5 Partie A : L'évaluation du rendement de la direction de l'éducation

Attentes associées à la fonction (extraites de la description de fonctions incluse dans le module 3)	**Rendement escompté et preuves examinées (un exemple est fourni)**	**Indicateurs de qualité (un exemple est fourni)**	**Note** **___ Remplit les attentes** **___ Ne remplit pas les attentes** **Commentaires et suggestions**
<u>Rendement et bien-être des élèves</u> • Prendre les mesures nécessaires pour fournir aux élèves un milieu d'apprentissage sécuritaire et accueillant • Fournir des avis et du leadership au conseil pour fixer des objectifs de rendement des élèves et pour faire valoir que tous les enfants peuvent apprendre	Rapports sur les données relatives au rendement des élèves, y compris : • Les résultats des évaluations de l'OQRE en 3e, 6e et 9e année • Les résultats du TPCL et du Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario • Les résultats en matière d'obtention du diplôme • Les données sur l'accumulation de crédits	Le directeur fournit des analyses du rendement des élèves et élabore des plans d'action pour régler les problèmes. Il détermine les tendances et les questions liées au rendement des élèves pour aider à la planification. Le rendement des élèves remplit ou dépasse les objectifs. Le directeur s'assure que les plans d'amélioration des écoles sont axés sur la littératie et la numératie.	**Note :** Remplit les attentes **Commentaires et suggestions :** Les rapports ont été présentés à temps et contenaient des analyses utiles. Les plans d'action montrent que le directeur comprend bien les secteurs à améliorer et prévoit diverses stratégies à cette fin.

• Veiller à ce que les élèves du conseil aient la possibilité de satisfaire aux normes imposées par le ministère de l'Éducation • Maintenir des conditions favorisant un comportement respectueux et responsable chez tous les élèves • Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et le bien-être des élèves pendant qu'ils participent à des programmes scolaires et qu'ils utilisent des services de transport fournis par le conseil pour s'y rendre ou en revenir • Prendre les mesures nécessaires pour fournir les installations destinées aux élèves • Veiller au maintien d'une fonction de contrôle de l'assiduité au sein du conseil			
<u>Leadership en éducation</u> • Assurer le leadership et l'orientation relativement à toutes les questions concernant l'éducation au sein du conseil • Établir et entretenir des relations positives et efficaces avec le personnel des administrations locales et du gouvernement provincial • Établir et entretenir des			

relations positives et efficaces avec les écoles et les services du conseil • Présenter son rapport annuel au ministère de l'Éducation, par l'entremise du sous-ministre, pour s'acquitter de sa responsabilité envers le Ministère			
<u>Relations avec le conseil élu</u> • Établir et entretenir des relations de travail positives avec le conseil élu • Soutenir le conseil élu dans l'exercice de son rôle et lui faciliter la tâche comme le prévoit la politique du conseil • Communiquer efficacement avec le conseil et avec les conseillères et conseillers			
<u>Leadership du système scolaire</u> • Exercer un leadership positif et proactif avec le soutien des membres du personnel qui sont ses collaborateurs les plus immédiats • Élaborer des approches efficaces pour la planification de la relève			

<u>Responsabilité financière</u> • Veiller à ce que la gestion financière du conseil soit conforme au Modèle de financement axé sur les élèves du Ministère, aux autres règlements pertinents concernant les subventions et aux dispositions de la *Loi sur l'éducation* et de ses règlements • Veiller à ce que la gestion financière du conseil soit conforme au plan stratégique pluriannuel établi par le conseil élu			
<u>Gestion de l'organisation</u> • Faire preuve de compétences éprouvées en matière d'organisation de sorte que le conseil s'acquitte, dans les délais impartis, de toutes les exigences législatives et de toutes les tâches que lui attribuent le Ministère ou le conseil élu • Présenter au ministre les rapports relatifs à divers sujets dont il est question dans la *Loi sur l'éducation* et ses règlements • Porter à l'attention du conseil élu tout acte ou toute omission de celui-ci qui, à son avis, pourrait entraîner ou a déjà entraîné une violation de			

la *Loi sur l'éducation* ou d'une politique, une ligne directrice ou un règlement en vertu de cette loi; si le conseil élu ne réagit pas de manière satisfaisante, informer le sous-ministre de l'acte ou de l'omission en question			
<u>Planification</u> • Faire preuve de leadership pour l'élaboration et l'examen annuel du plan pluriannuel • Veiller à ce que le plan pluriannuel établisse les priorités du conseil et énonce les mesures particulières qui seront prises relativement à ces priorités, particulièrement en ce qui concerne la responsabilité du conseil en matière de rendement des élèves • Veiller à ce que le conseil élu s'acquitte adéquatement de ses fonctions (approbation des processus et des calendriers, établissement des priorités stratégiques et des résultats clés, et approbation finale par le conseil élu) • Présenter des rapports à intervalles réguliers sur la mise en œuvre du plan stratégique pluriannuel et du plan d'amélioration du conseil ainsi que sur les résultats obtenus			

Gestion du personnel • Assumer l'ensemble des pouvoirs et des responsabilités concernant toutes les questions liées au personnel, sauf celles qui sont régies par une politique du conseil, une loi ou une convention collective • Veiller à ce que des systèmes efficaces soient en place pour la sélection, la supervision, le perfectionnement et l'évaluation du rendement de tous les membres du personnel • Assurer le développement continu des capacités et la planification de la relève dans toute l'organisation • Veiller au respect de la législation sur les droits de la personne et les relations de travail			
Politiques • Faire preuve de leadership dans la planification, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques du conseil			

Communications et relations avec la communauté • Établir des stratégies de communications efficaces pour tenir la population au courant des principaux rapports de surveillance, des réussites que connaissent les élèves et les membres du personnel, des questions d'intérêt local et des décisions du conseil • Veiller à ce que les communications internes et externes soient ouvertes, transparentes et positives • Veiller à ce que les conseils d'école et le Comité de participation des parents aient l'occasion de donner leur avis et reçoivent le soutien prévu par les règlements ou les politiques du conseil • Participer aux affaires communautaires de façon à améliorer et à renforcer la façon dont le conseil est perçu			
Relations publiques et récompenses pour les élèves, le personnel et le conseil • Mettre en place des programmes et des stratégies de reconnaissance efficaces pour faire en sorte que les publics internes et externes soient informés des réussites des élèves, des membres du			

personnel et du conseil			