

Faculté d'éducation  
Baccalauréat en enseignement  
au préscolaire et au primaire

*Description du stage  
de quatrième année*

Stage IV – Stage en responsabilité professionnelle





# TABLE DES MATIÈRES

I. Stage de quatrième année	5
II. Fiche descriptive du stage IV du BEPP	6
III. Caractéristiques personnelles à démontrer en stage	7
IV. Rappel des composantes à développer durant le troisième stage	8
V. Compétences à développer durant le quatrième stage	10
VI. Au fil du temps	12
VII. Devis d'organisation de la classe de stage IV	19
VIII. Calendrier du stage de la 4 <sup>e</sup> année du BEPP	21
IX. Fiche de recommandation pour la prise en charge de la classe	23
X. Démarche d'évaluation	25
XI. Coordonnées de l'équipe des stages	33



## I. Stage de quatrième année

Dernier parcours en milieu scolaire au sein du programme de formation au BEPP, le stage IV se réalise en responsabilité professionnelle. Il vise, entre autres, le développement d'une autonomie préparatoire à la période d'insertion en enseignement. L'une des conditions inhérentes à cette autonomie professionnelle concerne la capacité d'assumer « en solo » la prise en charge complète de la classe sur une période de huit semaines, tout en recevant l'accompagnement de la personne enseignante associée.

Le stage IV veut permettre à la personne stagiaire de « s'éprouver » dans l'expérience professionnelle en se mettant à l'épreuve du quotidien. Toujours en concertation avec la personne enseignante associée, la personne stagiaire fait des choix pédagogiques et didactiques, expérimente ces choix auprès des élèves et en assume l'impact sur la vie en classe et sur les apprentissages des élèves.

Afin de permettre des apprentissages davantage intégrés, le stage suppose une certaine « liberté d'agir » à travers laquelle la personne stagiaire construit graduellement un savoir-agir professionnel, le sien; il suppose aussi de dégager régulièrement, avec la personne enseignante associée, ce que l'expérience a de significatif et de profitable.

À l'amorce de cette période intense et formatrice, voici quelques judicieux conseils recueillis auprès des personnes stagiaires ayant terminé leur stage IV en janvier 2019.

*Explorez tout ce vous pouvez, prenez des risques et osez aller dans des zones d'inconfort. Faites-en sorte que cette expérience soit vraiment enrichissante même si vous êtes dans un contexte de classe qui correspond moins à votre identité. Saisissez toutes les occasions pour apprendre.*

*Profitez de l'accompagnement de la personne enseignante associée; son aide et son expérience soutiendront le développement de vos compétences. Absorbent les commentaires, les conseils et les échanges pédagogiques que vous intercepterez dans votre milieu de stage. Posez des questions et communiquez non seulement ce qui va bien mais aussi ce qui va moins bien, même si c'est plus difficile. Donnez-vous le droit à l'erreur, vous demeurez des apprenantes et des apprenants.*

*Le stage IV est d'une longue durée. Cherchez le bon équilibre, il y a une vie en dehors du stage. Trouvez vos limites et respectez-les. Prenez du temps pour vous, dormez bien. Les élèves sentiront que vous prenez soin de vous.*

## II. Fiche descriptive du stage IV du BEPP

### INTENTIONS DE FORMATION

- Prendre la responsabilité de l'organisation complète de la classe durant une période d'au moins huit semaines consécutives.
- Planifier et mettre en œuvre toutes les situations d'enseignement-apprentissage durant la période de prise en charge de la classe.
- Exercer des médiations favorisant l'apprentissage de tous les élèves d'un groupe-classe, incluant les élèves à risque.
- Évaluer les apprentissages des élèves.
- Préparer, en collaboration avec la personne enseignante associée, une communication aux parents rendant compte des apprentissages réalisés par les élèves.
- Rencontrer des parents pour la remise de cette communication.
- Participer à la mise en œuvre des plans d'intervention pour certains élèves.

### DÉROULEMENT

- La personne stagiaire séjourne dans une classe du préscolaire ou du primaire du mois d'août au mois de décembre 2022.
- Le stage commence par 2 semaines intensives pour permettre à la personne stagiaire de collaborer à l'organisation de la classe dès le début de l'année scolaire.
- Par la suite, le stage se déroule à raison de 5 jours par semaine pendant 11 ou 12 semaines, selon le calendrier du centre de services scolaire. Durant les 3 premières semaines, la personne stagiaire assume la prise en charge d'au moins 7 journées complètes. Ensuite, elle assure la prise en charge totale de la classe pour une période intensive de 8 semaines.

### CALENDRIER

- La durée du stage est de 64 à 69 jours selon la date de la rentrée et/ou du début du congé de Noël du centre de services scolaire.
- Le stage débute en présence continue à partir de la date de la rentrée du centre de services scolaire jusqu'au 2 septembre 2022 (7 à 10 jours).
- Par la suite, le stage se déroule à raison de 5 jours consécutifs par semaine à partir du 3 octobre jusqu'au début du congé de Noël (55 à 59 jours).

### ACCOMPAGNEMENT POUR TOUTES LES PERSONNES STAGIAIRES

- Un séminaire avec les personnes enseignantes associées et la personne superviseure en septembre.
- Une rencontre en triade en début de stage.
- Une rencontre de supervision en classe en octobre.
- Une rencontre en triade, avant la période de prise en charge complète de la classe.
- Une rencontre de supervision en classe en novembre ou décembre.
- Une troisième modalité d'accompagnement déterminée en concertation pour assurer la meilleure progression possible de la personne stagiaire : une autre rencontre de supervision en classe, une analyse vidéo, un entretien pédagogique ou un séminaire.
- Une rencontre pour la présentation du portfolio.

### III. Les caractéristiques personnelles à démontrer en stage

Certaines caractéristiques personnelles sont nécessaires pour faire face aux exigences de la profession enseignante. En ce sens, l'article 22 de la Loi sur l'instruction publique du Québec définit les devoirs professionnels attendus de la personne enseignante :

*Il est du devoir de l'enseignant:*

- 1. de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;*
- 2. de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;*
- 3. de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;*
- 4. d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;*
- 5. de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;*
- 6. de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;*
- 7. de collaborer à la formation des futurs enseignants et à l'accompagnement des enseignants en début de carrière;*
- 8. de respecter le projet éducatif de l'école.*

En lien avec ce qui précède, une posture professionnelle pour des stagiaires du BEPP devrait démontrer les caractéristiques ci-dessous et ce, dès le stage I :

- Une maîtrise de soi (R4 – R6)
- Une capacité à communiquer avec autrui (R2 – R7)
- Une maîtrise de la langue orale et écrite (R5)
- Un engagement constant et rigoureux (R1 – R2 – R8)
- Un sens de la justice et de l'équité (R1 – R3 –R4)
- Une ouverture aux savoirs (R2 – R6)
- Une posture d'apprenant (R5 – R6)

Cette dernière caractéristique sollicite chez la personne en formation une ouverture à accueillir et à mettre à profit, tout au long du parcours en stage, les rétroactions reçues de la part des personnes accompagnatrices.

## IV. Rappel des composantes à développer durant le troisième stage

### 1) Gérer un groupe d'élèves du préscolaire et du primaire

*Composantes en lien avec les compétences 1-2-3-4-5-6-7-8-12-13 du Référentiel de compétences, MÉES 2020*

- Se préparer à l'action quotidienne en classe, en
  - tenant compte du contexte de la classe et de l'école, et des caractéristiques des élèves
  - maintenant le fonctionnement établi dans la classe et dans l'école
  - s'appropriant et en exploitant le matériel pédagogique utilisé en classe
- Concevoir des situations d'apprentissage à court et à moyen termes, en
  - visant une intention pédagogique (en lien avec le PFEQ et la PA)
  - sélectionnant et s'appropriant les contenus pertinents et leur séquence
  - respectant les trois phases (mise en situation, réalisation et objectivation/intégration)
  - prévoyant des critères d'évaluation des apprentissages des élèves
  - prévoyant l'organisation de la classe et du matériel, incluant les TIC
- Piloter des situations d'apprentissage, en
  - créant des conditions propices à l'apprentissage (stratégies d'animation, de communication, de motivation, ...)
  - guidant les élèves dans la réalisation de la tâche
  - s'habilitant graduellement à adapter ses interventions pour favoriser les apprentissages
  - tenant compte des plans d'intervention, s'il y a lieu
- S'initier à l'évaluation des apprentissages, en collaboration avec l'EA, en
  - recueillant des informations pertinentes
  - s'exerçant à porter un jugement
  - en ajustant ses actions en conséquence
- Évaluer les effets de ses interventions sur les élèves et le groupe, et s'ajuster en conséquence
- Démontrer une maîtrise des règles et des usages de la langue d'enseignement à l'oral et à l'écrit

### 2) Collaborer avec différentes personnes dans les divers contextes liés à la profession enseignante

*Composantes en lien avec les compétences 9-10-13 du Référentiel de compétences, MÉES 2020*

- Participer au travail de l'équipe-niveau, de l'équipe-cycle et, s'il y a lieu, de l'équipe-école
- Développer divers modes de collaboration avec d'autres enseignantes et enseignants et avec d'autres membres du personnel de l'école pour favoriser la réussite des élèves
- S'habilitier à communiquer avec les parents des élèves



### **3) Réfléchir professionnellement de façon à reconstruire dans la pratique les propositions des cours et de façon à construire son identité professionnelle**

*Composantes en lien avec les compétences 11 et 13 du Référentiel de compétences, MÉES 2020*

- Identifier les aspects à développer en ce qui concerne sa gestion de classe
- Décrire les caractéristiques de son rapport aux élèves du 2<sup>e</sup> et du 3<sup>e</sup> cycle du primaire
- Établir des liens entre les cours suivis en BEPP III et l'expérience en stage
- Reconnaître les questions éthiques liées à l'acte professionnel enseignant, notamment au regard :
  - de l'impact et des conséquences de certains comportements et de jugements de valeurs (ex.: façons de s'exprimer, d'entrer en relation, de se vêtir,...); voir aussi Les caractéristiques personnelles à développer en stage
  - de la nécessité de se préparer avant d'intervenir auprès du groupe d'élèves
  - aux effets de l'évaluation sur les élèves et leurs parents

## V. Compétences à développer durant le quatrième stage, tout en continuant à développer les composantes ciblées au stage III (p. 8)

### 1) Gérer un groupe d'élèves du préscolaire et du primaire

*Composantes en lien avec les compétences 1-2-3-4-5-6-7-8-12-13 du Référentiel de compétences, MÉES 2020*

- Se préparer à l'action quotidienne, en
  - tenant compte du contexte de la classe et de l'école, et des caractéristiques de **tous** les élèves
  - assumant l'ensemble des tâches de l'EA pour une longue période
  
- Concevoir des situations d'apprentissage à court, à moyen et à long terme, en
  - planifiant des séquences d'enseignement et d'évaluation
  - choisissant des démarches pédagogiques appropriées
  - anticipant les obstacles à l'apprentissage des contenus enseignés
  - prévoyant des critères d'évaluation des apprentissages des élèves
  - prévoyant l'organisation de la classe et du matériel, incluant les TIC
  
- Piloter des situations d'apprentissage, en
  - créant des conditions propices à l'apprentissage de **tous** les élèves
  - adaptant ses interventions pour favoriser les apprentissages de **tous** les élèves
  - guidant les élèves dans la réalisation de la tâche
  - encadrant les apprentissages de manière à favoriser l'intégration et le transfert de ces apprentissages
  - favorisant le travail de coopération
  
- Évaluer les apprentissages des élèves en collaboration avec l'EA, en
  - recueillant les informations pertinentes
  - portant un jugement sur l'apprentissage des élèves à la lumière des informations recueillies
  - ajustant ses actions à la lumière du jugement porté
  - préparant une communication aux parents pour certains élèves
  - élaborant des outils d'évaluation
  
- Évaluer les effets de ses interventions sur les élèves et le groupe, et s'ajuster en conséquence
  
- Assurer la qualité de la langue orale et écrite dans l'ensemble des communications et dans les documents pédagogiques

## **2) Collaborer avec différentes personnes dans les divers contextes liés à la profession enseignante**

*Composantes en lien avec les compétences 9-10-13 du Référentiel de compétences, MÉES 2020*

- Contribuer aux travaux d'équipe avec différents professionnels
- Initier des modes de collaboration avec des membres du personnel
- S'assurer du respect des rôles de chaque personne impliquée dans le stage
- Communiquer adéquatement à l'oral et à l'écrit avec les parents et les autres membres de l'équipe-école

## **3) Réfléchir professionnellement de façon à reconstruire dans la pratique les propositions des cours et de façon à construire son identité professionnelle**

*Composantes en lien avec les compétences 11 et 13 du Référentiel de compétences, MÉES 2020*

- Assurer le respect et l'équité à l'égard des différences (élèves et adultes)
- Justifier ses décisions relativement aux moyens choisis pour l'apprentissage des élèves
- Établir des liens entre les cours suivis dans sa formation et l'expérience en stage
- Démontrer un professionnalisme en adoptant les comportements et les attitudes attendus au regard de la profession enseignante
- Démontrer la capacité à :
  - reconnaître plus précisément ses forces et ses défis au regard des compétences à développer
  - identifier des pistes de développement professionnel au regard de certains aspects de l'enseignement

## VI. Au fil du temps



### Accompagnement de la personne superviseure

- 1 séminaire
- 1 rencontre en triade en début de stage
- 1 triade avant la prise en charge de la classe
- 2 rencontres de supervision en classe
- 1 accompagnement selon la modalité convenue avec les personnes stagiaire et enseignante associée
- 1 rencontre pour la présentation du portfolio

## Prise de contact (mai ou juin)

### Stagiaire

**Prend contact** avec la **personne enseignante associée** pour fixer un rendez-vous

**Rencontre** la personne enseignante associée et s'assure qu'elle a accès à la *Description du stage IV*

Remet son devis d'organisation de stage IV élaboré à la fin du stage III

**Échange** sur ses attentes et celles de la personne enseignante associée et sur ses besoins de formation à partir du devis <sup>1</sup>

### Fiche des attentes mutuelles

*Comment allons-nous travailler ensemble pour l'apprentissage de la personne stagiaire?*

**Attentes de la personne stagiaire**

**Attentes de la personne enseignante associée**

---

<sup>1</sup> À chaque fois que le mot DEVIS est utilisé dans la suite du document, il réfère à ce Devis d'organisation de la classe de stage IV que la personne stagiaire a commencé à préparer à la fin du stage III et dont elle déposera une version finale (voir consignes p. 19-20) avant la période intensive de prise en charge du stage IV.

## Lors de la première triade à l'automne

### Fiche des attentes mutuelles

*Comment allons-nous travailler ensemble, à trois :  
pour l'apprentissage de la personne stagiaire?  
pour l'apprentissage des élèves?*

**Personne stagiaire**

**Personne enseignante associée**

Signature : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

**Personne superviseure**

Signature : \_\_\_\_\_

## Actions récurrentes en stage IV

### Stagiaire

**Participe** à la vie de la classe à **tous les jours prévus au calendrier de stage**

**Se prépare** à l'action et **planifie** toutes les situations d'enseignement apprentissage pour intervenir auprès du groupe classe (voir Planification dans Fiche de recommandation pour la prise en charge, page 23)

**Prévoit des moyens d'évaluer** les apprentissages des élèves

**Présente à l'avance sa planification écrite** à la personne enseignante associée **pour la valider et si nécessaire, la bonifier**

**Ajuste et adapte quotidiennement ses actions** pour répondre aux besoins des élèves et faciliter leurs apprentissages

**Communique** ses questionnements, ses doutes, ses appréhensions sur sa progression en stage

**Est disponible** pour **accueillir les rétroactions** sur son enseignement et **participe activement** à l'analyse et à l'interprétation de sa pratique

**Identifie des pistes d'action adaptées** à ses besoins de formation à la suite de ces rencontres

**Garde des traces** de son cheminement pour l'élaboration du portfolio



### Personne enseignante associée

**Soutient la progression et le maintien** de la prise en charge autonome :

- **Observe** régulièrement la personne stagiaire
- **Fournit** des rétroactions constructives afin de permettre des apprentissages dans la pratique
- **Identifie** avec elle des pistes d'amélioration tant au regard de son enseignement que de l'apprentissage des élèves
- **Soutient** la personne stagiaire dans son apprentissage à **planifier à court et à long terme en rétroagissant sur ses planifications**
- **Communique régulièrement** à la personne stagiaire une évaluation formative de sa progression en stage

**Échange** avec la personne superviseure sur le cheminement de la personne stagiaire

**Avise** la personne superviseure le plus rapidement possible si un problème se présente



### Personne superviseure

**Observe** la personne stagiaire et présente ses données d'observation pour les analyser et les interpréter avec elle

**Aide** la personne stagiaire à s'autoévaluer et à se situer par rapport aux compétences à développer

**Identifie**, en concertation avec la personne stagiaire, des pistes de développement professionnel

**Exerce un leadership** au sein de la triade pour favoriser un climat de collaboration et d'ouverture

**Échange** avec la personne enseignante associée sur le cheminement de la personne stagiaire

**Avise** l'équipe des stages le plus rapidement possible si un problème majeur se présente

## Actions spécifiques

### Août-septembre

#### Stagiaire

**Participe activement** au démarrage de l'année scolaire

**Observe, enseigne** à des petits groupes, **coenseigne**, prend en charge le groupe-classe minimalement 3 demi-journées

**Présente et remet son Devis de stage III** à la personne enseignante associée et à la personne superviseure et discute des ajouts et des modifications à y apporter en fonction du contexte de stage IV

**Entretient un lien** avec la personne enseignante associée et avec le groupe-classe durant la période de cours à l'université

**Participe** au séminaire

(Voir actions récurrentes p. 15)

#### Cible de réflexion

*Comment pouvons-nous établir une organisation de classe qui permettra de développer à la fois les compétences du stage IV et celles des élèves?*

#### Enseignante ou enseignant associé

**Prend connaissance** du Devis de la personne stagiaire et en discute avec elle

**Communique** ses commentaires à propos de son contexte de classe

**Questionne** la personne stagiaire sur l'expérience vécue en stage

**Participe** au séminaire si possible

(Voir actions récurrentes p. 15)

#### Personne superviseure

**Prend connaissance** du Devis de la personne stagiaire et en discute avec elle

Avant la supervision en octobre, **se rend à l'école pour une première rencontre** avec la personne stagiaire et la personne enseignante associée pour préciser les intentions du stage IV et les rôles de chacun

**Rencontre la direction** pour discuter du stage IV et répondre aux questions s'il y a lieu

**Anime** le séminaire

**Détermine avec la personne stagiaire** le moment pour la supervision en classe en octobre et la rencontre en triade avant la période de prise en charge complète de la classe.

(Voir actions récurrentes p. 15)



## Octobre

### **Stagiaire**

**Observe, coenseigne et enseigne** de manière à prendre en charge la classe **au moins 7 journées** entre le 3 et le 21 octobre

**Planifie** son enseignement et **prévoit des moyens** d'évaluation des apprentissages

**Accueille** la rétroaction et **adapte** quotidiennement son enseignement

Avant le 21 octobre, **complète le Devis d'organisation** (pages 19-20) et le présente lors de la triade en vue de la recommandation de la prise en charge de la classe (Fiche de recommandation, pages 23-24)

**Convient**, après la première supervision en classe, de la modalité d'accompagnement pour novembre  
(Voir actions récurrentes p. 15)

### **Cibles de réflexion**

*Comment assurons-nous le partage et le transfert des responsabilités?  
À la fin de cette période, la personne stagiaire est-elle prête à assumer la prise en charge de la classe pendant un minimum de huit semaines consécutives ?*

### **Enseignante ou enseignant associé**

**Soutient la progression vers la prise en charge :**

- **Encadre et commente** la planification à court terme
- **Convient** avec la personne stagiaire des modalités facilitant la progression de la prise en charge: modélisation, coenseignement, autres...
- **Observe et fournit** des rétroactions quotidiennes
- **Partage** sa réflexion à propos des réussites et des doutes de la personne stagiaire

Avant le 21 octobre, **participe à la triade** en vue de la recommandation de la prise en charge de la classe

(Voir actions récurrentes p. 15)

### **Personne superviseure**

**Fait une première supervision** en classe

**Convient** avec chaque stagiaire de la modalité d'accompagnement pour novembre

Avant le 21 octobre, **anime la triade** visant à faire le point sur le développement des compétences de la personne stagiaire (Fiche de recommandation, pages 23-24)

(Voir actions récurrentes p. 15)

## Novembre et décembre

### **Stagiaire**

**Prend la responsabilité complète de l'organisation** de la classe durant une période d'au moins huit semaines consécutives

**Planifie** son enseignement et **évalue** les apprentissages des élèves

**Accueille** la rétroaction et **adapte** quotidiennement son enseignement

**Informe et discute** avec l'e.a. de toute situation particulière concernant les élèves

**Collabore avec l'e.a.** à la préparation et à la remise d'une **communication aux parents**, rendant compte des apprentissages réalisés par les élèves

La dernière semaine du stage, **s'assure que la Fiche de reconnaissance des compétences soit remplie par la personne enseignante associée et par la direction**

(Voir actions récurrentes p. 15)

### **Cible de réflexion**

*Comment allons-nous coopérer ensemble pour assurer le développement des compétences en stage IV tout en maintenant une qualité d'apprentissage chez les élèves?*

### **Enseignante ou enseignant associé**

**Laisse la personne stagiaire gérer la classe de façon autonome :**

- **Encadre et commente** la planification à long terme
- **Convient** avec la personne stagiaire des moments d'observation directe en classe, d'abord quotidiens, puis plus espacés dans le temps.
- **Réfléchit avec la personne stagiaire** sur ses réussites et ses préoccupations, et **communique son appréciation** sur sa capacité à maintenir une qualité d'apprentissage chez les élèves
- **Détermine** avec la personne stagiaire les responsabilités de chacune lors des rencontres avec les parents

La dernière semaine du stage, **remplit la Fiche de reconnaissance des compétences** (fichier numérique relatif à l'évaluation des compétences) et la fait parvenir à la direction d'école.

(Voir actions récurrentes p. 15)

### **Personne superviseure**

**Détermine** avec la personne stagiaire le moment de la deuxième supervision (novembre ou décembre) ainsi qu'une troisième modalité d'accompagnement pour répondre à ses besoins de formation.

**Communique**, au moins une fois par mois, avec la personne enseignante associée concernant la progression du stage

(Voir actions récurrentes p. 15)

## VII. Devis d'organisation de la classe de stage IV

La première version du Devis d'organisation de la classe élaborée à la fin du troisième stage portait sur les éléments suivants:

### En lien avec la compétence 1 (gestion de classe)

- ❖ la présentation et la justification des démarches pédagogiques que vous souhaitez mettre en place
- ❖ le climat d'apprentissage que vous souhaitez établir et les moyens pour y arriver
- ❖ la description des modalités d'évaluation des apprentissages que vous souhaitez utiliser et la justification de vos choix
- ❖ les moyens pour tenir compte des besoins et des caractéristiques des élèves (différenciation)

### En lien avec la compétence 2 (collaboration)

- ❖ le travail de collaboration souhaité avec les différents acteurs
- ❖ les routines de rétroaction que vous souhaitez avec la personne enseignante associée et la personne superviseure

### En lien avec la compétence 3 (réflexion)

- ❖ les valeurs centrales que vous souhaitez traduire dans votre pratique
- ❖ les ressources personnelles sur lesquelles vous misez pour relever le défi d'un engagement prolongé en milieu scolaire

**En stage IV, des ajouts et des modifications doivent être apportées** à cette première version de manière à développer une vision globale des responsabilités qui vous attendent lors de la prise en charge de la classe sur une période de huit semaines.

Le Devis ajusté doit être présenté aux personnes superviseure et enseignante associée **au plus tard dans la semaine du 17 octobre 2022**. Cette étape est inhérente à la recommandation pour la prise en charge de la classe (voir Fiche de recommandation, p. 23-24).

### Ajustements en lien avec la compétence 1 (gestion de classe)

**Apportez les changements** et les **précisions** nécessaires compte tenu du **contexte de votre classe**, des **discussions** avec la personne enseignante associée et de vos **observations**, en ce qui a trait :

- ❖ aux démarches pédagogiques
- ❖ au climat de classe que vous souhaitez établir et aux moyens pour y arriver
- ❖ aux modalités d'évaluation des apprentissages
- ❖ aux moyens pour tenir compte des besoins et des caractéristiques des élèves (différenciation)

En plus de ces ajustements, il est nécessaire de préparer une planification globale en déterminant **ce qui sera à enseigner et à développer** durant les semaines de prise en charge complète. Cela se fait **en concertation avec la personne enseignante associée**, en se référant au **Programme de formation de l'école québécoise** ainsi qu'à la **Progression des apprentissages**<sup>2</sup>.

Quelles sont les compétences disciplinaires et transversales à développer au cours de cette période? Quels sont les objets et contenus d'apprentissage à couvrir ? Dans quel format convient-il d'intégrer ces informations au Devis? (Par exemple, si vous aviez à laisser le groupe durant huit semaines, quelles informations seraient à transmettre à la personne qui remplacerait?)

### **Ajustements en lien avec la compétence 2 (collaboration)**

Précisez les **ententes que vous avez prises** depuis le début de votre stage concernant la collaboration avec :

- ❖ la personne enseignante associée, par exemple :
  - ses présences en classe
  - le travail en collaboration auprès d'élèves ayant des besoins spécifiques
  - la communication avec les parents, dont quelques parents d'élèves en difficulté
  - vos routines d'observation directe en classe et de rétroaction
- ❖ la personne superviseure
- ❖ l'équipe-degré
- ❖ l'équipe-cycle
- ❖ l'équipe-école

### **Ajustements en lien avec la compétence 3 (réflexion)**

Discutez avec la personne enseignante associée des valeurs que vous souhaitez traduire dans votre pratique, ainsi que des moyens à prévoir conjointement pour y arriver.

Réfléchissez aux conditions les plus favorables pour la réussite de votre prise en charge (organisation du temps, travail à l'extérieur du stage).

---

<sup>2</sup> Le **Programme de formation de l'école québécoise** et la **Progression des apprentissages** pour chaque programme disciplinaire sont disponibles en ligne à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.qc.ca/enseignants/pfeq/>

## VIII. Calendrier de la 4<sup>e</sup> année du BEPP 2022-2023

Août 2022

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

Septembre 2022

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

Octobre 2022

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

Novembre 2022

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

Décembre 2022

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

Janvier 2023

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

Février 2023

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

Mars 2023

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

Avril 2023

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

<b>c</b>	= Cours
<b>ps</b>	= Préparation au stage
<b>s</b>	= Stage (nombre de jours en fonction de la rentrée scolaire et du début du congé de Noël dans le calendrier scolaire du CSS)
<b>E</b>	= Examen
<b>L</b>	= Semaine de lecture
<b></b>	= Congé



## IX. Fiche de recommandation pour la prise en charge de la classe

### 1<sup>re</sup> ÉTAPE : Réflexion sur le degré minimal de compétences requis pour la prise en charge de la classe

#### Compétence 1 :

##### Planification

- La personne stagiaire se questionne sur l'apprentissage des élèves.
- Ses planifications sont complètes et adaptées aux besoins des élèves :
  - intention pédagogique claire en lien avec une ou des compétences à développer
  - trois phases d'une situation d'apprentissage (préparation, réalisation, intégration/objectivation)
  - critères de réalisation de la tâche
  - critères d'évaluation des élèves
  - éléments d'anticipation au regard des difficultés possibles
- **Le Devis a été déposé et discuté :**
  - elle identifie les compétences disciplinaires et transversales à développer (planification à long terme);
  - elle propose des modalités d'évaluation adéquates;
  - elle a prévu des modes de communication avec les parents.

##### Gestion

- Sa mise en œuvre des situations d'apprentissage planifiées est en cohérence avec les intentions poursuivies.
- Elle tient compte des besoins des élèves, y compris les besoins des élèves à risque.
- Elle sait maintenir un climat favorable à l'apprentissage.

#### Compétence 2

- Elle a participé à diverses rencontres au sein de l'équipe-école.
- Elle fait preuve de tact dans ses communications avec les parents.

#### Compétence 3

- Elle a des habitudes de réflexion sur son action.

### 2<sup>e</sup> ÉTAPE : Identification des pistes d'action précisant les aspects à travailler par la personne stagiaire

### 3<sup>e</sup> ÉTAPE : Recommandation pour la prise en charge de la classe

À la suite de ce qui précède, nous recommandons la prise en charge de la classe par

\_\_\_\_\_

Nom de la personne stagiaire

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne enseignante associée

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne superviseure

J'accepte la responsabilité professionnelle de prendre en charge le groupe classe pendant les huit prochaines semaines.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne stagiaire

\_\_\_\_\_  
Date

### Les contextes particuliers :

Dans le cas d'un contexte de classe particulièrement exigeant, l'aménagement de certaines conditions peut être envisagé pour permettre à la personne stagiaire de continuer d'apprendre à enseigner et aux élèves de poursuivre leurs apprentissages dans les meilleures dispositions possibles. Il s'agit, en quelque sorte, de chercher le meilleur « équilibre pédagogique » possible entre les besoins de formation de la personne stagiaire et le développement attendu chez les élèves. Par exemple, pendant que la personne stagiaire est en classe, l'e.a. peut sortir de la classe avec quelques élèves pour un enseignement individualisé, ou il ou elle peut de façon ponctuelle soutenir quelques élèves dans leurs apprentissages en classe. Toutefois, ces aménagements ne doivent pas diminuer l'exigence du stage IV. À cet égard, **tout aménagement doit être validé avec la personne superviseure.**



## X. Démarche d'évaluation

### 10.1 Les visées de la démarche d'évaluation en stage IV

Le développement des trois compétences spécifiques à la formation en milieu de pratique se poursuit pendant ce dernier stage. En conséquence, un accompagnement réflexif continue de vous être offert afin de soutenir votre processus d'**autoévaluation** de ces compétences.

Cependant, au moment où se termine votre formation en milieu de pratique, il importe de mettre un accent particulier sur la reconnaissance de votre capacité à faire face aux exigences de cette profession. **Vous** avez besoin d'une telle reconnaissance pour relever les défis de votre début de carrière et **la société** a besoin d'une telle reconnaissance avant de vous confier la responsabilité d'un groupe d'élèves.

La démarche d'évaluation présentée ici vise donc à :

- Contribuer une dernière fois à l'enrichissement de votre autoévaluation ;
- Exprimer une opinion documentée sur votre degré d'autonomie professionnelle.

### 10.2 La fiche de reconnaissance des compétences démontrées en stage IV

À titre de **dernier document officiel** témoin de votre cheminement de formation en milieu de pratique, une fiche de reconnaissance informatisée est remplie par les personnes enseignante associée, directrice et superviseure. Elle sert à confirmer que vous avez démontré avoir atteint une maîtrise suffisante des trois compétences à développer en stages (gestion d'un groupe d'élèves – collaboration – réflexion professionnelle) pour être en mesure de faire face aux exigences professionnelles d'un début de carrière en enseignement.

Vous devez vous assurer qu'elle **soit remplie par la personne enseignante associée et par la direction d'école** pendant la dernière semaine de stage IV. Elle doit par la suite être **envoyée par la personne enseignante associée à la personne superviseure** qui la remplira à son tour. L'une ou l'autre de ces trois personnes **peut choisir** de vous remettre en plus une fiche commentaires sur vos compétences démontrées en stage IV (voir fiche p. 31) ou une lettre de référence.

## 10.3 Dépôt et présentation d'un portfolio professionnel

### Intention

Nous avons qualifié de *portfolio réflexif* le portfolio déposé à la fin du stage II. Celui déposé à la fin du stage IV pourrait être qualifié de **portfolio de soutien à la construction de l'identité professionnelle**.

Vérification faite auprès de nos partenaires du milieu scolaire, un tel instrument pourrait s'avérer très utile aux nouveaux enseignants et aux nouvelles enseignantes à la fois pour :

- se présenter au milieu scolaire lors d'entrevues de sélection ou à l'occasion de premiers contrats ;
- fournir des points de repère dans des moments plus difficiles du début de la carrière ;
- alimenter la démarche de formation continue qui s'amorce dès la fin de la formation initiale.

Alors que le portfolio de fin de stage II visait surtout à jeter un regard rétrospectif sur l'état du développement de vos compétences à construire en stages, celui-ci a des visées résolument orientées vers votre **futur professionnel**. Notre intention est de vous permettre de prendre du temps pour monter un outil qui vous accompagnera dans les premières années de vie professionnelle. L'apprentissage par l'expérience se faisant dans une recherche incessante de continuité, il importe d'identifier des repères qui vous sont propres et que vous saurez retrouver lorsque vous devrez surmonter les inévitables déséquilibres que provoqueront les situations imprévues qui vous attendent. La question suivante pourrait bien résumer l'exercice auquel nous vous convions : **Que choisirez-vous de placer dans vos bagages au moment de parcourir ces espaces inconnus ?**

### Structure et contenu

Le choix des pièces à rassembler et à présenter dans votre portfolio professionnel devrait se faire à partir de **deux questions** appliquées à **divers aspects** de la pratique de l'enseignement :

- **Quel enseignant ou quelle enseignante suis-je maintenant à la fin de ma formation pratique initiale ?...**

et

- **Quel enseignant ou quelle enseignante aimerais-je devenir ? ...**

Pour répondre à ces questions, vous pouvez structurer le contenu en fonction des huit aspects tirés du Devis du stage III, que nous avons mis en lien avec les compétences du référentiel du MÉES (ci-dessous). Vous pouvez également structurer le travail en fonction des treize compétences du référentiel, ou encore, choisir toute autre structure qui vous permet de vous « mettre en scène », d'illustrer ce qui vous distingue comme personne enseignante, ce que vous pouvez apporter à une équipe école, etc.

#### 1-) **La planification de démarches pédagogiques** (réf. aux compétences 1-2-3-12)

1. Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture.
2. Maîtriser la langue d'enseignement.
3. Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage.
12. Mobiliser le numérique.

2-) **L'évaluation des apprentissages**

(réf. aux compétences 5-9)

5. Évaluer les apprentissages.

9. S'impliquer activement au sein de l'équipe-école.

3-) **L'élaboration et le maintien d'un climat de classe favorable à l'apprentissage**

(réf. aux compétences 6-8)

6. Gérer le fonctionnement du groupe-classe.

8. Soutenir le plaisir d'apprendre.

4-) **La différenciation, particulièrement l'intervention auprès des élèves à risque**

(réf. aux compétences 7-9-10)

7. Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves.

9. S'impliquer activement au sein de l'équipe-école.

10. Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté.

5-) **La collaboration avec les membres de l'équipe-école**

(réf. aux compétences 9-11)

9. S'impliquer activement au sein de l'équipe-école.

11. S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession.

6-) **La communication avec les élèves et avec les parents**

(réf. aux compétences 2-10)

2. Maîtriser la langue d'enseignement.

10. Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté.

7-) **Les habitudes d'observation et d'analyse réflexive**

(réf. à la compétence 11)

11. S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession.

8-) **La cohérence entre mes intentions fondamentales et mes actions**

(réf. aux compétences 4-6)

4. Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage.

6. Gérer le fonctionnement du groupe-classe.

D'autres aspects peuvent s'ajouter à ces huit, mais vous n'avez pas intérêt à trop en mettre. Si vous souhaitez tenir compte des **treize compétences du référentiel du MÉES**, nous les avons mises en référence aux aspects proposés. Quant à la treizième compétence, nous considérons qu'elle englobe tous les éléments ci-dessus mentionnés.

**Pour chaque aspect présenté, vous devez, comme dans tout portfolio, illustrer vos énoncés à l'aide d'exemples concrets : planifications, matériel didactique, tâches évaluatives, analyse de productions d'élèves, récits de pratique, commentaires de collègues et de parents, métaphores, symboles etc.**

Pour des raisons pratiques, le portfolio se doit de ne pas être trop volumineux. Les supports informatiques sont certes appropriés, mais non indispensables.

**Au plus tard à la mi-mars, vous devez présenter votre portfolio** à la personne superviseuse à la date convenue avec elle et avec les autres personnes que vous souhaitez inviter. À la suite de cette présentation, la réussite au stage IV sera inscrite à votre dossier académique.

## 10.4 En résumé

### Personne stagiaire

#### En août

Présente son devis d'organisation à la personne enseignante associée et à la personne superviseure et discute des ajouts à faire avant la prise en charge de la classe.

#### Avant le 21 octobre

Complète le devis d'organisation, le présente et participe à la triade pour la recommandation de la prise en charge de la classe. Remplit et signe la Fiche de recommandation.

#### La dernière semaine de stage

S'assure que la Fiche de reconnaissance des compétences soit remplie par la personne enseignante associée et la direction.

#### Entre janvier et la mi-mars

Complète son portfolio et le présente à la personne superviseure à la date convenue.

### Personne enseignante associée

#### En août

Prend connaissance du devis de la personne stagiaire et en discute avec elle.

#### Avant le 21 octobre

Participe à la triade animée par la personne superviseure. Remplit et signe la Fiche de recommandation pour la prise en charge de la classe.

#### En décembre

Reçoit par courriel le fichier numérique relatif à l'évaluation du stage et complète à l'ordinateur les parties suivantes :

- la **Fiche de reconnaissance des compétences démontrées en stage IV**,
- le **calendrier** du stage IV sur lequel indiquer les modifications, les dates d'absences et leurs motifs.

Envoie à la direction de l'école le fichier numérique relatif à l'évaluation du stage par courriel afin qu'elle le remplisse et le lui retourne.

Après avoir pris soin de renommer et d'enregistrer le fichier en format Word au nom de la personne stagiaire selon la nomenclature suivante : nom\_prénom\_SPP411, l'envoie par courriel à la personne superviseure afin que celle-ci puisse en prendre connaissance et compléter sa partie.

Si elle le souhaite, remet à la personne stagiaire une Fiche de commentaires ou une lettre de référence sur le développement de ses compétences.

## Personne superviseure

### En août

Prend connaissance du devis de la personne stagiaire et en discute avec elle.

### Avant le 21 octobre

Anime la triade en faisant le point sur la recommandation pour la prise en charge de la classe.  
Remplit et signe la Fiche de recommandation pour la prise en charge de la classe.

### À la fin du stage ou en janvier

Prend connaissance du fichier numérique relatif à l'évaluation des stages reçu par courriel de la personne enseignante associée et complète sa partie des sections suivantes :

- la **Fiche de reconnaissance des compétences démontrées en stage IV**,
- le **calendrier** du stage IV sur lequel indiquer les modifications, les dates d'absences et leurs motifs (valider ce qui est indiqué et ajuster au besoin).

Une fois fait,

1. convertit le formulaire Word complété en format PDF et l'envoie à la personne stagiaire concernée par courriel,
2. dépose le fichier numérique sur le site Moodle [Stages au BEPP – personnes superviseures](#)<sup>3</sup>, section *Stage 4 – SPP411*, dans l'outil de remise prévu à cet effet.

Si elle le souhaite, remet à la personne stagiaire une fiche de commentaires ou une lettre de référence sur le développement de ses compétences.

### Entre janvier et la mi-mars

Rencontre la personne stagiaire pour la présentation du portfolio et communique par la suite avec la conseillère pédagogique pour indiquer que la démarche d'évaluation est terminée.

---

<sup>3</sup> Pour accéder au site Moodle *Stages au BEPP – personnes superviseures*, vous pouvez utiliser l'adresse suivante : <https://www.usherbrooke.ca/moodle>

**Facultatif :**

**Commentaires sur les compétences démontrées en stage IV à remettre à la personne stagiaire**

**Nom de la personne stagiaire :** \_\_\_\_\_

**COMPÉTENCE 1 (GESTION D'UN GROUPE D'ÉLÈVES)**

**COMPÉTENCE 2 (COLLABORATION)**

**COMPÉTENCE 3 (RÉFLEXION PROFESSIONNELLE)**

**AUTRES COMMENTAIRES**

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_





## XI. Coordonnées de l'équipe des stages

*Marie-Josée Dumoulin*

Professeure, responsable des stages

[Marie-Josée.Dumoulin@USherbrooke.ca](mailto:Marie-Josée.Dumoulin@USherbrooke.ca)

Poste 62854

*Sophie Barrette*

Conseillère pédagogique

[Sophie.Barrette@USherbrooke.ca](mailto:Sophie.Barrette@USherbrooke.ca)

Poste 62472

*Marie-Eve Bédard*

Conseillère pédagogique

[Marie-Eve.Bedard@USherbrooke.ca](mailto:Marie-Eve.Bedard@USherbrooke.ca)

Poste 63808

*Myrian Turcotte*

Commis aux affaires académiques

[bepp@USherbrooke.ca](mailto:bepp@USherbrooke.ca)

Poste 62405

*Secrétariat des stages*

DEPP, Faculté d'éducation

Université de Sherbrooke

Sherbrooke (Québec) J1K 2R1

Téléphone : 819 821-8000 poste 62405

Télécopieur : 819 821-8048

*Site Internet des stages :* [www.usherbrooke.ca/epp/stages](http://www.usherbrooke.ca/epp/stages)