

## Rapport sommatif pour le personnel enseignant chevronné (formulaire approuvé)

Formulaire obligatoire pour chaque évaluation du rendement. La directrice ou le directeur d'école peut déléguer ses fonctions à une directrice ou à un directeur adjoint de la même école ou à une agente ou à un agent de supervision compétent.

Les conseils n'ont pas le droit de supprimer une partie quelconque du formulaire approuvé. Les conseils peuvent ajouter d'autres renseignements sur le formulaire, comme des compétences supplémentaires (article 277.32 de la *Loi sur l'éducation*), sous réserve que cette information n'affecte pas la teneur du formulaire et ne soit pas susceptible d'induire en erreur, et que la structure globale du formulaire soit semblable à la structure du formulaire approuvé.

Nom de famille de l'enseignant(e)

Prénom

Nom de famille de la directrice/du directeur d'école

Prénom

Nom de l'école

Nom du conseil

Description de l'affectation de l'enseignant(e) (années d'études, matières, plein temps, temps partiel, élémentaire, secondaire, etc.)

### Directives pour la directrice ou le directeur d'école

1. Ce rapport doit être rempli pendant le processus d'évaluation du rendement.
2. Une copie signée par la directrice ou le directeur d'école doit être remise à l'enseignant(e) dans les 20 jours de classe suivant l'observation en classe. Si la note est *Insatisfaisant*, dans les 15 jours de classe suivant la décision d'attribuer cette note, la directrice ou le directeur d'école doit suivre les étapes décrites à la section 10.2.2.
3. L'enseignant(e) peut ajouter des commentaires et doit signer le rapport pour en accuser réception. Une fois qu'il en a reçu une copie, lui et la directrice ou le directeur d'école doivent, à la demande de l'un ou de l'autre, se rencontrer pour discuter de l'évaluation.
4. Une copie du rapport signée par la directrice ou le directeur d'école et par l'enseignant(e) doit être remise au conseil.
5. Pour faire le rapport sommatif, la directrice ou le directeur d'école doit:
  - tenir compte des 16 compétences lors de l'évaluation du rendement de l'enseignant;
  - formuler des commentaires au sujet des compétences déterminées lors des entretiens avec l'enseignante ou l'enseignant comme étant l'objectif de l'évaluation du rendement\*;
  - attribuer une note globale du rendement de l'enseignant(e) selon l'échelle de notation;
  - recommander des objectifs et des stratégies de perfectionnement professionnel pour le développement de l'enseignant(e).

\* Nonobstant les entretiens entre l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école, ce dernier doit évaluer le rendement de l'enseignant par rapport aux 16 compétences énoncées dans

**Dates des rencontres et de l'observation en classe (aaaa/mm/jj)**

Rencontre préalable:

Observation en classe:

Rencontre suivant l'observation:

**Objectif de l'observation en classe \***

**Autres renseignements sur l'évaluation (Préciser)**

Observations et documents supplémentaires ci-joints

---

l'annexe I du Règlement de l'Ontario 99/02, ainsi modifié, et peut faire des commentaires au sujet d'autres compétences que celles dont il a été question.

\* Nonobstant les entretiens entre l'enseignante ou l'enseignant et la directrice ou le directeur d'école, ce dernier doit évaluer le rendement de l'enseignant par rapport aux 16 compétences énoncées dans l'annexe I du Règlement de l'Ontario 99/02, ainsi modifié, et peut faire des commentaires au sujet d'autres compétences que celles dont il a été question.

**Instructions pour la directrice ou le directeur d'école : Formulez vos commentaires au sujet des compétences identifiées lors des entretiens avec l'enseignante ou l'enseignant comme étant l'objectif de l'évaluation du rendement (la directrice ou le directeur d'école peut également formuler des commentaires au sujet d'autres compétences qui ont été examinées lors de l'évaluation du rendement).**

**Domaine : Engagement envers les élèves et leur apprentissage**

- L'enseignant(e) se préoccupe du bien-être et du développement de tous les élèves.
- L'enseignant(e) fait preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorise l'apprentissage et le rendement des élèves.
- L'enseignant(e) traite les élèves équitablement et avec justice et respect.
- L'enseignant(e) assure un milieu d'apprentissage qui encourage les élèves à résoudre des problèmes, à prendre des décisions, à apprendre la vie durant et à devenir des membres à part entière au sein de la société en évolution.

**Domaine : Connaissances professionnelles**

- L'enseignant(e) connaît la matière à enseigner, le curriculum de l'Ontario et la législation liée à l'éducation.
- L'enseignant(e) connaît une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation.
- L'enseignant(e) connaît une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe.
- L'enseignant(e) connaît comment les élèves apprennent ainsi que les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.

### **Domaine: Pratique professionnelle**

- L'enseignant(e) applique ses connaissances professionnelles ainsi que sa compréhension des élèves, du curriculum, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et la réussite des élèves.
- L'enseignant(e) communique efficacement avec les élèves, les parents et les collègues.
- L'enseignant(e) effectue une évaluation continue du cheminement des élèves, évalue leur rendement et communique régulièrement les résultats aux élèves et aux parents.
- L'enseignant(e) adapte et raffine ses méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continu, en ayant recours à une variété de ressources.
- L'enseignant(e) utilise la technologie appropriée dans le cadre de son enseignement et de ses responsabilités professionnelles connexes.

### **Domaine: Leadership dans les communautés d'apprentissage**

- L'enseignant(e) collabore avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans ses salles de classe et à l'école.
- L'enseignant(e) collabore avec d'autres professionnels, les parents et les membres de la communauté en vue d'améliorer l'apprentissage et le rendement des élèves, de même que les programmes scolaires.

**Domaine: Perfectionnement professionnel continu**

- L'enseignant(e) prend part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer l'enseignement.

**Compétences supplémentaires**

**Note globale d'évaluation de l'enseignant(e)**

(Cocher une case seulement.)

- Satisfaisant*       *Insatisfaisant* (Si l'enseignant(e) reçoit une note Insatisfaisant pour l'évaluation du rendement, un plan d'amélioration sera également créé.)

**Observations sur la note globale du rendement de l'enseignant(e)**

Si l'enseignant(e) reçoit une note Satisfaisant pour l'évaluation du rendement, on recommande à la direction d'école de fournir d'autres commentaires au sujet des points forts de l'enseignante ou de l'enseignant et des domaines qui peuvent être améliorés.

**Objectifs et stratégies de perfectionnement professionnel pour l'enseignant(e)  
(obligatoire si la note est Satisfaisant)**

On recommande à l'enseignant(e) de considérer les objectifs et les stratégies suivants en matière de croissance professionnelle pour la création de son plan annuel de perfectionnement (PAP).

**Observations supplémentaires de la directrice ou du directeur d'école (facultatif)**

**Observations de l'enseignant(e) (facultatif)**

**Signature de la directrice ou du directeur d'école**

Je confirme que cette évaluation du rendement a été effectuée conformément à la partie X.2 de la Loi sur l'éducation et aux Règlements de l'Ontario 99/2 et 98/02, tels que modifiés.

Date (aaaa/mm/jj)

**Signature de l'enseignant(e)**

J'accuse réception du rapport sommatif.

Date (aaaa/mm/jj)