Tes débuts dans la profession enseignante

GUIDE PRÉPARÉ À L'INTENTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT NOVICE

Édition 2022-2023

AEFNB

BIENVENUE DANS LA PROFESSION ENSEIGNANTE !

En tant que nouvelle enseignante ou nouvel enseignant dans les écoles du Nouveau-Brunswick, tu fais partie de l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick (AEFNB), une association professionnelle qui compte près de 3 000 membres actifs, toutes catégories confondues. Également, tu es membre d'une unité syndicale, la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick (FENB), composée d'au-delà de 8 500 membres.

L'AEFNB a pour mission de favoriser l'avancement de l'éducation en français, de représenter les intérêts de la profession enseignante et de valoriser la langue et la culture françaises. Quant à elle, la FENB est vouée à conseiller et à appuyer ses membres et à protéger les conditions de travail de la profession enseignante en négociant des améliorations au bien-être social et économique des enseignantes et des enseignants.

Ce guide a pour but de t'offrir quelques outils favorisant ton plein épanouissement en tant que professionnelle ou professionnel de l'éducation en début de carrière dans un système scolaire inclusif.

TON AEFNB

UNE ÉQUIPE DYNAMIQUE À TON SERVICE

NATHALIE BRIDEAU
Présidente
nathalie.brideau@aefnb.ca
T. 506 452-1731

ALAIN BOISVERT
Directeur général
alain.boisvert@aefnb.ca
T. 506 452-1731

GILLES SAULNIER
Directeur général adjoint et des services éducatifs
gilles.saulnier@aefnb.ca
T. 506 452-1729

RÉMI GAUTHIER
Directeur des services aux membres
remi.gauthier@aefnb.ca
T. 506 452-1727

LINDA GODIN
Chargée de projets
linda.godin@aefnb.ca
T. 506 452-1742

JENNY-LEE ALBERT GRONDIN
Adjointe exécutive par intérim
jenny-lee.albert@aefnb.ca
T. 506 452-1731

MYRIAM RUSSELL
Agente de relations publiques
myriam.russell@aefnb.ca
T. 506 452-1743

FRANÇOIS GOUIN
Agent créatif multimédia
francois.gouin@aefnb.ca
T. 506 452-1743

CLARA DROLET
Adjointe administrative, finances et bureautique
clara.drolet@aefnb.ca
T. 506 452-1728

JOSÉE G. SCOTT
Adjointe administrative, communications
josee.scott@aefnb.ca
T. 506 452-1743

EMMANUEL GRONDIN
Adjoint administratif, Services éducatifs et logistique événementielle
emmanuel.grondin@aefnb.ca
T. 506 452-1729

LES ÉLUS PROVINCIAUX 2022-2023

NATHALIE BRIDEAU
Présidente
(2021-2023)

STÉPHANIE BABINEAU
Présidente désignée
(2022-2023)

ÉRIC GODIN
Vice-président
(2022-2024)

LE CERCLE À TON SERVICE :
UNE PRÉSENCE LOCALE QUI S'AFFIRME, QUI S'ANIME...

Cercles de l'AEFNB
(19 cercles, dont 3 d'immersion, ayant chacun leurs propres statuts et règlements)

Comités du cercle
(conditions d'emploi, action politique, perfectionnement professionnel, retraités, mieux-être, etc.)

Conseil d'administration du cercle
(bureau de direction et représentantes et représentants d'école et des membres occasionnels)

Représentantes et représentants
(d'école, en mieux-être, des membres occasionnels, etc.)

Bureau de direction du cercle
(présidence, vice-présidence, présidence sortante, secrétaire, trésorerie, représentante ou représentant au CA, substitut au CA, etc.)

MIEUX-ÊTRE ET COUNSELING

Nos conseillères...

PASCALE SONIER

(0,7 de son temps)

District scolaire francophone Nord-Est

MANON PELLETIER

(Temps complet)

Grand Moncton, Fredericton, Saint-Jean et immersion

LISE HÉBERT

(Temps complet)

District scolaire francophone du Nord-Ouest

MIREILLE GODIN

(0,8 de son temps)

Grand Miramichi, Richibucto et Grand Moncton

On peut recourir à leurs services en composant le
1 888 876-6244

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site Web
www.mecee.ca

et la page Facebook des Services de mieux-être et de counseling
/meceeAEFNB

QUI SOMMES-NOUS ?

GRANDS DOSSIERS

- Accompagnement du personnel enseignant
- Aménagement linguistique et culturel
- Charge de travail
- Composition de la salle de classe
- Construction identitaire
- Dualité et bilinguisme
- Entente collective, en collaboration avec la FENB
- Financement de l'école francophone
- Inclusion et PSI
- Littératie
- Petite enfance
- Recrutement et rétention du personnel enseignant
- Ressources
- Réussite éducative

PROGRAMMES ET SERVICES DE L'AEFNB

L'AEFNB a pour objet de favoriser et de maintenir au Nouveau-Brunswick des services éducatifs de langue française de première qualité, de défendre les intérêts de la profession enseignante et de coopérer avec la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick dans la réalisation de ses objets.

SERVICES ÉDUCATIFS

- Certification
- Congés d'études et prêts sans intérêt pour études
- Congrès provincial
- Grand rassemblement provincial
- Perfectionnement professionnel
- Rassemblements régionaux (7)
- Subventions pour activités de perfectionnement professionnel
- Tournoi provincial de débats

SERVICES ÉCONOMIQUES ET JURIDIQUES

- Aide juridique
- Allocation de retraite
- Congé à traitement différé
- Congé de maternité, de paternité et parental
- Programme de travail à horaire flexible
- Régime de retraite

COMITÉS ACTUELS

- Cercle d'amies et amis étudiants de l'Université de Moncton
- Comité d'appel de déontologie
- Comité de déontologie
- Comité de finances
- Comités de perfectionnement professionnel provinciaux
- Comité de révision des énoncés de principe
- Comité des résolutions
- Comité des services économiques, personnels et juridiques
- Comité provincial des directions d'école
- Conseils d'intérêt professionnel (CIP)

DISTINCTIONS DE L'AEFNB

- Prix – Enseignante ou enseignant de l'année
- Prix de mérite Ronald-LeBreton

QUELQUES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS DE L'APEP en compagnie de représentantes et représentants de l'AEFNB et du MÉDPE

COMITÉ DES ÉNONCÉS DE PRINCIPE

TA FENB

PERSONNEL CADRE

KERRY LEOPKEY
Directeur général

CAROLINE FOISY
Directrice générale adjointe :
- Directions d'école
- Politique 701

NICOLE LEBLANC
Agente des relations de travail :
- DSF Nord-Est
- DSF Nord-Ouest
- DSF Sud
- DSA Est

BARRY SNIDER
Agent des relations de travail :
- DSA Nord
- DSA Ouest
- DSA Sud

NEW BRUNSWICK TEACHERS' FEDERATION
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

POUR JOINDRE LA FENB

C.P. 1535 • 650, rue Montgomery
Fredericton, N.-B. E3B 5G2

T. 1 888 679-7044 • 506 452-8921
WWW.NBTFFENB.CA

QUI EST LA FENB ?

La FENB est vouée à conseiller et à appuyer ses membres, ainsi qu'à protéger les conditions de travail de la profession enseignante en négociant des améliorations au bien-être social et économique des enseignantes et des enseignants.

LA FENB A DEUX MANDATS PRINCIPAUX :

- Représenter tout le personnel enseignant du Nouveau-Brunswick (actif et suppléant) dans la négociation et l'application de la convention collective, telle qu'entendue avec le Conseil du Trésor.
- Veiller au bon déroulement du régime de pension et de la certification du personnel enseignant; toutefois, ce sont les deux associations qui exécutent le travail dans ces deux domaines.

La FENB est un organisme bilingue, alors tous les services sont offerts aux membres dans la langue de leur choix.

PROGRAMMES ET SERVICES OFFERTS PAR LA FENB :

- Assurance collective
- Congés de maternité et congés parentaux
- Congés d'études
- Régime de pension
- Régime de traitement différé
- Services de mieux-être et de counseling
- Conseils aux membres sur l'interprétation de la convention collective
- Négociation de la convention collective

UN PEU DE TOUT...

COTISATIONS PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES SUR UNE PÉRIODE DE 20 PAIES

AEFNB : 31,85 $
FENB : 12,50 $

TOTAL : 44,35 $ X 20 paies = 887 $

UN RAPPEL DE...

- Remplir ou de renouveler annuellement ton formulaire d'adhésion à l'AEFNB, à partir du site Web de l'AEFNB, et ce, au plus tard le 15 septembre de l'année en cours.
- Lire tes courriels en provenance de l'AEFNB et de consulter régulièrement les sites Web et les médias sociaux de l'AEFNB et de la FENB afin de demeurer à l'affût des dernières nouvelles sur le plan professionnel et syndical.
- Communiquer régulièrement avec ta représentante ou ton représentant d'école pour toute question ou préoccupation de nature professionnelle et syndicale.

RÉUSSIR TES DÉBUTS DANS LA PROFESSION ENSEIGNANTE

DÈS TON EMBAUCHE...

Tu viens d'accepter un poste en enseignement? Bravo! Il est important de recueillir le plus de renseignements possible. Cela augmentera ton niveau de confiance et ton habileté à traiter les imprévus. Demande à ta direction d'école de te fournir les informations suivantes :

- La mission de l'école
- Le code de vie de l'école
- Le plan de l'école
- La liste des membres du personnel et leurs fonctions
- L'horaire de la journée
- L'horaire de surveillance, s'il est disponible
- Le code vestimentaire
- Le calendrier de l'année scolaire avec les dates des rencontres parents-maîtres, des bulletins scolaires, des journées de perfectionnement, des rencontres du personnel, des CAP, etc.
- Les politiques et les procédures de l'école, notamment les retards, l'absentéisme, les devoirs, la gestion des comportements, les TIC, les allergies, l'administration des médicaments aux élèves, les sorties éducatives, les frais scolaires, les mesures de sécurité, la cueillette de fonds, etc.
- La procédure à suivre en cas de maladie et de suppléance
- Les politiques du MÉDPE (701, 703, 311, 322, etc.)
- Les politiques et les directives du district scolaire
- Le code de déontologie de l'AEFNB
- Démarche à suivre pour les photocopies
- Les sorties d'urgence en cas de feu ou d'évacuation de l'école
- Les procédures à suivre en cas de confinement
- Une liste des choses à faire pendant la première journée d'école
- Les ressources accessibles au personnel enseignant et leur emplacement
- Démarche à suivre pour réserver le laboratoire de sciences, la classe d'arts, la bibliothèque, etc.
- Demande pour l'obtention d'une adresse électronique et le soutien technologique
- Un plan du terrain de stationnement du personnel
- L'emplacement des dossiers des élèves
- Le protocole du salon du personnel
- Les formules de politesse
- Procédures spéciales à suivre relatives à la pandémie de la COVID-19
- (...)

N'oublie pas également de...

- Demander à ta direction d'école les copies des programmes d'études de ton niveau. Un rappel que ces derniers sont également disponibles sur le site Web du MÉDPE.
- Vérifier auprès de ta direction d'école si tu auras accès à ta classe avant la rentrée (Clés de l'école ? Alarme ? Heures d'été ? etc.).
- Commencer à te préparer en te familiarisant avec les programmes d'études, en répertoriant les stratégies d'enseignement et d'évaluation et en choisissant une gestion de classe qui sera le reflet de ta personnalité et de ta philosophie.

AVANT LE DÉBUT DES CLASSES...

L'été est terminé et la nouvelle année scolaire est sur le point de commencer. Pour entreprendre cette année du bon pied, voici une liste de suggestions à inclure dans ta liste de choses à faire :

- Visite ta salle de classe et crée un environnement confortable pour toi et pour tes élèves tout en respectant les règles de sécurité en prévention d'incendie.
- Repère tous les équipements et les ameublements essentiels : pupitres, chaises, ordinateurs, tablettes, tableau interactif ou écran, projecteur, classeurs, corbeille, taille-crayon, etc.
- Obtiens une liste complète de tes élèves qui inclut des renseignements complets à leur égard (allergie, condition médicale, trouble d'apprentissage, défis en matière de comportement, douance, etc.).
- Familiarise-toi avec les locaux où tes élèves devront se rendre pour certains cours (musique, arts, éducation physique, etc.).

- Monte des dossiers pour :
  - La gestion de classe : code de vie, gestion des comportements, etc.
  - La gestion administrative : présences et retards des élèves, formulaires à remplir, distribution du matériel, collecte de fonds, etc.
  - La communication avec les parents.
  - (...)
- Consulte tes collègues de niveau ou de matière, ta direction d'école, un PAR ou toute autre personne pertinente pour l'élaboration de la planification à court et à long terme ainsi que pour la mise en place du processus de l'évaluation des apprentissages des élèves.
- Monte un système afin de recueillir les évaluations et les traces des apprentissages des élèves.
- Prépare tes stratégies de gestion des comportements et avises-en la direction.
- Prépare une liste des casiers et des cadenas des élèves (s'il y a lieu).
- Rassemble tous les formulaires et les feuillets qui devront être envoyés à la maison lors de la première journée.
- Inventorie le matériel pédagogique et toutes les ressources disponibles.
- Organise les centres d'activités que tu veux utiliser.
- Prépare tes premiers cours.
- Informe-toi des surveillances que tu devras assumer.
- Vérifie s'il y a de l'argent à recueillir lors des premières journées.
- Informe-toi des procédures à suivre en ce qui a trait aux dossiers des élèves.
- Informe-toi sur les trajets d'autobus.
- Informe-toi sur le matériel scolaire à acheter en début de l'année (parents ou l'école).
- (...)

LES PREMIÈRES JOURNÉES

Ces premières journées donneront le ton et établiront l'environnement d'apprentissage pour toute l'année. Les suggestions suivantes t'aideront à créer un climat propice à l'apprentissage :

- Accueille tes élèves chaleureusement.
- Anime une activité brise-glace.
- Inventorie les intérêts de tes élèves à l'aide d'un sondage ou d'une activité.
- Partage tes attentes en ce qui touche la participation, les devoirs, les travaux et le comportement.
- Prévois une démarche pour dresser un code de vie en collaboration avec les élèves.
- Établis les routines (à répartir sur plusieurs semaines) :
  - L'accès aux salles de toilettes
  - L'assignation des travaux et des devoirs (agenda, plan de la semaine, menu, etc.)
  - La procédure pour les travaux manqués lors de l'absence d'une ou d'un élève
  - Les exigences en ce qui concerne la propreté, la disposition et la remise des travaux
  - Le rangement (livres, matériel, manteaux, chaussures, etc.)
  - L'heure du dîner
  - Les sorties d'urgence et les procédures de sécurité
  - Distribue les formulaires à envoyer à la maison
  - Comptabilise l'argent à recueillir, s'il y a lieu
  - Apprends le nom des élèves aussitôt que possible à l'aide d'un jeu ou d'une activité
  - Prévois des activités pour les élèves qui terminent avant les autres
  - Distribue les manuels scolaires, s'il y a lieu
  - Commence un journal de bord afin d'objectiver tes réussites et tes défis
  - (...)

LES PREMIÈRES SEMAINES

Voici quelques suggestions possibles pour ta liste de choses à faire :

- Continue toute l'année à investir dans ton climat de classe. Prévois une courte activité par jour à cet effet.
- Organise ta classe en tenant compte des besoins de tes élèves.
- Dresse le profil de ta classe afin d'apprendre à connaître tes élèves.
- Sors de ta classe pour joindre tes collègues de travail afin de créer des liens et d'amorcer des échanges.
- Consulte régulièrement tes collègues au besoin.
- (...)

LA PREMIÈRE ANNÉE ET LES ANNÉES SUBSÉQUENTES...

N'oublie pas ces quelques conseils :

- Vas-y doucement... par petits pas.
- Conserve ton climat en adaptant ton enseignement à la réalité de ta classe.
- Consulte régulièrement tes collègues au besoin.
- Communique avec les parents sur une base régulière.
- Évalue et modifie au besoin :
  - La gestion des différences en ce qui concerne l'apprentissage
  - La gestion des comportements
- Demeure à l'affût des nouvelles stratégies et des approches en éducation.
- Poursuis ta formation continue.

Prépare ta classe pour une suppléante ou un suppléant dans l'éventualité où tu devras t'absenter de façon urgente. Voici quelques informations à lui laisser :

- Préparation adéquate et inclure, si possible, des activités supplémentaires
- Un horaire de la journée et de la semaine avec des heures précises
- La routine du matin
- Un plan de classe
- Un horaire de surveillance ainsi que les procédures reliées à celle-ci
- Une feuille de présence ainsi que les procédures pour la prise des présences
- La procédure concernant les devoirs à la maison
- Les règlements de la salle de classe
- Toute information jugée pertinente concernant les élèves
- (...)

SAVAIS-TU QUE...

Le programme d'insertion professionnelle des enseignantes et des enseignants novices a été conçu afin de soutenir le personnel enseignant débutant dans son cheminement professionnel ?

Le programme vise notamment à :

- Favoriser l'intégration harmonieuse de l'enseignante ou de l'enseignant novice dans son nouveau milieu de travail et dans la profession enseignante;
- Stimuler la réflexion sur les pratiques pédagogiques;
- Favoriser le développement du savoir-faire pédagogique nécessaire à la création d'un environnement d'apprentissage inclusif;
- Favoriser le partage de ressources et de pratiques pédagogiques éprouvées;
- Aider l'enseignante ou l'enseignant novice à déterminer ses besoins en formation continue;
- (...)

Pour de plus amples informations sur ce programme, consulte ta direction d'école, dès la rentrée scolaire.

PRENDRE SOIN DE SOI-MÊME

Chacune ou chacun, à sa façon, développe des moyens de faire face aux multiples exigences de la profession. Voici quelques stratégies qui pourraient t'être utiles.

- Reconnais et accepte tes limites.
- Accorde-toi le droit de dire non.
- Évite de te culpabiliser si tu ne peux pas tout faire.
- Prends la vie une journée à la fois.
- Prends le temps de réfléchir, de t'organiser et de te fixer des priorités.
- N'hésite pas à consulter la direction d'école ou des collègues et à leur demander de l'aide.
- Fais du sport ou de l'exercice régulièrement.
- Réserve-toi du temps quotidiennement pour une détente.
- Reconnais tes réussites quotidiennement.
- N'apporte pas les problèmes du travail à la maison et de la maison au travail.
- Aie des intérêts à l'extérieur de l'école.
- Conserve ton sens de l'humour.
- Prends le temps d'exprimer de la gratitude.
- Prends part aux activités organisées par l'école et la communauté. Si tu es de l'extérieur, c'est important de sélectionner quelques activités communautaires. Les parents verront que tu te préoccupes de leur coin de pays.

QUELQUES LECTURES

1. Fédération des enseignants du N.-B.
   www.nbtffenb.ca/fr
2. Ministère de l'éducation et du Développement de la petite enfance
   https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/education.html
3. Services pédagogiques du MÉDPE
   http://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/education/m12/content/secteur_francophone/services_pedagogiques.html
4. Évaluation des apprentissages du MÉDPE
   http://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/education/m12/content/secteur_francophone/mesure_et_evaluation.html
5. Politiques du MÉDPE
   http://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/education/m12/content/politiques.html
6. Plan de 10 ans du MÉDPE
   http://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/ed/pdf/K12/DonnonsANosEnfantsUneLongueurDavance.pdf
7. Politique d'aménagement linguistique et culturel (PALC) du MÉDPE
   http://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/education/m12/content/politique-amenagement-linguistique-et-culturel-en-education.html
8. Profil de sortie du MÉDPE
   http://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/ed/pdf/K12/Francophone/Profil%20de%20sortie%20dun%20eleve.pdf
9. Certification des maîtres
   http://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/services/services_renderer.599.html
10. Régime de pension des enseignants du N.-B. et code de déontologie de l'AEFNB
    www.aefnb.ca
    www.vestcor.org/fr

VISION

L'AEFNB aspire à des conditions optimales pour l'apprentissage et l'enseignement en langue française.

MISSION

L'AEFNB a pour mission de favoriser l'avancement de l'éducation en français, de représenter les intérêts de la profession enseignante et de valoriser la langue et la culture françaises.

VALEURS

Les valeurs fondamentales de l'AEFNB sont axées sur le professionnalisme, la démocratie, la solidarité, la collégialité et l'imputabilité.

ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS FRANCOPHONES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

650, rue Montgomery, C. P. 712
Fredericton, N.-B. E3B 5B4
T. 506 452-8921 **F.** 506 452-1838

www.aefnb.ca

SUIVEZ-NOUS

AEFNB