



# PERFECTIONNEMENT - ÉCOLE

Chapitre 7-0-00 (Entente locale)

## QUELS SONT LES OBJECTIFS DU PERFECTIONNEMENT DÉCENTRALISÉ DANS LES ÉCOLES ?

En ce qui concerne cet élément du perfectionnement, l'Entente nationale 2010-2015 prévoit un montant de 240\$ par enseignantes ou enseignants à temps plein. L'entente locale prévoit que le comité centralisé (commission scolaire et syndicat) doit gérer ce montant d'argent. Depuis quelques années 10% du budget demeurent centralisés pour payer les frais de scolarité et pour conserver une réserve pour des activités de perfectionnement en secteur ou pour les enseignantes et les enseignants spécialistes, du préscolaire ou orthopédagogue afin qu'ils se regroupent pour participer à un perfectionnement. Il reste donc 90% du budget à gérer dans votre école, c'est ce que l'on appelle le budget décentralisé. Cette gestion décentralisée vise à permettre :

- permettre la **gestion** des plans de mise à jour (perfectionnement demandé par le personnel enseignant) décentralisée et décidée dans les écoles;
- permettre la création d'un projet spécial pour le personnel enseignant. Ex. : faire venir une personne-ressource lors d'une journée pédagogique;
- permettre la participation à des congrès et des colloques.

**Attention** : Bien que d'autres montants d'argent pour le perfectionnement peuvent provenir soit de la Direction de la formation des jeunes (DFGJ) ou du budget-école, ces montants ne sont pas nécessairement gérés par le comité-école de perfectionnement.

## COMMENT LE PERSONNEL ENSEIGNANT DOIT-IL PARTICIPER ?

La **gestion** du perfectionnement dans votre école peut se faire par l'une ou l'autre des structures de consultation suivante :

- l'Assemblée générale du personnel enseignant
- le Comité de consultation
- un comité-école de perfectionnement formé d'au moins une enseignante ou un enseignant et de la direction de l'école.

## COMMENT EST TRAITÉE UNE DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT ?

Les demandes de perfectionnement, de mises à jour, de projets spéciaux, de participation à des congrès-colloques sont acheminées à la structure de consultation choisie selon un échéancier à établir par le personnel enseignant et la direction de l'école.

Voici les étapes à suivre lorsqu'une demande est reçue :

- 1- établir les besoins de perfectionnement personnels et de l'équipe-école ;
- 2- au début de l'année scolaire, prioriser les besoins de perfectionnement établis par le personnel enseignant avec la direction d'école

Des balises et les modes de consultation sont suggérés dans le « Guide de Référence » écrit conjointement par la Commission et le Syndicat en voici quelques unes :

- *favoriser une première demande de la part d'une enseignante ou d'un enseignant ;*
- *favoriser la suite d'une formation déjà amorcée ;*
- *favoriser les formations regroupant l'équipe-école ou cycle ;*
- *libérer une seule enseignante ou un seul enseignant par congrès ;*
- *favoriser les formations offertes par les conseillères ou conseillers pédagogiques*
- *favoriser la mise en place des formations lors de journées ou de demi-journées pédagogiques ;*
- *l'argent ne doit servir qu'à du perfectionnement demandé par le personnel enseignant ;*
- *le budget doit desservir le personnel enseignant de façon équitable ;*
- *le budget peut aussi servir au personnel enseignant précaire qui ont un contrat dans votre école.*

## RÔLES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET DE LA DIRECTION

- *Établir les balises de fonctionnement ;*
- *Gérer le budget ;*
- *Recevoir tout au long de l'année les demandes de perfectionnement du personnel enseignant ;*
- *Autoriser les activités de perfectionnement du personnel enseignant de l'école.*

**EN CONCLUSION, LE PERSONNEL ENSEIGNANT DOIT DÉCIDER CONJOINTEMENT AVEC LA DIRECTION DES ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT DE L'ÉCOLE !!!**