

Guide à l'intention des employés nouveaux arrivants au Conseil scolaire du Grand Nord



Conseil scolaire
du Grand Nord
Je vois grand



Table des matières

Introduction	3
Première partie : Bienvenue au Conseil scolaire du Grand Nord	4
Préambule : Le milieu de travail canadien	5
A- Qui sommes-nous?	7
B- Renseignements généraux	9
1- Répertoire des services	9
2- Acronymes courants	9
C- Lignes de conduite	10
D- Équité et éducation inclusive	13
Deuxième partie : Pratiques gagnantes pour le personnel enseignant	15
A- Approche pédagogique et gestion de classe	16
1- Partir du bon pied : organiser une soirée curriculum réussie	16
2- Modèles et orientation de l'enseignement : place à la différenciation	18
3- Discipline progressive	19
B-Communication	20
1- Communication avec les collègues	20
2- Communication avec la direction d'école	20
3- Communications électroniques et nétiquette	21
4- Interactions interculturelles	21
5- Communication avec les parents	22
C- Exploitation pédagogique des TIC	23
1- Exploitation des TIC dans un contexte de planification	23
2- Exploitation des TIC en situation d'enseignement et d'évaluation	24
D- Gestion du volet de l'enfance en difficulté	25
1- Intervenants principaux	25
2- Aperçu des procédures liées à l'identification d'un élève	27
Troisième partie : École et communauté	28
A- Travailler en milieu minoritaire francophone	29
1- Comprendre l'enjeu de la construction identitaire	29
2- Être un agent de reproduction linguistique et culturelle	31
3- Ressources et personnes clés	31
B- Journées importantes et événements francophones à souligner	32
C- S'engager dans la communauté	33
Ressources	34
Annexe 1 : Définitions en lien avec la sécurité dans les écoles (Ligne de conduite B-004 Sécurité dans les écoles)	37
Annexe 2 : Liens utiles	39



Introduction

Note: L'emploi du masculin dans ce document a pour seul but d'alléger le texte.

Nous vous souhaitons la bienvenue au Conseil scolaire du Grand Nord! Voici un guide qui a été rédigé à votre intention, afin de vous assurer une transition facile et efficace dans notre Conseil scolaire. Ce document vise non seulement à répondre aux principales questions que vous pourriez vous poser sur le Conseil scolaire du Grand Nord, mais aussi à partager quelques stratégies gagnantes à exploiter dans vos débuts au sein de notre institution. Plus qu'un simple outil de communication, ce guide, qui s'adresse à tout le personnel nouvellement arrivé, présente quelques renseignements sur notre Conseil, notamment sa mission, sa vision et ses valeurs, les politiques, procédures et pratiques courantes chez les membres du personnel. Il recense aussi des informations sur les directives administratives qui encadrent le travail de nos membres du personnel au quotidien. Finalement, il met l'accent sur les pratiques de l'enseignant au sein de l'école et sa relation avec la communauté que nous servons. Nous espérons aussi, avec ce guide qui est mis à la disposition de tout employé nouvellement arrivé, assurer l'équité dans l'application des directives de notre Conseil.


Considérez ce document comme un outil de référence que vous pourrez consulter en tout temps. Il n'a pas la prétention de contenir toutes les réponses, mais les informations clés qui y sont présentées constituent un point de départ pour pouvoir explorer les autres ressources du Conseil scolaire du Grand Nord pouvant répondre à vos besoins spécifiques. La réalisation de notre mission passe par votre implication en tant que membre du personnel. Ainsi, si vous avez des questions ou si vous désirez formuler des commentaires ou des suggestions, assurez-vous de vous adresser à votre superviseur immédiat qui saura vous orienter. Une liste de services figure également à la fin de ce document, que vous pourrez exploiter au besoin.

Nous espérons que vous vous plairez au sein de notre équipe!

Nous sommes heureux de vous compter parmi nous et vous souhaitons une brillante carrière au sein du Conseil scolaire du Grand Nord !

Première partie : Bienvenue au Conseil scolaire du Grand Nord





Préambule : Le milieu de travail canadien

L'Ontario possède à la fois un système d'enseignement public et privé. De la maternelle jusqu'à la douzième année, le gouvernement provincial finance une grande partie de l'éducation. Par ailleurs, le Canada possède l'un des plus hauts standards de formation par rapport aux autres pays industrialisés. Les lieux de travail au Canada ont un point commun, celui d'offrir un cadre au sein duquel on peut observer la culture du milieu de travail canadien. En tant qu'employé nouvellement arrivé, il est important de comprendre cette culture. Cela vous permettra un meilleur épanouissement dans le cadre de vos fonctions.

Concrètement, l'expression « culture du milieu de travail canadien » englobe généralement les coutumes, valeurs, styles de comportements communs au milieu de travail canadien. Étant donné que les cultures diffèrent selon les pays ou régions, avoir une connaissance des spécificités du milieu de travail canadien permet d'écartier les difficultés qui pourraient apparaître lorsque nous interagissons avec nos collègues.

Relevons quelques différences culturelles que vous pourrez observer dans le milieu de travail canadien:

Salutations

Vous remarquerez diverses formes de salutation, notamment un simple sourire, un « bonjour/ bonsoir » ou tout simplement un hochement de la tête. Des personnes qui sont familières peuvent aussi se donner des accolades. Dans les rencontres professionnelles, les personnes se donnent généralement des poignées de main fermes.

Titres

Au Canada on donne son nom en commençant par le prénom, ensuite le nom de famille. Lorsque vous rencontrez une personne pour la première fois, il est recommandé de la vouvoyer et d'utiliser son titre (p. ex., Madame, Monsieur, Docteur), sauf si la personne vous indique de la tutoyer.

Respect de l'espace de ses collègues

Respecter l'espace personnel (encore appelé « bulle ») et les différents niveaux de confort de vos collègues est une règle communément admise en milieu professionnel. Gardez une distance raisonnable lorsque vous discutez avec votre collègue, évitez de parler en plaçant la main sur l'épaule (ou toute autre partie du corps!) de votre interlocuteur.

Malgré le fait que les conversations spontanées sont encouragées sur le lieu de travail, observez le langage corporel de votre interlocuteur. Vous pourriez le sentir mal à l'aise s'il estime que vous vous rapprochez trop de lui. Dans ce cas, il faudrait reculer pour lui laisser son espace. Vous pourriez aussi identifier chez lui des signes d'impatience (par exemple des coups d'œil à sa montre, des coups d'œil sur son téléphone portable). Cela signifie que ce n'est tout simplement pas le bon moment pour discuter, ou qu'il est temps d'écourter la conversation.

Les sujets à éviter

En général, l'on déconseille de parler de politique ou de religion en milieu professionnel. Évitez aussi de poser des questions à vos collègues sur leur vie privée (conjoint, enfants, lieu de résidence, etc.) si vous venez de faire leur connaissance. Attendez d'être familier avec la personne pour poser ces questions. Une autre règle s'est créée avec la survenue de la pandémie liée au Covid-19: il faut éviter les sujets délicats tels que le statut vaccinal de vos collègues.





A- Qui sommes-nous?

Le Conseil scolaire du Grand Nord offre une éducation publique de langue française de la plus grande qualité dans quatorze écoles élémentaires et huit écoles secondaires dans les communautés de Markstay, Noëlville, Grand Sudbury, Blind River, Elliot Lake, Sault-Sainte-Marie, Wawa, Dubreuilville, Marathon, Manitouwadge, Longlac et Thunder Bay. Avec plus de 650 employés, il est considéré comme un employeur francophone important. Nous tirons notre fierté du fait que nous offrons un milieu de travail francophone ouvert sur le monde qui valorise la diversité culturelle. De plus, nous offrons un environnement de travail dynamique en pleine croissance et à la fine pointe de la technologie. Au delà de proposer à nos employés un salaire concurrentiel et des conditions de travail avantageuses, nous leur ouvrons la voie à de nombreuses possibilités de croissance professionnelle.

Afin de mieux comprendre l'environnement de travail au sein duquel vous évoluerez, il est important de découvrir la mission, la vision et les valeurs de notre Conseil.

Mission

Le Conseil scolaire du Grand Nord, conscient de la nécessité d'un environnement sain, en collaboration avec ses communautés, fournit une éducation publique de langue française de la plus grande qualité afin de développer chez chaque élève les compétences et les valeurs qui lui permettront de réaliser son plein potentiel et d'assumer sa place comme citoyen et citoyenne du monde.

Vision

Le Conseil scolaire du Grand Nord est reconnu pour :

- l'excellence de l'éducation et des services aux élèves;
- l'amour des enfants et des jeunes;
- l'accueil des familles et des membres de la communauté;
- la qualité et la valorisation de la langue française;
- le dynamisme de son milieu et l'ouverture sur le monde;
- le soutien à la créativité et l'innovation;
- le souci à l'écologie.

Au Conseil scolaire du Grand Nord, chaque école est un milieu de vie accueillant et sécuritaire qui valorise le dépassement de soi, la résilience et l'autonomie. Ensemble, le personnel scolaire, les familles et les communautés sont engagés à la réussite globale de chaque élève !

Valeurs

Le Conseil scolaire du Grand Nord prône les valeurs suivantes :

- Respect et valorisation
 - > Notre travail est fondé sur la reconnaissance de la valeur et de l'unicité de chaque personne.
 - > Nous accueillons et valorisons la diversité.
- Engagement et leadership
 - > Notre engagement se manifeste dans un appui soutenu et un encadrement individualisé où chaque élève est amené à évoluer vers son plein potentiel comme personne, comme membre actif de la communauté et comme citoyen ou citoyenne du monde.
 - > Notre Conseil est engagé au développement continu du leadership.
- Collaboration
 - > Nous cultivons l'entraide, le travail en équipe et la collaboration en réseau pour notre perfectionnement continu et l'atteinte de notre vision commune.
- Langue et culture
 - > Nous préconisons la maîtrise et la valorisation de la langue française tant chez nos élèves que chez notre personnel.
 - > Nous croyons que l'école fait partie intégrante de la communauté de langue française et que la communauté fait partie intégrante de l'école.
 - > Nous mettons en valeur la culture franco-ontarienne.
- Innovation
 - > Nous favorisons la recherche et l'évaluation en vue de l'amélioration continue et de l'innovation dans nos pratiques et nos approches.
- Intégrité
 - > Nos décisions et nos actions sont empreintes de transparence, d'équité et d'authenticité.
 - > Nous définissons le succès non seulement en fonction des résultats, mais aussi en fonction de la manière responsable d'atteindre cet objectif.



B- Renseignements généraux

1- Répertoire des services

Différents services existent pour vous accompagner dans le cadre de votre emploi. Sur le site du Conseil scolaire du Grand Nord, vous pouvez effectuer une recherche dans le [répertoire des employés](#) pour trouver des personnes-ressources en fonction de vos besoins. Vous pouvez effectuer une recherche en parcourant la liste alphabétique des noms ou une recherche par secteur (p. ex., secteur des services pédagogiques, secteur des services aux élèves, secteur des services informatiques).

2- Acronymes courants

Voici quelques acronymes que vous retrouverez dans des documents du Conseil scolaire

ADFO: Association des directions et des directions adjointes des écoles franco-ontariennes

ALF: Actualisation linguistique en français

AEFO: Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens

CIPR: Comité d'identification, de placement et de révision

COEQ: Conseil ontarien d'évaluation des qualifications

COOP: Programme d'éducation coopérative

DSO: Dossier scolaire de l'Ontario

EED: Enfance en difficulté

FEÉSO: Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario

HH: Habiletés d'apprentissage et habitudes de travail des élèves.

MÉO (ou EDU): Ministère de l'Éducation de l'Ontario

NISO: Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario

PAJO: Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario

PANA: Programme d'accueil des nouveaux arrivants

PEI: Plan d'enseignement individualisé

RAEO: Régime d'assurance des enseignantes et des enseignants de l'Ontario

SCFP: Syndicat canadien de la fonction publique



C- Lignes de conduite

Le Conseil scolaire du Grand Nord est doté de lignes de conduite adoptées par la Table politique du Conseil. Ces lignes de conduite découlent des politiques du ministère de l'Éducation et d'autres lois et règlements. L'on y retrouve aussi des références à des documents à portée provinciale (p. ex., une ligne de conduite basée sur la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive) ou nationale (p. ex., la Charte canadienne des droits et libertés). Ci-dessous figure un exemple de ligne de conduite sur la santé et la sécurité au travail. Pour prendre connaissance de l'ensemble des lignes de conduite du Conseil scolaire du Grand Nord, [veuillez vous rendre à cette adresse](#).

Santé et sécurité au travail

Le Conseil scolaire du Grand Nord, à titre d'employeur, est tenu d'assurer la sécurité des élèves et des membres de son personnel. Il est également responsable de leur santé. À cet effet, il prend des précautions raisonnables comme prévu par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (Extrait de la Ligne de conduite F-004, Santé et sécurité). Il existe un comité mixte central de santé et sécurité auquel vous pourrez vous référer si vous avez des questions. Au sein des écoles, l'on retrouve une personne-ressource qui pourrait informer et orienter les autres membres du personnel sur les questions de santé et sécurité.

Voici quelques éléments à garder à l'esprit lorsque vous démarrez votre carrière au Conseil scolaire du Grand Nord :

1- Calendrier scolaire

Le calendrier scolaire présente l'information sur les jours d'école, les jours fériés, la date de rentrée scolaire, les dates de congés, les journées pédagogiques (une journée pédagogique est une journée de congé pour les élèves, mais réservée aux enseignants pour diverses activités, qui ont généralement trait à leur perfectionnement professionnel). Il est important de noter que, comme nous desservons trois régions distinctes, nous avons trois calendriers scolaires distincts. Ceux-ci peuvent être consultés en vous rendant à [l'adresse suivante](#).

AOUT					SEPTEMBRE					OCTOBRE					NOVEMBRE					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
2F	3	4	5	6			1P	2P	3P					1	1	2	3	4	5	
9	10	11	12	13	6F	7	8	9	10	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	
16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	11F	12	13	14	15	15	16	17	18	19P	
23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	
30	31				27	28	29	30		25F	26	27	28	29	29	30				
DECEMBRE					JANVIER					FEBVRIER					MARS					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
	1	2	3		3	4	5	6	7		1E	2E	3E	4P		1	2	3	4	
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	7	8	9	10	11C	
13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	14C	15C	16C	17C	18C	
20C	21C	22C	23C	24C	24	25	26	27	28E	21F	22	23	24	25	21	22	23	24	25	
27F	28F	29C	30C	31C	31E					28					28	29	30	31		
AVRIL					MAI					JUIN					JUILLET					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
				1	2	3	4	5	6				1	2	3					1F
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	
11	12	13	14	15F	16	17	18	19	20	13P	14	15	16	17	11	12	13	14	15	
18F	19	20	21	22	23F	24	25	26	27	20	21	22	23E	24E	18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	30	31				27E	28E	29E	30C		25	26	27	28	29	

C – Journée désignée par le Conseil E – Journée d'examen prévue F – Jour férié P – Journée pédagogique

2- Assiduité

Être une personne diligente et ponctuelle vous aidera à bien démarrer votre carrière et surtout à éviter de nombreux désagréments. L'assiduité est assimilée au professionnalisme et c'est pourquoi nous valorisons cette qualité. Les absences répétées nuisent au bon fonctionnement du milieu de travail et pourraient impacter négativement votre situation d'employé. Ainsi, nous vous encourageons à assumer pleinement vos responsabilités, qui incluent l'assiduité et la ponctualité. Si vous devez vous absenter, il est important d'aviser votre superviseur dans des délais raisonnables.

3- Congés

Les membres du personnel bénéficient de nombreux types de congés, à l'instar du congé de maternité, du congé de maladie, des congés de quarantaine, etc. Il existe un [système informatisé de suppléance et d'absence](#) (SISA) qui est prévu pour vous aider à inscrire des absences et à effectuer des suivis avec le service des Ressources humaines au besoin. C'est aussi ce service des Ressources humaines qu'il faudra contacter, après avoir communiqué avec votre superviseur, si vous n'êtes pas en mesure de déterminer de quel type de congé vous avez besoin (par exemple, vous pourriez vous demander s'il est possible de prendre un congé sans solde pour assister à une formation qui n'est pas offerte par le Conseil).

4- Convention collective

La convention collective est un document qui porte sur les conditions d'emploi et de travail. Par exemple, dans une convention collective on trouvera des détails sur les congés, la rémunération, la durée d'une journée de travail, etc.). La convention collective est considérée comme un complément à votre contrat de travail. Il est nécessaire d'en prendre connaissance. En Ontario, c'est l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens (AEFO) qui gère les conventions collectives des enseignants francophones. Une fois que vous êtes embauché, l'AEFO vous fournira un numéro de membre et vous pourrez vous servir de celui-ci pour accéder à la section réservée aux membres de son site. Dans cette section vous trouverez de nombreux documents, au rang desquels les conventions collectives.

L'AEFO ne concernant que le personnel enseignant, les autres membres du personnel évoluent sous le couvert d'autres syndicats, notamment le SCFP (Syndicat canadien de la Fonction Publique) pour le personnel de conciergerie et les nettoyeurs et la FEÉSO (Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario) pour les postes d'appui pédagogique, d'appui administratif ou d'appui technique

(p. ex., Aide-enseignant, secrétaire, technicien informatique).

5- Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF)

Le PAEF est disponible pour vous aider à résoudre des problèmes de divers ordres en vous offrant des services de counseling en face à face, par téléphone, par vidéo ou en ligne. Il se décline en plusieurs programmes, par exemple le coaching pour l'orientation professionnelle, le coaching financier, le soutien en cas de deuil et pertes affectives, et bien d'autres. [Consultez Homeweb](#) pour accéder à des outils interactifs, un localisateur de ressources et une bibliothèque d'articles sur la santé, la conciliation travail-vie personnelle et le milieu de travail.

6- Mise à jour des permis de travail

Dans le cadre de votre processus d'embauche, il est important de vous renseigner sur la validité de votre permis de travail, si vous en possédez un. Vous devez fournir la documentation nécessaire au Conseil et, dans le cas où votre permis de travail doit être renouvelé, c'est à vous que revient la responsabilité d'effectuer les suivis nécessaires et de transmettre les informations au Conseil.

7- Carte de compétence

Il est important que votre dossier d'employé soit complet et à jour. Pour les enseignants détenant une carte de compétence temporaire, il faut aviser le Conseil une fois que vous obtenez votre carte définitive. De même, si vous êtes éducateur de la petite enfance, vous devez fournir les informations relatives à votre carte de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.





D- Équité et éducation inclusive

En tant qu'enseignant immigrant qui se frotte nouvellement au système scolaire de langue française en Ontario, vous pourrez remarquer que le gouvernement de l'Ontario fournit de plus en plus d'efforts pour mettre au-devant de la scène scolaire les enjeux d'équité et d'inclusion. Par exemple, la [stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive](#) vise à aider le milieu de l'éducation à cerner et à éliminer les préjugés discriminatoires et les barrières systémiques afin d'améliorer le rendement et le bien-être de tous les élèves. La promotion d'un milieu scolaire où règnent l'équité et l'inclusion n'est particulière ni à l'Ontario ni au Canada, mais est rattachée au mouvement mondial visant le respect de tous les droits humains. Ainsi, chaque acteur de la communauté éducative (enseignants, parents, élèves, personnel de soutien, directions d'école, etc.) porte une partie de cette responsabilité.

Le Conseil scolaire du Grand Nord a élaboré une [ligne de conduite portant équité et éducation inclusive](#). Celle-ci montre de quelle façon l'équité et l'éducation inclusive s'imbriquent dans la mission, la vision et les valeurs de notre Conseil. Elle présente aussi les lois et règlements d'où elle découle. En tant que membre du personnel au Conseil scolaire du Grand Nord, vous disposerez de support, de documentation et de formations pour vous aider dans la mise en application, la sensibilisation et l'accompagnement des membres de la communauté éducative sur les sujets suivants : la lutte contre le racisme; le respect des personnes handicapées; l'équité entre les sexes; le respect de toutes les orientations et identités sexuelles, etc. Pour le personnel enseignant spécifiquement, il s'agit de créer un climat scolaire à la fois sain et sécuritaire, pour améliorer les conditions d'apprentissage de tous les élèves.

Concrètement donc, une école équitable et inclusive serait le lieu où, comme nous l'avons mentionné plus haut, tous les membres travaillent activement à établir un climat d'égalité et d'appartenance pour tous. Le personnel enseignant pour mener à bien une réflexion sur le sujet peut donc se poser les questions suivantes:

- À quoi ressemblerait une école qui favorise, accueille et encourage nos différences?
- Dans mon école, quelles personnes ont besoin d'être incluses et pourquoi?
- Quelles mesures ou pratiques sont actuellement en place pour appuyer ce principe d'éducation inclusive?
- Quelles mesures et pratiques apparaissent nécessaires et quels avantages apportent-elles à mon école?

Pour créer une société inclusive, le point de départ demeure le respect de l'autre. Il s'agit de mettre sur pied un cadre où tous les élèves se sentent acceptés et accueillis, un cadre où ils se sentent respectés et traités équitablement, et ceci en fonction de leurs besoins. L'école doit donc véhiculer les cultures et valeurs franco-ontariennes dans toute leur diversité, tout en étant un espace qui encourage les élèves à s'identifier et à s'affirmer.

Un des enjeux posés consiste à se demander comment s'y prendre pour intégrer ces supports et principes à la réalité de tous les jours. Pour ce faire, l'enseignant peut par exemple adopter les pratiques suivantes :

- Incorporer ces principes dans l'approche pédagogique au quotidien. Lorsque nous abordons un sujet quelconque, nous pouvons trouver des moyens d'inclure une diversité de gens, de possibilités et de styles de vie.
- Intégrer ces principes dans la programmation. Il serait très chronophage pour le personnel enseignant d'avoir à créer des activités et des leçons spéciales sur l'équité et l'inclusion pour l'année scolaire au complet. Ces sujets pourraient donc être intégrés dans la programmation des autres matières.
- S'assurer de faire preuve d'inclusion et de respect dans toutes nos interactions avec les élèves. En réagissant aux diverses situations dans la salle de classe, en nous servant des questions et des réponses des élèves, en interagissant de façon informelle avec les élèves, on crée des occasions d'apprentissage qui encouragent le développement d'attitudes et de convictions empreintes d'équité et d'inclusion.

Lorsqu'on parle d'équité et d'inclusion, il est important de souligner les efforts continus de notre Conseil pour appuyer les élèves des Premières Nations, Métis et Inuits. En effet, le Conseil scolaire du Grand Nord travaille à minimiser les écarts qui pourraient exister entre les élèves autochtones et non autochtones. Par exemple, le choix est donné aux parents ou les élèves de participer au processus d'Auto-identification volontaire et confidentielle de l'élève autochtone. Ceci a pour but de créer de nouveaux appuis et programmes à l'intention des élèves. Des détails sur le programme d'éducation autochtone [figurent ici](#).



Deuxième partie : Pratiques gagnantes pour le personnel enseignant





A- Approche pédagogique et gestion de classe

Une bonne planification de l'enseignement reste la base d'une gestion efficace de la classe. De cela découle le fait que les élèves sont incités à se comporter de façon convenable. Le système scolaire en Ontario attribue à l'enseignant un rôle de guide et d'accompagnateur, qui se particularise par son rapprochement à l'élève. La relation enseignant/élève en Ontario et au Canada en général, est moins autoritaire que dans d'autres systèmes où est promu l'enseignement magistral et la crainte de l'enseignant. Ainsi, le nouvel enseignant doit garder à l'esprit cette différence de philosophie éducative et en tenir compte dans ses relations avec les élèves.

L'une des responsabilités des enseignants est de proposer aux élèves des activités d'apprentissage correspondant à leurs acquis, à leurs besoins et à leurs champs d'intérêt, de leur enseigner des stratégies d'apprentissage appropriées et de s'assurer que chacun puisse recevoir de l'aide et réussir. Il faut donc accorder beaucoup d'importance au choix et au déroulement des activités d'apprentissage ainsi qu'aux éléments exploités pour motiver les élèves. Vos différentes interventions pédagogiques visent essentiellement l'atteinte des objectifs d'apprentissage par les élèves, que vous aurez préalablement fixés avec ceux-ci. Dans cette section nous avons adopté une orientation chronologique en vous offrant des outils pour bien démarrer l'année scolaire, ensuite des informations sur les modèles d'enseignement et la gestion de classe au quotidien.

1-Partir du bon pied: organiser une soirée curriculum réussie

Pour un enseignant nouvellement arrivé, le premier contact avec les parents peut parfois être intimidant. Alors, comment faire bonne impression chez les parents lors de cette prise de contact officielle qui se fait généralement durant la soirée curriculum, qui n'est autre que la soirée de rencontre des parents d'élèves?

Dans la plupart des écoles, la Soirée Curriculum se tient entre la troisième et la dernière semaine du mois de septembre. Durant cette soirée, les enseignants présentent le contenu du programme scolaire, leurs attentes, les routines de la classe, les informations pour la gestion des devoirs, etc.

Pour une présentation réussie et mémorable auprès des parents, une bonne planification est nécessaire. En effet, cette occasion d'échanges avec les parents vous donnera l'opportunité de faire une belle première impression. Il s'agit donc d'intégrer dans votre préparation des éléments à la fois sur la gestion de l'espace et sur la gestion des contenus pour une soirée qui marquera positivement les parents. Voici quelques astuces pour réussir l'organisation de votre rencontre de parents:

- **Préparer la salle de classe qui va accueillir les parents:** disposez les chaises pour être vu et entendu par toute l'audience.
- **L'ordre du jour:** ceci est un élément clé de la rencontre, car il donne à l'audience un aperçu de tous les points qui seront abordés, et il permet à l'enseignant de rester concentré sur les sujets énoncés. Il peut s'agir d'un document lu par l'enseignant directement ou alors présenté de manière interactive à l'écran. Dans le cas où la présentation n'est pas affichée sur un tableau interactif ou sur un projecteur, il faudrait prévoir des copies imprimées de l'ordre du jour qu'il remettra aux parents.
- **La présentation de l'enseignant:** le fait de se présenter est très important pour les parents, car ceux-ci aimeraient mieux connaître qui va s'occuper de leur enfant. C'est également l'occasion pour l'enseignant de présenter brièvement son parcours professionnel et toute expérience qu'il peut juger pertinente, qu'elle ait été acquise dans le milieu de l'éducation ou non (mettez cependant l'accent sur votre expérience dans le milieu de l'éducation et ne vous attardez pas sur les expériences hors du champ de l'éducation). Les parents pourront également se présenter pour que l'enseignant puisse les connaître.
- **Horaire des cours:** la soirée curriculum est une belle occasion d'expliquer la structure de cet horaire et de justifier pourquoi certaines périodes d'apprentissage interviennent à des moments précis de la journée. Présentez également l'horaire des enseignants spécialistes et indiquez les jours où les élèves les verront au besoin.
- **Curriculum:** dans un vocabulaire simple, présentez le curriculum de l'année d'études et parlez brièvement des grandes lignes, en orientant les parents sur la façon de consulter ce curriculum.
- **Valeurs de la classe:** bien qu'elles soient souvent déjà alignées sur celles de l'école, l'enseignant en collaboration avec les élèves peut décider de les ajuster pour que cela reflète mieux la réalité de leur salle de classe. Si vous avez identifié des valeurs pour votre classe, prenez le temps d'expliquer aux parents les raisons de votre choix. Ils vous aideront à renforcer votre message à la maison.
- **Règles de la classe:** présentez vos stratégies de gestion de classe et de fonctionnement de la classe aux parents, ainsi que les conséquences qui découlent du non-respect de celles-ci. Mentionnez les privilèges s'il y en a, et les façons d'y accéder.
- **Matériel de travail:** montrez aux parents le matériel qui est utilisé au quotidien à l'instar des cahiers et livres d'exercices ou le matériel pour les cours d'arts et sciences qui est utilisé uniquement à l'école.
- **Outils de communication:** que ce soit la communication par courriel, par téléphone ou par le blogue de la classe, assurez-vous que l'outil sélectionné est facile à utiliser et que les parents en maîtrisent la manipulation.
- **Travaux scolaires:** informez les parents d'élèves si vous comptez envoyer des devoirs à faire à la maison. Les parents doivent avoir des informations sur la fréquence à laquelle les devoirs seront envoyés, les délais de remise et la gestion des travaux inachevés.
- **Usage des réseaux sociaux:** il est important pour l'enseignant d'informer les parents quant aux attentes liées à l'usage des réseaux sociaux et de rassurer les parents quant aux précautions prises par l'école et par lui-même pour que la vie privée de leurs enfants soit respectée en tout temps. Il est aussi important de les rassurer sur l'utilisation sécuritaire des diverses plateformes et médias sociaux le cas échéant.
- **Vie à l'école:** tâchez d'informer clairement les parents des règlements liés à divers événements tels que les célébrations, les sorties scolaires, la tenue de spectacles ou foires. De plus, c'est aussi l'occasion pour leur fournir des informations plus détaillées sur le code vestimentaire à l'école (tenues de rechange pour les plus petits, tenues pour le cours d'éducation physique, etc.), les précautions vis-à-vis des élèves ayant des allergies, les types de collations autorisées, les règles d'hygiène générale, etc.

Après avoir détaillé tous les éléments de votre présentation, il est important de procéder à un récapitulatif de vos attentes envers les parents pour l'année scolaire. De plus, il est très important de rappeler aux parents votre engagement en tant qu'enseignant vis-à-vis de leurs enfants et les stratégies que vous comptez mettre en place pour que chaque élève puisse atteindre son plein potentiel au courant de l'année. C'est aussi le moment de communiquer vos coordonnées aux parents, mais surtout de les informer de la fréquence à laquelle vous répondez aux courriels ou aux appels téléphoniques.

Enfin, terminez votre présentation avec une période de questions allouées aux parents, pour leur permettre de recueillir des informations supplémentaires sur ce que vous leur avez présenté, ou leur donner l'occasion de vous poser des questions sur tout autre sujet d'intérêt général pour la classe.

2- Modèles et orientation de l'enseignement: place à la différenciation

Il existe plusieurs approches pédagogiques et modèles d'enseignement, et chaque enseignant a la responsabilité de choisir avec beaucoup de soin les méthodes dont il va se servir pour présenter et enseigner une matière ou un cours. Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a élaboré de nombreuses initiatives visant à répondre aux besoins éducatifs de chaque élève. Parmi celles-ci, la rédaction du document *Faire croître le succès*. Ce document que nous vous recommandons fortement de consulter est considéré comme la base de l'enseignement et de l'évaluation. Il vous permettra d'ajuster vos stratégies pédagogiques en fonction des champs d'intérêt de vos élèves, de leurs habiletés et de leurs objectifs d'apprentissage personnels. [Le document est accessible en ligne.](#)

La préparation d'un cours suppose un certain nombre de décisions pédagogiques. L'enseignant doit préciser les paramètres suivants : le contenu et la démarche à étudier, les points forts, les besoins et les intérêts des élèves, les apprentissages essentiels communs qu'il est possible d'introduire et les approches pédagogiques les plus efficaces. Les décisions relatives aux stratégies d'enseignement exigent de l'enseignant qu'il se concentre sur le programme d'étude, sur les expériences et les connaissances préalables des élèves, sur leurs intérêts, leurs styles d'apprentissage et sur leur niveau de développement. Ainsi, vous verrez clairement apparaître le principe de différenciation pédagogique dans vos supports de formation. Elle consiste à reconnaître les différents niveaux de connaissances préalables, le degré de préparation à l'apprentissage, l'aptitude linguistique, les préférences d'apprentissage et les intérêts des élèves et à y réagir de façon proactive¹. Ceci signifie que vous devrez ajuster la planification, l'enseignement et l'évaluation selon les différentes caractéristiques susmentionnées.

Voici quelques exemples concrets de différenciation pédagogique:

- Offrir des textes selon le niveau de lecture de chaque élève
- Permettre des productions variées (p. ex., pour une évaluation d'écriture, un élève pourrait rédiger un récit sur papier tandis qu'un autre, ayant des difficultés en ce qui concerne la rédaction, a la possibilité d'enregistrer son récit oralement à l'ordinateur)
- Proposer des activités ayant différents niveaux de complexité
- Favoriser les échanges d'idées et d'opinion dans la classe
- Adapter les évaluations selon les profils des élèves

N'hésitez surtout pas à faire appel à un conseiller pédagogique pour obtenir de l'appui.



¹ Définition tirée du document À l'écoute de chaque élève grâce à la différenciation pédagogique, disponible à l'adresse suivante : http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/studentsuccess/a_ecoutepartie1.pdf

3- Discipline progressive

Un climat scolaire positif encourage tout le monde à se sentir accueilli, en sécurité, et respecté. Personnel enseignant et administratif, parents, élèves et membres de la collectivité ont tous un rôle à jouer pour promouvoir des relations saines et un climat scolaire qui encourage les élèves à adopter un comportement approprié. On entend par discipline progressive une approche qui permet à la direction d'école de déterminer les conséquences ou les mesures de soutien appropriées en réponse au comportement inapproprié d'un élève pour l'aider à améliorer son comportement, tout en tenant compte des circonstances particulières. Le but est d'empêcher que le comportement inapproprié ne se reproduise. En tant qu'enseignant, vous devez prendre le temps d'installer un climat positif dans votre salle de classe. Il est aussi important de faire respecter le code de vie de l'école par les élèves. Pour cela, il faudrait avoir des directives et des attentes claires pour tous les élèves. Cependant, s'il arrive que les attentes comportementales communiquées à l'élève ne soient pas respectées, des mesures disciplinaires progressives peuvent être prises (p. ex., avertissement verbal, communication avec les parents, retrait de privilèges, retrait temporaire de la classe).





B- Communication

1- Communication avec les collègues

Communiquer efficacement constitue la base des relations interpersonnelles dans toutes les sphères de la vie et est particulièrement important pour le personnel qui travaille en milieu scolaire. Pour optimiser l'atteinte des résultats et assurer l'épanouissement de tous au sein de l'école, il est important que les enseignants collaborent efficacement entre eux. Les messages que nous transmettons à nos pairs ne sont pas limités à des mots puisque la façon dont les mots sont dits, les intonations, le contexte, les bruits environnants, les expressions faciales et les messages non verbaux constituent aussi des aspects déterminants dans la façon dont nos messages seront reçus par les autres. Ainsi pour s'assurer de communiquer de façon appropriée avec ses collègues, voici quelques points à considérer:

- L'utilisation d'un langage clair et concret adapté au contexte
- L'écoute active qui passe par la clarification et la reformulation du message
- L'usage efficace des rétroactions, c'est-à-dire savoir en donner et en recevoir

2- Communication avec la direction d'école

La direction d'école assume plusieurs responsabilités dans le cadre de la mise en œuvre du projet éducatif de l'école. Pour cela, elle interagit à la fois avec les membres du personnel et les élèves. Au regard du nombre élevé de requêtes que les directions d'école doivent gérer au quotidien, les enseignants doivent s'assurer de les contacter uniquement si les situations qui se présentent à eux ne peuvent pas être gérées de façon autonome (par exemple, au lieu d'écrire un courriel à la direction pour demander où l'on conserve le matériel de manipulation en mathématiques, on peut poser la question à un collègue ou au secrétariat de l'école). Il existe cependant des situations où il vaut mieux mettre la direction au courant dès que celles-ci se déclarent. Par exemple des situations qui touchent à la sécurité des élèves ou encore des situations conflictuelles avec un parent d'élève. Gardez à l'esprit que la direction d'école a pour rôle de créer un milieu accueillant et sécuritaire et veiller au respect des lignes de conduite du Conseil.

3- Communications électroniques et nétiquette

Les moyens de communication électroniques et les médias sociaux offrent de nouvelles avenues pour enrichir et mettre en valeur l'enseignement. Ces outils offrent d'excellentes occasions d'apprendre, d'enseigner et de communiquer avec les élèves, leurs parents et les collègues. Ils répondent à des objectifs multiples et facilitent les échanges avec les communautés du monde entier. Les enseignants peuvent également utiliser l'internet et les sites de réseautage social comme outils d'enseignement pour trouver des ressources destinées à l'élaboration de plans de leçon ainsi que des renseignements propices à l'amélioration de leur pratique professionnelle.

Grâce à ces nouveaux outils, les enseignants peuvent collaborer et dialoguer avec autrui, élargir leur réseau professionnel et poursuivre leur propre apprentissage. Utilisées de façon judicieuse et appropriée, les nouvelles technologies leur permettent de donner l'exemple d'une citoyenneté numérique responsable aux élèves et d'enseigner le curriculum de manière innovante et dynamique. Cependant, il faut se rassurer que dans vos communications électroniques (courriel, annonces postées sur le site de la classe ou sur tout autre babillard virtuel, intervention dans un forum, etc.) vous respectiez certaines règles:

- Pour les courriels, renseignez le champ « objet »;
- Utilisez une formule de salutation;
- N'écrivez pas de texte en majuscules, car cela donne l'impression que vous criez; utilisez la majuscule uniquement pour les débuts de phrases et les lettres initiales des noms propres.
- Évitez les abréviations et le langage SMS (p. ex., écrire bonjour au lieu de Bjr)
- Accusez réception ou répondez au courriel dans un délai raisonnable;
- Utilisez une signature. Il peut s'agir tout simplement d'écrire votre nom (ou votre prénom, selon le destinataire) à la fin de votre message.

Le document Processus de communication, produit par le Conseil scolaire du Grand Nord, contient les principes de base d'une bonne communication par courriel, par téléphone ou par texto. Renseignez-vous auprès de votre superviseur pour avoir accès au document complet.

4- Interactions interculturelles

Le développement des migrations aux niveaux national et international ainsi que la mobilité croissante des travailleurs, ont produit des sociétés plus diverses quant à leur composition socioculturelle. Le système scolaire de langue française en Ontario n'a pas échappé à ce brassage qui a obligé l'enseignant à s'ajuster quant à ses méthodes d'enseignement et de communication par rapport à ses élèves, à ses collègues, à ses supérieurs hiérarchiques.

Il est important d'être conscient du fait que tout le monde n'a pas les mêmes valeurs culturelles ni les mêmes styles de communication. Par exemple, une personne qui communique toujours en allant droit au but pourrait facilement être irritée par un interlocuteur qui tourne autour du pot et communique de façon circulaire. Cependant, si elle a été formée à identifier cette différence qui peut dans des cas être culturelle, elle développera une plus grande patience. Un autre exemple peut être tiré de la distance hiérarchique qui existe dans certaines cultures et qui est réduite dans d'autres. Un supérieur hiérarchique habitué à être très proche de ses collaborateurs pourrait être surpris ou déçu de l'attitude d'un membre du personnel qui maintient une grande distance. Cependant, s'il est conscient du fait que cela peut découler de la culture de la personne, il saura s'en accommoder.

L'enseignant nouvellement arrivé dans le système scolaire pourra compter sur un accompagnement (p. ex., des formations offertes par l'agent ou l'agente d'équité, diversité et inclusion; des ressources offertes par les Travailleurs en établissement) pour se former à la diversité et à l'éducation interculturelle afin de briser les stéréotypes et mieux comprendre l'autre.

5- Communication avec les parents

Une bonne communication entre un enseignant et les parents d'élèves est indiscutablement un élément d'épanouissement et de succès pour chaque élève. Le duo enseignant-parent doit entretenir une relation constante et réciproque à chaque étape du cheminement d'un élève.

Comme mentionné précédemment, la soirée curriculum que chaque enseignant tient en début d'année est un excellent moyen de démarrer une communication effective entre les parents d'élèves et lui. Mis à part le volet général des communications qui est abordé lors de cette rencontre, l'enseignant devra, durant le restant de l'année scolaire, aider les parents à rester connectés aux apprentissages et au cheminement scolaire de leurs enfants. Voici quelques outils que chaque enseignant peut utiliser et adapter en fonction de sa classe pour garder une communication ouverte avec les parents et accroître leur sentiment de confiance:

- Lettre de présentation en début d'année
- Soirée curriculum
- Agenda scolaire
- Communication régulière sur le calendrier d'activités de la classe
- Communication sur les événements prévus à l'école
- Lettre d'information mensuelle ou hebdomadaire sur les apprentissages par matière





C- Exploitation pédagogique des TIC

Aujourd'hui, la technologie occupe une grande place dans notre vie. L'usage des technologies de l'information et de la communication (TIC) revêt des enjeux sociaux, culturels et économiques. Le domaine de l'éducation n'échappe pas à cette emprise. Il est devenu incontournable d'intégrer les TIC dans l'enseignement. Selon plusieurs études, les TIC constitueraient un outil susceptible d'augmenter la motivation des élèves en classe et procureraient un plaisir d'apprendre étant donné que nous enseignons une génération qui connaît bien ces outils. Vous devez donc songer à leur exploitation aussi bien dans le cadre de la planification et de l'enseignement que celui de l'évaluation.

1- Exploitation des TIC dans un contexte de planification

Pour un enseignant, intégrer les TIC dans sa planification, c'est avant tout prêter une attention particulière au choix des moyens pour gérer l'information, mettre en interaction les élèves, rendre disponible les documents du cours pour consultation ou encore pour fournir des exercices. De plus, les TIC permettent d'exploiter les sites internet qui sont accessibles à tous et dans lesquels vous trouverez de nombreuses informations pour étoffer vos plans de leçon. Les TIC permettent également à l'enseignant de se renouveler, de repenser son enseignement, de découvrir de nouveaux outils, d'actualiser et d'enrichir les contenus de son cours, d'expérimenter de nouvelles pistes, de comparer ses expériences avec d'autres enseignants. Le Conseil scolaire du Grand Nord a élaboré un outil qui permettra à l'enseignant d'intégrer efficacement la technologie à son enseignement afin de favoriser le succès des élèves. Il s'agit d'une base de données d'applications technopédagogiques et de logiciels éducatifs. Prenez le temps de parcourir ces outils en vous rendant [à l'adresse suivante](#).

Les TIC facilitent en outre la collaboration de l'enseignant avec ses collègues. Ainsi, lorsque vous êtes dans une situation de co-planification, vous pouvez travailler en collaboration sur un document en ligne à travers les fonctionnalités que nous offre l'environnement infonuagique (p. ex., stocker des fichiers sur Google Drive et donner un accès instantané à votre collègue).

Finalement, la technologie vous est d'un grand appui au moment de la planification, car elle vous permet de vous inspirer des pratiques d'autres enseignants qui ont créé et partagé des ressources d'apprentissage en ligne.

2- Exploitation des TIC en situation d'enseignement et d'évaluation

De nombreux enseignants estiment aujourd'hui que les TIC permettent un gain de temps et un accroissement de la motivation de l'élève, notamment dans le cadre de l'évaluation. Il existe de nombreux outils qui vous permettront de planifier une évaluation en ligne et de la soumettre à vos élèves. Prenons l'exemple des quizz. L'élève peut compléter un quizz et recevoir une note et une rétroaction immédiate. Ceci peut accroître son engagement. Il en va de même pour l'exploitation des outils de communication en ligne qui pourraient vous servir pour recueillir des données sur les habiletés d'écriture de vos élèves (p. ex., initier un sujet de discussion dans un forum en ligne et demander à chaque élève de partager son opinion). De même, il vous sera possible de créer facilement des portfolios numériques pour vos élèves et de les héberger en ligne. Cela offre un avantage indéniable au parent d'élève qui peut aussi avoir accès au portfolio de son enfant de façon instantané. Comme mentionné précédemment, le Conseil scolaire du Grand Nord a recensé [de nombreux outils technopédagogiques](#) que vous pourrez exploiter pour concevoir et administrer des évaluations à vos élèves. Nous avons aussi deux conseillers pédagogiques dédiés à appuyer les enseignants avec l'intégration des TIC. De plus, pour des problèmes techniques, vous pouvez faire une demande de service aux techniciens en utilisant l'adresse courriel servicetechnique@grandnord.ca.





D- Gestion du volet de l'enfance en difficulté

La gestion des élèves en difficulté est encadrée par des normes provinciales que devront respecter les conseils scolaires lors de l'élaboration de leur plan de l'enfance en difficulté. Ces normes soutiennent l'objectif du gouvernement qui est de s'assurer que les élèves en difficulté de l'Ontario reçoivent la meilleure éducation possible.

1- Intervenants principaux

La gestion des élèves en difficulté nécessite la collaboration de plusieurs intervenants qui doivent comprendre chacun leur rôle afin de mieux accompagner ces élèves. Ces intervenants sont:

- Le ministère de l'Éducation par le biais de la *Loi sur l'éducation* définit entre autres les responsabilités légales concernant l'éducation de l'enfance en difficulté. Ces textes donnent le détail des procédures à suivre pour identifier les élèves en difficultés et se prononcer sur leur placement dans des milieux éducatifs appropriés.
- Le Conseil scolaire de district ou l'administration scolaire
 - > Établit des politiques et pratiques à l'échelon du Conseil qui sont conformes à la *Loi sur l'éducation*, aux règlements aux politiques et aux programmes.
 - > S'assure de la vérification et du respect de toutes ces dispositions dans les écoles. Il élabore et maintient un plan de l'enfance en difficulté, qu'il modifie périodiquement afin de répondre aux besoins actuels des élèves en difficulté du Conseil.
- Le comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)
 - > Présente des recommandations au Conseil sur toute question ayant des incidences sur l'instauration, l'élaboration et la prestation des programmes et services à l'enfance en difficulté destinés aux élèves en difficulté du Conseil.
 - > Participe également à la révision annuelle du plan de l'enfance en difficulté du Conseil.

- La direction d'école
 - > Exécute les fonctions indiquées dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements, politiques et programmes du Conseil.
 - > Communique au personnel les attentes du ministère de l'Éducation et du Conseil scolaire en s'assurant de la mise en application de toutes les recommandations du ministère.
 - > Assure entre autres l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan d'enseignement individualisé (PEI), y compris d'un plan de transition, selon les normes provinciales.
- L'enseignant
 - > S'acquitte des fonctions définies dans la *Loi sur l'Éducation*, les règlements et les Notes Politiques/ Programmes, en dispensant le programme prévu dans le PEI pour l'élève en difficulté.
 - > Travaille avec les autres membres du personnel du Conseil scolaire à la révision et à la mise à jour du PEI de l'élève.
- Les parents et les tuteurs
 - > S'informent sur des politiques et processus du Conseil dans les secteurs qui concernent l'enfant.
 - > Participent à l'élaboration du PEI.
 - > Jouent un rôle important également dans l'accompagnement de l'élève à la maison.
- L'élève
 - > Respecte les obligations décrites dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/ Programmes.
 - > Respecte les politiques et processus du Conseil.



2- Aperçu des procédures liées à l'identification d'un élève

La *Loi sur l'éducation* définit l'élève en difficulté comme « un élève atteint d'anomalies de comportement ou de communication, d'anomalies d'ordre intellectuel ou physique, ou d'anomalies multiples qui appellent un placement approprié [...] dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté [...] ». Les élèves sont identifiés en fonction de catégories et de définitions d'anomalies précisées par le ministère de l'Éducation. L'identification d'un élève comme « élève en difficulté » se fait dans un cadre bien précis à travers un comité nommé Comité d'Identification, de Placement et de Révision (CIPR). Ce dernier est un comité formel qui se réunit pour décider si un élève devrait être identifié comme étant en difficulté et, dans l'affirmative, décider du placement qui répondrait le mieux aux besoins de cet élève. Le comité a la responsabilité d'identifier les élèves ayant des besoins particuliers et du placement de ces derniers dans un programme pour l'enfance en difficulté. Un CIPR qui doit comprendre au moins trois personnes, dont l'une doit être une directrice ou directeur d'école ou une agente ou agent de supervision du Conseil. Une conseillère ou un conseiller scolaire ne peut pas être membre du CIPR.

Ce comité doit respecter un processus bien encadré par le ministère de l'Éducation. Ci-dessous un aperçu dudit processus.

Le CIPR doit:

- Inviter les parents et l'élève (si l'élève est âgé d'au moins 16 ans) à participer à la réunion du CIPR;
- Examiner les renseignements pertinents concernant l'élève;
- Décrire les points forts et les besoins de l'élève;
- Décider si l'élève devrait ou non être identifié comme une élève ou un élève en difficulté;
- Définir le domaine ou les domaines de toute anomalie de l'élève selon les catégories et les définitions des anomalies fournies par le ministère de l'Éducation;
- Décider d'un placement pertinent pour l'élève;
- Fournir les motifs du placement, s'il s'agit d'un placement dans une classe pour l'enfance en difficulté;
- Discuter des propositions de programmes et services à l'enfance en difficulté à la demande de l'un des parents, ou de l'élève âgé d'au moins 16 ans;
- Réviser l'identification et le placement au moins une fois au cours de chaque année scolaire, sauf si un des parents renonce par écrit à la révision.

Troisième partie : École et communauté



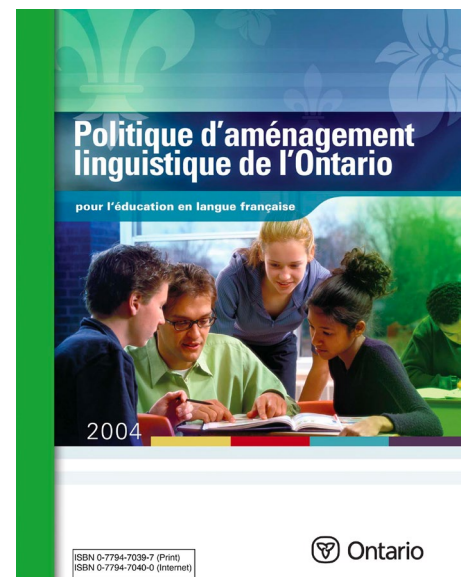


A- Travailler en milieu minoritaire francophone

L'épanouissement professionnel est important pour un enseignant afin qu'il puisse accompagner efficacement ses élèves dans leurs apprentissages tout au long de l'année scolaire. Pour garantir cet épanouissement, l'enseignant devra comprendre les spécificités de son milieu de travail. Précisément pour le personnel travaillant en milieu francophone minoritaire, il s'agit de comprendre l'enjeu de la construction identitaire, comprendre son rôle d'agent de reproduction linguistique et culturelle. En Ontario, il existe une politique provinciale sur l'aménagement linguistique. «La politique provinciale d'aménagement linguistique a été élaborée dans l'intention de mieux répondre, en contexte minoritaire, aux besoins spécifiques de la communauté de langue française de l'Ontario et de ses institutions éducatives»². Nous vous recommandons de consulter le document complet, [disponible en ligne](#).

1- Comprendre l'enjeu de la construction identitaire

Il existe 13 conseils scolaires de langue française en Ontario et environ 455 écoles de langue française. C'est donc la province qui abrite la plus grande communauté minoritaire de langue française au Canada, et la plus grande communauté francophone de toutes les provinces à l'exception du Québec avec environ 622 415 francophones. La présence de ces écoles de langue française en Ontario est le fruit de plusieurs luttes menées au fil des ans. Les Franco-Ontariens ont dû mener un combat de longue haleine pour que leurs droits à une éducation en langue française soient reconnus.



Quelques faits/dates qui marquent brièvement l'histoire des Franco-ontariens:

En 1912, le règlement 17 est adopté. Il interdit l'usage du français « comme langue d'enseignement et de communication » dans les écoles ontariennes et proscriit son usage après les deux premières années du primaire. Il met également en place un système de surveillance dans les écoles par des inspecteurs devant veiller au respect dudit règlement, les récalcitrants devant être sanctionnés par des amendes ou des peines d'emprisonnement. Les défenseurs de la langue française se sont ainsi organisés en une longue résistante qui a abouti à un arrêt d'application du règlement en 1927. Il ne sera abrogé qu'en 1944.

En 1916, deux sœurs institutrices, Diane et Béatrice Desloges, défient le Règlement 17 à Ottawa en enseignant en français. Elles décident, malgré l'interdiction, de continuer à enseigner le français dans les salles de classe. Afin d'empêcher les inspecteurs d'interrompre les leçons, les parents d'élèves canadiens-français se réunissent à l'extérieur de l'École Guigues à Ottawa pour les protéger, armés de leurs épingles à chapeau. Ce conflit, surnommé la Guerre des épingles, est ainsi devenu un symbole durable de la lutte pour les droits du français en Ontario et a également inspiré des actions de résistance semblables partout dans la province.

En 1923, Jeanne Lajoie, connue pour sa défense de la cause franco-ontarienne, a contribué à l'ouverture de la première école française indépendante à Pembroke en Ontario, l'École Sainte-Jeanne d'Arc. Jeanne Lajoie était non seulement enseignante dans cette école, mais aussi au-devant de nombreuses actions en faveur de l'éducation en français, et de la défense de la culture francophone en Ontario. Jeanne Lajoie est ainsi devenue un symbole fort de la lutte franco-ontarienne.³

En 1975, précisément le 25 septembre, le drapeau franco-ontarien est hissé pour la première fois à l'Université de Sudbury. En 2001, ce drapeau est officiellement reconnu par l'Assemblée législative comme emblème des francophones de l'Ontario. En 2020, il devient un emblème officiel de l'Ontario. La date du 25 septembre qui était au départ le jour du drapeau franco-ontarien est devenue une célébration importante pour les Franco-ontariens et Franco-ontariennes. C'est une journée pendant laquelle nous avons l'occasion de célébrer notre communauté et notre riche histoire.

En 1994, le Conseil scolaire de langue française d'Ottawa-Carleton a été scindé par un règlement (n° 453/94); ainsi ont été créés le Conseil des écoles publiques d'Ottawa-Carleton et le Conseil des écoles catholiques de langue française de la région d'Ottawa-Carleton.

Le 1^{er} janvier 1998 est la date de création des 12 Conseils scolaires de langue française en Ontario.

En 2016, à la demande de Denis Constantineau, alors président de l'Association canadienne-française de l'Ontario (ACFO) du grand Sudbury, la première ministre de l'Ontario Kathleen Wynne présente des excuses officielles par rapport au règlement 17, déclarant que la politique « a fait preuve d'un manque de respect à l'égard de l'identité et l'égalité franco-ontariennes ».

3 Une biographie de Jeanne Lajoie est disponible à l'adresse suivante : <https://www.heritagetrust.on.ca/fr/index.php/pages/programs/provincial-plaque-program/jeanne-lajoie-1899-1930-historical-background?p=pages/programs/provincial-plaque-program/jeanne-lajoie-1899-1930-historical-background>

Aujourd'hui, les résultats de toutes ces batailles pour préserver la langue française sont visibles: l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*, portant « droits à l'instruction dans la langue de la minorité » reconnaît aux francophones le droit à une éducation de langue française partout au pays, là où le nombre le justifie. La forte communauté franco-ontarienne, avec sa situation minoritaire, a continuellement besoin de se battre pour préserver cette identité et cette culture linguistiques. En effet, avec l'influence du milieu anglophone majoritaire, la langue française est en permanence menacée. L'enseignant dans un tel contexte, doit connaître et comprendre les combats historiques des Franco-Ontariens. Il doit garder à l'esprit que des hommes et des femmes ont lutté longuement afin que la langue française ait la place qu'elle détient aujourd'hui dans la province. Il doit comprendre qu'un deuxième front de lutte dont il fait partie est en marche, celui de la préservation de la langue française, car pour les francophones de l'Ontario la langue française n'est pas simplement une langue parlée, c'est toute une histoire, une culture, une identité. Il est impératif pour eux de la protéger.

2- Être un agent de reproduction linguistique et culturelle

L'école de langue française joue un rôle important pour garantir la survie de la communauté francophone. Elle a une responsabilité auprès des élèves et doit susciter en eux un sens d'appartenance à la francophonie ontarienne, canadienne et mondiale. Pour atteindre cet objectif, l'enseignant doit se positionner comme un agent de reproduction linguistique et culturelle. Il doit aussi encourager les élèves à maintenir et à promouvoir une identité linguistique et culturelle dont ils peuvent être fiers. L'enseignant se pose donc en modèle, parle en français, explore des ressources francophones dans sa communauté, participe aux événements en français.

L'enseignant francophone issu de l'immigration est aussi appelé à valoriser d'autres cultures francophones, notamment celle de son pays d'origine et celle d'autres pays. Ainsi, l'enseignant par le biais de l'école, devient naturellement un garant de la protection et de la valorisation de la langue et la culture d'expression française. Il devient un agent de reproduction par son contact étroit avec les élèves. Il représente une courroie de transmission importante et doit valoriser le français à l'école, car certains élèves parlent en anglais une fois hors des barrières de l'école.

L'enseignant joue également le rôle d'agent de reproduction de la norme linguistique, notamment en sensibilisant aux anglicismes et aux emprunts de la langue anglaise (par exemple la réunion a été «cancellée», à la place de «annulée»).

3- Ressources et personnes clés

De nombreuses ressources sont disponibles dans la communauté, qui peuvent être exploitées au sein des écoles. Par exemple, il existe des services de travailleurs en établissement dans les écoles pour l'accueil des nouveaux arrivants, des services sociaux et communautaires, etc. Pour des besoins spécifiques, renseignez-vous auprès de votre superviseur ou de l'agent en équité du Conseil scolaire du Grand Nord.



B- Journées importantes et événements francophones à souligner

- Le 20 mars est la Journée internationale de la francophonie. Elle est célébrée dans les pays francophones. Généralement, en prélude à cette journée les écoles organisent des activités dans le cadre d'une « semaine de la francophonie » et peuvent s'appuyer sur des trousseaux d'activités conçues par le Conseil à cet effet.
- Le 24 Juin, l'on célèbre la fête de Saint-Jean-Baptiste, qui est la fête nationale des Canadiens français ainsi que la Fête nationale du Québec. Ce n'est pas une journée fériée en Ontario comme c'est le cas dans la province du Québec, mais cette journée est soulignée et célébrée en Ontario français et dans la majorité des communautés francophones au Canada.
- Le 25 septembre, la Journée des Franco-Ontariens et des Franco-Ontariennes, est une des journées les plus importantes pour la communauté francophone de l'Ontario. Cette Journée permet à la communauté de se rappeler son histoire, sa culture et ses valeurs. Pour les enseignants en milieu minoritaire francophone, c'est une occasion à saisir pour renforcer davantage chez les élèves le sentiment d'appartenance à la communauté francophone. Cette célébration est également une opportunité parfaite pour inclure l'héritage, l'histoire et la culture française dans les leçons, peu importe le niveau ou la matière que l'on enseigne.
- La Nuit émergente, qui se tient au mois de mars, est une soirée musicale qui réunit plusieurs artistes et se tient à Sudbury. L'événement musical a pour but de présenter au public des artistes émergents franco-ontariens.
- Le festival La Nuit sur l'étang, qui se tient en décembre, est un événement francophone crééé en 1973 par Fernand Dorais dans le cadre des activités du Colloque Franco-Parole de l'Université Laurentienne. Ce festival présente un programme d'artistes francophones pendant une soirée. C'est un événement qui sert de tremplin à de nombreux artistes franco-ontariens.
- Les jeux franco-ontariens représentent depuis 1994 le plus grand rassemblement annuel de la jeunesse franco-ontarienne et se tiennent au cours du mois de mai. Chaque année, un millier de jeunes de 70 écoles secondaires franco-ontariennes venant de tous les coins de l'Ontario se rassemblent pour faire valoir leurs talents dans six grandes compétitions : sports et athlétisme, arts visuels, improvisation théâtrale, quiz sur l'Ontario français, amuseurs publics, chanson et musique.

Le Conseil des ministres de l'Éducation du Canada (CMEC) a conçu un outil nommé Banque pancanadienne de référents culturels signifiants de la francophonie. Cette banque [hébergée à l'adresse suivante](#) vous permet d'effectuer une recherche sur les référents culturels francophones en utilisant des critères tels que le territoire, le groupe d'âge, la discipline. Au besoin, vous pourrez l'explorer pour intégrer la construction identitaire à vos pratiques quotidiennes. Par exemple, vous pourriez effectuer une recherche pour présenter à vos élèves les personnalités et services francophones selon les provinces.



C- S'engager dans la communauté

En tant qu'enseignant francophone vous devez participer avec fierté et engagement au développement de la communauté éducative francophone. La communauté est formée à la fois des familles que des organismes communautaires. Votre implication pourrait se décliner sous plusieurs formes:

- Promouvoir le système d'éducation francophone en communiquant sur les événements de votre école au sein de la communauté
- Valoriser en salle de classe les événements communautaires francophones
- Participer aux événements de votre communauté, qu'ils soient francophones ou anglophones, afin de tisser des liens
- Se renseigner sur les sports les plus populaires au Canada en général et dans votre région en particulier
- Découvrir les lieux de référence dans votre région



Ressources

Des ressources vous sont offertes pour soutenir votre insertion professionnelle au sein du Conseil scolaire du Grand Nord. Ce guide est une ressource parmi un grand ensemble, qu'il serait nécessaire d'explorer. Voici les numéros importants à contacter si vous avez des questions:

Questions : Administratives

Nom	Titre	Poste

Questions : Inclusion, équité et diversité

Nom

Titre

Poste

Questions : Avantages sociaux / Allocation des congés de maladie et vacances / Classification salariale / COEQ - QECO

Questions : Communication

Questions : Comptes recevables / Factures de Place des Jeunes

Questions : Paie / Relevés de temps / Relevés d'emploi

Questions : D'ordre général / Dossiers du personnel / Formulaires

Questions : Ordre Aménagement linguistique et pédagogique

Nom

Titre

Poste

Questions : Enfance en difficulté

Questions : Dossiers d'assiduité / Absences / Liste de suppléance

Questions : Dossiers CSPAAT / Médicaux / Dotation / Recrutement

Questions : Santé et sécurité

Une fois de plus,
BIENVENUE!

Conseil scolaire du Grand Nord
Adresse postale : 296, rue Van Horne, Sudbury, Ontario P3B 1H9
Téléphone : 705 671-1533
Sans frais : 1-800 465-5993
Télécopieur : 705 671-1720
Site web : <https://grandnord.ca>
Courriel : information@grandnord.ca



Annexe 1 : Définitions en lien avec la sécurité dans les écoles (Ligne de conduite B-004 Sécurité dans les écoles)

Activités scolaires : Activités parrainées et approuvées par l'école ou le Conseil qui ont lieu sur les lieux scolaires ou à l'extérieur de ceux-ci, et ce pendant l'année scolaire.

Année scolaire : Année définie par le calendrier scolaire approuvé par le Conseil et le ministère de l'Éducation.

Appel à la suspension ou appel au renvoi : Processus par lequel l'élève majeur ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, ou les parents, tuteurs ou tutrices d'un élève mineur peuvent faire appel au renvoi ou à une suspension.

Civilité : Observation des bonnes manières en usage dans un groupe social - politesse, courtoisie.

Civisme : Qualité du bon citoyen; participation appropriée à la vie de la communauté.

Climat scolaire positif : Le climat scolaire positif est l'ensemble des relations personnelles qui se vivent dans une école. Ces relations doivent reposer sur l'acceptation réciproque, l'intégration et le respect.

Code de conduite de l'école et du Conseil : Ligne de conduite du Conseil scolaire du Grand Nord définissant l'ensemble des règlements précisant les normes de comportement et les conséquences imposées si ces normes ne sont pas respectées.

Comité d'audience de renvoi : Le comité composé de trois (3) membres du Conseil qui tranche la recommandation d'une direction d'école, qu'un élève soit renvoyé d'une école ou de toutes les écoles du Conseil. Ce comité peut aussi modifier ou annuler la suspension d'un élève en vue d'un renvoi.

Communauté scolaire : Élèves, parents, tuteurs, bénévoles, membres du personnel, direction, visiteurs.

Discipline progressive : La discipline progressive est une démarche qui implique un continuum d'interventions, d'appui et de conséquences visant à corriger des comportements inappropriés chez les élèves.

Intimidation : Comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

- a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :
 - soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel,
 - soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école.
- b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, la race, le handicap ou les besoins particuliers.

Cyberintimidation

On entend en outre par intimidation, pour l'application de la définition de « intimidation » au paragraphe précédent, l'intimidation par des moyens électroniques (communément appelée cyberintimidation), notamment par :

- a) la création d'une page Web ou d'un blogue dans lequel le créateur s'approprie de l'identité d'une autre personne;
- b) le fait de faire passer une autre personne comme l'auteur de renseignements ou de messages affichés sur Internet;
- c) la communication électronique d'éléments d'information à plus d'une personne ou leur affichage sur un site Web auquel une ou plusieurs personnes ont accès.

Le comportement agressif peut être intentionnel ou non intentionnel, direct ou indirect.

Renvoi : Un renvoi est imposé par le Conseil suite à l'audience du cas de renvoi. Le renvoi peut exclure l'élève d'une école ou de toutes les écoles du Conseil. Le Conseil doit offrir à l'élève faisant l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés avant de réintégrer l'école d'origine ou une autre école du Conseil selon le cas. Cette réintégration peut faire l'objet d'un plan de transition.

Respect : Le fait de prendre en considération, d'accorder une considération en raison de la valeur qu'on reconnaît à quelqu'un et à se conduire envers lui avec réserve et retenue.

Suspension : L'élève est exclu temporairement de l'école pour une durée minimale d'un (1) jour scolaire et une durée maximale de vingt (20) jours scolaires.

Taxage : Extorsion d'objets divers ou d'argent, souvent accompagnée de violence, commise habituellement par des jeunes aux dépens d'autres jeunes.



Annexe 2 : Liens utiles

Organismes

[Association canadienne d'éducation en langue française \(ACELF\)](#)

[Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens \(AEFO\)](#)

[Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques](#)

[Conseil ontarien d'évaluation des qualifications \(COEQ\)](#)

[Ministère de l'Éducation de l'Ontario \(MEO\)](#)

[Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario \(OEEQ\)](#)

[Régime d'assurance des enseignantes et des enseignants de l'Ontario \(RAEO\)](#)

[Télévision française de l'Ontario \(TFO\)](#)

Documents

[Approche culturelle de l'enseignement](#)

[Curriculum et ressources](#)

[Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française](#)

[Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive](#)

[Faire croître le succès : Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario](#)

Autres ressources pour enseignants

Fascicules de la collection *Portraits de l'éducation* (Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants CTF/FCE) :

<https://union-store.com/ctf-fce/fr/produit/portraits-de-leducation-1-la-structure-des-systems-deducation-au-canada-french-only/>

<https://union-store.com/ctf-fce/fr/produit/portraits-de-leducation-la-methode-des-incidents-critiques/>

<https://union-store.com/ctf-fce/fr/produit/portraits-de-leducation-3-sinvestir-dans-un-nouveau-milieu-pour-favoriser-sa-reussite/>