

# Mon pense-bête scolaire

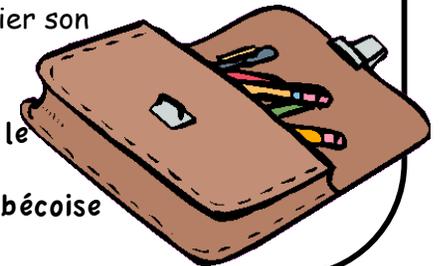
## Je découvre mon milieu

- Se présenter et rencontrer le personnel: Direction, secrétaire, concierge, collègues
- Se procurer les clés nécessaires
- Faire l'inventaire du matériel et commander ce qui manque
- S'informer du budget disponible pour la classe
- Découvrir les collections de manuels utilisés dans l'établissement
- S'informer du code de vie et du fonctionnement de l'école (particulièrement les entrées, sorties et les déplacements)
- Faire les requêtes nécessaires pour l'entretien et les réparations
- Assister aux réunions du personnel prévues à l'horaire
- Se familiariser avec l'aménagement physique de l'école (portes pour l'entrée des élèves, horaire cadre, sorties d'urgence et procédures en cas d'évacuation d'urgence, stationnement (vignette ?))
- Demander votre code pour le photocopieur



## C'est la rentrée !

- S'informer de l'horaire de la première journée (journée pleine, demi-journée, rassemblements collation spéciale)
- Aménager le classe en vous assurant d'avoir une vue d'ensemble en tout temps sur vos élèves.
- Penser à l'aménagement en tenant compte de l'emplacement des prises électriques afin de pouvoir y brancher vos appareils et ordinateurs sans soucis !
- Prévoir les produits et les accessoires nécessaires afin de faire le ménage de la classe.
- S'assurer d'avoir sa (ses) liste(s) d'élèves et se renseigner sur les élèves ayant des besoins particuliers.
- Préparer les routines pour l'accueil du matin ainsi que pour le retour des récréations et des dîners.
- Se procurer la liste du matériel scolaire qui a été acheté par les élèves et planifier son utilisation, son identification.
- Planifier la première journée de classe (activité d'accueil de l'école, activité d'accueil dans la classe, jeux pour faire connaissance, les consignes pour le lendemain)
- S'assurer d'avoir un exemplaire du Programme de formation de l'école québécoise
- Se procurer son horaire



## Je découvre mon milieu

- Organiser les cahiers des élèves
- Planifier l'organisation des devoirs, des leçons et des contrôles
- Organiser les périodes de récupération
- Préparer la première rencontre des parents
- Demander au concierge d'ajuster la hauteur des pupitres
- Se doter d'une méthode d'observation et d'évaluation en vue des références à la direction (orthopédagogie, orthophonie, psychologie, plan d'intervention adapté)
- Installer la routine et les règles de vie.
- Prévoir les sorties éducatives de l'année afin de les présenter au Conseil d'établissement
- Préparer les élèves pour l'exercice d'évacuation (réviser les procédures)
- Avec l'équipe-cycle, planifier les compétences qui seront évaluées pour chaque bulletin de l'année
- Le 30 septembre: Prise officielle des présences (Informez-vous afin que l'on vous explique la procédure)
- Planifier les situations d'apprentissage et d'évaluation de la 1re étape en équipe-cycle ou en équipe niveau

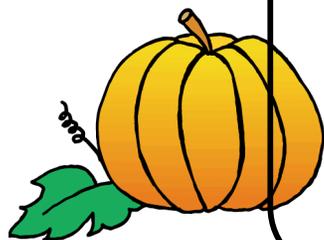


### Savais tu que.....

**Plusieurs Commissions scolaire offrent des services particuliers aux enseignants qui ont 5 ans ou moins d'expérience. Informez-vous auprès de votre direction afin de savoir ce qui est offert dans votre milieu de travail !**

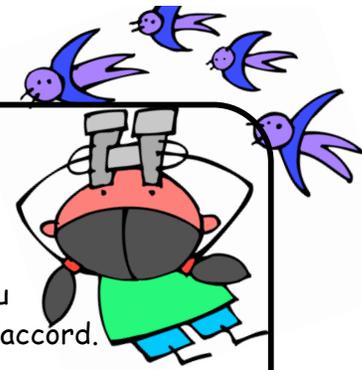
## Octobre

- Décorer la classe pour la saison !
- C'est le temps de débiter les observations, évaluations et de faire la compilation des notes pour le premier bulletin.
- URGENT: Faire les références à la direction de l'école
- Mettre en place les plans d'intervention pour les élèves ciblés ou à risque
- Envoyer la première communication aux parents et prévoir une copie en cas de perte
- Consulter les échelles de niveau de compétence pour guider les interventions en classe
- Ajuster ses outils de prise d'information et de consignation sur les apprentissages de vos élèves



## Novembre

- Finaliser les évaluations des élèves
- Produire le premier bulletin
- Préparer la deuxième rencontre de parents (habituellement individuelle)
- Rencontrer les parents afin de leur présenter le bulletin. C'est important de tenir l'enfant au courant des discussions et même de l'inviter à se présenter avec son parent si celui-ci est d'accord.
- Rencontrer la direction de l'école afin d'analyser les résultats des élèves
- Envoyer les documents à photocopier pour le thème de Noël.



### La rencontre de parents

Pensez à occuper vos parents qui sont en attente! Quelques chaises dans le couloir, projets d'arts plastiques affichés au murs, portfolio de leur enfant sur une table et pourquoi pas une petite collation confectionnée par les élèves pour leurs parents.

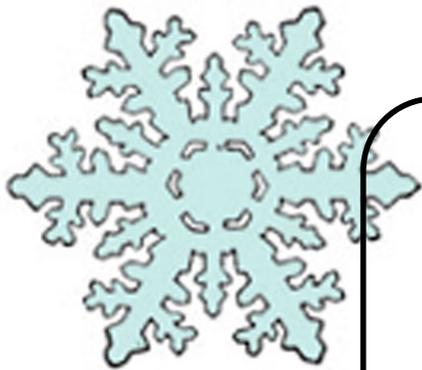
### Savais tu que.....

Le CNIPE (Carrefour national de l'insertion professionnelle en enseignement) offre des services aux enseignants en début de carrière. Sur son site internet, vous pourrez trouver un forum de discussion réservé aux enseignants et mentors, un blogue portant sur des sujets liés à l'éducation ainsi qu'une «webographie» classée par discipline d'enseignement. C'est un rendez-vous au <http://www.insertion.qc.ca>

## Décembre

- Envoyer les communications spéciales aux parents pour les élèves en difficulté d'apprentissage et de comportement (les faire signer préalablement par la direction)
- Décorer la classe et préparer les activités spéciales pour la saison
- Prévoir les cartes de vœux et de remerciements pour les parents
- S'assurer de prévoir des activités plus légères la dernière semaine puisque les enfants pourraient être fébriles et moins réceptifs (particulièrement les plus jeunes)
- Faire le bilan personnel de son enseignement en lien avec les douze compétences professionnelles



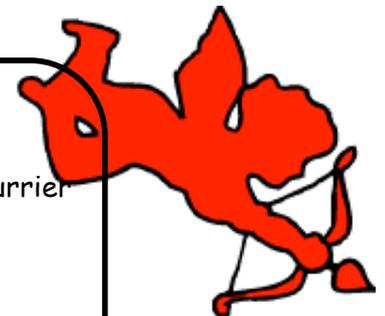


## Janvier

- Prendre de bonnes résolutions afin de ne pas oublier de prendre soin de soi pour l'année à venir
- Terminer les évaluations de la 2<sup>e</sup> étape
- Faire les bulletins
- Rencontre de fin d'étape avec la direction afin d'analyser les résultats
- Préparer et tenir la 3<sup>e</sup> rencontre des parents (pour les parents des enfants en difficulté seulement)
- Pour les classes de bain linguistique, c'est le temps du changement de groupe
- Mi-année scolaire (100<sup>e</sup> jour)
- Rencontre des écoles primaires et secondaires pour le passage des élèves de 6<sup>e</sup> année
- Au besoin, réviser et ajuster les règles de vie

## Février

- Préparer les thèmes associés à la saison
- Si vous désirez souligner dans votre classe une thématique d'amitié; en profiter pour organiser un courrier spécial
- Révision des plans d'intervention avec la direction
- Envoyer les communications spéciales aux parents (les faire signer préalablement par la direction)
- Commencer les observations, l'évaluation et la compilation des notes pour la 3<sup>e</sup> étape
- Préparer les dossiers pour la présentation des élèves qui auraient besoin de services adaptés pour l'année scolaire à venir
- Si vous devez préparer un bilan à la fin de l'année, réviser les échelles de niveau de compétence



### Savais tu que....

**Selon les régions, la semaine de relâche se déroule à la fin du mois de février ou au début du mois de mars. Peu importe quand celle-ci aura lieu, profitez-en pour vous reposer et faire le plein d'énergie !**

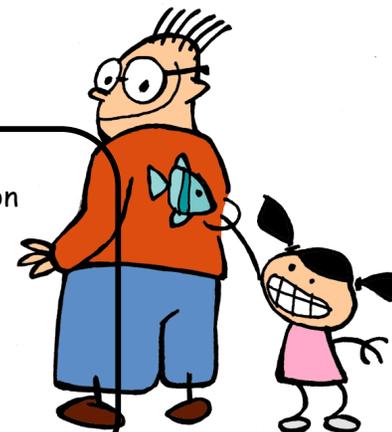


## Mars

- Envoyer les communications spéciales aux parents (les faire signer préalablement par la direction)
- Continuer les observations, l'évaluation et la compilation des notes pour la 3e étape
- Continuer la préparation des dossiers pour la présentation des élèves qui auraient besoin de services adaptés pour l'année scolaire à venir
- Fin mars: Date limite pour avoir complété les classements au secondaire
- Ajuster les mesures de soutien apportées aux élèves en difficulté selon le plan d'intervention de chacun

## Avril

- C'est souvent à ce moment que la direction commencera à parler de votre processus d'évaluation professionnelle
- Finaliser les évaluations des élèves et produire les bulletins de la 3e étape
- Révision des plans d'intervention
- Présentation des dossiers pour les services adaptés pour l'année scolaire à venir.
- Faire vivre des situations d'apprentissage et d'évaluation de plus en plus complexes
- Planifier le temps nécessaire aux épreuves de fin de cycle de la commission scolaire et du MELS



## Mai



- Observer les élèves en prévision du dernier bulletin ou du bilan
- Établir les besoins en matériel didactique en vue d'être présenté au Conseil d'établissement (manuels, photocopies, liste des effets scolaires, cahier d'exercices)
- Préparer la liste des effets scolaires
- Envoyer les communications spéciales aux parents (préalablement signées par la direction et photocopées pour en garder une trace)
- Administrer, s'il y a lieu, les épreuves de fin de cycle

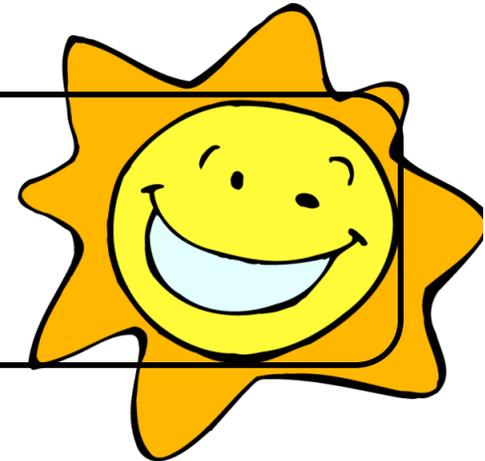
## Juin

- Terminer les évaluations
- Confirmer les classements pour l'an prochain
- Former les groupes pour l'an prochain en respectant les critères établis
- Produire le dernier bulletin ou bilan (informez-vous bien de la date limite)
- Prévoir le grand nettoyage de la classe par les élèves (seau, chiffons)
- Prévoir le retour du matériel scolaire à la maison sur plusieurs jours afin d'éviter que les enfants ne se blessent à cause de charges trop lourdes
- S'assurer qu'après le départ des élèves, les casiers et pupitres soient vides
- S'informer sur les sorties scolaires pour l'année suivante (par exemple: classe automnale)
- Remettre les clés à la secrétaire
- Faire son bilan personnel de l'année
- Identifier ses besoins en formation continue pour l'année suivante
- S'informer sur les postes disponibles connus à cette date



## Juillet

- Se reposer et faire le plein d'énergie
- Faire des activités que l'on aime
- Profiter de l'été puisque c'est si vite passé !



Source des images :

<http://www.picto.qc.ca/>

Service national du RÉCIT à l'éducation préscolaire (<http://www.recitpresco.qc.ca/>)

Document préparé par Marie-Claude Désilets pour le  CNIPE

2010-11-17