

RÔLE DE L'ENSEIGNANTE-RESSOURCE OU DE L'ENSEIGNANT-RESSOURCE



Commission scolaire
DES PHARES

Table des matières

1. DESCRIPTION	3
2. RÔLES.....	3
a) Clientèle visée.....	3
b) La direction.....	3
c) Ressources éducatives complémentaires	4
3. PROCÉDURE DE RÉFÉRENCE	5
4. CADRE D'INTERVENTION DE L'ENSEIGNANTE-RESSOURCE OU DE L'ENSEIGNANT-RESSOURCE.....	6
a) Suivi pédagogique	6
b) L'encadrement.....	6
c) Intervention auprès des enseignants	7
5. GESTION ADMINISTRATIVE	7
6. CAS TYPE.....	8
ANNEXE 1.....	9
ANNEXE 2.....	10
ANNEXE 3.....	11

1. DESCRIPTION

L'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource est une enseignante ou un enseignant qui est libéré de sa tâche éducative pour un maximum de 50 %. Elle ou il intervient auprès d'élèves ayant des besoins scolaires permettant ainsi un encadrement¹ qui lui permettra de jouer son rôle d'élève et favorisera sa réussite.

2. RÔLES

L'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource travaille en concertation avec les enseignantes ou les enseignants responsables des élèves en difficulté qui lui sont confiés. Elle ou il travaille en donnant un service d'appui. Elle ou il est en contact avec l'élève dans le but d'investir pour trouver des moyens pédagogiques permettant à cet élève d'améliorer son fonctionnement à l'école, dans une perspective de persévérance scolaire.

a) Clientèle visée

Les élèves qui présentent des difficultés en classe ordinaire peuvent recevoir l'aide d'une enseignante-ressource ou d'un enseignant-ressource, notamment ceux qui entrent au secondaire avec une année de retard. On parle ici plus particulièrement des élèves à risque ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDAA) qu'on définit comme ceux qui présentent des caractéristiques susceptibles d'influer sur leur apprentissage ou leur comportement mettant à risque leur réussite scolaire ou leur socialisation. La clientèle qui n'est pas visée par ces services est celle qui est scolarisée dans les groupes de type cheminement particulier continu par exemple: Cheminement d'accès à la formation préparatoire au travail, Parcours de formation axée sur l'emploi (PFAE), Parcours préparatoire à la vie active (PPVA), Programme d'intervention intensive (PII) Centre Jeunesse, Grand Défi. Ces programmes regroupent des ressources pour s'occuper de ces clientèles.²

b) La direction

Dans le cadre des ressources disponibles à l'école, la direction détermine le pourcentage de libération de la tâche éducative de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource. Elle consulte annuellement le conseil syndical pour nommer la ou les enseignantes-ressources ou le ou les enseignants-ressources.

Conformément à l'article 8-9.05 paragraphe D, la direction tente de convenir au comité école EHDAA de l'organisation de ce service. Lorsque le service de l'équipe d'enseignantes-ressources et/ou d'enseignants-ressources est mis en place, la direction les rencontre pour s'assurer d'une cohésion d'intervention entre eux et les différents intervenants de l'école.

¹ Clause 8-6.01 a) encadrement (convention des enseignants)

² La désignation des groupes ci-haut énumérés peut être modifiée selon les informations contenues dans le document *Répartition des Services éducatifs*.

c) Ressources éducatives complémentaires

Lorsque les besoins de l'élève démontrent des particularités dont le suivi se situe hors de l'aide pédagogique dispensée par l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource, cette dernière ou ce dernier doit faire la référence nécessaire à la direction d'école et assurer le suivi.

3. PROCÉDURE DE RÉFÉRENCE

La procédure de référence est très importante. L'intervention de l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource se situe dans la démarche d'intervention illustrée ci-après.

L'ENSEIGNANTE-DISCIPLINAIRE OU L'ENSEIGNANT-DISCIPLINAIRE

Responsable de chaque élève de son groupe. Lorsqu'elle ou il perçoit une difficulté marquée chez un élève, elle ou il débute les premières interventions :

- Rencontres avec l'élève;
- Avis aux parents;
- Mise en place de moyens pour pallier à la difficulté.

Lorsque la problématique semble persister, elle ou il informe l'enseignante-conseil ou l'enseignant-conseil.

L'ENSEIGNANTE-CONSEIL OU L'ENSEIGNANT-CONSEIL

L'enseignante-conseil ou l'enseignant-conseil fait une cueillette d'information écrite auprès de toutes les enseignantes-disciplinaires ou tous les enseignants-disciplinaires qui travaillent avec cet élève. L'enseignante-conseil ou l'enseignant-conseil peut également consigner les appels aux parents qui ont été préalablement faits par les enseignantes-disciplinaires ou les enseignants-disciplinaires. Il rencontre l'élève, analyse le dossier et détermine l'aspect sur lesquels l'élève a besoin d'aide. Si la problématique exige des interventions soutenues en termes de fréquence et de durée, il fait une recommandation à la direction de l'école qui réfère l'élève soit à l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource ou aux les Services éducatifs complémentaires (selon) les besoins de l'élève.

ENSEIGNANTE-RESSOURCE OU ENSEIGNANT-RESSOURCE

L'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource prend connaissance des dossiers remis par la direction, intervient selon le modèle présenté dans la partie 4 du présent document.

Par la suite, il produit un rapport de suivi du service enseignante-ressource ou enseignant-ressource. Voir annexe 1.

Lorsqu'il y a référence aux ressources éducatives complémentaires, ce rapport de suivi permet une bonne analyse du dossier afin de déterminer l'intervention nécessaire.

4. CADRE D'INTERVENTION DE L'ENSEIGNANTE-RESSOURCE OU DE L'ENSEIGNANT-RESSOURCE

a) Suivi pédagogique

L'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource a un rôle de suivi scolaire. Il s'agit d'un encadrement pédagogique qui réunit toutes les mesures destinées à favoriser la réussite scolaire des élèves. Les activités suivantes, à titre d'exemple, sont les gestes professionnels qui peuvent être posés par l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource. Il faut comprendre ici que cette énumération ne limite pas toute autre action qui pourrait permettre la réussite chez un élève.

Élèves en difficultés d'apprentissage :

- Encadrer l'organisation scolaire de l'élève;
- Travailler des stratégies dans le but d'augmenter la concentration en classe en utilisant les outils pertinents;
- Intervenir sur les habiletés sociales;
- Analyser le bulletin scolaire avec l'élève;
- Assurer un suivi auprès des parents;
- Mettre en place un projet de motivation personnelle;
- Travailler sur les méthodes de travail;
- Vérifier la qualité du travail à la maison avec les parents;
- Enseigner des méthodes de planification;
- Développer des stratégies permettant à l'élève de mieux gérer son agenda, son matériel scolaire, ses cartables, etc.;
- Peut se joindre à l'équipe du plan d'intervention si sa présence est requise.

b) L'encadrement

L'encadrement consiste à soutenir, à guider et à accompagner les élèves, non seulement dans leur cheminement scolaire, mais aussi dans leur développement personnel et social. À ces fonctions, s'ajoute celle du respect des règles de conduite et de sécurité. L'encadrement personnel concerne toutes les mesures conçues pour accompagner les élèves dans les divers aspects de leur vie scolaire et dans la recherche de solutions aux difficultés qu'ils éprouvent. L'encadrement social englobe toutes les mesures relatives à la vie scolaire concernant le développement de l'autonomie et du sens des responsabilités des élèves, les relations interpersonnelles, le sentiment d'appartenance à l'école et à la communauté.

Élève en difficulté de comportement ou d'adaptation :

- Guider l'élève dans son développement personnel et social;
- Éveiller chez l'élève son sens des responsabilités;
- Intervenir face aux retards et aux absences récurrentes ;

- Expliquer le code de vie de l'école, les règles de sécurité;
- Voir à faciliter l'intégration de l'élève à la vie en société;
- Apprendre à l'élève les rudiments du travail d'équipe;
- Permettre à l'élève de mieux se connaître;
- Aider l'élève à développer des stratégies pour résoudre ses problèmes;
- Assurer un suivi auprès des parents;
- Peut se joindre à l'équipe du plan d'intervention ou si sa présence est requise.

c) Intervention auprès des enseignants

L'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource peut occasionnellement intervenir en classe auprès de l'élève référé en concertation avec l'enseignant. Il peut proposer à l'enseignante ou à l'enseignant des stratégies pédagogiques qui aideront cet élève.

Une attention particulière peut être portée aux nouvelles enseignantes et aux nouveaux enseignants qui ont dans leur groupe des élèves référés à l'enseignante-ressource ou à l'enseignant-ressource. Un travail d'équipe avec l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource permettra le partage de techniques et de stratégies pédagogiques qui favoriseront l'aide en classe pour augmenter les réussites possibles :

- Suggérer des stratégies d'intervention, des activités adaptées aux besoins de l'élève référé;
- Analyser avec l'enseignante ou l'enseignant visé, les raisons à l'origine des difficultés de l'élève;
- Participer aux réunions concernant les élèves référés.

5. GESTION ADMINISTRATIVE

Pour un élève en difficulté, il est important de pouvoir assurer un suivi. Dans le cas des élèves qui reçoivent de l'aide de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource, il est important que l'on puisse retrouver les informations nécessaires pour poursuivre l'aide. On doit, si l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource s'absente ou se retire, pouvoir connaître les stratégies, les procédures, les ententes, les approches qui servent à guider l'élève vers sa réussite.

Un rapport de suivi doit être rempli pour chaque élève. Ce rapport appartient à l'enseignante ou l'enseignant qui en assure la confidentialité. À la fin du suivi ou de l'année scolaire, il ou elle complète le bilan de ses interventions et le dépose au dossier d'aide particulière de l'élève concerné permettant ainsi la connaissance de ce qui a été entrepris.

(ANNEXE 1 et 2)

Par ailleurs, l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource doit faire un bilan général de ses interventions et le remettre à la direction à la fin janvier et à la fin juin.

(ANNEXE 3)

6. CAS TYPE

Un élève travaille en classe de mathématique. Il démontre des difficultés qui peuvent mettre en cause sa réussite : son matériel est désorganisé, il ne fait pas ses travaux et ne révise pas pour les examens, il s'absente souvent, il ne montre aucun intérêt, aucune motivation à réussir. Ses notes sont sous la note de passage la plupart du temps. L'enseignante apporte une aide en classe. Elle initie une discussion sur sa motivation et son comportement. Elle invite l'élève à se rendre à la récupération. Elle téléphone aux parents dans le but de les sensibiliser au problème afin qu'ils assurent un suivi particulier sur le sujet. Le temps passe, l'élève présente toujours les mêmes difficultés. L'enseignante s'informe auprès des autres enseignants qui travaillent avec cet élève pour vérifier si le problème se produit dans les autres disciplines. Les autres enseignants concernés observent le même type de difficulté.

Le problème persistant et la réussite étant de plus en plus menacée, l'enseignante présente la situation à l'enseignante-conseil qui fera une demande d'information écrite sur l'élève à ses autres enseignants : résultats scolaires, comportement scolaire, comportement social, etc. Suite à cette collecte, l'enseignante-conseil rencontre l'élève et communique avec les parents, si nécessaire, pour faire les mises au point appropriées. Un rapport de cette rencontre sera ajouté aux rapports que les enseignants-disciplinaires avaient remis à l'enseignante-conseil. Cette dernière met en place certaines mesures pour corriger la situation. L'issue peut être de deux ordres : l'élève modifie sa façon de faire et une amélioration s'observe dans les notes et les agissements scolaires de l'élève ou l'enseignante-conseil fait une référence à la direction de l'école qui oriente l'élève vers la ressource appropriée.

Si l'élève est orienté vers l'enseignant-ressource, ce dernier rencontre l'enseignante pour s'approprier le dossier. L'enseignant-ressource travaille selon les modalités décrites à la section 4.

ANNEXE 1

E161-4-1

NOTES DE SUIVI DE L'ENSEIGNANTE-RESSOURCE OU DE L'ENSEIGNANT-RESSOURCE SUIVI DE L'ÉLÈVE

École : _____

Niveau : _____

Nom de l'élève : _____

Nom de l'enseignante-conseil ou de l'enseignant-conseil : _____

Nom de l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource : _____

Année scolaire : _____

**CE DOCUMENT EST CONFIDENTIEL. IL DOIT ÊTRE DÉTRUIT PAR DÉCHIQUETTAGE APRÈS LA
PRODUCTION DU BILAN.**

Problématique

Problématique

Activités réalisées	Commentaires
Date :	

ANNEXE 2

E161-4-1

BILAN DES INTERVENTIONS DE L'ENSEIGNANTE-RESSOURCE OU L'ENSEIGNANT-RESSOURCE

École : _____

Niveau : _____

Nom de l'élève : _____

Nom de l'enseignante-conseil ou de l'enseignant-conseil: _____

Nom de l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource : _____

Année scolaire : _____

**CE DOCUMENT EST CONFIDENTIEL. UNE FOIS ENTIÈREMENT COMPLÉTÉ, CE DOCUMENT EST CLASSÉ
DANS LE DOSSIER D'AIDE DE L'ÉLÈVE.**

Problématique

Bilan de l'intervention et recommandation si nécessaire⁽¹⁾

¹Remplir cette case à la fin de l'intervention ou de l'année scolaire.

Date de fin de l'intervention : _____

Nom de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource: _____

Signature de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource : _____

Date du dépôt du bilan : _____

ANNEXE 3

E161-4-1

RAPPORT DE SUIVI SEMESTRIEL DE L'ENSEIGNANTE-RESSOURCE OU DE L'ENSEIGNANT-RESSOURCE

École : _____

Nom de la direction : _____

Nom de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource : _____

Rapport semestriel de: janvier juin

Nom des élèves rencontrés	Problématique générale et principales activités réalisées	Nombre de rencontres

Rapport semestriel à remettre à la direction d'école en janvier et juin.

Signature de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource : _____

Date de dépôt du rapport : _____

Signature de la direction : _____

Date : _____