

Guide pratique des coéducateurs.trices

ÉCOLE DES
SAULES
RIEÛRS



Version révisée - juin 2021

Table des matières

Attitude des parents coéducateurs.trices	3
Gestion des comportements lors du non-respect du code de vie	3
Comment aider en classe	4
Comment aider en sortie	5
Comment accueillir les nouveaux employé.e.s	7
Rôles des partenaires selon les moments de la journée et les activités	7

Ce guide découle du document “La coéducation aux Saules-Rieurs”. Il se veut composé de pistes pratiques et concrètes sans être prescriptif ou limitatif. Le présent guide a pour objectif de clarifier avec des exemples concrets, notre compréhension de la coéducation afin d'établir une vision commune entre tous les acteurs de la coéducation et de guider chaque acteur dans leurs responsabilités et rôles respectifs. Il intègre les fondements et valeurs de la communauté des Saules-Rieurs, détaille comment se vit la coéducation au quotidien et précise les rôles des différents partenaires selon les moments de la journée et les activités.

Attitude des parents coéducateurs.trices

Afin de contribuer au climat positif de l'école, le parent est invité à adopter une attitude de soutien et d'entraide envers les élèves et l'enseignant.e. En cas de problème, le parent demande une rencontre avec l'enseignant.e ou la direction pour en discuter de façon plus approfondie.

Lors de son implication à l'école, le parent maintient un rapport de coéducateur auprès de l'ensemble des enfants. Il offre son expertise ou son aide aux élèves de l'école en général (et non uniquement à son propre enfant). Il valorise la langue commune en encourageant les enfants à parler français durant les heures de classe.

À la maison, le parent agit comme coéducateur auprès de son propre enfant. Il a comme rôle de soutenir et offrir les suivis requis par son enfant dans ses projets et ses apprentissages. Par exemple, il peut aider son enfant dans ses recherches sur le web ou à la bibliothèque, s'assurer qu'il ait le matériel nécessaire à la réalisation de ses projets en classe, réviser les notions de français et mathématiques abordées pendant la semaine, etc. Trois fois par an, le parent prépare sa rétroaction par écrit et partage sa réflexion et ses observations lors de la rencontre de bilan avec le professeur et son enfant.

Gestion des comportements lors du non-respect du code de vie

Lors de non-respect des consignes, des règlements ou du code de vie (exemple: lever la main avant de parler, manipulation de matériel appartenant à l'école...), le parent peut gentiment rappeler le comportement attendu des enfants. Après quelques rappels ou si une intervention additionnelle est nécessaire, le parent réfère l'élève à son enseignant.e ou à un.e intervenant.e de l'école. Il avise aussi l'enseignant.e ou l'intervenant.e de l'école de la situation afin que ceux-ci puissent régler la situation avec l'enfant.

Comment aider en classe

Si le parent coéducateur.trice anime un atelier/activité à l'extérieur de la classe (sans la présence de l'enseignant.e), il ou elle doit :

1. Consulter le AIRTABLE avec l'aide du ou de la coordonnateur.trice de classe (si nécessaire) pour avoir des idées d'activités à faire
2. Avoir discuté du thème de l'atelier avec l'enseignant.e pour avoir son acceptation.
3. Lorsqu'accepté, convenir d'une date, d'une heure, de la durée, d'un lieu et du nombre d'élèves pouvant participer.
4. Prendre connaissance du code de vie de l'école avant de réaliser l'atelier.
5. Être présent.e environ 5 minutes avant l'activité et se présenter à l'endroit convenu avec l'enseignant.e afin d'installer son matériel.
6. Prendre les présences avec la liste d'élèves qui sont inscrits à son activité.
7. S'assurer, par des félicitations et des rappels, que les élèves appliquent le code de vie.
8. Retourner un enfant qui empêche le bon déroulement de l'activité à l'enseignant.e. Avoir convenu avec l'enseignant.e au préalable si les enfants peuvent circuler seuls dans les corridors.
9. Être en présence de son groupe du début à la fin de l'activité.
10. Savoir qu'il ou elle ne travaillera peut-être pas avec son enfant.
11. Avoir une discussion (au préalable) avec son enfant sur le fait qu'il ou elle ne travaillera peut-être pas avec lui lors de sa visite.
12. S'informer des procédures en cas d'évacuation d'urgence (sorties de secours les plus proches et lieu de rassemblement).
13. Éteindre son téléphone cellulaire pour éviter les distractions durant l'activité.
14. Terminer l'activité avec une rétroaction de trois questions : Qu'est-ce que vous avez appris ? Qu'est-ce que vous aimez ? Qu'aimeriez-vous améliorer s'il y avait une prochaine fois ?

Si le parent coéducateur.trice est en soutien à l'enseignant.e en classe ou à un second parent qui offre un atelier, il doit :

1. Se présenter aux enfants
2. Être disponible pour l'ensemble des enfants du groupe
3. S'informer auprès de l'enseignant.e sur la nature du soutien qu'il ou elle est invité.e à faire.
4. Prendre des initiatives qui respectent la nature des activités prévues.
5. S'assurer, par des félicitations et des rappels, que les élèves appliquent le code de vie.
6. Se référer à la liste de tâches à faire si vous arrivez à l'improviste et que l'enseignant.e n'est pas disponible.
7. Si un enfant ne semble pas savoir quoi faire, inviter l'élève à regarder dans son horaire pour savoir quelles activités il doit faire.

Comment aider en sortie

Le parent coéducateur.trice doit :

1. **Avant la sortie**, discuter avec l'enseignant de l'éventuelle présence d'un membre de la fratrie.
2. Être présent environ 15 minutes avant le début de l'activité, à l'endroit convenu avec l'enseignant.e.
3. Identifier les enfants dont il ou elle sera responsable pour l'activité et se présenter à eux.
4. S'assurer de voir du coin de l'œil tous ses enfants du début à la fin de l'activité.
5. Intervenir auprès des enfants, par des félicitations et des rappels, en leur nommant les consignes de respect et de bienveillance.
6. Aviser l'enseignant.e lorsqu'un enfant se désorganise et empêche le bon déroulement de l'activité, afin qu'une intervention adaptée ait lieu. C'est le rôle de l'enseignant.e d'intervenir en cas de conflit.
7. Éteindre son téléphone cellulaire pour éviter les distractions durant la sortie.
8. **Après la sortie**, être disponible pour participer à un retour sur l'activité (à moins d'avis contraire de la part de l'enseignant.e).

Dans les deux cas, voici quelques pistes d'interventions afin de s'assurer que l'élève est au centre de ses apprentissages :

- Lorsqu'un enfant vous demande de l'aide, demandez-lui d'abord ce qu'il a compris de la tâche à réaliser et ensuite ce qu'il ne comprend pas. Donnez-lui ensuite des pistes de compréhension.
- Demandez si un autre enfant du sous-groupe comprend l'activité et, si oui, demandez-lui de l'expliquer dans ses mots et ajustez la consigne au besoin.
- Si les enfants n'osent pas demander d'aide, assoyez-vous à côté d'eux et demandez-leur de vous expliquer ce qu'ils font.
- Tentez d'éviter les questions qui se répondent par oui ou non. Allez-y par des questions ouvertes telles :
 - Quelles stratégies seraient utiles pour réussir ce problème?
 - Quelles sont les étapes à réaliser?
 - Qu'est-ce que tu aimes de cette activité?
 - Qu'est-ce que tu apprends quand tu fais cette activité?
 - Quels outils pourraient t'aider?
 - Etc.

Comment accueillir les nouveaux employé.e.s

Enfants	Enseignant.es/ employé.e.s	Parents
<ul style="list-style-type: none"> ● Se présenter au nouvel employé.e ● Souhaiter la bienvenue ● Faire sa routine et ses activités régulières ● Respecter le code de vie ● Faire preuve d'ouverture d'esprit , de bienveillance, d'entraide et de patience pendant la période d'adaptation de l'employé.e ● Aider, orienter, répondre aux questions lorsque possible 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accueil, orientation et support ● Faire preuve d'ouverture d'esprit, de bienveillance et d'entraide ● Faire preuve d'inclusion ● Marrainage /parrainage ● Référence au guide des employés des Saules Rieurs ● Favoriser l'intégration au projet éducatif des Saules Rieurs ● Aider, orienter, répondre aux questions en ce qui a trait à la vie à l'école. ● Diffuser l'information de l'arrivée de nouvelles personnes via les moyens de communication du groupe classe ● Inclure une capsule dans l'<i>info de la semaine</i> pour présenter le profil du nouvel employé.e 	<ul style="list-style-type: none"> ● Encourager son enfant à avoir de l'ouverture d'esprit sur la situation et à aller vers l'autre. ● Supporter l'enfant pendant la période de changement ● Être bienveillant dans les échanges avec le personnel et son enfant ● Prendre le temps de lire les informations envoyées de la part de l'enseignant.e et dans l'<i>info de la semaine</i> concernant l'employé.e ● Faire preuve d'ouverture d'esprit , de bienveillance, d'entraide et de patience pendant la période d'adaptation de l'employé.e

Rôles des partenaires selon les moments de la journée et les activités

Le succès du modèle de coéducation de l'école Saules-Rieurs repose sur la participation de tous. Le tableau qui suit vise à suggérer les rôles et responsabilités des enfants, des enseignant.es et des parents, aux différents moments types de la journée, afin que chaque acteur de la coéducation soit informé. La légende adjacente précise le lieu de l'activité ¹.

	Enfants	Enseignant.es	Parents
Accueil dans la classe	<ul style="list-style-type: none"> • Faire sa routine. • Au besoin, aider un autre élève. • Parler en français pendant les heures de classe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir les enfants. • Favoriser le développement de l'autonomie en faisant des rappels au besoin. • Accueillir les parents et les orienter vers une tâche. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encourager l'autonomie de l'enfant lors de son arrivée en classe. • Encourager les enfants à faire leur routine seul.
Rassemblement <i>Moments de discussion en groupe, de partage, de création et de vie démocratique</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux échanges et respecter les règles de la communication. • Identifier des sujets / objets / événements qu'il.elle aimerait partager à sa classe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Enseigner les règles de communication. • Avoir une animation qui sollicite la participation de chacun.e. • Consulter les élèves sur leurs intérêts concernant la vie de la classe et de l'école, leurs initiatives de projets, activités et autres événements. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encourager son enfant à faire des présentations ou des animations lors des rassemblements. • Lorsque présents en classe, participer activement au rassemblement

¹ Il est important de noter que, bien que ces activités soient vécues dans chacune des classes, l'enseignant.e peut introduire certaines variations; la communication est primordiale pour assurer une collaboration fructueuse. Ce tableau est donc à titre indicatif.

		<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Récupérer</u> les sujets à des fins pédagogiques. 	
Horaire de la journée	<ul style="list-style-type: none"> ● Participer aux échanges. ● Respecter son horaire et apprendre à s'y référer. ● Le présenter à ses parents tous les soirs et le rapporter en classe tous les matins. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Encourager et enseigner aux enfants son utilisation. ● Inclure les enfants dans les décisions. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Assurer le suivi des activités réalisées en classe et des tâches à faire à la maison.
Travail autonome <i>Activités d'apprentissage déterminées avec ou par l'enseignant.e et que l'élève doit accomplir à l'école, de façon autonome</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'engager dans son travail de façon autonome. ● Échanger avec un autre élève ou avec son enseignant.e ou lorsqu'il ou elle rencontre des difficultés ou si les activités ne posent aucun défi pour lui ou elle. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proposer des activités appropriées au rythme d'apprentissage de l'élève. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lorsque le parent est en classe, apporter du soutien aux élèves qui en ont besoin
Atelier spécial animé par un parent, un enfant et/ou un membre de la communauté <i>Atelier animé sur un sujet au choix (dans les limites physiques de l'école habituellement)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifier une activité ou un projet qu'il ou elle aimerait partager. ● Préparer son atelier (avec un membre de sa famille) ou participer à la prise de contact avec le membre de la communauté. ● Présenter l'atelier à son groupe, à un autre groupe et/ou à tous les élèves intéressés de l'école. ● Participer aux ateliers. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Encourager les enfants et les parents à présenter un atelier. ● Accompagner le parent dans la préparation et l'animation de son atelier. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proposer une activité qu'il ou elle aimerait animer selon ses intérêts et ses compétences ● Préparer son atelier et en discuter avec l'enseignant.e. ● Présenter l'atelier au groupe de son enfant, à un autre groupe et/ou à tous les élèves intéressés de l'école. ● Accompagner son enfant pour coanimer un atelier en classe. ● Lorsque pertinent, il ou elle interpelle la communauté environnante.

<p>Projets</p> <p><i>Collectifs (classe ou petit groupe) ou individuels, les projets se vivent en classe et à la maison. Initiés par les enfants, ils sont encadrés et soutenus par l'enseignant.e, les parents et parfois par des membres de la communauté</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Apprendre ce qui l'intéresse dans le cadre d'un projet. ● Apprendre à planifier, présenter et évaluer un projet. ● Faire preuve d'initiative dans son projet; en être responsable. ● Mener à terme un projet. ● Échanger avec son enseignant.e et son parent à toutes les étapes de son projet. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partager ses passions et ses intérêts en étant un modèle de chercheur.e pour les élèves. ● Encadrer les projets en classe en assurant un lien avec le programme et les intérêts des élèves. ● Informer les parents de la classe des besoins d'accompagnement et, au besoin, faire appel à eux via l'outil de communication établi. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Aider son enfant à planifier son projet ● S'assurer que son enfant a son matériel ● Orienter et enrichir le projet de son enfant ● Soutenir son enfant dans la préparation de la présentation de son projet ● Lorsque pertinent, il ou elle interpelle la communauté environnante.
<p>Fin de la journée d'école</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Faire sa routine du départ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Favoriser le développement de l'autonomie dans la routine de départ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Encourager son enfant à mettre le matériel dont il a besoin dans son sac d'école.
<p>Travail à la maison</p> <p><i>Activités de consolidation ou projets à réaliser à la maison</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Lire quotidiennement. ● Faire les activités prévues au plan de travail ou indiquées par un message envoyé par l'enseignant.e. ● Parler avec l'enseignant.e s'il rencontre des difficultés. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cibler le travail en fonction du rythme d'apprentissage de l'élève et des activités ou projets en cours. ● Assurer les suivis. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Soutenir, encadrer et encourager son enfant dans ses apprentissages au quotidien ● Encourager et participer à la lecture quotidienne. ● Communiquer avec l'enseignant.e au besoin.

CALENDRIER DE LA COÉDUCATION

Si possible, le parent qui vient en classe s'inscrit au préalable dans le calendrier de coéducation élaboré par l'enseignant.e, en collaboration avec le parent coordonnateur de la classe.