un apprentissage professionnel réussi doit être adapté aux responsabilités quotidiennes, ainsi qu'être réalisable, pertinent et opportun pour le nouveau personnel enseignant.
- La description précédente du contenu principal a été conçue pour répondre aux besoins du nouveau personnel enseignant au fur et à mesure qu'il progresse, au cours de sa première année dans la profession, tout au long du continuum d'apprentissage professionnel. Comme pour tout autre apprentissage, le niveau de compétence est appelé à s'améliorer avec le temps.
- Il ne s'agit pas d'une liste d'activités à entreprendre ou d'un outil d'évaluation pour juger de la compétence du nouveau personnel enseignant.
- Il s'agit plutôt d'un guide pour appuyer les conseils lorsqu'ils développent leurs activités d'apprentissage professionnel pour le nouveau personnel enseignant. Il leur permettra de revoir ce qui se fait déjà et de mieux l'arrimer aux pratiques réussies à travers la province et ainsi assurer un certain niveau de cohérence parmi les occasions d'apprentissage professionnel pour leur nouveau personnel enseignant.

## Réussite des élèves et Apprentissage jusqu'à 18 ans :




### Amorces à une conversation entre une direction d'école et une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant

Dans les conversations axées sur l'apprentissage avec une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, une direction d'école peut poser des questions *choisies* parmi celles proposées ci-dessous.










#### Stratégie visant la réussite des élèves et l'apprentissage jusqu'à 18 ans :

-  Avez-vous accès aux renseignements nécessaires pour identifier et appuyer les élèves qui éprouvent des difficultés?
-  Comment les ressources utilisées répondent-elles aux besoins précis ainsi qu'à la diversité des intérêts et des acquis chez vos élèves?
-  Avez-vous besoin plus d'information au sujet du processus permettant de référer une ou un élève à l'enseignante ou l'enseignant de la réussite et à la conseillère ou au conseiller en orientation dans notre école?
-  De quelles connaissances ou aide supplémentaire avez-vous besoin pour aider les élèves moins performants dans votre classe? Comment puis-je vous aider à cet égard?

#### Identification des élèves moins performants :

-  Comment estimez-vous le niveau de rendement des élèves à vos cours? Savez-vous combien réussissent? Combien risquent d'échouer?
-  Pensez-vous que certains élèves sont potentiellement à risque de ne pas réussir? Qu'avez-vous observé?
-  À qui vous adressez-vous lorsque vous vous posez des questions sur un élève qui, selon vous, risque de ne pas réussir?

#### Susciter l'engagement des élèves et appuyer les élèves qui éprouvent des difficultés :

-  Pouvez-vous me parler des stratégies d'enseignement que vous utilisez pour établir une bonne relation avec vos élèves et pour les amener à s'engager dans leur apprentissage?
-  Parmi ces stratégies d'enseignement, quelles sont celles que vous jugez efficaces et pourquoi?
-  Quelles stratégies d'enseignement et stratégies d'apprentissage utilisez-vous pour répondre aux différents besoins des élèves de votre classe?
-  Comment les élèves réagissent-ils à vos choix pédagogiques? Comment savez-vous que ces choix d'interventions changent les choses pour tous les élèves?
-  Pouvez-vous me parler des mesures d'intervention que vous avez utilisées avec les élèves qui éprouvent des difficultés?
-  Pouvez-vous me parler des stratégies que vous utilisez pour intégrer les ressources pertinentes sur les carrières à votre enseignement?
-  Pouvez-vous me parler du rôle que vous pensez avoir pour faciliter la transition de vos élèves entre l'élémentaire et l'secondaire ou entre l'école secondaire et le postsecondaire?
-  Pouvez-vous me parler du rôle que vous pensez avoir pour encourager la valeur d'un éventail complet d'options postsecondaires pour tous vos élèves?
-  Comment puis-je vous aider à continuer de vous améliorer?

#### **Comment utiliser les amorces**

Ces amorces ont été développées pour appuyer la direction d'école dans son rôle primordial de catalyseur de la croissance professionnelle. Il n'est pas obligatoire d'utiliser ces amorces. Nous vous encourageons à utiliser uniquement celles qui répondent à vos besoins et à ceux de la personne avec qui vous travaillez. Il ne s'agit pas d'une liste de contrôle.

## Annexe E

### RESSOURCES INTERNET

Outre la littérature abondante publiée sur les programmes d'insertion professionnelle et de mentorat, vous trouverez sur Internet de nombreux renseignements qui appuieront et enrichiront vos activités dans le cadre de l'insertion professionnelle.

Le Ministère a l'intention de continuer à élargir sa liste de ressources chaque année. Afin d'accéder à la liste la plus à jour, visitez le site du PIPNPE du Ministère aux adresses suivantes :

Français : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teacher/induction.html>

Anglais : <http://www.edu.gov.on.ca/eng/teacher/induction.html>