

Formation professionnelle

- Tâche en formation professionnelle 3.1
- Sujets qui doivent être présentés au personnel enseignant 3.3

La tâche en formation professionnelle

La tâche en formation professionnelle est de 32 heures de présence au centre. Celle-ci comprend 20 heures par semaine ou 720 heures par année de tâche éducative qui se répartissent ainsi:

- ± 635 heures par année ou 17,6 heures par semaine pour la présentation de cours et de leçons, certaines évaluations et la supervision des stages en milieu de travail;
- ± de 635 à 720 heures ou l'équivalent de 85 heures par année (2,36 heures/semaine) pour l'encadrement, la récupération, la surveillance autre que l'accueil et des déplacements, activités reliées à la supervision de stage (déplacements, inspection des lieux, relations avec les entreprises, etc.) et autres.

La tâche pour une enseignante ou un enseignant en formation professionnelle comprend du temps de présence pour réaliser des activités de la fonction générale. Cette partie de la tâche doit s'effectuer après les 720 heures annuelles et jusqu'à un maximum de 1080 heures (27 heures/semaine).

Finalement, la tâche est complétée par 200 heures pour l'année (5 heures par semaine) de travail de nature personnelle. Travail au choix de l'enseignante ou de l'enseignant qui se situe au moment déterminé par l'enseignante ou l'enseignant

Exemples :

- 1- Les périodes de récupération pour certains élèves ayant des difficultés sont comprises dans la tâche éducative, entre 635 heures et 720 heures.
- 2- L'évaluation pratique des élèves est assimilée à la présentation de cours et de leçons soit dans les 635 heures.
- 3- La commande de matériel ne peut pas être incluse dans le travail de nature personnelle si l'enseignante ou l'enseignant le décide ainsi.

EXEMPLE DE TÂCHE EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Amplitude de 8 heures excluant le repas du midi : 8h30 à 17h00.

ANNÉE DE TRAVAIL

La tâche éducative

- Cours et leçons (incluant la supervision de stages et certaines évaluations).	635 heures
- Encadrement. - Récupération (auprès de ses élèves). - Surveillance (autres que l'accueil et déplacement). - Activités liées à la supervision de stages. - Autres activités en présence des élèves.	85 heures
TOTAL:	720 heures (20 heures/semaine)

Tâche de 20 à 27 heures

- Surveillance (accueil et déplacements). - Périodes situées entre des périodes assignées. - Autres éléments de la fonction générale. (13-10.02)	360 heures
TOTAL:	1080 heures (27 heures/semaine)

Travail de nature personnelle

- Travail déterminé par l'enseignante ou l'enseignant (incluant les 3 rencontres de parents et les 10 rencontres collectives).	200 heures
TOTAL:	1280 heures (32 heures/semaine)

N.B. : La dernière entente nationale n'a fait aucune modification à la tâche pour la formation professionnelle.

Sujets qui doivent être présentés au personnel enseignant des centres de formation professionnelle

Toutes les années, plusieurs sujets doivent être présentés au personnel enseignant des écoles. Certains éléments sont issus de la convention collective et d'autres de la LIP (Loi de l'instruction publique).

Cet outil de travail vous permettra de retrouver de façon résumée les principaux encadrements qui se retrouvent à la LIP et à la convention collective. Un tableau présente de façon regroupée les divers sujets et leurs encadrements.

Pour **la convention** on doit référer principalement à la clause 13-6.01 qui nous amène à 4-2.02 qui présente divers sujets de consultation pour le CCÉ ou pour l'assemblée générale de l'école. Vous remarquerez au tableau à la page suivante que pour quelques sujets de la convention nous retrouvons aussi des modalités d'application au niveau de la LIP. Souvent la LIP prévoit plus qu'une seule consultation et il faut donc s'assurer que la loi soit respectée.

La loi sur l'instruction publique (LIP) amène selon le sujet des procédures différentes. Il y a des consultations à faire pour certains articles de la loi, mais aussi des démarches plus encadrées comme l'élaboration de proposition avec le personnel enseignant et la préparation par le personnel de proposition.

Petits rappels :

- La direction doit consulter; une consultation ne doit pas se faire trop rapidement et elle doit permettre un temps de réflexion et de concertation entre les enseignants et enseignantes de l'école.
- La direction doit élaborer une proposition avec le personnel enseignant; bien plus qu'une simple consultation, mais un travail d'équipe pour arriver à préparer une proposition commune.
- Le personnel enseignant doit faire une proposition à la direction; la proposition est préparée et présentée par le personnel enseignant et la direction approuve la proposition.
- Approuve; on a le choix d'accepter ou non la proposition sans pouvoir la modifier et en cas de refus une nouvelle proposition doit être présentée.
- Adopte; on accepte ou refuse et on peut modifier la proposition.

SUJETS PRÉSENTÉS AUX CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE (résumé)

Sujet	Consultation Convention, lien chapitre 13 CCÉ ou AG	Consultation LIP	Proposition élaborée avec les enseignants LIP	Proposition présentée par les enseignants LIP	Conseil d'établissement
5 journées pédagogiques flottantes	4-2.02				
Activités étudiantes hors horaire et hors école	4-2.02				
Application du régime pédagogique	4-2.02		Art. 110.2		Approuve
Choix des manuels scolaires et du matériel didactique	4-2.02			Art. 110.12 (La direction approuve la proposition)	
Contrôle des retards et absences	4-2.02				
La répartition des tâches	4-2.02 et 8-1.10				
Orientations propres à l'école (Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs)	4-2.02				
Projet éducatif	4-2.02	Art. 37 et 109			Adopte
Règle de conduite des élèves et de sécurité	4-2.02		Art. 110.2		Approuve
Système de dépannage	4-2.02				
Besoins de l'école pour le personnel		Art. 96.20 et 110.13			
Plan de lutte contre la violence et l'intimidation		Art. 110.4, 75.1 et 77			Adopte
Services éducatifs		Art. 246.1 à 254			
Mise en œuvre des programmes d'étude			Art.110.2		Approuve
Mise en œuvre des services complémentaires et d'éducation populaire			Art. 110.2		Approuve
Règles de fonctionnement du centre			Art. 110.2		Approuve
Moyen pour atteindre objectif du projet éducatif				Art. 110.12 (La direction approuve la proposition)	
Nouvelle méthode pédagogique				Art. 110.12 (La direction approuve la proposition)	
Normes et modalités d'évaluation				Art. 110.12 (La direction approuve la proposition)	