

Rapport de supervision de spécialiste scolaire

Renseignements sur le spécialiste scolaire

Nom de famille

Prénom

Second prénom

Courriel

Date de naissance (jour/mois/année)

N° de brevet

Employeur

Renseignements sur le superviseur de la discipline

Nom de famille

Prénom

Second prénom

Courriel

N° de téléphone

N° de brevet

Période de déclaration du :

Période de déclaration au :

Remarque : Ce rapport doit couvrir la période de la date de délivrance d'un brevet valide de spécialiste scolaire jusqu'à la même date de l'année suivante (p. ex., 28 avril 2021 au 28 avril 2022). Les rapports qui ne couvrent pas une année complète de supervision ne seront pas acceptés.

Heures de supervision directe (minimum de 25 heures sur deux ans) :

Type de rapport : Supervision de première année Supervision de deuxième année

ACTIVITÉ	SOUS-COMPÉTENCE	RENDEMENT			
		Répond aux attentes en matière de rendement	Ne répond pas aux attentes en matière de rendement	En cours/en développement	Non observé
1. Évaluation	Pertinence				
	Exécution				
	Interprétation				
2. Traitement et thérapie	Pertinence du traitement ou de la thérapie				
	Exécution				
	Évalue l'efficacité de l'intervention				
3. Consultation et programmation	Pertinence des consultations et des programmes				
	Exécution				
	Suivi des programmes				

Rapport de supervision de spécialiste scolaire

.....

ACTIVITÉ	SOUS-COMPÉTENCE	RENDEMENT			
		Répond aux attentes en matière de rendement	Ne répond pas aux attentes en matière de rendement	En cours/en développement	Non observé
4. Gestion et organisation de la charge de travail	Équilibre les priorités				
	Gestion de la charge de travail				
	Gestion des dossiers				
5. Communications et relations avec :	Élèves				
	Parents				
	Éducateurs				
	Organismes externes				
6. Fonctionnement en équipe	Participant actif				
	Tient compte des autres points de vue				
	Partage l'information pertinente				
	Sollicite les commentaires des autres				
7. Communication écrite	Concise/complète				
	Précise				
	Rédigée pour le destinataire				
8. Services internes et présentations	Contenu pertinent				
	Adaptée au destinataire				
	Style de présentation approprié				
9. Perfectionnement professionnel	Pertinence du perfectionnement				
	Partage d'information nouvelle				
	Intègre les nouveaux apprentissages à la pratique				
10. Éthique professionnelle et normes de pratique	Connaissance du code de déontologie et des lois pertinentes				
	Conscience de soi relativement à la compétence clinique				

Rapport de supervision de spécialiste scolaire

.....

OBJECTIFS DE CROISSANCE ET DE PERFECTIONNEMENT CONTINUS (le cas échéant) :

Commentaires sommaires du superviseur :

Commentaires du spécialiste :

J'ai lu ce rapport de supervision :

Nom du spécialiste (veuillez écrire en lettres moulées)

Signature du spécialiste (à l'encre)

Date

Nom du superviseur de la discipline (veuillez écrire en lettres moulées)

Signature du superviseur de la discipline (à l'encre)

Date

Nom du coordonnateur des services aux élèves (veuillez écrire en lettres moulées)

Signature du coordonnateur des services aux élèves (à l'encre)

Date

Envoyez votre demande à l'adresse suivante :

Section des brevets
C.P. 700; 402, rue Main Nord
RUSSELL (Manitoba) R0J 1W0

Téléphone : 1 204 773-2998
Manitoba : 1 800 667-2378
Télec. 1 204 773-2411

Ces renseignements personnels sont recueillis en vertu du Règlement du Manitoba 115/2015, en application de la Loi sur l'administration scolaire, et seront utilisés à des fins de vérification continue des brevets et de notification. Ces renseignements sont protégés par la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Pour toute question concernant la collecte des renseignements, communiquez avec la Section des brevets, C. P. 700, Russell (Manitoba) R0J 1W0.
Tél. : 1 800 667-2378 ou 204 773-2998.