****

## Département des sciences de l’éducation

Baccalauréat en enseignement en adaptation

(profil primaire et secondaire)

**Grilles d’évaluation du stage III**

**EFI 5056**

**Interventions en adaptation scolaire**

**2022-2023**

La population étudiante du programme de formation des maitres étant majoritairement féminine, le genre féminin est utilisé sans discrimination et dans le but d'alléger la lecture du texte.

Cette grille d’évaluation contient des renseignements personnels et constitue un document de travail confidentiel concernant le cheminement de la stagiaire. Il ne peut pas être partagé à une autre personne que celles directement impliquées dans l’évaluation, sans le consentement de la stagiaire.  Toutefois certaines personnes du Module des Sciences de l’éducation de l’UQO, dont le travail est associé aux stages et à la formation des stagiaires, pourraient avoir besoin de le consulter (voir annexe XVII du guide de stage III)

(Révisé en août

 2022)

# GRILLES D’ÉVALUATION : FORMATIVE FORMELLE ET SOMMATIVE

**L’ensemble des douze compétences sont discriminantes, c’est-à-dire que si une ou l’autre des compétences est en deçà des attentes, cela entraine un échec au stage.**

Pour l’évaluation sommative, chaque compétence est évaluée globalement. L’enseignante associée, la superviseure et la stagiaire portent un jugement sur l’atteinte de la compétence en prenant en compte l’ensemble des indicateurs de la compétence et, par la suite, elles déterminent si cette compétence est annotée ***succès*** ou ***échec***.

|  |
| --- |
| SAVOIRS ET CULTURECompétence 1 : Agir en tant qu’héritière, critique et interprète de savoirs ou de culture dans l’exercice de ses fonctions. |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * démontre qu’elle intègre de par ses propos (à l’oral et à l’écrit) les notions et les contenus issus des textes (professionnels et scientifiques) proposés depuis le début de sa formation.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * établit, lorsque possible, des liens avec la vie courante pour donner un sens aux apprentissages proposés aux élèves.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * utilise adéquatement le langage propre aux disciplines (savoirs enseignés).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * amène, lorsque l’occasion se présente, les élèves à développer leur esprit critique par rapport aux différents objets de culture qui les entourent en suscitant le questionnement et en proposant des activités leur permettant d’examiner différentes perspectives (indicateur non discriminant)
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| COMMUNICATIONCompétence 2 : Communiquer clairement et correctement dans la langue d’enseignement, à l’oral et à l’écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante. |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * s’exprime oralement dans un langage approprié au contexte avec aisance, efficacité et exactitude (voir les exigences spécifiques à l’oral dans l’annexe V du *Guide de stage*).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * respecte les règles de la langue écrite dans toutes les situations (courriels, discussions, contexte d’enseignement, travaux, etc.) et fait, en moyenne, moins de sept erreurs par page (incluant le choix de vocabulaire, la syntaxe, la ponctuation, l’orthographe grammaticale, l’orthographe lexicale, etc.). Voir l’annexe V du *Guide de stage.*
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * varie l’intonation, le débit et l’intensité de sa voix à des fins de communication avec les élèves
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * identifie ses forces et ses défis dans ses pratiques langagières à l’oral et à l’écrit et utilise toutes les ressources disponibles pour s’améliorer.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * utilise un langage non verbal approprié pour établir le contact à des fins de communication.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * repère et corrige les erreurs des élèves, tant à l’oral qu’à l’écrit.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * Incite/sollicite les élèves à se questionner et à utiliser les ressources mises à leur disposition pour détecter, comprendre et corriger leurs erreurs à l’écrit et à l’oral dans certains contextes : interactions, productions et présentations
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |
| ACTE D’ENSEIGNERCompétence 3 : Concevoir des situations d’enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le Programme de formation. |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * planifie ses leçons en appuyant ses choix (intention pédagogique, situation, tâche, etc.) à l’aide du PFEQ et de la progression des apprentissages
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * anticipe les obstacles (ex : attention des élèves, compréhension du vocabulaire, difficulté d’identification des mots) des contenus à faire apprendre et en tient compte dans sa planification
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * explore ou utilise une ou l’autre des approches suivantes : enseignement stratégique, enseignement explicite, enseignement coopératif, enseignement par projets, en fonction de son intention pédagogique.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * propose des modalités d’apprentissages (travail partagé, individuel, coopératif, autonome, guidé, plénière) reliées à l’intention pédagogique
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * planifie des situations d’étayage (niveau d’aide gradué) pour répondre aux besoins des élèves
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| ACTE D’ENSEIGNERCompétence 4 : Piloter des situations d’enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le Programme de formation. |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * pilote sa planification en gardant le cap sur l’intention pédagogique ciblée et s’ajuste selon les besoins.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * utilise les modalités de travail prévues (travail individuel, collaboratif, plénière) en respectant les trois temps de la démarche d’enseignement.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * utilise et exploite bien l’approche prévue (enseignement stratégique, enseignement explicite, enseignement coopératif, enseignement par projets).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * utilise différentes stratégies pour accompagner les élèves dans leurs apprentissages (questionnement, reformulation, étayage, etc.).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * adapte son enseignement en repérant et en aidant les élèves qui éprouvent des difficultés de compréhension ou d’application.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| ACTE D’ENSEIGNERCompétence 5 : Évaluer la progression des apprentissages et le degré d’acquisition des compétences des élèves pour les contenus à faire apprendre |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * établit des liens entre ses intentions pédagogiques, le PFEQ, les modalités (traces) et les critères (indicateurs) d’évaluation à préconiser.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * fait participer l’élève à l’évaluation de l’apprentissage visé (autoévaluation, choix des travaux selon des critères préétablis). (DF)
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * • prévoit des outils variés pour évaluer la progression des apprentissages : grilles d’appréciation, dossier anecdotique, notes évolutives pour la cueillette et consignation des informations (DF)
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * met de l’avant différents moyens (questionnement, observation, analyse de production d’élèves, etc.) lui permettant de détecter des indices (actes, paroles, démarches, productions) qui signalent la progression de l’apprentissage visé.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * utilise des outils variés pour établir un profil fonctionnel et pour consigner les forces et les difficultés des élèves. (DF)
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * fait un bilan, avec ou sans le soutien de l’EA, des apprentissages de certains élèves dans le sens d’une séquence didactique.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * explique ses résultats et ses choix d’actions au regard de sa démarche d’évaluation.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| ACTE D’ENSEIGNERCompétence 6 : Planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l’apprentissage et la socialisation des élèves. |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * applique les routines de base de la classe (entrée et sortie des élèves, devoirs, périodes de lecture, etc.). (CR)
* communique clairement ses attentes : consignes de déroulement, attitudes souhaitées des élèves, etc.
* demeure constante dans ses exigences et applique les ententes (contrat) communiquées ou négociées avec les élèves.
* établit un climat de confiance : utilise des formulations positives dans ses interventions (p. ex., je constate que tu as pris en compte le point de vue de ton ami, aurais-tu oublié de lui demander si la réparation proposée lui convenait ?). prévoit des modalités de gestion appropriée au contexte de la classe (déplacements, remise des travaux, disposition des élèves, gestion des regroupements, exploitation efficace du temps et du matériel, etc.). (CR)applique les routines de base de la classe (entrée et sortie des élèves, devoirs, périodes de lecture, etc.).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| ACTE D’ENSEIGNERCompétence 7 : Adapter ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves présentant des difficultés d’apprentissage, d’adaptation ou un handicap |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * s’approprie les plans d’intervention existants et participe à l’élaboration et la mise en œuvre d’un plan d’intervention si le contexte le permet.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * planifie des activités d’apprentissage qui permettent aux élèves de progresser en fonction de leurs caractéristiques et de leurs capacités (forces et défis).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * tient compte des caractéristiques et des besoins des élèves en mettant en place des sous-groupes appropriés (affinités, complémentarité ou difficultés communes).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * adapte ou modifie, en fonction du plan d’intervention, la situation d’apprentissage et d’évaluation pour l’élève ayant des besoins particuliers.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| ACTE D’ENSEIGNERCompétence 8. Intégrer les technologies de l’information et des communications aux fins de préparation et de pilotage d’activités d’enseignement-apprentissage, de gestion de l’enseignement et de développement professionnel |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * exploite les différentes ressources technologiques disponibles dans son contexte de stage à des fins didactiques et pédagogiques. (CR)
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * observe et cible le soutien nécessaire à l’utilisation des aides technologiques (fonctions d’aide) chez les élèves qui en ont besoin.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| ACTE D’ENSEIGNERCompétence 9 et 10. Coopérer avec l’équipe-école, les parents, les différents partenaires sociaux et les élèves en vue de l’atteinte des objectifs éducatifs de l’école. Travailler de concert avec les membres de l’équipe pédagogique à la réalisation des tâches permettant le développement et l’évaluation des compétences visées dans le programme de formation, et ce, en fonction des élèves concernés. |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * prend en compte les particularités de l’école et du projet éducatif dans ses actions.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * s’engage dans des activités courantes de l’équipe-école (discussions équipe-cycle, journées de planification, projets spéciaux, aide aux devoirs, etc.).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * soutient les élèves dans leur participation aux différents projets de l’école.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * communique avec les professionnels qui interviennent dans sa classe : prend librement la parole, expriment son point de vue et ses choix pédagogiques.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * participe et contribue au travail de l’équipe-cycle, explique ses choix et ses pratiques.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * participe avec l’enseignante associée aux comités dans lesquels celle-ci est impliquée.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * fait judicieusement appel aux ressources du milieu en respectant les rôles de chacun (école, commission scolaire, parents).
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| IDENTITÉ PROFESSIONNELLECompétence 11. S’engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel. |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * fait un bilan réaliste de ses forces et de ses défis et elle identifie les actions à poser pour y répondre et les met en application en stage.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * s’engage dans une discussion constructive face aux remarques aux les suggestions faites par l’enseignante associée et la superviseure de stage et en tient compte en contexte de stage et dans ses analyses réflexives.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| * effectue une démarche d’analyse réflexive sur des aspects précis de son enseignement à partir du PFEQ et différents écrits pédagogiques scientifiques puis réinvestit les résultats de cette réflexion dans l’action.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

|  |
| --- |
| IDENTITÉ PROFESSIONNELLECompétence 12. Agir de façon éthique et responsable dans l’exercice de ses fonctions. |
| La stagiaire : | ÉVALUATION FORMATIVE FORMELLE | ÉVALUATION SOMMATIVE |
| Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  | Atteint les attentes [ ] Atteint partiellement les attentes [ ] N’atteint pas les attentes [ ]  |
| Précisez en donnant, si possible, des exemples | Précisez en donnant, si possible, des exemples |
| * respecte les convenances de l’école quant à tenue vestimentaire, à la posture, aux attitudes (p.ex., est affable, propose son soutien, se rend disponible, est patiente avec les élèves) et au langage (p.ex., parle de manière posée et tient des propos positifs et respectueux).
* manifeste des comportements professionnels adaptés (langage verbal et non verbal) dans ses relations personnelles avec les élèves, les parents, le personnel, autant à l’école qu’à l’extérieur de l’école.
* fait preuve de discrétion envers le personnel de l’école, les parents et les élèves (p.ex. pose des questions ou intervient que si elle est interpellée, se retire si on le lui demande).
* s’engage dans une discussion constructive face aux remarques et aux suggestions faites par l’enseignante associée et la superviseure de stage.
* s’intéresse aux opinions et contributions de l’autre, soit les idées ou les actions, sans nécessairement partager leur fondement.
* respecte les points de vue divergents et accepte la rétroaction d’une façon positive.
* fait preuve de souplesse et d’ouverture aux réalités du milieu, à l’égard de l’enseignante associée et des élèves (p. ex., met en valeur les différentes caractéristiques des élèves, tient des propos bienveillants à leur égard, s’abstient de poser des jugements négatifs).
* communique à l’enseignante associée toutes situations de conflits et d’intimidation rapportées ou observées et examine avec cette dernière les procédures de l’école à suivre dans de telles circonstances.
* en cas de conflit, entreprends une démarche respectueuse et constructive
* s’abstient de tout propos diffamatoire et médisant oraux ou écrits, et de tous commentaires inappropriés à l’égard d’une enseignante, d’une superviseure ou d’une professeure des milieux scolaires et universitaires.
* respecte les droits d’auteur dans toutes les situations (p. ex., indique les références des documents utilisés et imprime ou photocopie selon les normes ou les indications des auteurs)
* en cas de retard ou d’absence, informe son enseignante.
* en cas d’absence, informe sa superviseure.
 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| [ ] Succès [ ] Échec |

# Signatures

## Évaluation formative formelle (date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Enseignante associée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Superviseur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stagiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Évaluation sommative (date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Enseignante associée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Superviseur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stagiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_