

MENTORAT : Précisions et exemples de motifs de libération ou de travail en sus (FGJ et FGA)

Soutenir les nouveaux enseignants en début de carrière pour leur donner le temps de développer les habiletés de bases de la profession en bénéficiant de l'expertise d'un collègue d'expérience peut se faire de plusieurs façons.



- En reconnaissant du temps pour l'insertion professionnelle dans les ATP au nouvel enseignant
- En reconnaissant du temps pour l'insertion professionnelle dans les ATP aux mentors
- En offrant des moments dédiés à l'IPE lors des journées pédagogiques de la rentrée ou à d'autres moments stratégiques de l'année
- En organisant un réseautage entre nouveaux enseignants et collègues de niveau
- En offrant des journées de libération aux nouveaux enseignants avec leur mentor lorsque la suppléance par un enseignant qualifié est possible
- En reconnaissant et compensant monétairement, selon les balises prescrites par la convention collective, les autres tâches professionnelles (ATP) effectuées en sus de sa tâche régulière.

Voici une explication de l'esprit du programme qui devrait guider la gestion des journées de libération ou des rencontres autorisées en dépassement des ATP (travail en sus) tant pour les NE que pour les mentors.

Les libérations ou le travail en sus doivent s'effectuer dans l'établissement en présentiel et être préalablement autorisées par écrit par la direction.
Nous recommandons l'utilisation de [ce formulaire](#) à cet effet.

Voici quelques exemples pouvant faire l'objet de demandes de libération ou de travail en sus (entre mentor et mentoré) qui sont en lien avec l'esprit du programme IPE :

- L'organisation du travail (ex : comment garder des traces d'évaluation, de messages aux parents, comprendre et utiliser les outils institutionnels, comprendre sa tâche et la remplir, comment faire un horaire qui respecte la grille matière et le régime pédagogique (primaire))
- La gestion du temps, de l'espace et des ressources didactiques/pédagogiques (ex : organiser une classe selon les besoins particuliers des élèves, apprendre à bien gérer son temps de planification et de correction, présenter et explorer des ressources offertes pour ce faire.)
- La planification des apprentissages (ex : faire son horaire, adapter son rythme aux élèves, appliquer les phases d'un cours, planifier une étape pour la première fois, planifier pour un nouveau niveau/matière, planifier pour des EHDA, choisir des évaluations et des mesures adaptatives pour certains élèves, apprendre à organiser les mesures adaptatives de ses élèves (quoi, comment et pourquoi?)
- La gestion de classe (les principes de base, la gradation des interventions, le suivi avec les parents et la direction, traces à garder des interventions, etc.)
- La gestion des difficultés d'apprentissage et de la mise en œuvre des mesures d'aide auprès des élèves en difficulté en général.
- L'évaluation des apprentissages et la correction (développer une bonne compréhension des critères d'évaluation et de la composition de la note par une correction collective et comparative)
- Les responsabilités autres de la tâche enseignante (comités, rencontre de parents, règles de fonctionnement encadrant l'enseignement, les modalités de



fonctionnement de l'établissement, les surveillances, la récupération, le fonctionnement du service de garde et du transport scolaire s'il y a lieu, etc.)

- Planifier une observation en classe et l'impact de celle-ci sur la gestion de classe et des apprentissages.
- Faire le retour d'une observation en classe et prévoir le réinvestissement des apprentissages qui en découlent.



NOUVEAU

Cette liste d'exemples n'est pas exhaustive et ne constitue pas une liste de sujets nécessaires et obligatoires à tous les jumelages. De plus, certains éléments pourraient aussi faire l'objet de rencontres plus informelles selon les besoins du NE. Des discussions ouvertes entre NE, mentor et direction sont encouragées afin de bien cibler les besoins et les modalités pour y répondre.

Voici quelques exemples justifiant le refus d'une demande de libération ou de travail en sus dans le cadre de l'IPE :

- Corriger dans la même classe que mon collègue ou demander une libération pour corriger ou faire les bulletins
- Demander une libération parce que j'y ai droit (cela n'est plus le cas, il n'y a plus de nombre déterminé de journées de libération par nouvel enseignant, il s'agit d'une gestion du budget par la direction selon les disponibilités des ressources et les besoins des NE)
- Demander une libération IPE pour ne pas faire de surveillance d'examen ou se libérer d'une sortie scolaire
- Demander une libération IPE pour participer à une sortie scolaire qui n'est pas en lien avec la tâche de l'enseignant
- Demander une libération IPE pour travailler le plan d'accompagnement IPE de l'établissement
- Demander toute reconnaissance de temps supplémentaire sans qu'elle n'ait été approuvée par la direction au préalable
- Rédiger ou réviser un plan d'intervention ou rencontrer des intervenants pour discuter d'un élève en particulier, pour participer à un comité multi, etc.

À NOTER !

Une demande de libération ou de travail en sus n'est pas justifiée si la tâche pour laquelle on fait cette demande en est une « normale ou récurrente » et que ce travail collaboratif s'inscrit dans la tâche normale de l'enseignant (ex : s'asseoir avec un collègue pour choisir un examen de fin d'étape, préparer le plan de travail de la semaine, etc.)

Le côté émotionnel de l'apprentissage de la profession doit être pris en considération. Accorder une libération à un nouvel enseignant (NE) avec son mentor peut être justifié si le duo est en recherche de solutions pour assurer la rétention du NE dans la profession.