



## AFFICHAGE DE POSTE

<b>Poste :</b>	Enseignant.e du primaire
<b>Lieu de travail :</b>	École Pakuaushipu
<b>Communauté :</b>	Pakuashipi
<b>Superviseure immédiate :</b>	Direction d'école – Lucie Laliberté
<b>Entrée en poste :</b>	Août 2024
<b>Date du concours :</b>	25 mars 2024 au 5 avril 2024
<b>Adresse courriel :</b>	<a href="mailto:l.laliberte@ecolepakua.ca">l.laliberte@ecolepakua.ca</a>
<b>Numéro de téléphone :</b>	418-947-2729

L'école Pakuaushipu est une petite école primaire et secondaire qui compte environ 90 élèves. Elle est située dans le village de Pakuashipi, une communauté Innu située dans la superbe région de la Basse-Côte-Nord.

### RÉSUMÉS DES TÂCHES ET FONCTIONS

#### **PLANIFICATION ET ENSEIGNEMENT :**

- Planifier les plans de cours pédagogiques au début de chaque étape scolaire;
- Préparer la matière à enseigner et animer les activités pédagogiques conformément au programme approuvé par le ministère de l'Éducation du Québec, mais aussi conformément aux programmes locaux spécifique à la clientèle.
- Enseigner aux élèves selon un plan à la fois méthodique et flexible comprenant l'animation de cours dynamiques, les discussions, les présentations audiovisuelles, les ateliers et la pratique et les sorties éducatives liées aux objectifs d'apprentissage du programme;
- Stimuler les apprentissages à partir des intérêts des élèves et en respect de leur rythme d'apprentissage;
- Intégrer les perspectives autochtones dans son enseignement et valoriser et promouvoir les savoirs, la vision du monde, la culture et l'histoire des Autochtones dans son enseignement;
- Organiser des activités en plein air selon les fondements de la pédagogie en nature;

#### **ÉVALUATION :**

- Observer et d'évaluer les apprentissages des élèves selon des modes d'évaluations variés;
- Préparer, administrer et corriger les examens;
- Évaluer les progrès des élèves, cerner leurs besoins individuels et discuter de leurs résultats avec les parents et les autorités scolaires;
- Préparer et mettre en œuvre des programmes de rattrapage pour les élèves qui ont besoin d'un encadrement en réponse à leurs besoins spécifiques;

#### **GESTION DE CLASSE ET COLLABORATION :**

- Établir un lien entre l'école et la famille en communiquant de façon régulière avec les parents afin de partager les bons coups et les progrès des élèves, cibler des pistes d'amélioration et discuter des moyens communs à mettre en place;
- Travailler en équipe et collaborer avec ses pairs afin de contribuer au bon fonctionnement de sa classe et de l'école en général;
- Veiller au maintien d'un climat positif dans la classe et au sein de l'école en favorisant une approche de soutien au comportement positif et une gestion de classe participative avec les élèves;
- Établir des relations positives et encadrantes avec les élèves;
- Effectuer la surveillance dans la cour d'école, dans les corridors en considérant que vous êtes un adulte responsable pour l'ensemble des élèves;
- Participer aux réunions d'équipe, des conférences éducatives et des ateliers de formation destinés aux enseignants;

#### **AUTRES :**

- Accomplir toutes autres tâches connexes selon la demande de la direction d'école.

#### **SALAIRE ET AVANTAGES FINANCIERS:**

- Salaire selon l'échelle provinciale en fonction de l'expérience
- Prime de voyage en fonction du nombre de dépendants
- Prime d'isolement
- Régime de pension avantageux (RBA)
- Déménagement payé pour l'arrivée et le départ en fin de contrat.
- Logement de qualité, à prix modique, à deux minutes de marche de l'école

#### **AUTRES AVANTAGES :**

- Calendrier scolaire avantageux
- Une équipe dynamique
- Groupes peu nombreux
- Support d'une aide-enseignante Innue en classe pour les deux premiers cycles
- Une communauté accueillante
- Une expérience humaine hors du commun
- Des activités de plein air variées
- L'opportunité de découvrir des paysages époustouflants en raquettes, en motoneige, en aéroglisseur, en hélicoptère!