



2^e année

***Baccalauréat en éducation
2026-2027***

Protocoles de stage

Elementary Professional Seminar and Practicum – EDUC 5495

Secondary Professional Seminar and Practicum – EDUC 5395

**Université Mount Saint Vincent
Faculté d'éducation
166 Bedford Highway
Seton 449**

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 deuxième année
4	Obligations du futur enseignant
4/5	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
11/12	Organisation de l'expérience de stage
13	Échéancier du stage et des évaluations/examen
13	Échéance de soumission des évaluations
14	Processus de soutien supplémentaire
14	Étapes du processus de soutien supplémentaire
15	Vos commentaires
15	Ressources

Annexe A – Formulaires d'évaluation

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

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 deuxième année passent 16 semaines d'expérience en milieu scolaire, composées d'une semaine d'observation en novembre et un bloc de 15 semaines d'expérience pratique de janvier à avril. Les attentes liées aux responsabilités d'enseignement en classe devraient être progressives et établies en consultation avec le stagiaire et le superviseur de stage.

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 2^e année

Option enseignement à l'élémentaire	Option enseignement au secondaire
5444 Advanced Curriculum and Instruction in Language Arts for Elementary School 5462 Curriculum and Instruction in Mathematics for Elementary School: Part II 5202 Inclusive Practices in Elementary Classrooms 5207 Curriculum and Technology Integration 5495 Professional Seminar and Practicum in Elementary Schools: Year 2 Un cours optionnel	5350 Technology in Education 5219 Teaching Literacy in Content Areas 5212 Indigenous Knowledges and the Curriculum 5395 Professional Seminar and Practicum in Secondary Schools: Year 2 Deux cours optionnels

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 quatre (4) réflexions au-delà de la réflexion à mi-parcours. Le format, le contenu et l'échéance seront déterminés par le superviseur de stage. 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. On s'attend à ce que le ou la futur(e) enseignant(e) soit responsable d'une charge complète d'enseignement pendant une période raisonnable afin de déterminer s'il ou elle est prêt(e) en tant qu'éducateur débutant.
9. 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.
10. Faire preuve d'adaptabilité en répondant aux divers besoins de chaque élève sur le plan social et sur le plan de l'apprentissage.
11. 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.
12. 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.
13. Respecter le code d'éthique du syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse (NSTU).
14. 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'Education). 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'Education qui pourraient inclure des délais ou un échec du stage ou un renvoi du programme.

Responsabilités de la personne stagiaire en enseignement

- 1) Respecter et suivre les normes de conduite professionnelle et les compétences décrites dans le présent document.
- 2) Communiquer avec la personne enseignante associée avant le début du stage.
- 3) Consulter quotidiennement le compte de courriel *MSVU* attribué et répondre rapidement à toute communication électronique ou téléphonique provenant de la personne enseignante associée, de la personne conseillère universitaire associée ou du personnel de la MSVU.
- 4) Participer aux tâches de la personne enseignante associée et lui apporter son soutien, notamment pour la surveillance de la cour de récréation, la surveillance des corridors et les réunions du personnel. Participer également à la surveillance du dîner ainsi que, lorsque cela est possible, aux activités parascolaires, sportives et sociales.
- 5) En cas de difficulté, consulter d'abord la personne enseignante associée et la personne conseillère universitaire. Si un soutien supplémentaire est nécessaire, communiquer avec la personne coordinatrice des stages, du B. Éd.
- 6) Examiner et discuter de l'évaluation initiale de la deuxième année, de l'autoréflexion de mi-stage et de l'évaluation finale avec la personne enseignante associée et/ou la personne conseillère universitaire associée.
- 7) Assurer une présence complète à l'école d'accueil et justifier toute absence. ***En cas d'absence, pour quelque raison que ce soit, il est attendu que la personne stagiaire en informe à l'avance la personne enseignante associée ainsi que la personne conseillère universitaire associée.*** La personne enseignante associée peut demander un plan de suppléance en cas d'absence. Les journées manquées devront être reprises, à la discrétion de la personne enseignante associée, de la personne conseillère universitaire associée et de la personne coordinatrice des stages, s'il est jugé qu'un délai supplémentaire est nécessaire pour la rédaction du rapport final.
- 8) Si la présence est jugée insatisfaisante, un échec au cours de stage peut être attribué. Toute personne stagiaire qui obtient la note finale « F » au cours de stage devra rencontrer la direction de la formation à l'enseignement afin de déterminer les prochaines étapes.

- 9) Respecter les attentes relatives à la présence à l'école avant le début et après la fin de la journée scolaire afin de planifier les activités et d'appuyer la personne enseignante associée.
- 10) Respecter les règles et les pratiques du centre régional d'éducation, du conseil scolaire ou de l'école où se déroule le stage. Cela comprend notamment les politiques relatives à la discipline scolaire, à la confidentialité, aux médias sociaux, au code vestimentaire ainsi que les autres politiques concernant la sécurité, les journées de tempête, les allergies et l'utilisation de produits parfumés.
- 11) En consultation avec la personne enseignante associée, participer à toutes les séances de perfectionnement professionnel prévues pendant la période de stage, sauf lorsque celles-ci ne sont pas ouvertes aux personnes stagiaires. Si la participation n'est pas possible, demeurer à l'école avec la personne suppléante. Consulter la personne enseignante associée et la direction de l'école afin de déterminer si un soutien est requis dans d'autres secteurs de l'établissement.
- 12) Respecter la politique sur les relations raciales, la compréhension interculturelle et les droits de la personne du centre régional d'éducation dans lequel le stage est effectué.
- 13) Planifier et fixer des rencontres de consultation avec la personne conseillère universitaire associée.
- 14) La rétroaction constitue une composante essentielle de l'apprentissage; il est attendu que la personne stagiaire en tienne compte dans sa pratique d'enseignement.
- 15) Répondre aux communications de toutes les personnes participant au stage avec respect *et dans des délais raisonnables*.
- 16) Veiller à ce que les formulaires d'évaluation soient remis à la personne coordinatrice des stages du B. Éd. dans les délais prescrits. Le respect de ces échéances permet d'assurer que les dossiers et les notes de stage sont complets. Dans la plupart des cas, les notes finales ne seront pas transmises tant que toutes les évaluations n'auront pas été reçues.
- 17) Conserver une copie personnelle de tous les rapports d'évaluation (de la personne enseignante associée et de la personne conseillère universitaire associée) en vue d'une utilisation ultérieure, notamment dans des demandes de bourses ou de postes en 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, le développement professionnel du futur enseignant ne répond 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.

Responsabilités du directeur ou de la directrice de l'école

En tant qu'administrateur 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 est le dernier cours pour nos futurs enseignants dans leur deuxième année du programme. Pendant le stage prolongé du semestre d'hiver, on s'attend à ce que les futurs enseignants démontrent qu'ils sont prêts à entrer dans la profession.

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 et de vous poser des questions professionnelles pour leur développement ultérieur.
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.

Important : Étant donné que les compétences du futur enseignant se développent au fil du temps, la discrétion de l'enseignant doit être utilisée pour déterminer le moment et les périodes de votre absence de la classe afin de permettre au futur enseignant de donner des leçons entières de manière indépendante. On s'attend toujours à ce que vous continuiez d'offrir du soutien et de l'orientation tout au long du stage. Les possibilités d'enseignement indépendant doivent être planifiées et ciblées. Le futur enseignant doit savoir avec toute confiance la façon de vous contacter en cas d'urgence. Si vous devez vous absenter de l'école, le directeur ou la directrice ou un(e) délégué(e) sera la personne responsable du futur enseignant pendant ces périodes de durée limitée. Les stagiaires de l'université Mount Saint Vincent ne peuvent pas agir en tant qu'enseignants suppléants dans aucune classe (y compris leur propre stage) au sein de leurs écoles de stage. Si vous êtes absent de l'école pendant plus de trois jours durant le stage, veuillez informer le superviseur de stage aussitôt que possible.

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 en novembre 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 d'interaction avec le futur enseignant (p. ex., plan de croissance professionnelle, plans de leçon et réunions prévues).
7. Pour le stagiaire en 2^e année, il s'agit de son expérience finale d'enseignement pratique. Par conséquent, les attentes concernant les responsabilités d'enseignement devraient être progressives, menant à une charge complète d'enseignement pendant une période raisonnable. Cette progression fournira au stagiaire l'opportunité de démontrer ses compétences et ses capacités d'enseigner de manière indépendante.
8. Rendre visite au futur enseignant au moins cinq (5) fois au cours du deuxième semestre, en acceptant que dans certaines circonstances, plus de cinq 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 (en collaboration avec l'enseignant associé) et finale (séparément de l'enseignant associé) pour chaque stagiaire.
11. Soumettre à l'université le formulaire d'autoréflexion de mi-parcours pour chaque stagiaire.
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. Si nécessaire, suivre le processus de soutien supplémentaire avec l'enseignant associé.
17. Confirmer avec l'enseignant associé et le futur enseignant les procédures et les échéanciers pour soumettre les évaluations à MSVU.
18. Aviser le coordonnateur du stage de toute absence de l'enseignant stagiaire
19. **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

Le stage dans les écoles du semestre d'automne sert d'initiation à un nombre de concepts d'enseignement et de procédures en salle de classe. La semaine en novembre sert à engager le futur enseignant dans l'observation et le soutien de votre enseignement. Nous voulons que les futurs enseignants soient disponibles pour soutenir l'enseignant associé et l'école de la manière qui fonctionne le mieux pour tous. On ne s'attend pas à ce que le futur enseignant enseigne de manière formelle pendant ces jours. Il est là pour observer attentivement, offrir un soutien à l'enseignant, travailler avec de petits groupes et peut-être soutenir d'autres zones de l'école au besoin.

L'expérience pratique dans les écoles du semestre d'hiver offre au futur enseignant une occasion prolongée de planifier, d'élaborer et d'enseigner des leçons à tous les élèves dans une salle de classe. C'est le moment pour le futur enseignant de développer sa propre identité professionnelle en pratiquant l'enseignement sous la direction et le soutien de leur enseignant associé et de leur superviseur de stage. C'est aussi le moment pour le futur enseignant de démontrer sa capacité à enseigner de manière autonome. Sachant que chaque stagiaire se développe à un rythme différent, nous vous demandons de tenir compte des lignes directrices générales suivantes pour le bloc de 15 semaines et d'établir un horaire d'enseignement en consultation avec le futur enseignant et le superviseur de stage :

Stages à l'école ÉLÉMENTAIRE et à l'école en PREMIER CYCLE DU SECONDAIRE SEULEMENT

Première semaine - observation et pratique initiale (du 4 au 8 janvier)

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.

Semaines 2 et 3– vers une pratique indépendante (du 11 au 22 janvier)

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 à la classe entière pour une partie significative de chaque journée, ainsi que de gérer les routines au besoin. **(Date d'échéance de l'évaluation initiale : le 22 janvier)**

Semaines 4 à 10 – pratique indépendante (du 25 janvier au 26 mars)

Les futurs enseignants devraient planifier, développer et enseigner des leçons en classe entière de manière indépendante et démontrer leur capacité à planifier, enseigner et évaluer des unités de programme. Les futurs enseignants devraient être en mesure de démontrer leurs compétences et leurs capacités à gérer la charge de travail d'un enseignant débutant. Idéalement, les futurs enseignants progressent dans la collaboration collégiale et participent aux réunions d'équipe et aux activités scolaires. **(Date d'échéance de la réflexion à mi-parcours : le 5 mars)**

Semaines 11 à 14- pratique continue (du 29 mars au 16 avril)

Au cours de ces dernières semaines, les futurs enseignants commencent à travailler à nouveau aux côtés de l'enseignant associé. En équipe, ils planifient et enseignent ensemble. Il est utile pour les futurs enseignants de retourner observer les enseignants associés à l'occasion pendant cette période, car ils sont mieux en mesure de commencer à articuler leurs observations et leur compréhension de leur propre pratique.

(Date d'échéance des évaluations finales : le 16 avril)

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.

L'ÉCOLE SECONDAIRE SEULEMENT

Première semaine - observation et pratique initiale (du 4 au 8 janvier)

Les premiers jours de rentrée à l'école secondaire 2^e cycle 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.

Semaines 2 à 4 – vers une pratique indépendante (du 11 au 22 janvier)

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 pour le début du nouveau semestre et assister l'enseignant associé et gérer les routines s'il est demandé.

Semaines 5 à 11 – pratique indépendante (du 1 février au 26 mars)

Les futurs enseignants devraient planifier, développer et enseigner des leçons en classe entière de manière indépendante et démontrer leur capacité à planifier, enseigner et évaluer des unités de programme. Les futurs enseignants devraient être en mesure de démontrer leurs compétences et leurs capacités à gérer la charge de travail d'un enseignant débutant. Idéalement, les futurs enseignants progressent dans la collaboration collégiale et participent aux réunions d'équipe et aux activités scolaires. **(Date d'échéance pour l'évaluation initiale : le 12 février – autoréflexion de mi-parcours : le 5 mars)**

Semaines 12 à 15- pratique continue (du 29 mars au 16 avril)

Au cours de ces dernières semaines, les futurs enseignants commencent à travailler à nouveau aux côtés de l'enseignant associé. En équipe, ils planifient et enseignent ensemble. Il est utile pour les futurs enseignants de retourner observer les enseignants associés à l'occasion pendant cette période, car ils sont mieux en mesure de commencer à articuler leurs observations et leur compréhension de leur propre pratique.

(Date d'échéance des évaluations finales : le 16 avril)

Échéancier du stage et des évaluations

Le stage de 2^e année est un cours indépendant, EDUC 5495 (élémentaire) ou EDUC 5395 (secondaire), qui se déroule sur deux semestres.

1er semestre – 2026

- Un bloc de 4 jours : le 9 au 13 novembre

2e semestre – 2027

- Un bloc de 15 semaines, du 4 janvier au 16 avril

Dates du séminaire professionnel (futur enseignant sera absent de l'école) :

le 12 février, le 5 mars, le 26 mars, le 16 avril

Échéancier de soumission des évaluations/examen

Les formulaires d'évaluation à remplissage électronique 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>

Enseignant associé

- Évaluation initiale de 2^e année: le 22 janvier 2027 (ÉLÉMENTAIRE ET 1^{er} CYCLE DU SECONDAIRE); le 12 février 2027 (pour le 2^e CYCLE DU SECONDAIRE (*en collaboration avec le superviseur de stage*);
- Évaluation finale de 2^e année: le 16 avril 2027 (*soumise séparément de celle du superviseur de stage*)

Superviseur de stage

- Évaluation initiale de 2^e année : le 22 janvier (ÉLÉMENTAIRE et 1^{er} CYCLE DU SECONDAIRE; le 12 février pour le 2^e CYCLE DU SECONDAIRE (*en collaboration avec l'enseignant associé*)
- Autoréflexion de mi-parcours : le 5 mars (*Complétée par le futur enseignant; examinée et soumise par le superviseur de stage*)
- Évaluation finale de 2^e année: le 16 avril (*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

Resources

« 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 d'évaluation du ou de la futur(e) enseignant(e)
2e 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	☐	☐
b. Maintient une manière amicale et professionnelle	☐	☐
c. Fait preuve de fiabilité et de ponctualité	☐	☐
d. Fait preuve d'adaptabilité et d'une volonté d'explorer de nouvelles idées/stratégies	☐	☐
e. Répond avec maturité à la rétroaction et à des situations	☐	☐
f. Répond rapidement et respectueusement à toute communication relative au stage	☐	☐
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. Est capable de créer des leçons engageantes qui mettent en évidence l'activation des connaissances antérieures, l'encouragement de la voix des élèves, et l'utilisation appropriée de la technologie | | |
| d. Construit des relations positives, encourageantes et respectueuses avec les élèves | ☐ | ☐ |
| e. Est conscient du rôle de la diversité, de l'équité, et de l'inclusion dans l'apprentissage des élèves | | |
| f. Aide à gérer les routines de la salle de classe | ☐ | ☐ |
| g. Modélise la collégialité, l'intégrité, l'équité et la responsabilité | ☐ | ☐ |
| h. 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 dans 8 ou plus des indicateurs)	☐
Rendement ne répond PAS aux attentes (DCA dans moins de 7 des indicateurs)	☐

Au cas où la recommandation générale indique que le développement professionnel du futur enseignant ne répond pas aux attentes, le processus de soutien supplémentaire doit être suivi.

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 22 janvier (ÉLÉMENTAIRE ET 1^{er} CYCLE DU SECONDAIRE) ou le 12 février (2^e CYCLE DU SECONDAIRE)** à l'Université Mount Saint Vincent; Faculté d'Education, 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) 2e 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 réussites, deux défis, et deux choses que vous aimeriez vivre avant la fin du stage.

Veuillez consulter l'Évaluation finale de 2e 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: _____

Veillez soumettre cette évaluation **au plus tard le 5 mars** à l'Université Mount Saint Vincent, Faculté d'éducation, SAC 449, 166 Bedford Highway, Halifax, N-E, B3M 2J6 ou par courriel BEducation@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)
2e 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	☐	☐
b. Reconnaît les rôles que jouent la culture, la langue, l'appartenance ethnique et le sexe dans l'apprentissage de l'élève	☐	☐
c. Reconnaît le rôle que joue le statut socioéconomique dans l'apprentissage de l'élève	☐	☐
d. Comprend bien les rôles importants que jouent la diversité, l'équité et l'inclusion dans l'apprentissage de l'élève	☐	☐
e. Connaît les besoins spéciaux d'apprentissage de ses élèves	☐	☐
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	☐	☐
b. S'inspire d'une variété de ressources pédagogiques, de stratégies, et de pratiques d'évaluation	☐	☐
c. Possède des connaissances sur la matière qu'il/elle enseigne	☐	☐
d. Sait comment utiliser les technologies éducatives comme partie intégrante de l'enseignement	☐	☐
e. Fait preuve d'un niveau suffisant de compétence à l'oral et à l'écrit dans la langue d'enseignement	☐	☐

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	☐	☐
b.	Sait quand et comment utiliser l'évaluation pour orienter son enseignement	☐	☐

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	☐	☐
b. Connaît les routines, les procédures et les transitions qui appuient la gestion de classe	☐	☐
c. Comprend l'importance de faire participer les élèves à la définition des attentes de la classe comme stratégie de gestion de classe.	☐	☐
d. Comprend l'importance d'utiliser un code de conduite en classe comme stratégie de gestion de classe	☐	☐

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)	☐	☐
b. Comprend l'importance de l'adoption d'une conduite professionnelle dans l'utilisation personnelle des réseaux sociaux	☐	☐

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	☐	☐
b. Définit des buts réalisables pour l'apprentissage à court et long terme	☐	☐
c. Cherche à obtenir et à prendre en compte des informations sur la diversité des élèves	☐	☐
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	☐	☐
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	☐	☐
f. Adapte les ressources pour le programme d'études, l'évaluation et l'apprentissage de façon à ce que tous les élèves se reconnaissent	☐	☐
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		
b. Crée des plans de leçon et des plans d'unité détaillés et clairement liés aux résultats d'apprentissage du programme d'étude		
c. Utilise un éventail de stratégies, d'activités d'apprentissage et de ressources	☐	☐
d. Utilise un éventail de technologies et de représentations	☐	☐
e. Enseigne la résolution de problèmes et encourage la créativité	☐	☐
f. S'assure que les activités d'apprentissage sont exactes et à jour sur le plan du contenu	☐	☐
g. Encourage les élèves à réfléchir à ses connaissances antérieures	☐	☐
h. Encourage les élèves à poser des questions et à analyser les idées	☐	☐
i. Ajuste son enseignement en fonction de l'évolution des besoins des élèves sur le plan de l'apprentissage	☐	☐
Norme 3: s'appuie sur des stratégies d'évaluation pour guider l'enseignement et l'apprentissage		
a. Commence à intégrer l'évaluation à tous les niveaux de son enseignement	☐	☐
b. Fait correspondre l'évaluation des élèves aux résultats d'apprentissage	☐	☐
c. Utilise une combinaison d'évaluations formatives et d'évaluations sommatives	☐	☐
d. Fournit aux élèves des rétroactions rapides et spécifiques	☐	☐
e. Aide à tenir à jour des dossiers qui montrent les progrès des élèves	☐	☐
Norme 4: établit un milieu d'apprentissage sécurisant et positif		
a. Prend en compte et valorise la diversité des élèves	☐	☐
b. Construit des relations positives, encourageantes et respectueuses avec les élèves	☐	☐
c. Donne l'exemple et favorise l'adoption de comportements sociaux positifs	☐	☐
d. Enseigne aux élèves comment se livrer à des interactions respectueuses les uns avec les autres	☐	☐
e. Enseigne aux élèves comment bien se comporter dans des cadres scolaires spécifiques	☐	☐
f. Gère les routines de la salle de classe	☐	☐
g. Utilise des stratégies de gestion du comportement qui sont équitables, justes et progressives	☐	☐
h. Se conforme aux attentes relatives au comportement de l'élève qui s'appliquent à l'échelle de l'école tout entière	☐	☐
i. Applique les sanctions de façon cohérente lorsqu'un élève ne respecte pas les attentes sur le plan du comportement	☐	☐

j.	Travail de concert avec l'enseignant associé et avec des spécialistes professionnels pour aborder les comportements difficiles	☐	☐
k.	Met en œuvre toutes les lignes directrices et procédures pertinentes concernant le comportement de l'élève	☐	☐

Norme 6: Modélise et promeut une conduite professionnelle		
a. Fait preuve de collégialité, d'honnêteté, d'intégrité, d'équité et de responsabilité	☐	☐
b. Veille au bien-être et à la dignité de ses élèves	☐	☐
c. Entretient des relations professionnelles de collaboration et de respect avec ses élèves	☐	☐
d. Entretient des relations professionnelles de collaboration et de respect avec ses collègues	☐	☐
e. Donne l'exemple d'une personne professionnelle sur le plan de la ponctualité	☐	☐
f. Donne l'exemple d'une personne professionnelle sur le plan de la conduite et de la communication,	☐	☐
g. Répond sans délai et de manière respectueuse à toute communication relative à son stage	☐	☐
h. Respecte la réglementation de l'école, du centre régional/conseil scolaire et de la province	☐	☐
i. Respecte les exigences de confidentialité se rapportant à son travail	☐	☐
j. Fait preuve d'une posture réflexive vis-à-vis de son enseignement et d'une intention de développement professionnel continu	☐	☐
Commentaires:		

Recommandation globale

Rendement répond aux attentes (DCA dans 49 ou plus des indicateurs)	☐
Rendement ne répond PAS aux attentes (DCA dans moins de 48 des indicateurs)	☐

J'ai discuté de cette évaluation avec le ou la futur(e) enseignant(e) ☐

Soumise par : Superviseur(e) de stage ☐ Enseignant(e) associé(e) ☐

Date soumise : _____ Signature : _____

Veillez soumettre cette évaluation **au plus tard le 16 avril** à l'Université Mount Saint Vincent, Faculté d'Education, SAC 449, 166 Bedford Highway, Halifax, N-E, B3M 2J6 ou par courriel BEducation@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 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).

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: _____

Veuillez transmettre une copie de ce document à la coordonnatrice des stages, 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.

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, Liste de contrôle de suppléance

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 enseignant(e) associé(e), 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. 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 - 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.
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. Essayez de terminer le cours aussi près de la cloche que possible

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 d'un 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

Littérature :

Maths :

Autre :

Partie 1: 10 - 15 minutes au maximum* (Mini- Leçon)

Vue d'ensemble:

Lien aux connaissances antérieures

Hier nous avons discuté de ...

Qu'est-ce que vous savez de ...

Enseignement explicite (je le fais)

Enseignant(e) modélise/démontre, en utilisant un langage explicite.

Messages-guides:

Observez pendant que je ...

Je veux que vous remarquiez comment ...

Voici comment nous utilisons cette stratégie pour nous aider ...

Pratique guidée (nous le faisons)

Comment les élèves vont-ils participer et mettre en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre?

Messages-guides:

Tournez-vous et parlez à votre partenaire de ...

Ouvrez votre cahier et ...

Travaillez avec un(e) partenaire et ...

Autonome (vous le faites seul) OU Travail autonome en groupes (nous le faisons) But de la pratique/entretien individuel <i>Nommez l'habileté/stratégie de l'enseignement explicite.</i> <i>Les élèves l'essaient de manière autonome et/ou en petits groupes</i> Messages-guides: <i>Lorsque vous travaillez aujourd'hui, utilisez cette stratégie quand ...</i> <i>Lorsque vous travaillez aujourd'hui, n'oubliez pas ...</i>	
Il est temps de partager (Nous partageons) -renforcement d'une mini-leçon? -une opportunité de résolution de problèmes -une opportunité de rétroaction descriptive -une opportunité d'appréciation de rendement À quoi ressemblera-t-il? groupe classe partenaires petites groupes Messages-guides: <i>Quelque chose que j'ai remarqué aujourd'hui ...</i> <i>Aujourd'hui nous avons appris ...</i> <i>[Nom d'un(e) élève] va partager son apprentissage ...</i> <i>[Nom d'un(e) élève] va partager un lien à son apprentissage ...</i> <i>Une chose dont j'aimerais que vous parliez avec votre partenaire pendant que vous partagez...</i> <i>Pendant que vous partagez, je vais chercher ...</i>	
Auto-évaluation: <i>Qu'est-ce qui a bien marché dans cette leçon?</i> <i>Pourquoi?</i> <i>À quels défis ai-je été confronté? Pourquoi?</i> <i>Qu'aurais-je pu faire différemment?</i> <i>Qu'est-ce que j'ai appris de cette expérience qui m'aidera à l'avenir?</i>	

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> ▪ Remue-ménages ▪ 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> - matériel de manipulation - technologies - directives pour les élèves - échafaudage: documents reproductibles (minimal, pour quelques élèves seulement)

Partie 2: Partez!	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. <i>De quoi cela a l'air ...</i> ▪ 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	Quelles questions-clés allez-vous poser pendant la leçon? Ceci pourrait être utilisé comme « évaluation en tant qu'apprentissage »	Comment allez-vous modifier le contenu, le processus, ou les productions afin de répondre aux besoins de tous vos élèves?	<i>Outils:</i> - matériel de manipulation - technologies - directives pour les élèves - échafaudage: documents reproductibles (minimal, pour quelques élèves seulement)

	▪ 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

	De quoi cela a l'air ... ▪ 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?		

Liste de contrôle de suppléance

Cette ressource est destinée à être utilisée après l'achèvement du programme de baccalauréat en éducation.

- ☐ La secrétaire de l'école devrait être votre meilleure amie!
- ☐ Prenez la présence immédiatement en PowerSchool
- ☐ Trouvez le classeur de suppléance de votre enseignant dès que vous arrivez – il y aura renseignements importants là-dedans pour faciliter votre journée
- ☐ Si vous avez fait une journée de suppléance mais vous ne serez pas disponible le lendemain, informez-en le directeur adjoint immédiatement parce qu'il est très difficile de trouver des suppléants
- ☐ Dans le cas d'une suppléance à long terme, visualisez ou planifiez votre prochaine semaine avant de partir vendredi après-midi. Mieux vous êtes planifié, plus votre vie d'enseignant sera facile.
- ☐ Arrivez au moins 20 minutes avant la cloche; il est possible que vous deviez faire la surveillance et que vous ne le sachiez pas. (L'entente
- ☐ du NSTU exige que vous soyez là 20 minutes avant la première cloche ET 20 minutes après la dernière cloche.)
- ☐ Laissez des notes pour l'enseignant de retour
- ☐ Laissez la salle de classe en bon ordre
- ☐ Circulez souvent dans la classe. Asseyez-vous et parlez aux élèves, faites un effort de les connaître. Ils ne vous connaissent peut-être pas et sont nerveux tout comme vous. Jouez à un brise-glace rapide et amusant.
- ☐ Regardez les murs : lisez les directives de la classe ou le code de conduite. Essayez de suivre les routines et les procédures
- ☐ Connaissez les procédures pour confinement barricadé/évacuation en cas d'incendie/confinement pour sécurité
- ☐ Cherchez l'appui des autres adultes tels que les assistant(e)s pour le programme éducatif (APE) qui sont aussi dans la salle. Ils sont souvent dans la salle et peuvent vous donner des conseils pour que les choses se passent bien
- ☐ Connaissez votre numéro de paie et notez-le avec votre signature à votre arrivée
- ☐ Connaissez les objectifs de l'école conformément au Plan de réussite des élèves
- ☐ La collaboration est la clé - n'ayez pas peur de poser des questions et de partager des idées

