

Maîtrise en éducation, enseignement secondaire



STAGE D'INTÉGRATION À LA VIE PROFESSIONNELLE

Stage EDU 6293

4 crédits

Options:

Français (langue première ou d'enseignement)

Mathématiques

Sciences et technologie

Univers social

Guide de stage 2024-2025

À l'intention des stagiaires, des enseignantes ou enseignants ou enseignants associés (EA) et des superviseurs ou superviseuses (SUP)



Université 
de Montréal
et du monde.

Faculté des sciences de l'éducation
Centre de formation initiale des maîtres
C.P. 6128, Succursale Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3J7

COORDONNÉES



Stagiaire : _____

Courriel : _____

Enseignante associée ou enseignant associé: _____

Courriel : _____

SUP : _____

Courriel : _____

Par respect pour l'environnement et étant donné la situation actuelle, nous encourageons l'utilisation du guide de stage en format numérique. Veuillez envoyer le document à votre enseignante associée ou enseignant associé par courriel.

EDU6293

L'équipe des stages:

Annick Lépine

Responsable des stages

a.lepine@umontreal.ca

Fatma Bourayou

Technicienne responsable du placement

fatma.bourayou@umontreal.ca

Guide mis à jour par

Annick Lépine

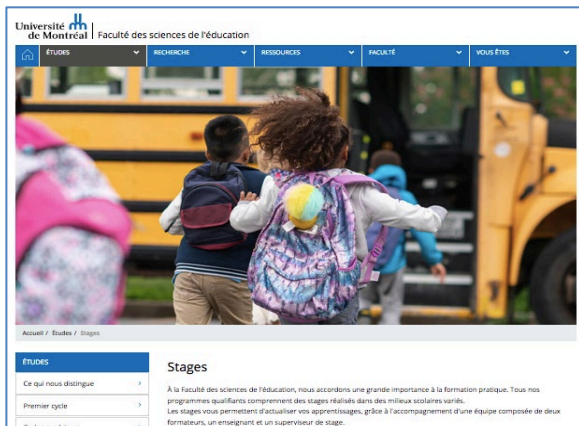
en collaboration avec l'équipe
des stages du CFIM

Ce guide définit l'orientation générale de ce stage, en précise le déroulement et propose des instruments. Il vise à favoriser le partage des informations entre les étudiants, les enseignants associés et les superviseurs.

L'utilisation du sigle EA pour enseignante associée ou enseignant associé et de l'abréviation SUP pour désigner la ou le superviseur permet d'alléger le texte et nous sert aussi dans nos communications relatives à la formation.

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'enseignante associée ou 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



La page Studium FC est destinée aux enseignantes ou 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 enseignantes ou enseignants associés offerte à l'université de Montréal.

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

Pour accéder à cette page, il est nécessaire de se créer un compte Studium en consultant le procèdurier.

https://fse.umontreal.ca/fileadmin/fse/documents/pdf/stages/Inscription_Page_Studium_FC_EA.pdf

RESSOURCES POUR LES STAGIAIRES ET LES SUPERVISEURS

Studium est l'interface web destinée aux stagiaires et aux superviseurs ou superviseuses. Elle comprend toute la documentation relative au stage. <https://studium.umontreal.ca/course/view.php?id=162963>

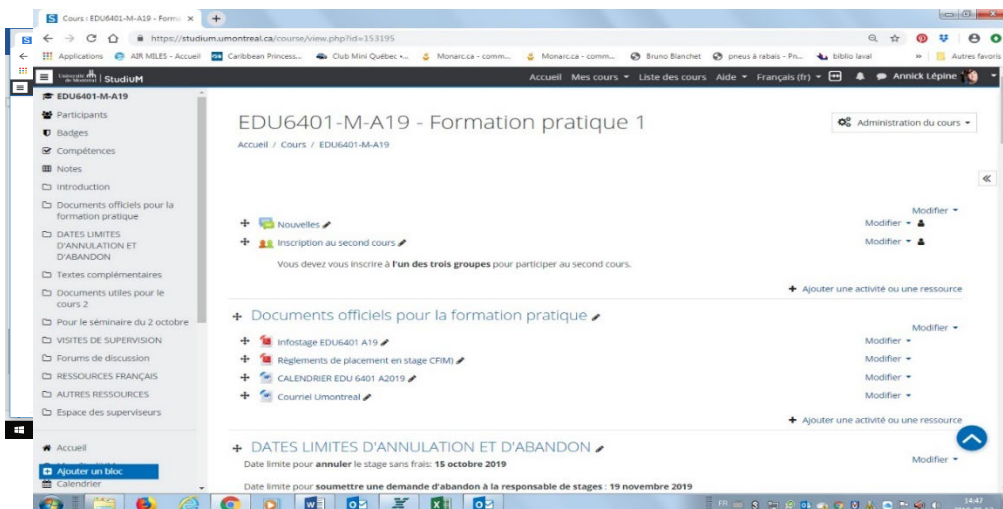


TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE, CHEMINEMENT ET PRÉSENTATION DU STAGE	5
PRÉSENTATION DU STAGE	7
FORMULE DU STAGE	8
CALENDRIER DU STAGE	11
RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES.....	12
ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL	14
LES SÉANCES DE SUPERVISION	16
TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	18
MODALITÉS POUR L'ACCUEIL ET LES PREMIERS JOURS DE STAGE.....	20
<u>ANNEXES</u>	
<u>1.</u> ENTENTE DE STAGE ENTRE L'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET LA OU LE STAGIAIRE. 22	
<u>2.</u> INSTRUMENT: GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE OU PAR CYCLE	24
<u>3.</u> POUR LA PLANIFICATION D'UNE ACTIVITÉ.....	26
<u>4.</u> APPRÉCIATION DES ÉLÈVES	28
<u>5.</u> APPRÉCIATION MI-STAGE	29
AGIR DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE EN STAGE	30

CONTEXTE, CHEMINEMENT ET PRÉSENTATION DU STAGE

Ce dernier stage fait partie du programme de maîtrise en enseignement secondaire qui s'adresse aux titulaires d'un baccalauréat ayant acquis un minimum de 45 crédits dans la discipline visée, et qui peuvent ou non avoir un lien d'emploi avec un centre de services scolaires ou une institution privée d'enseignement. Au terme de leur formation, ces futures ou futurs enseignants pourront obtenir une maîtrise en éducation, enseignement au secondaire, ainsi qu'un brevet d'enseignement.

COURS À LA FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION

En cohérence avec le [Référentiel de compétences](#), nos programmes en enseignement visent à former des personnes enseignantes débutantes. Bien que la formation initiale contribue principalement à la maîtrise des compétences du champ 1 : le travail fait avec et pour les élèves, elle soutient le développement graduel de l'ensemble des compétences selon des niveaux d'acquisition variables, au cours des trois années de formation.

Au fil de leur formation, les stagiaires reçoivent une formation théorique en alternance avec la formation pratique dans le milieu scolaire. Certains de ces cours sont reliés au stage et peuvent y être plus directement réinvestis. Les apprentissages théoriques peuvent alors être mobilisés et confrontés aux réalités du travail quotidien. Les cours ci-dessous doivent tous avoir été réussis par l'étudiante ou l'étudiant qui désire faire le stage EDU 6293 (pas nécessairement dans cet ordre et dans ce nombre de trimestres), en plus du test en français en oral et écrit (le TECFÉE), de même que les cours d'appoint qui auraient pu être prescrits à ce sujet (DID1009 et/ou DID1010):

Exemple de cheminement court sur 8 trimestres CHEMINEMENT PRESCRIT – RÉGIME D'ÉTUDES TEMPS PARTIEL - ADMIS 2022

	1 ^{re} année 2022-2023	2 ^e année 2023-2024	3 ^e année 2024-2025
A U T O M N E	Tronc commun - ETA6901 3 cr. L'enseignant, le système éducatif québécois Bloc didactique obligatoire 3 cr. MAT: DID2260 : Did. de la proportionnalité FRA : DID6525 : Gram. av. ens. français US : DID6154 : Débats d'histoire et de géographie au secondaire Bloc disciplinaire à option ST : selon prescription (FAS) 6 cr. Autres disciplines (FAS) 3 cr. DID1009 (suivant TFLM – cours HP) (3 cr.)	Tronc commun - PPA6237 (PPA6265) 3 cr. Adolescence et soutien à l'apprentissage Concomitant : EDU6292 (EDU6401) Bloc formation pratique - PPA6698 2 cr. Laboratoire d'enseignement au secondaire Préalables : PPA6236 (PPA6245) Concomitants : EDU6292 (EDU6401) - EDU6292 4 cr. Stage 2 Intervention pédagogique au secondaire Préalables: EDU6291 (ou EDU6011), PPA6201 et PPA6236 (ou PPA6245) et 19 crédits du programme (dont 1 cours du bloc à option et 2 cours du bloc didactique obligatoire) Concomitants: PPA6237 (PPA6265) et PPA6698	Tronc commun - PPA6400 3 cr. Différenciation péd. et ÉHDAA - ETA6065 3 cr. Évaluation et compétences Bloc didactique obligatoire ST : DID 6868 MAT: DID6571 FRA : DID6214 US : DID6150 3 cr. Bloc disciplinaire à option Selon prescription (FAS) (facultatif)
	9 crédits (+ 3 cr. hp)	9 crédits	9 ou 12 crédits
	Tronc commun - PPA6236 (PPA6245) 3 cr. Apprentissage et enseignement au secondaire	Bloc disciplinaire à option 3 ou 6 cr. Un ou deux cours selon la discipline MAT: selon prescription (FAS) (6 cr.)	Bloc formation pratique - EDU6293 (EDU6402) 6 cr. Stage 3 Intervention professionnelle au

H I V E R	Bloc formation pratique - EDU6291 (EDU6011) 1 cr. Stage 1 Initiation professionnelle au secondaire Préalable : ETA6901	ST : selon prescription (FAS) (3 ou 6 cr.) FRA : selon prescription (FAS) (3 cr.) US : selon prescription (FAS) (3 cr.)	secondaire Préalables: 52 crédits du programme Concomitant : EDU6505 - EDU6505 2 cr. Analyse de sa pratique enseignante Préalables: 52 crédits du programme Concomitant : EDU6293 (EDU6402)
	Bloc didactique obligatoire 3 cr. ST : DID6867 MAT: DID6573 FRA : DID6211 US : DID6152 DID1010T (suivant TFLM – cours HP) (3 cr.)	Bloc didactique obligatoire 3 cr. ST : DID6869 MAT: DID6754 FRA : DID6201 US : DID6151	
	7 crédits (+ 3 cr. hp)	6 ou 9 crédits	8 crédits
É T É	Tronc commun PPA6201 3 cr. Gestion de classe et résolution de problèmes. Bloc didactique obligatoire 3 cr. ST DID6693 FRA : DID6216 US : DID6153	Tronc commun ETA6160 3 cr. École et société EDU6500 3 cr. Analyse des pratiques Enseignantes Préalable: EDU6292 (EDU6401)	
	3 ou 6 crédits (selon la discipline)	6 crédits	
Total	19 ou 22 crédits	21 ou 24 crédits	17 ou 20 crédits

PRÉSENTATION DU STAGE

Lors de sa première année dans le programme, un séjour d'observation dans le milieu scolaire ou encore une expérience d'enseignement dans les écoles en situation d'emploi a amené l'étudiant à se constituer un réservoir de ressources nécessaires à la construction des compétences professionnelles. Lors de la deuxième année, il en a aussi été de même pour toutes et tous les stagiaires à l'occasion du stage EDU 6292. Celui-ci visait à développer et démontrer certaines compétences, telles que définies dans le *Référentiel des compétences professionnelles- Profession enseignante*. (Gouvernement du Québec, 2020). Une attention particulière avait été aussi portée à la gestion du groupe-classe (compétence 6). Rappelons que :

Une compétence n'est ni un savoir, ni un savoir-faire, ni une attitude, mais elle se manifeste quand une personne utilise ses ressources pour agir.

Ce dernier stage représente est une deuxième activité intensive d'enseignement supervisé. La ou le stagiaire est donc placé en situations professionnelles dans lesquelles il pourra mobiliser ses ressources pour **agir avec une certaine aisance** puisque sa réussite s'accompagne de l'octroi du brevet d'enseignement. Cette reconnaissance exige que les stagiaires et tous les intervenants qui agissent auprès d'eux différencient leurs interventions en fonction des besoins individuels de formation et s'assurent que les compétences professionnelles prescrites par le ministère de l'Éducation (2020) soient suffisamment développées pour permettre l'insertion **professionnelle de manière autonome** dans les milieux scolaires immédiatement après le stage.

Ce stage vise la construction et la manifestation de tous les différents savoirs liés aux 13 compétences par le stagiaire¹. Les étudiantes et étudiants vont planifier et piloter des situations d'enseignement et d'apprentissage, ils mettront en pratique leur connaissance et leur habileté à gérer des élèves du secondaire. Tout au long du stage, les iels vont continuer à prendre en considération les besoins des élèves tant au niveau de l'adaptation des apprentissages qu'au niveau de la planification et de l'évaluation.

Malgré les nombreuses activités prises en charge par les stagiaires, le rôle des EA est primordial. D'abord modèles, plus présents dans les deux premiers stages, ils passent au rôle d'accompagnateurs dans le but de soutenir le développement de l'identité professionnelle de leurs stagiaires. Ces derniers doivent, de leur côté, faire preuve d'autonomie, de créativité, d'ouverture et de professionnalisme dans tout ce qu'ils entreprennent afin de terminer ce stage avec une image claire de ce qu'ils sont et de ce qu'ils auront à peaufiner à la suite du stage.

Nous souhaitons à chacun de vivre une expérience des plus enrichissantes.

¹ Les différents éléments retenus se situent en lien direct avec le référentiel des compétences professionnelles (MEQ, 2020) dont on retrouvera un tableau-résumé plus loin.

FORMULE DU STAGE

Élément	Spécificités
---------	--------------

ACCUEIL

- **Avant de débiter les 5 jours de stage à réaliser avant le premier séminaire, la ou le stagiaire prend contact avec le milieu d'accueil. Il vérifie si ses attentes sont conciliables avec celles de l'EA et commence à discuter avec elle ou lui de l'entente de stage (en annexe du guide et sur StudiUM).**

STAGE

EDU 6293 H24: 55 jours de stage répartis de la façon suivante :

- **5 jours à réaliser dans la période comprise entre l'avis de placement et le premier séminaire** (au moins une réalisée idéalement lors de la rentrée des élèves en août, (si placement durant l'été) Consignes sur StudiUM);
- **50 jours** entre la fin janvier et la mi-avril, dont un **minimum de 35** en présence des élèves.

SÉMINAIRES

EDU 6293 - H25: 5 séminaires obligatoires à l'hiver. (en mode hybride, **présence obligatoire**)

INTÉGRATION, PRISE EN CHARGE PROGRESSIVE ET RETRAIT GRADUEL *Prise en charge progressive** pour les étudiants qui ne sont pas en lien d'emploi

Ces activités se déroulent durant **8 à 10 jours consécutifs ou non (incluant les 5 jours faits avant la partie intensive)** qui sont répartis au début et à la fin du stage.

Les journées d'intégration comprennent:

L'observation participative

- Fonctionnement des groupes
- Caractéristiques des élèves et portrait des groupes
- Approches et stratégies pédagogiques privilégiées
- Modèles de gestion de classe

L'assistantat et le soutien aux élèves

- Collaboration à différentes tâches de l'EA
- Surveillance des élèves, le cas échéant
- Préparation de matériel, correction, aide aux élèves, etc.

Les interactions avec les membres de l'équipe-école

- Échanges avec le personnel enseignant et non enseignant
- Participation à des activités parascolaires si possible, à des réunions de l'équipe pédagogique ou à des comités
- Rencontres de parents (**les rencontres en soirée font partie de la tâche et ne remplacent pas des jours de stage.**)

La prise en charge progressive comprend :

- Participation à une des journées pédagogiques de la rentrée, si possible
- Participation à une journée d'activité de la rentrée, si possible

- Animation d'une activité de présentation
- Présence à la rencontre d'accueil des parents en début d'année (si possible selon le moment du placement)
- Discussion avec l'EA au sujet de la première communication aux parents*
- Participation à la remise du 1^{er} bulletin (si possible)
- Consultation et participation aux plans d'intervention, s'il y a lieu
- Participation aux réunions de l'équipe-cycle ou de l'équipe-école
- Création d'un lien significatif avec les élèves

Durant la période de prise en charge progressive : **planification et animation quotidienne de plusieurs activités****.

Retrait graduel :

À la fin du stage, remettre graduellement la responsabilité de la classe à l'EA afin de faciliter la transition.

VOLET INTERVENTION ET PRISE EN CHARGE

Prise en charge autonome de 100% d'une tâche d'une enseignante ou d'un enseignant

- Enseignement auprès des mêmes élèves tout au long du stage.

La ou le stagiaire collabore à toutes les tâches avec sa ou son EA (stage temps plein à l'école)

35 jours minimum

IMPORTANT :

La ou le stagiaire effectue son stage à 100% dans sa discipline. Si l'enseignante associée ou l'enseignant associé n'a pas une tâche pleine, la ou le stagiaire doit aller avec un des collègues de l'enseignant, même discipline.

La prise en charge complète et autonome de la classe s'effectue à partir d'un **outil de planification élaboré rigoureusement**** (exemples sur StudiUM). L'évaluation des élèves est faite par la ou le stagiaire et **supervisée par l'EA**.

L'autonomie réfère à la capacité de prendre des initiatives, de définir les actions à entreprendre, de prendre des décisions en assumant leurs conséquences et de démontrer une maturité professionnelle en cherchant l'aide nécessaire pour progresser. Il est attendu de la ou du stagiaire de démontrer une maîtrise suffisante des compétences attendues, d'être capable de préciser ses besoins et de manifester un désir de se développer. Dans ce contexte, la ou le stagiaire enseigne seul, mais l'EA demeure disponible et attentif ou attentive à l'évolution de la situation en supervisant la planification, en guidant, soutenant et en revenant régulièrement en classe pour l'observer. Des moments quotidiens d'échanges sont prévus pour aider la ou le stagiaire à progresser (voir la section accompagnement professionnel de ce guide).

**** Les canevas de planification sommaire et détaillée sont présentés à l'EA 48 heures ouvrables avant le pilotage des activités, pour ajustements et approbation.**

3 SÉANCES DE SUPERVISION

Ces séances ont lieu durant les **semaines 2e ou 3e semaine, 4e, 5e ou 6e semaine et fin de la 8e semaine, 9e ou 10e intensif** (précisions sur StudiUM).

Chaque séance de supervision comprend :

- Observation d'une période complète d'animation d'une activité d'apprentissage dynamique, originale et

créée par la ou le stagiaire.

- Rencontre de rétroaction individuelle et ajustement des plans d'action.
- Rencontre individuelle avec les EA ; échange au sujet de la ou du stagiaire.

L'évaluation tient compte du contexte de la classe et de la prise en charge effectuée au moment des séances de supervision. Au besoin, d'autres mesures peuvent être mises en place pour soutenir la ou le stagiaire, en concertation avec la ou le superviseur et, le cas échéant, avec la responsable des stages et la direction d'école.

TRAVAUX ET DOCUMENTS À REMETTRE

L'échéancier, les consignes ainsi que les gabarits des travaux et documents à remettre sont disponibles sur la page StudiUM du stage.

EDU 6293 - Maîtrise en éducation
Enseignement au secondaire
H2025

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							1	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29

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

<p>Semaine d'activités libres : Selon l'établissement scolaire.</p> <p>Congé de Pâques : 18 au 21 avril 2025</p>	<p>EDU 6293 6 cr. 5 jours de stage avant le 1^{er} séminaire et 50 jours de stage : du 29 janvier au 16 avril 2025</p> <p>5 séminaires : 23 janvier de 18h à 20h30 13 février de 18h à 20h 13 mars de 18 h à 20 h 3 avril de 18 h à 20 h 16 avril de 18 h à 20 h</p> <p>Dépôt du bilan réflexif : au plus tard le 22 avril.</p>
--	--

RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES

1. EN CONTEXTE SCOLAIRE

- 1.1. Les stagiaires deviennent membres à part entière de l'établissement et **doivent respecter l'horaire de l'école**. En cas de retard exceptionnel, ils doivent aviser l'EA, le secrétariat et la ou le SUP.
- 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](#))².
 - 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 à la ou au SUP, 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 le respect des exigences. Par ailleurs, le report du stage pourrait être requis si le prolongement n'est pas indiqué, ou impossible.
- 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 milieux scolaires, la CSQ et la FAE stipule qu'une ou 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 milieu scolaire.
- 1.6. Comme reconnu par la Cour Suprême du Canada, une ou un stagiaire en enseignement, comme tout enseignant-e, doit être un modèle pour les élèves en tout temps. Ce rôle lié au statut de stagiaire peut demander de reconsidérer les façons de faire et peut-être même de modifier quelques habitudes (voir le guide **Agir de façon éthique et responsable en stage**, en annexe du guide).

2. EN CONTEXTE UNIVERSITAIRE

- 2.1. Les stagiaires doivent respecter le règlement sur le placement en stage envoyé lors de l'inscription 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 à la ou au SUP, 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, la ou le SUP et la responsable des stages

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

détermineront les modalités de reprise.

2.2.3. Si une absence à un séminaire a lieu sans motif valable, la ou le SUP et la responsable des stages détermineront les conséquences reliées à ce manquement.

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 de celui-ci. Une attestation médicale 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 vise un pas de plus vers l'autonomie de la pratique professionnelle, c'est-à-dire la capacité pour le stagiaire **de prendre en charge jusqu'à 75% des tâches de l'enseignante ou de l'enseignant** tout en assumant la responsabilité de sa formation. Il lui revient de faire en sorte que les éléments indispensables à sa réalisation favorisent sa réussite.

L'enseignante associée ou enseignant associé et la ou le superviseur sont coformateurs. Ils permettent le dialogue entre le milieu professionnel et l'université, contribuant ainsi à l'atteinte des apprentissages par la ou 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 coformation souhaitée entre EA et SUP prend la forme de rencontres d'information, d'échanges réguliers, et de travail conjoint en vue d'une formation et d'une évaluation cohérentes des stagiaires.

RÔLE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ

- **Être présent à l'école pour toute la durée du calendrier de stage.**
- Établir un premier contact avec la ou le SUP avant le début du stage.
- Participer à une **rencontre de concertation** collective ou individuelle avec la ou le SUP avant la période intensive du stage.
- **Accueillir la ou le stagiaire et faciliter son intégration dans l'école** (classe, équipe-cycle, équipe-école) et dans les activités complémentaires à l'enseignement telles que les journées pédagogiques, les rencontres de parents, les réunions et les ateliers de formation.
- Définir, avec la ou le stagiaire, les conditions du stage et de la prise en charge.
- **Soutenir et assurer un suivi de la planification** (canevas disponibles sur StudiUM pour les stagiaires) :
 - Accompagner la ou le stagiaire dans sa planification à long terme et superviser ses planifications quotidiennes sommaires et détaillées : le questionner ou attirer son attention sur l'impact possible de tel choix d'activité ou de mode de fonctionnement de la classe.
 - Commenter ou annoter les canevas de planification sommaire et détaillée que la ou le stagiaire lui présente **48h avant le pilotage des activités**
- **Observer la ou le stagiaire, au moins trois heures par semaine**, et donner des **rétroactions de façon régulière**, notamment par les rencontres quotidiennes, les suivis hebdomadaires, l'autoévaluation et les plans d'action, le cas échéant.
- **Travailler de concert avec la ou le SUP** en assurant un suivi régulier des progrès du stagiaire.
- **Participer activement à la rencontre avec la ou le SUP** lors de ses visites à l'école.
- Remplir une grille d'appréciation du développement des compétences professionnelles de la ou du stagiaire, à la fin du stage.
- Au besoin, participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.

Plusieurs ressources visant à soutenir les tâches d'accompagnement sont disponibles **sur la page StudiUMfc des EA** (<https://studiumfc.umontreal.ca/course/view.php?id=61651>).

LA RENCONTRE DE CONCERTATION

Essentielles, les rencontres de concertation permettent de mieux comprendre les objectifs du stage et de se concerter afin de soutenir la ou le stagiaire dans le développement de ses compétences professionnelles.

Cette coformation **prend forme lors de la rencontre de concertation et se poursuit tout au long du stage**. Cette première rencontre d'information et d'échanges, initiée par la ou le superviseur, regroupe plus ou moins cinq enseignantes ou enseignants associés d'un territoire donné et a lieu au cours des deux semaines précédant le début de stage intensif. Elle **peut se faire de façon virtuelle ou via téléphone**.

Cette activité vise à :

- Clarifier les rôles respectifs du SUP et de l'EA, et harmoniser les actions auprès du ou de la stagiaire;
- Répondre aux questions spécifiques reliées au stage, aux attentes, aux objectifs;
- Connaître les attentes et valider les perceptions mutuelles;
- Se concerter en vue de travailler en partenariat.

RÔLE DU SUPERVISEUR·E

- **Être disponible pour la ou le stagiaire et l'enseignante associée ou enseignant associé pour toute la durée du stage.**
- Établir un premier contact avec l'EA avant le début du stage.
- Organiser une rencontre de concertation avec les EA avant la période intensive du stage.
- Guider les stagiaires dans la préparation et la réalisation du stage par divers moyens (documents d'information, tutoriels, forum de discussion, capsules vidéo, etc.).
- Organiser et animer des échanges collectifs entre les stagiaires lors des séminaires.
- S'assurer de l'autonomie du stagiaire dans la préparation de son matériel d'enseignement
- Offrir un soutien individuel au stagiaire, notamment dans la préparation et l'analyse de son enseignement.
- Travailler de concert avec l'enseignante associée ou enseignant associé en assurant un suivi régulier des progrès du stagiaire.
- Soutenir les EA dans leur rôle d'accompagnement.
- 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 les stagiaires vers des mesures de soutien générales ou spécifiques.
- Participer à l'évaluation continue des stagiaires 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 les stagiaires, en cas d'échec.

RÔLE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

- Accueillir les stagiaires et faciliter leur intégration à l'école.
- Mettre en place les conditions favorables à la réalisation des stages.
- **S'assurer que les stagiaires aient un accès individuel au réseau Internet de l'école.**
- Favoriser la participation des EA aux rencontres collectives ou individuelles avec la ou le superviseur.
- Soutenir l'enseignante associée ou enseignant associé dans son rôle d'accompagnement.
- Dans les cas difficiles, discuter avec l'enseignante associée ou enseignant associé de l'appréciation des compétences du stagiaire.
- En 3e année, participer à l'évaluation du stagiaire par le biais du formulaire d'appréciation de la direction qui sera remis par les stagiaires.

LES SÉANCES DE SUPERVISION

Les séances de supervision visent à **développer une pratique réflexive chez les stagiaires** et à les amener, de plus en plus, à identifier et à expliciter les liens entre leurs interventions d'enseignement et l'apprentissage des élèves. Ces séances représentent une bonne occasion de cibler les forces et les défis afin d'explorer des stratégies d'intervention avec l'enseignante associée ou enseignant associé et la ou le SUP.

Avant chaque séance de supervision :

Au moins 48 heures à l'avance, la ou le stagiaire remet à son enseignante associée ou enseignant associé et à son superviseur, la planification détaillée de l'activité qui fera l'objet de l'observation.

Lors de la première séance de supervision, en présentiel, dans la semaine 2 ou 3 :

La superviseure ou le superviseur :

- échange avec l'enseignante associée ou enseignant associé et la ou le stagiaire sur le déroulement et les conditions du stage jusqu'à maintenant;
- réalise une observation de la ou du stagiaire en classe (**période complète**);
- discute avec la ou le stagiaire au sujet des effets de son enseignement effectué sur les apprentissages des élèves, si possible en présence de l'EA;
- identifie avec l'enseignante associée ou enseignant associé et la ou le stagiaire les forces à exploiter et cible quelques éléments à travailler en priorité;
- échange avec la ou le stagiaire et lui donne des rétroactions sur l'ensemble de sa prestation;
- effectue, avec l'enseignant et le stagiaire, une évaluation formative permettant de faire le point à travailler et des aspects à privilégier (plans d'action).

La ou le stagiaire :

- participe à une partie de la rencontre, outillé de sa propre **autoévaluation** (canevas sur StudiUM, le cas échéant);
- élabore et présente ses **plans d'action ou son analyse réflexive**, 48 heures après la séance, le cas échéant.

Lors de la deuxième séance de supervision, à distance, dans les semaines 5 et 6, la superviseure ou le superviseur :

- s'informe des points plus particuliers sur lesquels devrait porter l'observation;
- réalise une observation de la ou du stagiaire sur vidéo (**période complète captée et transmise 48 heures à l'avance**);
- échange avec la ou le stagiaire, si possible en présence de l'EA;
- échange avec la ou le stagiaire et lui donne des rétroactions sur l'ensemble de sa prestation, lui offre une rétroaction sur l'ensemble de sa prise en charge et son effet sur l'apprentissage des élèves, notamment sur les aspects qui avaient été ciblés;
- effectue, avec l'enseignant et la ou le stagiaire, une évaluation formative permettant de faire un bilan précis des acquis, des points à travailler et des aspects à privilégier d'ici la fin du stage.

Lors de la troisième visite, dans les semaines 8 et 9, la superviseure ou le superviseur:

- s'informe des points plus particuliers sur lesquels devrait porter l'observation;
- réalise une observation de la ou du stagiaire en classe (**période complète, captée et transmise 48 heures à l'avance**);
- échange avec la ou le stagiaire et lui donne des rétroactions sur l'ensemble de sa prestation en lien avec l'apprentissage des élèves et notamment sur les aspects qui avaient été ciblés, si possible, en présence de l'EA;
- échange avec l'EA sur l'appréciation finale à faire; la ou le stagiaire, outillé de sa propre auto-évaluation, participe à au moins une partie de la rencontre.

RÉFLEXION POST-VISITE DE SUPERVISION (sera spécifié par la ou le SUP)

Après la ou les séance.s de supervision, la ou le stagiaire fait parvenir une réflexion à ses EA et SUP(48h après la visite) où il résume le contenu des échanges faits en triade. Il décrit ses forces et ses défis en rapport à ce qui a été observé et aux différentes compétences professionnelles.

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.

Pour ce dernier stage, les 13 compétences sont discriminantes. **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. Le tableau ci-dessous présente une synthèse de ces 13 compétences.

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

Le tableau suivant permet de visualiser le développement attendu des compétences à travers les trois stages :

Compétences	EDU6011 (5 jours)	EDU6401 (45 jours)	EDU6402 (50 jours)
FONDEMENTS			
1-savoirs, culture	1	1	1
2-Langue	2	2	2
CHAMP 1 Compétences spécialisées au cœur du travail fait avec et pour les élèves			
3-Planification	3	3	3
4-Pilotage	4	4	4
5-évaluation	5	5	5
6-gestion	6	6	6
7- Adaptation aux élèves en difficulté	7	7	7
8- Soutenir le plaisir d'apprendre	8	8	8
CHAMP 2 Compétences à la base du professionnalisme collaboratif			
9-Coopération avec les partenaires	9	9	9
10- concertation avec l'équipe pédagogique	10	10	10
CHAMP 3 Compétences inhérentes au professionnalisme enseignant			
11- Développement professionnel	11	11	11
Compétences transversales			
12- Mobiliser le numérique	12	12	12
13- Agir responsable, éthique	13	13	13



= compétences discriminantes

= compétences non-discriminantes



MODALITÉS POUR L'ACCUEIL ET LES PREMIERS JOURS DE STAGE

Note : Les éléments ci-dessous font surtout allusion aux stages qui se déroulent sans lien d'emploi.

Les demi-journées d'accueil sont essentielles à la préparation du stage. Elles devraient **avoir lieu le plus tôt possible dès la confirmation du placement dont au moins une demi-journée avant le premier séminaire.** Lors de ces journées, la ou le stagiaire prend connaissance du milieu en recueillant des informations et en observant l'EA et les élèves. La ou Le stagiaire est alors mieux outillé à intervenir auprès du groupe classe.

La ou le stagiaire

- se présente à l'EA et aux élèves;
- visite l'école, s'approprie les lieux, rencontre le personnel;
- remet à l'EA une ébauche de sa lettre de présentation aux parents (à remettre au plus tard à la fin de la première semaine du stage) ;
- s'informe de la politique de l'école concernant la communication avec les parents;
- confirme avec l'EA la politique du centre de service scolaire au regard de la captation vidéo, ainsi que l'adéquation du contenu du formulaire destiné aux parents à cette fin;
- s'informe des règles de fonctionnement, des procédures et des routines de la classe;
- assiste l'EA dans certaines tâches : accueil des élèves, activités, surveillance, etc.;
- discute avec l'EA des attentes mutuelles et des exigences universitaires;
- rédige son entente de stage avec l'EA et la remet à la ou au superviseur.e;
- anime une activité de présentation auprès des élèves;
- observe les élèves et l'EA en action à divers moments;
- s'informe des thèmes à aborder, des compétences à développer et de la progression des élèves;
- explore le matériel pédagogique et didactique.

L'enseignante associée ou l'enseignant associé

- facilite l'intégration de la ou du stagiaire dans le milieu (présentation au groupe, espace de travail, etc.);
 - précise la politique de communication aux parents de l'école et valide le contenu du formulaire à cet effet;
 - clarifie et modélise les règles de fonctionnement, les routines et les procédures;
 - précise ses attentes quant au stage à venir et s'informe quant aux attentes de la ou du stagiaire;
 - partage avec la ou le stagiaire de l'information liée aux caractéristiques et aux besoins des élèves;
 - informe la ou le stagiaire des contenus à aborder, du matériel utilisé, des échéanciers, etc.;
- rend explicites ses pratiques de planification, ses choix et ses activités de même que ses évaluations.

Le début du stage

Durant la première semaine du stage, **la ou le stagiaire** (sans lien d'emploi) se familiarise avec les groupes d'élèves et assume progressivement quelques périodes d'enseignement. À partir de la deuxième semaine, iel prend graduellement en charge, de façon autonome, la tâche d'enseignement définie en tenant compte de la discipline enseignée, du nombre de programmes et de niveaux pour en arriver à 100% de la tâche pendant la troisième

semaine. L'autonomie doit être comprise ici comme la capacité de prendre des initiatives, de définir les actions à entreprendre, de prendre des décisions, d'assumer les conséquences des actions entreprises et de démontrer une maturité en cherchant l'aide nécessaire pour progresser. En résumé : une relative maîtrise de sa profession, une capacité de préciser ses besoins et un désir de se développer.

Pour éviter le développement de stratégies dites de « survie », l'EA est disponible pour la ou le stagiaire et demeure attentive ou attentif à l'évolution de la situation. **Des moments quotidiens d'échanges sont prévus.**

L'EA:

- facilite l'installation de la ou du stagiaire à l'école (espace de travail, clés, horaire, surveillances, etc.);
- lui facilite l'accès aux ressources et au matériel pédagogique;
- l'informe de l'évolution des groupes auxquels iel aura à enseigner et des programmes;
- supervise ses planifications : iel le questionne ou attire son attention sur l'impact possible de tel choix d'activité ou de mode de gestion de classe (voir, plus loin, la suggestion d'un instrument de planification);
- supervise ses corrections de travaux, de projets, de devoirs et ses évaluations des apprentissages des élèves;
- observe régulièrement (un cours ou une partie de cours) et donne des rétroactions régulièrement (voir la grille de suivi suggérée pages suivantes);
- prend du temps pour écouter sa ou son stagiaire, l'encourager et l'aider à s'intégrer au milieu scolaire;
- lui propose de nouveaux défis, lorsqu'iel perçoit une certaine aisance dans le déroulement quotidien des activités et la ou le soutient dans l'expérimentation;
- l'invite à participer à des activités hors classe et lui fait assumer des surveillances et d'autres tâches connexes;
- communique avec la ou le superviseur universitaire, si nécessaire, pour faire part d'un problème et élaborer un plan d'action.



ENTENTE DE STAGE ENTRE L'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET LA OU LE STAGIAIRE

L'entente donne l'occasion de discuter des attentes respectives et de mettre en place des modalités de fonctionnement convenant à chacun.

ATTENTES DE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET PROJET DE LA CLASSE

Contenu des programmes, notions ou thèmes à aborder pendant la période du stage :

Éléments de l'organisation de la classe non modifiables :

Autres attentes :

ATTENTES ET PROJET DU STAGIAIRE

Objectifs d'apprentissage personnels et moyens pour les réaliser :

Accompagnement souhaité :

Modalités d'encadrement du stage :

Séances d'observation (fréquence, durée, fonctionnement, etc.)

Rencontres de rétroaction (fréquence, durée, lieu, fonctionnement, etc.)

Signature du stagiaire

Date

Signature de l'enseignant associé

Date



Instrument: grille de suivi hebdomadaire ou par cycle

(une copie Word de ce fichier vous sera fourni par votre stagiaire)

Pour faciliter le processus d'observation et la rétroaction à nos stagiaires, les SUP demandent de remplir des grilles de suivi hebdomadaire. L'objet d'observation est défini avec la ou le stagiaire, à partir d'échanges sur ses préoccupations. Cet instrument est très utile pour permettre un suivi détaillé du déroulement du stage. Une grille par cycle-horaire peut être complétée. Les grilles seront ensuite remises à la ou au superviseur par l'entremise de la ou du stagiaire.

Cet instrument est très utile pour permettre un suivi détaillé du déroulement du stage. Son utilisation vise à centrer l'observation et la rétroaction sur un ou quelques aspects d'une situation d'apprentissage, facilitant ainsi le travail d'observation et la prise en compte de la rétroaction par l'étudiant. Cet accompagnement peut se faire en trois étapes.

- 1) Après un échange sur l'expérience de la semaine, identifier un ou deux points qui posent un problème ou que la ou le stagiaire souhaite améliorer. Discuter ce choix. Le guide d'évaluation, qui détaille les comportements indicateurs des apprentissages visés, peut aider à identifier ces points.
- 2) Réaliser une observation systématique sur ces points pendant une activité assumée par la ou le stagiaire. Noter précisément les comportements de la ou du stagiaire et ceux des élèves.
- 3) Faire un retour (de 15 à 30 minutes) sur l'observation portant essentiellement sur les points retenus. La ou le stagiaire analyse sa pratique et l'EA lui donne de la rétroaction. Dans la perspective d'une prochaine intervention, la ou le stagiaire envisage diverses solutions et l'EA lui fait des suggestions. Stagiaire et EA décident ensemble d'un objectif à viser à court terme, ainsi que de moyens à prendre pour améliorer la pratique et d'un moment pour la prochaine observation.

Ces grilles pourraient être demandées par la ou le SUP afin de documenter la progression du développement des compétences.

GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE (une copie Word de ce fichier vous sera fourni par votre stagiaire)

Date : _____

Rencontre pré-observation

Objet d'observation⁴ :

Principaux indicateurs retenus (voir la grille d'observation):

Observation (notes prises pendant le déroulement de l'activité)

Rencontre post-observation

Principaux points mentionnés par la stagiaire :

Principaux points mentionnés par l'EA, ses suggestions :

Recommandation

Moyens retenus pour l'amélioration de la pratique de l'habileté ciblée :

Signature de l'EA: _____

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant : _____

⁴ L'objet d'observation est défini avec votre stagiaire à partir d'échanges sur ses difficultés, ses préoccupations, des besoins des élèves ou d'indicateurs repérés dans le guide d'évaluation. À présenter à la ou au SUP lors de ses visites à l'école.



POUR LA PLANIFICATION D'UNE ACTIVITÉ

Planification d'une activité proposée à titre d'exemple. Un autre modèle peut être utilisé, dans la mesure où il respecte les rubriques dans l'ensemble.

- 1. Compétences visées pour l'élève.** Liens avec le Programme de formation. Identification claire de l'apprentissage prévu, de ce que l'élève sera capable de (...) à la fin de l'activité. Prévoir un retour sur ces compétences
- 2. Intention(s) de l'enseignant pour cette activité :** Précision de l'intention de l'enseignant pour cette leçon (et des habiletés particulières à exploiter : voix, déplacements, stimuli, etc.). Exemples : faire du renforcement, développer et gérer un travail d'équipe efficace, utiliser correctement tel type de questionnement, corriger en groupe efficacement, utiliser les prénoms des élèves, bien utiliser l'espace, s'occuper efficacement des transitions, etc.
- 3. Mise en situation.** Amorce. Être capable d'utiliser le programme, faire des liens avec les autres disciplines (engager un dialogue avec les collègues), écrire ces rappels, dire comment vous ferez ces rappels (questionnement, tableau, schéma, etc.). Bien calibrer le temps de cette opération.
- 4. Contenu :** Idées principales, leur structure, des exemples se rapportant à ce qui est connu des élèves, des activités faites avec gradation (facile vers plus complexe).
- 5. Démarche :** Description du déroulement de l'activité d'apprentissage, de la séquence chronologique prévue, des modifications possibles (une bonne planification permet de la souplesse), des questions susceptibles d'être posées (en écrire quelques-unes), d'une gestion réaliste du temps. Il est bon d'inclure une activité « tampon », c'est-à-dire que l'on peut allonger ou raccourcir à volonté; préparer une activité supplémentaire pour éviter que les élèves se retrouvent à ne rien faire, ne pas oublier la synthèse ni un plan B. Prévoir également un moment et un questionnement des élèves qui permet l'interaction.
- 6. Régulation et évaluation :** Description des moyens permettant de vérifier la réalisation des apprentissages et la manifestation des compétences visées: questionnement judicieux, retour, synthèse faite par des élèves, exercices, etc.
- 7. Ressources :** Description des ressources nécessaires (carte, volume, calculatrice, projecteur multimédia, etc.) et des raisons qui motivent ce choix.
- 8. Prolongement à donner, anticipation :** Devoir, recherche, étude, lecture, résumé, synthèse, révision, etc. Ce prolongement peut se faire en classe ou à la maison. Ne pas oublier de donner des consignes claires, entre autres, sur l'échéance du travail.
- 9. Éléments de gestion :** Prévoir des éléments de gestion et des consignes au fur et à mesure : organisation de la classe, questionnement, routines, règles spécifiques, attentes.

- a) Suivi de groupe :
Gestion de classe (absences, retards, remise des travaux, suivi d'élèves, suivi des bulletins, retour sur la rétroaction précédente, etc.). Élaborer un plan de classe stratégique.
- b) Planifier :
Des règles de fonctionnement : lever la main pour obtenir la parole, avoir son matériel, être ponctuel, le déplacement en classe et en dehors de la classe, être respectueux, etc. Également, prévoir comment implanter ces règles, élaborer une stratégie efficace. Penser aux mesures de prévention, de soutien et d'intervention (P.S.I.).
- c) Prévoir:
Également des routines pour commencer et terminer le cours, opérer des transitions efficaces : remettre des travaux, réaliser un travail en coopération, poser des questions, etc.

Prévoir la durée approximative pour chacune des étapes du cours.



APPRÉCIATION DES ÉLÈVES

Groupe : _____

Première partie : coche les cases qui correspondent à ton opinion

	Non	Un peu	Oui
1. Je donne le goût d'apprendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je donne le goût de participer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. J'encourage les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. J'explique bien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je vérifie si les élèves comprennent bien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. J'ai un bon contrôle de la classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Je corrige dans un délai raisonnable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Je suis juste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. J'écoute l'opinion des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Deuxième partie :

Ce que tu as apprécié dans mon enseignement :

Ce que je pourrais améliorer :

Troisième partie :

Ce que tu as retenu de mon cours :



APPRÉCIATION MI-STAGE

Stagiaire : _____

À l'aide du Guide d'évaluation (compétences), résumer ici les défis et les forces ainsi que les moyens et les stratégies mentionnés lors de l'évaluation formative.

Forces	Défis
Moyens - stratégies	

Signatures :

Date : _____

EA

Stagiaire

Cette fiche, disponible sur StudiUM, doit être remise par la ou le stagiaire à son EA. Pour être officielle, cette fiche d'appréciation mi-stage doit être envoyée via le courriel institutionnel de l'enseignante ou l'enseignant associé.



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,³ 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)⁴. Ce document vise à soutenir votre réflexion et celle des différents intervenants en formation à l'enseignement sur certains aspects 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 (exemples : 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.⁵
- 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.

Médias sociaux et outils électroniques : des traces indélébiles⁶

³ **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

⁴ 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).

⁵ <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)

⁶ <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/reseaux-sociaux-13-conseils-pour-les-enseignant-e-s-1061>

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.⁷

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.⁶

Révisé octobre 2019

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.