PLANIFICATION D'UN ATELIER **CULTUREL EN CLASSE**

RÔLE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT



AVANT L'ATELIER, IL FAUDRA...

Vous informer des modalités du volet Ateliers culturels à l'école du programme La culture à l'école.

Trouver un partenaire culturel inscrit au Répertoire culture-éducation et le contacter afin de vérifier sa disponibilité.

Remplir le formulaire de présentation de projet déterminé par votre centre de services scolaire (CSS), votre commission scolaire (CS) ou votre direction d'établissement d'enseignement privé et le soumettre à ce dernier avant la date limite.

Vous informer auprès de votre direction d'école de la procédure à suivre pour qu'un contrat de service soit établi entre le partenaire culturel et votre employeur.

Échanger avec le partenaire culturel concernant le déroulement de son atelier et, s'il y a lieu, prévoir le matériel ou les livres requis.

Préparer les élèves à la venue du partenaire culturel en présentant son parcours et sa démarche de création.

Vérifier auprès de votre CSS, de votre CS ou de votre direction d'établissement d'enseignement privé les exigences relatives au paiement du partenaire culturel et l'en informer.

LE JOUR DE L'ATELIER, VOUS DEVREZ...

Préparer le matériel nécessaire et aménager la classe.

Avertir le secrétariat de l'école de la venue du partenaire culturel dans votre classe.

Épauler le partenaire culturel lors de la tenue de l'atelier. Cette personne ne devra d'aucune façon se substituer à vous.

APRÈS L'ATELIER, IL SERA ESSENTIEL DE...

Tenir une rétroaction avec les élèves et, si possible, le partenaire culturel.

Réinvestir en classe les apprentissages effectués lors de l'atelier.

Au besoin, assurer le suivi nécessaire pour le paiement du partenaire culturel.

Votre
direction d'école, une
conseillère pédage
un conseiller
la répond
des d' de votre CSS ou CS, les bibliothécaires de l'école, etc.

