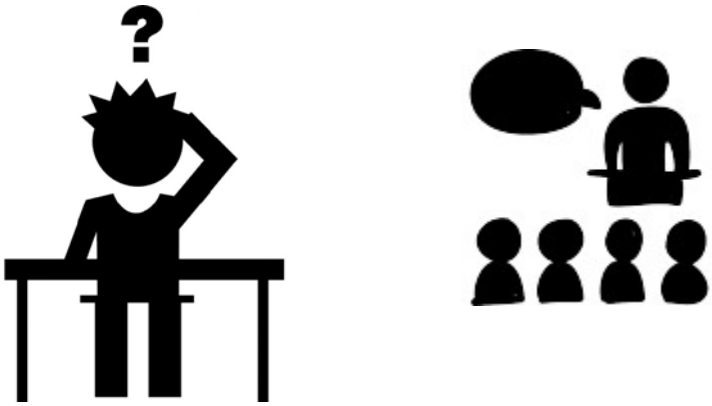
Baccalauréat en enseignement du français langue seconde



STAGE DE FAMILIARISATION EN ACCUEIL, SECONDAIRE

INTÉGRATION LINGUISTIQUE, SCOLAIRE ET SOCIALE (ILSS)

EDU1007

1 crédit

Guide de stage

À l'intention des stagiaires, des enseignants associés et des superviseurs de stage
Hiver 2020

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 : _____

Répondant.e : _____

Courriel : _____

Superviseur.e : _____

Courriel : _____

Par respect pour l'environnement, nous encourageons l'utilisation du guide de stage en format numérique. Veuillez envoyer le document à votre enseignant associé par courriel. S'il préfère recevoir une copie papier, vous pourrez venir en chercher une au bureau du commis des stages. Nous en imprimerons une quantité limitée.

Équipe des stages BEFLS
Annick Lépine, Responsable des stages
a.lepine@umontreal.ca, 514 343-6653

Geneviève Hawey, Commis aux stages
genevieve.hawey@umontreal.ca , 514-343-7263

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

L'utilisation du masculin est sans discrimination et a pour but d'alléger la lecture

SITE INTERNET

Le page des stages, du site de la Faculté des sciences de l'éducation, comprend les renseignements et les documents utiles à l'enseignant associé. https://fse.umontreal.ca/etudes-de-1er-cycle/stages/

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

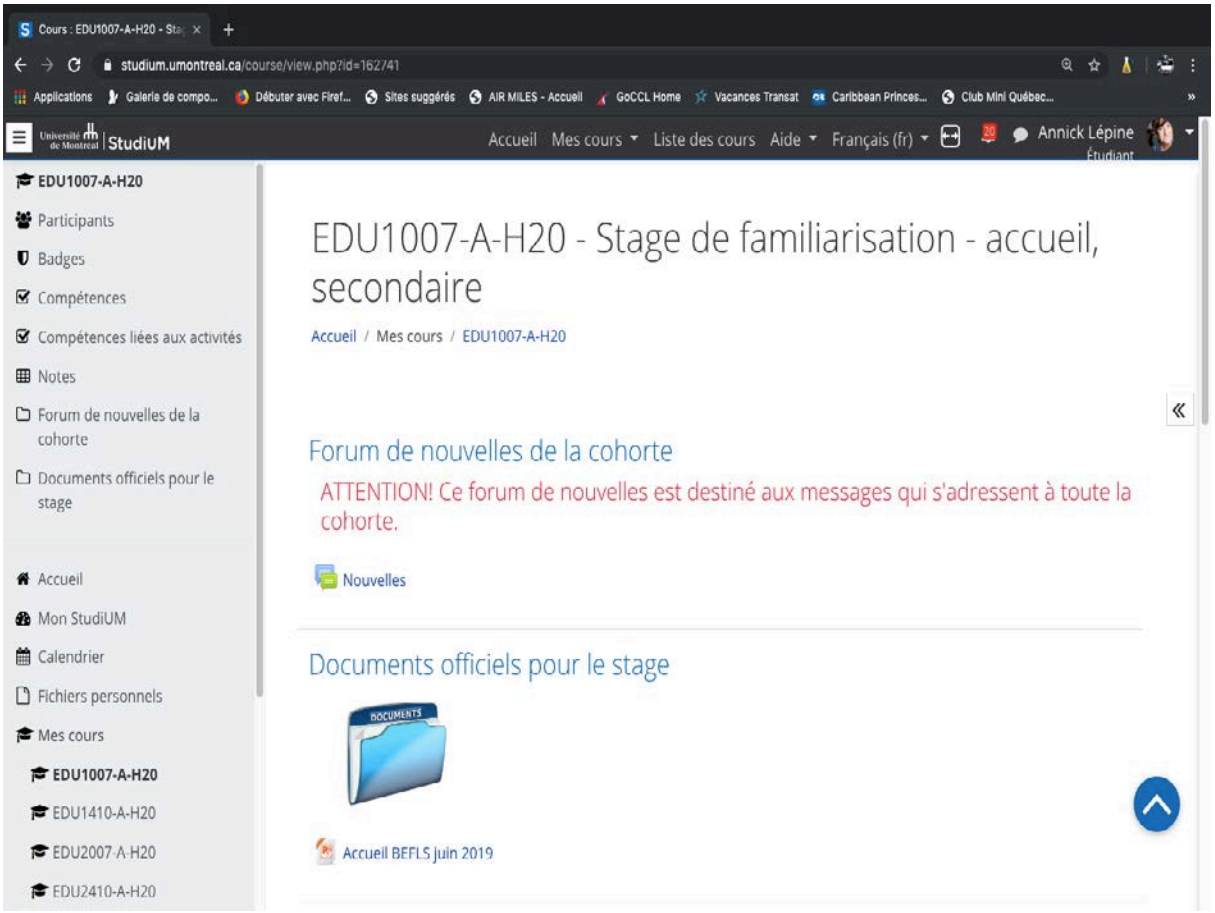


Table des matières

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 11
Documents à remettre 12
Douze compétences professionnelles 13
Évaluation Du Stage 14
Guide d'évaluation 17
Thèmes à développer 23
Activités en milieu scolaire et Répartition par jour 24
Grille d'observation 31
Grille d'observation en classe 32
Entrevues 33
Annexes
1 Attentes du répondant à l'égard des stagiaires 37
2 Composante-école 38
3 Animation des rencontres de début et fin de journée 42

Agir de façon éthique et responsable 43

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 répondant ***pourra interpréter en fonction des particularités de son école.***

NOTE IMPORTANTE POUR LES RÉPONDANTS

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 <u>que chaque étudiant passe au moins une journée complète, voire même 2 jours dans des classes de français langue seconde</u>.

- Chaque étudiant **<u>doit vivre une prise en charge</u>**, 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 contributoires (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
PRÉSTAGE : ½ journée (voir page 13) **STAGE :** 7 jours **SÉMINAIRES :** 3 Participation active obligatoire ***Rappelons que les séminaires sont des activités obligatoires à évaluation continue.***	Le placement s'effectue en cohorte (2 à 12 stagiaires par répondant) **AVANT LE PREMIER SÉMINAIRE** Chacun des répondants **communique 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.* Les 7 jours de stage se font à la session d'hiver**, mais le préstage devra se faire avant le 16 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.
Volet observation, intégration, échanges, entrevues et collecte de données (La répartition des activités pourrait varier légèrement selon l'organisation du répondant) <u>(VOIR PAGES 23 À 29)</u>	Jour 1 But : Prendre contact avec le milieu scolaire Jours 1 et 2 But : Prendre connaissance des spécificités d'une école secondaire Jours 2- 3 et 4 But : Développer sa compréhension de l'expérience adolescente à l'école, d'un point de vue enseignant Jours 5- 6 et 7 ▪ 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.
Observation de plusieurs classes	Quelques pistes pour les stagiaires: • 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 ;
Supervision	Aucune visite de supervision n'est prévue. Le superviseur et le répondant font le suivi des étudiants par courriel et/ou lors de conversation téléphonique.

EDU 1007 - B. Ed. 1 Français langue seconde

A2019

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

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

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

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

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

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

Cours: du 3 septembre au 23 décembre

Fête du travail : 2 septembre

Action de grâce : 14 octobre

Semaine d'activités libres : du 21 au 25 octobre

Stage : EDU 1007 – 1 cr.

Rencontre préparatoire au stage le 10 octobre à 12h30 (2h)

Une demi-journée de préstage AVANT le 1er séminaire (16 décembre)

1er séminaire :

16 décembre de 8h30 à 11h30

EDU 1007 - B. Ed. 1 Français langue seconde

H 2020

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

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

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

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

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

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

Cours : le 6 et 7 janvier et du 20 janvier au 30 avril

Semaine d'activités libres : du 2 au 6 mars

Congé de Pâques : 10 au 13 avril

Colloque des finissants : 30 avril

Stage: EDU 1007 – 1 cr.

Rencontre préparatoire au stage le 10 octobre à 12h30

Une demi-journée de préstage AVANT le 1er séminaire (16 décembre)

et 7 jours de stage les 8, 9, 10, 13, 15, 16 et 17 janvier

3 séminaires :
- 16 décembre de 8h30 à 11h30
- 14 janvier de 8h30 à 11h30
- 20 janvier de 8h30 à 11h30

Dépôt du rapport de stage : envoi au superviseur le 24 janvier avant midi

RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES

1. **Vis-à-vis de l'école**

1.4 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.

1.5 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.

1.6 Les stagiaires doivent effectuer le nombre de jours prévus au calendrier selon la formule du stage.

1.6.1 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.

1.6.2 Si l'absence en stage est justifiée, les journées devront être reprises. En fonction de la durée de l'absence et du calendrier de stage, la responsable déterminera s'il y a lieu de modifier le calendrier ou de reporter le stage.

1.7 En 3e et 4e année, les stagiaires peuvent surveiller seuls dans la cour, lorsque le règlement de la commission scolaire le permet. À ce sujet, ils doivent s'informer auprès de la direction d'école.

1.8 **Les étudiants ne sont pas autorisés à faire de la suppléance pendant la période de stage.**

2. **Vis-à-vis de l'université**

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 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.

2.3 Les stagiaires doivent remettre tous les travaux exigés dans un français correct et aux dates fixées. Etc.

ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

Les diverses activités prévues pour permettre la réalisation des apprentissages s'effectuent :

- sous la supervision d'un répondant en milieu scolaire, pour une équipe d'au moins deux stagiaires;
- sous la supervision d'un superviseur à l'université, pour une équipe de douze à quinze stagiaires provenant de plusieurs écoles.

Rôle du répondant :

- **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 des 12 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 23 à 30.**

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.
- assurer un accompagnement individuel des stagiaires, entre autres, par le suivi des travaux
- organiser et animer des échanges collectifs entre les stagiaires (trois séminaires);
- si nécessaire, orienter l'étudiant vers des mesures de soutien en français (oral ou écrit)
- évaluer les 12 compétences professionnelles du stagiaire et l'attribution de la note
- **envoyer la grille d'évaluation en PDF par courriel à chacun de ses stagiaires.**

1. La direction assume l'accompagnement par :

1.1. l'accueil du stagiaire ;

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

1.3. le soutien du répondant et du stagiaire.

DOCUMENTS À REMETTRE

par le stagiaire, au superviseur (voir StudiUM pour les travaux à remettre au superviseur)

TRAVAUX	SPÉCIFICITÉS	ÉCHÉANCE
Caractéristiques de l'école	- Informations sur l'école où s'effectue le stage (une page). Voir guide p. 41 #4.3	Voir sur studiUM
Travaux en lien avec le cours EDU 1307	Grilles d'entrevues Grille d'observation.	

Documents 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)

DOUZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Dans le document *La formation à l'enseignement. Les orientations. Les compétences professionnelles*, le ministère de l'Éducation du Québec (Gouvernement du Québec, 2001) précise les compétences professionnelles à développer chez les futurs maîtres. Celles-ci constituent les visées minimales à atteindre au terme de la formation initiale. Ces compétences professionnelles s'inscrivent dans un mouvement de professionnalisation où l'approche par compétences et l'approche culturelle de l'enseignement sont préconisées.

Dans le cadre des stages, les enseignants associés et les superviseurs apporteront le soutien nécessaire afin d'aider les stagiaires à développer ces compétences, en se référant au document d'orientation de base (Gouvernement du Québec, 2001). Chaque année, **les compétences sont évaluées en fonction du niveau de maitrise attendu pour chaque stage.** Par ailleurs, dans le cadre des séminaires à l'université, le référentiel des compétences est analysé en profondeur.

Fondements
1. Agir en tant que professionnelle ou professionnel héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture dans l'exercice de ses fonctions.
2. Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.
Acte d'enseigner
3. Concevoir des situations d'enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme de formation.
4. Piloter des situations d'enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme de formation.
5. Évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences des élèves pour les contenus à faire apprendre.
6. Planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l'apprentissage et la socialisation des élèves.
7. Adapter ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves présentant des difficultés d'apprentissage, d'adaptation ou un handicap.
8. Intégrer les technologies de l'information et des communications aux fins de préparation et de pilotage d'activités d'enseignement-apprentissage, de gestion de l'enseignement et de développement professionnel.
Contexte social et scolaire
9. Coopérer avec l'équipe-école, les parents, les différents partenaires sociaux et les élèves en vue de l'atteinte des objectifs éducatifs de l'école.
10. Travailler de concert avec les membres de l'équipe pédagogique à la réalisation des tâches permettant le développement et l'évaluation des compétences visées dans le programme de formation, et ce, en fonction des élèves concernés
Identité professionnelle
11. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.
12. Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions.

ÉVALUATION DU STAGE

Le stage comprend l'ensemble des activités reliées à cette expérience de formation, c'est-à-dire :

- Les démarches en vue du placement ;
- Les contacts avec l'ensemble des intervenants, scolaires et universitaires ;
- La conduite et les actions en milieu scolaire ;
- La participation aux séminaires ;
- Les travaux universitaires.

L'évaluation des compétences professionnelles visées par ce stage porte sur l'ensemble de ces activités ainsi que sur le respect des règlements et procédures.

Ainsi, en particulier, l'évaluation de la compétence 12 « Agir de façon éthique et responsable » portera sur toutes les actions à entreprendre par le stagiaire.

À noter : ***l'adresse courriel @umontreal.ca doit être utilisée pour tous les échanges reliés au stage.***

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Par le répondant
Trois mentions sont possibles pour l'appréciation des compétences : **Ne répond pas aux exigences, Répond partiellement aux exigences, Répond aux exigences.**

Par le superviseur
Deux mentions sont possibles pour l'évaluation des compétences : **Succès** ou **Échec**

** Pour les stages 1, 2 et 3, la mention **Difficulté** peut être inscrite dans la grille d'évaluation, mais ne figure pas au relevé de notes. Il s'agit d'une indication à l'effet que le développement de la compétence visée est suffisant, mais que l'étudiant a toutefois démontré certaines lacunes en cours de stage. Cette mention vise à permettre aux superviseurs d'assurer un suivi rigoureux lors des stages suivants. Elle permet aussi à l'étudiant de cibler des éléments pour lesquels il devra mettre en place des plans d'action concrets en vue de la réussite du prochain stage.*

La responsabilité de l'évaluation est partagée entre l'enseignant associé et le superviseur. Cependant, la décision finale est assumée par le superviseur au regard des recommandations du milieu de stage, des exigences de l'université et de ses propres observations. Conformément à la prescription du MELS, ce sont les douze compétences professionnelles et leurs composantes qui doivent être évaluées. Les exemples de manifestations observables ne constituent pas des objectifs à évaluer. Ils servent plutôt à faciliter l'observation en illustrant de façon concrète les comportements attendus du stagiaire selon son niveau de formation. Bien entendu, ces manifestations pourraient varier en fonction du cheminement du stagiaire et du contexte du stage.

PRÉCISIONS POUR LA COMPÉTENCE 2

Les enseignants sont des modèles linguistiques pour leurs élèves. Pour cette raison, dans tous les programmes de la Faculté, la maitrise du français tant oral qu'écrit revêt une importance spéciale et constitue une condition de poursuite des études. Dans le cadre des stages, la qualité du français est vérifiée par l'évaluation de la compétence 2 du référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante du ministère de l'Éducation (2001), soit « Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante. »

L'évaluation de cette compétence porte principalement sur deux éléments :

- tous documents écrits, dont les situations écrites d'enseignement ou de communication reliées à la profession;
- les situations orales d'enseignement ou de communication reliées à la profession.

Les balises pour la qualité du français écrit, disponibles sur StudiUM, visent surtout à aider les superviseurs à évaluer les documents écrits remis par les stagiaires.

Pour l'évaluation de la qualité du français écrit en situation d'enseignement ou dans des activités de communication reliées à la profession comme les courriels ou les messages aux parents, ces aspects doivent être pris en compte :

- la fréquence des erreurs ou des lacunes en cours d'écriture au tableau ou dans tout document écrit de façon spontanée, sans possibilité de révision approfondie;
- l'identification plus ou moins immédiate par l'étudiant de ses fautes et de celles de ses élèves;
- l'autonomie plus ou moins grande de l'étudiant dans la correction, c'est-à-dire avec recours exagéré ou non à des personnes ressources ou à des outils de référence;
- l'utilisation plus ou moins rapide et efficace des outils de référence, le cas échéant.

Pour les communications orales reliées à la profession

Voici quelques aspects à considérer dans l'évaluation de la qualité du français oral en situation d'enseignement ou dans d'autres activités de communication en contexte scolaire, comme les rencontres avec les parents :

- la **fréquence** d'un même type d'erreurs révélant la méconnaissance d'une règle linguistique ou traduisant une nonchalance, voire une indifférence à l'égard de la qualité de la langue;
- la **gravité** d'une erreur linguistique lorsqu'elle pourrait être repérée par des élèves (contenu linguistique au programme du primaire ou du secondaire) ou lorsqu'elle nuit à la compréhension du message;
- la **conscience linguistique** de l'étudiant qui se reprend spontanément après avoir commis une erreur;
- la pertinence et l'effet des **moyens** employés par l'étudiant pour remédier à ses lacunes les plus importantes.

Évaluation globale du stage

Appréciation par l'enseignant associé
L'enseignant associé n'attribue pas une mention globale pour le stage. Il inscrit toutefois un commentaire général qui peut s'adresser plus personnellement au stagiaire.

- À la fin du stage, le répondant remet au superviseur, par l'entremise de l'étudiant qui la remettra au dernier séminaire, son appréciation finale et ses recommandations quant à la réalisation des apprentissages visés. Il en prépare aussi une copie pour l'étudiant (électroniquement si possible via une adresse institutionnelle).
- Le superviseur fait la compilation des recommandations de l'enseignant y ajoute ses commentaires sur sa propre grille et attribue la mention finale une fois le rapport de stage corrigé ;

Une copie papier (ou PDF) de l'appréciation est à remettre à l'étudiant en fin de stage.

Évaluation par le superviseur
Le superviseur attribue une mention globale pour le stage à partir de l'évaluation des compétences. La mention globale correspond à la plus faible mention attribuée à l'une des compétences évaluées.

Le superviseur attribue une mention globale pour le stage à partir de l'évaluation des compétences, en tenant compte de l'appréciation de l'enseignant associé.

Trois mentions sont possibles pour l'évaluation globale du stage : **Succès, Échec ou Abandon*.**

> ***La mention abandon pourrait être attribuée quand l'étudiant décide d'abandonner son stage pour des raisons personnelles n'ayant aucun lien avec **une possibilité d'échec** ou **l'exclusion du milieu de stage.** En cas de **maladie ou tout autre motif jugé valable par le comité des stages**, il doit fournir **une pièce justificative** à la responsable des stages.

ATTENTION : ***Après étude du dossier par l'équipe responsable des stages, une exclusion du milieu de stage peut conduire à l'échec peu importe le nombre de jours effectués en stage*.**

DIFFUSION DES RÉSULTATS DES STAGIAIRES

Le résultat final du stagiaire n'est pas communiqué au personnel du milieu de stage pour des raisons légales. Lorsque le superviseur a terminé la rédaction de sa grille d'évaluation, il en envoie une copie au stagiaire par courriel et une autre au CFIM, en format PDF.

GUIDE D'ÉVALUATION

Le guide d'évaluation est un outil qui dresse une liste de ressources (savoir-faire, attitudes manifestées) illustrant les apprentissages attendus au cours du stage. Il vise d'abord à soutenir le répondant et le superviseur dans leur rétroaction auprès des stagiaires.

Il est suggéré d'utiliser le guide de façon formative. Stagiaires et répondant s'approprient le guide afin de retenir quelques éléments à la fois pour l'observation. Cela permet progressivement d'identifier les comportements manifestés, les apprentissages réalisés, les apprentissages en voie de se réaliser, ceux encore à faire. Le stagiaire étant en situation d'apprentissage, les comportements attendus ne sont probablement pas tous présents et adéquats au point de départ.

Un instrument pour l'évaluation finale

À la fin du stage, le répondant et le superviseur portent un jugement sur la réalisation des apprentissages en reportant sur leur **grille d'appréciation/évaluation respective** les remarques les plus importantes, celles jugées utiles pour expliquer l'évaluation, en particulier les points forts et les aspects à travailler par le stagiaire en vue du prochain stage.*

* Des commentaires précis assurent la qualité du suivi des étudiants. Il est fortement suggéré au stagiaire d'utiliser le guide pour préparer une auto-évaluation.

IMPORTANT

Le répondant enverra ses grilles d'appréciation par courriel aux superviseurs concernés et remettra aussi une copie aux stagiaires.

La grille d'appréciation vous a été envoyée par courriel par la responsable des stages (les stagiaires peuvent aussi vous la fournir).

Nous vous rappelons qu'il est essentiel d'apprécier les compétences de vos stagiaires, vos commentaires et pistes sont précieux pour la suite du parcours de nos étudiants.

Compétences à développer durant le stage

COMPÉTENCE 1 : Agir en tant que professionnelle ou professionnel héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture dans l'exercice de ses fonctions.

Composantes de la compétence selon le référentiel du Ministère	Exemples de manifestations observables pour le stage EDU1007	Notes personnelles de l'enseignant ou du stagiaire
C3 : Établir des relations entre la culture seconde prescrite dans le programme de formation et celle de ses élèves.	*EST SENSIBLE, lors des observations en classe et dans le milieu, à la culture des élèves (habitudes de vie, traditions, utilisation des savoirs dans la vie quotidienne, etc.)*	
C5 : Porter un regard critique sur ses propres origines et pratiques culturelles et sur son rôle social.	*PORTE un regard critique sur l'influence de ses propres origines et pratiques culturelles (valeurs, préjugés, habitudes de vie, etc.) et sur son rôle social.*	

COMPÉTENCE 2 : Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.

Composantes de la compétence selon le référentiel du Ministère	Exemples de manifestations observables pour le stage EDU1007	Notes personnelles de l'enseignant ou du stagiaire
C1 : Employer une variété de langage oral appropriée dans ses interventions auprès des élèves, des parents et des pairs.	*ADAPTE, avec l'aide de son enseignant associé, son niveau de langage oral aux situations de communication: vouvoiement, tutoiement, utilisation de formules de politesse selon les caractéristiques de l'interlocuteur.* *EMPLOIE un vocabulaire juste, sans anglicismes ou termes mal choisis.*	
C2 : Respecter les règles de la langue écrite dans les productions destinées aux élèves, aux parents et aux pairs.	*RESPECTE les règles de la langue écrite dans toutes ses productions destinées aux parents, aux élèves, aux formateurs et aux pairs. (Voir les balises des stages sur la qualité du français.)* *ÉCRIT lisiblement, en caractères scripts et cursifs, au tableau et dans tout document.*	

C3 : Pouvoir prendre position, soutenir ses idées et argumenter à leur sujet de manière cohérente, efficace, constructive et respectueuse lors de discussions.	*PREND les moyens appropriés pour défendre ses idées devant ses pairs, et les formateurs.*	
C4 : Communiquer ses idées de manière rigoureuse en employant un vocabulaire précis et une syntaxe correcte.	*UTILISE un vocabulaire précis et varié ainsi qu'une syntaxe correcte.*	
C6 : Chercher constamment à améliorer son expression orale et écrite.	*ADOPTE des moyens concrets pour améliorer sa langue écrite et parlée.*	

COMPÉTENCE 4 : Piloter des situations d'enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme.

Composantes de la compétence selon le référentiel du Ministère	**Exemples de manifestations observables pour le stage EDU1007**	**Notes personnelles de l'enseignant ou du stagiaire**
*Exigences du programme	*Dans ses observations et échanges, DÉMONTRE sa compréhension de la situation d'apprentissage.* *RECUEILLE des informations sur ce qui influence le déroule d'une activité en classe d'accueil.* *IDENTIFIE des comportements d'enseignant qui démontrent la prise en compte du niveau de maîtrise du français par les élèves.* *IDENTIFIE ce qui contribue à la qualité de la relation pédagogique en contexte pluriethnique.*	

COMPÉTENCE 6 : Planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l'apprentissage et la socialisation des élèves.

Composantes de la compétence selon le référentiel du Ministère	**Exemples de manifestations observables pour le stage EDU1007**	**Notes personnelles de l'enseignant ou du stagiaire**
C2 : Communiquer aux élèves des exigences claires au sujet des comportements scolaires et sociaux	*RECUEILLE des informations de façon à décrire avec précision des comportements d'élèves dans diverses situations en classe et hors classe.*	

appropriés et s'assurer qu'ils s'y conforment.	*AGIT en congruence avec ce qui est exigé des élèves.*	
C3 : Faire participer les élèves comme groupe et comme individus à l'établissement des normes de fonctionnement de la classe.	*AGIT en congruence avec ce qui est exigé des élèves.*	
C5 : Maintenir un climat propice à l'apprentissage.	*DÉCRIT avec justesse l'atmosphère d'une classe*	

COMPÉTENCE 8 : Intégrer les technologies de l'information et des communications aux fins de préparation et de pilotage d'activités d'enseignement-apprentissage, de gestion de l'enseignement et de développement professionnel.

Composantes de la compétence selon le référentiel du Ministère	**Exemples de manifestations observables pour le stage EDU1007**	**Notes personnelles de l'enseignant ou du stagiaire**
C2 : Évaluer le potentiel didactique des outils informatiques et des réseaux en relation avec le développement des compétences du programme de formation.	*S'INFORME des ressources technologiques et de la pertinence de leurs usages en fonction des intentions d'apprentissage poursuivies.*	
C3 : Communiquer à l'aide d'outils multimédias variés.	*COMMUNIQUE par le biais des TIC avec ses formateurs et ses collègues à des fins d'information et de collaboration.*	

COMPÉTENCE 9 : Coopérer avec l'équipe-école, les parents, les différents partenaires sociaux et les élèves en vue de l'atteinte des objectifs éducatifs de l'école.

Composantes de la compétence selon le référentiel du Ministère	**Exemples de manifestations observables pour le stage EDU1007**	**Notes personnelles de l'enseignant ou du stagiaire**
C1 : Collaborer avec les autres membres de l'équipe-école en vue de la définition des orientations ainsi que de l'élaboration et de la mise en œuvre de projets en matière de services éducatifs dans les domaines de responsabilités	*PRÉCISE le rôle de divers acteurs qui façonne la vie de l'école.* *IDENTIFIE des modalités d'organisation d'une école pluriethnique.* *CONSULTE le projet éducatif ainsi que le plan de réussite de l'école.*	

conférés aux établissements scolaires.	*S'INFORME, auprès du répondant et des personnes concernées, des projets pédagogiques ou d'autres particularités de l'école.* *IDENTIFIE des lieux de prise de décision des enseignants (comités ou autres) dans la vie de l'école.* *COLLABORE avec le répondant et autres personnes-ressources de l'école.* *SE PRÉPARE adéquatement aux rencontres (équipe à l'école, équipe en séminaire), en choisissant des informations, des questions, des réflexions pertinentes à communiquer.* *RÉAGIT aux interventions des autres (répondant, membres du personnel de l'école, autres stagiaires, superviseur), en posant des questions par exemple.*	

COMPÉTENCE 11 : S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.

Composantes de la compétence selon le référentiel du Ministère	**Exemples de manifestations observables pour le stage EDU1007**	**Notes personnelles de l'enseignant ou du stagiaire**
C1 : Établir un bilan de ses compétences et mettre en œuvre les moyens pour les développer en utilisant les ressources disponibles.	*PREND des initiatives et accepte les responsabilités.* *FAIT un bilan de ses expériences et des apprentissages.* *PARTICIPE adéquatement aux échanges lors des moments d'encadrement, en mobilisant des savoir-agir adéquats.*	
C2 : Échanger des idées avec ses collègues quant à la pertinence de ses choix pédagogiques et didactiques.	*MANIFESTE de l'ouverture à la rétroaction et est capable de prendre du recul.* *MANIFESTE de l'intérêt pour les activités (observations, entrevues, échanges, etc.).*	
C3 : Réfléchir sur sa pratique (analyse réflexive) et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.	*EXPLICITE l'évolution de sa représentation de l'enseignement pendant le stage.* *IDENTIFIE des éléments caractéristiques de compétence chez un enseignant de classe d'accueil.*	

C4 : Mener des projets pédagogiques pour résoudre des problèmes d'enseignement.	*S'INTERROGE avec objectivité sur des situations rencontrées, en adoptant un point de vue enseignant.*	

COMPÉTENCE 12 : Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions.

Composantes de la compétence selon le référentiel du Ministère	**Exemples de manifestations observables pour le stage EDU1007**	**Notes personnelles de l'enseignant ou du stagiaire**
C1 : Discerner les valeurs en jeu dans ses interventions.	*RECONNAÎT les valeurs en jeu dans ses interventions et leurs conséquences.* *ADOPTE un comportement susceptible de faciliter son accueil dans le milieu de stage.*	
C3 : Fournir aux élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.	*MANIFESTE sollicitude, soin et diligence à l'égard des élèves.*	
C5 : Respecter les aspects confidentiels de sa profession.	*APPLIQUE les règles relatives à la protection des renseignements personnels.* *FAIT PREUVE de jugement dans la communication de l'information qu'on possède sur les élèves, leurs familles ainsi que les collègues.*	
C6 : Éviter toute forme de discrimination à l'égard des élèves, des parents et des collègues.	*AGIT DE MANIÈRE À CONTRER les situations qui induisent toute forme de discrimination et d'exclusion.*	
C8 : Utiliser, de manière judicieuse, le cadre légal et réglementaire régissant sa profession.	*SE CONFORME aux modalités de placement du CFIM, aux règlements du stage et aux usages de la profession (ponctualité, échéances)* *ADOPTE un comportement respectant les positions établies avec l'équipe d'encadrement.* *FAIT PREUVE de souplesse et d'ouverture face aux attentes du répondant.*	

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 à la CS, la liste des stagiaires, le fichier du guide de stage ainsi que le formulaire de confirmation de placement à remplir pour tous les étudiants et signer.* ***Le formulaire de confirmation de placement devra être retourné par chacun des étudiants au plus tard le 15 janvier****.*
Le guide du stage sera remis au répondant en format papier lors de ce préstage par un des étudiants de son groupe.

- Annexe 1 **ATTENTES DU RÉPONDANT**[1]
- 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*, <u>toujours en présence de l'enseignant</u>, 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.**
  <u>IMPORTANT</u> :
- **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 30)**
- **Entrevue et GRILLES D'ENTREVUE (vue dans le cours EDU1307) (page 32)**
- **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.

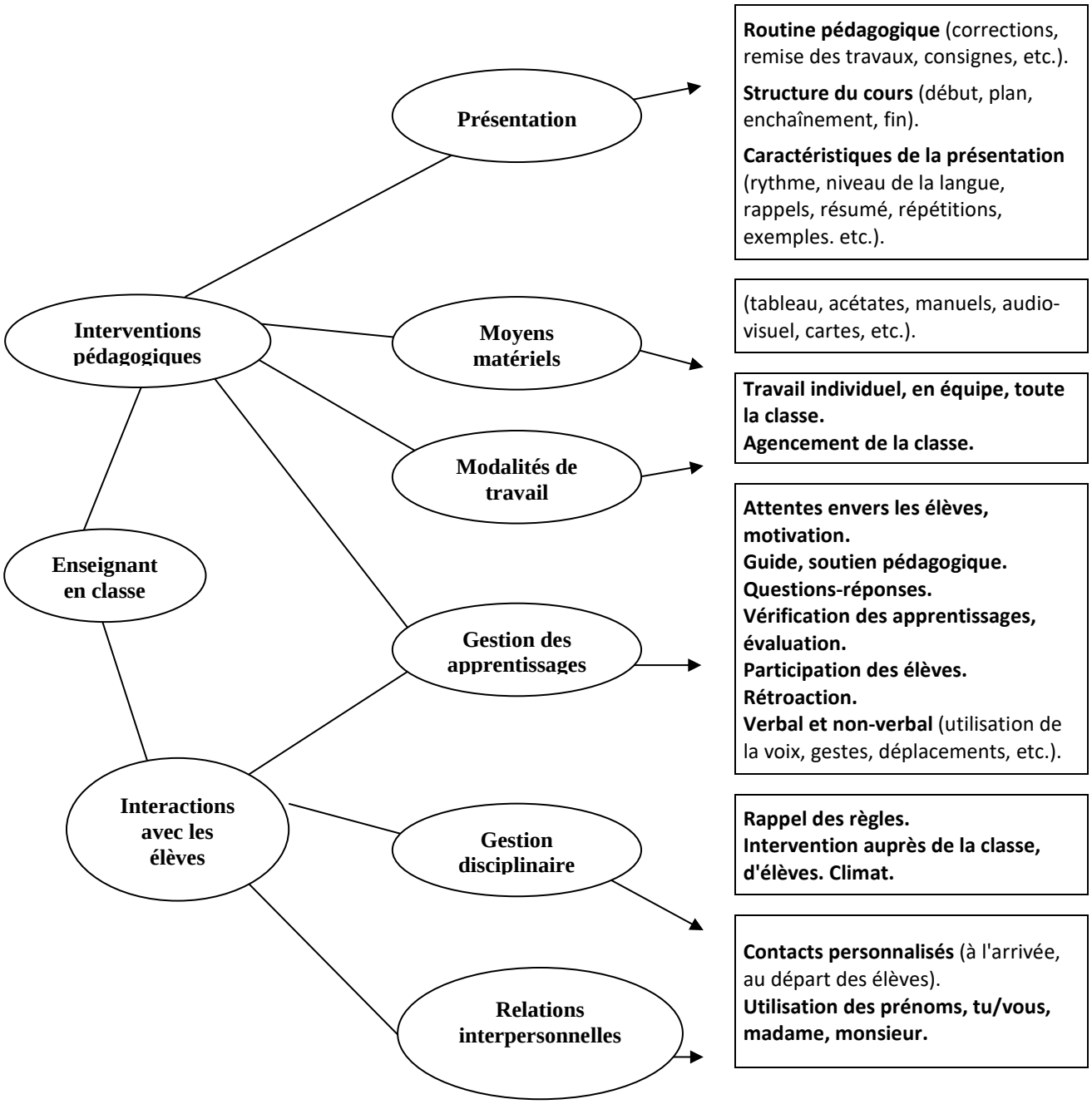
En ce qui concerne les élèves, on notera leurs comportements verbaux et non verbaux en classe et hors classe (à l'arrivée à l'école, à la sortie, au dîner, lors des battements entre les cours, lors des activités, etc.) : des gestes, des paroles, des éléments d'ambiance, des modes d'interaction entre 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'ilss 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.

ANNEXE 1

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.

ANNEXE 2

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 :

Comité et services	**Personnes-ressources**	**Stagiaires**
Conseil d'établissement		
Comité des enseignants et d'enseignantes (C.E.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 :

ANNEXE 3

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.

Tables régionales de concertation
des stages en enseignement du Grand Montréal

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 aspecct 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 indélébiles[5]

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.