

## ECHEANCIER DES TRAVAUX POUR LE COURS DE DD

A rendre au plus tard le...	Nom	Type	Comment ?		Partim
			eCampus	Papier	
Pendant	<b>Projet de collaboration avec la HE Charlemagne au préscolaire*</b>	Carnet de bord	x		1
19/12		Questionnaire réflexif	x		1
21/02	<b>Rapport Supports*</b>	Rapport <b>Maquette téléchargeable</b>	x	x	1
21/02	<b>Observations*</b>	Feuille de route <b>signée</b> <b>Feuille de route téléchargeable</b>	x		1
20/12	<b>Evaluation du cours de DD*</b>	Questionnaire	x		1
22/05			x		2
06/02	<b>TICE*</b>	Parcours formatif en ligne	x		2
16/04	<b>Epistémologie*</b>	Rapport <b>Maquette téléchargeable</b>	x		2
17/04		Evaluation par les pairs	x		2
26/04	<b>Stages*</b>	Rapport du <b>dernier</b> stage			
15/05	<b>Activité Scolaire Hors Cours*</b>	Questionnaire	x		2
Une semaine avant son passage	Examen	Rapport <b>Maquette téléchargeable</b>	x	x	2

**\* verrou pour l'accès à l'examen**

RECAPITULATIF DES ACTIONS POUR LES STAGES DE DD			STAGE N°			
A rendre au plus tard le	Type	Comment ?	1	2	3	4*
Dès que possible ( <b>Au plus tard</b> 1 semaine avant le début du stage)	Si accord écrit de la DD et du MS : Encoder la fiche de stage	Informatique → <a href="#">Plateforme dédiée</a>				
Dès que possible ( <b>Au plus tard</b> 1 semaine avant le début du stage)	Encoder l'horaire de stage (voir Vademecum)	Informatique → <a href="#">Plateforme dédiée</a>				
Dès que possible ( <b>Au plus tard</b> 1 semaine avant le début du stage)	Planification du stage	Sur eCampus <b>Maquette téléchargeable</b>				
<b>Avant</b> le début du stage	Faire signer l'autorisation de prestation du stage par la direction de l'école et signer le document.	Document repris pendant la visite de stage				
<b>Avant</b> le début du stage	Signer la déclaration d'engagement du stagiaire.	Document repris pendant la visite de stage				
<b>A la fin</b> du stage	Faire signer l'attestation d'encadrement pédagogique à votre MS et à la direction de l'école.	A rendre en main propre à la DD le cours qui suit la fin de votre stage				
Deux semaines après la fin du stage	Composer le dossier « farde de stage » (voir Vademecum)	Sur eCampus ou par mail via un lien <a href="#">we transfert</a> <b>Maquette téléchargeable</b>				
Une semaine après la fin du stage	Rédiger ses objectifs personnels pour le stage suivant	Sur eCampus <b>Maquette téléchargeable</b>				

\* Si les 50h ne sont pas déjà atteintes sur les 3 premiers stages