

Liste de vérification de l'enseignant-collaborateur

Tâches du début de semestre

- J'ai fourni un plan de classe au technicien en indiquant quel cours est suivi sur chaque ordinateur.
- Je me suis assuré que chaque élève a un casque d'écoute avec micro fonctionnel.
- J'ai vérifié que chaque logiciel est installé sur les ordinateurs.
- Je me suis assuré que les élèves aient leurs manuels de cours et le matériel d'appui comme par exemple, la tablette numérique.
- J'ai fourni l'horaire avec les heures du début et de fin et s'il y a rotation à l'enseignant à distance.
- J'ai vérifié auprès de l'enseignant-ressource s'il y a des élèves avec des APE et j'en informe l'enseignant à distance.
- J'ai ajouté une signature au bas de mon message courriel qui identifie mon nom ainsi que le nom de mon école.
- J'ai vérifié si chaque élève peut publier ses travaux sur le web.

Lors de situations particulières

- J'avise, dès que possible, les enseignants à distance lorsqu'il y aura des activités d'école qui empêchent l'élève de se brancher ou qui modifient son heure de cours.
- Dans la mesure du possible, j'ai informé les enseignants à distance lorsqu'il y aura un suppléant.
- J'avertis l'enseignant deux semaines à l'avance de la date dont j'aurai besoin des notes des élèves.
- J'ai communiqué l'information aux parents des élèves concernant la rencontre entre les parents et les enseignants à distance.

À tous les jours

- J'ai vérifié que l'élève partage son écran avec l'enseignant à distance tous les jours sauf le mercredi.
- J'ai vérifié que les élèves sont à la tâche.
- J'ai averti l'enseignant à distance des absences de la journée.
- J'ai consulté mes courriels au début de chaque cours.

Lors de problèmes reliés à la technologie

- J'ai fait les demandes d'aide technique rapidement.
- J'ai informé l'enseignant lorsque les demandes d'aide technique ont été faites.

Régulièrement

- J'ai vérifié régulièrement le progrès des élèves en communiquant avec les enseignants à distance et en discutant avec les élèves.
- J'ai fait le suivi aux demandes de l'enseignant : absences, travaux non remis, etc)

Lors des évaluations

- J'ai surveillé activement les élèves.
- Je m'assure que l'élève a envoyé son évaluation avant de sortir de la classe.

Tâches de fin de semestre

- J'ai ramassé les manuels à la fin du semestre et j'ai rangé le matériel qui reste à l'école afin d'éviter qu'il soit brisé ou volé.
- J'ai envoyé le matériel emprunté au ministère comme les iPods, les tablettes graphiques, les manuels des cours de Peuples autochtones et de Nutrition, les trousseaux de Biologie, d'Entreprises à vocation touristique et de Foresterie.