

Loyola

HIGH SCHOOL

JOB DESCRIPTION

POSITION: Learning Support Technician

ABOUT LOYOLA HIGH SCHOOL:

Loyola is a Jesuit, Catholic school that challenges its young men to become intellectually competent, open to growth, religious, loving, and committed to doing justice.

A university-preparatory school, Loyola is committed to the development of the whole person through a comprehensive educational experience of academic excellence, spiritual and religious formation, and extra-curricular involvement.

EDUCATION:

D.E.C. in special education techniques, or credential recognized as equivalent
Bachelor's degree in special education preferred

DUTIES AND RESPONSIBILITIES:

- Confer with students, teachers and other school personnel to determine students' barriers to their overall success, and engage in collaborative problem solving to address students' needs
- Participate in developing, drafting, monitoring and reviewing student ILPs in consultation with the students and conducting regular follow-up meetings with the students with disabilities or experiencing difficulties adapting or learning
- Assist with reading and writing and homework tasks, breaking down tasks, organizing and prioritizing assignments
- Apply special education techniques and methods, as part of an intervention plan for students
- Teach students to use study and organizational skills
- Teach students how to use assistive technologies such as *Antidote* and *WordQ*, in collaboration with the LHS IT Department
- Help organize and supervise student accommodation measures during student evaluations
- Support the Learning Support Coordinator in providing timely responses to requests for learning support assistance
- Communicate regularly with classroom teachers and student advisors to support and mentor them in meeting students' learning needs
- Communicate regularly with parents to explain students' learning needs and how parents can facilitate students' ownership of their own learning and use of learning strategies
- Supervise students in the After School Program

OTHER REQUIREMENTS:

- Must be able to work well both independently and collaboratively
- Written and oral fluency in French and English
- Knowledge of IT and the use of MacBook/Chromebook and assistive technologies such as WordQ and Antidote
- Must demonstrate a strong commitment to the Jesuit mission in education

SCHEDULE: 8:00 a.m. – 4:30 p.m. daily

APPLICATION:

Cover letter, CV, college/university transcripts, names and email addresses of three professional references.

SUBMIT APPLICATIONS TO: Mr. Tom Malone, Principal at malonet@loyola.ca

We thank all candidates for their interest. Only those selected for interviews will be contacted.

7272 Sherbrooke Street West, Montreal, QC Canada H4B 1R2 Tel: (514) 486-1101

Loyola

HIGH SCHOOL

POSTE : Technicien de soutien à l'apprentissage

À PROPOS DE L'ÉCOLE SECONDAIRE LOYOLA :

Loyola est une école catholique jésuite qui encourage ses jeunes hommes à acquérir des compétences sur le plan intellectuel et à devenir des hommes épanouis, religieux, charitables et engagés à promouvoir la justice.

École préparatoire à des études supérieures, Loyola s'engage à former la personne dans son ensemble par le biais d'une expérience éducative complète d'excellence académique, d'une formation religieuse et spirituelle et d'un engagement extrascolaire.

ÉTUDES :

D.E.C. en techniques d'éducation spécialisée , ou titre équivalent
Baccalauréat en enseignement en adaptation scolaire un atout

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- S'entretenir avec les élèves, les enseignants et les autres membres du personnel de l'école pour déterminer les obstacles à la réussite globale des élèves, et s'engager dans la résolution collaborative des problèmes pour répondre aux besoins des élèves.
- Participer à l'élaboration, à la rédaction, au suivi et à la révision des plans d'intervention des élèves en consultation avec ces derniers et organiser des réunions de suivi régulières avec les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- Aider à la lecture, à l'écriture et aux devoirs, en décomposant les tâches, en organisant et en établissant un ordre de priorité pour les devoirs.
- Appliquer les techniques et méthodes d'éducation spécialisée, dans le cadre d'un plan d'intervention pour les élèves.
- Apprendre aux élèves à utiliser leurs habiletés organisationnelles et d'étude.
- Apprendre aux élèves à utiliser des technologies d'aide telles qu'Antidote et WordQ, en collaboration avec le service informatique de Loyola.
- Aider à organiser et à superviser les mesures d'adaptation des élèves lors des évaluations.
- Aider le coordonnateur du soutien de l'apprentissage à fournir des réponses rapides aux demandes d'aide en matière d'apprentissage.
- Communiquer régulièrement avec les enseignants et les conseillers d'élèves pour les aider à répondre aux besoins d'apprentissage des élèves.
- Communiquer régulièrement avec les parents pour leur expliquer les besoins d'apprentissage des élèves et la manière dont ils peuvent faciliter la prise en charge par les élèves de leur apprentissage et leur utilisation de stratégies d'apprentissage.
- Superviser les élèves dans le cadre du programme après l'école.

AUTRES EXIGENCES :

- Capacité de bien travailler à la fois de manière indépendante et en collaboration.
- Maîtrise du français et de l'anglais (à l'oral et à l'écrit).
- Connaissance de l'informatique, de l'utilisation des MacBook/Chromebook et des technologies d'aide telles que WordQ et Antidote.
- Engagement envers la mission jésuite en matière d'éducation.

HORAIRE : de 8 h à 16 h 30 du lundi au vendredi

CANDIDATURE :

Lettre de motivation, CV, relevés de notes des cégeps et universités, noms et adresses électroniques de trois références professionnelles.

SOUMETTRE LES CANDIDATURES À M. Tom Malone, directeur de l'école, à l'adresse malonet@loyola.ca.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées

7272 Sherbrooke Street West, Montreal, QC Canada H4B 1R2 Tel: (514) 486-1101