

Bienvenue au personnel suppléant!

La Commission scolaire francophone du Yukon (CSFY) est heureuse de vous accueillir dans ses écoles : l'École Émilie-Tremblay, le programme de français langue première de la maternelle 4 ans à la 6^e année et l'Académie Parhémie, de la 7^e à la 12^e année. La CSFY est la seule commission scolaire au Yukon.

Notre historique

L'École Émilie-Tremblay porte son nom en mémoire de l'une des premières femmes blanches qui a fait le trajet vers Dawson City un peu avant la ruée vers l'or. Émilie Tremblay était native de Saint-Joseph d'Alma, au Québec. Nous sommes fiers de cette pionnière.

L'école a commencé ses activités en 1984 avec deux classes, de la 1^{re} à la 6^e année. Des niveaux ont été ajoutés au fur et à mesure que les élèves évoluaient dans nos programmes. En juin 1996, le premier diplôme a été remis à notre première finissante. L'école offre ses services de la maternelle 4 ans à la 6^e année et accueille plus de 230 élèves.

Le programme de français langue première de la 7^e à la 12^e année, l'Académie Parhémie, a vu le jour en 2007 et accueille près de 60 élèves. Un parhémie est un phénomène optique qui fait apparaître trois soleils dans le ciel grâce à l'interaction de la lumière solaire sur les cristaux de glace.

Nos valeurs

Les valeurs de nos écoles sont : respect, engagement et empathie.

Langue de communication

- ❖ La langue de communication tant à l'intérieur de l'école que dans la cour de l'école ou lors des sorties éducatives est le français. Dans toutes les activités scolaires, ce caractère doit se manifester par un choix de musique et vidéos francophones à 100 %, sauf pour des raisons pédagogiques.
- ❖ Il faut parfois rappeler aux élèves de communiquer en français plutôt qu'en anglais, que ce soit dans les corridors, lors des pauses ou le midi.

Attentes

Nous demandons à l'enseignant suppléant et l'aide-éducateur suppléant de :

- Se présenter au moins quinze minutes avant le début des classes à la réception de l'école pour demander les informations relatives à la classe, si des élèves ont des allergies et les surveillances dont il sera responsable durant la journée;
- Se familiariser avec l'école : les sorties d'urgence, la réception, le salon du personnel, etc.;
- Prendre connaissance du plan d'urgence;
- Parler en français en tout temps;
- Demander aux élèves de s'adresser au personnel en utilisant les termes Mme ou M.;
- Nettoyer et ranger la classe avec les élèves avant la fin de journée;
- Se présenter à la réception pour offrir votre aide si vous avez une période libre et que rien n'est indiqué dans la planification;
- Être juste et respectueux dans toutes vos interactions. Nous pratiquons le soutien au comportement positif (SCP) dans nos écoles. Les détails et des exemples en annexe.
- Demander de l'aide des directions des écoles en cas de situation problématique.
- Vous devez être habillé adéquatement afin de faire de la surveillance à l'extérieur.

De plus, nous demandons à l'enseignant suppléant de :

- Demander les clés de la classe lorsqu'il se présente à la réception de l'école;
- Prendre connaissance du cartable de suppléance préparé par l'enseignant dans lequel se trouvent le plan de cours de la journée, des informations sur la routine de la classe et sur les élèves. Dans le cas où l'enseignant était dans l'impossibilité de préparer un plan de cours pour la journée, une planification d'urgence se trouve dans ce cartable;
- Corriger le travail donné aux élèves, à moins d'indication contraire;
- Rédiger à l'enseignant un rapport concernant le déroulement de la journée (voir annexe).

Présences en classe

- ❖ Une liste de classe est fournie avec les plans de leçon de la journée.
- ❖ Au début de la journée scolaire, l'enseignant doit prendre les présences dès que les élèves entrent en classe, **cette démarche doit être complétée avant 9 h**. Il faut envoyer un élève au secrétariat avec la liste d'absences. L'adjointe administrative devra vérifier dès 9 h 15 auprès des familles le motif de l'absence pour des raisons de sécurité.
- ❖ Pour les élèves du secondaire 7^e-8^e-9^e, après la pause du diner, l'enseignant doit prendre à nouveau les présences et informer l'adjointe administrative pour faire un suivi.
- ❖ Pour les élèves du secondaire 10^e-11^e-12^e, l'enseignant doit prendre les présences au début de chaque classe.

Surveillance et supervision

- ❖ Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les élèves ne doivent pas être laissés seuls sans supervision. Les élèves ne devraient jamais se retrouver seuls dans une salle (gymnase, salle de classe, etc.) sans la supervision d'un adulte responsable.
- ❖ Si vous prévoyez être en retard pour une surveillance, prière d'en aviser le secrétariat le plus tôt possible afin que l'on s'assure que quelqu'un puisse vous remplacer.
- ❖ Ne laissez pas sortir les élèves avant la fin des classes.
- ❖ Vous devez vérifier auprès de la direction avant d'autoriser aux élèves l'utilisation des salles de classe à l'heure du midi et après les cours.

Récréations et pause du diner

- ❖ Assurez-vous de bien connaître les règles et les attentes pour les récréations et le diner et de bien les appliquer. Veuillez ne pas utiliser vos cellulaires lors de vos surveillances.
- ❖ Nous sommes une école sans noix.
- ❖ Les micro-ondes ne sont pas accessibles pour les élèves de la maternelle 4 ans à la 6^e année.
- ❖ Les élèves de 7^e et 8^e années doivent demeurer à l'intérieur des limites de la cour d'école durant les pauses. Ils doivent avoir une autorisation écrite de leurs parents afin de quitter l'école à l'heure du diner.
- ❖ Les élèves du secondaire doivent diner au Bistro. Ils doivent laisser leur place propre.
- ❖ Les élèves ne sont pas autorisés à s'asseoir par terre ou sur les tables.
- ❖ Les breuvages ou boissons à caractère énergétique sont interdits dans l'école.

Lors de la surveillance au primaire à l'extérieur

Voici les attentes envers le personnel lors de la surveillance

- Circulez et observez les élèves en tout temps dans la cour d'école. Soyez attentif et ne regardez pas votre téléphone cellulaire. L'utilisation du cellulaire est interdite pendant la surveillance.
- Soyez proactif : avertissez l'élève lors d'une situation qui pourrait lui causer des ennuis;
- Assurez-vous qu'aucun élève n'entre dans l'école sans votre permission;

- Assurez-vous que les élèves jouent en sécurité et respectent les limites de la cour d'école;
- Évitez de vous regrouper pour converser socialement. Il est recommandé de vous disperser et de circuler dans votre secteur de surveillance, assurant ainsi un regard sur tous les aires de jeu;
- Assurez-vous qu'un élève soit accompagné d'un autre élève pour aller à la toilette (pour les petits);
- Vous devez intervenir quand un élève porte plainte – écouter sa version, questionner les autres élèves, chercher des solutions avec eux et imposer des conséquences au besoin;
- Tout élève qui se blesse doit être envoyé au secrétariat accompagné d'un autre élève. Si un accident grave se produit, il faudra envoyer deux élèves au bureau pour chercher de l'aide. Vous devez demeurer avec l'élève blessé;
- Assurez-vous que les élèves entrent de façon ordonnée au son de la cloche;
- Vous devez entrer le dernier et vous assurer qu'il ne reste aucun élève dans la cour.

Situation d'urgence/blessures et maladie

- ❖ Chaque membre du personnel a la responsabilité de connaître et de suivre ou de faire suivre les procédures du plan d'urgence.
- ❖ Nous vous demandons de vous familiariser avec nos procédures d'urgence en cas d'évacuation, de tremblement de terre, de confinement, etc.
- ❖ En cas d'évacuation, vous devez prendre le sac orange qui est près de la porte de votre classe.
- ❖ Des trousse de premiers soins sont disponibles dans chaque classe pour des blessures mineures. L'adjointe administrative peut aussi vous aider quand il vous manque quelque chose.
- ❖ Pour les blessures plus graves, veuillez appeler la réception.
- ❖ C'est la responsabilité des premiers témoins de signaler le 911 dans le cas d'une urgence pour le feu, la police ou l'ambulance ou une situation jugée dangereuse et de prévenir la direction.
- ❖ Si un accident survient, le membre du personnel responsable lors de la supervision de l'activité où l'accident s'est produit doit compléter un rapport accident/incident et le soumettre à l'administration. Il est important que le rapport soit le plus complet possible (nom des témoins, heure et lieu de l'accident/incident, personnes impliquées, contexte...) afin de bien répondre aux questions des parents.
- ❖ Si un enfant de votre classe est malade, prévenez la réception par interphone avant de l'envoyer à la réception/infirmierie.
- ❖ Il est interdit d'administrer un médicament sans permission.
- ❖ Les élèves peuvent utiliser le téléphone de la réception en cas d'urgence seulement.

Utilisation de la technologie

- ❖ L'utilisation des jeux électroniques est interdite à l'intérieur de la salle de classe.
- ❖ Les enfants ne peuvent pas apporter des jouets/jeux ou appareils électroniques personnels à l'école à moins d'une entente au préalable avec l'enseignant. Les cartes à échanger (ex. : Pokémon, hockey) sont considérées comme des jouets.
- ❖ Les ordinateurs portables/iPad sont utilisés dans les salles de classe seulement et sous la supervision d'un membre du personnel. Les élèves doivent s'en servir de manière responsable et pour des fins pédagogiques seulement.
- ❖ L'utilisation de données puisées sur Internet doit se faire dans le respect du droit d'auteur et des méthodes de travail intellectuel.
- ❖ Sauf lorsque permis par une personne en autorité à l'école, il est défendu de capter l'image d'une personne en la photographiant ou en la filmant. Cette interdiction s'applique sur le terrain et dans l'école, de même que lors d'activités scolaires qui se déroulent à l'extérieur de l'école.
- ❖ Les zones d'utilisation d'appareils électroniques dont les téléphones cellulaires et les systèmes audio portatifs comme les iPods sont limitées au Bistro, sur la scène dans le gymnase de 11 h 55 à 12 h 12 ainsi qu'au local 400 pour les élèves de 10^e-12^e années.

Confidentialité

- ❖ Il est important de bien respecter la confidentialité de nos élèves.
- ❖ Nous ne devrions jamais discuter d'un cas d'élève devant d'autres élèves, parents ou membres du personnel. Par exemple, à l'extérieur de l'école, le secrétariat, la salle de travail et le salon du personnel ne sont pas des endroits appropriés pour discuter des cas d'élèves.

Températures froides

La direction d'école annoncera si les élèves sont gardés à l'intérieur ou non.

Code vestimentaire pour le personnel

La tenue vestimentaire doit être propre et convenant à la matière enseignée. Les pantalons déchirés ou troués ne sont pas permis. Les chandails et les camisoles doivent couvrir tout le ventre et la poitrine ainsi que les épaules. La portée des chapeaux et des casquettes n'est permise à l'élémentaire.

Code vestimentaire pour les élèves

La tenue vestimentaire doit être propre et convenable : qui couvre le ventre, le torse et les sous-vêtements. Les vêtements véhiculant des messages racistes, sexistes, illicites, irrespectueux ou de violence ne sont pas acceptés. Les bottes d'hiver doivent être enlevées avant d'entrer en classe.

Horaire des classes

École Émilie-Tremblay

Entrée des élèves	8 h 35
Début des cours	8 h 39
Récréation du matin	10 h 10 – 10 h 25
Diner et pause	11 h 55 – 12 h 53
Fin des cours	15 h 11

Académie Parhémie

Période 1	8 h 35 – 9 h 57
Pause	9 h 57 – 10 h 07
Période 2	10 h 07 – 11 h 28
Diner et pause	11 h 28 – 12 h 14
Période 3	12 h 14 – 13 h 34
Période 4	13 h 34 – 15 h 06

Les membres du personnel ne devraient pas quitter l'école avant 15 h 26, soit 15 minutes après la fin des classes.

Supervision dans la cour d'école

Le matin de 8 h 15 à 8 h 35

Le soir de 15 h 11 à 15 h 30

Numéro de téléphone important : Secrétariat de l'école (867) 667-8150

Les heures de bureau sont de 8 h à 16 h. Le répondeur vous permet de laisser un message. Les messages sont vérifiés fréquemment.

Dans la salle de classe

Voici quelques trucs pour bien commencer votre suppléance :

- Avant l'arrivée des élèves, écrivez votre nom au tableau avec les activités de la journée;
- Saluez les élèves à la porte de la classe lorsqu'ils entrent;
- Lorsque les élèves sont tous assis, présentez-vous et expliquez-leur que vous allez suivre les activités laissées par le titulaire;
- Expliquez les règles de classe que vous souhaitez établir ainsi que vos attentes;
- Si un aide-éducateur est attiré à la classe, présentez-vous et sollicitez son aide au besoin;
- Utilisez la méthode du soutien au comportement positif avec les exemples en annexe.

La démarche d'intervention du soutien au comportement positif (SCP)

La gestion de la classe met l'accent sur la prévention et la résolution de problèmes, plutôt que sur les mesures disciplinaires. Une bonne stratégie consiste à aider les élèves à faire des choix appropriés et s'assurer qu'ils ont compris les attentes. Vous devez donner l'exemple, être cohérent et constant.

Votre rôle est de respecter les élèves, de demeurer efficace et de garder une attitude positive et ce, peu importe les comportements que vous aurez à gérer.

Participation active

Parfois, le fait que l'élève doive répondre à une question ou s'impliquer dans une activité peut éliminer tout comportement non souhaitable. Demander aux élèves de répondre à main levée, d'entreprendre une activité ou d'écrire une réponse rapide peut les tenir occupés et engagés.

Attitude en 5 C lors d'une intervention

Cohérente : Donner l'exemple

Conviviale : Approche chaleureuse

Claire : Facile à comprendre et adaptée aux différents niveaux d'âge

Constante : Toujours appliquer la règle

Conséquente : Lien logique entre le comportement et la conséquence

Notre échelle d'intervention avec les élèves

Lorsqu'un élève déroge aux attentes, voici les 4 niveaux d'intervention utilisés.

Niveau 1 : Je vais te rappeler les règles de la classe ou la tâche à réaliser.

Niveau 2 : Je vais te demander si tu as besoin d'aide pour réaliser la tâche demandée. Je vais t'offrir deux choix positifs et te guider.

Niveau 3 : Je vais te demander d'aller dans la zone de réflexion afin que l'on discute des choix proposés.

Niveau 4 : Je vais te référer à un autre intervenant ou la direction afin qu'il t'aide à retrouver ton calme et à réfléchir sur le choix que tu vas appliquer en classe.

Coin calme et zone de réflexion

Exemple d'étapes à suivre pour un élève qui a besoin de se calmer :

1. L'élève s'installe dans un coin confortable de la classe
2. Il choisit un outil pour se calmer
3. Il met le minuteur pour 10 minutes
4. Il peut retourner calmement avec les autres élèves après sa pause

Bons choix pour les élèves

L'école enseigne la différence entre les bons et les mauvais choix, en voici des exemples :

- Je n'abîme pas le travail de mes camarades.
- Je ne me dispute pas et je ne fais pas de mal à mes camarades.
- Je ne monte pas sur les tables.
- Je m'explique calmement et je suis gentil avec mes camarades.
- Je travaille calmement avec mes camarades.
- Je ne quitte pas un atelier avant de l'avoir rangé.
- Je range ma table quand j'ai terminé mon travail et je ne jette pas de papiers par terre.
- Je travaille sans déranger mon voisin.

Les règles de conduite attendues en lien avec nos valeurs

Le respect : Je dois me respecter et respecter en paroles, en gestes et en attitude le personnel de l'école ainsi que mes pairs (amis, camarades, collègues).

L'engagement : Je me présente en classe selon l'horaire indiqué, avec mon matériel et je participe positivement aux tâches proposées. Je m'engage à effectuer les travaux demandés.

L'empathie : J'accepte l'autre, je l'écoute et je fais preuve d'ouverture.

En cas d'inconduite du groupe

- Rappelez les élèves à l'ordre en répétant la consigne et vos attentes;
- Attirez l'attention du groupe et demandez-leur de travailler individuellement au besoin;
- Exigez que les élèves lèvent la main s'ils veulent poser des questions;
- Circulez dans la classe et assurez-vous que les élèves travaillent;
- Demeurez un court instant près des élèves qui bavardent afin d'attirer leur attention;
- Baissez la voix ou faites une pause lorsque les élèves parlent en même temps que vous.

Réactions que vous devez éviter

- Punir toute la classe pour les méfaits de quelques élèves.
- Punir ou réprimander un élève devant tout le monde. Si vous devez intervenir auprès d'un élève, prenez-le à part et expliquez-lui calmement vos attentes.
- Utiliser la gêne, l'humiliation, le blâme, la critique, le sarcasme ou crier.
- Intervenir hâtivement sans connaître les répercussions qu'auront vos actes.

Exemples de comportements attendus

Valeurs	Corridors et Casiers	Dehors	Diner	En classe et spécialistes	Autobus
Respect	Je fais attention à mon espace et celui des autres et je le fais calmement.	Je respecte les règles de jeux et je joue positivement avec mes amis. Je respecte l'environnement de l'école et je ramasse tous les déchets.	Je mange calmement. Je nettoie mon espace repas.	J'utilise un langage poli et adéquat. J'utilise les technologies comme outils de travail, à la demande de l'enseignant.	Je respecte les règles établies par le conducteur.
Engagement	Je m'engage à parler en français.	Je m'engage à parler en français. Je participe à la résolution de conflits.	Je m'engage à parler en français. Je participe au programme de recyclage.	Je m'engage à parler en français. Je me fixe des objectifs, je demande de l'aide et je fais des efforts. Je respecte les directives et les règles d'utilisation d'Internet.	
Empathie	J'offre mon aide et je prends soin des autres.	Je trouve des idées pacifiques lorsqu'il y a un conflit. J'invite mes pairs à jouer.	Je passe du bon temps avec mes pairs.	Je démontre une ouverture d'esprit envers les activités et idées des autres. J'accepte les différences. Je suis conscient de l'impact de mes actions sur l'Internet.	J'offre mon aide et je prends soin des autres.

Rapport de l'enseignant suppléant

Votre nom :

Date :

Numéro de téléphone :

Notes concernant le plan de cours :

J'ai également enseigné :

Notes concernant le comportement des élèves :

Élève(s) absent(s) :

Message à l'intention de l'enseignant :