

Cours d'apprentissage professionnel prescrits

Ressource à l'intention des fournisseurs de cours

Gestion de classe

Division des enquêtes et de la conduite professionnelle

Le 1^{er} avril 2017

Ontario
College of
Teachers
Ordre des
enseignantes et
des enseignants
de l'Ontario

Table des matières

Introduction	1
Processus d’approbation des cours	2
Survol du processus d’approbation	4
Durée du cours	5
Cadre de formation de la profession enseignante	5
Fondements de l’exercice professionnel	6
A. Fondement théorique	7
B. Contexte ontarien : lois, politiques et ressources pertinentes	7
C. L’enseignant en tant que gestionnaire de la classe	8
D. Pratique éthique	10
E. Résilience personnelle et professionnelle	11
Pratique pédagogique	12
Résultats escomptés	13
Mesure et évaluation	15
Ressources	16
Éléments de référence	18
Annexe 1	20

Introduction

Le cours intitulé «Gestion de classe» fait partie d'une série de cours d'apprentissage professionnel que le comité de discipline ou d'aptitude professionnel peut prescrire à certains membres de l'Ordre.

Quand le comité de discipline reconnaît qu'un membre a commis une faute professionnelle ou est incompetent, ou quand le comité d'aptitude professionnelle conclut qu'un membre est frappé d'incapacité, il peut enjoindre au registraire d'assujettir le certificat dudit membre à des conditions ou restrictions particulières en vertu de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*. Entre autres, il pourrait exiger que le membre suive avec succès un ou plusieurs cours préalablement approuvés par le registraire.

Les cours d'apprentissage professionnel prescrits s'alignent sur les fondements de l'exercice professionnel afin d'aider les membres à devenir des enseignantes et enseignants actifs et efficaces qui incarnent les normes d'exercice et de déontologie de la profession. Ces cours s'alignent sur les lignes directrices de l'Ordre concernant les cours menant à une qualification additionnelle.

Chaque fois qu'un membre de l'Ordre suit un cours d'apprentissage professionnel qui lui a été prescrit, celui-ci doit être préalablement approuvé par le registraire. La présente ressource explique les exigences du registraire, les attentes en matière d'apprentissage professionnel et le processus d'approbation des cours.

Processus d'approbation des cours

Il incombe au membre de trouver un fournisseur de cours reconnu qui possède du leadership pédagogique et/ou une expertise particulière. Le membre peut communiquer avec l'Ordre pour obtenir des recommandations au chapitre des cours ou des fournisseurs, et l'Ordre peut lui conseiller un fournisseur qui a déjà donné le cours avec succès.

Une fois que le membre a communiqué avec le fournisseur, celui-ci prendra connaissance des documents émanant de l'instance du comité, lesquels comprennent un ou plusieurs des documents suivants :

- **décision et ordonnance, y compris les motifs de la décision**
- **énoncé conjoint des faits et plaidoyer de culpabilité**
- **énoncé des faits non contestés et plaidoyer de non-contestation**
- **énoncé conjoint sur la sanction.**

Ces documents permettent au fournisseur de personnaliser le cours selon les besoins du membre et de mettre l'accent sur les domaines de sa pratique auxquels il doit remédier. L'annexe 1 présente un gabarit de plan d'apprentissage utile à cette fin.

Il faut soumettre au registraire les documents suivants aux fins d'examen et d'approbation :

- **un formulaire rempli d'approbation de cours d'apprentissage professionnel prescrit (consultez oeeo.ca > Membres > Plaintes et discipline > Cours d'apprentissage professionnel prescrits)**
- **un curriculum vitae à jour pour chaque personne qui donne le cours ou qui y contribue démontrant son leadership pédagogique et/ou son expertise particulière.**

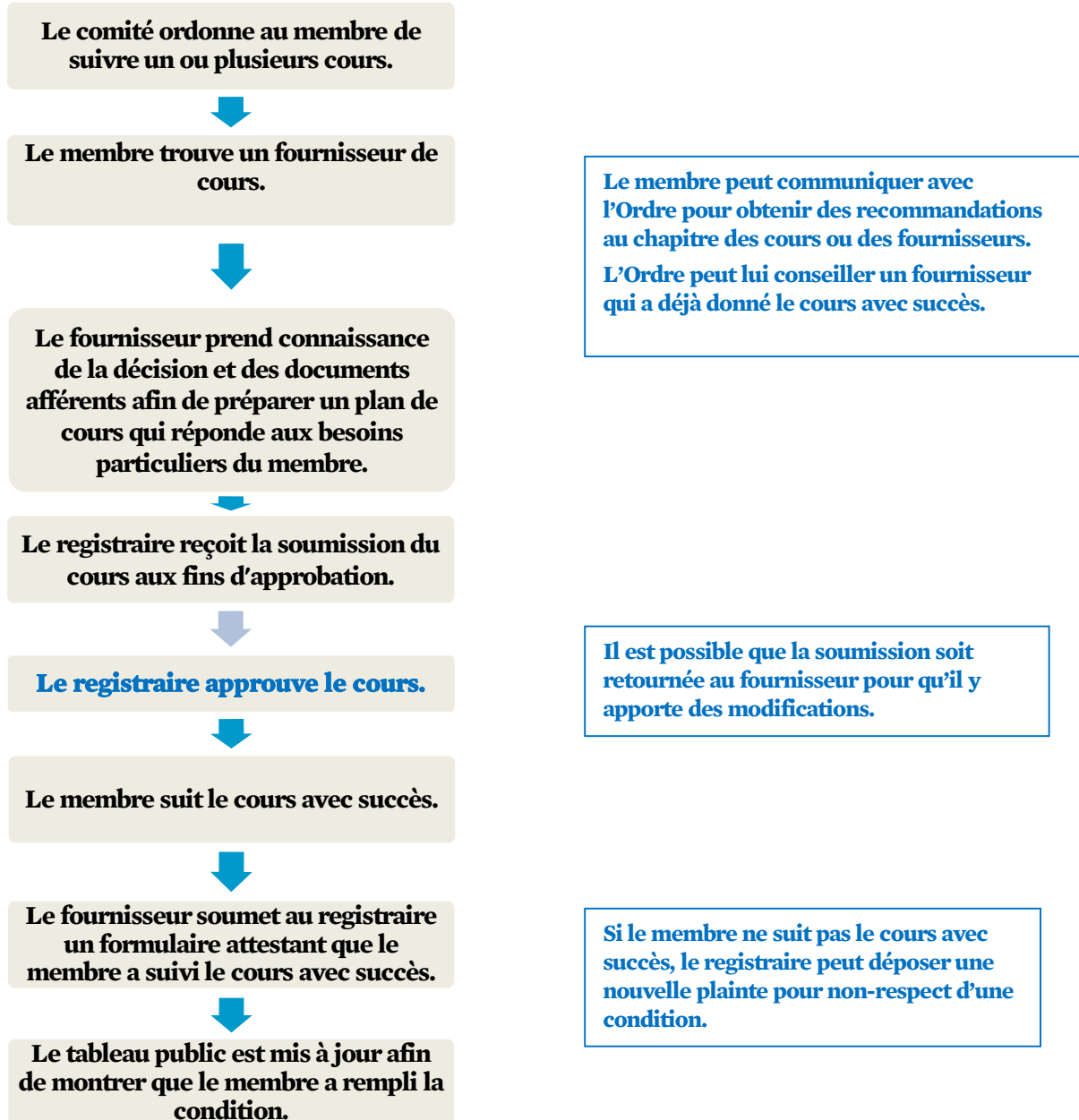
Le registraire examine la soumission et approuve le cours proposé ou retourne la soumission au fournisseur pour qu'il la modifie. Une fois le cours approuvé, le membre peut le suivre.

Après avoir suivi le cours avec succès, le membre doit s'assurer que le fournisseur du cours remplit, signe et envoie au registraire un formulaire attestant que le membre a suivi le cours d'apprentissage professionnel prescrit, et ce, avec succès.

Pour toute question sur le processus d'approbation de cours, veuillez communiquer avec nous par courriel à cap@oeeo.ca ou par téléphone au 416-961-8800 (sans frais en Ontario : 1-888-534-2222), poste 855.

Survol du processus d'approbation

Prenez note que le registraire doit approuver chaque cours, et ce, même si des membres l'ont déjà suivi.



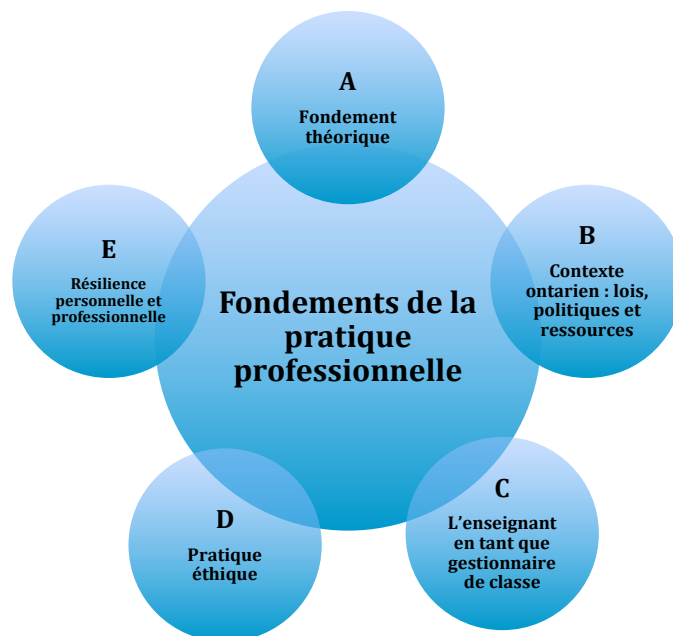
Durée du cours

Le contenu du cours d'apprentissage professionnel prescrit doit être complet. Le cours doit être assez long pour que le membre puisse intégrer et maîtriser le contenu. Cependant, la durée du cours doit être variable pour accommoder les besoins d'apprentissage ainsi que les exigences particulières énoncées dans la décision du comité de discipline ou d'aptitude professionnelle.

C'est le fournisseur qui détermine la durée du cours en fonction de son évaluation des besoins du membre. On considère que le cours est terminé une fois que les objectifs d'apprentissage sont atteints. Le cours doit durer au moins six heures, en plus du temps requis pour que le membre et le fournisseur personnalisent ensemble le contenu du cours en fonction des domaines de la pratique auxquels le membre doit remédier.

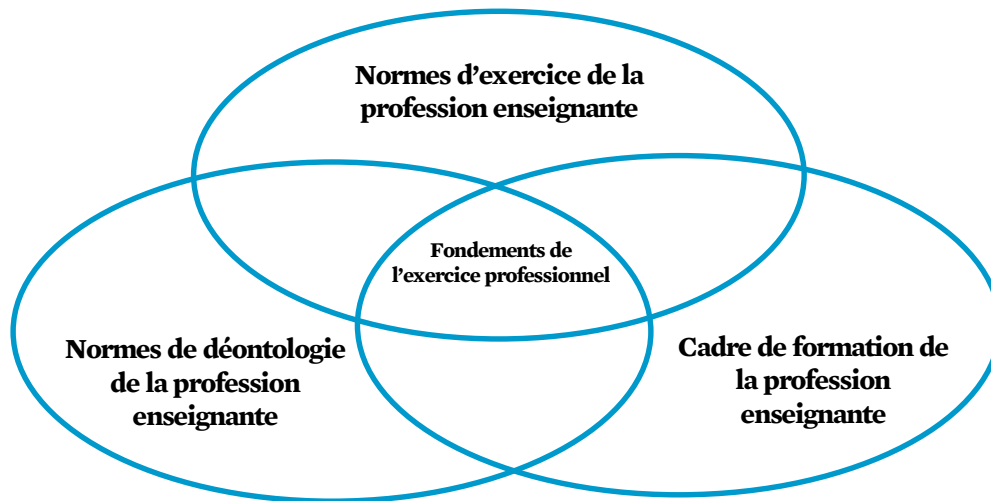
Cadre de formation de la profession enseignante

Le cadre de formation ci-dessous appuie et oriente les connaissances, le jugement et la pratique professionnels du cours, créant ainsi un cours holistique, réflexif et fondé sur le questionnement.



Fondements de l'exercice professionnel

Les fondements de l'exercice professionnel de l'Ordre sont au cœur du professionnalisme des enseignantes et enseignants. Ils englobent les normes d'exercice et de déontologie de la profession enseignante ainsi que le cadre de formation. Les fondements communiquent une vision provinciale de ce que signifie être enseignante ou enseignant en Ontario, laquelle constitue l'essence même du professionnalisme en enseignement.



Les normes d'exercice et de déontologie servent de cadre de travail directeur qui sous-tend les connaissances, les compétences et l'expérience professionnelles dont les pédagogues ont besoin pour enseigner de façon efficace dans un milieu qui favorise le respect, l'empathie, la confiance et l'intégrité, et qui contribue à son épanouissement. Les normes représentent une vision collective de la pratique professionnelle.

Elles constituent aussi le fondement sur lequel repose l'élaboration des cours d'apprentissage professionnel prescrits. L'intégration holistique des normes à toutes les composantes du cours permet d'incarner la vision collective de la profession enseignante afin d'orienter la connaissance professionnelle, l'apprentissage et la pratique de l'enseignement.

Le cours doit refléter les principes et concepts suivants :

- compréhension et incarnation des concepts d'empathie, de confiance, de respect et d'intégrité
- engagement envers les élèves et leur apprentissage
- intégration de la connaissance professionnelle à la pratique
- enrichissement et perfectionnement de la pratique professionnelle.

Pour consulter les fondements de la pratique professionnelle, les normes d'exercice et de déontologie, et le cadre de formation de la profession, rendez-vous sur le site de l'Ordre à oeeo.ca > **Public** > **Normes de la profession enseignante**.

En plus des fondements de la pratique professionnelle, les fournisseurs sont invités à consulter les ressources et à tenir compte des concepts énoncés ci-dessous quand ils personnalisent le contenu d'un cours pour remédier à la conduite qui a donné lieu à une plainte. Une liste de ressources supplémentaires se trouve vers la fin du présent document.

A. Fondement théorique

Les cours d'apprentissage professionnel prescrits reposent sur la théorie que l'expérience enrichit la connaissance. Les membres doivent avoir l'occasion de discuter de leur modèle mental et d'y réfléchir, de remettre en question d'anciennes notions, de développer de nouvelles perspectives et, de ce fait, de redéfinir le monde et leurs nouvelles expériences.

B. Contexte ontarien : lois, politiques et ressources pertinentes

Conformité à la loi

- *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* (1990)
- Règlement de l'Ontario 437/97 sur la faute professionnelle, pris en application de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* (1996)
- *Loi sur l'éducation*, 1990, partie X, article 264 (Fonctions de l'enseignant), paragraphe 302 (2) Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves
- *Loi sur la sécurité dans les écoles* (2000)
- *Loi Sabrina* (2005)
- *Évaluation du rendement du personnel enseignant : Guide des exigences et des modalités* (2010)
- *Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires* (2012)
- *Loi pour des écoles tolérantes* (2012)
- Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant : Gestion de la salle de classe, ressources en ligne.

Politiques et ressources du ministère de l'Éducation

- *Faire croître le succès – Le supplément de la maternelle et du jardin d'enfants* (2010)
- *L'apprentissage pour tous : Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves de la maternelle à la 12^e année* (2013)
- *Cadre d'efficacité pour la réussite de chaque élève à l'école de langue française : Pour appuyer l'amélioration des écoles et la réussite des élèves de la maternelle à la 12^e année* (2013).

Ressources de l'Ordre

- Normes d'exercice de la profession enseignante (2000)
- Normes de déontologie de la profession enseignante (2000)
- *Fondements de l'exercice professionnel* (2012)
- *Recommandation professionnelle sur la sécurité dans les milieux d'apprentissage : une responsabilité partagée* (2013)
- *Cadre de formation de la profession enseignante* (2015).

Consultez oeeo.ca > **Membres** > **Ressources** pour voir la liste complète des ressources de l'Ordre.

C. L'enseignant en tant que gestionnaire de la classe

Gestion du temps

- Mettre en place des stratégies efficaces pour maximiser un apprentissage ininterrompu et le temps que les élèves consacrent à la tâche
- Établir des routines
- Comprendre la corrélation entre les techniques de gestion de classe efficaces et la prestation d'un programme bien conçu
- Préparer des plans de leçons complets (quotidiens, par unité, à long terme et d'urgence)
- Obtenir, organiser et préparer les ressources de classe requises.

Mesure et évaluation

- Mettre en pratique les éléments du document *Faire croître le succès*
- Approfondir sa compréhension des principes fondamentaux de la mesure et de l'évaluation
- Utiliser les normes de rendement et les grilles d'évaluation
- Intégrer l'évaluation diagnostique, formative et sommative de l'apprentissage
- Donner de la rétroaction descriptive
- Faire rapport du rendement des élèves et maintenir les dossiers à jour

- **Mettre en œuvre des modifications, des accommodements et des alternatives au programme**
- **Travailler avec des apprenants du français**
- **Acquérir une connaissance de l'apprentissage électronique et du recouvrement des crédits.**

Règles de conduite en classe

- **Établir des règles de conduite en classe en collaboration avec les élèves**
- **Adopter des stratégies efficaces pour promouvoir, maintenir et renforcer invariablement le comportement attendu.**

Aborder les comportements problématiques

- **Approfondir sa compréhension de la théorie du développement de l'enfant afin de mieux saisir les causes sous-jacentes du comportement**
- **Explorer des stratégies efficaces pour aborder les comportements problématiques (discipline progressive, prévention, intervention et renforcement positif)**
- **Comprendre les processus essentiels de la gestion du comportement, y compris la cueillette d'information, le maintien de dossier, l'exécution d'actions adéquates, la révision, le compte rendu et la planification efficace**
- **Prévoir des conséquences aux comportements problématiques et aborder invariablement les enjeux de discipline**
- **Bien comprendre ce que sont les techniques de gestion efficaces et la discipline, et être en mesure de les différencier**
- **Élaborer un système de suivi pour les entrées et sorties de la salle de classe.**

Apprendre à connaître les élèves

- **Mieux comprendre les besoins des élèves à l'aide de profils de classe et d'élèves**
- **Approfondir sa perception et sa sensibilité culturelles**
- **Se sensibiliser aux notions de risque et de protection chez les élèves**
- **Planifier et mettre en œuvre un programme varié et motivant en fonction des besoins des élèves**
- **Mieux comprendre la différenciation pédagogique (enseignement différencié) et la conception universelle de l'apprentissage**
- **Enseigner un programme adapté.**

Milieu

- **Explorer de façon critique des stratégies visant à créer et à appuyer un milieu de classe sécuritaire, inclusif et axé sur l'apprentissage, où la diversité est valorisée**
- **Acquérir une plus grande sensibilité, des connaissances plus pointues et une meilleure compréhension des techniques de gestion de classe efficaces**
- **Établir, faire le suivi et réviser des procédures de sécurité solides et cohérentes, et ce, avec les élèves**
- **Gérer et organiser l'espace, créer un plan de classe et prévoir des décorations**
- **Mieux comprendre l'importance de connaître les besoins médicaux particuliers des élèves et toute modification ou tout accommodement requis**
- **Connaître et mettre en pratique le protocole des écoles sécuritaires, au besoin**
- **Assurer une supervision adéquate.**

Relations

- **Faire en sorte que les élèves tissent des relations respectueuses et appropriées entre eux et avec les adultes**
- **Maintenir des limites appropriées entre l'enseignant et les élèves**
- **Comprendre les concepts essentiels comme la confidentialité, le consentement éclairé, la consultation et la collaboration**
- **Encourager des relations saines et l'acquisition de compétences pour prévenir le harcèlement, et ce, tout au long du programme**
- **Développer des stratégies pour favoriser la coopération et le respect**
- **Encourager la participation des parents et de la communauté.**

D. Pratique éthique

- **Mieux comprendre les facteurs qui influencent la prise de décision**
- **Discuter du code de conduite et des attentes de l'employeur**
- **Comprendre les obligations éthiques d'un employé envers son employeur pour l'instauration et le maintien de la confiance**
- **Explorer des cadres de prise de décisions éthiques**
- **Prendre des décisions éclairées et responsables en lien avec la pratique éthique**
- **Utiliser les cadres de travail éthiques et les études de cas pour réfléchir à la façon adéquate de réagir aux questions de gestion de classe**
- **Adopter un processus d'autoévaluation des valeurs personnelles, de la morale et de l'éthique qui influencent la prise de décision.**

E. Résilience personnelle et professionnelle

- **Mieux comprendre l'importance de l'intelligence émotionnelle (p. ex., la conscience de soi et l'empathie)**
- **Favoriser l'autorégulation et apprendre à contrôler ses émotions, ainsi que ses pensées et comportements inappropriés**
- **Prendre de nouvelles habitudes qui font la promotion du respect mutuel**
- **Développer et raffiner des stratégies d'apprentissage et des structures d'appui (p. ex., suivi par un collègue).**

Pratique pédagogique

Quand ils donnent un cours d'apprentissage professionnel prescrit, les fournisseurs doivent avoir recours à des stratégies pertinentes, significatives et pratiques afin de donner aux membres l'occasion de vivre des expériences d'apprentissage authentiques et pertinentes.

Ces expériences peuvent être, entre autres, la rédaction d'un court récit, des études de cas, des exercices de résolution de problèmes et de l'enseignement magistral. Les instructeurs doivent aussi modeler les principes des normes d'exercice et de déontologie de la profession enseignante, respecter les principes de l'apprentissage des adultes et répondre aux besoins individuels.

Les documents de lecture professionnelle, le matériel d'appui et les ressources associés à la pratique réflexive doivent faire partie intégrante du cours.

La prestation du cours peut comprendre un amalgame d'enseignement en personne et d'apprentissage en ligne, tel qu'approuvé par le registraire.

Résultats escomptés

On s'attend à ce que les cours d'apprentissage professionnel prescrits reposent sur les énoncés de compétence de l'annexe 1 du Règlement de l'Ontario 99/02 sur l'évaluation du rendement des enseignants.

Ces énoncés décrivent les compétences, connaissances et attitudes requises pour se conformer aux normes d'exercice de la profession enseignante de l'Ordre.

Les normes d'exercice représentent une vision collective du professionnalisme, laquelle guide la pratique quotidienne des membres de l'Ordre. Les résultats escomptés des cours d'apprentissage professionnel prescrits doivent s'aligner sur les énoncés de compétence afin d'aider les membres à intérioriser les normes d'exercice et de déontologie. Les cinq domaines des normes d'exercice de la profession enseignante comportent 16 énoncés de compétence.

Le fournisseur du cours, en collaboration avec le membre, déterminera les résultats escomptés, lesquels seront adaptés aux domaines auxquels le membre doit remédier.

Engagement envers les élèves et leur apprentissage

- Les enseignants se préoccupent du bien-être et du développement de tous les élèves
- Les enseignants font preuve de dévouement en matière d'enseignement et favorisent l'apprentissage et le rendement des élèves
- Les enseignants traitent les élèves équitablement et avec justice et respect
- Les enseignants assurent 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.

Connaissances professionnelles

- Les enseignants connaissent la matière à enseigner, le programme d'études de l'Ontario et la législation liée à l'éducation
- Les enseignants connaissent une variété de méthodes efficaces d'enseignement et d'évaluation
- Les enseignants connaissent une variété de stratégies efficaces de gestion de la salle de classe
- Les enseignants connaissent comment les élèves apprennent et les facteurs qui influencent l'apprentissage et le rendement des élèves.

Exercice de la profession

- Les enseignants appliquent leurs connaissances professionnelles ainsi que leur compréhension des élèves, du programme d'études, de la législation, des méthodes d'enseignement et des stratégies de gestion de la salle de classe pour favoriser l'apprentissage et le rendement des élèves
- Les enseignants communiquent efficacement avec les élèves, les parents et les collègues
- Les enseignants effectuent une évaluation continue du cheminement des élèves, évaluent leur rendement et communiquent régulièrement les résultats aux élèves et aux parents
- Les enseignants adaptent et raffinent leurs méthodes d'enseignement par le biais d'une réflexion et d'un apprentissage continu, en ayant recours à une variété de ressources
- Les enseignants utilisent la technologie appropriée dans le cadre de leur enseignement et de leurs responsabilités professionnelles connexes.

Leadership et communauté

- Les enseignants collaborent avec d'autres membres du personnel enseignant et collègues de l'école pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage favorable dans leurs salles de classe et à l'école
- Les enseignants collaborent 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.

Perfectionnement professionnel continu

- Les enseignants prennent part à des activités de perfectionnement professionnel continu pour améliorer l'enseignement.

Mesure et évaluation

Le fournisseur doit exiger que le membre se soumette à une évaluation démontrant qu'il a compris le contenu du cours et qu'il s'est engagé à adopter une pratique éthique et professionnelle. Cette évaluation peut comprendre un ou plusieurs des éléments suivants :

- **Utilisation d'un outil d'autoévaluation du style personnel de gestion de classe et détection des domaines à améliorer et à modifier**
- **Réflexion critique et remise en question de sa pratique professionnelle à l'aide de courts récits et d'études de cas (utilisation et analyse)**
- **Discussion résumant les pratiques efficaces de gestion de classe, d'organisation et de maintien de dossier**
- **Création d'un plan d'apprentissage professionnel (pour voir un exemple, reportez-vous à l'annexe 1) afin de faciliter la mise en œuvre des modifications requises à la pratique**
- **Autres composantes d'évaluation, comme exigées par le fournisseur du cours**
- **Autres composantes d'évaluation, comme exigées par le registraire, lesquelles peuvent comprendre une entrevue ou une évaluation effectuée par un psychologue.**

Ressources

Le fournisseur de cours doit employer une variété de ressources qui enrichissent l'apprentissage des adultes, dont, entre autres :

- **documentation (périodiques, articles, livres)**
- **liste de contrôle pour guider la réflexion**
- **documents vidéo et audio**
- **analyse d'études de cas**
- **sommaires juridiques**
- **bibliographie de lectures recommandées en guise de suivi**
- **sites web**
- **accès à des ressources et à de l'appui professionnels**
- **apprentissage en ligne.**

Ressources de l'Ordre

Le document «Cours d'apprentissage professionnel prescrits : Ressource à l'intention des fournisseurs de cours» a été conçu afin de refléter les normes d'exercice et de déontologie de la profession enseignante et le cadre de formation de la profession. Les ressources qu'il présente appuient le développement des connaissances et du jugement professionnels par une pratique réflexive et une variété de processus éducatifs fondés sur la recherche et le questionnement.

Allez à oeeo.ca > Membres > Ressources pour consulter la liste complète des ressources de l'Ordre.

Ressources de NASDTEC

Model Code of Ethics for Educators

La National Association of State Directors of Teacher Education and Certification (NASDTEC), basée aux États-Unis, représente les conseils et commissions de normes professionnelles, les départements d'État en charge de l'éducation, le U.S. Department of Defense Education Activity et les provinces de l'Alberta et de l'Ontario, lesquels sont responsables de préparer, de certifier et de discipliner le personnel enseignant. L'objectif de cette association est d'exercer un leadership au chapitre des affaires liées à la formation et à la certification du personnel enseignant professionnel œuvrant dans les écoles.

NASDTEC a élaboré le Model Code of Ethics for Educators (MCEE) afin d'offrir aux pédagogues un cadre de travail facilitant la compréhension et la prise de décisions éthiques. Le MCEE établit les pratiques exemplaires, la pleine conscience, l'autoréflexion et la prise de décision, formant le canevas de l'autorégulation et de l'autoresponsabilité. Vous trouverez plus d'informations sur le MCEE à nasdtec.net > Model Code of Ethics.

Prevention and Correction

Ce cours, offert par NASDTEC, met l'accent sur les exigences environnementales, pédagogiques et sociales qui influencent les décisions quotidiennes des membres de la profession enseignante. Nombre de ces décisions entrent en conflit avec des facteurs personnels, organisationnels, technologiques et sociaux. De mauvaises décisions, même si elles sont bien intentionnées, peuvent entraîner des conséquences négatives ayant des répercussions sur l'enseignant, les élèves et la communauté.

Ce cours offre aux organismes chargés d'accorder l'autorisation d'enseigner et aux conseils scolaires une option pour appuyer les enseignants dont les décisions conflictuelles ont abouti à un besoin d'intervention. En outre, ce cours met l'accent sur la déontologie en se servant du Model Code of Ethics de NASDTEC.

On peut trouver plus d'informations sur ce cours à nasdtec.net > Resources > The Academy: Online Courses.

Éléments de référence

Conformité à la loi

- *Loi pour des écoles tolérantes* (2012)
- *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* (1990)
- *Loi sur l'éducation* (1990)
- *Loi modifiant la Loi sur l'éducation (sécurité de nos enfants à l'école)* (2009; projet de loi 157)
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (1990)
- *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* (1996)
- *Code de conduite provincial et codes de conduites des conseils scolaires* (2012)
- *R. c. Audet* [1996] 2 S.C.R. 171; *Ross c. New Brunswick School District No. 15* [1996] 1 S.C.R. 825; et *Toronto (City) Board of Education c. OSSTF* [1997] 1 S.C.R. 487
- *Règlement de l'Ontario 98/02 sur les plans de perfectionnement des enseignants*
- *Règlement de l'Ontario 99/02 sur l'évaluation du rendement des enseignants*
- *Loi Ryan* (2015)
- *Loi sur la sécurité dans les écoles* (2000; projet de loi 81)
- *Loi sur la protection des élèves* (2002)
- *Loi Sabrina* (2005).

Politiques et ressources du ministère de l'Éducation

- *L'intimidation : Essayons d'y mettre un terme* (2013)
- *Faire croître le succès – Le supplément de la maternelle et du jardin d'enfants* (2010)
- *Le Cadre d'efficacité pour la réussite de chaque élève à l'école de langue française (M-12) : Pour appuyer l'amélioration des écoles et la réussite des élèves* (2013)
- *L'apprentissage pour tous – Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces de la maternelle à la 12^e année* (2013)
- *Pour des écoles sécuritaires et tolérantes en Ontario* (2016)
- **Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant : ressources sur la gestion de classe (edu.gov.on.ca > Appuyer l'excellence en enseignement > Ressources du PIPNPE > perfectionnement professionnel)**
- **Politique/Programmes Note n° 9 : Déclaration des cas d'enfants ayant besoin de protection**
- **Politique/Programmes Note n° 120 : Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation**
- **Politique/Programmes Note n° 123 : Bonne arrivée à l'école**

- **Politique/ Programmes Note n° 144 : Prévention de l'intimidation et intervention**
- ***Politiques et pratiques pour la sécurité dans les écoles : Un plan d'action* (2006)**
- ***Évaluation du rendement du personnel enseignant – Guide des exigences et des modalités* (2010)**
- ***Améliorer la sécurité dans les écoles : un plan d'action pour la prévention de l'intimidation* (2005)**
- ***Écoles sécuritaires et tolérantes : Promotion d'un climat scolaire positif* (2013)**
- **Études sur le climat scolaire et programmes de prévention de l'intimidation (edu.on.ca > Parents > Promotion d'un climat scolaire positif > Sondages sur le climat scolaire).**

Ressources de l'Ordre

- ***Guide de ressources pédagogiques* (qui accompagne le recueil de cas *Des vertes et des pas mûres!*, 2006)**
- **Ligne directrice du cours menant à une qualification additionnelle – Gestion de classe (en élaboration)**
- **Recommandation professionnelle sur le devoir de signaler (2015)**
- ***Conseils essentiels pour les membres de la profession* (2016)**
- **Normes de déontologie de la profession enseignante (2000)**
- ***Explorer la déontologie dans les relations professionnelles***
- ***Fondements de l'exercice professionnel* (2012)**
- ***Dimensions éthiques de la pratique professionnelle***
- ***Vivre les normes au quotidien* (2007; livrets 1 à 6)**
- **Recommandation professionnelle sur la faute professionnelle liée aux mauvais traitements d'ordre sexuel et à l'inconduite sexuelle (2002)**
- **Recommandation professionnelle sur les qualifications additionnelles : approfondir la connaissance professionnelle (2008)**
- **Recommandation professionnelle sur l'utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux (2011)**
- **Recommandation professionnelle sur la sécurité dans les milieux d'apprentissage : une responsabilité partagée (2013)**
- **Cadre de formation de la profession enseignante (2015)**
- **Normes d'exercice de la profession enseignante (2000)**
- ***Mise en pratique des normes par la recherche professionnelle* (2006)**
- ***Apprendre à partir de l'expérience : Appuyer les pédagogues débutants et les mentors; Apprendre par l'étude de cas* (2008; 2^e livret)**

Annexe 1

Plan de développement dans le cadre d'un cours d'apprentissage professionnel prescrit

