

# FICHE 4

## RÔLE DE L'AIDE À LA CLASSE

- **Accompagner les élèves**
  - en classe et dans leurs déplacements, en assurant leur bien-être et leur sécurité.
- **Soutenir l'enseignante ou l'enseignant dans les tâches non pédagogiques**
  - en respectant les responsabilités pédagogiques (préparation, présentation des cours, évaluation, récupération);
  - en apportant une présence significative dans la classe et en contribuant à la mise en place d'un climat propice aux apprentissages.
- **Compléter les services existants**
  - L'aide à la classe ne remplace pas les services de soutien ou professionnels déjà en place.
- **Intervenir principalement auprès du groupe-classe**
  - et non auprès d'un élève en particulier ou de l'ensemble de l'école.
- **Faire partie intégrante de l'équipe-école**
  - Le rôle de l'aide à la classe doit être reconnu, respecté et clairement expliqué à toute l'équipe-école.

# RÔLE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

## • Collaborateur, non-superviseur

- L'enseignante et l'enseignant n'a pas la charge de supervision de l'aide à la classe;
- L'enseignant peut donner des indications sur les tâches à accomplir, mais ne dirige pas le personnel de soutien;
- L'aide à la classe n'est pas subordonnée à l'enseignant(e);
- La supervision relève de la direction de l'école.

## • Relation de collaboration

- Le lien entre l'enseignante et l'enseignant et l'aide à la classe est collaboratif;
- Il est essentiel de clarifier les rôles et responsabilités pour éviter toute confusion;
- Les tâches de l'aide à la classe doivent respecter les frontières professionnelles et être complémentaires aux services déjà en place.

## • Communication et concertation

- Une bonne communication est essentielle pour une relation harmonieuse;
- Afin de favoriser une compréhension commune et une meilleure efficacité dans la classe, il est recommandé de prévoir des moments de planification pour échanger sur les attentes, les besoins et les tâches à réaliser;
- Ces moments ne sont pas obligatoires, mais fortement encouragés.

## RÔLE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

- **Responsable de la mise en œuvre**

- La direction est responsable, après consultation du personnel enseignant en AGEE de déterminer les modalités de répartition et de fonctionnement du service d'aide à la classe.

- **Création des postes**

- Elle est responsable de confectionner les postes en :
  - créant des postes comportant le plus grand nombre d'heures possible;
  - assurant des horaires en continu en fonction des besoins et des ressources disponibles, lorsque possible.
- Elle doit respecter les dispositions de la convention collective, notamment pour le temps de planification, de préparation et d'organisation.

- **Soutien et encadrement**

- La direction supervise l'aide à la classe. L'enseignant n'a pas la charge de la supervision de la ressource d'aide à la classe;
- Elle doit :
  - donner des directives claires, expliquer les tâches pouvant être réalisées, faire des suivis réguliers, etc.

- **Favoriser la collaboration**

- Elle joue un rôle clé dans l'établissement d'un climat de collaboration entre les enseignants et les aides à la classe.
- Elle doit encourager la communication, la collaboration et la concertation entre les membres de l'équipe-école.