



Préparation à remettre aux enseignants suppléants

Si un enseignant doit s'absenter pendant une certaine période de temps, doit-il laisser une préparation détaillée au suppléant pour chaque journée d'absence ?

L'article 61.11 de la convention collective se lit comme suit : «*Les membres du personnel enseignant suppléant assumeront les mêmes responsabilités et accompliront les mêmes tâches d'enseignement que l'enseignant qu'ils remplacent.*» Ainsi, il est raisonnable de s'attendre qu'un enseignant suppléant devienne responsable de la préparation et des évaluations des cours durant une période d'absence prolongée.

Il a été convenu que l'enseignant doit généralement remettre une préparation pour les deux premières journées d'absence. De plus, il doit laisser son plan à moyen ou long terme et les documents reliés aux programmes d'études pour guider le suppléant dans la préparation des cours subséquents. L'objectif est d'assurer un enseignement de qualité continu. L'enseignant absent ne devrait pas être responsable de la préparation après ces deux premiers jours.

Pour éviter qu'un enseignant ait à effectuer une préparation lorsqu'il n'est pas en mesure d'accomplir cette tâche, il est recommandé que tout enseignant prépare une trousse d'urgence en début d'année scolaire ou de semestre dans lequel on pourrait y retrouver des activités pédagogiques à couvrir pendant les premières journées de son absence, la liste de classe, l'horaire de la journée ou de la semaine, les tâches de surveillances, des renseignements sur les élèves ayant des besoins particuliers y compris les besoins médicaux, le nom de l'assistant en éducation ainsi que ses tâches, la liste de matériel supplémentaire que le suppléant peut utiliser comme références, les noms d'enseignants qui peuvent être en mesure de fournir de l'aide au besoin, etc.

(suite...)

FOCUS Express est un feuillet d'information à l'intention du personnel enseignant. Toutefois, avant d'entreprendre quelque démarche que ce soit à partir des informations contenues dans Focus Express, les enseignants devraient communiquer avec l'un des cadres de la Fédération au 452-1736 ou 1-888-679-7044.

FENB

Debout pour l'éducation !



Autres questions fréquemment posées reliées aux enseignants suppléants :

- **Est-ce que l'on peut demander à un suppléant de remplacer un autre enseignant pendant sa période de préparation ou de faire la surveillance d'un autre enseignant?**

Réponse : Oui, comme à tout autre enseignant, on peut le leur demander. Cependant, il reste à la discrétion du suppléant d'accepter ou de refuser, à moins qu'il s'agisse d'une situation d'urgence.

- **Est-ce qu'un suppléant est tenu d'assister aux réunions du personnel et aux réunions CAP?**

Réponse : Oui, on peut exiger que le suppléant assiste aux réunions du personnel et participe aux rencontres CAP. Toutefois, cette exigence peut varier selon la durée de l'absence. Les suppléants au jour le jour devraient vérifier avec la direction d'école tandis qu'on s'attend à ce que les suppléants à long terme assistent à ces réunions.

- **Les enseignants doivent-ils laisser leur ordinateur portable et leur mot de passe à leurs suppléants?**

Réponse : Non, les enseignants ne devraient jamais partager ni leur ordinateur portable ni leur mot de passe avec une autre personne.

Pour toute autre question sur le sujet, veuillez communiquer avec l'un des cadres de la Fédération au 452-1736 ou au numéro sans-frais 1-888-679-7044.

FOCUS Express est un feuillet d'information à l'intention du personnel enseignant. Toutefois, avant d'entreprendre quelque démarche que ce soit à partir des informations contenues dans Focus Express, les enseignants devraient communiquer avec l'un des cadres de la Fédération au 452-1736 ou 1-888-679-7044.

FENB

Debout pour l'éducation !