



322, 8627, 91^e Rue
Edmonton (Alberta) T6C 3N1
téléphone : (780) 468-6440
télécopieur : (780) 440-1631

Référence : G-7013 PA

Page 1 de 3

Catégorie : PERSONNEL

Objet : RECRUTEMENT, NOMINATION ET ASSIGNATION DE
DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLE

Référence(s) juridique(s) :

Article(s) 93, 95 et 96 de la *Loi scolaire*

Autre(s) référence(s) :

Date d'émission : 15 avril 1996

Révision(s) : 16 septembre 1996

Révisée le : 20 mai 2014

PROCÉDURES

1. La nomination et l'affectation de la direction adjointe d'école est faite par la direction générale en s'assurant que les critères de sélections retenus sont équitables et non discriminatoires.
2. Un(e) enseignant(e) est nommé(e) directeur(trice) adjoint(e) d'école au sein du Conseil scolaire mais l'affectation se fait à une école en particulier.
3. La nomination et l'affectation d'une direction adjointe d'école est en vigueur pour une période déterminée.
4. La nomination initiale d'une direction adjointe d'école est sujette à une période probatoire d'un an, se terminant le 30 juin de l'année scolaire.
5. Toute nomination de direction adjointe d'école qui se fait au cours de l'année scolaire est temporaire même si elle peut durer jusqu'au 30 juin. La nomination est sujette à une revue mensuelle, donc probatoire de mois en mois.
6. Suite à l'évaluation de l'année probatoire, la direction générale peut recommander au Conseil scolaire une prolongation de la nomination d'une direction adjointe d'école pour un maximum de quatre (4) années.
7. Toute nomination de direction adjointe d'école qui n'est pas prolongée par le Conseil scolaire se termine automatiquement au 30 juin.
8. Toute décision du Conseil scolaire de prolonger la nomination d'une direction adjointe d'école, sera communiquée à la personne affectée avant le 31 mai.
9. Une direction adjointe d'école complétant avec succès un premier stage de quatre (4) ans, peut être renommée pour un autre terme de quatre (4) ans.
10. La direction générale est responsable :
 - 10.1 de diriger le recrutement de directions adjointes d'école;
 - 10.2 de compléter la vérification des références; et,



Catégorie : PERSONNEL

Objet : RECRUTEMENT, NOMINATION ET ASSIGNATION DE DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLE

- 10.3 informer le Conseil scolaire de la nomination et de l'affectation de toute direction adjointe d'école.
11. Les critères de sélections suivants s'appliqueront au processus de sélection des directions adjointes d'école :
- 11.1 le (la) candidat(e) possède une formation professionnelle conforme aux exigences du poste de direction adjointe d'école;
- 11.2 le (la) candidat(e) a acquis une expérience professionnelle qui démontre des chances de succès réelles dans un poste de direction adjointe d'école;
- 11.3 le (la) candidat(e) possède les qualités reconnus de leadership en pédagogie appliquée, en relations humaines et dans la vie communautaire;
- 11.4 le (la) candidat(e) présente au moins deux références professionnelles crédibles et deux références personnelles signées par des membres responsables de la communauté;
- 11.5 le (la) candidat(e) démontre par ses actions personnelles et professionnelles qu'il (elle) comprend, épouse et appui la Mission du Conseil scolaire;
- 11.6 le (la) candidat(e) démontre des habilités administratives dans les domaines de gestion suivants :
- 11.6.1 la prise de décision;
- 11.6.2 capacité d'organiser et d'intégrer les divers aspects des services éducatifs;
- 11.6.3 la planification;
- 11.6.4 la communication avec tous les intervenants légitimes;
- 11.6.5 la coordination de ressources;
- 11.6.6 la gestion du personnel et des ressources matérielles;
- 11.6.7 l'évaluation de tous les aspects d'une école :
- 11.6.7.1 de l'enseignement;
- 11.6.7.2 du personnel;
- 11.6.7.11 du rendement des élèves;
- 11.6.7.4 de l'efficacité dans la prestation des services;
- 11.6.7.5 des programmes scolaires et académiques.



Catégorie : PERSONNEL

Objet : RECRUTEMENT, NOMINATION ET ASSIGNATION DE DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLE

- 11.7 le (la) candidat(e) démontre des habilités satisfaisantes en relations interpersonnelles :
- 11.7.1 capacité de motiver les élèves et le personnel;
 - 11.7.2 capacité d'entretenir des relations harmonieuses, positives et soutenues avec :
 - 11.7.2.1 les parents;
 - 11.7.2.2 les élèves;
 - 11.7.2.3 le personnel;
 - 11.7.2.4 la paroisse;
 - 11.7.2.5 la communauté;
 - 11.7.2.6 le conseil d'école.
12. Il est préférable que les annonces de postes à combler pour une direction adjointe d'école se fassent simultanément au sein des écoles du Conseil scolaire et dans les médias.
13. Avant d'ouvrir le concours pour un poste vacant et suite à une consultation avec la direction de l'école ayant ce poste vacant, la direction générale peut effectuer un transfert d'une direction adjointe à cette école.
14. Un comité de sélection sera créé afin de sélectionner et rencontrer des candidat(e)s et faire une recommandation à la direction générale. La composition de ce comité sera : la direction générale, la direction de l'école où le poste vacant existe, un(e) représentant(e) du Conseil d'école et un(e) enseignant(e) de l'école.