



Destinataire(s) : Le personnel des équipes écoles du primaire

Date : Le 15 août 2024

Objet : Informations relatives à la mise en place du service de soutien en classe

Ce document a pour objectif de clarifier les notions entourant la mise en place des ressources de soutien en classe, aussi connues sous le nom d'aide à la classe, qui se fera à la rentrée 2024-2025. Au CSSVDC, c'est plus de 2400 heures par semaine de soutien en classe qui ont été attribuées. Il s'agit là d'un ajout considérable de ressources. À cet effet, rappelons les intentions du ministère de l'Éducation par l'introduction de cette mesure :

- Maximiser le temps consacré par les enseignants à l'enseignement
- Valoriser le personnel de soutien scolaire
- Mettre à profit la diversité des compétences de chacun afin de favoriser la réussite éducative de tous les élèves
- Explorer de nouvelles avenues de collaboration

Ces ressources additionnelles visent des classes et non un élève en particulier ni l'ensemble de l'école. La répartition dans les classes doit viser prioritairement les classes à défis particuliers et les enseignants en insertion professionnelle.

La direction de l'école répartit les ressources allouées pour les classes à défis particuliers, notamment le personnel de soutien en classe, après consultation des enseignantes et enseignants, incluant les spécialistes.

L'intégration des ressources de soutien en classe est un ajout par rapport aux services existants et ne vise en aucun cas à se substituer aux services particuliers de soutien offerts par les techniciens en éducation spécialisée et les préposés aux élèves handicapés.

1. Définition des rôles et responsabilités des différents intervenants

- **Direction d'école :** La supervision de la personne salariée assumant la fonction de soutien en classe relève exclusivement de la direction de l'école. Il lui revient donc :
 - De voir à la répartition des ressources de soutien en classe allouées à son école (entre 10h et 15h par semaine, par classe);
 - d'informer le personnel de soutien en classe de son rôle, ses responsabilités et des tâches qu'il doit accomplir;
 - de s'assurer qu'il y ait des moments de concertation prévus entre l'enseignant et le personnel de soutien en classe;
 - de superviser le travail;
 - d'intervenir dans le cas d'une situation problématique.
- **L'enseignant :** L'enseignant n'a aucun lien d'autorité face au personnel de soutien en classe. Toutefois, il lui revient de donner des indications claires sur les tâches que ce dernier aura à accomplir. L'enseignant demeure le responsable de sa classe et ne peut confier des cours et des leçons, de la récupération ou de l'évaluation d'élèves au personnel de soutien en classe.

La relation professionnelle entre l'enseignant et la ressource de soutien en classe doit être basée sur la collaboration, la coopération, la communication et le respect.

- **Le personnel de soutien en classe :** Le personnel de soutien en classe doit notamment fournir une assistance aux élèves de la classe et aider l'enseignant dans les tâches non-pédagogiques.

Voici une liste non limitative d'exemples de tâches liées à la sécurité ou au bien-être des élèves, au bon fonctionnement de la classe ou à la vie de celle-ci, au travail scolaire des élèves ou aux rencontres, qui pourraient être réalisées par le personnel appelé à apporter son soutien en classe et qui respectent les frontières des fonctions propres à chacune et 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;
- 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.

2. Mises en situation – Interventions possibles du personnel de soutien en classe

Quelques mises en situation pour guider vos actions quand vous serez en fonction.

Situation	Intervention
Un élève mange des bonbons pendant la collation.	Informer l'enseignant. Il revient toutefois à l'enseignant d'en parler aux parents s'il le juge nécessaire.
Un élève a perdu son cahier.	Aider l'élève à chercher en le guidant pour qu'il fasse un ménage de son bureau ou de son casier (ne pas chercher à sa place).
L'enseignant a besoin d'aide pour mettre en place un moyen prévu au plan d'intervention (PI).	Agrandir les caractères de certains outils pédagogiques au photocopieur, plastifier du matériel, etc.
Des élèves ne font pas leur routine du matin.	Rappeler les étapes de la routine, les référer aux outils disponibles dans la classe à titre de rappel.
L'enseignant a besoin d'aide pour préparer des ateliers.	Aider à sortir du matériel, déplacer les tables, distribuer, nettoyer et ranger le matériel, etc.

Situation	Intervention
Un élève ne veut pas terminer les derniers numéros du travail demandé par l'enseignant.	Encourager l'élève: souligner le chemin parcouru, souligner ses forces, lui suggérer d'aller un numéro à la fois, rappeler qu'il reste peu de temps et qu'il pourra ensuite passer à une autre étape de la journée.
Un élève ne comprend pas la tâche demandée.	Comment aider un élève au niveau pédagogique? 1. Rappeler les consignes. 2. Rediriger l'élève vers ses outils. 3. Rappeler l'explication ou la démarche de l'enseignant. 4. Inviter l'élève à questionner un pair expert. 5. Rediriger l'élève vers l'enseignant. ATTENTION: les règles sont différentes en contexte d'évaluation. Vous devez vous référer à l'enseignant pour connaître les règles applicables dans ce cas.

3. Pratiques gagnantes

Quelques pistes de réflexion pour assurer le succès de la mise en place de cette mesure :

- Une compréhension commune des rôles et responsabilités des intervenants.
- Un canal de communication ouvert entre les intervenants.
- Des moments de concertation fréquents et réguliers, prévus à l'horaire des intervenants.
- Des rencontres de régulation au cours desquelles les intervenants pourront ouvertement nommer ce qui fonctionne et ce qui devrait être amélioré pour optimiser l'efficacité en classe.
- Une stabilité des équipes.
- Une supervision régulière des duos formés par l'enseignant et le personnel de soutien en classe.

La mise en place de cette mesure aura pour effet de bonifier l'accompagnement des élèves, en ajoutant une ressource signifiante dans la classe, contribuant ainsi à assurer un climat propice aux apprentissages. Une saine collaboration ainsi qu'une communication positive seront des éléments déterminants dans l'établissement d'une bonne relation entre l'enseignant et le personnel de soutien en classe.

Tout au long de l'année scolaire, le Service des ressources humaines, en collaboration avec les Services éducatifs, feront des suivis pour évaluer l'impact de cette mesure dans nos écoles.

Le Service des ressources humaines