



Pour remplir votre portrait de groupe 2022-23, quelques indications

Document à conserver pour les portraits futurs

Lorsqu'un enfant présente une difficulté qui persiste dans le temps, que ce soit au niveau apprentissage ou comportemental, il est important de déposer les demandes de difficultés persistantes ou une demande écrite à vos directions. Peu importe que vous soyez titulaire ou spécialiste, lorsque vous êtes responsable d'un groupe, c'est votre réalité vécue avec celui-ci qui prévaut. Que ce soit lorsque le service est insuffisant ou absent, ou afin de **faire reconnaître ces enfants**, l'inscrire dans la section 3 et 6 du document de difficulté persistante (**Motif de la demande/Services d'appui demandés /attentes de l'enseignant et de l'enseignante**). Ne jamais oublier que les écrits restent! Ainsi votre direction vous donnera une réponse écrite facilitant ainsi le suivi de ces enfants.

Pour les **élèves reconnus officiellement dans GPI**, ces enfants ont un code qui devrait vous être donné en début ou en cours d'année.

TC (code 12) ou TGC (code 14) : Les enfants **reconnus** comme ayant un trouble du comportement.

H et TGC : Les **H** sont des enfants ayant un **handicap reconnu** comme les **TSA** (code 50) ou les **TOP** (code 53) sont reconnus par le Centre de services scolaire et ont un code. Il y a plusieurs codes possibles dans ce champ tout dépendant du handicap (visuel 42, langage 34...). Important que ces enfants que vous déclarez dans cette section soient **reconnus**.

Pour tout autre code, vous référez sur le site du SEHR, au tableau des valeurs pondérées pour les élèves EHDAA intégrés.

DA : Depuis 2022, les élèves en reprise d'année, ou les jeunes intégrés provenant d'une classe GAP **sont reconnus automatiquement DA**. Les enfants « DYS » ayant un trouble reconnu (ex. : dysphasie, dyslexie, dyspraxie (TAC)...) sont dans cette catégorie étant donné qu'ils auront toujours besoin d'adaptation afin d'avoir une réussite. Un **DA** est un enfant qui après des mesures d'aide (récupération, orthopédagogie) est toujours en échec dans un résultat disciplinaire de la matière (français ou mathématiques), pour le **primaire**, et dans les deux résultats disciplinaires au **secondaire**. Même si un enfant est reconnu DA, **la pondération n'est pas automatique**. Il faut faire la demande à l'aide du document de difficulté persistante et signifier que le service est absent, ou insuffisant afin de demander la pondération.

**** Attention, les enfants DA ne sont pas automatiquement ceux qui sont reconnus dans le regroupement EHDAA.**

IMPORTANT

N'oubliez pas d'inscrire si les services sont suffisants. Si ceux-ci sont insuffisants, vous devez le signaler à votre direction par écrit (difficulté persistante ou courriel) et conserver votre document.

En dernier lieu, si un enfant a plusieurs problématiques, il est important de les indiquer ensemble, car c'est la pondération la plus élevée qui prédomine.

Voici un exemple d'une liste d'élèves :

Classe 211 / Barbara Lussier (primaire) ex

1. **Élève 1** : TDA (déficit de l'attention)/médicamenté/suivi en orthopédagogie /**DA échec en français/avec PI/ dépôt d'une difficulté persistante pour reconnaissance et service +**
2. **Élève TSA diagnostiqué au niveau médical/non reconnu à l'école/demande faite pour la reconnaissance avec un comité Ad hoc/aucun service.**
3. **Élève 3** : demande d'évaluation TDAH/**demande de reconnaissance TC.**
4. **Élève 4 = TGC (code 14) avec 1 heure de service (TES) par jour = insuffisant.**
5. **Élève 5= reprise de sa 3^e année/orthopédagogie français /échec en mathématique/DA non reconnu/PI/ dépôt d'une difficulté persistante= reconnaissance + pondération (0 service en math) + service supp.**

C'est pourquoi il est plus facile d'écrire ces informations sur une de vos listes d'élèves (vous pouvez enlever les noms si vous le désirez). Il faut noter que **les enfants ayant un déficit d'attention avec ou sans hyperactivité ou impulsivité (TDA/TDAH) ne sont pas reconnus.** Il faut donc regarder si avec cette problématique, l'enfant présente des difficultés d'apprentissage (DA) ou des problèmes majeurs de comportement (TC) et faire la demande de reconnaissance (document de difficulté persistante ou courriel à la direction).

Vous pouvez envoyer tous commentaires et les documents importants qui aident à saisir la charge de travail vécue durant cette période. N'oubliez surtout pas de conserver personnellement les copies de vos documents ou échanges envoyés.

Nous vous rappelons qu'à la suite d'une demande de difficulté persistante, si vous êtes en désaccord avec la réponse de votre direction, vous pouvez faire une demande de règlement à l'amiable.

Merci pour votre engagement face aux enfants.

Barbara Lussier

Responsable syndicale des portraits de groupe

