



Aide à la classe

Rappel de l'objectif visé

- Soutenir les enseignantes et enseignants ayant des classes à défis particuliers afin de favoriser la réussite éducative des élèves;
- Bonifier l'accompagnement des élèves en ajoutant une ressource signifiante dans la classe contribuant ainsi à assurer un climat propice aux apprentissages;
- Faciliter l'insertion professionnelle des enseignants en début de carrière;
- Permettre ou améliorer l'intégration de certains membres du personnel de soutien à l'équipe-école, notamment les éducatrices ou éducateurs en milieu scolaire;
- Mettre à profit les compétences, l'expertise et la connaissance du milieu du personnel de soutien;
- Favoriser la création de postes comportant le plus grand nombre d'heures, et ce, en fonction des besoins identifiés et des ressources disponibles;
- Favoriser la création de postes comportant des horaires en continu, notamment pour les éducatrices ou éducateurs en milieu scolaire en intégrant des heures de soutien en classe.





Rôle de l'enseignante et l'enseignant

L'enseignant n'est pas le supérieur de la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe. Elle ou il n'a pas de lien de subordination avec celle-ci. Le travail avec la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe se fait en collaboration.

Cependant, il revient à l'enseignant de donner des indications la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe sur les tâches qui seront accomplies. Afin que les personnes aient une compréhension commune de leurs rôles, elles doivent avoir la possibilité d'échanger sur leurs attentes ainsi que sur les rôles et responsabilités de chacune et chacun.

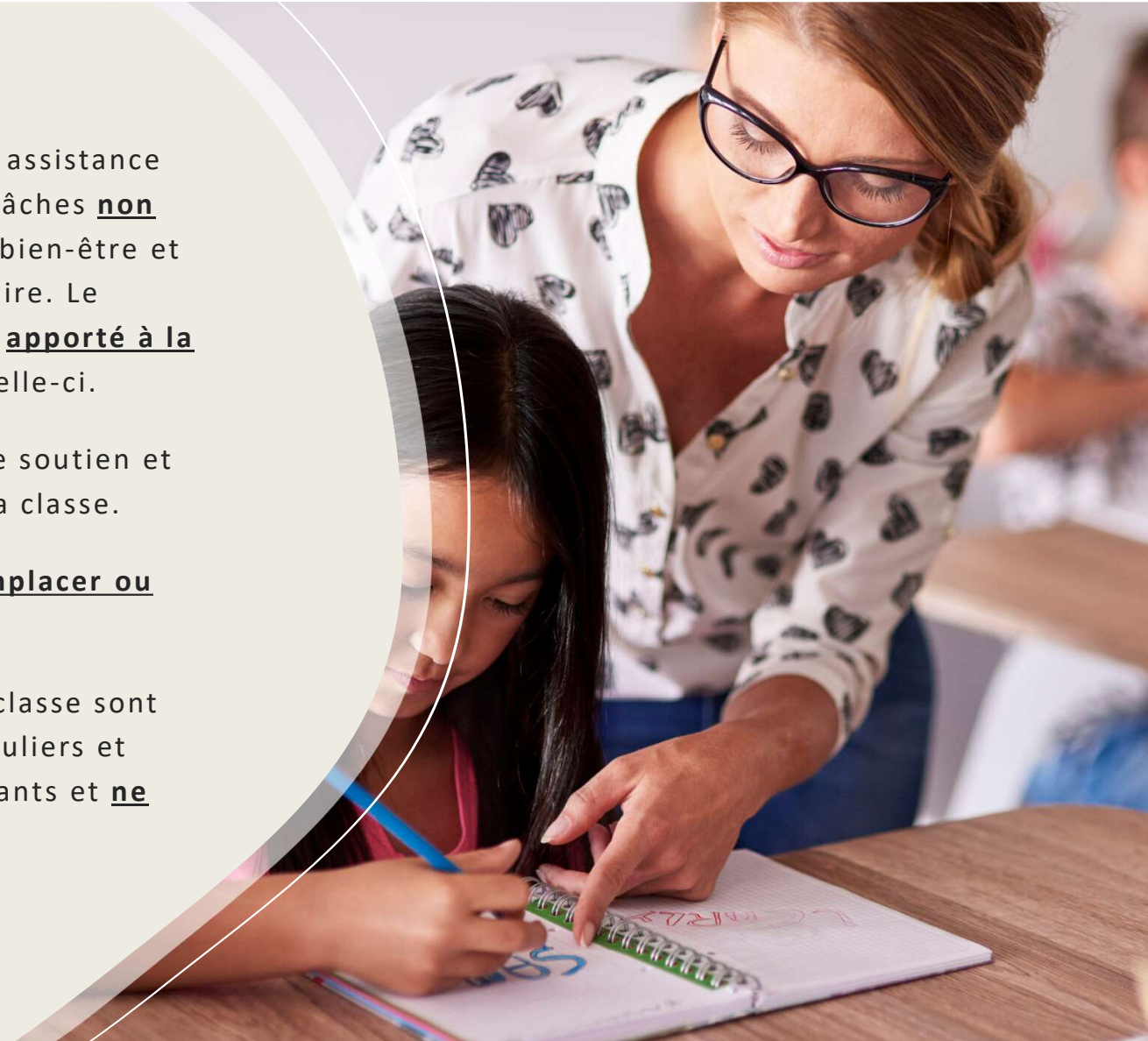
Rôle de l'aide à la classe

L'aide à la classe a pour rôle de fournir une assistance aux élèves et d'aider l'enseignant dans les tâches **non pédagogiques** en s'assurant notamment du bien-être et de la sécurité des élèves dans leur vie scolaire. Le soutien offert par cette ressource doit être **apporté à la classe** ou auprès **d'un groupe d'élèves** de celle-ci.

L'aide à la classe **est en plus** des services de soutien et des services professionnels présents dans la classe.

L'aide à la classe ne vise en aucun cas **à remplacer ou pallier l'absence de ressources**.

Ainsi, les services dispensés par l'aide à la classe sont **complémentaires** aux autres services particuliers et complémentaires aux élèves et aux enseignants et **ne doivent en aucun cas s'y substituer**.



Référentiel des tâches de la personne salariée appelée à apporter son soutien en classe

L'aide à la classe doit contribuer au bon fonctionnement de celle-ci, en fournissant une assistance aux élèves et aux enseignants, et ce, en respectant les rôles et responsabilités de chacun.

Voici une liste d'exemples de tâches qui respectent les frontières des fonctions propres à chacun :

- Accompagner et surveiller, au besoin, les élèves lors de l'accueil et des déplacements;
- Aider les élèves à s'installer dans la classe et à se préparer pour se mettre au travail;
- Contribuer à des suivis simples auprès des élèves lors des périodes de transition;
- Assurer l'encadrement et la sécurité des élèves conformément aux règles de conduite et aux mesures de sécurité (ex. : prodiguer les premiers soins);
- Aider au respect des consignes et intervenir auprès des élèves, au besoin, pour faire respecter les règles de classe ou de vie;

Les
tâches

Les tâches (suite)

- Aider au développement de l'autonomie des élèves (ex. : aider au moment de l'habillage et du déshabillage, contribuer à la gestion du matériel des élèves);
- Apporter un soutien aux élèves en assurant un climat et un environnement propices aux apprentissages et à la réalisation des travaux scolaires;
- Répondre à des questions dans le respect des consignes données à l'élève par l'enseignante ou l'enseignant;
- Apporter un soutien à certains élèves en respect du cadre de compétences de chacune et chacun (ex. : surveiller et assister un élève lors de la réalisation d'une évaluation);
- Assister l'enseignante ou l'enseignant dans l'accomplissement de certaines tâches administratives (ex. : compilation d'inscription à une activité, photocopies);
- Contribuer à assurer l'ordre et la propreté de la classe ainsi qu'à l'entretien du matériel;
- Collaborer à la préparation et à l'affichage de matériel varié (ex. : plastifier du matériel);
- Collaborer à l'organisation d'événements, d'activités et de sorties éducatives (ex. : fête de la rentrée, spectacle de magie, sortie au musée);
- Assister, sur demande, aux rencontres d'information à l'intention des parents.

Merci!



- csn@csslaurentides.gouv.qc.ca



- <https://seescsn.monsyndicat.org/>



- <https://www.facebook.com/groups/seescsl>

