

Guide d'accompagnement pour l'insertion professionnelle en éducation physique et à la santé

Document réalisé par des conseillers.ères pédagogiques
et des répondants.es de dossier de la TPÉPS

Nom du CP

Adresse courriel

Mise à jour du document

17 juin 2022



Ce document « non officiel » est en constante évolution et au besoin, sera ajusté.
Téléchargez ce document afin de le personnaliser selon les particularités de votre Centre de services scolaire.

Remerciements

Ce document est le fruit d'un travail de collaboration des membres de la TPÉPS. Il contient plusieurs informations pertinentes pour débiter en enseignement de l'éducation physique et à la santé. Il a une double intention:

- Soutenir les conseillers pédagogiques ou répondants en ÉPS qui accompagnent les enseignants novices et les enseignants non détenteurs d'un brevet d'enseignement (ENDB);
- Guider les enseignants novices et les enseignants non détenteurs d'un brevet d'enseignement dans leur insertion professionnelle.

Noms des membres du comité de travail

- Mathieu Martel [✉ mathieu.martel@cssp.gouv.qc.ca](mailto:mathieu.martel@cssp.gouv.qc.ca)
- Alain Rousseau [✉ alain.rousseau@uqtr.ca](mailto:alain.rousseau@uqtr.ca)
- Édith Montpetit [✉ edith.montpetit@cssdgs.gouv.qc.ca](mailto:edith.montpetit@cssdgs.gouv.qc.ca)
- Jean-Maxime Robillard [✉ jean-maxime.robillard002@csssamares.gouv.qc.ca](mailto:jean-maxime.robillard002@csssamares.gouv.qc.ca)
- François Duval [✉ francois.duval@recit.qc.ca](mailto:francois.duval@recit.qc.ca)
- Anne-Marie Hogue [✉ anne-marie-hogue@csspi.gouv.qc.ca](mailto:anne-marie-hogue@csspi.gouv.qc.ca)
- Marie-Claude Lalonde [✉ marie-claude.lalonde2@cssmi.qc.ca](mailto:marie-claude.lalonde2@cssmi.qc.ca)

Table des matières

Éléments généraux

Fonctionnement général

Évaluations, communications et bulletins

Clientèle et soutien

Outils et ressources humaines

Éléments spécifiques au cours d'ÉPS

Planification de mon année scolaire

Avant l'arrivée des élèves

À l'arrivée des élèves

Pendant l'enseignement

Fin de la période

Exemple type d'une période d'enseignement de l'ÉPS

Références - Bibliographie

–Au-delà des éléments présents dans ce document, les collègues de l'école représentent des ressources humaines d'une valeur inestimable. Il est important de les questionner, autant ceux en ÉPS que les autres (titulaires, autres enseignants spécialistes, mentors, direction, secrétaire, concierge, etc.) sur les éléments suivants:

Éléments généraux



Fonctionnement général

Obtenir les documents suivants:

- les listes des élèves de mes groupes
- mon horaire (tâche et autres minutes) et les locaux
- l'agenda de l'école
- le calendrier scolaire
- le code de vie

S'informer au sujet des éléments suivants:

- les consignes particulières en lien avec la gestion de mes cours (prise de présence, déplacements de mes groupes vers mon gymnase, mes surveillances ...)
- le protocole mis en place en cas de situation d'urgence - (élèves avec allergies, diabète, etc. où se trouvent les trousseaux d'urgence [premiers soins, epipen, glace, etc.])
- les moments de rencontres d'équipe (équipe-école, équipe disciplinaire, comité, professionnels, etc.)
- l'organisation et la gestion des vestiaires et du dépôt de matériel, etc.
- la procédure à suivre en cas d'absence
- l'accès à une imprimante ou à un photocopieur (code d'accès, nombre de photocopies, plastification, etc.)
- le budget alloué et modalités pour l'achat de matériel

Notes personnelles



Évaluations, communications et bulletins

Prendre connaissance des normes et modalités d'évaluation de l'école:

- Compétences à évaluer aux différentes étapes et leur pondération
- Résultats au bulletin et Notes personnelles
- Barème école ou barème disciplinaire
- Dates des bulletins et des communications aux parents
- Dates des rencontres de parents pour les enseignants spécialistes
- Les différentes modalités de communication de l'école selon les disciplines

Informers les parents des compétences évaluées et à quel moment

Accumuler suffisamment de traces (pertinentes, variées, quantité) pour justifier les résultats des élèves

S'informer:

- Dispositif pour entrer les notes au bulletin
- Moyens de communication avec les parents privilégiés par l'école (agenda, courriel, Mozaïk, Teams, Google Classroom)?

Notes personnelles



Clientèle et soutien

S'informer:

- Composition des groupes-classes (éducation préscolaire, régulier, adaptation scolaire, accueil, etc.)	<input type="checkbox"/>
- Portraits de classe	<input type="checkbox"/>
- Ressources humaines disponibles pour répondre aux questions (titulaire, conseiller pédagogique (CP) école, mentor, enseignant-ressource, professionnel, technicien en éducation spécialisée (TES), etc.)	<input type="checkbox"/>
- Élèves avec des plans d'intervention ou des besoins particuliers	<input type="checkbox"/>
- Interventions à privilégier ou à éviter auprès de certains élèves	<input type="checkbox"/>
- Service de soutien pour certains groupes ou certains élèves (ex. TES, accompagnateurs, etc.)	<input type="checkbox"/>

Notes personnelles



Outils et ressources humaines

S'informer:

- des outils technologiques disponibles (portable, dispositif interactif (ÉPI, TNI, TBI), tablette(s), code d'accès, accès au réseau de partage de l'école ...)	<input type="checkbox"/>
- de la personne-ressource responsable des technologies dans l'école ou le CSS	<input type="checkbox"/>
- de l'offre de formation, d'accompagnement ou de soutien pédagogique	<input type="checkbox"/>
- du programme de mentorat de mon CSS et du nom de la personne responsable	<input type="checkbox"/>
- du conseiller pédagogique en ÉPS ou répondant matière	<input type="checkbox"/>

Notes personnelles

Éléments spécifiques au cours d'ÉPS



Planification de mon année scolaire

S'informer de l'existence des documents de planification de la personne en poste avant moi (planification globale, moyens d'action, SAE...)	<input type="checkbox"/>
Planifier:	
- à l'aide d'un outil de planification globale adapté à mes besoins (agenda électronique, agenda papier, cartable, cahier de planification, iDoceo, etc.)	<input type="checkbox"/>
- les règles de conduite (3-5) et conséquences éducatives	<input type="checkbox"/>
- les routines, transitions et procédures (silence, toilettes, boire de l'eau)	<input type="checkbox"/>
Prendre connaissance:	
des documents essentiels en ÉPS	
- Les essentiels en ÉPS Programme de formation, Programme disciplinaire, Progression des apprentissages, Cadre d'évaluation des apprentissages, grilles d'évaluation)	<input type="checkbox"/>
- Tableaux synthèses du programme (CSSDA) : compétences, savoirs, types d'activités et moyens d'action) Primaire Secondaire	<input type="checkbox"/>
- Exemple d'une période type	<input type="checkbox"/>
des ressources en ligne utiles pour mon enseignement	
- Site web de mon CSS	<input type="checkbox"/>
- Récit DP en ÉPS Enseignants en ÉPS	<input type="checkbox"/>
- FÉÉPEQ	<input type="checkbox"/>
des affiches	
- Compétences au primaire Compétences au secondaire	<input type="checkbox"/>
- L'enseignant·e en éducation physique et à la santé Mode de vie sain Persévérance	<input type="checkbox"/>

Notes personnelles

Avant l'arrivée des élèves

Prévoir:

- | | |
|--|--------------------------|
| - les déplacements de ma journée (déplacements, surveillances, etc.) | <input type="checkbox"/> |
| - les tâches d'enseignement-apprentissage ainsi que leur durée | <input type="checkbox"/> |
| - les activités de remplacement (au besoin, plan B) | <input type="checkbox"/> |
| - les modalités de travail (individuelle, en dyade, en atelier, en équipe, etc.) | <input type="checkbox"/> |
| - les modalités de création d'équipes de manière équitables | <input type="checkbox"/> |

S'assurer:

- | | |
|--|--------------------------|
| - que le plateau est sécuritaire (plancher propre, matériel rangé [poteaux, etc.]) | <input type="checkbox"/> |
| - que le matériel est préparé et organisé sur le plateau (placer les stations, l'équipement de sécurité, etc.) | <input type="checkbox"/> |
| - d'inscrire au tableau l'intention de la période et le déroulement du cours | <input type="checkbox"/> |
| - que des ressources externes soient à la disposition des élèves (affiches, pictogrammes, vidéos) | <input type="checkbox"/> |

Notes personnelles



À l'arrivée des élèves

S'assurer:

- d'accueillir les élèves à la porte
- de saluer chaque élève dès leur arrivée avec le sourire et une attitude bienveillante
- d'être à l'écoute et questionner les élèves pour valider leur état d'esprit
- de faire respecter les consignes et le temps accordé en lien avec l'utilisation des vestiaires (s'assurer de bien établir les consignes)
- de planifier des activités d'entrée structurées
- de prévoir une modalité de prise des présences



Pendant l'enseignement

Présentation des activités:

- donner des exemples
- faire des démonstrations
- s'assurer de la compréhension du déroulement des activités
- Enseigner et rappeler les comportements attendus et les règles de sécurité

S'assurer:

- de donner des consignes claires et concises
- d'appliquer le système de gestion des comportements planifié
- de gérer immédiatement les comportements non-sécuritaires
- de faire un balayage visuel et se positionner de manière stratégique, afin de voir l'ensemble du groupe
- de valoriser les efforts et les bons coups
- d'offrir de la rétroaction constructive qui favorise le développement des apprentissages ciblés



Fin de la période

Faire un retour sur :

- les apprentissages des élèves (en lien avec l'intention présentée)
- le climat, le respect des règles et des consignes
- les comportements éthiques et sécuritaires

Prévoir une activité de retour au calme

Annoncer les intentions du prochain cours

Appliquer la procédure de sortie du gymnase

Notes personnelles



Exemple type d'une période d'enseignement de l'ÉPS

Accueil

- Salutations personnalisées à chaque élève
- Vestiaire (5 min)
- Activités autonomes structurées (2 min)
- Prise des présences (1 min)

Préparation

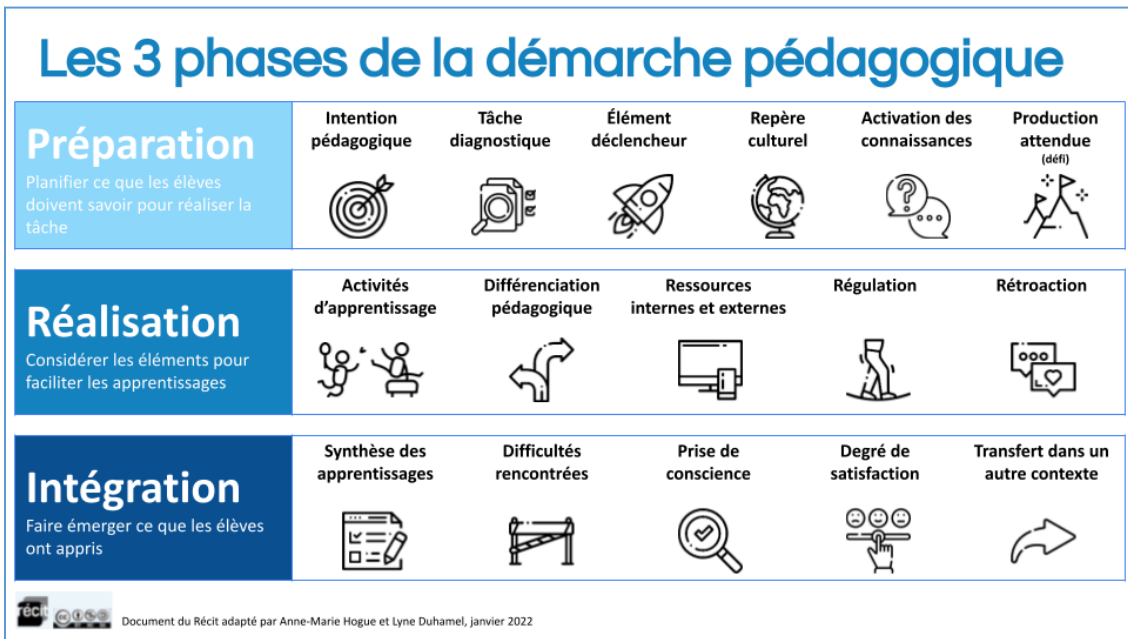
- Mot de bienvenue (3 min)
- Contenu du cours affiché au tableau (5 min)
 - intention pédagogique: ce que je veux que mes élèves apprennent aujourd'hui
- Activation des connaissances antérieures
- Explications et démonstrations

Réalisation

- Échauffement (5 min)
- Éducatifs (10 min)
- Période de pratique (15-20 min)
- Rétroaction en lien avec l'intention pédagogique

Intégration (5 min- 10 min)

- Retour sur les apprentissages et le déroulement du cours
- Retour au calme



Références - Bibliographie

- *ESL Teaching for Rookies - Soutien pédagogique pour l'anglais, langue seconde, au secondaire*, concertation montréalaise des conseillers pédagogiques en anglais langue seconde, 2022.

Comment citer ce document

Montpetit, E., Duval, F., Rousseau, A., Lalonde, M-C., Hogue, A-M., Martel, M., Robillard, J-M., (2022). *Guide d'accompagnement en insertion professionnelle en éducation physique et à la santé*, Comité de travail de la TPÉPS sur l'insertion professionnelle en ÉPS.

Pour vous créer une copie de ce document

***Notez que vous devez avoir un compte Google pour vous créer une copie.**

Lien web : <https://monurl.ca/guideipeps>

Code QR :

