

STAGE DE FAMILIARISATION EN ACCUEIL, SECONDAIRE INTÉGRATION LINGUISTIQUE, SCOLAIRE ET SOCIALE (ILSS)

EDU1007- 1 crédit

Guide de stage Hiver 2023

À l'intention des stagiaires, des enseignants associés et des superviseurs de stage

Centre de formation initiale des maîtres
Faculté des sciences de l'éducation

Université 
de Montréal

C.P. 6128, Succursale Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3J7



COORDONNÉES

Stagiaire : _____

Courriel : _____

Enseignant.e associé.e : _____

Courriel : _____

Superviseur.e : _____

Courriel : _____

Par respect pour l'environnement et considérant la situation des cours à distance, nous encourageons l'utilisation du guide de stage en format numérique. Veuillez envoyer le document à votre enseignant.e associé.e par courriel.

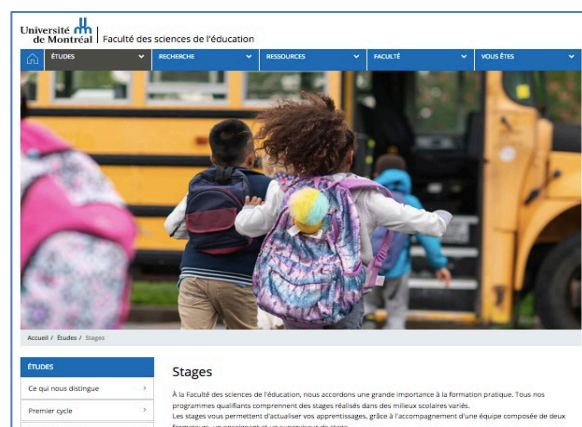
Équipe des stages BEFLS
Annick Lépine, Responsable des stages
a.lepine@umontreal.ca

Marie-Ève Delfosse, Technicienne responsable du placement de stage
marie-eve-delfosse@umontreal.ca

Guide mis à jour par
Annick Lépine, responsable et
l'équipe des stages BEFLS

RESSOURCES NUMÉRIQUES

SITE DES STAGES DE LA FACULTÉ



La page des stages, accessible sur le site de la Faculté des sciences de l'éducation comprend les renseignements et les documents utiles à l'enseignant associé, dont les guides de stages, les calendriers, les grilles d'évaluation et les coordonnées des responsables de stages des différents programmes.

<https://fse.umontreal.ca/etudes/stages/>

RESSOURCES POUR LES ENSEIGNANTS ASSOCIÉS

Formation des enseignants associés

Accueil / Mes cours / Enseignants associés

Bienvenue sur la page StudiUM des enseignants associés

 Nous sommes très heureux d'inaugurer cette nouvelle plateforme sur laquelle vous trouverez des ressources pertinentes pour vous soutenir dans l'accompagnement des stagiaires en enseignement. Si vous désirez en savoir plus et échanger avec d'autres enseignants dans le cadre des activités de soutien à l'accompagnement de stagiaires, nous vous invitons à vous inscrire à la formation en communiquant avec le responsable des stages de votre établissement.

Bonne navigation, et au plaisir d'échanger avec vous!

Ariane Provencher, responsable de la formation des enseignants associés

La page StudiUM FC est destinée aux enseignants associés qui souhaitent accéder à de l'information supplémentaire au sujet de leur rôle. Ils y trouveront plusieurs ressources sur l'accompagnement de stagiaires. C'est aussi sur cette plateforme que se donne la formation à distance des enseignants associés offerte à l'université de Montréal.

<https://studiumfc.umontreal.ca/course/view.php?id=61651>

compte StudiUM en consultant le [procédurier](https://fse.umontreal.ca/fileadmin/fse/documents/pdf/stages/Inscription_Page_Stadium_FC_EA.pdf).

RESSOURCES POUR LES STAGIAIRES ET LES SUPERVISEURS

StudiUM est l'interface web destinée aux stagiaires et aux superviseurs. Elle comprend toute la documentation relative au stage. <https://studium.umontreal.ca/>

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU STAGE	5
Cheminement des étudiants.....	6
Formule – Intégration et responsabilités professionnelles	7
CALENDRIERS	8
Règlements à l'intention des stagiaires	10
Accompagnement professionnel.....	12
TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	14
Thèmes à développer	15
Activités en milieu scolaire et Répartition par jour	16
JOURS 1 et 2.....	17
JOURS 2, 3 et 4	19
JOURS 5,6 et 7	21
Grille d'observation	23
Entrevues	25
<u>ANNEXES</u>	
<u>1.</u> Attentes du répondant à l'égard des stagiaires.....	29
<u>2.</u> Composante-école	30
<u>3.</u> Animation des rencontres de début et fin de journée	34
<u>4.</u> Agir de façon éthique et responsable.....	35

Note : Les discussions au comité des stages, lequel concerne tous nos programmes de 1er cycle, visent à améliorer nos stages et à harmoniser les pratiques. Certains éléments de ce guide peuvent donc se retrouver dans les guides d'autres programmes.

PRÉSENTATION DU STAGE

Ce stage est le premier que font les étudiants. Il a pour but de permettre au stagiaire de découvrir la nature et le fonctionnement de l'école secondaire multiethnique et à lui faire vivre une courte expérience d'animation en classe. C'est aussi une occasion de se familiariser avec les diverses facettes de la tâche enseignante en contexte scolaire. Le stage est axé sur l'échange avec les acteurs du milieu scolaire, l'observation et l'analyse de situations vécues.

Précisions pour ce stage de familiarisation

Ce stage autorise une grande souplesse dans l'organisation des activités spécifiques pour chacune des écoles. Toutefois, comme les séminaires à l'université veulent favoriser une vue d'ensemble par la mise en commun des expériences et sont en lien direct avec les observations et les interventions en classe, il est important de s'assurer que les activités réalisées permettront de répondre aux besoins des échanges en séminaire.

Les outils des sections **activités du stage** présentent des **suggestions** que chaque enseignant associé ***pourra interpréter en fonction des particularités de son école.***

NOTE IMPORTANTE POUR LES ENSEIGNANTS ASSOCIÉS

Prise en charge d'activités dans une classe de français langue seconde

(Planifiée avec l'aide de l'enseignant où a lieu l'activité)

Dans les 7 jours de stage, il est primordial que chaque étudiant passe au moins une journée complète, voire même 2 jours dans des classes de français langue seconde.

- Chaque étudiant **doit vivre une prise en charge**, tout en étant bien accompagné par l'enseignant de sa discipline (toujours en présence de l'enseignant).

Ces moments précieux de prise en charge permettront à nos étudiants d'avoir une idée plus précise du rôle de l'enseignant du secondaire et ultimement, de mieux confirmer leur choix de carrière et de discipline dès leur première année de BAC.

- Exemples d'activités :

Intervention auprès des élèves ; se présenter devant une classe (motifs de sa présence, intérêts particuliers, etc.), surveiller, aider dans la supervision d'un exercice, etc.

Les activités proposées pour le premier stage amènent le stagiaire à se constituer un réservoir de ressources nécessaires à la construction des compétences professionnelles visées par le nouveau programme de formation des enseignants. Une personne compétente fait appel à des ressources et les mobilise en contexte d'action. Ces ressources peuvent être : des savoirs, des savoir-faire, des attitudes, d'autres compétences plus particulières utilisées dans un contexte d'action donné; les ressources peuvent également provenir du milieu : collègues, personnes-ressources, réseau de pairs, banque de données, littérature spécialisée. Les différents thèmes abordés se situent donc en lien direct avec le référentiel des compétences professionnelles; ils contribuent à fonder une base nécessaire à la manifestation éventuelle de ces compétences, lors des stages subséquents.

CHEMINEMENT DES ÉTUDIANTS

L'orientation générale du programme suggère une polyvalence, réalité factuelle de la tâche d'un enseignant en français langue seconde (FLS). Il est attendu qu'à la fin de sa formation, le futur enseignant pourra intervenir aux ordres d'enseignement primaire, secondaire et/ou à l'éducation des adultes. Il pourra enseigner dans le cadre des différents programmes offerts en FLS. Le programme de Baccalauréat en enseignement du français langue seconde comprend des cours dans les disciplines contributives (linguistique et littérature), des cours en éducation (fondements, psychopédagogie et didactique spécialisée de l'enseignement du FLS) et des stages comprenant environ 700 heures dans les écoles.

Tout au long de leur formation, les étudiants reçoivent une formation théorique en alternance avec la formation pratique offerte en stage. Certains cours sont directement reliés au stage et peuvent y être réinvestis. Vous pouvez consulter un exemple de ce cheminement:

1ère année : Initiation à l'enseignement du FLS	2e année : Enseignement du FLS au primaire
Grammaire pour futurs enseignants (hors-programme) OU	Oral
Français écrit pour futurs enseignants 1	Acquisition et apprentissage des langues
Histoire et philosophie de l'éducation	Didactique de la littératie en FLS
Les écrits sur les pratiques d'enseignement	Didactique des maths en langue seconde
Notions de phonétique et de phonologie	Enjeux actuels de l'évaluation des apprentissages
L'adolescent et l'expérience scolaire	Système éducatif et profession enseignante
Notions de maths et de did pour l'ens en FLS (hors programme)	Gestion de classe en L2
Français écrit pour futurs enseignants 2	Enseignement de la forme en FLS
Didactique de l'oral en FLS	Culture, littérature jeunesse et didactique
Grammaire française et didactique	La régulation des apprentissages et le jugement
Sociolinguistique et FLS	Intégration des TIC
Notions de syntaxe	Laboratoire d'enseignement en FLS
Apprentissage scolaire et développement	Stage en immersion du français au primaire
Stage de familiarisation en accueil, secondaire	Oral/littératie en FLS
L'enseignement en FLS	

En 4e année, les étudiants qui ont un parcours régulier pourront choisir l'ordre d'enseignement ainsi que le champ.


FORMULE – INTÉGRATION ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

Élément	Spécificités
<p>PRÉSTAGE : ½ journée</p> <p>STAGE : 7 jours</p> <p>SÉMINAIRES : 3 Participation active obligatoire <i>Rappelons que les séminaires sont des activités obligatoires à évaluation continue.</i></p>	<p>Le placement s’effectue en cohorte (3 À 12 stagiaires par répondant) *Il est aussi possible que l’étudiant.e soit seul.e avec l’enseignant.e .</p> <p>AVANT LE PREMIER SÉMINAIRE Chacun des répondants communiquera avec son groupe de stagiaires afin de donner toutes les consignes et informations en vue du stage et, en concertation avec l’agenda des étudiants, s’entend sur une demi-journée de préstage. Voir la page 23 pour les détails sur les activités suggérées.</p> <p>Les 7 jours de stage se font à la session d’hiver, mais le préstage devra se faire avant le premier séminaire de décembre. Les stagiaires doivent compléter des journées complètes à l’école, sous la responsabilité d’un répondant du milieu scolaire selon l’horaire de l’établissement scolaire.</p>
<p>Volet observation, intégration, échanges, entrevues et collecte de données</p> <p>(La répartition des activités pourrait varier légèrement selon l’organisation du répondant)</p> <p><u>(VOIR PAGES 16 À 23)</u></p>	<p>Jour 1 But : Prendre contact avec le milieu scolaire</p> <p>Jours 1 et 2 But : Prendre connaissance des spécificités d’une école secondaire</p> <p>Jours 2- 3 et 4 But : Développer sa compréhension de l’expérience adolescente à l’école, d’un point de vue enseignant</p> <p>Jours 5- 6 et 7 <ul style="list-style-type: none"> But : Se sensibiliser à la complexité de la fonction enseignante et aux conditions d’exercice de la profession en portant attention, s’il y a lieu, aux différences selon les niveaux scolaires. </p>
<p>Observation de plusieurs classes</p>	<p>Quelques pistes pour les stagiaires:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observation en classe d’élèves de différents niveaux : comportements, attitudes ; échanges sur leurs perceptions des gestes posés par les enseignants ; • Observation d’élèves hors classe : à l’entrée, lors des pauses, lors du dîner, lors d’activités, à la sortie, etc. ; • Observation en classe d’enseignants de diverses disciplines ; échanges avec ces personnes sur leurs interventions pédagogiques, leur planification, leurs modes d’évaluation, leurs interactions avec les élèves, etc. ; • Accompagnement d’un enseignant durant une journée complète de travail ; • Si possible, observation d’un même groupe à travers diverses disciplines ;
<p>Supervision</p>	<p>Aucune visite de supervision n’est prévue.</p> <p>Le superviseur et le répondant font le suivi des étudiants par courriel et/ou lors de conversation téléphonique ou virtuelle</p>

EDU 1007 - B. Ed. 1 Français langue seconde
A2022

JUILLET							AOÛT							SEPTEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
					1	2												1	2	3
3	4	5	6	7	8	9		1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	14	15	16	17	18	19	20	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27	25	26	27	28	29	30	
31							28	29	30	31										

OCTOBRE							NOVEMBRE							DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1			1	2	3	4	5					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
30	31																			

<p>Cours : du 6 septembre au 23 décembre <input type="checkbox"/></p> <p>Fête du travail : 5 septembre</p> <p>Action de grâce : 10 octobre</p> <p>Semaine d'activités libres : du 24 au 28 octobre</p> <p>Rencontre préparatoire au stage : 14 octobre à 9h30 (2h) à distance</p>	<p>Stage : EDU 1007 - 1 cr.</p> <p>1er séminaire : 15 décembre de 8h30 à 11h30 </p>
--	--

EDU 1007 - B. Ed. 1 Français langue seconde

H 2023

JANVIER							FÉVRIER							MARS						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
										1	2	3	4				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28					26	27	28	29	30	31	
29	30	31																		

AVRIL							MAI							JUIN						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1												1	2	3
2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12	13	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	14	15	16	17	18	19	20	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	21	22	23	24	25	26	27	25	26	27	28	29	30	
30							28	29	30	31										

<p>Cours : du 23 janvier au 28 avril</p> <p>Semaine d'activités libres : du 27 février au 3 mars 2023</p> <p>Congé de Pâques : 7 au 10 avril</p> <p>Colloque des finissants : 28 avril</p>	<p>Stage: EDU 1007 - 1 cr.</p> <p>7 jours de stage les 9, 11, 12, 13, 16, 18 et 19 janvier</p> <p>3 séminaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 décembre de 8h30 à 11h30 - 12 janvier de 16h à 19h - 19 janvier de 16h à 19h <p>Dépôt du bilan réflexif : au plus tard le 23 janvier</p>
--	---

RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES

1. Vis-à-vis de l'école

- 1.1. Les stagiaires deviennent membres à part entière de l'établissement; **ils doivent respecter l'horaire de l'école**. En cas de retard exceptionnel, ils doivent aviser l'enseignant associé, le secrétariat et le superviseur.
- 1.2. Ils doivent, en tout temps, respecter le règlement de l'école et agir de manière éthique et responsable : code vestimentaire, confidentialité, attitude et langage professionnels, respect des conventions au regard des outils électroniques et des médias sociaux, etc.
- 1.3. Les stagiaires doivent effectuer le nombre de jours prévus au calendrier selon la formule du stage ([Loi 14](#))^[1].
 - 1.3.1. Toute absence, même justifiée, peut avoir pour effet de compromettre l'acquisition des connaissances requises pour l'atteinte des objectifs du stage.
 - 1.3.2. Toute demande d'absence devra être accompagnée d'une justification écrite envoyée au superviseur et à la responsable des stages dans les meilleurs délais.
 - 1.3.3. Selon les circonstances, et après évaluation des éléments propres à chaque situation, le prolongement du stage pourrait être requis afin de permettre au stagiaire de respecter les exigences du stage. Par ailleurs, le report du stage pourrait être requis si le prolongement n'est pas indiqué, ou impossible.
 - 1.3.4. Aucune absence ne sera autorisée sans motif valable. Le cas échéant, un avis d'absence devra être envoyé sans délai au superviseur et à la responsable des stages. Une justification écrite devra suivre dans les meilleurs délais.
- 1.4. En 3e et 4e année, les stagiaires peuvent surveiller seuls dans la cour, lorsque le règlement du milieu scolaire le permet. **À ce sujet, ils doivent s'informer auprès de la direction d'école.**
- 1.5. Étant donné que l'entente provinciale signée par les Centres de services scolaires, la CSQ et la FAE stipule qu'un stagiaire ne peut être appelé à faire de la suppléance (réf. Annexe LVIII du comité patronal de négociation), **la suppléance est interdite durant le stage**. Pour toute question à ce sujet, la direction d'école est invitée à s'informer auprès du responsable de stages de son centre de services scolaires ou de son établissement.
- 1.6. Tel que reconnu par la Cour Suprême du Canada, un stagiaire en enseignement, comme tout enseignant, doit être un modèle pour les élèves en tout temps. Ce rôle lié à votre statut de stagiaire peut vous demander de reconsidérer vos façons de faire et peut-être même de modifier quelques habitudes (voir le guide [Agir de façon éthique et responsable en stage, en fin de guide](#)).

2. Vis-à-vis de l'université

- 2.1. Les stagiaires doivent respecter le règlement sur le placement en stage envoyé lors des intentions et disponible sur la page StudiUM du stage.
- 2.2. **La présence à la durée complète des séminaires** prévus au calendrier est **obligatoire**.
 - 2.2.1. Aucune absence ne sera autorisée sans motif valable. Le cas échéant, un avis d'absence devra être envoyé sans délai au superviseur et à la responsable des stages. Une justification écrite devra suivre dans les meilleurs délais.
 - 2.2.2. Si une absence à un séminaire est justifiée, le superviseur et la responsable des stages détermineront les modalités de reprise.
 - 2.2.3. Si une absence à un séminaire a lieu sans motif valable, le superviseur et la responsable des stages détermineront les conséquences reliées à ce manquement.

^[1] Gouvernement du Québec (2022). Projet de loi no 14 (2022, chapitre 2). Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail. Québec : Assemblée nationale du Québec.

- 2.3. Par mesure de sécurité, tout stagiaire ayant une blessure ou une limitation physique ou psychologique, doit le déclarer à la responsable des stages, et ce, avant la tenue du stage. Une attestation d'un professionnel de la santé pourrait être exigée pour permettre la réalisation du stage. Les mêmes exigences sont en vigueur dans le cas d'une grossesse.
- 2.4. Les stagiaires doivent remettre tous les travaux exigés **dans un français correct et aux dates fixées.**

ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

Le stagiaire est le premier acteur de sa formation. Son engagement et sa volonté à développer ses compétences professionnelles sont des gages de réussite de sa formation pratique. Ce stage permet la réalisation des apprentissages par diverses activités prévues:

- Lors des journées d'observation en milieu scolaire, sous la supervision d'un enseignant associé;
- Lors de séminaires et des échanges individuels, sous la supervision d'un superviseur à l'université.

L'enseignant associé et le superviseur sont coformateurs. Ils permettent le dialogue entre le milieu professionnel et l'université, contribuant ainsi à l'atteinte des apprentissages par le stagiaire de même qu'à son intégration au milieu professionnel. Les formateurs soutiennent le stagiaire, le guident dans ses expériences et répondent aux besoins ponctuels qu'il identifie. La co-formation souhaitée entre enseignant et superviseur prend la forme de rencontres d'information, d'échanges réguliers, de travail sur l'évaluation.

Rôle de l'enseignant associé :

- **établir un premier contact avec le superviseur dès que possible et avoir une communication constante avec ce dernier afin d'harmoniser les attentes de chacun dans l'intérêt de la formation du stagiaire;**
- faciliter l'intégration des stagiaires au milieu scolaire;
- soutenir et assurer un suivi des différentes activités;
- **s'assurer que chaque stagiaire peut passer au moins une journée ou 2 jours avec un enseignant de français langue seconde;**
- compléter **une grille d'appréciation de 8 des 13 compétences professionnelles** pour chacun de ses stagiaires.
- la participation au comité d'évaluation ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.

IMPORTANT :

Le répondant enverra ses grilles d'appréciation par courriel au superviseur concerné et remettra aussi une copie aux stagiaires lors de la dernière journée de stage.

Des exemples de gestes concrets pour accompagner les stagiaires dans leur cheminement sont présentés, pour chacune des journées de stage **dans les pages 16 à 23.**

Document à remettre par l'enseignant associé

Documents à remettre	Spécificités	Échéance
Grille d'appréciation finale	Remplir la grille d'appréciation qui sera fournie par le stagiaire , lui remettre à la fin du stage et en transmettre une copie au superviseur.	À la fin du stage, envoyer la grille par l'adresse courriel institutionnelle. (une grille par étudiant)

Rôle du superviseur :

- **avant le premier séminaire, communiquer avec les répondants** afin d'établir le contact et de répondre à leurs questions concernant l'accompagnement de la cohorte et les modalités de la grille d'appréciation des stagiaires.
- **Être disponible pour le stagiaire et le répondant pour toute la durée du stage.**
- Guider les stagiaires dans la préparation et la réalisation du stage.
- S'assurer de l'autonomie du stagiaire dans la préparation de son matériel d'enseignement
- Assurer un accompagnement individuel des stagiaires, entre autres, par le suivi des travaux
- Travailler de concert avec l'enseignant associé en assurant un suivi régulier des progrès du stagiaire.
- Organiser et animer des échanges collectifs entre les stagiaires lors des séminaires.
- Effectuer les visites de supervision conformément au calendrier : observer une période complète et offrir une rétroaction, en triade lorsque cela est possible.
- Si nécessaire, orienter l'étudiant vers des mesures de soutien générales ou spécifiques (en français, par exemple).
- Participer à l'évaluation continue du stagiaire et attribuer la mention finale.
- Participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.
- Participer à une rencontre avec la responsable des stages et le stagiaire, en cas d'échec.

2. La direction assume l'accompagnement par :

2.1. L'accueil du stagiaire ;

2.2. La mise en place des conditions favorables à la réalisation du stage;

2.3. Le soutien du répondant et du stagiaire

TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Dans le document [Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante](#), le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (Gouvernement du Québec, 2020) précise les compétences professionnelles à développer chez les futurs enseignants. Ces compétences professionnelles ont été actualisées pour correspondre aux défis éducatifs et sociaux auxquels sont confrontés les enseignants d'aujourd'hui. Dans le cadre des stages, les enseignants associés et les superviseurs apportent le soutien nécessaire afin d'aider les stagiaires à développer ces compétences, en se référant au document d'orientation de base (Gouvernement du Québec, 2020) ainsi qu'au **guide d'évaluation** qui sera fourni par l'étudiant et disponible sur le site des stages (<https://fse.umontreal.ca/etudes/stages/>).

Bien que toutes les compétences doivent se développer dans le cadre de la formation pratique, les attentes universitaires mettent l'accent sur un certain nombre de compétences qui varie en fonction des exigences spécifiques de chacun des stages (**compétences discriminantes**). Ces compétences font l'objet d'une **attention particulière** pour leur développement de la part du stagiaire et d'un **accompagnement explicite** de la part des formateurs, superviseur et enseignant associé. De plus, elles sont évaluées de manière **formative et sommative**. Les autres compétences, qui sont non discriminantes, font aussi l'objet d'un accompagnement et d'une évaluation formative. Il est attendu que le stagiaire s'y initie et les explore dans le cadre de son stage.

Chacune des compétences est accompagnée de dimensions (cf. Guide d'évaluation) auxquelles se réfèrent les co-formateurs (superviseur et enseignant associé) pour se prononcer sur le niveau d'atteinte des compétences par le stagiaire.

Tableau 1: Synthèse des 13 compétences professionnelles du personnel enseignant

DEUX COMPÉTENCES FONDATRICES	
Compétence 1	Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture
Compétence 2	Maîtriser la langue d'enseignement
CHAMP 1: six compétences spécialisées au cœur du travail fait avec et pour les élèves	
Compétence 3	Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage
Compétence 4	Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage
Compétence 5	Évaluer les apprentissages
Compétence 6	Gérer le fonctionnement du groupe-classe
Compétence 7	Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves
Compétence 8	Soutenir le plaisir d'apprendre
CHAMP 2: deux compétences à la base du professionnalisme collaboratif	
Compétence 9	S'impliquer activement au sein de l'équipe-école
Compétence 10	Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté
CHAMP 3: une compétence inhérente au professionnalisme enseignant	
Compétence 11	S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession
DEUX COMPÉTENCES TRANSVERSALES	
Compétence 12	Mobiliser le numérique
Compétence 13	Agir en accord avec les principes éthiques de la profession

THÈMES À DÉVELOPPER

Thème 1 : l'enseignant de classe d'accueil, les intervenants et les caractéristiques du milieu scolaire pluriethnique

Contexte d'apprentissage: Jour 1

- Projet éducatif;
- Modèle organisationnel de gestion pédagogique et administrative de l'école;
- Ressources humaines et matérielles et services;
- Modalités de passage de l'accueil au régulier;
- Caractéristiques du milieu;
- Caractéristiques de l'école;
- Particularités d'une école pluriethnique;
- Etc.

Thème 2 : l'expérience adolescente comprise du point de vue enseignant

Contexte d'apprentissage : Jours 2, 3 et 4

- Comportements d'élèves en classe et hors classe et liens avec leur niveau de développement;
- Comportements d'enseignants illustrant la prise en compte du niveau de développement du français atteint par leurs élèves;
- Perception des élèves, de leurs conditions de vie étudiante;
- Ressources et services offerts par l'école, activités disponibles
- Place faite aux technologies de l'information et des communications
- Point de vue d'enseignants de l'accueil et du régulier
- Etc.

Thème 3 : l'enseignant et la fonction enseignante

Contexte d'apprentissage : Jours 5, 6, et 7

- Composition des tâches des enseignants au secondaire;
- Habiletés et ressources qui fondent la compétence;
- Particularités de l'enseignement en contexte pluriethnique;
- interventions pédagogiques ;
- Interactions avec les élèves, les collègues, la direction, les autres membres du personnel, les parents ;
- Etc.

Thème 4 : l'identité professionnelle

Contexte d'apprentissage : globalement, toutes les présences à l'école

- Représentations initiales de l'enseignement en milieu pluriethnique
- Valeurs, processus de socialisation
- Confirmation du choix de carrière
- Etc.

Préstage

Encadrement : le répondant.

But : prendre contact avec le milieu de stage.

Activités suggérées :

- présentation des personnes concernées par le stage (répondant, stagiaires, direction, enseignants et autres personnes-ressources disponibles, etc.);
- visite de l'école;
- remise de documentation sur l'école;
- exposé par le répondant : son rôle, ses attentes.

Préparation du répondant pour animer cette rencontre :

- contacts avec les personnes de l'école présentes à la réunion (direction, enseignants disponibles, personnes-ressources, etc.);
- préparation de la documentation (règlements de l'école, horaire, etc.);
- préparation d'un local qui servira aux rencontres du répondant avec les stagiaires;
- explicitation de ses attentes.

Note : *le répondant aura préalablement reçu de sa responsable des stages de son établissement, la liste des stagiaires, le fichier du guide de stage et de la grille d'appréciation.*

- Annexe 1 **ATTENTES DU RÉPONDANT¹**
- Annexe 2 **Composante-école, section 4.1 (page 37)**

¹ Il est suggéré au répondant de prendre des notes personnelles concernant le suivi des stagiaires, les démarches à faire pour la prochaine journée de stage, les observations à communiquer au superviseur universitaire, etc.

JOURS 1 et 2

Encadrement : le répondant.

Thème 1 : l'enseignant de classe d'ilss, les intervenants et les caractéristiques du milieu scolaire pluriethnique

Buts :

Afin de prendre connaissance des spécificités d'une école secondaire et en comprendre le fonctionnement:

- identifier divers acteurs (personnes, services et organismes) qui façonnent la vie de l'école et comprendre leurs rôles;
- prendre connaissance du projet éducatif;
- identifier des caractéristiques de l'école et du milieu.

Suggestions au répondant : activités à exploiter pour aider les stagiaires à atteindre le but :

- cueillette d'informations (sur le projet éducatif, les règlements et l'organisation pédagogique, l'organisation particulière d'une école pluriethnique comme les modalités d'ouverture de nouvelles classes d'ilss ou le passage au régulier, l'inventaire des ressources humaines et matérielles, des activités et des services, les caractéristiques du milieu, les caractéristiques de la clientèle étudiante, les profils d'études et les projets spéciaux, les lieux physiques, etc.) auprès du répondant, de la direction de l'école, d'enseignants et d'autres personnes-ressources; moyens : la cueillette de documentation, les observations, les rencontres;
- échanges avec les membres du personnel de l'école pour connaître leurs rôles, leur vision et leur perception de l'école et de son rôle dans l'intégration à la culture québécoise des nouveaux arrivants; chaque stagiaire doit rencontrer au moins une personne-ressource ;
- entrevue avec un enseignant participant à l'un ou l'autre des organismes concernés par la gestion pédagogique de l'école (Conseil d'établissement, syndicat, etc.) pour en comprendre le fonctionnement et surtout pour être en mesure de saisir l'influence réelle des enseignants sur les prises de décision (*voir page 32*)

Les activités sont réparties entre les stagiaires, individuellement ou en sous-groupes. Par exemple, trois ou quatre stagiaires peuvent rencontrer un membre de la direction pour connaître la perception qu'il a de son rôle, alors qu'un stagiaire peut avoir la tâche d'interviewer un enseignant participant au Conseil d'établissement de l'école.

Préparation et tâches du répondant :

- préalables : inventaire des caractéristiques de l'école; contacts auprès des personnes concernées;
- aide à la répartition des activités entre les stagiaires, individuellement ou en sous-groupes, et mise en relation avec les personnes concernées; lors du premier séminaire, les stagiaires auront été sensibilisés aux divers sujets et seront en mesure d'exprimer leurs intérêts au répondant;
- animation des rencontres de début et de fin de journée en se centrant sur les caractéristiques du milieu.

- **Annexe 2 COMPOSANTE-ÉCOLE**

- **Annexe 3 ANIMATION DES RENCONTRES DE DÉBUT ET DE FIN DE JOURNÉE SCOLAIRE**

Notes :

JOURS 2, 3 et 4

Encadrement : le répondant

Thème 2 : l'expérience adolescente à l'école comprise du point de vue enseignant

Buts :

Afin de développer sa compréhension de l'expérience adolescente à l'école, d'un point de vue enseignant :

- identifier des comportements d'élèves, en classe et hors classe;
- préciser les perceptions d'élèves au sujet de l'école, de la place qu'ils y occupent et les associer à leur niveau de familiarisation avec la langue et le milieu;
- identifier les ressources et services disponibles aux élèves et plus particulièrement aux élèves de l'ilss;
- préciser quelques perceptions d'enseignants au sujet des élèves de l'ilss, de leur intégration à la vie de l'école.

Suggestions pour le répondant : activités à exploiter pour aider les stagiaires à atteindre le but :

- observations d'élèves en classe d'ilss et du régulier : comportements, attitudes; échanges sur leurs perceptions des gestes posés par les enseignants;
- observations de ces élèves hors classe : à l'entrée, lors des pauses, lors du dîner, lors d'activités, à la sortie, etc.;
- entrevue auprès d'un petit groupe d'élèves d'ilss pour obtenir leurs perceptions de leur nouvelle condition étudiante : horaire, transport, activités scolaires et parascolaires, exigences de l'école, charge de travail, motivation, méthodes des enseignants, etc.; de la différence de valeurs entre l'école et la famille, de leur intégration à la vie de l'école;
- participation à une activité parascolaire ou rencontre d'élèves ou de personnes-ressources qui voient à l'organisation de ces activités (*voir page 32*) entrevue avec un élève d'ilss membre du Conseil étudiant, etc.;
- cueillette d'information sur les ressources et services disponibles aux élèves;
- échanges avec des enseignants et d'autres personnes de l'école pour connaître leurs perceptions des adolescents ou des adultes en classe d'ilss;
- recueil d'information sur le curriculum de quelques élèves : origine, expérience antérieure de scolarisation, taux de réussite, intégration au régulier, etc.;
- recherche d'information sur leur intégration à la vie de l'école : représentation au Conseil étudiant, participation aux activités sportives, parascolaires, musicales, etc.;
- **prise en charge d'une activité dans sa discipline (planifiée avec l'aide de l'enseignant où a lieu l'activité).**
- **intervention auprès des élèves ; se présenter devant une classe (motifs de sa présence, intérêts particuliers, etc.), surveiller, aider dans la supervision d'un exercice, participation active dans sa propre discipline*, toujours en présence de l'enseignant, si possible une ou deux journées avec le même enseignant ;**

***Ex : présentation ou animation d'une activité, explication d'un élément de contenu.**

Préparation et tâches du répondant :

- recrutement des enseignants, des élèves et d'autres personnes pour les observations et les entrevues; organisation de ces rencontres;
- aide à la répartition des activités entre les stagiaires, individuellement ou en sous-groupes, et mise en relation avec les personnes concernées;
- animation des rencontres de début et de fin de journée.

Outils utiles :

- **Grilles d'observation (vues dans le cours EDU1307) (page 30)**
- **Entrevue et GRILLES D'ENTREVUE (vue dans le cours EDU1307) (page 32)**
- **Annexe 2 COMPOSANTE-ÉCOLE**
- **Annexe 3 ANIMATION DES RENCONTRES DE DÉBUT ET DE FIN DE JOURNÉE**

JOURS 5,6 et 7

Encadrement : le répondant.

Thème 3 : l'enseignant et la fonction enseignante.

But :

Se sensibiliser à la complexité de la fonction enseignante et aux conditions d'exercice de la profession en portant attention, s'il y a lieu, aux différences selon les niveaux scolaires :

- identifier des éléments qui composent la tâche d'un enseignant en classe d'ilss;
- identifier des éléments influençant le déroulement d'une leçon et l'apprentissage des élèves: planification, choix d'activités, modalités d'évaluation;
- identifier des comportements et des attitudes d'enseignants lors d'interventions pédagogiques en classe: type de communication, niveau de langue utilisé, etc.;
- identifier des comportements et des attitudes qui favorisent une bonne gestion de classe et faire des distinctions, s'il y a lieu, selon les niveaux scolaires;
- décrire des types d'interactions entre les enseignants et les élèves, les collègues du régulier, la direction, les autres membres du personnel, les parents.

Suggestions au répondant : activités à exploiter pour aider les stagiaires à atteindre le but :

- observation en classe d'enseignants d'ilss (français et autres matières) et d'enseignants diverses disciplines du secteur régulier; aperçu de la clientèle (langues parlées, temps depuis l'arrivée, etc.); échanges avec ces personnes sur leurs interventions pédagogiques, leur parcours professionnel, leur perception des élèves de l'ilss et de leur intégration au régulier, leur position relativement à l'utilisation d'autres langues que le français pour communiquer avec les élèves, la concertation entre enseignants de l'accueil et du régulier;
- observation d'activités d'intégration (soutien linguistique ou autres).
- accompagnement d'un enseignant durant une journée complète de travail;
- **intervention auprès des élèves ; se présenter devant une classe (motifs de sa présence, intérêts particuliers, etc.), surveiller, aider dans la supervision d'un exercice, participation active dans sa propre discipline*, toujours en présence de l'enseignant, si possible une ou deux journées avec le même enseignant ;**
- échanges avec des enseignants, la direction, un conseiller pédagogique et d'autres membres du personnel sur la composition des tâches, leur vision de l'enseignement, l'intégration des élèves, etc. ;
- si l'occasion se présente, participation à une journée pédagogique ou à une visite de parents;
- participation à la présentation par la direction ou une autre personne-ressource des qualités et des compétences jugées essentielles chez un enseignant, échanges;

***Ex : présentation ou animation d'une activité, explication d'un élément de contenu.**

IMPORTANT :

- **Chaque étudiant doit vivre une prise en charge**, tout en étant bien accompagné par l'enseignant de sa discipline. **Ces moments précieux de prise en charge permettront à nos étudiants d'avoir une idée plus précise du rôle de l'enseignant du secondaire et ultimement, de mieux confirmer leur choix de carrière et de discipline dès leur première année de BAC.**

Préparation et tâches du répondant :

- recrutement des enseignants pour l'observation et les échanges avec les stagiaires;
- contacts avec les autres personnes éventuellement concernées par ces journées, par exemple la personne qui fera une présentation aux stagiaires;
- pairage des stagiaires avec un enseignant d'ilss ou de français au secteur régulier pour les journées d'accompagnement (observation);
- jumelage de chaque stagiaire avec un enseignant de sa discipline pendant au moins une journée (participation active) ;
- animation des rencontres de début et de fin de journée; il est suggéré d'inviter des enseignants aux échanges;
- évaluation des stagiaires ; envoi des grilles d'évaluation par courriel aux superviseurs concernés ainsi qu'une copie à chacun des étudiants de sa cohorte.

Outils utiles :

- **Grilles d'observation (vues dans le cours EDU1307) (page 31)**
- **Entrevue et GRILLES D'ENTREVUE (vue dans le cours EDU1307) (page 33)**
- **Annexe 3 ANIMATION DES RENCONTRES DE DÉBUT ET DE FIN DE JOURNÉE**

GRILLE D'OBSERVATION

Par une procédure d'observation, on vise à recueillir des faits et des comportements « observables » qu'on tentera par la suite d'interpréter, de comprendre. On s'intéressera particulièrement aux comportements des enseignants et des élèves. Dans tous les cas, il est important de contextualiser les observations faites, que ce soit le niveau des élèves, leur âge, le contenu enseigné, etc.

Une grille d'observation des comportements de l'enseignant et des élèves en classe est proposée à la page suivante. Une analyse des observations faites permettra de dégager comment l'enseignant tient compte du niveau de maîtrise du français des élèves.

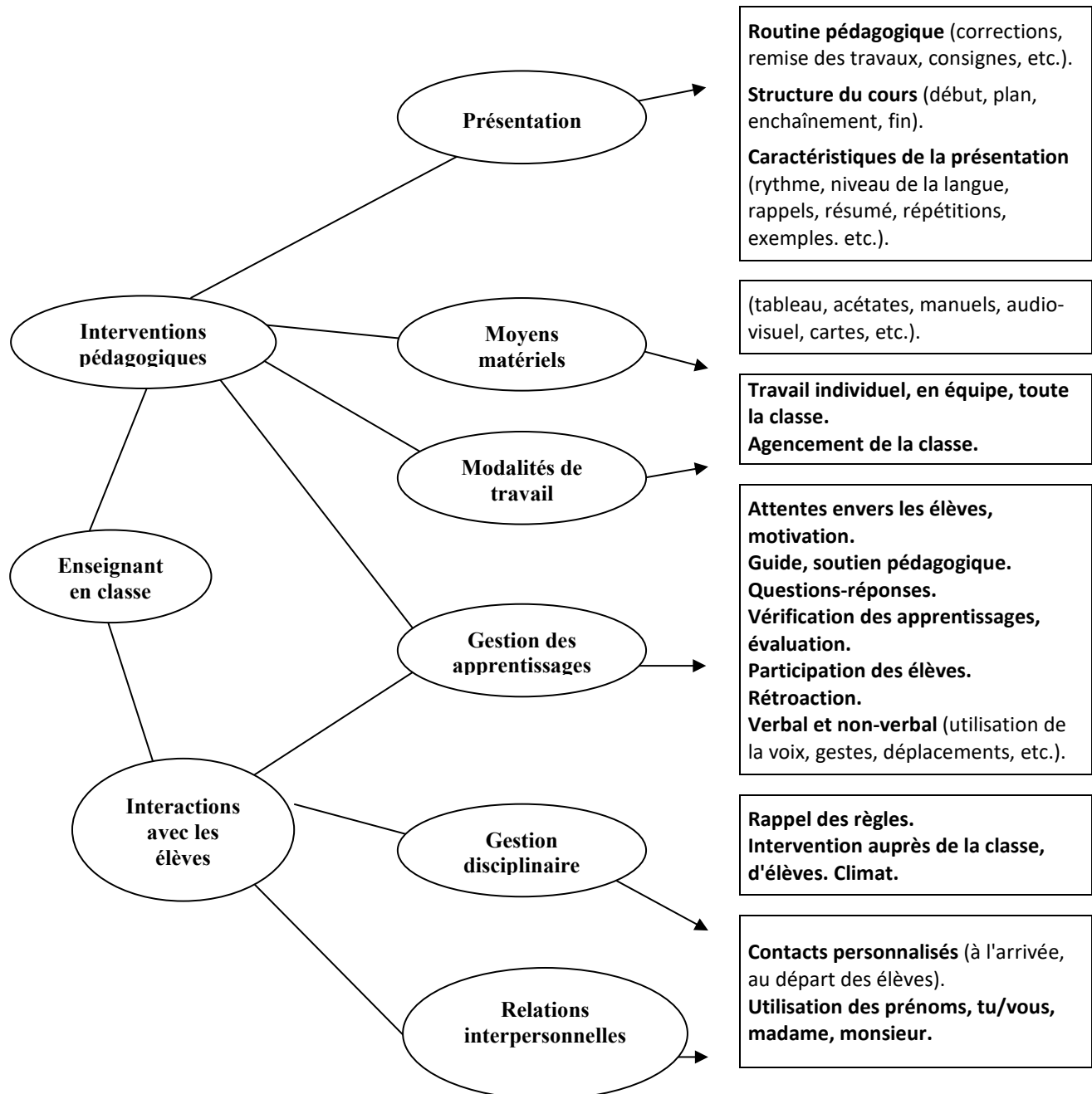
En ce qui concerne les élèves, on notera leurs comportements verbaux et non verbaux en classe et hors classe (à l'arrivée à l'école, à la sortie, au dîner, lors des battements entre les cours, lors des activités, etc.) : des gestes, des paroles, des éléments d'ambiance, des modes d'interaction entre élèves, entre élèves et enseignants et autres membres du personnel. En fait, les observations visent à répondre à la question suivante : ***Comment se manifestent les niveaux de maîtrise du français et d'intégration à l'école des élèves dans leurs comportements et dans leurs rapports avec les autres?***

La liste ci-dessous présente quelques aspects parmi ceux qui peuvent être observés :

- ☐ langage
- ☐ idées exprimées
- ☐ types de questions posées à l'enseignant
- ☐ types de réponses faites à l'enseignant
- ☐ stratégies d'apprentissages de la langue seconde
- ☐ manifestation de la participation au cours
- ☐ indices d'intérêt
- ☐ signes de respect ou de non-respect des règlements
- ☐ habillement, coiffure
- ☐ critères de rassemblement (homogénéité des groupes par rapport au sexe, à l'appartenance ethnique, au niveau du développement physiologique, etc.)
- ☐ attitudes à l'égard des adultes
- ☐ manières d'entrer en contact avec les adultes
- ☐ etc.
- ☐ stratégies d'enseignement du français langue seconde }
- ☐ niveau d'acquisition de la langue seconde chez les élèves } **EDU1307**
- ☐ indices d'exclusion }

GRILLE D'OBSERVATION EN CLASSE

Noter des comportements observables se rapportant à l'un ou l'autre des éléments énumérés. Quelques séances d'observation devraient permettre de recueillir des faits se rapportant à l'ensemble. Cibler ce qui vous semble spécifique à la classe d'accueil.



Ce que j'apprends ou questions que je me pose suite à cette observation

ENTREVUES

Une entrevue vise à obtenir de l'information d'une personne, à partir de son propre cadre de référence et des situations que cette personne vit. L'interviewer doit préciser dès le début l'objectif de la rencontre (ici : recherche d'information et de perceptions) et manifester une **attitude d'écoute** de façon à suivre la pensée de la personne interviewée. Les indications qui suivent sont des **suggestions** dont on peut s'inspirer pour réaliser les entrevues auprès des membres du personnel de l'école et des élèves.

Direction d'école

1. Données sur la fonction :

- comment on devient directeur d'école;
- diverses fonctions officielles aux plans pédagogique et administratif;
- formes concrètes des liens avec les enseignants, en particulier ceux de l'accueil, les autres membres de la direction, le personnel, les élèves, les parents;
- rôle en regard du projet éducatif de l'école;
- rôle auprès des stagiaires en formation, des enseignants en probation;
- etc.

2. Perception à l'égard du rôle :

- principales satisfactions personnelles et professionnelles dans ce rôle;
- aspects négatifs;
- etc.

Enseignant membre du Conseil d'établissement

1. Données sur l'instance et le rôle de l'enseignant :

- composition du Conseil;
- particularités en école pluriethnique;
- mode de nomination des enseignants;
- principales fonctions du Conseil, son fonctionnement;
- instance consultative ou décisionnelle;
- liens avec les autres lieux de gestion de l'école (Comité d'école, Conseil étudiant, etc.);
- principales réalisations depuis le début de l'année;
- rôle auprès des stagiaires, des enseignants en probation;
- etc.

2. Perception à l'égard de l'instance et du rôle :

- principales satisfactions personnelles et professionnelles à faire partie du Conseil;
- aspects négatifs;
- etc.

Enseignant représentant l'instance syndicale

1. Données sur l'instance et le rôle de l'enseignant :

- rôle du syndicat dans l'école;
- principales fonctions du représentant syndical;
- mode de sélection des représentants;
- liens avec la direction, les autres enseignants, les autres membres du personnel, les élèves, les parents;
- principales réalisations depuis le début de l'année;
- contribution à la formation des stagiaires et des enseignants en probation;
- etc.

2. Perception à l'égard de l'instance et du rôle de représentant :

- principales satisfactions personnelles et professionnelles à représenter l'instance syndicale à l'école;
- aspects négatifs;
- etc.

Élèves de classe d'élèves membres du Conseil étudiant ou élèves responsables d'une activité étudiante

1. Données sur le Conseil ou l'activité :

- principales fonctions;
- organisation du Conseil ou de l'activité;
- composition et mode de sélection des responsables;
- représentation des élèves d'accueil;
- principales activités ou réalisations cette année;
- état de la participation des élèves, en particulier ceux de l'accueil;
- etc.

2. Perception à l'égard du rôle de responsable :

- principales satisfactions à animer cette responsabilité;
- aspects négatifs;
- etc.

Professionnels non-enseignants

On compte dans les écoles secondaires plusieurs professionnels non-enseignants, généralement affectés aux «services complémentaires» : animateur à la vie étudiante, bibliothécaire, etc.

1. Données sur la fonction :

- description du mandat et du rôle;
- description d'une journée-type;
- liens avec les enseignants, la direction, les élèves, les autres professionnels, les autres membres du personnel, les stagiaires en formation;
- rôle particulier en école pluriethnique;
- etc.

2. Perception à l'égard de la fonction :

- principales satisfactions personnelles et professionnelles dans ce rôle;
- aspects négatifs;
- etc.

Enseignants d'ilss ou du régulier

Selon le type d'information ou de perceptions recherchées, divers thèmes sont suggérés pour les entrevues avec des enseignants.

1. À propos de la vision de la profession, de l'école, des élèves :

- raison pour laquelle l'enseignant a choisi cette profession;
- principales tâches;
- ce qui apporte des satisfactions;
- ce qui est difficile, facile, plus ou moins satisfaisant;
- perception des élèves et des relations avec eux, plus particulièrement des élèves en classe d'ilss ou provenant de classe d'ilss;
- avis sur l'école comme milieu de travail.

2. À propos de la planification de l'enseignement :

- éléments dont il faut tenir compte en planifiant, ce qui fera l'objet de la leçon;
- questions à se poser avant d'entrer en classe;
- connaissance des réactions des élèves;
- proportion de la tâche consacrée à la planification;
- identification de ce qui est facile dans cette tâche, difficile, satisfaisant ou non.

3. À propos des interventions pédagogiques (après une observation en classe) :

- description de son style d'enseignant en classe;
- du style de gestion de classe, des relations avec les élèves;
- indices pendant une leçon permettant de voir que tout va bien ou qu'il faut modifier l'une ou l'autre stratégie prévue;
- questions pour faciliter la compréhension de l'un ou l'autre événement observé en classe par le stagiaire : expliquer ce qui s'est passé à tel moment de la leçon, les réactions à, etc.;
- satisfactions retirées à enseigner le français à des élèves d'ilss du secondaire ou provenant de l'ilss.

Élèves

En vue d'une synthèse à présenter et discuter lors du séminaire 2, échanger avec quelques élèves sur les éléments suivants :

- leur origine et le moment de leur arrivée au Québec;
- leur expérience scolaire antérieure et les principales différences avec l'école québécoise;
- ce qu'ils apprécient de l'école ici, ce qu'ils trouvent difficile;
- leur sentiment de s'intégrer ou pas à la culture des jeunes.



ATTENTES DU RÉPONDANT À L'ÉGARD DES STAGIAIRES

Cet instrument, à l'usage du répondant et à titre indicatif, se veut un aide-mémoire pour lui permettre de préciser ses propres attentes à l'égard des stagiaires, tant en ce qui a trait à leurs comportements qu'à leurs attitudes. **Ces attentes sont explicitées aux stagiaires lors de la rencontre préstage.**

Attitudes :

- attitude positive à l'égard de l'expérience de stage à vivre : ce n'est pas qu'une formalité à remplir;
- désir d'apprendre, enthousiasme et ouverture aux idées des autres;
- saine curiosité à l'égard des élèves, du personnel, du fonctionnement de l'école, des activités, etc.;
- initiatives : questions, recherche de ressources, etc.;
- propos nuancés au sujet des situations observées;
- réceptivité face à la critique constructive;
- sensibilité et respect des cultures des élèves.

Comportements :

- tenue soignée;
- respect des règlements de l'école;
- ponctualité : arrivée à l'heure prévue à l'école et départ, en fin de journée, après la rencontre du groupe;
- comportements professionnels à l'égard des élèves et du personnel de l'école;
- qualité de la langue;
- participation spontanée aux diverses activités suggérées;
- soin à l'égard du matériel de l'école.



COMPOSANTE-ÉCOLE

Les listes présentées dans cet instrument le sont **à titre indicatif seulement**. Il s'agit de faire ressortir les principales caractéristiques de chaque école et, pour le répondant, de prévoir des activités (rencontres, observations, etc.) à répartir entre les stagiaires, individuellement ou en sous-groupes, ***par exemple*** l'entrevue avec un membre de la direction peut se faire par sous-groupes de deux à quatre stagiaires.

4.1 Documentation à remettre aux stagiaires (au jour 1) :

- texte du projet éducatif ou ses grandes lignes;
- organigramme de l'école;
- cahier d'organisation de l'école, en particulier les éléments spécifiques aux classes d'ilss;
- règles de conduite des élèves et de fonctionnement de l'école, règlement pédagogique, (sanctions, absences motivées) et les services offerts (bibliothèque, affichage, récupération), etc.;
- plan de l'école;
- calendrier scolaire;
- dernier numéro du journal école, s'il y a lieu.

Autres :

Composante-école (suite)

Chaque stagiaire doit rencontrer **AU MOINS UNE PERSONNE** de cette liste.

4.2 Liste des comités et services, des personnes-ressources et des stagiaires qui devront les rencontrer :

<u>Comité et services</u>	<u>Personnes-ressources</u>	<u>Stagiaires</u>
Conseil d'établissement		
Comité de participation des enseignant.e.s (C.P.E.)		
Conseil étudiant		
Instances syndicales		
Comité d'insertion professionnelle		
Comité de discipline ou Comité du code de vie		
Comité social		
Réseau d'entraide		

Composante-école (suite)

Chaque stagiaire doit rencontrer **AU MOINS UNE PERSONNE-RESSOURCE**.

4.2 Liste des personnes-ressources, leur nom et les stagiaires qui devront les rencontrer :

Personnes-ressources	Nom de la personne	Stagiaires
Conseiller en orientation		
Psychologue		
Infirmier aux premiers soins ou hygiéniste		
Bibliothécaire		
Technicien en éducation- spécialisée		
Travailleur social		
Technicien de laboratoire		
Surveillant		
Secrétaire		
Adjoint à la pédagogie		
Adjoint administratif		
Chef de groupe		
Conseillers pédagogiques		
Moniteur pour activités de soutien ou d'apprentissage		
Agent d'aide socio-économique		
Liste d'enseignants qui acceptent des stagiaires en observation et/ou pour échanger :		

Composante-école (suite)

Note : il s'agit d'établir une liste faisant ressortir les spécificités de l'école, pour guider les stagiaires dans leurs observations, non de leur remettre un document rempli.

4.3 Caractéristiques de l'école ou du centre :

- situation géographique;
- caractéristiques socioéconomiques;
- caractéristiques ethniques des élèves : liste des divers groupes ethniques et de leur importance relative;
- caractéristiques ethniques du personnel, enseignant ou autre;
- profils d'études (profil sport-études ou arts, concentration musique, cheminement particulier, projet douance, etc.);
- lieux physiques : principales caractéristiques (salles de cours, bibliothèque, cafétéria, complexe sportif, salles de travail des enseignants, laboratoires, auditorium, amphithéâtre, agora, locaux audiovisuels, bureaux, salon étudiant, vestiaire, etc.); accès aux personnes à mobilité réduite;
- activités intramuros et parascolaires (volets social, culturel, scientifique, sportif, etc.);
- particularités reliées aux classes d'ilss : services, etc.

Autres :



ANIMATION DES RENCONTRES DE DÉBUT ET FIN DE JOURNÉE

Il est important qu'en début et en fin de chaque journée de stage, les stagiaires se rencontrent sous la supervision du répondant de l'école. Ce dernier peut ainsi voir à la compréhension par les stagiaires des activités à vivre ou des activités vécues. Il serait souhaitable, si cela est possible, qu'un local fixe soit attribué pour ces rencontres.

Rencontre du début de journée

Le but de cette brève rencontre est d'accueillir les stagiaires à l'école et de s'assurer qu'ils comprennent bien ce qu'ils doivent faire pendant cette journée. En effet, il ne s'agit pas pour le répondant d'accompagner les stagiaires dans toutes leurs activités mais de bien les orienter.

Durant cette période d'une quinzaine de minutes, les activités suivantes sont suggérées :

- accueil du groupe et prise des présences;
- répartition des tâches : identification des personnes à rejoindre, indications, rendez-vous, etc.;
- informations sur des particularités de la journée (activités spéciales, événements à ne pas manquer, etc.);
- réponses aux questions, mises au point, si nécessaire, à la suite de la journée de stage précédente.

Rencontre de fin de journée

Le répondant est à l'écoute des stagiaires afin de les aider à comprendre ce qui s'est passé. Les activités suivantes sont suggérées pour cette période d'environ 30 minutes :

- préparation à la discussion : prise de notes personnelles sur les observations et les activités de la journée;
- mise en commun des impressions des stagiaires, de leurs découvertes, de l'information recueillie, des questions soulevées, etc. Moyens: un tour de table factuel, la narration d'événements marquants, ou autre modalité d'animation; il est important de donner l'occasion à chacun de s'exprimer, de les aider à préciser leur point de vue ou à formuler des hypothèses d'interprétation;
- rétroaction du répondant aux stagiaires sur leurs comportements et attitudes, s'il y a lieu;
- rappel du prochain rendez-vous et des particularités de la journée à venir.

AGIR DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE

Du statut d'étudiant à celui d'enseignant, vers l'adoption d'une posture professionnelle

Préambule

Passer du statut d'étudiant à celui de futur enseignant peut être un défi pour certains puisque ce changement de posture sera plus ou moins engageant selon l'expérience de chacun.

Tel que reconnu par la Cour Suprême du Canada,² un stagiaire en enseignement, comme tout enseignant, doit être un modèle pour les élèves en tout temps. Ce rôle lié à votre statut de stagiaire peut vous demander de reconsidérer vos façons de faire et peut-être même de modifier quelques habitudes.

Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions est déjà défini dans le référentiel des compétences à développer du Ministère de l'Éducation du Québec (2001)³. Ce document vise à soutenir votre réflexion et celle des différents intervenants en formation à l'enseignement sur un aspect de cette compétence.

Agir de manière appropriée en fonction du contexte

Par vos gestes, vos paroles, vos attitudes, vous reflétez les valeurs de votre future profession et de la société dans laquelle vous évoluez. Comme lors de vos échanges avec les intervenants universitaires, vous devez donc agir de manière appropriée et responsable à l'égard des élèves, des enseignants, des parents, de la direction et des différents intervenants du milieu scolaire, et ce, dans le respect des principes fondamentaux de la profession enseignante.

- Assurez-vous de connaître et de respecter les politiques et les règlements de votre programme et de votre milieu de stage (ex.: code de vie, politiques quant au harcèlement psychologique ou sexuel, tabac, alcool, drogues, etc.).
- Assurez-vous du consentement des enseignants avant d'utiliser ou de conserver leur matériel.⁴
- Respectez le projet éducatif de votre milieu de stage.
- Demeurez ouvert à la vision d'enseignement et aux compétences de votre enseignant associé et des différents intervenants (enseignants, direction et personnel non enseignant).
- Abstenez-vous de propos diffamatoires, médisances ou ouï-dire oraux ou écrits.
- Faites preuve d'ouverture, de respect et de courtoisie dans vos relations avec les élèves, les enseignants, les parents, la direction et les différents intervenants du milieu scolaire.
- Respectez une distance professionnelle (physique, affective et morale) envers tous.
- Respectez la confidentialité de toute information verbale ou écrite.

² Affaire Ross 1996 : Ross C. Conseil scolaire du district 15 du Nouveau-Brunswick, [1996] 1.R.C.S. 825 * R.C. Audet, [1996] 2 R.C.S. 171

³ Voir la compétence 12 «Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions» dans le référentiel de compétences [La formation à l'enseignement : les orientations et les compétences professionnelles](#) (MEQ, 2001).

⁴ <https://apsds.org/wp-content/uploads/Foire-aux-questions-sur-le-droit-dauteur.pdf>
<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-42/page-4.html#h-100320> (articles 13 et 14)

Médias sociaux et outils électroniques: des traces indélébiles⁵

Sachez que vous ne pouvez pas exercer de contrôle sur l'information que vous publiez sur les réseaux sociaux. Il est donc important d'avoir une identité numérique qui reflète votre posture professionnelle.

- L'utilisation de tout outil de communication, durant la classe ou dans les réunions, doit se limiter à des fins professionnelles.
- Assurez-vous de respecter la politique concernant l'enregistrement et la diffusion d'images et de son.
- N'acceptez pas (et ne sollicitez pas) de demandes « d'amitié » des élèves ou des parents sur les réseaux sociaux.
- Soyez un modèle en adoptant un comportement numérique exemplaire.⁶

Conclusion

Ce document ne reflète qu'une partie de l'ensemble des comportements à privilégier dans un cadre professionnel. Vous devez utiliser votre jugement pour identifier les valeurs en jeu dans vos gestes professionnels et adopter une conduite éthique et responsable. Les lectures suggérées vous apporteront une meilleure compréhension des enjeux liés à l'éthique professionnelle.⁷

Révisé juin 2019

⁵ <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/reseaux-sociaux-13-conseils-pour-les-enseignant-e-s-1061>

⁶ http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/ministere/Cadre-reference-competence-num.pdf (dimension 1)

⁷ St-Vincent, L.-A. (Éd.). (2015). *Le développement de l'agir éthique chez les professionnels en éducation*. Québec : Presses de l'Université du Québec.