

Priorité d'emploi des enseignants – Liste A et B

Si au cours de l'année l'enseignant a obtenu pour une première fois...

- Un contrat à temps partiel (E3) (temps partiel signifie ici que ce n'est pas un poste régulier)
- Un contrat à la leçon (E4)
- Une suppléance de 2 mois «calendrier» ou plus, sans interruption de plus de 3 jours (E7)

... au 30 juin, il sera ajouté à la liste **B**

1^{er} contrat

Liste B

Publication dans les milieux le 30 juin

L'ordre de priorité de cette liste est déterminé par la date d'obtention du premier contrat ou première suppléance continue de 2 mois et plus, lors de l'année scolaire précédente. C'est-à-dire le contrat ou la suppléance qui a permis l'inscription à cette liste.

Calcul des jours travaillés, une fois inscrit à la liste B :

= Jours effectivement travaillés (jet) sous contrat au 30 juin de l'année précédente

- Année en cours
- + (jet) en suppléance plus de 20 jours et sans interruption de plus de 3 jours (E7)
 - + (jet) sous contrat à temps partiel (E3)
 - + (jet) sous contrat à la leçon de 20 % et plus (E4)

Dans certains cas, lorsque que la liste A est épuisée, un enseignant de la liste B ayant obtenu une évaluation positive et accumulé un minimum de 150 jours effectivement travaillés peut obtenir un contrat à temps plein (emploi régulier à la CSRS).

Enseignants éligibles à des contrats à temps partiel ou à la leçon.

Processus menant à la liste A

Avant que l'enseignant, figurant sur la liste B, atteigne 180 jours effectivement travaillés (ces jours doivent être atteints dans les (4) prochaines années et l'enseignant ne doit pas être sans contrat plus de 24 mois), il sera évalué lors d'une rencontre avec la direction de son milieu puis par un comité de sélection.

- Si au terme des 180 jours ses évaluations sont positives, l'enseignant sera ajouté à la liste A au 30 juin de l'année en cours
- Si au terme des 180 jours son évaluation est négative, l'enseignant ne sera pas ajouté sur la liste A et sera radié de la liste B
- Dans le doute, l'on peut demander une prolongation de 90 jours pour compléter l'évaluation

Évaluations positives
180 jours

Liste A

Publication dans les milieux le 30 juin

L'ordre de priorité de cette liste (A) est déterminé par la date d'obtention du premier contrat ou suppléance continue, plus de (2) mois, qui a permis l'inscription à la liste B.

Les enseignants inscrits sur cette liste ont priorité pour l'obtention de contrats à temps partiel (E3) ou à temps plein (poste régulier) (E1)

L'enseignant non engagé pour surplus de personnel reprend sa place sur la liste A, s'il y était auparavant

**Contrat à temps plein !
(emploi régulier à la CSRS)**

SUGGESTIONS DE DOCUMENTS À INCLURE DANS LE PORTFOLIO RELATIVEMENT AUX COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

L'enseignant est invité à inclure dans son portfolio les exemples qu'il souhaite présenter à des fins d'appréciation. Il est important d'appuyer chaque compétence au moyen de documents variés.

Compétence 1 : Agir en tant que professionnel héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture dans l'exercice de ses fonctions

- curriculum vitae commenté;
- diplômes, attestations d'études;
- démonstration de ses connaissances disciplinaires ou du métier;
- Présentation de ses valeurs, de ses croyances et de sa conception de l'enseignement et de l'apprentissage;
- réflexions sur des interventions effectuées qui ont permis de bien saisir la réalité culturelle des élèves;
- façons dont les interventions ont été adaptées par la suite pour donner un sens aux activités d'apprentissage proposées;
- exemples de projets en rapport avec l'histoire de la discipline ou du métier enseigné et les autres disciplines ou métiers.

Compétence 2 : Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit dans les divers contextes liés à la profession enseignante

- vidéos d'interventions effectuées, avec analyse de leurs points forts;
- liste des outils de référence utilisés et justification de leur pertinence dans le contexte de la profession;
- textes distribués aux élèves, à leurs parents ou à des collègues;
- exemples de correspondance avec les parents.

Compétence 3 : Concevoir des situations d'enseignement et d'apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées par le programme de formation

- planifications de situations d'apprentissage significatives et variées en rapport avec le développement des compétences (plans de cours et autres);
- inventaire des styles d'apprentissage (ou des intelligences multiples);
- exemples de situations d'apprentissage et de leurs effets sur les apprentissages.

Compétence 4 : Piloter des situations d'enseignement et d'apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées par le programme de formation

- réflexions sur son style d'intervention;
- récits de situations d'apprentissage proposées aux élèves, qui favorisent l'intégration et la réutilisation des savoirs acquis;
- travaux d'élèves démontrant la réutilisation des savoirs acquis;
- témoignage d'élèves (documents signés) démontrant leur degré de satisfaction à l'égard des situations d'apprentissage proposées et faisant état des apprentissages faits.

Compétence 5 : Évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences des élèves à faire apprendre

- exemples de travaux d'élèves (objets d'évaluation, critères d'évaluation et commentaires);
- instruments utilisés pour évaluer le développement des compétences visés;
- exemples de communications aux parents;
- traces de travaux ou d'échanges avec les membres de l'équipe pédagogique;
- autoévaluation;
- outils conçus dans le but d'évaluer le développement des compétences.

Compétence 6 : Planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l'apprentissage et la socialisation des élèves

- présentations de sa façon de faire pour mettre en place les règles de vie;
- modèles d'organisation de la classe ou de l'atelier utilisés et justification de leur utilisation par rapport aux apprentissages à effectuer;
- vidéo du fonctionnement et de sa gestion de la classe ou de l'atelier, incluant un lien avec les valeurs véhiculées dans l'établissement;
- exemple de résolution d'un conflit.

Compétence 7 : Adapter ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves présentant des difficultés d'apprentissage ou d'adaptation ou un handicap

- planifications de situations d'apprentissage significatives et variées en rapport avec le développement des compétences (plans de cours et autres);
- inventaire des styles d'apprentissage (ou des intelligences multiples);
- exemples de situations d'apprentissage et de leurs effets sur les apprentissages.

Compétence 8 : Intégrer les technologies de l'information et de la communication aux fins de préparation et de pilotage d'activités d'enseignement et d'apprentissage, de gestion de l'enseignement et de développement professionnel

- exemples de sites en rapport avec une discipline, un métier ou un domaine particulier, analyse critique de ceux-ci et démonstration de la pertinence de leur utilisation dans sa pratique professionnelle;
- travaux exécutés par les élèves, qui font état du développement de leurs compétences, et descriptions des contextes dans lesquels ils ont été amenés à utiliser ces compétences;
- exemples de divers types de productions (page Web, transparent électronique, etc.) ou des participation à des forums de discussion démontrant sa propre capacité à utiliser les ressources informatiques.

Compétence 9 : Coopérer avec l'équipe-école, les parents, les différents partenaires sociaux et les élèves en vue de l'atteinte des objectifs éducatifs de l'école ou du centre

- lettres ou documents dont le but est d'informer ou de collaborer avec les parents, les collègues ou d'autres personnes;
- projets d'école ou de centre qui démontrent son degré de participation.

Compétence 10 : Travailler de concert avec les membres de l'équipe pédagogique à la réalisation des tâches permettant le développement et l'évaluation des compétences visées dans le programme de formation, et ce, en fonction des élèves concernés

- exemples de collaboration avec les collègues (cycle, département, école, centre) pour la planification de scénarios, l'élaboration d'outils, la discussion de cas d'élèves, etc.;
- copie du projet éducatif ou du plan d'action de son établissement et description de sa contribution à ce projet ou à ce plan.

Compétence 11 : S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

- photos ou textes faisant état de ses pratiques pédagogiques, des liens avec ses croyances et ses valeurs et relevé de ses forces et des aspects qui peuvent être améliorés;
- projet pédagogique vécu en classe ou en atelier avec les élèves et explication du lien avec les objectifs poursuivis;
- textes divers commentés, tirés de revues professionnelles, de volumes, de journaux, etc.;
- rapports de participation à des ateliers lors de congrès ou de colloques, en faisant état de leur pertinence dans son développement professionnel;
- exemples d'initiatives prises en classe ou en atelier à la suite de lectures.

Compétence 12 : Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions

- exemples de décisions prises pour l'évaluation des apprentissages des élèves, incluant les justifications de ses choix;
- projets démontrant l'utilisation de l'approche coopérative en classe ou en atelier et analyse de l'influence de celle-ci sur les élèves et sur soi-même;
- comptes rendus de façon de faire utilisées pour solutionner des conflits liés à la discrimination raciale, sexuelle ou autre.