|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Les rôles des acteurs en insertion professionnelle (IP) à *titre d’exemple seulement, inspiré du modèle d’un CSS*** | | | | | |
| **PAIR – Collègue enseignants** | **Accompagnateur** | **MENTOR** | **Direction** | **CP en IP ou autre** | **Ressources humaines** |
| **Rôles et responsabilités en lien avec les modalités et les dispositifs** | | | | | |
| Lorsque le temps le permet et sur une base volontaire, il favorise l’accueil, l’entraide, la collaboration, l’écoute ou le partage de son expertise. | Lorsque le temps le permet et sur une base volontaire, il accueille, aide, collabore, écoute ou partage son expertise avec des enseignants de 400 jours et moins d’expérience en enseignement au Québec et ce, en toute confidentialité.  Il...   * Assure une communication et un soutien auprès des enseignants en IP en fonction des besoins écoles, des dispositifs et des modalités mis en place (réf. Tableau des modalités et dispositifs) | Dans le temps qui lui est imparti avec la direction, il s’assure que des processus relatifs à l’accueil, à l’aide apportée, à la collaboration, à l’écoute ou au partage de son expertise sont offerts aux enseignants de 400 jours et moins d’expérience en enseignement au Québec et ce, en toute confidentialité.  Il...   * Assure une communication et un soutien auprès des enseignants en IP en fonction des besoins écoles, des dispositifs et des modalités mis en place (rôle complémentaire aux accompagnateurs et aux pairs) * Organise au minimum \*\*\*\*activités collectives (spécifiquement pour les mentorés qu’il soutient en cohérence avec le programme local et ciblant le développement de compétences de l’identité professionnelle) * Assure une communication minimalement aux 2 semaines auprès des mentorés * Établit une entente mentorale avec son mentoré au besoin * Choisit la modalité ou le dispositif le plus approprié en fonction du besoin identifié (réf. Tableau des modalités et dispositifs) | En collaboration avec l’ensemble des acteurs, la direction s’assure que des processus relatifs à l’accueil, à l’aide apportée, à la collaboration, à l’écoute ou au partage de son expertise sont offerts aux enseignants de deux ans et moins d’expérience. Elle coordonne le travail de l’ensemble des intervenants de façon à assurer une complémentarité.  Il...   * S’assure de l’application du programme local d’IP * S'assure de consulter le CPE pour la nomination de l'enseignant mentors * Organise un calendrier de rencontres et y participe au besoin * S’assure de l’évaluation et de la régulation du plan d’action IP (ensemble des modalités et des dispositifs mis en place) | En collaboration avec l’ensemble des acteurs, est en soutien aux équipes-écoles dans la mise en œuvre, le suivi et la régulation des modalités et des dispositifs mis en place au sein des établissements. Il agit en complémentarité des acteurs du milieu par des présences occasionnelles (sur demande des milieux) et par une organisation de services centralisés.  Il...   * Participe aux activités et à l’accompagnement des enseignants en IP dans les milieux, sur demande * Offre des activités de coplanification, d’échange **ou** de perfectionnement aux mentors, accompagnateurs et mentorés * Participe à la conception du programme d’IP mis en place au CSS de \*\*\* * Sur demande, accompagne la direction d’établissement dans l’application du programme d’IP du CSS de \*\*\* * Soutient les écoles ayant des facteurs de vulnérabilité * Outille les directions, les mentors et les accompagnateurs dans l’identification et l’analyse des besoins de leur milieu | * Programme d’accueil et d’intégration * Soirée d’informations sur le parcours qualifiant * Dépliant explicatif sur le permis+ autorisation d’enseigner * Accompagnement des enseignants concernés sur le parcours qualifiant * Dépliant sur les stages probatoires   ***Les RH devraient reformuler avec des verbes au présent pout tous les énoncés*** |
| **Formation continue et travail collaboratif nécessaires pour assurer ces rôles et responsabilité** | | | | | |
| Aucune | Il...   * Participe à **\*\*\*** activités de coplanification, d’échange **ou** de perfectionnement organisées par le CSS de \*\*\* | Il...   * Participe à \*\*\*activités de coplanification, d’échange **ou** de perfectionnement organisées par le CSS de \*\*\* * S’engage dans des formations afin de perfectionner le soutien à la mise en place des pratiques prioritaires et efficaces en salle de classe (les formations de la TÉLUQ offertes par le CSS \*\*\*sont recommandées ou toute autre formation reconnue dans le 30 heures obligatoires, L.I.P. 22.0.1.) |  |  |  |
| **Tâches administratives obligatoires** | | | | | |
| **Aucune** | Il...   * Collabore à l’élaboration des actions en IP (calendrier des actions en IP) * En début d’année, complète le *formulaire* d’inscription en ligne * En avril, complète le *formulaire* de bilan en ligne | Il...   * Élabore un calendrier d’actions en IP * Produit un bilan annuel des actions, des modalités et des dispositifs mis en place dans l’établissement et du développement professionnel suivi en tant que mentor | Il...   * En collaboration avec l’ensemble des acteurs, s’assure qu’un calendrier des actions en IP est produit * Regarde et valide le bilan annuel puis produit la reddition de compte | Il...   * Au besoin, collabore à l’élaboration du calendrier des actions en IP des écoles * Fait un bilan annuel du programme IP de CSS de \*\*\* * Aide à la reddition de compte ministérielle | * Collaboration avec IP pour le dossier administratif en lien avec l’admission à TELUQ * Liste des enseignants fournie à l’IP en lien avec les nouvelles embauches * Rappel fait aux enseignants pour mise à jour de leur obligation : tolérance + permis + autorisation * Suivi sur les stages probatoires * Analyse des dossiers scolaires * Validation des permis de travail |