

FONDS ALLOUÉS À LA COMPOSITION DES CLASSES

Lignes directrices relatives à l'utilisation des fonds alloués à la composition des classes

1. **Les fonds accordés par le Comité conjoint provincial sur la composition des classes peuvent être utilisés pour appuyer tout projet approuvé par le Comité** à l'intention de tout enseignant qui est présenté à **des situations difficiles relatives à la composition de sa classe**. Les demandeurs doivent être conscient que les fonds alloués à la composition des classes sont limités et qu'ils sont alloués là où les besoins sont les plus criants.
2. Les personnes choisies doivent garder à l'esprit que les copies de toutes créations résultant des subventions de la composition des classes, que ce soit du matériel, des activités, des ressources ou des modifications, devraient être partagées entre les collègues et les autres écoles, le cas échéant. **De plus, un formulaire de rapport du soutien à la composition des classes, incluant toute donnée qui appuie l'efficacité du projet, doit être complété avant la fin de l'année scolaire.**
3. Dans la plupart des cas, les fonds seront utilisés pour les ressources humaines, ce qui peut inclure le temps de suppléance ou n'importe quelle période de temps d'un poste d'enseignant ETP. Cependant, les propositions qui font usage du temps de tutorat ne seront pas prises en considération, **et les fonds ne seront pas accordés à l'embauche de professionnels non-enseignants. Le comité honorera l'entente contractuelle avec la PEITF en approuvant l'embauche d'enseignants certifiés.**
4. Normalement, le comité évite d'allouer des fonds pour l'achat de matériel.
5. Aucun engagement financier ne sera pris pour des projets qui se prolongeront au-delà de l'année scolaire, ou ne sera utilisé pour des demandes qui n'ont pas été approuvées.
6. Le comité se réserve le droit de financer en tout ou en partie la demande présentée.

Processus de demande de fonds pour la composition des classes

1. Seuls les membres scolaires de la PEITF pourront demander des fonds.
2. Les demandes peuvent être remplies par des enseignants, des administrateurs, des équipes d'enseignants ou des groupes d'écoles.
3. **Les signatures des directeurs d'école sur les demandes sont obligatoires** et on encourage fortement les **directeurs d'école** à aussi fournir des commentaires.
4. Une demande ne devrait être soumise que lorsque des tentatives raisonnables **documentées** ont été faites afin de résoudre la question au niveau de l'école ou de la commission scolaire. La visée du processus de demande de fonds pour la composition des classes n'est pas d'offrir une solution aux préoccupations liées au personnel dans les écoles. Cependant, dans certaines circonstances, le processus pourrait offrir un répit temporaire pour les situations de composition de classe difficiles.
5. Le comité acceptera les demandes entre le 1^{er} octobre et le **4 mars** de l'année scolaire en cours. Les demandes seront étudiées occasionnellement pendant cette période.
6. Les demandes doivent être envoyées à Peter Meggs, président, Comité conjoint provincial sur la composition des classes, ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, **Centre Holman, 250, rue Water, bureau 101, Summerside (PE) C1N 1B6, tél. : 902-438-4850, téléc. : 902-438-4884, courriel : pcmeggs@edu.pe.ca.**
7. Les membres du comité peuvent faire des recherches supplémentaires au sujet des demandes afin d'obtenir de plus amples renseignements, au besoin.
8. **Le président du comité** avisera tous les demandeurs de la réception de leur demande. Par la suite, les demandeurs dont les demandes ont été approuvées seront informés du montant précis qu'ils recevront.
9. Les membres de l'équipe des services aux élèves de chaque commission scolaire émettront leurs commentaires au comité après avoir examiné les demandes.

10. Une fois que le comité, le directeur d'école et le directeur des services aux élèves de la commission scolaire ont tous reçu une copie des demandes, on soumettra les cas individuels à l'étude du comité et des commissions scolaires et les fonds seront alloués.

Formulaire de demande - Composition des classes, 2010-2011

Les demandes seront acceptées entre le 1^{er} octobre 2010 et le 4 mars 2011.

Les réunions du Comité conjoint provincial sur la composition des classes pour étudier les demandes sont fixées provisoirement pour le 13 octobre (la date limite de soumission des demandes est le 1^{er} octobre), le 15 décembre (la date limite de soumission des demandes est le 3 décembre), le 16 mars (la date limite de soumission des demandes est le 4 mars), et le 22 juin (la date limite pour soumettre le formulaire de rapport du soutien à la composition des classes est le 17 juin).

Le Comité conjoint provincial sur la composition des classes dispose de fonds pour aider lors de cas spéciaux de composition des classes. Le comité acceptera seulement des demandes d'enseignants ou d'administrateurs scolaires et seulement s'il y a eu une occasion ou une tentative de résoudre la situation au niveau de l'école ou de la commission scolaire.

Personne-ressource :

Demandeur _____ **Date de la demande** _____

Téléphone _____ **Courriel** _____

Commission scolaire _____ **École** _____

Directeur _____ **Enseignant ressource** _____

Configuration scolaire _____ (élémentaire, consolidée, etc.)

Pour que votre demande soit conforme aux lignes directrices, le comité vous invite à consulter la liste de vérification suivante :

- ' **Aucun nom d'élève ne sera mentionné. (La confidentialité doit être respectée. Les membres du comité ne verront aucune information renfermant les noms d'élèves.)**
- ' On a essayé de résoudre la question au niveau de l'école ou de la commission scolaire.
- ' Toute l'information se trouve sur le formulaire. (La seule documentation partagée avec les membres du comité est le formulaire de demande.)
- ' La demande originale, **signée par le directeur**, doit être **envoyée au président du comité et une copie doit être envoyée** au directeur des services aux élèves de la commission scolaire. (Le comité étudiera les demandes seulement lorsque le directeur et le directeur des services aux élèves auront reçu des copies des demandes et que les commentaires de l'équipe de services aux élèves de la commission scolaire auront été reçus par le comité.)

Profil de la classe :

Année(s) _____ **Nombre d'élèves** _____

Nombre d'élèves avec

a) PEI/PDT _____ **b) Plan de soutien à la gestion du comportement** _____

c) Adaptations _____ **d) Modifications** _____

Appui d'un AE :

- ' **Oui** (Nombre d'heures _____)
- ' **Non**

Autre soutien (préciser) _____

Préoccupations précises au sujet de la composition de la classe :

Interventions

Prière de donner des détails concernant les tentatives visant à résoudre les problèmes de composition des classes à chaque niveau :

École _____

Commission scolaire _____

Externe _____

Soutien demandé

Comment le soutien sera-t-il utilisé?

Comment la réussite sera-t-elle mesurée?

Veillez poster l'original à : Peter Meggs, président, Comité conjoint provincial sur la composition des classes, ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, **Centre Holman, 250, rue Water, bureau 101, Summerside (PE) C1N 1B6, tél. : 902-438-4850, téléc. : 902-438-4884**, courriel : pcmeggs@edu.pe.ca.

Prière d'envoyer une copie au : directeur des services aux élèves de la commission scolaire.

Commentaires du demandeur

(Signature)

(Date)

Commentaires du directeur d'école *(fortement encouragés)*

(Signature)

(Date)

*Veillez soumettre le formulaire de rapport suivant à la fin de l'année scolaire.
Cependant, on encourage les demandeurs à remplir le présent formulaire et à le soumettre aussitôt que
leur projet de composition des classes est terminé.*

**FORMULAIRE DE RAPPORT
SOUTIEN À LA COMPOSITION DES CLASSES, 2010-2011**

Commission scolaire :

- Commission scolaire de l'est
- Commission scolaire de l'ouest
- CSLF

Nom de l'école : _____ Nom (s) du ou des demandeur(s) _____

Type de soutien à la composition des classes alloué :

Temps de suppléance (précisez le nombre d'heures) _____

Temps d'enseignant ETP (précisez le nombre d'heures) _____

Autre (précisez) _____

Décrivez en détail comment le soutien a été utilisé dans votre classe/école.

Décrivez comment le soutien fourni a été utile pour répondre aux préoccupations liées à la composition des classes que vous avez soulevées dans votre demande, incluant les données pertinentes. *(Au besoin, ajoutez une feuille.)*

Identifiez le nombre d'élèves touchés directement par le soutien alloué : _____

Décrivez toute amélioration du niveau de lecture ou tout autre progrès dans les études que vous avez noté.

Décrivez tout effet à long terme du soutien alloué sur votre classe/école.

Commentaires et suggestions du demandeur au Comité conjoint provincial sur la composition des classes.

Commentaires et suggestions au sujet de l'administration au Comité conjoint provincial sur la composition des classes

Veillez soumettre le rapport d'ici le 17 juin 2011 et en envoyer une copie au directeur des services aux élèves de la commission scolaire.

**Peter Meggs, président
Comité conjoint provincial sur la composition des classes
Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Centre Holman
250, rue Water, bureau 101
Summerside (PE) C1N 1B6
Tél. : 902-438-4850,
Télec. : 902-438-4884
courriel : pcmeggs@edu.pe.ca.**