

— date —

_ nom de l'enseignant-e _
_ nom et adresse de l'école _

Objet : Lettre de préoccupation

[Madame ou Monsieur],

À notre réunion du [date], nous avons discuté du rapport sommaire de l'évaluation de votre enseignement en date du [date de la visite]. L'enseignement insatisfaisant décrit dans ce rapport, de même que la constatation d'un besoin d'amélioration dans certains domaines m'amènent à vous adresser cette lettre de préoccupation.

Il s'agit ici d'un avis officiel de la révision formelle de vos compétences en enseignement.

Voici les éléments insatisfaisants de votre enseignement :

- [énumérez les éléments]

Pour améliorer votre enseignement, je vous encourage à obtenir de l'aide. J'observerai votre enseignement en salle de classe le [date de la visite] et je compte y constater les améliorations suivantes :

- [énumérez les attentes]

L'évaluation de votre enseignement est basée sur la politique du Conseil. Vous auriez peut-être avantage à communiquer avec la représentante ou le représentant de votre association professionnelle. Le manque d'amélioration peut entraîner l'application de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à un congédiement présenté au Conseil.

Je vous prie de croire _Madame ou Monsieur_, en mes efforts sincères pour vous appuyer dans votre travail, mais surtout en mon intérêt envers le progrès de vos élèves.

[nom],
directrice ou directeur d'école

c.c. Personne à la surintendance des écoles
Dossier de l'enseignante ou de l'enseignant