

**TITRE DU POSTE :****Aide enseignante ou aide enseignant****SERVICE :****Enfance en difficulté****SUPÉRIEUR IMMÉDIAT / SUPÉRIEURE IMMÉDIATE:****Direction d'école**

SOMMAIRE DU POSTE

Établir une relation aidante, accompagner et intervenir auprès des élèves en difficulté ayant une anomalie de communication (troubles du langage ou de la parole ou une difficulté d'apprentissage), en préservant ou en redonnant la plus grande autonomie possible aux élèves. Collaborer avec les divers membres de l'équipe multidisciplinaire (direction d'école, enseignants, enseignantes, orthophonistes, psychométriciennes, etc.).

FONCTIONS

- ◆ Doit consulter le PEI (Plan d'enseignement individualisé) et toutes informations supplémentaires à l'égard du profil de l'élève avec lequel il ou elle intervient.
- ◆ En étroite collaboration avec l'enseignante ou l'enseignant ressource et avec l'enseignante ou l'enseignant de la salle de classe :
 - a. Participer à la mise en œuvre du PEI ;
 - b. Accompagner l'élève en salle de classe lors de la mise en application de ses connaissances et de ses compétences ;
 - c. Fournir les adaptations appropriées décrites dans le PEI ;
 - d. Travailler avec l'élève en contexte de retrait partiel, en fonction des besoins ponctuels et dans des circonstances extraordinaires et pour une période de temps limité le travail en contexte de retrait partiel peut être envisagé sur la recommandation de la direction d'école ;
 - e. Surveiller et communiquer les réalisations et les progrès de l'élève en regard des attentes décrites dans le PEI à l'enseignante ou l'enseignant ressource ;
 - f. Maintenir des communications continues avec les enseignantes et enseignants de l'élève ;
 - g. Suggérer des modifications au PEI pour l'atteinte des objectifs ;
- ◆ Observer, identifier et répondre aux besoins académiques, sociaux, affectifs, comportementaux, non comportementaux et physiques de l'élève en adoptant les interventions et stratégies recommandées par l'enseignante ou l'enseignant ressource ou l'enseignante ou l'enseignant titulaire en salle de classe ordinaire ;

- ◆ Appuyer la planification et animer les activités quotidiennes à effectuer avec l'élève en vue de l'encourager à s'intégrer davantage et lui fournir les outils pour favoriser son autonomie et le développement d'habiletés de vie et sociales ;
- ◆ Accompagner et assurer la surveillance de l'élève en classe et lors de déplacements et voir aux besoins particuliers de l'élève tel que l'administration des médicaments, etc. ;
- ◆ Travailler en étroite collaboration avec l'équipe école ;
- ◆ Intervenir auprès de l'élève en situation de crise et/ou urgente en appliquant des techniques d'interventions non violentes en situation de crises ;
- ◆ Assister l'élève dans l'utilisation de divers logiciels et équipements ;
- ◆ Peut être appelé à faire de la supervision des élèves, au besoin ;
- ◆ Effectuer tout autre tâche reliée à ses fonctions.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES (Y COMPRIS L'EXPÉRIENCE)

Diplômes, brevets, attestations

- ◆ Cours collégial en technique d'éducation spécialisée (cours de trois ans) ou Cours collégial d'aide enseignant ou d'aide enseignante (cours de deux ans – apprentissage).

Expérience antérieure

- ◆ Stages dans un milieu scolaire.

Compétences

- ◆ Capacité à dépister les facteurs d'une situation et à être proactif ;
- ◆ Avoir une excellente connaissance du français oral et écrit et une bonne connaissance de l'anglais oral et écrit ;
- ◆ Faire preuve d'initiative et de débrouillardise ;
- ◆ Pouvoir œuvrer dans un environnement mouvementé ;
- ◆ Savoir travailler en équipe ;
- ◆ Faire preuve de tact, de diplomatie et de discernement ;
- ◆ Pouvoir œuvrer dans un environnement mouvementé.

SUPERVISION EXERCÉE

- ◆ Sans objet.

CLASSIFICATION DU POSTE

- ◆ Selon l'échelle de rémunération du Conseil.