



1re année

Baccalauréat en éducation

2024-2025

Protocoles de stage

Elementary Professional Seminar and Practicum – EDUC 5490

Secondary Professional Seminar and Practicum – EDUC 5390

Université Mount Saint Vincent

Faculté d'Éducation

166 Bedford Highway

Seton 401

Tél: (902)457-6178

Courriel: BEdPracticum@msvu.ca

Table des matières

2	Bienvenue
2	Personnes de contact
3	Aperçu du programme et du stage
3	Cours obligatoires en première année
4	Obligations du futur enseignant
5	Conduite professionnelle et compétences du futur enseignant
5/6	Responsabilités du futur enseignant
6/7	Notes importantes pour le futur enseignant
8	Responsabilités du directeur ou de la directrice de l'école
9	Responsabilités de l'enseignant associé
10	Responsabilités du superviseur de stage
11	Organisation de l'expérience de stage
12	Échéancier du stage et des évaluations
12	Échéance de soumission des évaluations
13	Processus de soutien supplémentaire
14	Vos commentaires
14	Ressources

Annexe A – Formulaire d'évaluation

Annexe B – Liste de contrôle de stage & Exemples de plans de leçon

Bienvenue

Au nom du département des sciences de l'éducation à l'Université Mount Saint Vincent, nous tenons à vous remercier d'avoir accepté cette opportunité professionnelle de travailler avec un ou une des stagiaires de notre programme. Nous considérons que le volet stage qui a lieu dans les écoles est fondamental à la formation de nos futurs enseignants qui se préparent à entrer dans la profession. Nous sommes heureux de cette collaboration et nous espérons que vous trouverez cette expérience professionnelle enrichissante.

L'Université Mount Saint Vincent offre des programmes complets de baccalauréat en éducation aux niveaux élémentaire et secondaire. Nos programmes mettent l'accent sur la pratique réflexive, la pédagogie critique, et une grande variété d'approches pédagogiques ; en plus, nos programmes visent à préparer nos futurs enseignants à reconnaître et à valoriser tous les individus. Au cœur de nos programmes se trouvent une gamme de cours de programme d'étude, l'accent mis sur une compréhension de la diversité des besoins des apprenants, et une variété d'expériences sur le terrain. Nos étudiants travaillent en étroite collaboration avec leurs pairs tout en examinant les pratiques d'enseignement actuelles ainsi que les problèmes actuels dans le domaine de l'éducation.

Pour nos futurs enseignants, travailler dans les écoles complète leurs études sur le campus en leur fournissant l'occasion d'en apprendre davantage sur les processus éducatifs et sur eux-mêmes en tant que professionnels de l'éducation débutants. Le programme de baccalauréat en éducation souligne le lien essentiel entre la recherche, la théorie, et la pratique en éducation et favorise la compréhension de l'enseignement et de l'éducation en tant que pratique réflexive.

Ces protocoles de stage ainsi que tous les formulaires d'évaluation sont disponibles en ligne sous la section Documents du stage:

<https://www.msvu.ca/academics/faculty-of-education/bachelor-of-education-elementary-secondary/practicum/practicum-documents/>

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant votre rôle dans cette coentreprise, veuillez contacter la coordonnatrice des stages.

Personnes de contact

Coordonnatrice des stages, BEdPracticum@msvu.ca

Réception de l'éducation, Education@msvu.ca

Tél: 902-457-6178

Aperçu du programme et du stage

Le programme de baccalauréat en éducation est un programme intégré de 60 heures de crédit constitué d'études professionnelles et de stages en milieu scolaire, ces deux composantes étant soutenues par des études dans les domaines divers et actuels de la théorie et de la pratique de l'éducation. L'achèvement satisfaisant des travaux de cours est une condition préalable aux expériences de stage tout au long du programme de deux ans.

Nos futurs enseignants en première année participent à sept semaines d'expérience pratique composée d'une semaine en novembre du premier semestre, ainsi qu'une semaine en février et cinq semaines en avril/mai du deuxième semestre. Les attentes liées aux responsabilités d'enseignement en classe devraient être progressives et établies en consultation avec le stagiaire et le superviseur de stage. Pendant les journées d'observation, le stagiaire est avec l'enseignant associé pour observer et aider dans la salle de classe.

Le document de discussion « Normes d'enseignement de la Nouvelle-Écosse pour l'excellence dans l'enseignement et dans l'apprentissage » de 2016 qui est disponible sur notre site web fournit des indicateurs pour les attributs, les connaissances et les compétences qui visent à soutenir l'excellence dans l'enseignement. Ce document de discussion décrit des indicateurs permettant d'examiner et d'orienter le perfectionnement professionnel des enseignants au cours de leur carrière. Les attentes et les évaluations du programme de baccalauréat en éducation de l'Université Mount Saint Vincent sont conçues pour s'aligner sur les indicateurs dans la mesure où elles soutiennent le professionnel débutant. En particulier, les évaluations se concentrent sur un bon nombre des indicateurs de connaissances et de compétences dans le but de préparer nos futurs enseignants à devenir des éducateurs débutants capables.

Dépendant des circonstances, dans le cas où les travaux de cours sont incomplets ou jugés insatisfaisants, un étudiant pourrait rencontrer un retard dans le début ou dans la continuation d'un stage ou bien pourrait ne pas passer à un stage subséquent. Un étudiant qui reçoit une note finale de « F » dans un cours de stage ne sera pas autorisé à continuer dans le programme. Dans un tel cas, la coordonnatrice des stages informera les partenaires éducatifs aussitôt que possible qu'il y a un changement à apporter à un placement préétabli.

Cours obligatoires en 1re année

Option enseignement à l'élémentaire	Option enseignement au secondaire
5002 Visual Arts in the Classroom 5201 Inclusive Practices in Elementary Classrooms Part I 5204 Interdisciplinary Foundations of Education 5450 Introduction to Elementary Education Assessment 5441 Curriculum and Instruction: Language Arts I 5461 Curriculum and Instruction: Mathematics I 5471 Curriculum and Instruction: Science I 5481 Curriculum and Instruction: Social Studies 5490 Professional Seminar and Practicum	5205 Interdisciplinary Foundations of Education 5208 Inclusive Practises in Secondary Classrooms Part I 5327 Social and Cultural Contexts in Teaching and Learning 5209 Inclusive Practices in Secondary Classrooms Part II 5218 Introduction to Secondary Assessment Cours de didactique et instruction pour 1er et 2 ^e volet d'enseignement 5390 Professional Seminar and Practicum

Obligations du futur enseignant

Conduite professionnelle et compétences du futur enseignant

1. S'assurer que l'enseignant associé et le superviseur de stage disposent de tous les documents de stage requis; au besoin, communiquer immédiatement avec la coordonnatrice des stages pour en obtenir des copies supplémentaires.
2. Assister à tous les jours du stage à l'endroit assigné, et assumer la responsabilité de toute absence.
3. Entreprendre une planification et une préparation approfondies et efficaces pour tous les travaux de stage et de cours; garder la documentation appropriée relative aux plans de leçons et plans d'unité, aux réflexions et aux évaluations.
4. Utiliser les techniques et les approches à la planification apprises dans vos cours ou bien suivre le format de plan de leçon proposé par l'enseignant associé ou par le superviseur de stage. Les enseignants associés et les superviseurs de stage s'attendent à voir des connaissances et des compétences appropriées dans ce domaine (voir l'annexe pour des exemples).
5. Utiliser des techniques appropriées de gestion de la classe.
6. Utiliser des approches d'enseignement appropriées, des technologies éducatives, et des compétences de présentation et démontrer la capacité d'établir un environnement d'apprentissage positif.
7. Maintenir des observations et des réflexions écrites et les utiliser pour améliorer vos pratiques d'enseignement.
8. Compléter deux (2) réflexions au-delà de la réflexion à mi-parcours. Le format, le contenu et l'échéance seront déterminés par le superviseur de stage.
9. Répondre aux attentes en matière d'enseignement et d'autres attentes telles que décrites dans ces protocoles. Il est reconnu que chaque contexte de stage est unique. Il est recommandé que la quantité d'enseignement à la classe entière entreprise par le stagiaire soit mutuellement convenue par l'enseignant associé, le superviseur de stage, et le stagiaire.
10. Établir et maintenir des relations de travail professionnelles et collégiales avec les enseignants, la direction, le corps professoral de l'université, le superviseur de stage et tout autre personnel éducatif ou scolaire.
11. Faire preuve d'adaptabilité en répondant aux divers besoins de chaque élève sur le plan social et sur le plan de l'apprentissage.
12. Respecter les règlements en vigueur au sein du centre de l'éducation, du conseil scolaire, ou de l'école lors des consultations avec le personnel ou la direction de l'école concernant des difficultés ou des conflits.
13. Faire preuve de réflexion sur soi, d'autosurveillance, de croissance, et d'apprentissage des expériences du programme et du stage en répondant à toute rétroaction constructive de manière respectueuse et positive.
14. Respecter le code d'éthique du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse (NSTU).
15. Respecter le code de conduite dans les écoles du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse

La conduite suivante est considérée comme inacceptable et peut entraîner le retrait du cours ou le renvoi du programme :

1. L'incapacité à développer une relation de travail et d'apprentissage positive avec l'enseignant associé.
2. Tout incident lié à l'alcool, au cannabis ou à la consommation de substances illégales ayant entraîné le discrédit du futur enseignant lors de son séjour dans une école d'accueil.
3. Des actes de harcèlement physique, verbal ou sexuel dirigés contre toute personne.
4. Toute relation sexuelle avec un ou une élève dans une école d'accueil.
5. Toute communication inappropriée ou tout comportement public jetant le discrédit sur le futur enseignant, les membres de l'école d'accueil, l'Université Mount Saint Vincent, ou toute autre institution affiliée.
6. Non-respect du code d'éthique du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse (NSTU).

Au cas où le futur enseignant ne se conduit pas d'une manière professionnelle comme décrit dans les six domaines ci-dessus, le superviseur de stage ou la coordinatrice de stage doit immédiatement informer la Directrice de la formation des enseignants. La Directrice va examiner les circonstances de l'incident reporté, préparer un avis de signalement et, dans certaines situations, réunir le Comité Professionnel du B.Ed. (qui consiste de la Directrice, de la coordinatrice de stage et deux membres de la Faculté d'Éducation). Le futur enseignant peut faire une soumission écrite au comité qui contient son explication et interprétation de l'incident à examiner. Le Comité Professionnel du B.Ed. peut recommander des sanctions au Doyen de l'Éducation qui pourraient inclure des délais ou un échec du stage ou un renvoi du programme.

Responsabilités du futur enseignant

1. Le futur enseignant de 1^{re} année doit rédiger une « lettre de présentation » en consultation avec l'instructeur du cours EDUC 5390/5490.
2. Le futur enseignant doit remplir le formulaire de préparation au stage de 1^{re} année.
3. Surveiller quotidiennement votre compte de courriel @msvu.ca ; répondre sans délai à toute communication électronique et téléphonique de votre enseignant associé, de votre superviseur de stage, et/ou du personnel universitaire.
4. Participer et soutenir l'enseignant associé dans ses tâches, y compris la surveillance de la cour et/ou du couloir, et les réunions du personnel. Aider à la supervision à l'heure du dîner et, dans la mesure du possible, participer aux clubs parascolaires, et aux événements sportifs et sociaux.
5. Demander d'abord conseil à l'enseignant associé et au superviseur de stage en cas de difficultés. Si d'autres directives sont nécessaires, veuillez communiquer avec la coordonnatrice de stage.
6. Examiner et discuter des évaluations initiales, à mi-parcours et finales de 1^{re} année avec l'enseignant associé et avec le superviseur de stage.
7. Assister à tous les jours du stage à l'école d'accueil et rendre compte de toute absence. En cas d'absence pour une raison quelconque, on s'attend à ce que le stagiaire informe à l'avance l'enseignant associé et le superviseur de stage. En cas d'une absence qui dure plus de 3 jours, le stagiaire doit, en outre, contacter la coordonnatrice des stages.
8. Respecter les directives pour être à l'école avant le début et la fin de la journée scolaire pour planifier et aider l'enseignant associé.
9. Respecter les règles et les protocoles du ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse, de l'école et du centre régional / conseil scolaire. Il s'agit notamment des politiques relatives à la discipline, à la confidentialité, aux médias sociaux, au code vestimentaire et d'autres politiques concernant la sécurité, les jours de tempête et les allergies, y compris l'utilisation de produits parfumés.

10. En consultation avec l'enseignant-associé, assister à toutes les journées pédagogiques prévues pendant la période de stage, sauf lorsque les séances ne sont pas ouvertes aux stagiaires. Si votre présence à une journée pédagogique n'est pas possible, rester à l'école avec l'enseignant suppléant. Consulter l'enseignant associé et la direction de l'école pour savoir si votre soutien est nécessaire ailleurs dans l'école.
11. Planifier des heures de consultation avec votre superviseur de stage.
12. Répondre aux commentaires constructifs de tous les éducateurs d'une manière réfléchie et positive.
13. S'assurer que les évaluations sont soumises à la coordonnatrice des stages ou au bureau du département des sciences de l'éducation avant les dates limites indiquées plus loin dans le présent document. Le respect de cet échéancier garantit que les dossiers de stage et les notes sont complets. Dans la plupart des cas, les notes ne seront pas soumises tant que toutes les évaluations n'auront pas été reçues.
14. Recueillir et conserver des copies personnelles de tous les rapports d'évaluation (de l'enseignant associé et du superviseur de stage) pour une utilisation future dans les demandes de bourses ou dans les soumissions de candidature pour des postes d'enseignement.

Notes importantes

1. **Transport** : les futurs enseignants sont responsables du transport aller-retour à l'école qui leur est assignée et de prendre toutes les dispositions personnelles et familiales nécessaires pour répondre à toutes les attentes du stage, y compris celles liées aux arrivées le matin à l'école et aux heures de départ l'après-midi.
2. **Confidentialité** : les futurs enseignants auront accès à des renseignements personnels sur les élèves en classe, par exemple leurs capacités d'apprentissage, leurs comportements et leur vie familiale. Souvent, ces informations confidentielles sont partagées par l'école pour comprendre le contexte de l'enfant et pour planifier/agir/réagir en conséquence. Il est extrêmement important de respecter les exigences de confidentialité en tout temps (consultez le code de déontologie du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse). De même, certains aspects des relations entre les futurs enseignants et les enseignants associés doivent rester strictement confidentiels.
3. **Enseignement suppléant pendant un stage** : l'enseignement suppléant implique que l'enseignant associé est absent de l'école. En Nouvelle-Écosse et dans de nombreuses autres juridictions d'enseignement au Canada, tous les enseignants suppléants du système scolaire public doivent détenir un certificat valide d'aptitude à l'enseignement. Les futurs enseignants ne peuvent pas agir en tant qu'enseignants suppléants dans aucune classe (y compris leur propre stage) au sein de leurs écoles de stage. Ils bénéficieront pleinement du soutien de l'université pour refuser de telles offres.
4. **Rendement insatisfaisant** : si, à tout moment du stage, les progrès du futur enseignant ne répondent pas aux attentes, le processus de soutien supplémentaire doit être suivi.
5. **Comportement** : si, à tout moment pendant le stage, le comportement d'un futur enseignant est non professionnel, inapproprié, potentiellement nuisible ou offensant pour les personnes dans le milieu, ou si son comportement perturbe le fonctionnement du milieu, le futur enseignant peut être suspendu. Il faut consulter le superviseur de stage, l'enseignant associé et la direction de l'école. Les décisions finales concernant l'autorisation de réintégration sont prises au cas par cas et font suite à des consultations entre l'instructeur de cours assigné, la directrice de la formation à l'enseignement et le personnel du partenaire éducatif approprié.
6. **Prolongations de pratique** : au besoin, des prolongations sont offertes lorsque les étudiants sont incapables de terminer le stage en raison d'une maladie ou pour d'autres raisons exceptionnelles. Les prolongations et la continuation dans le même cadre de stage sont toujours en fonction de leur disponibilité et ne peuvent être garanties. Lorsqu'un nouveau placement devient nécessaire, la période

de prolongation nécessitera plus de temps pour que le futur enseignant puisse s'adapter au nouveau milieu et établir des relations au sein de l'école avant de progresser vers la réalisation des attentes du stage. Le futur enseignant doit être ouvert à l'expérience de stage prolongé lorsqu'elle peut être organisée et peut être invité à répondre à des exigences particulières ou à démontrer des compétences spécifiques avant qu'un autre placement ne soit finalisé.

- 7. *Évaluation de l'expérience de stage*** : les futurs enseignants sont évalués à l'aide de l'échelle d'évaluation suivante : développement conforme aux attentes (DCA) et développement en progression (DEP). Les recommandations finales de l'enseignant associé et du superviseur de stage constituent la base de l'attribution de la note finale.

Une note de développement conforme aux attentes est attribuée lorsque le rendement du futur enseignant atteint un niveau de compétence attendu et approprié.

Une note de développement en progression est attribuée lorsque le rendement du futur enseignant n'atteint pas le niveau de compétence attendu et approprié.

- 8. *Communication avec les enseignants associés*** : la réflexion est essentielle à l'apprentissage. Dans le cadre de l'expérience de stage, il est important que les futurs enseignants articulent leur plan de croissance professionnelle, en abordant leur compréhension du contenu de la matière, en évaluant leurs forces et leurs défis dans leur pratique de l'enseignement et en établissant des liens entre la théorie et la pratique. Une lettre de présentation offerte à l'enseignant associé fournit la première occasion d'engager une discussion professionnelle entre le futur enseignant, l'enseignant associé et le superviseur de stage. Pour le volet stage du cours EDUC 5490 ou EDUC 5390, le futur enseignant prépare une lettre de présentation à l'intention de l'enseignant associé et du superviseur de stage. Cette lettre suit le format décrit dans la composante de séminaire en classe du cours.

Responsabilités du directeur ou de la directrice de l'école

En tant qu'administrateur(trice) de l'école, on vous demande de :

1. Choisir des enseignants modèles appropriés pour agir en tant qu'enseignants associés.
2. Encourager tous les enseignants associés sélectionnés à se familiariser avec le livret « Protocoles de stage » de l'Université Mount Saint Vincent.
3. Agir comme agent de liaison entre votre école et le superviseur de stage de l'université et / ou la coordonnatrice des stages.
4. Accueillir tous les futurs enseignants en tant que membres du personnel, les présenter à la communauté scolaire et les inclure dans toutes les réunions du personnel, les séances de perfectionnement professionnel, et les événements scolaires / communautaires.
5. Faciliter les occasions pour tous les futurs enseignants d'observer d'autres membres du personnel et/ou d'autres zones de l'école.
6. Faciliter les possibilités pour tous les futurs enseignants de participer à des activités parascolaires.
7. Aider les futurs enseignants à trouver les ressources nécessaires à la préparation des leçons/unités (photocopieur, technologie éducative, ressources sur papier, etc.).
8. Aider à répondre aux besoins individuels communiqués par un futur enseignant, comme le décrit la politique sur les « Mesures d'aménagement scolaires pour les étudiants en situation de handicap à <https://www.msvu.ca/site/media/msvu/Academic%20Accommodations%20for%20Students%20with%20Disabilities%202017.pdf>.
9. Arbitrer toute situation difficile qui pourrait survenir et communiquer avec le superviseur de stage et la coordonnatrice des stages au besoin.
10. Agir comme personne de contact avec le centre régional/conseil scolaire et avec les parents pour information sur le programme de baccalauréat en éducation de l'Université Mount Saint Vincent.

Responsabilités de l'enseignant associé

La collaboration avec les enseignants associés est essentielle au développement professionnel des futurs enseignants. Les études universitaires sont conçues pour préparer les futurs enseignants et les soutenir dans leur pratique initiale. La composante stage en milieu scolaire pour les futurs enseignants de 1^{re} année fait partie du cours d'année complète de séminaire professionnel sur le campus. Ce cours offre aux étudiants l'occasion d'examiner les pratiques d'enseignement, les attentes professionnelles et les théories éducatives pour soutenir leur expérience de stage.

En tant qu'enseignant associé, on vous demande de :

1. Aider le futur enseignant à comprendre et à devenir un participant sûr et à l'aise dans l'école et dans la communauté enseignante, et fournir un espace de travail / stockage approprié dans la salle de classe pour lui.
2. Offrir au futur enseignant des occasions d'observer votre pratique d'enseignement tout au long du stage.
3. S'attendre à ce que le futur enseignant vous aide à accomplir vos tâches à l'extérieur de la salle de classe. Cela peut inclure la surveillance de la cour et/ou du couloir, les réunions du personnel, la supervision à l'heure du dîner et, dans la mesure du possible, la participation aux clubs parascolaires, et aux événements sportifs et sociaux.
4. Planifier avec le futur enseignant et offrir des conseils et une orientation pour le développement professionnel de leur pratique. Décrire les objectifs à long terme et l'organisation des cours ; examiner avec le futur enseignant les résultats d'apprentissage, les programmes d'études, et les ressources.
5. Discuter avec le futur enseignant du format de plan de leçon préféré/approprié. Examiner les plans de leçons et en discuter avec le futur enseignant avant la présentation des leçons.
6. Encourager le futur enseignant à discuter et à explorer les idées et les stratégies apprises dans ses cours à l'université.
7. Offrir au futur enseignant des occasions d'enseigner en équipe avec vous tout au long du stage.
8. Donner au futur enseignant la possibilité d'utiliser les technologies éducatives.
9. Donner au futur enseignant la possibilité de participer au processus de planification de programmes individualisés, dans la mesure du possible.
10. Communiquer avec le superviseur de stage pour obtenir du soutien, des conseils ou une intervention précoce si des préoccupations sont soulevées au sujet du futur enseignant.
11. Discuter de toutes les évaluations avec le futur enseignant et lui fournir une rétroaction orale et écrite.

Responsabilités du superviseur de stage

Dans le cadre du soutien aux expériences sur le terrain, un superviseur de stage est affecté à chaque futur enseignant. La possibilité pour les futurs enseignants de pouvoir discuter, explorer, préparer et réfléchir sur leur pratique d'enseignement avec le superviseur de stage ajoute considérablement à leur développement professionnel. En tant que superviseur de stage, on vous demande de :

1. Vous familiariser avec le contenu de ces protocoles.
2. Communiquer avec l'enseignant associé et avec le directeur ou la directrice de l'école dans les premiers jours du stage pour vous informer des règles de l'école relatives à la planification des réunions et des visites. Fournir vos coordonnées à l'enseignant associé et au futur enseignant.
3. Représenter le programme de baccalauréat en éducation de l'Université Mount Saint Vincent, agir comme agent de liaison et fournir un soutien au futur enseignant en observant et en évaluant ses pratiques d'enseignement.
4. Effectuer des tâches de liaison avec la direction de l'école au besoin ; par exemple, informer la coordonnatrice des stages de toute absence à moyen ou à long terme de l'enseignant associé ou des changements apportés aux matières enseignées par ce dernier.
5. Consulter **souvent** l'enseignant associé pour obtenir des mises à jour concernant les pratiques d'enseignement du stagiaire.
6. Discuter de vos attentes avec le futur enseignant (p. ex., réflexions, plans de leçon et réunions prévues).
7. Pour le stagiaire de **1^{re} année**, il s'agit de la première expérience d'enseignement pratique. Par conséquent, les attentes concernant les responsabilités d'enseignement devraient être **progressives** et établies en consultation avec le futur enseignant et l'enseignant associé.
8. Rendre visite au futur enseignant au moins quatre (4) fois au cours du premier et du deuxième semestre, en acceptant que dans certaines circonstances, plus de 4 visites peuvent être nécessaires.
9. Après chaque visite, fournir par écrit au futur enseignant de la rétroaction et des attentes.
10. Soumettre à l'université les formulaires d'évaluation (initiale et finale) pour chaque étudiant.
11. Soumettre à l'université l'autoréflexion du mi-parcours du futur enseignant de 1^{re} année pour chaque étudiant.
12. S'assurer que le futur enseignant continue d'acquérir une expérience d'enseignement appropriée et plaider en faveur de celle-ci si nécessaire.
13. Passer en revue la signification des processus et des formulaires d'évaluation avec le futur enseignant et l'enseignant associé.
14. Aviser la coordonnatrice des stages de toute préoccupation afin de s'assurer que des mesures de soutien adéquates sont mises en œuvre.
15. Si des obstacles perçus ou réels à la réussite d'un stage sont identifiés, tels que des questions professionnelles, interpersonnelles ou pratiques qui sont pertinentes pour la salle de classe et la relation de mentorat, aider et soutenir le futur enseignant et l'enseignant associé.
16. Suivre et terminer le processus de soutien supplémentaire (si nécessaire) avec l'enseignant associé.
17. Confirmer avec l'enseignant associé les procédures et les échéanciers pour soumettre les évaluations à l'université.

NOTE IMPORTANTE : Les notes pour le séminaire et le stage ne sont pas soumises tant que toutes les évaluations n'ont pas été reçues. Veuillez conserver une copie de votre rapport original en cas de demande de soumettre à nouveau le document.

Organisation de l'expérience de stage

Les blocs d'une semaine en novembre et en février servent d'initiation à un nombre de concepts pédagogiques pertinents et de procédures en salle de classe.

Le bloc de cinq semaines en avril et mai offre au futur enseignant une occasion de planifier, d'élaborer et d'enseigner des leçons à des élèves dans une salle de classe. Cette expérience prolongée dans les écoles permet aux futurs enseignants de développer leur propre identité professionnelle en pratiquant l'enseignement sous la direction et le soutien de leur enseignant associé et de leur superviseur de stage. Sachant que chaque stagiaire se développe à un rythme différent, nous vous demandons de tenir compte des lignes directrices générales suivantes lors de l'établissement d'un horaire d'enseignement en consultation avec le futur enseignant et le superviseur de stage :

Première semaine - observation et pratique initiale

Alors que certains futurs enseignants peuvent commencer dès le début à enseigner des leçons ou à enseigner en équipe avec l'enseignant associé, les premiers jours de retour sont généralement une occasion pour le stagiaire de continuer à observer et à aider l'enseignant associé, de pratiquer des routines de classe, d'appuyer des élèves individuels et de travailler avec de petits groupes.

Deuxième semaine – début d'enseignement

Arrivé à la deuxième semaine, le futur enseignant devrait bien connaître les routines ainsi que les approches à l'organisation, au soutien des élèves, et à la gestion de classe. Le futur enseignant devrait être responsable de planifier, de développer des leçons et d'enseigner pour une partie de chaque journée. Il est raisonnable qu'il enseigne quelques périodes entières le lundi et qu'il progresse à l'enseignement de tout un avant-midi ou de tout un après-midi le vendredi. **(Date d'échéance de l'évaluation initiale : le 25 avril)**

Troisième semaine – pratique continue

Arrivé à la troisième semaine, le futur enseignant devrait être responsable de planifier, de développer des leçons et d'enseigner des périodes entières pendant plusieurs demi-journées. À ce point, on demande aux futurs enseignants de discuter de la réflexion à mi-parcours avec l'enseignant associé et le superviseur de stage. Le superviseur de stage signera la réflexion et la soumettra à la coordinatrice des stages. **(Date d'échéance de la réflexion à mi-parcours : le 2 mai)**

Quatrième semaine- pratique continue

Avant la fin de cette semaine, le futur enseignant devrait être responsable de tout l'enseignement et de toutes les tâches administratives pour au moins une journée entière.

Cinquième semaine – pratique continue

Autant que possible, le stagiaire devrait être responsable de planifier, de développer les leçons et d'enseigner pendant plusieurs journées entières. L'enseignant associé et le superviseur de stage soumettront l'évaluation finale. **(Date d'échéance de l'évaluation finale: le 15 mai)**

NOTE IMPORTANTE : Les notes pour le séminaire et le stage ne sont pas soumises tant que toutes les évaluations n'ont pas été reçues. Veuillez conserver une copie de votre rapport original en cas de demande de soumettre à nouveau le document.

Échéancier du stage et des évaluations

Le stage de 1re année fait partie des cours d'année complète de séminaire professionnelle : EDUC 5490 (élémentaire) et EDUC 5390 (secondaire).

1er semestre – 2024

- Un bloc de quatre jours, du 12 au 15 novembre

2e semestre – 2025

- Un bloc d'une semaine, du 10 au 14 février
- Un bloc de 5 semaines, du 14 avril au 15 mai
- Suivi de stage : le 16 mai sur le campus de MSVU

Échéancier de soumission des évaluations

Les formulaires d'évaluation sont aussi disponibles en ligne sous la section Documents du baccalauréat en éducation :

<https://www.msvu.ca/academics/faculty-of-education/bachelor-of-education-elementary-secondary/practicum/practicum-documents>

Futur enseignant

- Formulaire de préparation au stage (*une partie du cours de séminaire, complété avant le 12 novembre 2024*)
- Réflexion à mi-parcours de 1re année: le 2 mai 2025 (*lue et soumise par le superviseur de stage*)

Enseignant associé

- Évaluation initiale de 1re année: le 25 avril 2025 (***en collaboration** avec le superviseur de stage*)
- Évaluation finale de 1re année: le 15 mai 2025 (*soumise **séparément** de celle du superviseur de stage*)

Superviseur de stage

- Évaluation initiale de 1re année: le 25 avril 2025 (***en collaboration** avec l'enseignant associé*)
- Réflexion à mi-parcours de 1re année: le 2 mai 2025 (complétée par le futur enseignant, lue et soumise par le superviseur de stage)
- Évaluation finale de 1re année: le 15 mai 2025 (*soumise **séparément** de celle de l'enseignant associé*)

À soumettre par courriel: BEdPracticum@msvu.ca

Processus de soutien supplémentaire

Le *processus de soutien supplémentaire* répond de manière formelle aux préoccupations **qui ont déjà été portées à l'attention du futur enseignant par le biais de conversations, d'échanges écrits ou de toute autre méthode documentée**. Il vise à identifier les préoccupations concernant les progrès du stagiaire et à faciliter et à documenter l'élaboration et la réalisation satisfaisante des objectifs d'amélioration convenus. Il est impératif que le processus soit initié dans un délai qui permettra au futur enseignant de relever les défis le plus tôt possible dans sa pratique de l'enseignement.

Au moment où le processus aura été initié et communiqué à l'université, les événements suivants auront eu lieu:

- Le superviseur de stage et/ou l'enseignant associé auront identifié des préoccupations importantes concernant la préparation, les progrès et/ou le rendement du futur enseignant qui méritent que la coordonnatrice des stages en soit notifiée.
- Le superviseur de stage et/ou l'enseignant associé auront eu un ou plusieurs documents écrits (échanges électroniques et/ou formulaire du processus de soutien supplémentaire) détaillant les défis et auront préalablement informé le futur enseignant de la nécessité d'améliorations.
- Le rendement récent du futur enseignant démontre que les défis n'ont pas été relevés de manière adéquate.

Les étapes du processus de soutien supplémentaire sont les suivantes :

1. Le superviseur de stage et l'enseignant associé remplissent le formulaire du processus de soutien supplémentaire et se rencontrent pour discuter avec le futur enseignant. Une copie du formulaire, datée et signée par les trois parties, est envoyée à la coordonnatrice des stages avec des copies des rapports précédents (le cas échéant) indiquant toute préoccupation documentée.
2. Un plan d'amélioration identifiant des objectifs précis est élaboré et une date est déterminée à laquelle les améliorations doivent être évidentes. Le futur enseignant est informé que les préoccupations pourraient empêcher une note de passage dans le cours considéré.
3. L'enseignant associé, le superviseur de stage et le futur enseignant auront un deuxième examen des objectifs d'amélioration à la date fixée dans le formulaire du processus de soutien supplémentaire. Si l'enseignant en formation a satisfait aux conditions énoncées sur le formulaire PSS, le stage se poursuit et le PSS ne fait pas partie de l'évaluation finale du/de la futur(e) enseignant(e).
4. Si le futur enseignant n'atteint pas les objectifs d'amélioration, ou si d'autres préoccupations surviennent, le superviseur de stage communique avec la coordonnatrice des stages pour prendre d'autres mesures. Une recommandation sur les prochaines étapes est faite et communiquée au futur enseignant, à l'enseignant associé et au superviseur de stage.

Vos commentaires

Nous apprécions le soutien et les commentaires que vous offrez à nos futurs enseignants. Si vous avez des préoccupations ou des questions au sujet du programme ou de ces protocoles de stage, veuillez les communiquer. Ces informations contribuent à l'élaboration du programme et de nos documents d'accompagnement.

Vous pouvez nous contacter avec vos commentaires et/ou suggestions :

Coordonnatrice des stages: BEdPracticum@msvu.ca

Ressources

« Normes d'enseignement de la Nouvelle-Écosse pour l'excellence dans l'enseignement et dans l'apprentissage ». Document de discussion de 2016@ Crown copyright, Province of Nova Scotia, 2016. (Version en anglais disponible sur notre site, voir page de bienvenue du présent document)

Code de conduite dans les écoles du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse

<https://www.ednet.ns.ca/provincial-school-code-conduct-policy>

Code d'éthique du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse (NSTU) <http://www.nstu.ca/the-nstu/about-us/about-nstu/code-of-ethics/>

ANNEXE A – FORMULAIRES D'ÉVALUATION

Tous les formulaires sont disponibles en ligne

<https://www.msvu.ca/academics/faculty-of-education/bachelor-of-education-elementary-secondary/practicum/practicum-documents/>

Formulaire de préparation au stage 1^{re} année

Nom du ou de la futur(e) enseignant(e):	
École de stage:	
Nom du ou de la superviseur(e) de stage:	
Nom de l'enseignant(e) associé(e):	
Niveau(x)/Cours :	

Liste de contrôle des tâches préalables au stage	
a. J'ai contacté mon ou ma superviseur(e) de stage et mon enseignant(e) associé(e) et nous nous sommes mis d'accord sur un plan de communication	<input type="checkbox"/>
b. J'ai lu les politiques, les procédures et le plan pour la réussite des élèves (si disponible) de mon école de stage.	<input type="checkbox"/>
c. Je suis conscient(e) de la composition culturelle et socio-économique de mon milieu de stage.	<input type="checkbox"/>
d. J'ai examiné les documents pertinents du programme d'études provincial.	<input type="checkbox"/>
e. Je comprends le contenu académique qui sera étudié pendant mon stage.	<input type="checkbox"/>
f. Je reconnais les responsabilités et les tâches d'un(e) enseignant(e).	<input type="checkbox"/>
g. Je suis conscient(e) de mes responsabilités et de ma conduite selon les protocoles de stage et le code d'éthique du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse (NSTU).	<input type="checkbox"/>
h. Je connais le formulaire d'évaluation initiale de 1 ^{re} année.	<input type="checkbox"/>
i. Je démontre un niveau suffisant de compétence à l'oral et à l'écrit dans la langue d'enseignement.	<input type="checkbox"/>
j. J'ai une stratégie pour l'autoréflexion et pour ma réponse à la rétroaction.	<input type="checkbox"/>

Discuté avec l'instructeur ou l'institutrice de EDUC 5390 ou EDUC 5490

Date soumis par le ou la futur(e) enseignant(e): _____

Signature: _____

Veuillez compléter et passer en revue avec l'instructeur ou l'institutrice AVANT le 12 novembre. Apportez le formulaire à votre première rencontre avec le ou la superviseur(e) pour examen et conservez-en une copie pour vos dossiers.

**Formulaire d'évaluation du ou de la futur(e) enseignant(e)
1re année
Évaluation initiale**

Nom du ou de la futur(e) enseignant(e) :	
École de stage:	
Nom du ou de la superviseur(e) de stage :	
Nom de l'enseignant(e) associé(e) :	
Niveau(x)/Cours:	

Échelle d'évaluation

DEP	Développement en progression
DCA	Développement conforme aux attentes

Évaluer les indicateurs d'apprentissage suivants	DEP	DCA
a. Fait preuve d'initiative et d'enthousiasme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Maintient une manière amicale et professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Fait preuve de fiabilité et de ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Fait preuve d'adaptabilité et d'une volonté d'explorer de nouvelles idées/stratégies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Répond avec maturité à la rétroaction et à des situations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Répond rapidement et respectueusement à toute communication relative au stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires de l'enseignant(e) associé(e)		

Commentaires du ou de la superviseur(e) de stage**Évaluer les indicateurs suivants de compétences et de connaissances****DEP****DCA**

a. Connaît les documents du programme d'étude nécessaires pour les leçons/unités à venir

b. Connaît le contenu à l'étude dans les leçons/unités à venir

c. Construit des relations positives, encourageantes et respectueuses avec les élèves

d. Aide à gérer les routines de la salle de classe

e. Modélise la collégialité, l'équité et la responsabilité

f. Fait preuve de professionnalisme sur le plan de la ponctualité, de la conduite et de la communication

Commentaires de l'enseignant(e) associé(e)**Commentaires du ou de la superviseur(e) de stage**

Recommandation globale

Rendement répond aux attentes (DCA pour 8 ou plus des indicateurs)	<input type="checkbox"/>
Rendement ne répond PAS aux attentes (DCA pour moins de 7 des indicateurs)	<input type="checkbox"/>

Nous avons discuté de cette évaluation avec le ou la futur(e) enseignant(e)

Date soumise: _____

Signature de l'enseignant(e) associé(e): _____

Signature du ou de la superviseur/e de stage: _____

Veillez soumettre cette évaluation **au plus tard le 25 avril** à l'Université Mount Saint Vincent, Faculté d'éducation, SAC 449, 166 Bedford Highway, Halifax, N-E, B3M 2J6 ou par courriel BEdPracticum@msvu.ca.

Les rapports envoyés par voie électronique, en pièce jointe à un courriel, sont généralement considérés, pour nos besoins, comme une alternative acceptable à un rapport avec une signature manuscrite.

**Réflexion à mi-parcours du ou de la futur(e) enseignant(e)
1re année**

Nom du ou de la futur(e) enseignant(e):	
École de stage:	
Nom du ou de la superviseur(e) de stage:	
Nom de l'enseignant(e) associé(e):	
Niveau(x)/Cours:	

Pour chacun des quatre domaines, veuillez réfléchir à deux choses que vous avez apprises, deux choses sur lesquelles vous devez continuer à travailler avant d'assumer plus de responsabilités, et deux choses que vous aimeriez vivre avant la fin du stage.

Veuillez consulter l'Évaluation finale de 1^{re} année comme référence.

Relations

Routines et procédures en salle de classe

Planification, Enseignement et Évaluation

Conduite professionnelle

J'ai discuté de cette autoréflexion avec mon ou ma superviseur(e) de stage et mon enseignant(e) associé(e).

Date: _____ Signature: _____

Soumise par le ou la superviseur(e) de stage:

Date: _____ Signature: _____

Veuillez soumettre cette évaluation **au plus tard le 2 mai** à l'Université Mount Saint Vincent, Faculté d'éducation, SAC 449, 166 Bedford Highway, Halifax, N-E, B3M 2J6 ou par courriel BEdPracticum@msvu.ca.

Les rapports envoyés par voie électronique, en pièce jointe à un courriel, sont généralement considérés, pour nos besoins, comme une alternative acceptable à un rapport avec une signature manuscrite.

**Formulaire d'évaluation du ou de la futur(e) enseignant(e)
1re année
Évaluation finale**

Nom du ou de la futur(e) enseignant(e):	
École de stage:	
Nom du ou de la superviseur(e) de stage:	
Nom de l'enseignant(e) associé(e):	
Niveau(x)/Cours:	

Échelle d'évaluation

DEP	Développement en progression
DCA	Développement conforme aux attentes

Indicateurs de connaissances	DEP	DCA
Norme 1: connaît ses élèves, répond à leurs besoins, et s'assure qu'ils participent		
a. Connaît bien les caractéristiques du développement de ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Comprend bien les rôles importants que jouent la diversité, l'équité et l'inclusion dans l'apprentissage de l'élève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Connaît les besoins spéciaux d'apprentissage de ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme 2: connaît les matières qu'il/elle enseigne et la manière de les enseigner		
a. Connaît les programmes d'étude, les politiques et les ressources pédagogiques de la province	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Possède des connaissances sur la matière qu'il/elle enseigne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Sait comment utiliser les technologies éducatives comme partie intégrante de l'enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Fait preuve d'un niveau suffisant de compétence à l'oral et à l'écrit dans la langue d'enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme 3: s'appuie sur des stratégies d'évaluation pour guider l'enseignement et l'apprentissage		
a. Comprend l'éventail des différents types d'évaluation de l'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Sait quand et comment utiliser l'évaluation pour orienter son enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Norme 4: Instaure un milieu d'apprentissage sécurisant et positif		
a. Reconnaît que la gestion de classe est reliée à la construction des relations positives avec des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Connaît les routines, les procédures et les transitions qui appuient la gestion de classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Comprend l'importance de faire participer les élèves à la définition des attentes de la classe comme stratégie de gestion de classe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Comprend l'importance d'utiliser un code de conduite en classe comme stratégie de gestion de classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme 6: Modélise et promeut une conduite professionnelle		
a. Sait quand et où accéder au code d'éthique du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse (NSTU)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Comprend l'importance de l'adoption d'une conduite professionnelle dans l'utilisation personnelle des réseaux sociaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires:		

Indicateurs de compétences	DEP	DCA
Norme 1: connaît ses élèves, répond à leurs besoins, et s'assure qu'ils participent		
a. Propose des activités d'apprentissage qui motivent l'ensemble des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Définit des buts réalisables pour l'apprentissage à court et long terme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Cherche à obtenir et à prendre en compte des informations sur la diversité des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Cherche à obtenir et à prendre en compte des informations sur les divers types de forces sur le plan de l'apprentissage de l'élève à titre individuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Cherche à obtenir et à prendre en compte des informations sur les divers types de besoins sur le plan de l'apprentissage de l'élève à titre individuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme 2: connaît les matières qu'il ou elle enseigne et la manière de les enseigner		
a. Crée des plans de leçon et des plans d'unité détaillés en se servant des modèles fournis par MSVU et/ou par l'enseignant associé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Crée des plans de leçon et des plans d'unité détaillés et clairement liés aux résultats d'apprentissage du programme d'étude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Utilise un éventail de stratégies, d'activités d'apprentissage et de ressources	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Utilise un éventail de technologies et de représentations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Enseigne la résolution de problèmes et encourage la créativité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. S'assure que les activités d'apprentissage sont exactes et à jour sur le plan du contenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Encourage les élèves à réfléchir à ses connaissances antérieures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Encourage les élèves à poser des questions et à analyser les idées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. Ajuste son enseignement en fonction de l'évolution des besoins des élèves sur le plan de l'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme 3: s'appuie sur des stratégies d'évaluation pour guider l'enseignement et l'apprentissage		
a. Fait correspondre l'évaluation des élèves aux résultats d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Utilise une combinaison d'évaluations formatives et d'évaluations sommatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Fournit aux élèves des rétroactions rapides et spécifiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Aide à tenir à jour des dossiers qui montrent les progrès des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme 4: établit un milieu d'apprentissage sécurisant et positif		
a. Prend en compte et valorise la diversité des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Construit des relations positives, encourageantes et respectueuses avec les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Enseigne aux élèves comment se livrer à des interactions respectueuses les uns avec les autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Enseigne aux élèves comment bien se comporter dans des cadres scolaires spécifiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Aide à gérer les routines de la salle de classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Applique les sanctions de façon cohérente lorsqu'un élève ne respecte pas les attentes sur le plan du comportement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Norme 6: Modélise et promeut une conduite professionnelle		
a. Fait preuve de collégialité, d'honnêteté, d'intégrité, d'équité et de responsabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Veille au bien-être et à la dignité de ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Entretient des relations professionnelles de collaboration et de respect avec ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Entretient des relations professionnelles de collaboration et de respect avec ses collègues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Donne l'exemple d'une personne professionnelle sur le plan de la ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Adopte une conduite professionnelle dans son comportement et ses interactions sur le terrain de stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Répond rapidement et respectueusement à toute communication relative au stage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Respecte les exigences de confidentialité se rapportant à son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. Fait preuve d'une posture réflexive vis-à-vis de son enseignement et d'une intention de développement professionnel continu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires:		

Formulaire de Processus de soutien supplémentaire

Nom du ou de la futur(e) enseignant(e):	
École de stage:	
Nom du ou de la superviseur(e) de stage:	
Nom de l'enseignant(e) associé(e):	
Niveau(x)/Cours:	
Dates d'observation:	

Partie 1 – Plan de soutien supplémentaire

Préoccupations spécifiques: Veuillez identifier vos préoccupations en utilisant un langage qui permet d'en mesurer la résolution

--

Description de l'évidence nécessaire pour résoudre avec succès les préoccupations identifiées

--

Date à laquelle le formulaire de processus de soutien supplémentaire sera examiné

--

Partie 2 – Examen des soutiens supplémentaires

Description des préoccupations spécifiques que le ou la futur(e) enseignant(e) a résolues avec succès

Description des préoccupations spécifiques que le ou la futur(e) enseignant(e) n'a pas réussi à résoudre

Partie 3 – Résultats du processus de soutien supplémentaire

Le ou la futur(e) enseignant(e) a démontré une amélioration satisfaisante dans le délai imparti. Le processus de soutien supplémentaire *ne fait pas partie* de l'évaluation finale du ou de la futur(e) enseignant(e).

Le ou la futur(e) enseignant(e) n'a pas démontré une amélioration satisfaisante dans le délai imparti. Le processus de soutien supplémentaire *fait partie* de l'évaluation finale du ou de la futur(e) enseignant(e).

**Veillez transmettre une copie de ce document à la coordonnatrice des stages,
BEdPracticum@msvu.ca.**

Signature de l'enseignant(e) associé(e): _____ Date: _____

Signature du ou de la superviseur(e) de stage: _____ Date: _____

Signature du ou de la futur(e) enseignant(e): _____ Date: _____

Les rapports envoyés par voie électronique, en pièce jointe à un courriel, sont généralement considérés, pour nos besoins, comme une alternative acceptable à un rapport avec une signature manuscrite.

Avis de signalement/Notice of Professional Concern¹

Name of B.Ed. Student	
Program	

Describe the nature of the concern/behaviour/incident:

Signature: _____

Date: _____

¹ Comme ce document sera examiné par des comités officiels à MSVU (qui sont de majorité non-francophones), il faudra le remplir et soumettre en langue anglaise pour s'assurer de la compréhension et la prise en charge rapide de la situation.

ANNEXE B

Liste de contrôle de stage & Exemples de plans de leçon

Tous les formulaires sont disponibles sur notre site web:

<https://www.msvu.ca/academics/faculty-of-education/bachelor-of-education-elementary-secondary/practicum/practicum-documents/>

Liste de contrôle de stage

Ce qui suit est une liste de contrôle pratique pour les futurs enseignants inscrits au programme de baccalauréat en éducation à l'université Mount Saint Vincent. Il y a beaucoup de compétences et d'attributs qu'un nouvel enseignant doit posséder tout au long de ses cours à l'université et du temps passé en stage. La liste ne suit pas un ordre particulier mais d'ici LA FIN de votre stage de deuxième année vous devriez avoir acquis ou expérimenté toutes les connaissances, compétences et pratiques suivantes. Si ce n'est pas le cas, réfléchissez à la façon dont vous pourriez développer ces compétences et attributs manquants, car ils seront essentiels à votre réussite en tant qu'enseignant(e) débutant(e).

Relations

- L'établissement de relations et votre responsabilité professionnelle de répondre et de communiquer avec les élèves, l'équipe-école, les parents, la coordonnatrice des stages, vos instructeurs, votre superviseur(e) de stage, et toute autre personne qui vous soutient tout au long de ce diplôme professionnel.
- Des stratégies pour créer un milieu propice à l'enseignement et à l'apprentissage dans votre salle de classe
- Apprentissage social et émotionnel- Caring Schools ou d'autres ressources SEL
- Sensibilisation et soutien en matière de santé mentale dans les salles de classe d'aujourd'hui
- Interactions avec les parents – conduite et communication appropriée et professionnelle
- Rencontres parents-enseignants – soyez TOUJOURS préparé(e) à fournir des preuves (bonnes pratiques d'évaluation)
- L'importance de BIEN CONNAÎTRE vos apprenants – ils sont tous très différents
- Participez aux événements à l'école
- À l'heure du dîner, participez à des conversations dans la salle des professeurs. Ce genre de discussion informelle pourrait vous fournir de très bonnes idées sans que vous perdiez du temps de préparation. GARDEZ À L'ESPRIT le code d'éthique du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse (NSTU)!

Politiques, procédures et routines

- GESTION DE CLASSE: Tout, de la mise en place de l'espace physique au travail avec des enfants ayant des difficultés à s'adapter à l'école : il s'agit de tous les éléments qui établissent le climat et les attentes pour vos élèves. Vous devriez construire un répertoire d'idées, d'activités, des astuces pour les transitions (le déplacement dans le couloir ou la transition d'une activité à l'autre). Apprenez en observant les autres enseignants. N'OUBLIEZ PAS: il n'y a pas de recette pour la gestion de classe. Chaque classe sera différente et vous devriez trouver les meilleures approches qui marcheront pour tout le monde.
- L'importance des politiques et où y accéder (l'école, le conseil scolaire/centre régional, NS EECD).
- STP - comprendre VOTRE rôle dans la planification de la réussite des élèves : participer au processus de planification de programmes individualisés et comprendre comment et quand référer les élèves en difficulté
- Comprendre le but d'une communauté d'apprentissage professionnel. Participez-y avec votre enseignant(e) associé(e).
- Connaissance de la politique sur l'inclusion scolaire de la Nouvelle-Écosse et de la façon dont elle DOIT orienter votre enseignement.

Planification, Enseignement, et Évaluation

- Savoir comment trouver et utiliser les programmes d'études de la province (AVANT de commencer votre premier stage).
- Plans hebdomadaires / mensuels / annuels
- Planification et horaires selon le document Le temps de l'apprentissage
- Pédagogie sensible à la culture
- Conception universelle de l'apprentissage- planifier des leçons accessibles à tous plutôt que de les adapter à mi-chemin
- Enseignement différencié – chaque leçon!
- Des leçons en trois parties en mathématiques – l'approche constructiviste
- Modèle de l'atelier en ELA – votre mini-leçon sera inspirée du travail des élèves et des fiches d'observation de la lecture/fiches d'observation individualisée –ces données vous aideront à déterminer les prochaines étapes
- L'enseignement de la lecture dans les classes plus âgées se concentre davantage sur la compréhension en profondeur que sur le décodage, la visualisation, l'inférence, etc. dans les classes plus jeunes
- Comprendre l'échafaudage dans les livres nivelés et comment les fiches d'observation de la lecture éclairent vos leçons, vos activités, et les entretiens individuels
- Observer comment les thèmes à intégrer dans les arts langagiers et dans les mathématiques proviennent des autres matières telles que les sciences ou les sciences humaines
- Intégrer les matières plutôt que de simplement enseigner des thèmes isolés
- ZONES D'APPRENTISSAGE - centres ou stations. Celles-ci devraient être utilisées pour revisiter et pour renforcer ce qui a déjà été enseigné et non seulement pour présenter de nouvelles idées ou de nouveaux thèmes
- Bloquer l'accès à la technologie de l'information et de la communication pour les élèves plus âgés à l'élémentaire
- Comment développer des adaptations documentées et construire un plan de programme individualisé (PPI)
- Comment intégrer des adaptations et des PPI dans vos plans de leçons et vos évaluations
- Passez du temps dans d'AUTRES salles de classe/d'autres niveaux/le centre d'apprentissage et apprenez en observant les autres enseignant(e)s

Conduite professionnelle

- Donner l'exemple d'une personne professionnelle sur le plan de l'habillement et de la conduite, en personne ainsi qu'en ligne (comme l'exige le code d'éthique du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse NSTU).

Technologie

- TIENET – comprendre comment naviguer dans les documents
- PowerSchool – présence, dossiers des élèves, bulletins de notes
- GradeBook

- Prenez soin de vous-même!

Exemple de plan de leçon général

Votre nom:	Cours:
Buts de la leçon:	Pourquoi enseignez-vous ceci? À part l'objectif « je peux », quel lien espérez-vous que les élèves fassent? C'est ici que vous démontrez que vous comprenez les objectifs que vous visez.
Résultats d'apprentissage ciblés:	Énumérez les résultats d'apprentissage ciblés par la leçon.
L'énoncé "Je peux":	À la fin de cette leçon, chaque élève devrait être en mesure de constater "Je peux ... »
Vocabulaire clé et habiletés/compétences :	Pensez à vos apprenant(e)s. Y a-t-il des mots/termes ou habiletés qui ne seraient pas connus par tout le monde?
Matériel nécessaire:	Énumérez ce dont vous aurez besoin. Il sera trop tard une fois la classe commencée.
Vos apprenant(e)s:	Identifiez ceux/celles parmi vos élèves qui pourraient avoir besoin d'attention spéciale

Leçon:

I. Mise en situation - organisée par l'enseignant(e). N'oubliez pas de commencer à l'heure!
C'est votre présentation d'ouverture à votre classe. Votre présentation devrait être sauvegardée dans votre Google Drive et un lien placé ici. Cet espace est réservé à un aperçu général de votre leçon. Créez des liens aux connaissances antérieures. Utilisez des phrases telles que « Hier nous avons discuté de ... » ou « Qu'est-ce que vous en savez déjà au sujet de ...? »

L'ENSEIGNANT(E) DIRIGE L'APPRENTISSAGE ICI!

Temps alloué: Essayez de garder cette partie entre 10% et 20% d'une classe typique.

II. Apprentissage guidé (collaboration enseignant(e)/élèves)

À cette étape l'enseignant(e) guide les élèves tout au long de l'activité. À ce point vous pourriez vous servir d'un support pédagogique qui explique un aspect de la leçon. Les élèves pourraient travailler individuellement ou en petits groupes. Les verbes d'enseignement devraient être « trouver », « communiquer », « analyser ».

Temps alloué: Essayez de garder cette partie ainsi que la partie suivante entre 70% et 80% d'une classe typique.

III. Apprentissage coopératif (activité axée sur les élèves) N'oubliez pas qu'un enseignant debout vaut deux assis!

Quelles activités les élèves font-ils en collaboration avec leurs pairs? Quelles directives allez-vous leur donner? Si vous allez leur distribuer un document, créez un lien ici. Cette activité pourrait représenter un prolongement de l'activité commencée dans l'étape précédente.

Assurez-vous que les élèves savent ce que vous attendez d'eux pendant cette étape. Circulez autour de la salle de classe et assurez-vous que tous les élèves sont engagés.

Procédure: À quoi ressemblera l'engagement? Qu'est-ce qui indiquera que les groupes sont à la tâche?

Temps alloué: Essayez de garder cette partie ainsi que la partie précédente entre 60% et 80% d'une classe typique.

IV. Dernière étape. Partage à la fin de la classe

Décrivez comment vous allez mettre fin à la leçon: résumé, présentations des élèves, billet de sortie, etc. Même si vous comptez continuer la même activité demain, vous devez mettre fin à la leçon.

Temps alloué: Essayez de garder cette partie entre 10% et 20% d'une classe typique.

Différenciation

Décrivez comment vous avez accommodé les divers apprenants dans la salle. Tous les élèves bénéficieront d'une présentation qui est visuelle et tactile. Des directives claires sont essentielles.

Appréciation de rendement et évaluation :

Décrivez comment vous allez mesurer si les élèves ont atteint le(s) résultat(s) d'apprentissage.

Adaptations et PPI:

Comment avez-vous programmé pour les élèves avec des PPI et des adaptations? Votre salle de classe est-elle un modèle de l'inclusion?

Auto-évaluation:

Qu'est-ce qui a bien marché dans cette leçon? Pourquoi?

À quels défis ai-je été confronté? Pourquoi?

Qu'aurais-je pu faire différemment?

Qu'est-ce que j'ai appris de cette expérience qui m'aidera à l'avenir?

Exemple de plan de leçon général à l'élémentaire

Niveau:

Matière:

Thème (et question directrice)

Énoncés "JE PEUX » (indicateurs) :
Résultats d'apprentissage ciblés :
Lien au Plan d'amélioration des écoles <i>Littérature :</i> <i>Maths :</i> <i>Autre :</i>

Partie 1: 10 - 15 minutes au maximum* (Mini- Leçon)	
<i>Vue d'ensemble:</i>	
Lien aux connaissances antérieures <i>Hier nous avons discuté de ...</i> <i>Qu'est-ce que vous savez de ...</i>	
Enseignement explicite (je le fais) Enseignant(e) modélise/démontre, en utilisant un langage explicite. Messages-guides: <i>Observez pendant que je ...</i> <i>Je veux que vous remarquiez comment ...</i> <i>Voici comment nous utilisons cette stratégie pour nous aider ...</i>	
Pratique guidée (nous le faisons) Comment les élèves vont-ils participer et mettre en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre? Messages-guides: <i>Tournez-vous et parlez à votre partenaire de ...</i> <i>Ouvrez votre cahier et ...</i> <i>Travaillez avec un(e) partenaire et ...</i>	

<p>Autonome (vous le faites seul) OU Travail autonome en groupes (nous le faisons)</p> <p>But de la pratique/entretien individuel</p> <p><i>Nommez l'habileté/stratégie de l'enseignement explicite. Les élèves l'essaient de manière autonome et/ou en petits groupes</i></p> <p>Messages-guides:</p> <p><i>Lorsque vous travaillez aujourd'hui, utilisez cette stratégie quand ... Lorsque vous travaillez aujourd'hui, n'oubliez pas ...</i></p>	
<p>Il est temps de partager (Nous partageons)</p> <ul style="list-style-type: none"> -renforcement d'une mini-leçon? -une opportunité de résolution de problèmes -une opportunité de rétroaction descriptive -une opportunité d'appréciation de rendement <p>À quoi ressemblera-t-il? groupe classe partenaires petites groupes</p> <p>Messages-guides:</p> <p><i>Quelque chose que j'ai remarqué aujourd'hui ... Aujourd'hui nous avons appris ... [Nom d'un(e) élève] va partager son apprentissage ... [Nom d'un(e) élève] va partager un lien à son apprentissage ... Une chose dont j'aimerais que vous parliez avec votre partenaire pendant que vous partagez... Pendant que vous partagez, je vais chercher ...</i></p>	
<p>Auto-évaluation:</p> <p><i>Qu'est-ce qui a bien marché dans cette leçon? Pourquoi? À quels défis ai-je été confronté? Pourquoi? Qu'aurais-je pu faire différemment? Qu'est-ce que j'ai appris de cette expérience qui m'aidera à l'avenir?</i></p>	

Exemple de plan de leçon général

Thème:		Date:	Niveau:	
Résultats d'apprentissage Énumérez les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques que vous comptez aborder et évaluer		Y a-t-il un lien pour les élèves? Liens avec d'autres domaines du programme? Que sais-je de la vie de mes élèves et comment puis-je relier leur vécu à ce sujet? Comment ce sujet se connecte-il à d'autres domaines du programme?		
Équité, Diversité, Inclusion and Accessibilité (Actions de l'enseignant) Quelles actions vais-je prendre afin de m'assurer que la leçon est accessible à tous mes élèves? Identifiez quelques besoins spéciaux que les élèves peuvent avoir ainsi que quelques suggestions quant à une approche efficace pour y répondre en classe.				
		Questions à poser	Accommodations/ Modifications (contenu/processus/ productions/ environnement d'apprentissage)	Matériel
Partie 1: À vos marques! Prêts!	De quelles connaissances antérieures mes élèves ont-ils besoin afin de s'identifier et de réussir avec le contenu de la leçon? De quelles stratégies puis-je me servir pour activer leurs connaissances antérieures? <i>De quoi cela a l'air ...</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Remue-méninges ▪ Carte mentale ▪ mini-tâche ▪ discussion ▪ révision du contenu déjà enseigné ▪ Vidéo d'une expérience 	Quelles questions-clés allez-vous poser pendant la leçon? Ceci pourrait être utilisé comme diagnostique pour informer votre enseignement	Comment allez-vous modifier le contenu, le processus, ou les productions afin de répondre aux besoins de tous vos élèves?	<i>Outils :</i> <ul style="list-style-type: none"> - matériel de manipulation - technologies - directives pour les élèves - échafaudage: documents reproductibles (minimal, pour quelques élèves seulement)

Partie 2: Partez!	<p>Cette partie de la leçon décrit comment les élèves vont explorer et enquêter sur un nouveau concept (approche constructiviste). C'est une période où les élèves peuvent communiquer, discuter, se soutenir mutuellement, construire de nouvelles connaissances, développer des concepts, et se servir des compétences de pensée d'ordre supérieur. C'est une période où l'enseignant peut interagir avec les élèves, différencier l'enseignement pour répondre aux besoins de tous les élèves, identifier et remettre en question les idées fausses des élèves et évaluer en cours d'apprentissage.</p> <p><i>De quoi cela a l'air ...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une enquête ▪ Petits groupes d'élèves travaillant ensemble ▪ Les élèves sont invités à résumer et à généraliser ▪ Inclut l'emploi approprié de matériel de manipulation 	<p>Quelles questions-clés allez-vous poser pendant la leçon? Ceci pourrait être utilisé comme « évaluation en tant qu'apprentissage »</p>	<p>Comment allez-vous modifier le contenu, le processus, ou les productions afin de répondre aux besoins de tous vos élèves?</p>	<p><i>Outils:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - matériel de manipulation - technologies - directives pour les élèves - échafaudage: documents reproductibles (minimal, pour quelques élèves seulement)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclut l'emploi approprié des technologies ▪ l'enseignant circule pour faire avancer les élèves : par exemple en fournissant des indices, en demandant que les élèves généralisent ou bien formulent des hypothèses ou (à partir de questions du type « Et si ...? ») dans le but de sonder les idées fausses ▪ l'enseignant se sert de "stratégies de pensée" pour rendre la pensée visible ▪ l'enseignant peut identifier le travail de l'élève qui sera mis en évidence pendant la partie de la leçon dédiée à la consolidation 			
Partie 3: Consolidation/Bilan	Cette partie de la leçon est une période pour mettre en évidence la (les) grande(s) idée(s), identifier les erreurs communes, évaluer <i>en cours d'apprentissage</i> pour clarifier prochaines étapes, évaluer <i>en tant qu'apprentissage</i> , et inviter les élèves à réfléchir sur leur apprentissage (<i>métacognition</i>).	Quelles questions-clés allez-vous poser pendant la leçon?	Comment allez-vous vous assurer que tous les élèves ont l'occasion de présenter/mettre en évidence leur apprentissage?	Quels outils allez-vous utiliser pour consolider? Kahoot! ou d'autres jeux pourraient être utiles

	<p>De quoi cela a l'air ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'enseignant invite les élèves à résumer et à articuler leur pensée pour le groupe ▪ l'enseignant identifie les réponses des élèves qui contiennent la (les) grande(s) idée(s) ▪ pourrait inclure l'achèvement d'une entrée au mur de mots (pourrait utiliser le modèle visuel verbal) 			
--	---	--	--	--

Outils d'évaluation (diagnostique/formative/sommative)

Basés sur l'évaluation EN COURS D'APPRENTISSAGE et l'évaluation EN TANT QU'APPRENTISSAGE. Cela pourrait inclure grilles, guides de notation, listes de contrôle, notes d'observation, etc

Réflexion (faite après la leçon et aide l'enseignant à se développer)

Qu'est-ce qui a bien marché?	Qu'est-ce qui n'a pas très bien marché?	Qu'est-ce que je dois changer?

