



**University
of Victoria**

Curriculum &
Instruction

Bureau de la formation à l'enseignement

Manuel d'expérience sur le terrain

2024-2025

Mise à jour : 9 juillet 2024

Merci aux mentor.es !

Merci beaucoup d'avoir accepté de partager vos connaissances et votre expérience en salle de classe avec les candidat.es à l'enseignement de l'UVic. Nous sommes ravi.es de vous accueillir. La Faculté d'éducation se consacre à former des personnes capables, autonomes, réfléchies, intellectuellement engagées et critiques, adeptes d'apprentissage continu, démontrant de manière proactive une sensibilité à la diversité qui est un aspect fondamental de notre société, et prêtes à défendre les enfants à qui elles enseignent ainsi que la profession qu'elles représentent. Le temps que vous accorderez aux candidat.es comme mentor.e est essentiel à cette préparation. Nous avons conscience des défis et de l'engagement requis pour être mentor.e et nous apprécions votre volonté d'offrir à la fois votre temps et votre expertise à nos étudiant.es. Nous espérons que vous trouverez ce travail gratifiant lorsque vous verrez les candidat.es à l'enseignement gagner en confiance et acquérir des compétences dans votre classe.

Les programmes de formation à l'enseignement de l'Université de Victoria menant à la certification sont conçus pour préparer les étudiant.es à leur future profession, tant sur le plan des attitudes à adopter dans leur milieu de travail que sur celui des approches pédagogiques à acquérir.

Nos objectifs sont d'encourager les candidat.es à l'enseignement à :

- développer une solide compréhension de l'apprentissage et de l'enseignement en combinant les concepts théoriques et les applications pratiques ;
- concevoir et mettre en œuvre des expériences éducatives qui répondent aux besoins de toutes les personnes apprenantes ;
- s'exprimer clairement à l'écrit et à l'oral ;
- partager des idées de manière collégiale ;
- utiliser des compétences interpersonnelles qui facilitent l'apprentissage et la communication ;
- réfléchir à leur pratique de l'enseignement et développer des stratégies d'action fondées sur leur réflexion ;
- faire preuve de flexibilité, d'innovation, de réactivité et de sensibilité au contexte et aux questions sociales ;
- participer activement au processus de changement éducatif ;
- s'investir dans leur développement professionnel et personnel, leur autoréflexion et leur croissance.

Que vous travailliez avec un.e ou plusieurs candidat.es à l'enseignement, votre rôle de mentor.e est essentiel au développement et à la réussite de ces futur.es enseignant.es. En partageant votre expertise, vos idées, vos connaissances, vos expériences et vos philosophies et en mettant en action des pratiques de classe pertinentes à l'enseignement et à l'apprentissage, vous jouez un rôle essentiel dans la formation de nos futur.es enseignant.es. Vous pouvez collaborer avec ces étudiant.es de diverses manières pendant la période où iels travaillent avec vous. En leur permettant de bénéficier d'une variété d'opportunités et d'expériences en classe, vous favoriserez leur développement en tant qu'enseignant.es et futur.es collègues. Vous jouez un rôle clé dans la réalisation de cet objectif.

Je vous remercie une fois de plus d'avoir accepté d'être mentor.e. Nous apprécions énormément votre contribution et nous sommes toujours là pour vous appuyer au besoin.

Cordialement,



Todd Milford, Directeur

[Département du curriculum et de l'enseignement](#)

Contactez-nous

N'hésitez pas à nous contacter si vous avez besoin de renseignements supplémentaires, de précisions ou de soutien.

Directeur, Département du curriculum et de l'enseignement	D ^r Todd Milford	cichair@uvic.ca (250) 721-7886
Responsable de la formation à l'enseignement	D ^{re} Kerry Robertson	teacheredmgr@uvic.ca (250) 721-7870
Coordonnatrice de programme (élémentaire et intermédiaire)	Dana Bell	placements@uvic.ca (250) 721-7870
Coordonnatrice de programme (secondaire)	Amy Machin	placements2@uvic.ca (250) 721-7870
Responsable de projet. Programme de formation à l'enseignement en français	Madeleine Challies	frenched@uvic.ca (250) 721-7870
Assistante de programme	Patricia Dziekan	teachered@uvic.ca (250) 721-7870

Table des matières

Merci aux mentor.es !	2
Contactez-nous	3
Table des matières	4
Formation en enseignement à l'UVic	5
Vision	5
Mission	5
Introduction	6
Candidat.es à l'enseignement	7
Attentes envers les candidat.es à l'enseignement	7
Développement des compétences	7
Exigences en matière d'assiduité	10
Étendue des responsabilités des candidat.es à l'enseignement	13
Enseignant.es mentor.es	14
Lignes directrices pour les enseignant.es mentor.es	14
Stratégies pour favoriser le succès	16
Superviseur.es de stage	17
Rôle du ou de la superviseur.e de stage	17
Calendrier suggéré	18
Commentaires et évaluation	20
Enregistrement vidéo des candidat.es à l'enseignement	20
Usage responsable de l'intelligence artificielle (IA)	20
Notes d'observation et retour d'expérience	21
Exemple de notes d'observation*	21
Rapport de mi-parcours et réunion	23
Exemple de Formulaire de rapport mi-parcours	24
Rapport de synthèse et réunion	26
Réflexion sur le stage et objectifs de développement	26
Exemple de Formulaire de rapport de synthèse : stage de trois semaines	27
Exemple de Formulaire de rapport de synthèse : stages de six et dix semaines	28
Exemple de Formulaire de réflexion sur le stage et objectifs de développement	30
Exemple de Formulaire de réflexion sur le stage et objectifs de développement (suite)	31
Procédures pour les CE qui éprouvent des difficultés	32
Reprendre un stage ou une expérience sur le terrain	33
Règlements de stages du calendrier académique de l'Université de Victoria	34
Annexe A : Certification des diplômé.es des programmes de formation à l'enseignement de la Colombie-Britannique	37
Politique du ministère de l'Éducation	37
Annexe B : Vérification du casier judiciaire et assurance pour les candidat.es à l'enseignement .	38
Annexe C : Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique	39
Annexe D : <i>Code of Conduct for Professional Programs</i>	41
Code of Conduct for Professional Programs	41

Formation en enseignement à l'UVic

Nous reconnaissons et respectons les peuples lək̓bʷəŋən (Songhees et Esquimalt) sur le territoire desquels se trouve l'Université, ainsi que les peuples lək̓bʷəŋən et WSÁNEĆ, qui continuent d'entretenir leurs relations historiques avec la terre.

Vision

Les diplômé.es des programmes de formation à l'enseignement de l'Université de Victoria sont des professionnel.es qui croient au pouvoir transformateur de l'apprentissage continu et qui promeuvent activement les principes de justice, d'équité, de respect et de sécurité dans une société diversifiée et démocratique.

Mission

Les programmes de formation à l'enseignement offrent la possibilité de former des professionnel.les engagé.es dans l'éducation. Grâce à une approche axée sur la réflexion, la créativité et la collaboration, ces professionnel.les deviennent responsables d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour :

- Transformer les exigences du programme d'études en expériences d'apprentissage concluantes à l'aide de méthodes d'enseignement efficaces et innovantes.
- Intégrer dans leur pratique professionnelle les connaissances fondées sur la recherche en matière d'enseignement et d'apprentissage.
- Favoriser des milieux d'apprentissage axés sur le soutien et la bienveillance, et qui répondent aux divers besoins et à l'intégrité intellectuelle, émotionnelle, spirituelle, sociale et physique de chaque personne apprenante.
- Travailler de manière collaborative et constructive avec les partenaires du domaine de l'éducation afin de maximiser le potentiel de chaque personne apprenante.
- Participer au développement de systèmes d'éducation adaptés à l'ensemble des personnes apprenantes.
- Soutenir et promouvoir les principes de l'enseignement public pour toutes les personnes apprenantes.
- Relever les défis de l'enseignement à l'ère de la connaissance.

Adopté le 11 février 2005

Introduction

Le présent manuel a pour but d'aider les candidat.es à l'enseignement, les enseignant.es mentor.es et les superviseur.es pendant le stage, la préparation et l'enseignement. Vous y trouverez des informations sur les rôles et les attentes des candidat.es à l'enseignement, des enseignant.es mentor.es et des superviseur.es de stage, ainsi que sur les exigences du stage, les règlements et les processus d'évaluation.

Le programme de formation à l'enseignement est une entreprise collaborative ; à ce titre, l'Université compte sur les districts et les écoles pour accueillir et soutenir les candidat.es à l'enseignement en vertu de l'article 87 du *School Act*. Nous sommes très reconnaissant.es de l'appui solide que nous recevons du milieu.

Le Bureau de la formation à l'enseignement (TEO), en collaboration avec les districts scolaires et les équipes administratives, coordonne tous les aspects du stage, des demandes de placement à l'affectation des superviseur.es, et travaille en étroite collaboration avec les candidat.es à l'enseignement, les enseignant.es mentor.es et les superviseur.es.

Ses responsabilités comprennent les tâches suivantes :

- Aider les candidat.es à l'enseignement à remplir un formulaire de demande, notamment celles qui incluent une lettre de présentation.
- Assurer la liaison avec les districts et les écoles pour coordonner les placements avec les enseignant.es mentor.es approprié.es.
- Affecter à chaque stage un.e superviseur.e qui accompagnera le ou la candidat.e à l'enseignement et l'enseignant.e mentore avant le stage, leur offrira du soutien, facilitera le processus, et coordonnera la rédaction des rapports requis.

Dans le cadre des **programmes d'enseignement élémentaire et secondaire de 2^e cycle**, les candidat.es à l'enseignement effectuent deux stages : un stage de six semaines en avril/mai et un stage de dix semaines d'octobre à décembre. Le premier stage peut être local ou international, dans une école publique ou privée. Selon le BC Teachers' Council, le dernier stage doit être effectué en Colombie-Britannique (voir l'annexe A). Tous les rapports de stage doivent être rédigés en anglais.

Dans le cadre du **programme baccalauréat en enseignement primaire (Elementary B. Ed.)**, les candidat.es à l'enseignement effectuent trois stages : un stage jumelé de trois semaines au cours de la deuxième année, un stage de six semaines au cours de la troisième année et un stage de dix semaines au cours de la quatrième année. Selon le BC Teachers' Council, le dernier stage doit être effectué en Colombie-Britannique (voir l'annexe A). Tous les rapports de stage doivent être rédigés en anglais.

Candidat.es à l'enseignement

Attentes envers les candidat.es à l'enseignement

L'enseignement aux élèves et l'expérience en milieu scolaire exigent un travail de collaboration entre les enseignant.es, les écoles et l'Université. La clé de cette collaboration est une communication ouverte. On s'attend à ce que les candidat.es à l'enseignement (CE) participent pleinement à cette responsabilité partagée que représente le maintien de cette communication avec leur enseignant.e mentor.e et leur superviseur.e : iels doivent prendre des décisions, évaluer leur propre performance et fonctionner comme des membres actif.ves du personnel de l'école.

Développement des compétences

Au fur et à mesure que les CE progressent dans le programme, iels devraient développer des compétences définies dans le programme d'études des programmes de formation à l'enseignement. Ces compétences sont conformes aux [Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique](#). Au cours de leurs expériences sur le terrain, les CE seront évalué.es sur leurs compétences dans les domaines suivants :

Professionalisme

- faire preuve d'enthousiasme, d'initiative, d'adaptabilité et de curiosité
- traiter les élèves, les enseignant.es et les membres du personnel avec respect
- respecter les limites entre enseignant.es et élèves dans toutes les interactions, y compris les médias et réseaux sociaux
- respecter tous les aspects juridiques de la *BC School Act* (loi scolaire de la Colombie-Britannique)
- respecter et appliquer les [Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique](#) (annexe C), le [Code of Conduct for Professional Programs](#) de la Faculté d'éducation (annexe D) et le [Code de déontologie de la FECB](#) dans les relations avec l'administration, le corps enseignant, les superviseur.es de stage, les autres candidat.es à l'enseignement, les élèves et leurs parents/tuteur.trices
- Servir de modèle aux élèves en ce qui concerne le langage, la tenue vestimentaire, l'attitude à l'égard des études et de l'apprentissage, le respect d'autrui, la prise de décision équitable et la collégialité
- démontrer un professionnalisme en tout temps grâce à l'initiative, à la réflexion et à la collégialité
- communiquer avec l'enseignant.e mentor.e et le ou la superviseur.e de stage une fois le stage confirmé
- faire preuve d'initiative dans la planification et la préparation, et présenter efficacement le programme scolaire
- communiquer ouvertement avec l'enseignant.e mentor.e et le ou la superviseur.e de

stage

- répondre de manière constructive aux commentaires et aux suggestions d'amélioration
- participer aux réunions du personnel, aux réunions du département, aux événements parents-enseignant.es et aux journées de développement professionnel, le cas échéant
- être présent.e sur le site de l'école pendant toute la journée d'enseignement (une heure avant le début des cours et une heure après la fin des cours) durant toute la période d'observation et de stage (voir aussi la section sur les absences lors du stage)

Connaissances pédagogiques : planification et préparation

- développer une connaissance approfondie du programme scolaire de la Colombie-Britannique et établir des liens entre les différentes matières
- se servir des publications du ministère conçues pour appuyer l'enseignement et l'apprentissage dans les classes de la Colombie-Britannique
- bien se préparer à enseigner grâce à des plans d'unités, des plans de leçons et des ressources
- utiliser et intégrer des ressources qui répondent aux divers besoins et visions du monde des élèves, y compris du matériel reflétant différentes cultures
- partager les plans de cours quotidiens avec l'enseignant.e mentor.e et le ou la superviseur.e suffisamment à l'avance pour recevoir des commentaires avant le cours

Connaissances pédagogiques : enseignement et évaluation

- élaborer des plans d'unité et de leçon en consultant l'enseignant.e mentor.e et le ou la superviseur.e
- travailler de concert avec l'enseignant.e mentor.e pour assumer les responsabilités d'enseignement conformément aux directives du stage
- avoir conscience des besoins individuels des élèves, faire preuve de sensibilité à cet égard et adapter l'enseignement en conséquence
- travailler pour soutenir toutes les personnes apprenantes dans les salles de classe
- évaluer de manière formative et sommative les progrès des élèves à l'aide d'une série de stratégies et d'approches appropriées, et documenter les progrès des élèves
- le cas échéant, contribuer à la préparation des bulletins des élèves et participer aux rencontres de parents,
- créer un répertoire d'idées et de stratégies pour enseigner plus tard dans une diversité de contextes en mettant l'accent sur l'équité, incluant la planification sur toute l'année
- réfléchir à l'efficacité de son enseignement et à l'apprentissage qui s'est effectué

Collaboration et engagement

- être flexible et s'adapter aux besoins de l'école, de la classe et des élèves
- faire preuve de réactivité et de sensibilité aux questions sociales et aux droits de la

personne

- développer une pratique réflexive et participer activement aux séances de retour d'expérience
- communiquer efficacement et clairement, tant oralement que par écrit, avec les élèves, les collègues, les parents et l'administration
- chercher à comprendre clairement les commentaires reçus dans le but d'acquérir des compétences et d'améliorer sa pratique de l'enseignement
- observer l'enseignement d'autres CE et d'autres enseignant.es dans la mesure du possible
- contribuer à la vie de l'école au-delà de la salle de classe

Exigences en matière d'assiduité

Le BC Teachers' Council (BCTC) établit les [Normes d'exercice de la profession](#) (TEPAS), qui déterminent les exigences des programmes de formation à l'enseignement, notamment la durée totale du stage en semaines et la durée du stage final de certification (voir l'annexe A). À partir de l'année scolaire 2023/24, le stage final sera d'une durée minimum de 10 semaines. Alors que le BCTC fixe le nombre de semaines requis, chaque programme de formation à l'enseignement fixe les exigences relatives à la charge d'enseignement. Par conséquent, le nombre de semaines requis et la charge d'enseignement appropriée (durée et quantité) doivent être respectés.

Veillez prendre note des exigences et procédures suivantes concernant l'assiduité.

- L'assiduité et la participation sont des aspects essentiels du professionnalisme, et un manque d'assiduité (pour quelque raison que ce soit) peut conduire à l'incapacité de répondre aux attentes en matière de stage, ce qui se traduira par un échec.
- Les dates de stage publiées sont fixes et non négociables. Nous encourageons fortement les candidat.es à l'enseignement à éviter de voyager ou de prendre d'autres engagements fermes jusqu'à deux semaines après le stage au cas où le stage serait prolongé (par exemple, en raison de maladie, d'urgence familiale, de préoccupations liées au stage, etc.).
- Lorsqu'ils prennent des rendez-vous personnels (soins médicaux ou dentaires de routine, voyages, etc.), les candidat.es à l'enseignement doivent prendre des dispositions qui n'entrent pas en conflit avec le stage ou l'expérience sur le terrain. Veuillez noter que les vacances, les mariages et autres événements personnels ne sont pas des raisons appropriées pour s'absenter du stage.
- Les étudiant.es doivent être présent.es sur le site de l'école pendant toute la journée de classe durant la période d'observation et de stage.
- La journée de classe commence une heure avant le début des cours et se termine une heure après la fin des cours.
- Les absences ne sont possibles qu'en cas de maladie ou d'urgence familiale. Les candidat.es à l'enseignement doivent en informer l'enseignant.e mentor.e et le ou la superviseur.e de stage dès que possible.
- Les candidat.es à l'enseignement sont tenu.es de suivre la procédure appropriée en cas d'absence pendant le programme. Cette procédure reflète les responsabilités et les attentes avec lesquelles les professionnel.les de l'enseignement doivent composer lorsqu'ils signalent des absences.
- En cas d'absence, les candidat.es à l'enseignement sont responsables de :
 - communiquer avec l'enseignant.e mentor.e, en donnant un préavis aussi long que possible ;
 - fournir à l'enseignant.e mentor.e des plans de leçon pour les classes prévues ;
 - communiquer avec le ou la superviseur.e de stage pour signaler une absence et la raison de cette absence.

- Les candidat.es à l'enseignement peuvent être tenu.es de rattraper les jours manqués pendant le stage, selon la durée du stage et la durée de l'absence (voir plus bas).
- Le fait de ne pas informer le ou la superviseur.e de stage et l'enseignant.e mentor.e de toute absence compromettra la réussite du stage.
- En cas d'absence de plus de deux jours, les candidat.es à l'enseignement doivent contacter le Bureau de la formation à l'enseignement pour demander une prolongation du stage ou pour discuter d'un retrait. Un certificat médical sera exigé.
- Si un.e candidat.e à l'enseignement est malade ou connaît une urgence familiale, le tableau suivant indique les exigences de prolongation.

Durée du stage	Absence		Absence	
Trois semaines	1 jour	*Normalement, il n'y a pas de prolongation du stage si le ou la mentor.e et le ou la superviseur.e ont la preuve que le ou la CE a satisfait à toutes les exigences du stage et que tous les engagements envers l'enseignant.e mentor.e et les apprenant.es ont été respectés.	2 jours ou plus	Prolongation égale au nombre total de jours manqués, en concertation avec le ou la mentor.e et le ou la superviseur.e (par exemple, poursuite des leçons et des unités planifiées, préparation de nouveau matériel, observation dans d'autres classes, etc. selon le contexte et la durée de l'absence)
Six semaines	1 ou 2 jours		3 jours ou plus	
Dix semaines	1 ou 2 jours		3 jours ou plus	

* des prolongations de stage PEUVENT s'appliquer dans ces situations si, par exemple, le ou la candidat.e à l'enseignement doit terminer l'enseignement d'une unité ou d'une section de la matière, si des évaluations en classe doivent être terminées, ou si d'autres responsabilités liées au stage doivent être remplies avant que le stage puisse être évalué comme « satisfaisant ». Pour plus d'information, veuillez communiquer avec le Bureau de formation à l'enseignement.

Circonstances médicales particulières

Les étudiant.es qui se retirent d'un stage pour des raisons de santé devront peut-être fournir une note du médecin. Une note du médecin indiquant un retour à la santé peut également être requise pour demander la permission de reprendre le stage. Veuillez communiquer avec le Bureau de formation à l'enseignement au sujet de situations particulières.

Étendue des responsabilités des candidat.es à l'enseignement

Au cours des stages de six et dix semaines, à mesure que les CE assument des responsabilités d'enseignement en classe, il est prévu que le ou la mentor.e quitte la salle pendant certaines périodes afin que le ou la CE ait l'entière responsabilité de la situation d'apprentissage en classe. Le ou la mentor.e exercera son jugement professionnel pour déterminer le moment opportun pour quitter la salle de classe. Toutefois, lorsque le ou la mentor.e n'est pas dans la salle de classe, iel doit être facilement accessible sur place, et ce, pendant toute la durée du stage. S'il apparaît que la sécurité ou la situation d'apprentissage dans la classe sont compromises et que le ou la mentor.e ne peut pas quitter la classe en toute sécurité, les mentor.e et superviseur.e de stage doivent déterminer les mesures à prendre pour que le ou la CE puisse se trouver dans la classe sans le ou la mentor.e. Pendant le stage de trois semaines, le ou la mentor.e est encouragé.e à rester dans la salle de classe avec les CE.

Pendant leur stage, les CE sont encouragé.es à participer à des excursions hors site avec leur mentor.e/classe (par exemple, sorties scolaires, spectacles et festivals de musique, expériences d'éducation en plein air) et à profiter d'autres occasions d'enseigner et d'apprendre en dehors de la salle de classe. Il est essentiel de noter qu'étant donné qu'ils ne sont pas encore certifié.es, les CE ne peuvent pas être inclus.es dans les ratios de **personnel** à des fins de supervision, mais peuvent être inclus.es dans le ratio **adulte/élève** conformément à la politique de l'école et/ou du district où se déroule le stage. Les CE ne peuvent pas superviser des élèves lors d'une sortie scolaire sans la présence du ou de la mentor.e ou d'un.e autre enseignant.e qualifié.e.

L'UVic et le BC Teachers' Council (BCTC) n'autorisent pas d'avoir recours aux CE en tant que TTOC (enseignant.es travaillant sur appel) ou enseignant.es suppléant.es – rémunéré.es ou non. Cela nuit à la supervision des programmes de formation à l'enseignement en Colombie-Britannique et place les CE dans des situations délicates, voire compromettantes, lorsqu'on les sollicite pour ce type de service.

L'ensemble des CE est placé dans les écoles à titre d'enseignant.es en formation – les CE ne sont pas des enseignant.es certifié.es et doivent être respecté.es en tant que futur.es enseignant.es qui sont là pour être encadré.es par des éducateur.trices certifié.es de la Colombie-Britannique. On ne devrait jamais les employer ou leur demander d'enseigner à titre de TTOC pendant qu'ils se concentrent sur le développement de leur identité professionnelle d'enseignant.e.

Enseignant.es mentor.es

Lignes directrices pour les enseignant.es mentor.es

L'enseignant.e mentor.e joue un rôle crucial dans la croissance et le développement du ou de la stagiaire. En tant que professionnel.le en exercice conscient.e des questions actuelles en matière d'éducation, le ou la mentor.e est particulièrement bien placé.e pour aider les stagiaires à faire face aux exigences du stage, notamment en ce qui concerne le programme scolaire et la gestion de classe.

Les enseignant.es mentor.es doivent assurer un niveau de supervision approprié pendant que le ou la stagiaire enseigne jusqu'à ce qu'ils soient satisfait.es de la capacité du ou de la stagiaire à fournir un environnement d'enseignement et d'apprentissage sûr, efficace et approprié. Les enseignant.es mentor.es sont en fin de compte responsables de la sécurité de leurs élèves. Si la situation en classe devient dangereuse, l'enseignant.e mentor.e doit reprendre le contrôle de la classe.

Avant que le ou la CE n'assume des responsabilités d'enseignement de façon indépendante, l'enseignant.e mentor.e doit s'assurer que le ou la CE :

- a progressivement assumé la responsabilité des activités d'enseignement tout en étant supervisé.e par l'enseignant.e mentor.e ;
- a élaboré des plans d'unités et de leçons efficaces, comprenant une évaluation formative et sommative appropriée, et adaptés aux classes enseignées ;
- a démontré sa capacité à interagir avec les élèves de manière significative et efficace (en créant un milieu d'apprentissage centré sur l'élève), y compris en mettant en pratique des stratégies appropriées pour gérer le comportement et les besoins d'apprentissage des élèves ;
- a démontré sa capacité à maintenir des niveaux appropriés de participation de la part des élèves ;
- a vérifié la sécurité de tout le matériel (particulièrement en éducation physique et en sciences) avant que les élèves l'utilisent, et veille à la sécurité des élèves dans toutes les activités ;
- a la possibilité de diriger la classe de façon indépendante (c'est-à-dire sans la présence de l'enseignant.e mentor.e dans la salle), selon le contexte. Les enseignant.es mentor.es doivent être accessibles sur le site de l'école pendant tout le temps où le ou la CE travaille avec les élèves ;
- si le ou la CE ne peut pas maintenir les conditions décrites ci-dessus, l'enseignant.e mentor.e lui fournira des commentaires ou de l'aide (voir également la section sur le signalement des problèmes).

NOTE : Les enseignant.es mentor.es et les membres de l'administration scolaires doivent détenir des certificats de qualification en vigueur ; il est important de reconnaître que les CE ne sont pas encore certifié.es. Il est impératif que les enseignant.es mentor.es s'assurent que le ou

la CE qui enseigne aux élèves, les encadre ou les gère (individuellement ou en groupe) dans le cadre de son stage soit supervisé.e sur place.

Stratégies pour favoriser le succès

Utiliser la période *avant le stage et pendant la semaine d'observation* pour :

- apprendre à connaître le ou la CE et développer une relation de travail ;
- découvrir les forces et les besoins du ou de la CE ;
- donner l'occasion au ou à la CE de discuter de ses apprentissages dans le cadre de ses cours sur le campus ;
- présenter le ou la CE aux personnes apprenantes comme un.e « enseignant.e » ;
- maintenir une communication ouverte et des consultations fréquentes avec le ou la superviseur.e ;
- aider le ou la CE à se familiariser avec la culture de l'école, les ressources offertes aux élèves, ainsi que les règlements et les procédures ;
- veiller à ce que le ou la CE puisse établir des liens avec le personnel de l'école (les aides pédagogiques/educational assistants [AP/EA], le personnel de soutien, les superviseur.es, les bibliothécaires, etc.) afin de donner lieu à des occasions d'apprentissage pertinentes sur le plan culturel et pédagogique ;
- faciliter l'observation dans d'autres classes, d'autres niveaux scolaires et d'autres matières ;
- confier au CE une tâche d'enseignement dont les grandes lignes sont suffisamment claires pour permettre une préparation adéquate, en collaborant à la planification au besoin ;
- utiliser une variété de stratégies d'enseignement afin que le ou la CE puisse observer les routines et les pratiques mises en place dans la classe ;
- communiquer les tâches pédagogiques et non pédagogiques attendues du ou de la CE ;
- aider le ou la CE à accéder et à utiliser la technologie de l'école nécessaire à la planification, à l'enseignement et à l'évaluation (courriel, Google Classroom, technologie d'évaluation, etc.) ;
- accepter de permettre au CE d'adopter une responsabilité croissante dans la classe.

Utiliser la période *pendant le stage* pour :

- s'entretenir régulièrement avec le ou la CE au sujet des plans d'unité, de l'élaboration des leçons et des besoins des élèves, et lui fournir des commentaires constructifs qui le ou la guideront dans l'élaboration de stratégies d'enseignement plus efficaces ;
- encourager le ou la CE à s'évaluer dans son rôle d'enseignant.e, en identifiant ses points forts et ceux nécessitant une attention particulière ;
- expliquer les stratégies et les approches pour que le ou la CE ait une compréhension plus complète des méthodes observées et de celles qu'il aura mises en œuvre ;
- fournir chaque semaine au moins une observation écrite pour chaque cours ou classe et en discuter avec le ou la CE (voir la section sur les notes d'observation et le retour d'expérience) ;

- consulter régulièrement le ou la superviseur.e et collaborer, après concertation avec le ou la CE, à la réalisation de :
 - un rapport de mi-parcours (requis pour les stages ED-P 451, 461 et 782). Pour les stages ED-P 251, 351, 361 et 781, ce rapport n'est requis que si le ou la mentor.e ou le ou la superviseur.e sur le terrain a des doutes sur les progrès du ou de la stagiaire ;
- partager les responsabilités de la classe avec le ou la CE en :
 - fournissant un espace de rangement et un espace de travail personnel, le cas échéant ;
 - reconnaissant que le ou la CE en est à son stade actuel de développement professionnel, que le stage est une expérience d'apprentissage et que les compétences se développeront au cours du stage ;
 - s'assurant que le ou la CE comprenne les règles et les politiques de l'école et du district liées aux attentes des élèves, à leur sécurité et à leur comportement ;
 - déléguant l'entière responsabilité de la classe au CE une fois que ses compétences en gestion et en planification et ses connaissances du contenu sont évidentes ;
 - incluant le ou la CE dans les réunions du personnel et les journées professionnelles lorsque possible.

Superviseur.es de stage

Rôle du ou de la superviseur.e de stage

Le ou la superviseur.e de stage joue un rôle clé dans le soutien et l'encadrement du ou de la CE tout au long de son expérience de stage.

Avant le stage, les responsabilités comprennent :

- participer aux ateliers et réunions organisés par le Bureau de la formation à l'enseignement ;
- rencontrer le ou la CE avant le début du stage pour définir les attentes, revoir la planification des leçons et s'assurer que la préparation est précise, pratique, sensible aux différences et suffisante ;
- discuter avec le ou la CE et l'aider à réfléchir aux enseignements tirés de ses observations initiales ou de son stage précédent ;
- s'assurer que l'affectation du ou de la CE est appropriée à la charge d'enseignement requise pour le stage ;
- connaître le curriculum de la Colombie-Britannique en ce qui a trait aux responsabilités liées à l'enseignement du ou de la CE.

Pendant le stage, les responsabilités comprennent :

- entretenir une communication régulière et efficace avec l'enseignant.e mentor.e ;
- aider le ou la CE à établir ses responsabilités envers l'école où iel effectue son stage,

les élèves, le personnel enseignant et l'administration ;

- observer le ou la CE et fournir un retour d'expérience constructif par le biais de notes d'observation écrites qui indiquent les points forts et les points à améliorer dans les leçons du ou de la CE et proposent des pistes précises d'amélioration. Ces notes doivent être revues et partagées avec le ou la CE ;
- observer formellement un minimum de trois fois pour l'ED-P 251, quatre fois pour les ED-P 351, 361, 781 et six fois pour les ED-P 451, 461, 782
- consulter régulièrement l'enseignant.e mentor.e au sujet des progrès du ou de la CE. Si nécessaire, élaborer conjointement un plan d'action pour répondre aux besoins d'apprentissage ou aux faiblesses identifiées ;
- informer immédiatement le Bureau de la formation à l'enseignement en cas de doutes sérieux sur la performance du ou de la CE ;
- rédiger, en collaboration avec l'enseignant.e mentor.e, et avec la contribution du ou de la CE, un rapport de mi-parcours (si nécessaire) ;
- rédiger, en collaboration avec l'enseignant.e mentor.e, et avec la contribution du ou de la CE, un rapport de synthèse ;
- fournir au ou à la CE et au Bureau de la formation à l'enseignement une copie signée du rapport de synthèse. Dans le cas d'un stage final, le ou la CE peut être tenu.e de soumettre ce rapport au ministère de l'Éducation pour qu'il soit examiné par la direction de la certification avant que le ou la stagiaire ne reçoive la certification.

Les visites des superviseur.e comprennent des observations directes et des rencontres avec le ou la stagiaire et l'enseignant.e mentor.e. Si un.e candidat.e à l'enseignement éprouve des difficultés, le Bureau de la formation à l'enseignement fournira un encadrement supplémentaire et consultera l'enseignant.e mentor.e, le ou la superviseur.e et la direction de l'école afin de déterminer la meilleure façon d'aider le ou la candidat.e à l'enseignement à atteindre la progression visée.

Calendrier suggéré

Rencontre de préparation au stage

Avant le début de la partie enseignement du stage, le ou la superviseur.e sur le terrain devra :

- organiser une rencontre avec le ou la CE ;
- s'assurer que la planification et la préparation sont adaptées et liées au programme scolaire de la Colombie-Britannique ;
- confirmer que la préparation répond aux attentes de l'université et de l'enseignant.e mentor.e ;
- demander au ou à la CE de présenter des plans d'unité et un nombre approprié de leçons entièrement préparés qui comprennent une évaluation formative et sommative ;
- discuter des objectifs de stage du ou de la CE (en prenant en compte sa réflexion sur le stage précédent, le cas échéant) ;

- soumettre la liste de vérification de la préparation au stage, dûment remplie et signée, au Bureau de la formation à l'enseignement avant que le ou la stagiaire ne commence à enseigner.

Note : Bien que la planification doive être flexible et adaptée aux personnes apprenantes de chaque classe, il est essentiel qu'il y ait une preuve de préparation approfondie et que le ou la CE puisse démontrer qu'il est prêt.e à répondre aux attentes du stage.

Première observation

Lors de la première visite à l'école, le ou la superviseur.e de stage :

- visite la salle de classe, rencontre l'enseignant.e mentor.e (si ce n'est pas déjà fait) ; vérifie que l'enseignant.e mentor.e a reçu le manuel d'expérience sur le terrain et les autres documents ;
- s'assure qu'un espace de travail est disponible pour le ou la CE ;
- examine le matériel de planification du ou de la CE pour s'assurer qu'il est à jour ;
- observe la ou les leçons et fournit des commentaires écrits et de vive voix au ou à la CE ;
- assure une communication claire entre l'enseignant.e mentor.e, le ou la CE et le ou la superviseur.e de stage ;
- revoit la tâche d'enseignement reçue par le ou la CE, au besoin.

Observations ultérieures

Le ou la superviseur.e devra :

- avant d'observer chaque leçon, vérifier le contenu et l'objectif de l'unité et du ou des plans de cours ;
- fournir des commentaires écrits et faire un compte rendu de la leçon observée ;
- continuer à observer la mise en œuvre d'une variété de compétences et de stratégies d'enseignement, notamment :
 - une déclaration claire des intentions d'apprentissage aux élèves ;
 - des pédagogies fondées sur l'équité et culturellement appropriées ;
 - la création de liens, y compris à travers les routines et la gestion de la classe ;
 - une validation de la compréhension et des interrogations ;
 - une utilisation appropriée de la technologie ou des médias pour appuyer l'apprentissage ;
 - une variété de stratégies d'enseignement axées sur la participation active des élèves ;
 - une variété de stratégies d'évaluation ;
 - une ouverture et une conclusion à la leçon ;
- discuter des stratégies permettant d'assumer une responsabilité accrue dans la classe et de participer à la vie scolaire.

Commentaires et évaluation

Enregistrement vidéo des candidat.es à l'enseignement

L'enregistrement vidéo des cours peut être un outil efficace pour nourrir la réflexion du ou de la CE et les conversations entre l'enseignant.e mentor.e, le ou la superviseur.e et le ou la CE.

Cependant, avant d'utiliser l'enregistrement vidéo, veuillez-vous assurer que

- des formulaires de consentement aux médias scolaires ont été signés pour les personnes apprenantes dans la classe au cas où un enregistrement vidéo montrerait le visage de certains élèves ;
- le ou la CE a signé le formulaire de décharge de photos de l'UVic, accepte que l'enregistrement ait lieu et comprend l'objectif de l'observation et de l'enregistrement ;
- le centre d'intérêt de l'enregistrement est le ou la CE, et non les élèves de la classe ;
- l'enregistrement est uniquement utilisé à des fins professionnelles (par exemple, pour la progression et la réflexion du ou de la CE) ;
- la vidéo est effacée et supprimée dès que son objectif a été atteint.

Usage responsable de l'intelligence artificielle (IA)

Les CE peuvent intégrer l'IA générative comme outil collaboratif en guise d'assistance dans la planification lors du stage, mais ils doivent divulguer par écrit l'utilisation de ces technologies. Les CE peuvent demander aux IA génératives (GenAI) de les aider à concevoir du matériel d'enseignement et d'apprentissage (y compris, mais sans s'y limiter, des évaluations, des plans d'unité ou de leçon, des textes informatifs et des images). On s'attend à ce qu'ils assurent une supervision humaine et une évaluation attentive et critique de tout le contenu généré par l'IA afin que le matériel créé soit approprié à son utilisation dans un contexte donné (par exemple, qu'il réponde aux attentes des apprenant.es de la classe, du ou de la mentor.e, du ou de la superviseur.e de stage et du Bureau de formation à l'enseignement ; qu'il corresponde au programme scolaire de la Colombie-Britannique ; et qu'il respecte la législation pertinente). Il est entendu que les CE utiliseront leurs connaissances générales, disciplinaires, pédagogiques et relatives au programme scolaire lorsqu'ils soumettront une requête à l'IA générative afin de les assister dans la création de matériel et qu'ils examineront et réviseront tout le matériel en fonction des exigences du stage, y compris celles décrites dans les *Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique*, le *Manuel d'expérience sur le terrain*, la liste de vérification de la préparation au stage, et tous les rapports de stage. Les CE ne téléchargeront pas de contenu écrit dans l'IA générative (par exemple, des documents du district scolaire, des textes publiés/imprimés).

Les CE et les superviseur.es de stage auront des conversations ouvertes sur l'utilisation de l'IA en éducation lors de la rétroaction et des conversations à trois. Les CE consulteront leur superviseur.e de stage ou le ou la coordonnateur.trice du programme pour toute question sur l'utilisation de l'IA générative dans le cadre du stage. Il se peut que l'on demande aux CE de partager leurs requêtes ou leurs stratégies de formulation de requêtes, ou d'en discuter avec

leur superviseur.e de stage ou leur enseignant.e mentor.e.

Lorsque les districts scolaires ont des directives pour aider les enseignant.es à utiliser l'IA ou à en restreindre l'utilisation, les CE sont responsables d'apprendre ces directives et de s'y conformer. Les directives provinciales actuelles exigent que les enseignant.es et les CE protègent les informations privées, y compris celles de leurs élèves, de la communauté scolaire et de leurs collègues, ainsi que les leurs.

Notes d'observation et retour d'expérience

Un retour d'expérience fréquent est essentiel pour soutenir la progression et l'apprentissage du ou de la CE. Nous encourageons les mentor.es et les superviseur.es à transmettre leurs commentaires de la manière qui convienne le mieux au contexte du stage. Les notes d'observation doivent inclure les données descriptives des observations et un résumé des idées clés générées lors de la rencontre post-observation. Le retour d'expérience peut être transmis au ou à la CE de différentes façons, notamment grâce :

- à des conversations continues et des commentaires de vive voix (le CE prend des notes pour la réflexion) ;
- à des observations écrites de style « point par point » qui sont partagées et discutées avec le ou la CE ;
- à des observations ciblées sur un élément particulier de l'enseignement (rédigées dans un document Word, sur une feuille de notes ou directement sur les plans de cours du ou de la CE, ou selon le modèle fourni par le Bureau de la formation en enseignement) ;
- aux plateformes partagées (par exemple, Google ou toute autre plateforme partagée) auxquelles le ou la CE, l'enseignant mentor.e et le ou la superviseur.e ont accès ;
- des « rencontres d'écoute » au cours desquelles le ou la CE donne son avis sur son propre enseignement, sur ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné.

S'il est évident que le ou la CE éprouve des difficultés, il est important de définir clairement les sujets de préoccupation et les suggestions d'amélioration. La communication entre le ou la CE, l'enseignant.e mentor.e et le ou la superviseur.e de terrain est essentielle. Les préoccupations sérieuses doivent être communiquées immédiatement au Bureau de la formation à l'enseignement.

Exemple de notes d'observation*

PRACTICUM OBSERVATION NOTES

TEACHER CANDIDATE _____ DATE _____
 SCHOOL _____ TIME _____
 GRADE _____ SUBJECT/LESSON _____
 COMMENTS BY _____

**Teacher Education
Competencies**

Professionalism:
 Professional Ethics/Integrity
 Work Ethic/Initiative
 Attitude/Commitment
 Involvement in School Community
 Communication Skills
 Interpersonal Skills
 Professional Learning
 Reflexivity
 Incorporating Feedback
 Adaptability/Flexibility

Pedagogical Knowledge:
Planning and Preparation
 Organization
 Personalization
 Integration of Indigenous
 worldviews/perspectives
 Differentiation
 Using BC Curriculum to develop:
 • Overviews
 • Unit Plans and Lesson/Learning
 Plans, which integrate
 • Core Competencies
 • Big Ideas
 • Learning Standards
 • First Peoples' Principles
 Assessment

Pedagogical Knowledge:
Instruction and Assessment
 Learning Intentions
 Lesson Development
 Time Management/Pacing
 Teaching Presence/Style
 Transitions/Directions
 Instructional Strategies
 Culturally Responsive
 Student Safety
 Questioning Strategies
 Student-Centered Learning
 Resources/Technology
 Assessment and Feedback
 Reporting

Collaboration and Engagement:
 Relationship Building
 Inclusive Practice
 Responds to Diversity
 Facilitation Skills
 Conflict Resolution
 Creating Community
 Collaboration
 Communication with home

*Please indicate if there are any issues of immediate concern that need to be addressed.

Teacher Candidate Signature _____ Mentor Teacher / Advisor Signature _____

PLEASE DISCUSS THE LESSON WITH THE TEACHER CANDIDATE AS SOON AS POSSIBLE AND GIVE THEM A COPY OF THIS FORM. □

* D'autres exemples de formulaires d'observation sont également disponibles sur Brightspace.

Rapport de mi-parcours et réunion

Dans le cadre du stage de six semaines (ED-P 351, ED-P 361, ED-P 781), le rapport de mi-parcours **n'est requis que si le ou la CE éprouve des difficultés** avec le stage.

Lors du stage final de certification (ED-P 451, ED-P 461 et ED-P 782), le rapport de mi-parcours doit être rempli pour chaque candidat.e.

Il s'agit d'un rapport et d'une réunion conjoints, avec la participation du ou de la CE, de l'enseignant.e mentor.e et du ou de la superviseur.e. En général, le ou la superviseur.e sur le terrain fixe une heure de réunion et se charge de la rédaction du rapport. Le ou la CE doit contribuer au rapport dans les sections où son apport est requis. Ces rapports doivent être présentés sous forme de liste à puces afin d'indiquer clairement les points forts, la progression constatée et les suggestions d'amélioration pour le ou la CE. La section « Sources de préoccupation exigeant une amélioration immédiate » doit être remplie s'il y a des problèmes importants qui pourraient mener à un stage infructueux ou à un retrait obligatoire. Veuillez utiliser le *Formulaire de rapport de mi-parcours* fourni (captures d'écran ci-dessous). Les CE et les superviseur.es peuvent trouver les formulaires de rapport sur Brightspace ; les mentor.es recevront les formulaires par courriel.

Le rapport de mi-parcours et la réunion sont destinés à guider le ou la CE pour le reste du stage et ne sont pas communiqués à des organismes extérieurs. Tous les rapports officiels doivent être rédigés en anglais.

Exemple de Formulaire de rapport mi-parcours

	Department of Curriculum and Instruction Teacher Education Program	Midway Report of Practicum Teacher Candidate: <input type="text" value="Enter legal name here"/>

Instructions: The Midway Report provides formative feedback on the TC's demonstration of *Professional Standards for BC Educators* listed on the next page. Advisors complete the initial sections, describing the teacher candidate's current level of competency, with evidence, for each Professional Standard. The teacher candidate completes the section *Teacher Candidate's Growth Goals and Strategies*, describing three **specific** and **actionable** growth goals, with strategies, for the remainder of the practicum experience.

School District:	<input type="text" value="Enter text here"/>	Program:	<input type="checkbox"/> Post Degree Program	<input type="checkbox"/> Bachelor of Education
School Name:	<input type="text" value="Enter text here"/>	Curriculum:	<input type="checkbox"/> Elementary	<input type="checkbox"/> Secondary
Grade/Subject:	<input type="text" value="Enter text here"/>	Practicum Length:	<input type="checkbox"/> 6-wk (only if required)	<input type="checkbox"/> 9-wk
Field Advisor:	<input type="text" value="Enter text here"/>	Practicum Dates:	<input type="text" value="Enter text here"/>	
Mentor Teacher(s):	<input type="text" value="Enter text here"/>			

Areas of concern requiring immediate improvement	NOTE: Identified concerns in this section indicate the candidate is experiencing significant challenges on the practicum. A Report of Concern will be written should immediate improvement not be noted. Enter N/A if not applicable. <input type="text" value="Enter text here"/>
Summary statement by advisor	<input type="text" value="Enter text here"/>

Signatures

Field Advisor:	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>
Mentor Teacher(s):	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>
Teacher Candidate:	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>

Use the boxes below to indicate the teacher candidate's level of competency: CE-Clearly Evident, SE-Somewhat Evident, NE-Not Yet Evident

Professional Standards for BC Educators	CE	SE	NE	Supporting Evidence
1. Educators value and care for all students and act in their best interests.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>
2. Educators are role models who act ethically and honestly.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>
3. Educators understand and apply knowledge of student growth and development.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>
4. Educators value the involvement and support of parents, guardians, families and communities in schools.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>
5. Educators implement effective practices in areas of planning, instruction, assessment, evaluation and reporting.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>
6. Educators have a broad knowledge base and understand the subject areas they teach.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>
7. Educators engage in professional learning.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>
8. Educators contribute to the profession.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>
9. Educators respect and value the history of First Nations, Inuit and Métis in Canada and the impact of the past on the present and the future. Educators contribute towards truth and reconciliation and healing. Educators foster a deeper understanding of ways of knowing and being, histories, and cultures of First Nations, Inuit and Métis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Enter text here"/>

Teacher Candidate's Growth Goals and Strategies

1. Enter goal and strategies here

2. Enter goal and strategies here

3. Enter goal and strategies here

Rapport de synthèse et réunion

Tout au long du stage, il est important que le ou la superviseur.e de stage et l'enseignant.e mentor.e partagent les preuves de la démonstration par le ou la stagiaire des normes d'exercice de la profession en vue de la préparation du rapport sommaire (voir les captures d'écran ci-dessous). L'évaluation doit être fondée sur des critères et des attentes qui correspondent à la performance d'un.e enseignant débutant.e, et non à celui d'un.e enseignant.e expérimenté.e.

Le rapport de synthèse est un document qui doit être rédigé principalement avec la participation de l'enseignant.e mentor.e, du ou de la superviseur.e de stage et, le cas échéant, du ou de la CE. En général, le ou la superviseur.e se charge de la rédaction du rapport. **Tous les rapports doivent être rédigés en anglais.**

L'évaluation du rapport sommaire est basée sur la démonstration des compétences décrites dans les [Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique](#). Veuillez utiliser le *Formulaire de rapport de synthèse* fourni. Les CE et les superviseur.es peuvent trouver les formulaires de rapport sur Brightspace ; les mentor.es recevront les formulaires par courriel.

Le ou la superviseur.e sur le terrain fixera la réunion finale au cours de la dernière semaine de stage. L'objectif principal de la réunion de synthèse est de fournir une évaluation sommative de la performance du ou de la CE dans son stage. Tous les stages doivent être évalués avec la mention « satisfaisant » ou « insatisfaisant ».

Les formulaires de rapport de synthèse doivent être remplis en anglais au cours de la dernière semaine de stage, et une copie signée doit être remise au Bureau de formation à l'enseignement. Le ou la CE peut être tenu.e de soumettre ce rapport au ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique avant l'obtention de la certification.

Réflexion sur le stage et objectifs de développement


Vers la fin des stages de trois et six semaines (ED-P 251, 351, 361 and 781), les candidat.es à l'enseignement doivent remplir le formulaire Réflexion sur le stage et objectifs de développement. Pour chaque norme, les CE décrivent leurs forces et leurs défis, et établissent trois objectifs (incluant les stratégies pour les atteindre) sur lesquels travailler d'ici leur prochain stage.

Une fois que les CE ont rempli le document, iels l'envoient à leur superviseur.e de stage pour qu'il le révise et le signe numériquement. Le ou la superviseur.e de stage peut donner son avis et demander au ou à la CE de faire des modifications avant la signature. Le ou la superviseur.e de stage soumet le document signé au Bureau de formation à l'enseignement via Brightspace.

Ce document, ainsi que le rapport précédent, sont communiqués au ou à la superviseur.e de stage responsable du ou de la CE à son prochain stage.

Il n'est pas nécessaire de remplir le formulaire Réflexion sur le stage et objectifs de croissance pour un stage final (ED-P 451, 461 ou 782).

Exemple de Formulaire de rapport de synthèse : stage de trois semaines

 University of Victoria Education	Department of Curriculum and Instruction Teacher Education Program Faculty of Education MacLaurin Building, 3800 Finnerty Road Victoria, BC, V8P 5C2, (250)721-7870	Summary Report of 3-week Practicum	
		Teacher Candidate: <input type="text" value="Enter legal name here"/>	

School District:	<input type="text" value="Enter text here"/>	Program:	Bachelor of Education (Elementary)
School Name:	<input type="text" value="Enter text here"/>	Practicum Length:	3-weeks
Grade/Subject:	<input type="text" value="Enter text here"/>	Practicum Dates:	<input type="text" value="Enter text here"/>
Mentor Teacher(s):	<input type="text" value="Enter text here"/>	Field Advisor:	<input type="text" value="Enter text here"/>

Description of school and context of teaching:

Summative statement:

Final Evaluation of Practicum: Satisfactory Unsatisfactory
 A satisfactory evaluation indicates the Teacher Candidate has successfully met the criteria for this practicum and has demonstrated the *Professional Standards for BC Educators*.

Signatures	
Field Advisor:	Date:
Mentor Teacher(s):	Date:
Teacher Candidate:	Date:

Teacher Candidate Name:

Use the boxes below to indicate the teacher candidate's level of proficiency:

E: Emerging D: Developing P: Proficient

1. Educators value and care for all students and act in their best interests

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	recognizes and attends to access/equity needs
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	builds rapport and ensures physical and emotional safety of learners
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	considers individual needs in how students represent their learning
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	is flexible and reflexive given situation and student needs

2. Educators are role models who act ethically and honestly

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	understands and implements school, district, and provincial practices and policies
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	demonstrates professional conduct, including appropriate use of social media
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	understands the law with respect to their duties
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	communicates professionally with school community and field advisor

3. Educators understand and apply knowledge of student growth and development

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	designs unit and lesson plans which include appropriate resources
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	demonstrates connection between learning, development & growth
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	adapts/differentiates to meet individual needs, with mentor support
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	works to create positive, safe, and inclusive learning environments

4. Educators value the involvement and support of parents, guardians, families and communities in schools

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	demonstrates respect for and a willingness to learn about other cultures
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	selected resources are inclusive across culture, language, ethnicity, SOGI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	communicates information pertaining to students in timely and appropriate ways
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	recognizes and responds to the needs of school community, families, and students

5. Educators implement effective practices in areas of planning, instruction, assessment, evaluation and reporting

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	plans learning experiences that reflect the needs of learners
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	offers a variety of accessible modes of instruction and assessment
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	engages students in teaching/ learning process
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	implements formative assessment strategies

6. Educators have a broad knowledge base and understand the subject areas they teach

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	uses provincial curriculum to plan for learning
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	uses technology thoughtfully to support curriculum
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	practices critical reflections of teaching/learning process
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	adapts plans and resources as necessary to implement feedback

7. Educators engage in professional learning

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	independently seeks out strategies and solutions for concerns
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	seeks out and incorporates feedback for improvement
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	shares written weekly reflections with field advisor


8. Educators contribute to the profession

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	develops and shares resources
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	collaborates with colleagues who support student learning in the classroom and school
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	interacts collegially and constructively with mentor(s) and field advisor

9. Educators respect and value the history of First Nations, Inuit and Métis in Canada and the impact of the past on the present and the future. Educators contribute towards truth and reconciliation and healing. Educators foster a deeper understanding of ways of knowing and being, histories, and cultures of First Nations, Inuit and Métis

E	D	P	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	through reflection, demonstrates willingness to critically examine their own biases, attitudes, beliefs, values and practices
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	demonstrates value and respect for languages, heritages, cultures, and ways of knowing and being by incorporating FPPL into learning practices
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	integrates First Nations, Inuit, and Métis worldviews and perspectives into learning environments

Exemple de Formulaire de rapport de synthèse : stages de six et dix semaines

 University of Victoria Education	Department of Curriculum and Instruction Teacher Education Program Faculty of Education MacLaurin Building, 3800 Finnerty Road Victoria, BC, V8P 5C2, (250)721-7870	Summary Report of Practicum Teacher Candidate: Enter legal name here
---	---	---

School District: Enter text here	Program: <input type="checkbox"/> Post Degree Program <input type="checkbox"/> Bachelor of Education
School Name: Enter text here	Curriculum: <input type="checkbox"/> Elementary <input type="checkbox"/> Secondary
Grade/Subject: Enter text here	Practicum Length: <input type="checkbox"/> 6-wk <input type="checkbox"/> 9-wk
Field Advisor: Enter text here	Practicum Dates: Enter text here
Mentor Teacher(s): Enter text here	

Description of school and context of teaching:
Enter text here (3-5 lines)

Summative statement:
Enter text here (3-5 lines)


Final Evaluation of Practicum: Satisfactory Unsatisfactory
A satisfactory evaluation indicates the Teacher Candidate has successfully met the criteria for this practicum and has demonstrated the *Professional Standards for BC Educators*.

Signatures			
Field Advisor:		Date:	
Mentor Teacher(s):		Date:	
Teacher Candidate:		Date:	

Standards and Descriptors	Comments for Enter legal name here
1. Educators value and care for all students and act in their best interests <ul style="list-style-type: none"> recognizes and attends to access/equity needs develops materials appropriate for all learners ensures physical and emotional safety of learners engages students in meaningful participation in their learning considers individual needs in how students represent their learning is flexible and reflexive given situation and student needs 	Enter text here
2. Educators are role models who act ethically and honestly <ul style="list-style-type: none"> understands and implements school/district/provincial practices and policies exercises professional conduct including: regular/appropriate communication with students, families and mentor/advisor respects the privacy of their colleagues, students and their families understands the law with respect to their duties (e.g. duty to disclose) 	
3. Educators understand and apply knowledge of student growth and development <ul style="list-style-type: none"> designs developmentally appropriate learning opportunities which include SEL components demonstrates the connection between learning and development and growth develops appropriate learning resources informed by context adapts/differentiates to meet individual needs works to create positive, safe and inclusive learning environments 	
4. Educators value the involvement and support of parents, guardians, families and communities in schools <ul style="list-style-type: none"> selects appropriate learning materials which are varied, inclusive (across culture, language, ethnicity, SOGI) communicates information pertaining to students in timely and appropriate ways recognizes and responds to unique needs of school community, families and students 	
5. Educators implement effective practices in areas of planning, instruction, assessment, evaluation and reporting <ul style="list-style-type: none"> plans learning experiences that reflect the needs of the learners and learning environment 	

Standards and Descriptors	Comments for Enter legal name here		
<ul style="list-style-type: none"> • adapts/develops resources for student learning • offers a variety of accessible modes of instruction and assessment • effectively engages students in teaching/ learning process • assessment is both formative and summative and is clearly communicated to students and families 			
<p>6. Educators have a broad knowledge base and understand the subject areas they teach</p> <ul style="list-style-type: none"> • prepares relevant learning materials; preparation is linked to current educational research and resources • technology is used to thoughtfully deliver curriculum and does not obscure the content • practices critical reflections of teaching/learning process • adapts plans as necessary to meet learners' needs 			
<p>7. Educators engage in professional learning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Independently seeks out strategies and solutions for concerns • Collaborates regularly with colleagues and professional learning communities • Seeks out and incorporates feedback for improvement 			
<p>8. Educators contribute to the profession</p> <ul style="list-style-type: none"> • develops and shares resources • collaborates with colleagues who support student learning, including mentor(s) and advisor, as well as school resource personnel 			
<p>9. Educators respect and value the history of First Nations, Inuit and Métis in Canada and the impact of the past on the present and the future. Educators contribute towards truth and reconciliation and healing. Educators foster a deeper understanding of ways of knowing and being, histories, and cultures of First Nations, Inuit and Métis</p> <ul style="list-style-type: none"> • through reflection, critically examines their own biases, attitudes, beliefs, values and practices • demonstrates value and respect for languages, heritages, cultures, and ways of knowing and being by incorporating FPPL into learning practices • integrates First Nations, Inuit and Métis worldviews and perspectives into learning environments 			
Initialed: Field Advisor:		Mentor Teacher:	Teacher Candidate:

Exemple de Formulaire de réflexion sur le stage et objectifs de développement

 University of Victoria Education	Department of Curriculum and Instruction Teacher Education Program	Practicum Reflection and Growth Goals
---	---	--

Teacher Candidate:

Please complete all sections and review with your field advisor near the end of your practicum.

In the *Professional Standards for BC Educators* table, for each standard:

- indicate your strengths (with evidence) in the middle column, and
- challenges (to continue working on) in the right column.

In the Growth Goals table:

- develop three **specific** and **actionable** growth goals using the challenges you identified and feedback from your summary report
- for each goal, identify two or three strategies to work on prior to your next practicum.

Field Advisor:

Please review this document with the teacher candidate, add your name in the signature line, then submit to the Teacher Education Office. Ensure the teacher candidate has a copy.

Teacher Candidate:	Enter text here	Program:	<input type="checkbox"/> Post Degree Program	<input type="checkbox"/> Bachelor of Education
School Name:	Enter text here	Curriculum:	<input type="checkbox"/> Elementary	<input type="checkbox"/> Secondary
Grade/Subject:	Enter text here	Practicum Dates:	Enter text here	
Mentor Teacher(s):	Enter text here			

Signatures

Field Advisor:	Enter text here	Date:	Enter text here
Teacher Candidate:	Enter text here	Date:	Enter text here

Professional Standards for BC Educators	Strengths (with evidence)	Challenges
1. Educators value and care for all students and act in their best interests.	Enter text here	Enter text here
2. Educators are role models who act ethically and honestly.	Enter text here	Enter text here
3. Educators understand and apply knowledge of student growth and development.	Enter text here	Enter text here
4. Educators value the involvement and support of parents, guardians, families and communities in schools.	Enter text here	Enter text here
5. Educators implement effective practices in areas of planning, instruction, assessment, evaluation and reporting.	Enter text here	Enter text here
6. Educators have a broad knowledge base and understand the subject areas they teach.	Enter text here	Enter text here
7. Educators engage in professional learning.	Enter text here	Enter text here
8. Educators contribute to the profession.	Enter text here	Enter text here
9. Educators respect and value the history of First Nations, Inuit and Métis in Canada and the impact of the past on the present and the future. Educators contribute towards truth and reconciliation and healing. Educators foster a deeper understanding of ways of knowing and being, histories, and cultures of First Nations, Inuit and Métis.	Enter text here	Enter text here

Exemple de Formulaire de réflexion sur le stage et objectifs de développement (suite)

Growth Goals	Strategies (to work on prior to next practicum experience)
1. Enter goal statement here	• Enter strategies here
2. Enter goal statement here	• Enter strategies here
3. Enter goal statement here	• Enter strategies here

Procédures pour les CE qui éprouvent des difficultés

Les procédures suivantes doivent être suivies si un.e CE éprouve des difficultés dans la préparation ou la participation au stage. *

Si un.e CE éprouve de la difficulté à atteindre les objectifs et à répondre aux attentes du stage ou des [Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique](#), le ou la superviseur.e :

- fournira des commentaires écrits décrivant les difficultés rencontrées au cours du stage ;
- offrira des pistes d'amélioration précises ;
- informera le ou la CE, par courriel, qu'il n'a pas encore atteint les objectifs et ne répond pas encore aux attentes du stage, et mettra le Bureau de la formation à l'enseignement en copie conforme.

À tout moment au cours du stage, si les progrès ne sont pas évidents (c'est-à-dire que le ou la CE n'arrive pas à surmonter les difficultés relevées, et qu'il est déterminé que le ou la CE ne démontre pas encore un niveau d'enseignement jugé satisfaisant), iel recevra un avis de difficulté et signalement.

Rapport de préoccupation

Un rapport de préoccupation, préparé par le ou la superviseur.e, en consultation avec l'enseignant.e mentor.e et l'administration, décrit clairement les exigences auxquelles le ou la CE doit répondre pour poursuivre son stage. Les exigences indiquées doivent être observées de façon évidente dans les trois à cinq jours d'enseignement suivants (la durée sera déterminée par le ou la superviseur.e et l'enseignant.e mentor.e en fonction de la situation) et doivent être maintenues pendant le reste du stage. Les étapes sont les suivantes :

1. Le ou la superviseur.e de stage doit informer par courriel le ou la CE et le Bureau de la formation à l'enseignement de la décision d'émettre un rapport de préoccupation au ou à la CE.
2. Le ou la superviseur.e de stage prépare le rapport de préoccupation (des modèles sont fournis) en indiquant les objectifs précis et les délais d'amélioration. Ce rapport doit être approuvé par le Bureau de la formation à l'enseignement avant d'être remis au ou à la CE.
3. Le ou la superviseur.e de stage et l'enseignant.e mentor.e ou la direction de l'école doivent ensuite rencontrer le ou la CE pour examiner les exigences précises du rapport. Le ou la superviseur.e de stage, l'enseignant.e mentor.e, la direction de l'école et le ou la CE signent tous.tes le rapport de préoccupation, et une copie est envoyée au Bureau de la formation à l'enseignement.
4. Pendant les jours d'enseignement désignés, le ou la CE sera observé.e régulièrement par l'enseignant.e mentor.e et par le ou la superviseur.e de stage.
5. À la fin des jours d'enseignement désignés, il y aura une réunion à laquelle participeront le ou la CE, l'enseignant.e mentor.e ou la direction de l'école, et le ou la superviseur.e de

stage. Si le ou la CE a satisfait à toutes les conditions du rapport et s'il semble être en mesure d'atteindre les objectifs et de répondre aux attentes du stage, le stage peut se poursuivre. Si les conditions du rapport ne sont pas satisfaites, le ou la CE sera retiré.e du stage.

* Si l'environnement d'enseignement et d'apprentissage dans la salle de classe est à risque, ou continue de l'être pendant les jours désignés ou à tout moment ; ou s'il y a violation du [Code de déontologie de la FECB](#), des [Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique](#) ou du [Code of Conduct for Professional Programs](#), à tout moment, tel que déterminé par l'enseignant.e mentor.e, la direction de l'école, le ou la superviseur.e de stage, le ou la coordonnateur.trice du programme ou le ou la responsable de la formation à l'enseignement ; le ou la stagiaire devra se retirer immédiatement du stage, que le processus de rapport de préoccupation ait été enclenché ou non. Cette règle s'applique à tous les stages pratiques de tous les programmes.

Reprendre un stage ou une expérience sur le terrain

Si, à la fin** du stage ou de l'expérience sur le terrain, le ou la CE n'a pas démontré de façon satisfaisante les [Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique](#), le stage sera jugé insatisfaisant.

**La fin du stage peut être la fin des semaines obligatoires du stage, la fin des jours désignés d'un rapport de préoccupation, la date d'un retrait volontaire ou la date d'un retrait obligatoire.

Un refus de stage, un retrait obligatoire, un retrait volontaire ou un stage « insatisfaisant » sont tous considérés comme des « tentatives » de stage. Veuillez noter que l'autorisation de reprendre un stage n'est pas garantie. Voici les étapes à suivre avant de reprendre un stage :

- En premier lieu, le ou la CE doit présenter une demande écrite pour une deuxième tentative de stage.
- Si le stage est approuvé, le ou la CE sera alors responsable de la préparation, de l'achèvement et de la présentation d'un plan de croissance professionnelle approuvé qui traite de la progression requise par le ou la CE avant un autre stage.
- La deuxième (et dernière) tentative de stage se déroulera selon le cycle normal (c'est-à-dire qu'un stage effectué au printemps sera repris au printemps suivant).
- Les CE ne suivent pas les cours du programme pendant cette période.

Des renseignements supplémentaires concernant les exigences de la demande et le plan de croissance professionnelle subséquent sont disponibles au Bureau de la formation à l'enseignement et sont fournis aux CE en cas d'échec du stage. Voir la section « Règlements de stages du calendrier académique de l'Université de Victoria » ci-dessous pour de plus amples détails.

Appel d'un refus, d'un retrait obligatoire ou d'une note insatisfaisante

Les CE qui désirent faire appel peuvent se référer au document *Policy for Appeal of Practicum Denial, Required Withdrawal or Review of an Assigned Grade in a Teacher Education Practicum Course* disponible au Bureau de formation à l'enseignement, au Département du curriculum et de l'enseignement ou au Bureau du doyen.

Règlements de stages du calendrier académique de l'Université de Victoria

Les règlements concernant les stages se trouvent dans le calendrier académique de l'Université de Victoria. Ces règlements comprennent :

Général

Le stage repose sur la collaboration entre les enseignant.es mentor.es, les écoles et l'université. Les étudiant.es doivent savoir que toutes les dispositions relatives aux expériences sur le terrain et aux stages sont prises par l'intermédiaire du Bureau de formation à l'enseignement, situé dans l'édifice MacLaurin.

Par l'intermédiaire de la Faculté d'éducation, l'Université se réserve le droit d'approuver toute agence ou école qui fournit des stages et de modifier tout stage attribué à un.e étudiant.e. L'étudiant.e a toutefois le droit d'être informé.e par écrit des raisons de tout changement au stage.

Bien que l'Université accepte la responsabilité de fournir un nombre suffisant de stages pour répondre aux besoins de tous.tes les étudiant.es inscrit.es, un.e étudiant.e peut être obligé.e de se retirer de son stage si aucun des sites de stage disponibles ne l'accepte ou si l'étudiant.e refuse le placement qui lui est assigné.

Les expériences sur le terrain et les stages dans des écoles de la maternelle à la 12^e année sont essentiels dans tous les programmes de formation à l'enseignement. Il se peut qu'il ne soit pas possible d'organiser des expériences sur le terrain et des stages à l'endroit choisi par l'étudiant.e. L'étudiant.e doit organiser son propre transport. Les frais de déplacement et d'hébergement liés aux stages sont à la charge de l'étudiant.e. Les étudiant.es ne sont pas autorisé.es à transporter des élèves de la maternelle à la 12^e année, des enseignant.es, des superviseur.e de stage, etc. lorsqu'ils utilisent leur propre véhicule dans le cadre de leur stage.

Présence

La présence à temps plein est requise pendant un stage. En cas d'absence, les étudiant.es sont tenu.es d'avertir la direction de l'école, l'enseignant.e mentor.e et leur superviseur.e de stage. Le non-respect de cette règle peut entraîner le retrait de l'étudiant.e du stage.

Comportement contraire à l'éthique ou au professionnalisme

Les étudiant.es doivent se référer au document *Code of Conduct for Professional Programs* (annexe D).

Les étudiant.es des programmes de formation à l'enseignement de la Faculté d'éducation

doivent comprendre les dispositions du *BC School Act*. Les étudiant.es qui sont placé.es dans des écoles pour des stages sont tenu.es d'adhérer au *BC School Act*, au Code de déontologie de la FECB, aux Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique du British Columbia Teachers' Council ainsi qu'au *Code of Conduct for Professional Programs* de la Faculté. On peut exiger d'un.e étudiant.e qu'il se retire d'un stage à tout moment s'il enfreint un de ces codes.

Les enseignant.es mentor.es, la direction de l'école ou les superviseur.es de stage qui mettent fin au stage d'un.e étudiant.e pour mauvaise conduite ou absences répétées, ou lorsque l'environnement d'apprentissage des élèves de l'école est menacé, doivent immédiatement discuter de la question avec un.e coordonnateur.trice du programme. Le ou la responsable de la formation à l'enseignement informera alors l'étudiant.e des conditions dans lesquelles iel pourra reprendre sa participation au stage ou exigera que l'étudiant.e se retire du stage.

Refus de stage

Les étudiant.es se verront refuser l'expérience de stage si

- iels violent le [Code de Déontologie de la FECB](#), les [Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique](#) du British Columbia Teachers' Council ou le [Code of Conduct for Professional Programs](#) de la faculté ;
- tout travail dans un cours est jugé insatisfaisant ;
- leur préparation au stage est jugée insatisfaisante par l'enseignant.e mentor.e, le ou la superviseur.e de stage, le ou la coordonnateur.trice du programme ou le ou la responsable de la formation à l'enseignement.

Retrait obligatoire

À tout moment, les candidat.es à l'enseignement devront se retirer du stage ou de toute expérience sur le terrain si :

- leur préparation ou leur performance en cours de stage est jugée insatisfaisante par l'enseignant.e mentor.e, le ou la superviseur.e de stage, la direction de l'école ou le ou la responsable de la formation à l'enseignement ;
- iels violent le [Code de Déontologie de la FECB](#), les [Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique](#) ou le [Code of Conduct for Professional Programs](#) ;
- l'environnement d'enseignement et d'apprentissage dans la salle de classe est à risque, selon l'enseignant.e mentor.e, la direction de l'école, le ou la superviseur.e de stage, le ou la coordonnateur.trice du programme ou le ou la responsable de la formation à l'enseignement.

Si un rapport de préoccupation est émis, un.e candidat.e à l'enseignement sera tenu.e de se retirer s'il ne remplit pas les conditions du rapport de préoccupation.

Retrait volontaire

Les étudiant.es qui souhaitent se retirer temporairement ou définitivement d'un stage doivent en informer le ou la responsable de la formation à l'enseignement par écrit, en indiquant les raisons de leur demande. Les étudiant.es qui se sont retiré.es d'un stage pour quelque raison que ce soit et qui souhaitent ensuite le réintégrer doivent faire une demande de réadmission et ne doivent pas supposer que leur réadmission est garantie.

Obtenir l'autorisation de reprendre un stage.

Les étudiant.es qui se voient refuser un stage, qui doivent se retirer d'un stage ou qui se retirent volontairement d'un stage doivent envoyer leur demande par écrit au ou à la responsable de la formation à l'enseignement s'ils souhaitent obtenir une deuxième tentative. L'approbation d'une deuxième tentative de stage n'est pas garantie. Si la demande est approuvée, le stage sera repris au cours de l'année suivante, lorsque le stage est normalement prévu.

Les étudiant.es doivent communiquer avec le bureau des stages de leur programme afin de connaître les procédures exactes à suivre pour demander une deuxième tentative de stage et s'y préparer.

Le privilège de reprendre un stage infructueux n'est accordé qu'une fois pendant tout le programme, et la reprise doit avoir lieu dans les deux ans suivant l'échec. Les étudiant.es qui auront eu deux stages infructueux devront se retirer du programme.

Les étudiant.es sont tenu.es de suivre les procédures d'appel de l'UVic en ce qui concerne les mentions d'échec et les statuts d'obligation de retrait. Veuillez communiquer avec le bureau des stages au sujet de la *Policy for Appeal of Practicum Denial, Required Withdrawal, or Review of an Assigned Grade in a Teacher Education Practicum Course*. Cet appel doit être demandé au cours de l'année suivant la mention d'échec ou l'obligation de retrait du programme.

Annexe A : Certification des diplômé.es des programmes de formation à l'enseignement de la Colombie-Britannique

Politique du ministère de l'Éducation

Les programmes de formation à l'enseignement doivent offrir un minimum de 16 semaines de stage de haute qualité représentant l'éventail des niveaux scolaires et des programmes d'études que les candidat.es à l'enseignement devront enseigner.

Les programmes doivent inclure un stage sommatif d'au moins 10 semaines consécutives, y compris une supervision en personne par un.e représentant.e du programme de formation en enseignement, avant de recommander un.e candidat.e à la certification. Le stage sommatif doit être effectué dans une école qui :

- a. est physiquement située en Colombie-Britannique et est :
 - i. une école, une école francophone ou une école provinciale au sens du *School Act*; ou
 - ii. une école indépendante du groupe 1, 2 ou 4 en vertu du *Independent School Act*; ou
 - iii. une école des Premières Nations située dans une réserve et certifiée par la First Nations Schools Association ; ou
 - iv. une école exploitée par une Première Nation participante ou en son nom, certifiée par la First Nations Education Authority ;ou
- b. est physiquement située dans le territoire du Yukon, est exploitée conformément à l'Education Act, RSY 2002, ch. 61 et est :
 - i. administrée par un conseil scolaire au sens de l'Education Act ;
 - ii. administrée par le ministre de l'Éducation du Yukon conformément à la l'Education Act ;
 - iii. une école de langue française au sens de l'article 56 de l'Education Act ; ou
 - iv. une école distincte au sens de l'article 57 de l'Education Act ;et
- c. enseigne le programme scolaire de la Colombie-Britannique ;
- d. assure la supervision par des enseignant.es et des directions d'école mentor.es qui détiennent un certificat de compétence de la Colombie-Britannique tel que défini dans le *Teachers Act*.
- e. est exempte de tout conflit d'intérêts apparent entre le ou la candidat.e à l'enseignement et l'enseignant.e mentor.e, le ou la superviseur.e ou la direction de l'école ;
- f. n'emploie pas le ou la candidat.e à l'enseignement à quelque titre que ce soit au sein de l'école ; et
- g. ne fait pas de discrimination dans l'admission des élèves sur la base des aptitudes scolaires ou intellectuelles ou de tout droit de la personne protégé par les lois fédérales ou provinciales.

Annexe B : Vérification du casier judiciaire et assurance pour les candidat.es à l'enseignement

Vérification du casier judiciaire

Tous.tes les CE sont tenus de se soumettre à une vérification du casier judiciaire avant de visiter une école ou de participer à un stage. Une fois le ou la CE accepté.e dans le programme d'éducation, un lien Web et un code propres au Bureau de la formation en enseignement sont émis pour le processus de demande, qui se fait par l'application en ligne du ministère de la Sécurité publique et du Solliciteur général.

Assurance contre les maladies graves et les accidents

Il incombe à chaque candidat.e à l'enseignement d'examiner sa situation personnelle pour déterminer si cette couverture est nécessaire.

Assurance médicale

Une couverture de base en cas de maladie peut être obtenue par le biais des régimes provinciaux de soins de santé. Contactez le ministère de la Santé si vous n'avez pas encore obtenu cette couverture. Il existe certaines conditions de résidence et une prime, qui varie en fonction du revenu. Ce régime paie les visites chez le médecin et les autres frais médicaux.

Assurance médicale prolongée

Pendant leur stage, les étudiant.es en enseignement bénéficient d'une couverture par le biais de la Students' Society for Extended Health Benefits, dont la cotisation est incluse dans les frais du trimestre d'automne. Ces régimes couvrent les étudiant.es pour une partie du coût des médicaments et pour une partie du coût d'appareils orthopédiques ou de béquilles, par exemple. Certain.es candidat.es à l'enseignement peuvent bénéficier d'une couverture similaire par le biais d'un régime parental, du régime de leur conjoint.e ou d'un régime offert par leur employeur, et peuvent donc renoncer à la couverture médicale de l'UVSS.

Colombie-Britannique

WorkSafeBC couvrira les candidat.es à l'enseignement qui suivent un programme de stage basé en Colombie-Britannique.

Ontario

La Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) couvrira les candidat.es à l'enseignement qui suivent un programme de stage en Ontario.

Autres juridictions

Il existe également un régime d'assurance pour les étudiant.es en stage qui offre certaines prestations médicales supplémentaires pendant que le ou la candidat.e à l'enseignement participe activement à un stage.

Annexe C : Normes d'exercice de la profession enseignante en Colombie-Britannique

- 1. Les membres de la profession enseignante tiennent à ce que tous les élèves réussissent, ils se soucient de leur bien-être et agissent au mieux de leurs intérêts.**

Les pédagogues occupant une position d'autorité de confiance privilégiée. Ils sont responsables de la sécurité physique et affective des élèves. Les pédagogues respectent et chérissent la diversité des perspectives et des visions du monde, sans oublier celles des Premières Nations, des Inuits et des Métis, dans leur classe, leur école et leur collectivité. Les pédagogues cultivent l'identité personnelle positive des élèves et leur responsabilité sociale et personnelle, et ils veillent à leur bien-être mental et physique et à leur épanouissement intellectuel. Les pédagogues incitent les élèves à s'associer véritablement à leur propre apprentissage. Les pédagogues traitent les élèves équitablement, en leur témoignant acceptation, dignité et respect. Les pédagogues comprennent l'importance de la confidentialité et protègent les données personnelles des élèves, sauf quand leur communication est exigée par la loi. Les pédagogues ne maltraitent pas les élèves ou les mineurs ni ne les exploitent à des fins personnelles, sexuelles, idéologiques, matérielles ou autres.
- 2. Les membres de la profession enseignante agissent de manière éthique et préservent l'intégrité, la crédibilité et la réputation de leur profession.**

Les pédagogues donnent l'exemple. Ils sont tenus de respecter certaines règles de conduite et de rendre compte de leurs faits et gestes au travail et pendant leur temps libre. Les pédagogues connaissent les lois qui régissent leurs fonctions. Ils savent que leur conduite personnelle a un effet sur l'image de leur profession. Les pédagogues connaissent et reconnaissent l'importance des normes de la profession enseignante en Colombie-Britannique.
- 3. Les membres de la profession enseignante possèdent et appliquent des connaissances sur le développement et l'épanouissement des élèves.**

Les pédagogues sont versés dans le développement de l'enfant et de l'adolescent sur le plan de l'apprentissage et des relations sociales. Les pédagogues font preuve de compréhension des différences et besoins d'apprentissage individuels. Les pédagogues reconnaissent l'importance et la contribution de l'identité culturelle, des manières d'être et des visions du monde dans l'apprentissage scolaire. Ils se servent de leurs connaissances pour prendre des décisions éclairées à propos des programmes, de l'instruction et de l'évaluation. Les pédagogues s'efforcent de créer un milieu d'apprentissage positif, sûr et ouvert à tous pour mieux répondre aux divers besoins des élèves.
- 4. Les membres de la profession enseignante valorisent la participation et l'aide des parents, tuteurs, familles et communautés aux activités scolaires.**

Les pédagogues comprennent, respectent et encouragent la participation des familles et des communautés dans l'éducation et le développement des élèves. Les pédagogues tiennent compte des points de vue des parents et des tuteurs sur leurs enfants. Les pédagogues communiquent efficacement et en temps utile avec les parents et les tuteurs.
- 5. Les membres de la profession enseignante mettent en œuvre des pratiques de planification, d'instruction, d'évaluation et de compte rendu efficaces pour créer un milieu d'apprentissage et de développement empreint de respect et ouvert à tous les élèves.**

Les pédagogues possèdent les connaissances et compétences nécessaires pour faciliter l'apprentissage des élèves, en intégrant des expériences reflétant le contexte individuel et le cadre local. Ils sont attachés aux pratiques collaboratives. Ils reconnaissent et comprennent les interrelations entre tous les aspects de l'enseignement et de l'apprentissage, et ils emploient un éventail de stratégies d'instruction et d'évaluation. Les pédagogues savent bien communiquer en Française ou en anglais. Les pédagogues savent quand ils doivent demander du soutien pour l'exercice de leurs fonctions ou pour leurs élèves.
- 6. Les membres de la profession enseignante font preuve d'une grande culture de base et d'une bonne maîtrise des disciplines qu'ils enseignent.**

Les pédagogues maîtrisent le programme et les méthodes de leurs disciplines. Ils enseignent leurs programmes en y intégrant les façons de voir les choses des Premières Nations, des Inuits et des Métis en plus des perspectives canadienne et mondiale. Les pédagogues font fond sur les capacités de compréhension interculturelle, d'empathie de respect mutuel des élèves. Les pédagogues cultivent les valeurs, les principes et le savoir de la société canadienne, une société démocratique et ouverte à tous.
- 7. Les membres de la profession enseignante pratiquent le perfectionnement professionnel.**

Les pédagogues pratiquent le perfectionnement professionnel et la réflexion pour développer leurs compétences professionnelles. Les pédagogues savent reconnaître leurs besoins professionnels et saisir différentes possibilités d'apprentissage pour les satisfaire. Ils développent une philosophie de l'éducation, de l'enseignement, de l'apprentissage personnel sur la base de la recherche, de la pratique et des normes de la profession enseignante en Colombie-Britannique.
- 8. Les membres de la profession enseignante contribuent à la profession.**

Les pédagogues font honneur à leur profession en appuyant, encadrant et encourageant leurs collègues et leurs successeurs. Ils partagent leur savoir-faire de différentes façons, dans le cadre d'activités organisées par les écoles, les conseils et autorités scolaires, les organismes professionnels, les établissements postsecondaires et les collectivités. Les pédagogues participent à une culture de collégialité.

9. **Les membres de la profession enseignante respectent et valorisent l’histoire des Premières Nations, des Inuits et des Métis au Canada ainsi que les répercussions du passé sur le présent et sur l’avenir. Les membres de la profession enseignante jouent un rôle positif dans la recherche de la vérité, la réconciliation et la guérison. Les membres de la profession enseignante cultivent une meilleure compréhension des formes de connaissance et d’existence de l’histoire et de la culture des Premières Nations, des Inuits et des Métis.**

Les pédagogues mènent un examen critique de leurs propres préjugés, attitudes, croyances, valeurs et pratiques en vue de faciliter le changement. Les pédagogues valorisent et respectent les langues, le patrimoine, la culture et les formes de connaissance et d’existence des Premières Nations, des Inuits et des Métis. Les pédagogues comprennent l’importance d’accorder une place privilégiée à l’interdépendance et aux relations avec soi-même, sa famille, sa communauté et son milieu naturel. Les pédagogues intègrent les visions du monde et les perspectives des Premières Nations, des Inuits et des Métis dans le milieu d’apprentissage.

Annexe D : Code of Conduct for Professional Programs

Code of Conduct for Professional Programs

On s'attend à ce que les étudiant.es des programmes de formation à l'enseignement respectent le code de conduite de la Faculté d'éducation dans leurs relations avec leurs pairs, les membres de la faculté, les enseignant.es et les élèves auprès desquel.les iels exercent leur profession. Dans le cadre de leurs cours et de leurs expériences sur le terrain, les étudiant.es sont soumis.es aux dispositions du *Code of Conduct for Professional Programs*, qui présente les exigences suivantes :

- Exercer de l'autodiscipline, de la responsabilité et du jugement dans les relations académiques et professionnelles ;
- Accepter la responsabilité personnelle de la compétence et de l'apprentissage continu sur le plan académique et professionnel ;
- Satisfaire à toutes les exigences et activités du cours conformément aux attentes décrites dans le plan de cours ou le stage, avec professionnalisme ;
- Accepter la responsabilité de l'apprentissage, qui comprend l'assiduité, l'engagement actif et la participation respectueuse à tous les cours, séminaires, expériences sur le terrain et stages ;
- Accepter le fait que les capacités professionnelles et l'intégrité personnelle d'une personne, ainsi que les attitudes dont elle fait preuve dans ses relations avec les autres, sont des mesures de la conduite professionnelle ;
- Communiquer efficacement et professionnellement avec les membres du corps enseignant, les chargé.es de cours ou professeur.es, les pairs, les professionnel.es en exercice, les parents et les étudiant.es ;
- Utiliser les médias et réseaux sociaux de manière responsable, ce qui implique de s'abstenir de publier des informations ou des commentaires relatifs aux étudiant.es, aux collègues, aux chargé.es de cours ou aux professeur.es, ou toute autre information personnelle les concernant, sans les consentements appropriés ;
- Communiquer de manière compétente et efficace selon le contexte.