



# Livret d'accompagnement des stages des professeurs du secondaire et des conseillers principaux d'éducation

2022 - 2023

# Sommaire

<b>Chapitre 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES</b>	<b>2</b>
Textes de références et webographie	2
Cursus de l'étudiant en master MEEF	3
Cursus du stagiaire après la réussite au concours	5
Les interlocuteurs	7
L'encadrement des stages des étudiants de master MEEF et des FSTG	10
Des référents et des outils communs	12
Le Dispositif d'Aide, de Soutien et de Conseil (DASC)	13
<b>Chapitre 2 : Le SOPA</b>	<b>16</b>
Finalités et mise en œuvre	16
Le tutorat du stage SOPA	21
Procédure d'affectation en stage	22
Le statut réglementaire des étudiants au sein des EPLE	23
Attestation et bilan du stage SOPA	24
<b>Chapitre 3 : Le SIPA</b>	<b>25</b>
Objectifs	25
Déroulement du stage : la pratique accompagnée, l'immersion dans l'EPL	25
La convention	26
La durée du stage	27
Les visites en SIPA dans le cadre du master	27
L'accompagnement de l'étudiant en SIPA	29
Les fiches de visites formatives ( <i>professeur, CPE, professeur-documentaliste</i> )	30
Les fiches de visites évaluatives ( <i>professeur, CPE, professeur-documentaliste</i> )	37
L'attestation et le bilan du stage SIPA	44
<b>Chapitre 4 : FSTG mi-temps, contractuels alternants et AED en pré-professionnalisation</b>	<b>45</b>
FSTG à mi-temps en DIU et contractuels alternants à tiers-temps	44
Le calendrier du tutorat mixte du contractuel	46
Les visites	47
Les documents d'aide à l'évaluation par compétences	48
Les fiches de visites formatives ( <i>professeur, CPE, professeur-documentaliste</i> )	56
Les fiches de visites évaluatives ( <i>professeur, CPE, professeur-documentaliste</i> )	70
L'attestation et le bilan du stage du contractuel alternant	86
<b>Annexes complémentaires</b> mises en ligne sur le site de l'INSPE	
<i>Courrier type pour annoncer une visite formative ou évaluative</i>	
<i>Exemples de grilles d'observation de séance</i>	

*L'ensemble des termes relatifs aux fonctions citées dans ce livret s'entendent aux genres féminin et masculin.  
Tous les documents à compléter sont téléchargeables sur le site de l'INSPE.*

# Chapitre 1 : Informations générales

## Textes de références

- **B.O n° 30 du 25 juillet 2013**  
**Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013** : référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.
- **Décret n°2014-1017 du 8 septembre 2014** instituant une indemnité et **arrêté du 8 septembre 2014** fixant le taux de l'indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré stagiaires et des conseillers principaux d'éducation stagiaires.
- **Arrêté du 28 mai 2019 modifiant l'arrêté du 27 août 2013** fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters «métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation» ;
- **Circulaire n° 2019-156 du 6 novembre 2019** Assistants d'éducation en préprofessionnalisation, Recrutement, fonctions et condition d'emploi.

## Site de l'académie de Montpellier

*Pour l'accueil des FSTG :*

<https://accolad.ac-montpellier.fr/section/etablissement/personnels-et-emplois/accueil-et-evaluation-des-fonctionnaires-stagiaires>

*Pour les nouveaux personnels et en particulier les FSTG*

<https://accolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/deroulement-et-evolutions-de-carriere/accueil-et-information-des-nouveaux-personnels>

*Pour les contractuels alternants*

<https://www.ac-montpellier.fr/entree-progressive-dans-le-metier-d-enseignant-121961>

## Site de l'INSPE

Tous les documents (attestations, fiches de visite, courrier-type, formulaire DASC...) sont disponibles sur le site web de l'INSPE

<https://inspe-academiedemontpellier.fr/>

Rubrique « textes de référence » > « textes spécifiques à l'INSPE de l'Académie de Montpellier »  
> « guides d'accompagnement des stages »

## Cursus de l'étudiant en master MEEF

Pour devenir enseignant ou CPE, il faut être titulaire d'un master et avoir réussi un concours de recrutement de l'Éducation nationale. L'INSPE de l'académie de Montpellier propose en partenariat avec les universités de l'Académie une offre de formation permettant de devenir professeur à travers les masters MEEF « Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation » mention « 2<sup>nd</sup> degré » et mention « Encadrement Éducatif » qui concerne respectivement les futurs professeurs de collèges et lycées et les conseillers principaux d'éducation.

Afin de préparer au mieux leurs étudiants à la réussite dans un master MEEF, les 4 universités de l'Académie proposent aux étudiants de licence de suivre des Unités d'Enseignement (UE) de pré- professionnalisation au métier d'enseignant comportant un stage en établissement. Ce stage permet de découvrir les différentes facettes du métier. Il est limité à l'observation en cours et au sein de l'école ou de l'établissement. Le stage a aussi pour objectif de confirmer la motivation pour ce métier. Ces UE sont conseillées mais ne sont pas obligatoires pour intégrer un master MEEF. Dans certaines disciplines<sup>1</sup>, les étudiants peuvent déposer une candidature pour bénéficier à partir de la deuxième année de licence du dispositif « assistants d'éducation (AED) en pré-professionnalisation ». Les étudiants acceptés dans ce dispositif sont placés sous contrat pendant 4 ans : ils bénéficient d'une rémunération et doivent effectuer des tâches dans un établissement scolaire, avec une prise de responsabilité croissante allant de la simple observation en L2 jusqu'à la complète responsabilité en M2. En licence mais n'ont pas été nécessairement suivies par tous les étudiants du master MEEF.

Le Master MEEF allie trois objectifs qui concourent au développement des compétences professionnelles des enseignants et des CPE :

- **Renforcer** les connaissances universitaires dans les disciplines à enseigner ou les domaines d'exercice
- **Préparer** les concours du 2<sup>nd</sup> degré: CAPES, CAPET, CAPLP, CAPEPS, CPE.
- **Acquérir** des compétences professionnelles dans une logique de formation fondée sur l'alternance (articulation stages en milieu professionnel/formation universitaire)

La formation proposée repose sur le principe de l'**alternance intégrative** entre des situations de travail vécues en établissement scolaire (au cours des stages) et des enseignements (savoirs à enseigner, savoirs pour enseigner). La professionnalisation et l'acquisition des compétences résultent des interactions multiples qui s'établissent entre la formation et les stages à travers des dispositifs de formation spécifiques (aide à la préparation de cours, analyse de situations professionnelles, visites formatives pendant les stages, etc.).

Ce sont donc des masters professionnalisants qui visent non seulement l'acquisition de connaissances mais aussi la construction des compétences nécessaires à l'exercice du métier.

Comme indiqué sur le schéma situé en quatrième de couverture, la réforme de la formation et du recrutement des nouveaux enseignants et CPE mise en place en septembre 2021 positionne les concours de recrutement en fin de M2. La formation, de ce fait, est désormais pensée sur les deux années et les étudiants effectuent l'équivalent de 18 semaines de

---

<sup>1</sup> Cela concerne actuellement des étudiants en anglais, lettres ou mathématiques.

stage pendant leur master : 6 semaines fractionnées en 2 périodes de 3 semaines en M1 et un stage à tiers-temps sur toute l'année de M2. Le stage de M1 aura lieu dans deux contextes différents (collège/lycée ; lycée professionnel/technologique, LP industriel/tertiaire) afin de permettre à l'étudiant d'avoir une vision la plus large possible de l'enseignement secondaire.

**En première année de master MEEF**, les étudiants reçoivent un enseignement académique qui consolide leurs connaissances universitaires, une première formation pédagogique (connaissance du système éducatif, initiation didactique, etc.) et une initiation à la recherche préparant la réalisation du mémoire de M2. C'est dans ce cadre que se situe **le Stage d'Observation et de Pratique Accompagnée (SOPA)**. Les AED en pré-professionnalisation, qui sont en établissement 8 heures par semaine toute l'année, ne réalisent pas de stage SOPA mais suivent la même formation que les autres étudiants.

**En seconde année de master** on peut identifier trois populations d'étudiants qui bénéficient d'un double tutorat (tuteur établissement et tuteur universitaire) :

- **Des étudiants contractuels en responsabilité à tiers-temps.** Le recrutement de ces contractuels alternants par le rectorat en fin de M1 tient compte de leurs résultats en master et du rapport de stage SOPA réalisé par leur tuteur de stage,
- **Des étudiants AED** en pré-professionnalisation recrutés dès le L2. Leur situation est comparable à celles des contractuels à tiers temps.
- **Des étudiants en stage d'immersion et de pratique accompagnée (SIPA)** d'une durée de 324h sur l'année correspondant à
  - une présence moyenne de 8 heures hebdomadaire réparties sur deux demi-journées partagées entre la classe du tuteur et les espaces de vie et de travail de l'établissement.
  - la participation d'instances ou d'événements ayant lieu dans l'établissement.

**Ces trois publics présentent un concours de l'Éducation nationale en fin d'année de M2 (mars-avril : écrits, juin-juillet : oraux)**

Il est important de préciser que les épreuves du concours, en particulier à l'oral, accordent une place importante à l'évaluation des compétences professionnelles et à la connaissance du métier.

### **Schéma de la formation en master (voir quatrième de couverture)**

Comme indiqué sur ce document, l'étudiant doit réaliser un mémoire en M2 portant sur une problématique d'éducation. Pour atteindre cet objectif, la formation intègre dès le M1 une initiation à la recherche. Le mémoire doit permettre aux étudiants de s'emparer d'une question à caractère professionnel et de la traiter sous l'angle de la recherche. Ce travail doit être outillé par des concepts, théories et méthodes empruntés aux divers champs enseignés et aux sciences de l'éducation et de la formation (notamment aux didactiques des disciplines). Il peut s'appuyer sur les stages réalisés en établissement scolaire en M1 puis en M2, notamment pour la collecte de données. En M2, il doit donner lieu à une soutenance en M2 devant un jury

## Cursus du stagiaire après la réussite au concours

Après la réussite à l'un des concours de l'éducation nationale, les lauréats sont fonctionnaires stagiaires (FSTG), placés en situation de stage par le ministère de l'éducation nationale, selon des modalités dépendant de leur parcours.

### FSTG à mi-temps

Les lauréats des concours qui ne sont pas titulaires d'un M2 MEEF et qui ne bénéficient pas d'une expérience professionnelle de plus de 18 mois en tant que contractuels, sont affectés à mi-temps. Ce seront essentiellement des lauréats titulaires d'un master disciplinaire ou diplôme équivalent.

Ils seront inscrits à l'université dans un DIU (Diplôme Inter-Universitaire) dont le cadrage a été réalisé par le réseau des INSPE en collaboration avec France Universités et les trois directions générales du ministère, en tenant compte de l'arrêté ministériel cadrant la formation de ces lauréats (Arrêté du 4 février 2022 modifiant l'arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires.

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045181098> ).

Ce DIU prévoit 220 heures de formation réparties de la façon suivante :

**Culture commune : 70 heures de formation** suivies par tous les fonctionnaires-stagiaires mi-temps de l'académie en lien notamment avec les blocs 1 « Le professeur et le CPE, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale » et le bloc 2 « Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages ».

Cet enseignement regroupera des fonctionnaires-stagiaires à mi-temps de tous les parcours.

**Réalisation d'un travail réflexif collaboratif (30 heures équivalent TD)** mobilisant la recherche en éducation dans une visée professionnalisante en lien avec le bloc 3 « le professeur et le CPE praticien réflexif, acteur de son développement professionnel. Cet enseignement regroupera des fonctionnaires-stagiaires de tous les parcours.

**Didactique et accompagnement didactique du stage (120 heures)** en lien principalement avec le bloc 2 « Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages », « Le CPE, animateur de la politique éducative de l'établissement et accompagnateur du parcours de formation des élèves ». Cet enseignement devra comprendre une formation à l'usage pédagogique du numérique.

### FSTG à temps plein

Les lauréats des concours internes, bénéficiant d'une expérience professionnelle de plus de 18 mois ou dispensés de cette expérience, mais aussi les lauréats des concours externes titulaires d'un master MEEF sont déclarés fonctionnaires stagiaires à plein-temps (FSTG temps plein) par le ministère de l'éducation nationale et affectés par les services du rectorat dans l'un des établissements de l'académie.

Le service à plein-temps est construit au sein de l'établissement en réservant la journée du mardi pour permettre au stagiaire de suivre le dispositif de formation de 12 jours mis en œuvre par l'école académique de la formation. Le parcours de formation de ce dispositif s'appuie sur le positionnement du fonctionnaire stagiaire en termes d'acquis de la formation initiale et de compétences professionnelles. Une partie de cette formation, 4 jours, est consacrée aux thématiques éducatives prioritaires du projet d'académie : « **Culture commune** » et une autre partie, 6 jours, à l'appropriation de ces thématiques dans le cadre de la discipline enseignée ou de la spécialité du stagiaire : « **Didactique des priorités académiques** ». 2 jours sont consacrés à la mise en œuvre d'un « **exercice prospectif** », associant l'expérience du métier et la recherche en exploitant la diversité offerte par le numérique éducatif.

Ces 12 jours sont répartis selon un calendrier convenu entre formateurs de la culture commune et les autres formateurs. Au-delà de ces 12 jours et selon le positionnement initial, chaque stagiaire pourra accéder de manière optionnelle, aux formations inscrites au programme de formation académique (PAF) de sa discipline ou spécialité.

Priorités identifiées dans le projet d'académie :

- Valeurs de la République, climat scolaire
- Egalité des chances, inclusion scolaire, évaluation des élèves
- Orientation, motivation, décrochage scolaire
- Communication, maîtrise de la langue

# Les interlocuteurs

Pour toutes les questions administratives liées à une formation de l'INSPE (Master MEEF et FSTG mi-temps) votre interlocuteur est le service second degré de la faculté d'éducation de l'université de Montpellier chargé d'assurer la mise en œuvre de tous les stages pour l'INSPE :

**Responsable du bureau de stages :** [eric.favard@umontpellier.fr](mailto:eric.favard@umontpellier.fr)

Éric FAVARD : 04 67 61 82 52

**Gestion administrative des stages:** [fde-2nddegre@umontpellier.fr](mailto:fde-2nddegre@umontpellier.fr)

Assistance parcours MEEF FDE 04 67 61 82 12

Assistance autres parcours MEEF 04 67 61 82 56

Pour toutes les questions administratives liées à une formation de l'E AFC (FSTG plein temps), votre interlocuteur est le service de la formation des FSTG plein-temps à l'école académique de la formation

**Adjoint Pédagogique de l'E AFC :**

[Thierry.Blasquez@ac-montpellier.fr](mailto:Thierry.Blasquez@ac-montpellier.fr)

**Ingénieur de formation en charge des FSTG :**

[Sebastien.Pasquet@ac-montpellier.fr](mailto:Sebastien.Pasquet@ac-montpellier.fr)

**Pour ce qui concerne le suivi pédagogique des étudiants et des Fonctionnaires stagiaires,, vous disposez d'un correspondant pédagogique dans chaque parcours universitaire et d'un inspecteur référent.**

## Arts appliqués

[amer.habibi@umontpellier.fr](mailto:amer.habibi@umontpellier.fr)

[christian.torremoneil@ac-montpellier.fr](mailto:christian.torremoneil@ac-montpellier.fr)

## Arts plastiques

[anne.dumonteil@umontpellier.fr](mailto:anne.dumonteil@umontpellier.fr)

[Cyril.Bourdois@ac-montpellier.fr](mailto:Cyril.Bourdois@ac-montpellier.fr)

## Biotechnologies BGB

[pascal.chillet@umontpellier.fr](mailto:pascal.chillet@umontpellier.fr)

[jerome.vincent@ac-montpellier.fr](mailto:jerome.vincent@ac-montpellier.fr)

## CPE

[amal.el-ghorfi@umontpellier.fr](mailto:amal.el-ghorfi@umontpellier.fr)

[christophe.barbier@umontpellier.fr](mailto:christophe.barbier@umontpellier.fr)

[Djemai.Lassoued@ac-montpellier.fr](mailto:Djemai.Lassoued@ac-montpellier.fr)

## Documentation

[cecile.raynal@umontpellier.fr](mailto:cecile.raynal@umontpellier.fr)

[isabelle.mercier@ac-montpellier.fr](mailto:isabelle.mercier@ac-montpellier.fr)

## Éco gestion

[candide.naro@umontpellier.fr](mailto:candide.naro@umontpellier.fr)

[Laurence.Remaud@ac-montpellier.fr](mailto:Laurence.Remaud@ac-montpellier.fr)



## **EPS**

jean-michel.meyre@umontpellier.fr  
[Eric.Outrey@ac-montpellier.fr](mailto:Eric.Outrey@ac-montpellier.fr)

## **Histoire et géographie**

### **Montpellier :**

hugues.francois1@umontpellier.fr

### **Perpignan :**

laurence.alessandria@ac-montpellier.fr  
[danielle.le-prado-madaule@ac-montpellier.fr](mailto:danielle.le-prado-madaule@ac-montpellier.fr)

## **Langues**

### **Montpellier**

[isabelle.aliaga@umontpellier.fr](mailto:isabelle.aliaga@umontpellier.fr)  
[stephanie.cialone@ac-montpellier.fr](mailto:stephanie.cialone@ac-montpellier.fr)

### **Perpignan :**

Anglais      [louisa.king@gmail.com](mailto:louisa.king@gmail.com)  
[stephanie.cialone@ac-montpellier.fr](mailto:stephanie.cialone@ac-montpellier.fr)

Catalan      [almarcha@univ-perp.fr](mailto:almarcha@univ-perp.fr)  
[luc.bonet@ac-montpellier.fr](mailto:luc.bonet@ac-montpellier.fr)

Espagnol      [amelie.adde@univ-perp.fr](mailto:amelie.adde@univ-perp.fr)  
[jeannette.garcia@ac-montpellier.fr](mailto:jeannette.garcia@ac-montpellier.fr)

## **Lettres**

### **Montpellier :**

claire.stcherbinine@umontpellier.fr  
[Laure.Humblet@ac-montpellier.fr](mailto:Laure.Humblet@ac-montpellier.fr)

**Perpignan :** [pascal.nogues@univ-perp.fr](mailto:pascal.nogues@univ-perp.fr)

## **Mathématiques**

### **Montpellier :**

emeric.gosselin@umontpellier.fr  
[Magali.Mariani@ac-montpellier.fr](mailto:Magali.Mariani@ac-montpellier.fr)

### **Perpignan :**

sebastien.latour@ac-montpellier.fr

## **Musique**

patrick.lamon@umontpellier.fr  
[Marie-Noel.Grenier@ac-montpellier.fr](mailto:Marie-Noel.Grenier@ac-montpellier.fr)

## **NSI**

damien.djaouti@umontpellier.fr  
[cyril.mollera@ac-montpellier.fr](mailto:cyril.mollera@ac-montpellier.fr)

## **Physique-chimie**

michel.paris@umontpellier.fr  
[mathieu.ruffenach@ac-montpellier.fr](mailto:mathieu.ruffenach@ac-montpellier.fr)

## **PLP lettres histoire géographie langues**

eric.favard@umontpellier.fr  
[beatrice.cheutin@ac-montpellier.fr](mailto:beatrice.cheutin@ac-montpellier.fr)

**PLP Maths-sciences**

aude-marie-andr.bardy@ac-montpellier.fr

[Helene.Micoud@ac-montpellier.fr](mailto:Helene.Micoud@ac-montpellier.fr)

**SES**

melissa.ruggeri@umontpellier.fr

[Evelyne.Lagaune-Tabikh@ac-montpellier.fr](mailto:Evelyne.Lagaune-Tabikh@ac-montpellier.fr)

**STMS**

Fabienne.Boudoux@umontpellier.fr

[Alexandre.Fundone@ac-montpellier.fr](mailto:Alexandre.Fundone@ac-montpellier.fr)

[said.berrada@ac-montpellier.fr](mailto:said.berrada@ac-montpellier.fr)

[nathalie.bes@ac-montpellier.fr](mailto:nathalie.bes@ac-montpellier.fr)

**SVT**

valerie.de-la-forest-divonne@umontpellier.fr

[Marion.Rilhac@ac-montpellier.fr](mailto:Marion.Rilhac@ac-montpellier.fr)

**STI-SII**

alain.jean@umontpellier.fr

eric.chabaud@umontpellier.fr

[christian.laurent1@ac-montpellier.fr](mailto:christian.laurent1@ac-montpellier.fr)

[serge.rosette@ac-montpellier.fr](mailto:serge.rosette@ac-montpellier.fr)

**Des réunions de tuteurs seront organisées en début d'année  
universitaire dans le cadre des équipes plurielles  
(Inspecteurs, formateurs et tuteurs)  
en fonction des besoins et pour répondre aux questions des tuteurs**

# L'encadrement des stages des étudiants de master MEEF et des fonctionnaires-stagiaires

## Dans l'EPL

### Rôle et posture du tuteur

Il s'agit d'un enseignant expérimenté reconnu pour ses compétences pédagogiques et didactiques et son engagement dans le système éducatif. « Leur choix est donc particulièrement important : il sera effectué par les corps d'inspection territoriaux et les chefs d'établissement pour les stagiaires du second degré »

**Texte de référence : BO n° 25 du 19 juin 2014. Lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Modalités d'organisation de l'année de stage - année scolaire 2014-2015**

*« Dans le cadre de la mise en situation professionnelle, chaque stagiaire se verra désigner un tuteur, de préférence au sein de l'école ou l'établissement dans lequel elle se déroule. Le rôle des tuteurs en termes d'accueil et d'accompagnement des stagiaires est essentiel au bon déroulement de l'année de stage. Ils participent à l'accueil du stagiaire avant la rentrée, leur apportent une aide à la prise de fonction, à la conception des séquences d'enseignement, à la prise en charge de la classe. Ils apporteront tout au long de l'année conseil et assistance aux stagiaires, sur la base de leur propre expérience, de l'accueil des stagiaires dans leur classe et de l'observation de ces derniers dans les leurs. Leur choix est donc particulièrement important : il sera effectué en lien avec les corps d'inspection territoriaux et les chefs d'établissement pour les stagiaires du second degré. Dans le premier degré, ce sont les professeurs des écoles maîtres formateurs qui assureront ce tutorat. Des maîtres d'accueil temporaires pourront également être désignés par l'inspecteur de l'éducation nationale. Dans le second degré, ce seront des personnels experts et expérimentés qui assureront cette mission.*

*L'accompagnement du stagiaire sera en outre renforcé, dans le cadre d'un tutorat mixte. Un tuteur sera ainsi désigné par l'Espe pour assurer le suivi du stagiaire tout au long de son cursus. »*

Le rôle principal des accompagnateurs (tuteur métier et tuteur INSPE, autres formateurs, etc.) réside dans l'aide qu'ils peuvent apporter aux stagiaires tout au long de l'année.

Compte tenu de la diversité des stagiaires et des situations de stage<sup>2</sup>, le tuteur devra adapter son rôle à l'attente du stagiaire : une simple observation et une prise en main de la classe adaptée à l'étudiant pour le SOPA, un renforcement de l'observation et une mise en situation d'enseigner pour les SIPA, une aide attentive aux divers aspects de la prise de fonction pour les contractuels alternants et les FSTG, une perspective concours et une vue métier pour les étudiants de master, un apport immédiat mais aussi à plus long terme pour les FSTG. Ces diverses missions seront précisées lors de la formation des tuteurs par les inspecteurs référents et l'équipe des formateurs en début d'année scolaire.

Pour s'exercer pleinement, cette fonction nécessite :

- **une posture bienveillante, empathique** : se mettre en situation de jugement externe et surplombant est contre-productif. Tout comme avec les élèves, une évaluation formative, positive et critériée permet de rassurer le débutant, de le sécuriser et de

---

<sup>2</sup> Voir annexe typologie des stagiaires et des situations de stage (sur le site de l'INSPE)

développer chez lui une estime de soi suffisante pour pouvoir progresser. Cette **disposition** d'esprit est nécessaire pour que le **dispositif** d'accompagnement s'inscrive dans une dynamique constructive ;

- **une centration forte sur les préoccupations et les demandes des stagiaires** : la situation d'observateur permet de voir de nombreux et inévitables manques, travers, défauts, marges de progrès chez les débutants si on évalue leur action à l'aune des compétences d'un professionnel expérimenté. Il convient de privilégier parmi tous ces possibles les points qui font déjà l'objet d'un questionnement, d'une réflexion, d'une préoccupation chez le stagiaire. « *Un adulte n'est prêt à se former, que s'il trouve, ou s'il peut espérer trouver dans la formation qu'on lui offre, une réponse à ses problèmes, dans sa situation*<sup>3</sup> » ;
- **l'utilisation d'outils et de modalités de communication divers et variés** : échanges téléphoniques et/ou par mail, rencontres, visites de classe réciproques, visios etc. ;
- **le travail en réseau avec les autres acteurs de la formation** : tutorat mixte, formateurs disciplinaires et de culture commune, responsable du parcours, responsable de l'UE stage, inspecteur référent, chef d'établissement ;
- **la mise en évidence d'une réelle plus-value** : aide concrète à l'élaboration des outils de planification et de préparation du travail de classe ; propositions de modalités d'organisation de classe et de différenciation ; mise en situation de réflexivité et de prise de conscience par rapport à ses réussites et à ses besoins, etc.

### **Le chef d'établissement**

En amont de l'affectation, l'équipe de direction de l'établissement prépare l'accueil du stagiaire en identifiant le tuteur avec les corps d'inspection et en construisant un emploi du temps adapté aux attendus du stage : limitation du nombre de jours de présence dans l'établissement, limitation du nombre de niveaux, concordance des emplois du temps du stagiaire et du tuteur.

Il a pour mission d'organiser l'accueil des étudiants en stage dont il a la charge. Il les informe sur l'organisation de l'EPL et facilite la prise de contact avec les différents acteurs de la structure afin qu'ils en découvrent les différents statuts, fonctions et missions. Il peut les inciter à s'engager dans la vie de l'établissement au travers d'actions éducatives diverses et variées. En favorisant leur immersion dans la communauté éducative, le chef d'établissement contribue fortement à l'affirmation de l'identité professionnelle des étudiants placés sous sa responsabilité.

Le chef d'établissement signe la convention de stage de chaque étudiant et garantit les meilleures conditions.

À la demande justifiée de l'étudiant et en accord avec les parties (institut de formation, inspecteurs, chefs d'établissement, directeurs d'école et enseignants), le chef d'établissement peut être amené à délivrer un ordre de mission pour un temps limité (entre 1 et 6 demi-journées) vers une école ou un établissement situé dans le bassin de l'établissement de situation du stagiaire.

---

<sup>3</sup>Schwartz, B. (1989). Une nouvelle chance pour l'éducation permanente. *Éducation Permanente*, 98/1989-2, 121-131.

En cas de problème, le chef d'établissement ou son représentant peut entrer en contact avec le responsable du bureau des stages (page 6).

## **À l'université**

### Le tuteur INSPE<sup>4</sup>

Le stage est préparé et accompagné par les enseignants de l'équipe pédagogique en relation avec les tuteurs terrain, dans le cadre des deux UE « *accompagnement pédagogique et didactique du stage* » de chaque parcours et des UE de culture commune:

Le tuteur INSPE est un formateur qui intervient au titre de la partie universitaire de la formation (enseignant-chercheur, enseignant à temps plein ou partagé, PFA...). Il appartient à l'équipe pédagogique du parcours du Master MEEF et assure, en général, un enseignement en 2ème année de ce master et des visites prévues dans ce cadre.

## **Au rectorat**

### L'inspecteur

L'IA.IPR ou l'IEN EG-ET de chaque discipline et/ou domaine a en charge l'identification des tuteurs terrain et des lieux d'accueil des stages situés dans une proximité raisonnable du lieu de formation universitaire (sauf pour les FSTG temps plein). Cette procédure est réalisée en lien étroit avec les chefs d'établissement, les responsables de parcours MEEF et les services : celui du responsable des stages de l'INSPE et les services du rectorat en vue de la prise en charge financière.

L'inspecteur référent de parcours coordonne la formation des tuteurs avec les formateurs académiques et les formateurs de l'INSPE

Il est informé des situations problématiques individuelles que pourraient rencontrer les étudiants en stage ou en contrat et les fonctionnaires stagiaires du parcours dont il est le référent ; il peut alors intervenir en cohérence avec le chef d'établissement et l'équipe du DASC.

Son intervention doit cependant respecter la neutralité nécessaire à sa mission d'évaluation finale pour la titularisation des fonctionnaires stagiaire.

## **Des référents et outils communs**

- **Le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation**  
(Bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2013)

C'est l'outil de référence pour le suivi, l'accompagnement et l'évaluation du stagiaire ainsi que pour le travail du binôme de tuteurs. Il est le vecteur de la construction de la culture commune des acteurs de la formation. En appui de ce référentiel, le tutorat mixte s'exerce dans des temps de concertation et de travail collaboratif, des interventions et visites conjointes en

---

<sup>4</sup> Cette section ne concerne pas les fonctionnaires-stagiaires à plein-temps

établissement. L'ensemble contribue à l'évaluation en continu du développement des compétences attendues (voir page 2)

- **Grilles d'évaluation**

Des outils communs permettent d'accompagner et de structurer le travail du binôme de tuteurs : grilles d'observation, fiches de visite et de bilan de stage, éventuellement portfolio numérique ou carnet de stage. L'ensemble de ces outils communs contribue à l'évaluation conjointe du stagiaire.

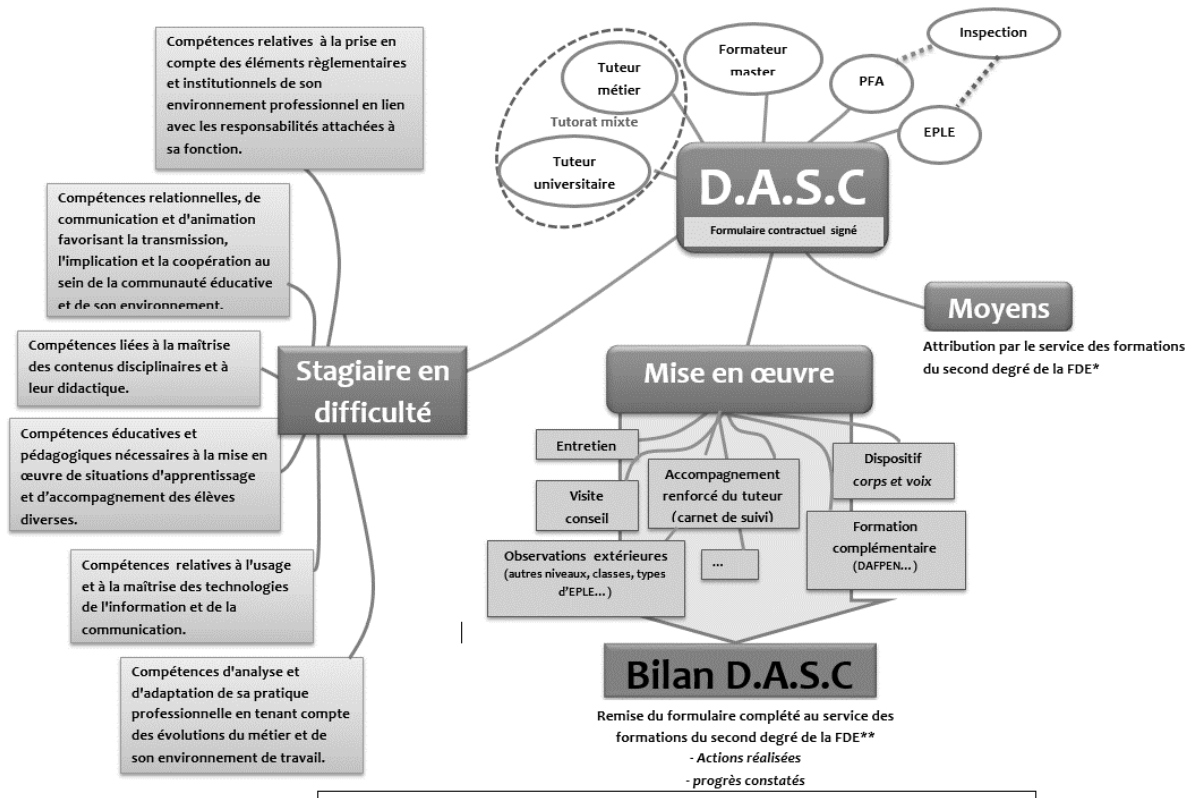
## **Le Dispositif d'Aide, de Soutien et de Conseil (DASC)**

En relation avec l'équipe de l'UE de culture commune, une aide personnalisée peut être mise en place pour tout stagiaire en responsabilité ou étudiant réalisant un SIPA ou AED en pré-professionnalisation repéré en grande difficulté et ceci le plus tôt possible dans l'année. Elle pourra prendre plusieurs formes : visite(s) de suivi, échanges réguliers sur place et à distance, carnet de bord, visite filmée et entretien d'auto-confrontation, séances communes, accompagnement renforcé du tuteur... La mise en œuvre sera effectuée par une équipe de formateurs (INSPE et métier) et/ou de personnels d'encadrement (chef d'établissement, inspection).

### **Mise en œuvre :**

Le **dispositif d'aide** peut être sollicité à la demande d'un ou plusieurs acteurs **de la formation** comme par exemple : le stagiaire, le tuteur métier, le chef d'établissement, le tuteur INSPE...

La demande sera communiquée conjointement au service des formations du second degré et au responsable du parcours, de l'UE de didactique et/ou du tuteur INSPE. Ce dernier informera les membres de l'équipe pédagogique du parcours, et en particulier les responsables de l'UE de culture commune.



**Mise en œuvre du D.A.S.C dans le second degré**

Service des formations du second degré FDE-UM – 2022      \*sauf UPVD    \*\*sauf UPVD : le formulaire est à remettre au responsable de parcours





# CHAPITRE 2 - LE SOPA

## Finalités et mise en œuvre

### Finalités

Situé en **début de parcours de master et d'une durée de 6 semaines fractionnées en deux périodes**, ce stage a pour principal objectif de permettre aux étudiants, **affectés en binôme**, de se confronter à la réalité du métier d'enseignant ou de CPE. Il s'agit pour eux de prendre de la distance avec la vision qu'ils pouvaient en avoir en tant qu'anciens élèves. Ils doivent apprendre à observer les élèves, leurs comportements, la manière dont ils apprennent etc. du point de vue du professeur. Ils doivent prendre conscience progressivement des différentes facettes qui composent le métier, métier qui ne se limite pas à la classe (selon le triptyque : préparation, réalisation du cours, correction) mais qui intègre un cadre plus large : travail en projets et en équipe, développement de partenariats, relations avec les parents, etc. Ce sont ces différentes facettes qui composent précisément le **référentiel des compétences professionnelles** par lequel le ministère définit ses attentes pour les professeurs, les professeurs documentalistes et CPE (arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013, B.O n° 30 du 25 juillet 2013)

Ce contact avec la réalité du métier a pour but de confirmer un attrait pour la profession et de stimuler la motivation. Pour certains étudiants, il peut être l'occasion de prendre conscience qu'une réorientation est à envisager.

L'**observation** est donc au centre du stage, elle en est la finalité essentielle. Mais pour comprendre le métier de l'intérieur rien ne peut remplacer son exercice : **la pratique accompagnée** doit donc être conçue comme le prolongement naturel de l'observation. C'est en l'exerçant sous le contrôle et avec les recommandations de son tuteur que l'étudiant pourra appréhender de l'intérieur la spécificité de ce métier : le pari toujours recommencé que constitue chaque heure de cours.

### Déroulement du Stage

#### Pour les enseignants (sauf professeurs documentalistes)

Les tuteurs des SOPA des enseignants sont appelés des conseillers pédagogiques. Selon la réglementation, le tuteur terrain est chargé « *d'une initiation guidée à l'exercice du métier en aidant à la prise en charge progressive des cours* ».

La première semaine doit être quasi exclusivement réservée à l'**observation** : observation des professeurs, des élèves, des activités proposées, etc. Le but est de comprendre les situations d'apprentissage, les objectifs poursuivis par le professeur et de voir comment réagissent les élèves en fonction de leur niveau et de leurs difficultés. Le tuteur terrain peut donner quelques explications avant, pendant ou après la classe afin de faciliter la compréhension des situations pédagogiques.

Dès la seconde semaine, le tuteur de stage peut confier soit des moments de cours à préparer, soit la totalité d'une heure, en commençant si possible par des séances ne présentant pas de difficulté particulière et en donnant des conseils de préparation. Il est nécessaire que sur l'ensemble des deux stages SOPA de trois semaines l'étudiant ait pu mettre en œuvre au moins une quinzaine d'heures d'enseignement. Le tuteur de stage est toujours présent lors de ces séances de pratique accompagnée : il reste le seul responsable de la classe et notamment de la sécurité des élèves. A l'issue des séances, le tuteur fait part de ses conseils, avec bienveillance, afin de lui permettre de progresser.

**L'observation ne doit pas se limiter à l'enceinte de la classe.** A l'échelle de l'établissement, le stage doit permettre une perception large, et si possible globale, des métiers qui sont visés par les étudiants et, en particulier, l'occasion de découvrir :

- les missions qui affèrent à leur futur métier, dans ses différentes dimensions ;
- la contribution de ce métier à la vie de l'EPLÉ et à la réalisation des missions de l'établissement.

A cette fin, le tuteur de stage, en lien avec son chef d'établissement, aménage un parcours dans l'établissement afin de permettre la découverte d'autres enseignements ou activités pédagogiques dans d'autres classes que celles du tuteur, à la vie scolaire, au CDI, etc. Les étudiants peuvent participer à diverses réunions et instances au sein de l'établissement, rencontrer le chef d'établissement et/ou son adjoint. Ces rencontres doivent permettre de mieux comprendre le fonctionnement de l'établissement et d'approfondir la connaissance du système éducatif.

### **Pour les professeurs documentalistes**

Selon la réglementation, le tuteur terrain est chargé « d'une initiation guidée à l'exercice du métier » en aidant à la prise en charge progressive :

- du CDI (accueil et accompagnement des publics, fonctionnement du centre de ressources, gestion de l'organisation documentaire et du système d'information, découverte de la politique d'acquisition, de la veille stratégique, réflexion autour de l'accès aux ressources notamment celles numériques...)
- des séances pédagogiques relevant de la culture de l'information et des médias
- des activités pédagogiques et éducatives ayant trait à l'ouverture culturelle et professionnelle de l'établissement (en particulier celles liées au développement de la lecture et à l'orientation).

La première semaine de chaque période de stage doit être quasi exclusivement réservée à **l'observation : du fonctionnement du CDI, des espaces du centre de ressources, des différents publics, des tâches liées à la gestion et au traitement documentaire, des séances pédagogiques et des activités pédagogiques et éducatives.**

Les deux dernières semaines de chaque période de stage relèvent de la **pratique accompagnée**. Après une phase d'observation, en présence du tuteur terrain responsable du CDI d'accueil, **une prise en charge progressive d'un cours, d'une activité ou d'une tâche liés à l'une des missions du professeur documentaliste** est proposée à l'étudiant. Ce dernier commence ainsi à acquérir une expérience professionnelle directe. Cette expérience doit être analysée par le stagiaire et le sera aussi a posteriori dans le cadre de la formation. A l'issue des séances ou des activités, le tuteur terrain fait part de ses conseils, avec bienveillance, afin de permettre au stagiaire de progresser.

**L'observation ne doit pas se limiter à l'enceinte du CDI.** A l'échelle de l'établissement, le stage doit permettre une perception large, et si possible globale, des métiers qui sont visés par les étudiants et, en particulier, l'occasion de découvrir :

- les missions qui affèrent à leur futur métier, dans ses différentes dimensions ;
- la contribution de ce métier à la vie de l'EPLÉ et à la réalisation des missions de l'établissement.

A cette fin, le tuteur de stage aménage, en lien avec son chef d'établissement, un **parcours dans l'établissement**, afin de permettre la découverte d'autres enseignements ou activités pédagogiques dans différentes classes, à la vie scolaire, etc. Les étudiants peuvent participer à diverses réunions et instances au sein de l'établissement, rencontrer le chef d'établissement et/ou son adjoint. Ces rencontres doivent permettre de mieux comprendre le fonctionnement de l'établissement et d'approfondir la connaissance du système éducatif.

## **Pour les CPE**

Lors de ce stage, l'étudiant identifie les missions du CPE, observe et analyse le contexte d'exercice, et les priorités qui en découlent pour l'action éducative.

Après une phase d'observation, il s'oriente vers une prise en charge progressive de responsabilités, en présence (plus ou moins à distance) d'un tuteur terrain tuteur, CPE titulaire.

L'étudiant acquiert ainsi une première expérience directe de la pratique éducative en établissement. A l'instar des enseignants, ce parcours instaure également deux stages de trois semaines dans deux types d'établissement différents (collège et lycée). En effet, la capacité à situer son action professionnelle dans le cadre d'une politique éducative d'établissement est aujourd'hui reconnue comme un élément essentiel de la professionnalité, et il est donc indispensable de mettre l'accent sur la nécessaire adaptation à la dimension contextuelle. L'expérience montre à quel point est important l'impact que peut avoir ce type de stage à partir du moment où les étudiants s'y impliquent et qu'ils sont accueillis et accompagnés par les tuteurs.

Sachant qu'il ne s'agit pas d'être en position de pleine et entière responsabilité, c'est une projection dans la fonction CPE, capitale dans la perspective de la réussite au concours, qui est attendue des étudiants. Il faut souligner que, s'agissant des étudiants qui sont en position d'AED en établissement, ce stage leur donne une certaine visibilité sur des aspects de la pratique professionnelle du CPE qu'ils n'ont pas l'occasion d'observer en tant qu'AED.

C'est pourquoi cette pratique accompagnée doit reposer sur une observation plus directe et plus approfondie de la pratique du (des) CPE titulaire(s). Cette observation sera d'autant plus pertinente si elle est complétée par des temps d'échange et d'analyse avec le CPE, qui permettront au stagiaire de mieux comprendre les enjeux et modalités d'action que cette pratique recouvre dans la singularité d'un contexte établissement. L'étudiant doit s'attacher à cerner les missions pédagogiques et éducatives du CPE, et la façon dont elles s'incarnent dans les différentes facettes du métier : pilotage du service, collaboration avec l'équipe de direction, liens avec les enseignants et autres personnels, accompagnement du parcours de l'élève, communication avec les parents, articulation entre apprentissage de la citoyenneté et apprentissages scolaires, traitement éducatif des transgressions...

Du fait des spécificités du métier, une attention particulière doit être accordée tout autant à la connaissance globale du système éducatif qu'à sa déclinaison locale dans une politique éducative d'établissement.

Sur le plan de la pratique, il serait souhaitable que le stagiaire soit, autant que faire se peut, associé à certaines interventions du CPE, et puisse prendre un certain nombre d'initiatives encadrées, sous le contrôle du CPE, ce dernier pouvant toujours reprendre la main autant que de besoin.

Bien évidemment tout ce qui se passe dans l'établissement (réunions, instances de concertation, conseils de classe, conseil d'administration...) susceptible d'intéresser le stagiaire peut être utilement mis à profit.

## **Préparation et accompagnement à l'Université du stage en établissement**

### **Pour les enseignants (sauf professeurs documentalistes)**

Le stage est préparé et accompagné par les enseignants de l'Université. Tous les étudiants suivent chaque semestre une UE de culture commune portant en M1 sur le cadre de référence : L'institution scolaire et les enjeux du système éducatif en semestre 1; valeurs et exigences du service public et de la République en semestre 2.

Dans une autre UE répartie sur deux semestres, ils reçoivent une formation didactique qui aborde les questions relatives aux méthodes d'enseignement propres à chaque discipline : programmes, conception et mise en œuvre d'une séquence, etc. Dès le premier semestre, ils

peuvent ainsi se faire une première représentation de la manière dont doit être conçu un cours dans leur discipline. Au sein de cette UE, ils reçoivent également des conseils pour apprendre à observer ce qui se passe dans une classe du point de vue des apprentissages qui doivent s'y dérouler.

### **Pour les professeurs documentalistes**

Tous les étudiants suivent les UE de culture commune. Dans l'UE « **Accompagnement pédagogique et didactique du stage** » les étudiants découvrent la place et le rôle du CDI dans l'enseignement du second degré, la recherche documentaire et la politique documentaire dans un EPLE. Ils découvrent l'ensemble des activités qui peuvent être menées dans un CDI et les différents publics. Dans l'ECUE « **Concevoir, programmer et mettre en œuvre un enseignement** », ils reçoivent une première formation didactique qui aborde les questions relatives aux méthodes d'enseignement propres à l'information-documentation : pédagogie active, compétences info-documentaires, parcours de formation, cultures de l'information, médiatique et numérique, conception et mise en œuvre d'une séquence, etc. Ils peuvent ainsi se faire une première représentation de la manière dont doit être conçue une séance pédagogique.

### **Pour les CPE**

Le stage est préparé et accompagné par des enseignants de l'équipe pédagogique. Tous les étudiants suivent l'UE « Pratique et éthique professionnelles » servant de support à cet accompagnement. Des séances spécifiques de préparation et de bilan du stage sont prévues, Ce SOPA donne lieu à un retour évaluatif à l'oral : par binôme, les étudiants font un compte-rendu problématisé du SOPA, c'est-à-dire une présentation analytique de l'établissement et de sa politique éducative. Ils ont à faire ressortir les spécificités de l'établissement ainsi que les orientations saillantes données à la pratique du CPE en fonction des problématiques particulières liées au contexte (l'une d'entre elles devant faire l'objet d'un approfondissement).

## **Périodes du stage de 6 semaines fractionnées, débutant le 14 novembre 2022**

- *Première période : du lundi 14 novembre 2022 au vendredi 2 décembre 2022 inclus*
- *Deuxième période : du lundi 20 mars 2023 au vendredi 7 avril 2023 inclus sauf pour les EPS qui seront en stage filé tous les mardis à compter du 2 janvier 2023, de 8h à 12h.*

Les stages SOPA débutant tous à partir du 14 novembre, le chef d'établissement peut organiser un accueil unique pour tous les stagiaires.

## **Durée hebdomadaire de présence des étudiants en établissement**

- 9 heures pour l'observation du tuteur terrain dans sa classe ou pour la prise en charge de tout ou partie des cours d'une de ses classes, complétées par des temps

d'analyse avec le conseiller et par des temps pour la connaissance de l'établissement. La durée totale est au maximum de 18h par semaine.

- Pour les CPE et professeurs documentalistes: 20 heures complétées par des temps d'analyse avec le tuteur terrain et par un temps pour la connaissance de l'établissement.

## Évaluation

Intégré dans une UE à chaque semestre, le stage SOPA permet d'identifier les compétences et les gestes professionnels nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant. Cette expérience est mise en œuvre par l'observation et l'analyse raisonnée de pratiques de classe, ancrées dans des situations réelles d'enseignement.

Chaque tuteur de stage fournit une attestation de suivi de stage, avant la fin du stage, à l'étudiant. Le contenu de cette attestation sera communiquée à la fois à l'équipe pédagogique ainsi qu'au secrétariat des inspecteurs de façon à ce que l'inspecteur référent du parcours puisse l'utiliser lors du recrutement des contractuels alternants en fin d'année de M1 ; cette communication au secrétariat des inspecteurs garantit également la prise en compte financière du tuteur. Le chef d'établissement sera en copie de cette communication. Le modèle de cette attestation est mis en ligne sur le site de l'INSPE.

**Le stage est obligatoire et ne peut faire l'objet d'une dispense.<sup>5</sup>**

La grande diversité des disciplines et la spécificité de certains parcours professionnels n'empêchent pas la convergence des procédures mises en œuvre pour l'évaluation du stage. Celles-ci, s'appuyant sur le référentiel des compétences professionnelles, s'organisent autour de quelques grands axes :

- **Les travaux réflexifs** à l'oral (analyse vidéo,...) ou à l'écrit (compte rendu de stage, portfolio numérique...) basés sur l'analyse de séances observées et de séances en pratique accompagnée (points forts, points faibles à améliorer)
- **L'analyse du contexte professionnel** : typologie des EPLE, projet d'établissement, missions des enseignants...
- **La collecte d'informations** diverses (photographies, copies d'élèves, témoignages...) dans l'EPLE susceptibles d'être exploitées en formation (didactique, recherche, culture commune, préparation du concours...)

**Le stage SOPA offre à chaque étudiant un terrain de réflexion très utile pour anticiper et parfaire son projet de mémoire en constituant un premier jeu de données, en particulier durant la seconde période de son stage.**

## Le tutorat du stage SOPA

### Le tuteur terrain

---

<sup>5</sup> Sauf pour les étudiants qui sont AED en préprofessionnalisation. Mais ils suivent la formation comme les autres étudiants et doivent effectuer les travaux demandés.

## **Pour les enseignants (sauf professeurs documentalistes)**

Dans le cadre du stage d'observation et de pratique accompagnée, un tuteur terrain accueille et conseille les étudiants de master 1.

Son rôle est d'accueillir dans ses classes, un binôme (exceptionnellement un trinôme) engagé dans un parcours vers les métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, dans le but de conforter sa motivation en lui donnant à voir toutes les facettes du métier. Après un temps d'observation variable selon l'expérience, (stage de licence ou de master) et le niveau de maîtrise des pratiques de base nécessaires à l'enseignement, le tuteur terrain aide l'étudiant à préparer et à réaliser lui-même des séances au cours desquelles il prend la responsabilité d'une classe. Il revient également au tuteur terrain d'observer la pratique de l'étudiant et de l'analyser avec lui, y compris au travers de résultats d'élèves. Il est attendu que dans chaque période de 3 semaines, l'étudiant prenne la responsabilité de la classe, en présence de son tuteur de stage, au moins 7 à 8 heures).

Au-delà du contexte de sa classe, le tuteur terrain de stage contribue à faire percevoir à l'étudiant, le fonctionnement du système éducatif à l'échelle de l'établissement, dans la diversité des situations pédagogiques et à travers ses différentes instances. Pour cela, il prépare avec le chef d'établissement, un programme de visites ou d'entretiens avec les acteurs éducatifs de l'établissement, voire de participation aux instances, dans la mesure du possible.

## **Pour les professeurs documentalistes**

Dans le cadre du stage d'observation et de pratique accompagnée, un tuteur de stage accueille et conseille les étudiants de master 1.

Son rôle est d'accueillir dans le CDI, un binôme (exceptionnellement un trinôme) engagé dans un parcours vers les métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, dans le but de conforter sa motivation en lui donnant à voir toutes les facettes du métier. Après un temps d'observation variable selon l'expérience (stage de licence ou de master) et le niveau de maîtrise des pratiques de base nécessaires à la gestion d'un CDI et à l'enseignement, le tuteur terrain aide l'étudiant à prendre en main les différentes missions du professeur documentaliste. Il l'aide à préparer et à réaliser lui-même des séances au cours desquelles l'étudiant prend la responsabilité d'un groupe d'élèves ou d'une classe. Il revient également au tuteur terrain d'observer la pratique de l'étudiant et de l'analyser avec lui, y compris au travers de résultats d'élèves.

Au-delà du contexte de sa classe, le tuteur de stage contribue à faire percevoir à l'étudiant, le fonctionnement du système éducatif à l'échelle de l'établissement, dans la diversité des situations pédagogiques et à travers ses différentes instances. Pour cela, il prépare avec le chef d'établissement, un programme de visites ou d'entretiens avec les acteurs éducatifs de l'établissement, voire de participation aux instances, dans la mesure du possible.

## **Pour les CPE**

Dans le cadre du stage d'observation et de pratique accompagnée, un tuteur terrain tuteur accueille et conseille les étudiants. C'est un CPE expérimenté, identifié par l'Inspection et par son chef d'établissement pour ses qualités professionnelles et dont l'intérêt pour la formation est reconnu. Il est volontaire pour assumer cette charge et se rendre disponible autant que de besoin dans sa mise en œuvre.

Son rôle consiste à formaliser en début de stage un projet de formation avec le stagiaire, de donner sa lecture de l'établissement (sa spécificité, ses ressources, les problématiques particulières auxquelles il est confronté) et de susciter de l'observation et de la pratique accompagnée dans une perspective réflexive. L'objectif est de conforter la motivation du stagiaire tout en lui donnant à voir toutes les facettes du métier. Après un temps d'observation variable selon l'expérience et les dispositions du stagiaire, le tuteur fait en sorte d'impliquer

progressivement ce dernier dans une prise de responsabilité et d'initiative toujours plus importante. Le tuteur permet au stagiaire de saisir toutes les opportunités qui se présentent de façon à lui faire percevoir le fonctionnement de l'établissement, dans tous ses aspects.

## **Procédure d'affectation en stage**

### **Début septembre**

- vérification de la disponibilité des tuteurs dans les établissements scolaires, sur la base de la liste établie l'année précédente par les inspecteurs, avec l'appui des PFA. Si des désistements sont observés, une demande complémentaire de lieux de stage sera formulée en urgence au rectorat.
- Distribution des lieux de stage à chaque formateur en charge de l'affectation en stage.

### **Mi-septembre**

- Affectation des étudiants par les responsables de l'UE encadrant le stage SOPA dans le fichier des tuteurs établi par le service d'Éric Favard, chargé de mission à l'INSPE.
- Les chefs d'établissement reçoivent un courriel de l'INSPE annonçant le début de la campagne de mise en stage et sont invités à transmettre à leurs personnels le document d'accompagnement du stage, en version électronique.

### **Début octobre :**

- Envoi des affectations de stage dans les établissements scolaires.

### **Mi-octobre à mi-novembre**

- Préparation du stage SOPA dans l'UE qui l'encadre.
- Rencontre possible formateurs et conseillers pédagogiques pour la préparation du stage
- Édition et distribution sous forme numérique des conventions aux étudiants à la rentrée des vacances d'automne.

## Le statut réglementaire des étudiants au sein des E.P.L.E

Pour le SOPA, les étudiants de M1 gardent leur statut d'étudiant.

**Ils ne peuvent donc se voir confier de classes ou de groupes d'élèves en responsabilité.** Conformément à la réglementation, une **convention** signée par le chef d'établissement, l'INSPE, l'université, le tuteur de stage et l'étudiant définit le cadre du stage et le statut de l'étudiant dans l'établissement. Elle sera communiquée en **version numérique** à l'étudiant avant le stage par le formateur en charge de l'encadrement du stage. L'étudiant fera signer la convention en deux exemplaires, un pour lui et un pour le chef d'établissement. Celle-ci ne doit pas être restituée au bureau des stages.

Une convention spécifique régit la situation des étudiants qui sont AED en pré-professionnalisation

**L'accès à l'établissement scolaire est impossible sans la convention**

### Attestation et bilan de stage

Ce document est joint la convention de stage de chaque étudiant et est téléchargeable sur le site de l'INSPE

**(Voir page suivante)**





## ATTESTATION ET BILAN DE STAGE

### Stage d'Observation et de Pratique Accompagnée

Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer avant fin mai à l'étudiant, au chef d'établissement et de l'envoyer **au tuteur universitaire du parcours** en charge de l'accompagnement de votre stage (voir courriel dans le livret) ainsi qu'au secrétariat doyen [ce.recipr@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recipr@ac-montpellier.fr)

<b>Etudiant :</b> Nom Prénom Date de naissance : Parcours universitaire : <i>[discipline(s) ou domaine]</i>	<b>Tuteur de stage:</b> Nom Prénom Établissement : Adresse : Classes en charge :
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

**Stage effectué :**  du 14 novembre au 2 décembre 2022     du 20 mars au 7 avril 2023  
*Cochez la/les période(s) concernée(s)*

Demi-journées d'absence : .....

Heures d'enseignement réalisées : .....

Autres activités effectuées :  
 .....  
 .....  
 .....

+ Estimation des CAPACITÉS de l'étudiant à l'issue du stage :				
Capacité à ...	←————→			
	Peu performant		performant	
... écouter, observer et prendre acte				
... s'exprimer et se faire comprendre				
... coopérer et s'intégrer dans une équipe				
... s'investir, s'engager, entreprendre				
... se maîtriser, rester calme, gérer des situations diverses				
... s'organiser, se renseigner par soi-même				
... se questionner, investiguer				

**Appréciation\* quant aux conditions de déroulement et au travail réalisé par l'étudiant dans cadre du stage :**

.....  
 .....  
 .....

Fait à .....le.....

Signature de l'étudiant

Signature du tuteur de stage

\*le commentaire peut être prolongé sur une seconde page.

# CHAPITRE 3 - LE SIPA

## Introduction

Situé en M2, le Stage d'Immersion et de Pratique Accompagnée est proposé aux étudiants ne réalisant pas une mission d'enseignement en responsabilité. Il s'inscrit dans la continuité du stage SOPA réalisé durant six semaines en master 1 mais en diffère par la durée, prolongée sur toute l'année scolaire, et par l'opportunité offerte à l'étudiant d'effectuer une immersion dans l'EPLÉ lui permettant de participer pleinement à la vie de la communauté éducative.

## Objectifs

Le stage SIPA vise plusieurs objectifs permettant à l'étudiant :

- de développer ses compétences professionnelles au regard des attendus de niveau 2<sup>6</sup> fixés dans l'arrêté du 28 mai 2019 modifiant l'arrêté du 27 août 2013 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters «métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation» ;
- de découvrir, échanger et coopérer avec les différents acteurs d'un ou plusieurs EPLÉ ;
- d'articuler l'expérience acquise sur le terrain avec les contenus des UE de didactique et de culture commune afin de construire son identité professionnelle au regard des enjeux actuels du système éducatif et se préparer aux différentes épreuves professionnelles concours ;
- de mener une réflexion articulant théorie et pratique en lien avec les UE de recherche, d'effectuer sa collecte de données et de ressources nécessaires à la réalisation de son mémoire.

## Le déroulement du stage

La grande diversité des disciplines et la spécificité de certains parcours professionnels n'empêchent pas la convergence des procédures mises en œuvre pour l'organisation et l'évaluation du stage. Ce dernier est composé de trois temps importants : la phase d'accueil, la pratique accompagnée et l'immersion dans l'EPLÉ.

**La phase d'accueil** : en début d'année scolaire, le tuteur accompagne l'étudiant, selon son parcours professionnel, dans la découverte de :

- son cadre de travail : la classe, le CDI, la vie scolaire ;
- sa programmation pédagogique (programmation annuelle, thèmes, objets d'étude, séquences).

---

<sup>6</sup>Niveau 2 : maîtrise suffisamment les bases des compétences visées pour agir de façon autonome, anticiper et faire les choix professionnels appropriés. La pertinence de son travail est repérée dans la plupart des situations qu'il rencontre, ainsi que sa déontologie et sa capacité à s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique.

## La pratique accompagnée

Chaque étudiant peut intervenir sur toutes les missions d'enseignement en accord avec son tuteur. Ce dernier doit lui laisser une autonomie progressive autant dans la gestion de classe, la conception et la mise en œuvre de séances voire de séquences pédagogiques, lui permettre de travailler la différenciation ainsi que la mise en place de dispositifs s'adaptant aux besoins spécifiques des élèves. L'étudiant CPE, enrichi des observations spécifiques de la pratique professionnelle du ou des CPE de l'établissement, doit être conduit à élargir son champ d'intervention et être encouragé à la prise d'initiatives et de responsabilités comme la conduite d'entretiens.

Des temps de travail, d'entretien et de bilan permettent au tuteur d'encadrer avec bienveillance l'apprentissage du professeur ou du CPE. Dans cette perspective la mise en place d'un planning annuel de travail est indispensable afin de programmer les interventions en classe très en amont. Cela donne au stagiaire le temps nécessaire pour réfléchir et élaborer son travail. La pratique accompagnée doit commencer le plus tôt possible dans l'année, définie dans ses grandes lignes lors de la réunion avec les tuteurs (comme pour les FSTG). L'occasion sera donnée à l'étudiant d'expérimenter ou tester des dispositifs pédagogiques innovants, toujours en accord avec le tuteur.

Les temps d'échange et de concertation constituent un élément essentiel du travail collaboratif entre le tuteur et le stagiaire. Un carnet de bord partagé permettra à la fois de consigner la feuille de route précise du stagiaire ainsi que les éléments caractérisant l'évolution de sa professionnalisation

## L'immersion dans l'EPL

Cette phase conduite par le tuteur sous la responsabilité du chef d'établissement doit permettre à l'étudiant de :

- Découvrir les différentes **instances** de l'EPL : le CA, la commission permanente, le conseil pédagogique, le conseil école-collège, le CHS, la commission éducative, le conseil de discipline, le CESC, le CVL...
- Participer aux conseils de classe, réunions parents-professeurs et aux autres événements organisés par l'EPL
- Comprendre les **problématiques** spécifiques de l'EPL : pilotages de l'EPL, de la vie scolaire ; analyse des indicateurs, climat scolaire, inclusion des élèves en situation de handicap et à besoins éducatifs particuliers, valorisation des talents des élèves, action culturelle et internationale, parcours éducatifs, orientation, accès à l'enseignement supérieur ...
- Connaître et échanger avec les **partenaires** de l'EPL : UNSS, parents d'élèves, associations, monde professionnel (entreprises, branches...), interactions avec les EPL du bassin dont relève l'établissement...

Ces grands axes peuvent également se croiser au travers d'une participation à un projet à l'échelle de l'équipe pédagogique ou au niveau de l'EPL.

## **La convention**

Le Bureau des stages établit une convention entre l'université d'inscription de l'étudiant et l'EPL. Signé par les parties, ce document fixe les droits et obligations du stagiaire.

Compte tenu de l'emploi du temps de l'étudiant alternant périodes de stage en établissement et périodes de formation à l'université, les temps d'immersion doivent se dérouler sur les jours de stage.

## **La durée du stage**

La durée du stage est 324 heures sur l'année correspondant

- à une présence moyenne de 8 heures hebdomadaires réparties sur deux demi-journées partagées entre la classe du tuteur (voire d'autres classes) et les espaces de vie et de travail de l'établissement. C'est le tuteur qui répartira ces heures dans l'emploi du temps en tenant compte des informations suivantes :
  - deux demi-journées à choisir entre les lundi après-midi, mardi matin, vendredi matin pour tous les parcours **sauf EPS et CPE**
  - Lundi après-midi et Mercredi matin pour EPS
  - lundi et vendredi pour les CPE
- à la participation à des instances ou des événements ayant lieu dans l'établissement.

**Le tuteur choisit les demi-journées permettant d'optimiser sa présence pendant le stage de l'étudiant. Il faut que l'étudiant puisse être au moins quatre heures par semaine présent dans la classe de son tuteur.**

## **Les visites étudiants en stage d'immersion et de pratique accompagnée (SIPA) dans le cadre du master 2 MEEF**

Deux visites en établissement sont réalisées au niveau de la formation, visites ayant des objectifs différents. Le visiteur doit prévenir par courrier ou courriel de sa venue dans l'établissement en utilisant un courrier type situé page 29.

### **○ Visite formative du semestre 3**

#### **Enjeu**

La visite formative vise à développer une attitude réflexive sur la pratique et à évaluer le degré de développement des compétences et des gestes professionnels nécessaires à l'exercice du métier, d'enseignant, de CPE ou de professeur documentaliste. Elle vise également à identifier les actions engagées dans la partie immersive du stage.

#### **Mise en œuvre**

Elle est effectuée par un membre de l'équipe pédagogique (le tuteur universitaire et/ou un Professeur Formateur Académique,...), accompagné(s) ou non d'étudiant(s) observateur(s) et, si possible, en présence du tuteur de terrain.

Elle est réalisée au cours du 1<sup>er</sup> semestre de l'année universitaire et s'organise en trois temps

- Présentation de la séance d'une part (objectifs, contenus et enjeux didactiques) et des actions réalisées et programmées dans l'établissement pour la partie immersive du stage.
- Observation de la séance (enregistrement vidéo possible)
- Analyse du travail effectué : entretien et échange oral
- synthèse des actions et projets suivis dans la partie immersive du stage

Un dossier comportant une grille d'analyse de séance complétée par le visiteur est communiquée à l'étudiant en stage ainsi qu'au tuteur universitaire. Elle sera également à disposition de l'enseignant qui réalisera la visite évaluative afin que ce dernier puisse évaluer la progression au cours de l'année de stage. Cette grille s'appuie sur *le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013)*.

### **Évaluation de l'UE d'accompagnement de stage au semestre 3**

À l'issue de cette visite, un écrit ou oral réflexif portant sur l'analyse de sa pratique est demandé au stagiaire. Il s'appuie sur la confrontation des compétences observées avec celles attendues, dans un double objectif : identifier les compétences maîtrisées et non maîtrisées et déterminer les points à améliorer dans sa pratique d'enseignant et en vue de la visite évaluative. Si la séance a été filmée, un bref extrait peut servir d'appui à l'écrit ou à l'exposé oral argumenté. C'est la production réalisée dans ce cadre qui sera évaluée dans l'UE de stage et non pas la prestation observée lors de la visite.

## **o Visite évaluative du semestre 4**

### **Enjeu**

La visite évaluative des étudiants effectuant un SIPA contribue à valider l'acquisition des différents champs de compétences professionnelles nécessaires à l'exercice du métier, d'enseignant, de CPE ou de professeur documentaliste. Elle prend également en compte l'évolution des apprentissages professionnels du stagiaire depuis la visite formative effectuée au semestre 3.

### **Mise en œuvre**

Elle est assurée par un des acteurs de la formation (le tuteur universitaire ou son représentant). Elle est réalisée au cours du 2<sup>nd</sup> semestre de l'année universitaire et se décompose en trois parties :

- Présentation de la séance : objectifs, contenus et enjeux didactiques
- Observation de la séance
- Analyse du travail effectué : entretien et échange oral
- Synthèse des actions et projets suivis dans la partie immersive du stage

### **Évaluation**

Un dossier d'évaluation sera complété par le visiteur et communiqué au tuteur universitaire. (Voir page 37)

Comme pour le stage de M1, le tuteur dispose d'un modèle d'attestation et bilan de fin de stage, qu'il complète avec son appréciation des compétences qu'il

a pu observer chez son stagiaire. Cette appréciation peut être prise en compte pour le master selon des modalités à préciser par l'université ; elle peut également être exploitée l'année suivante si l'étudiant demande un contrat en alternance.

De plus, le tuteur contribue à la visite évaluative du semestre 4

Par ailleurs, ce document à renvoyer au secrétariat des inspecteurs garantit la prise en charge financière du tuteur.

## L'accompagnement de l'étudiant en SIPA

Le tableau ci-dessous peut aider conjointement le tuteur et le stagiaire à programmer la mise en œuvre des règles du métier de manière progressive et hiérarchisée. Un bilan à chaque période peut être réalisé et donner lieu à la définition précise d'objectifs à atteindre, de compétences à consolider... à inscrire dans le carnet de bord partagé

Règles de métier	DEROULEMENT ANNUEL			BILAN PERIODES			BILAN GENERAL
	septembre à décembre	janvier à avril	mai à juillet	1	2	3	
<b>PRENDRE SA CLASSE EN MAIN</b>							
Recevoir et accompagner les élèves dans leur préparation <small>(ex : faire la transition entre les disciplines)</small>	→						
Faire l'appel administratif et « humain » <small>(ex : se soucier de l'état de tel ou tel élève)</small>	→						
Inscrire la leçon dans « l'historicité » du cycle ou de la séquence <small>(ex : donner du sens à ce que l'on va travailler)</small>	→	→					
<b>PLANIFIER SON ENSEIGNEMENT</b>							
S'outiller pour faire vivre dans sa forme de façon optimale la situation d'interaction <small>(ex : anticiper de la gestion du temps, de l'espace, des formes de groupement, du matériel nécessaire...)</small>	→						
Inscrire son action d'enseignement dans le projet de cycle ou de la séquence <small>(ex : structurer son enseignement)</small>	→	→					
S'outiller pour faire apprendre <small>(ex : anticipation des difficultés d'élèves et des consignes pour y répondre in situ...)</small>		→	→				
Inscrire son action au service de son projet d'enseignement avec cette classe <small>(ex : Parvenir à rendre adéquats les besoins des élèves et les attentes institutionnelles)</small>			→				
<b>PRESENTER UNE SITUATION D'APPRENTISSAGE</b>							
Stopper le travail des élèves <small>(ex : savoir se placer précisément pour mieux contrôler les élèves difficiles)</small>	→	→					
Placer les élèves dans une situation d'écoute <small>(ex : Obtenir le silence en responsabilisant les élèves)</small>	→	→					
Délivrer les consignes aux élèves <small>(ex : savoir ordonner la délivrance en fonction des capacités des élèves)</small>		→	→				
Juger de la compréhension des consignes par les élèves <small>(ex : s'engager dans un questionnement adapté, faire reformuler, faire démontrer...)</small>		→	→				
Lancer les élèves en activité <small>(ex : Passer d'une posture magistrale à un engagement avec les élèves : placement, intonation, posture, encouragement)</small>		→	→				
<b>ACCOMPAGNER LES ELEVES EN ACTION (CONDUIRE)</b>							
Mise en pratique de la situation préalablement présentée <small>(ex : délimiter avec précision l'espace d'action)</small>	→	→					
Aider à la mise en pratique des élèves dans la situation présentée <small>(ex : accompagner les élèves dans leurs actions en les orientant, en répétant les consignes essentielles...)</small>	→	→					
Aider à l'apprentissage des élèves <small>(ex : Répéter au moment opportun les contenus préalablement délivrés, faire s'emparer...)</small>		→	→				
Soutenir émotionnellement les élèves dans leur apprentissage <small>(motiver, solliciter, discuter, encourager...)</small>	→	→					
<b>REGULER SON ACTION</b>							
Prélever de l'information en cours de situation pour en faire une interprétation pertinente lors d'une situation de bilan a posteriori <small>(ex : faible activité des élèves, pression temporelle, inadéquation des consignes...)</small>	→	→					
Intervenir in situ pour mieux accompagner « pédagogiquement » l'apprentissage des élèves <small>(ex : laisser durer une situation d'apprentissage ou réorganiser l'espace)</small>		→	→				
Intervenir in situ pour mieux accompagner « didactiquement » l'apprentissage des élèves <small>(ex : Délivrer de nouveaux contenus plus adaptés aux difficultés des élèves)</small>			→				
<b>FAIRE UN BILAN DE LA LEÇON</b>							
Repérer les principaux points de distorsion entre le planifié et le réalisé <small>(ex : L'arrêt prématuré de la situation)</small>	→	→					
Poser des éléments de compréhension de ces points de distorsion du point de vue de son enseignement <small>(ex : S'être fait dépasser par le temps)</small>	→	→					
Poser des éléments de compréhension de ces points de distorsion du point de vue de l'activité des élèves <small>(ex : Percvoir une difficulté non anticipée source de tel ou tel retard dans la leçon)</small>		→	→				
Faire du bilan le point de départ de la planification de la leçon suivante <small>(ex : réorienter, réajuster, accélérer, modifier...sa trame de leçon selon les difficultés observées)</small>		→	→				
Faire du bilan un outil de développement professionnel <small>(ex : modifier sa façon d'aborder cette partie du programme)</small>			→				
<b>SECURISER SON ENSEIGNEMENT</b>							
Securiser « pédagogiquement » son enseignement a priori <small>(ex : sur-aménager en anticipant des chutes possibles, des dangers...)</small>	→	→					
Securiser « pédagogiquement » son enseignement in situ <small>(ex : contrôler le caractère effectif du respect des règles de sécurité...)</small>	→	→					
Contrôler par ses consignes la prise de risque des élèves in situ <small>(ex : Etre attentif aux prises d'initiatives des élèves)</small>		→	→				

Les informations contenues dans ce document recomposé sont empruntées à S.Chaliès et J.Raymond (2007) ESPE de Toulouse

## Fiches visite formative SIPA

### Pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes)



**Date de la visite :**  
Classe observée :  
Établissement :

**Visiteur(s) :**

**étudiant :**  
Nom Prénom :  
Parcours :

**Tuteur métier :**  
Nom Prénom  
Etablissement

**Tuteur universitaire :**  
Nom Prénom :  
Etablissement :

**L'évaluation ne se fonde pas seulement sur la séance observée lors de la visite, mais sur tout élément susceptible d'éclairer le travail mené par le stagiaire dans ses classes tout au long de l'année (tels que cahiers d'élèves, cahiers de texte, progressions etc.)**  
**L'analyse de la visite s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles dans la mesure où elles peuvent être appréciées dans les activités de préparation de la classe, mise en œuvre des situations d'enseignement et analyse de la pratique :**

**Conditions de visite :**

Observation d'une séance suivie d'un entretien d'une heure maximum

### Description de la séance observée :

**A compléter**

#### Préparer la classe

- Planifier ses enseignements sur la durée
- Définir des objectifs d'apprentissage en conformité avec les programmes
- Concevoir des situations d'apprentissages intégrées dans un projet, une progression
- Définir les tâches proposées aux élèves
- Concevoir des situations d'évaluation
- Prévoir des alternances dans les modalités de travail

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Mettre en œuvre des situations d'enseignement**

- Maîtriser la relation pédagogique et l'exercice de l'autorité
- Mettre en activité les élèves et réguler leur travail
- Adapter les formes d'intervention et de communication aux types de situations et d'activités prévues
- Adapter les modalités pédagogiques à la diversité des élèves

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle**

- Être capable de percevoir et d'analyser les décalages entre les objectifs visés et ceux effectivement atteints
- Savoir analyser les comportements des élèves (attitudes, obstacles rencontrés)
- Être capable d'adopter une posture réflexive

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **S'engager dans la communauté éducative (phase immersive du stage)**

#### **Activités réalisées :**

*A compléter*

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage, y compris dans sa partie immersive, au regard des compétences construites ou à construire**

*A compléter*



## **Pour les CPE**

**Date de la visite :**  
Classe observée :  
Établissement :

**Visiteur(s) :**

**Étudiant :**  
Nom Prénom :  
Parcours :

**Tuteur métier :**  
Nom Prénom  
Établissement

**Tuteur universitaire :**  
Nom Prénom :  
Établissement :

### **Conditions de visite :**

*1h d'observation, suivie d'un entretien de 40 à 60 minutes maximum.*

*À l'issue de l'entretien, le tuteur rédige le rapport de visite formative.*

### **Modalités :**

*Les trois entrées sont détaillées à partir du « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation » paru au Journal Officiel du 18 juillet 2013 (Compétences communes et spécifiques), de la fiche n°13 « Grille d'évaluation des CPE stagiaires » publiée au BO n° 13 du 26 mars 2015, et de la circulaire n° 2015-139 du 10-8-2015 définissant les missions des conseillers principaux d'éducation.*

**Une fois ce document renseigné, il est transmis par le visiteur au responsable du parcours.**

### **Condition impérative à remplir pour la réussite du stage :**

*Le positionnement institutionnel doit intégrer les fondamentaux éthiques et règlementaires attendus d'un stagiaire. La relation éducative à l'élève doit être empreinte de bienveillance, et l'attention portée à son intégrité physique et morale doit être évidente. La collaboration avec les personnels comme avec les partenaires doit s'inscrire dans une approche constructive et respectueuse.*

## **Description de la séance observée**

***A compléter***

## Critères

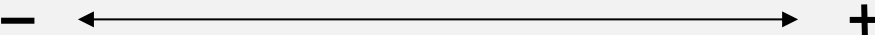
- **Compétences liées à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative d'établissement**

— ← ————— → +		
<p>Le contexte établissement n'est appréhendé que superficiellement. L'activité du stagiaire ne s'inscrit pas dans une politique éducative bien définie à partir d'une analyse diagnostique du contexte, et déclinée dans la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement. Les indicateurs et les documents supports ne sont pas exploités. Les instances et le partenariat ne sont que trop peu investis. Le volet « éducation à la citoyenneté » ne fait pas l'objet d'une action spécifique. La communication avec la direction est faible et se situe plutôt dans le registre de l'exécution.</p>	<p>Un projet « vie scolaire » existe mais n'est pas véritablement en lien avec le projet d'établissement. Le CPE stagiaire s'appuie sur l'analyse du contexte pour identifier les priorités de son action. Il participe aux instances (C.A., conseil pédagogique...) et à l'animation du CESC. Il organise des actions de prévention en s'appuyant sur d'autres personnels et des partenaires extérieurs. Il met en œuvre des actions d'éducation à la citoyenneté favorisant la prise d'initiatives et l'autonomie des élèves. Il anime ponctuellement la réunion des instances participatives, et accompagne les élèves impliqués dans leurs actions.</p>	<p>Par sa connaissance fine de l'établissement et sa perception claire des enjeux éducatifs, le CPE stagiaire est identifié comme conseiller du chef d'établissement sur la politique éducative. Il est un interlocuteur privilégié dans l'élaboration d'un diagnostic tout autant que dans la mise en œuvre du contrat d'objectifs. Il contribue à mettre en lien le projet du service de la vie scolaire et celui de l'établissement. Sur cette base, son action s'inscrit dans un partenariat fort avec les enseignants, mais aussi avec les autres personnels (santé, social, COP...), et des acteurs extérieurs à l'établissement. Il est une personne ressource dans la connaissance et la mise en relation de ces derniers. Il est force de proposition, particulièrement au sein d'instances telles que le conseil pédagogique.</p>


- **Compétences liées au suivi des élèves, à la nécessaire collaboration avec les équipes pédagogiques, ainsi qu'à la relation avec les familles**

— ← ————— → +		
<p>Le suivi des élèves se résume à un recueil de données qui ne sont pas suffisamment analysées ni exploitées en vue de construire une collaboration effective avec les enseignants. Le partage d'informations reste sommaire et les relations avec les personnels enseignants, social et de santé sont peu développées. La participation aux réunions d'équipe ou aux instances de concertation est limitée.</p> <p>L'accompagnement des élèves ne témoigne pas d'une véritable implication dans la construction de leur parcours ni d'une participation active aux différents dispositifs d'accompagnement.</p> <p>Les relations avec les parents sont réduites à un simple échange d'informations, et il y a peu d'attention portée à leur accueil ; leur participation à la vie de l'établissement n'est pas suffisamment encouragée.</p> <p>La posture professionnelle en situation d'entretien éducatif (niveau de langue, vocabulaire) n'est pas vraiment adaptée.</p>	<p>Le souci est manifeste de recueillir les informations relatives au suivi des élèves (assiduité, comportement et résultats) mais celles-ci ne sont pas encore suffisamment exploitées et partagées, et ne débouchent pas sur une coopération approfondie avec les différents partenaires, dans laquelle le CPE stagiaire ferait valoir son expertise éducative. La concertation est engagée mais insuffisamment formalisée et/ou régulière. Les protocoles de collaboration sont encore en gestation. Les instances de concertation sont repérées et investies et la contribution à une cohérence éducative est visible. Le travail en partenariat avec les parents est engagé et doit être renforcé. La collaboration entre le service de la vie scolaire et le CDI existe mais elle se limite à de la gestion de flux d'élèves.</p> <p>La préoccupation d'installer une démarche de coéducation est perceptible mais n'a pas encore trouvé sa plénitude. La posture et les techniques relatives à l'entretien éducatif sont en cours d'acquisition.</p>	<p>Les informations concernant les élèves sont recueillies grâce à une utilisation pertinente des moyens mis à disposition (logiciel notamment) et diffusées à travers différents modes et réseaux de communication. Les enjeux sont finement analysés et les modalités de concertation variées pour une mise en œuvre effective d'une collaboration effective avec les différents personnels dans le cadre du suivi des élèves. L'implication dans les différents dispositifs, individuels ou collectifs, est active. Le CPE participe à la conception et à l'animation de séances dans le cadre des parcours. Le dialogue est résolument constructif avec les parents, considérés comme de véritables partenaires.</p> <p>Le stagiaire sait donner des objectifs aux différents types d'entretien éducatif et adapter les approches et modalités en conséquence. La posture est ferme tout en étant bienveillante et respectueuse, les qualités relationnelles sont réelles et les gestes professionnels déjà suffisamment acquis.</p>

• **Compétences liées à l'organisation de la vie scolaire**

		
<p>Le stagiaire est peu attentif aux conditions de vie des élèves. La sécurisation des différents espaces n'a pas fait l'objet d'une analyse et de propositions pour en améliorer l'efficacité. Sa présence sur le terrain n'est pas adaptée au contexte et aux besoins ; sa contribution à l'amélioration du cadre de vie est limitée.</p> <p>L'attention portée au respect des règles de vie et de droit est insuffisante, et le règlement intérieur n'est que peu utilisé comme référence.</p> <p>Le traitement des conflits manque de réactivité. La communication du service envers tous les interlocuteurs est sur ce point sporadique.</p> <p>La sensibilisation des personnels de vie scolaire sur les questions liées au climat scolaire n'est pas effective.</p> <p>L'implication dans le projet de service et dans l'organisation et la régulation de l'activité des AED est insuffisante. Elle reste sommairement limitée à de l'exécution immédiate. Le stagiaire ne se positionne pas comme chef de service capable d'impulser autonomie et responsabilité des personnels.</p>	<p>Le stagiaire veille à la sécurité et au bien-être des élèves mais il doit encore approfondir son analyse du fonctionnement du service, pour faire en sorte que son action soit davantage visible et lisible.</p> <p>La référence au règlement intérieur est explicite mais la contribution à sa son appropriation est à renforcer.</p> <p>Le stagiaire est sensible au traitement des conflits. La sensibilisation des personnels de vie scolaire sur les questions liées au climat scolaire n'est pas franchement effective.</p> <p>Le CPE stagiaire contribue à l'implication éducative effective des assistants d'éducation ; il favorise, accompagne et régule relativement leur contribution au suivi des élèves, comme leur participation active à différents dispositifs pédagogiques (A.P., tutorat, HVC...). Il s'implique dans le pilotage du service d'un point de vue organisationnel (Edt, fiches de poste) mais doit encore s'affirmer sur le plan de la gestion des ressources humaines qu'il suppose.</p>	<p>Le stagiaire est vigilant et réactif sur le terrain. Il veille activement à la sécurisation des biens et des personnes. Il a engagé une analyse des conditions de vie des élèves et il est force de proposition pour les améliorer. Il contribue sensiblement à l'identification et à la reconnaissance du service vie scolaire par les usagers.</p> <p>Le règlement intérieur est appréhendé comme un outil de promotion de réponses éducatives pertinentes visant à favoriser le vivre ensemble. Le stagiaire œuvre à sa diffusion et à son appropriation par les élèves et les personnels, contribuant ainsi à la mise en place d'un climat scolaire positif.</p> <p>Le stagiaire a intégré les contraintes du service et participe grandement à son organisation. Il est positionné comme chef de service, capable d'impulser autonomie et responsabilité des personnels. Il s'implique sur le plan de la gestion des ressources humaines : réunions de services, entretiens individuels, formation, outils d'accompagnement et d'évaluation ...</p>

• **Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle, en tant que vecteurs de progression**

		
<p>L'analyse de la pratique est absente. Cette dernière est uniquement évoquée sur le mode narratif, dans une globalité superficielle (généralités). Pas d'implication personnelle. Pas vraiment de commentaires réflexifs, tout semble simple et aller de soi. Les deux points déterminés à l'issue de la visite formative pour l'écrit du S3 (UE12/ECUE 12.1) ne laissent pas voir de progrès.</p>	<p>Les commentaires font preuve de mesure et de distance.</p> <p>Les aspects saillants de la situation sont relevés. Des éléments d'analyse sont présents et mis en relation, soit entre eux, soit avec d'autres situations, des souvenirs, des idées, de manière à les éclairer. Un début de questionnement réflexif est visible.</p>	<p>L'analyse est fouillée. Des éléments de réflexion et de problématisation sont présents et se nourrissent des apports de la formation et/ou de recherches personnelles pour mettre en perspective des questions d'éducation. La description donne lieu à de multiples hypothèses explicatives. La fonction régulatrice et adaptative de l'analyse réflexive est bien visible et les nouvelles pistes évoquées permettent d'inférer des règles personnelles, des théories de l'action professionnelle.</p>

**Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage, y compris dans sa partie immersive au regard des compétences construites ou à construire**

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils**

*A compléter*

## Pour les professeurs documentalistes

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :****Étudiant :**

Nom Prénom :

Parcours :

**Tuteur métier :**

Nom Prénom

Etablissement

**Tuteur universitaire :**

Nom Prénom :

Etablissement :

**L'évaluation ne se fonde pas seulement sur la séance observée lors de la visite, mais sur tout élément susceptible d'éclairer le travail mené par le stagiaire au CDI, devant des groupes d'élèves ou dans des classes. L'évaluation s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles dans la mesure où elles peuvent être appréciées lors de la visite**

**Conditions de visite :**

Observation d'une séance suivie d'un entretien d'une heure

**Disposition particulière :**

La sécurité physique et morale des élèves doit être garantie. Si cette dernière n'est pas assurée par le stagiaire, celui-ci se voit attribuer une note inférieure ou égale à 5. Dans ce cas, un rapport circonstancié, validé par le(s) tuteur(s) présent(s) et justifiant la décision, est joint au présent document.

**Description de la séance observée**

*A compléter*

**Préparer les séances pédagogiques**

- Réfléchir à la place de la séance dans une perspective de progression
- Définir des objectifs d'apprentissage cohérents
- Concevoir des situations d'apprentissages pertinentes
- Définir les tâches proposées aux élèves
- Concevoir des situations d'évaluation
- Prévoir des alternances dans les modalités de travail

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Mettre en œuvre des situations d'enseignement**

- Adapter les modalités pédagogiques à la diversité des élèves
- Maîtriser la relation pédagogique et l'exercice de l'autorité
- Mettre en activité les élèves et réguler leur travail
- Adapter les formes d'intervention et de communication aux types de situations et d'activités prévues

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle enseignante**

- Être capable d'adopter une posture réflexive
- Être capable de percevoir et d'analyser les décalages entre les objectifs visés et ceux effectivement atteints
- Savoir analyser les comportements des élèves (attitudes, obstacles rencontrés)

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Participer à la vie de l'établissement**

- Situer son action dans le cadre de la politique documentaire ou du projet documentaire en lien avec le projet d'établissement
- Savoir développer des collaborations avec tous les membres de la communauté éducative
- Savoir accueillir les élèves au CDI et les accompagner
- Être capable de gérer le fonds documentaire du CDI de l'établissement
- Être capable de réaliser une veille et de diffuser l'information au sein de l'établissement
- S'investir dans des projets d'ouverture de l'établissement à l'environnement éducatif, culturel, professionnel et notamment des projets de développement de la lecture

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage, y compris dans sa partie immersive, au regard des compétences construites ou à construire**

*A compléter*

## Fiches visite évaluative SIPA

### Pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes)

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :**

**étudiant :**

Nom Prénom :

Parcours :

**Tuteur métier :**

Nom Prénom

Etablissement

**Tuteur universitaire :**

Nom Prénom :

Etablissement :

L'évaluation ne se fonde pas seulement sur la séance observée lors de la visite, mais sur tout élément susceptible d'éclairer le travail mené par le stagiaire dans ses classes, dans le cadre de sa discipline ou de ses disciplines (professeur bivalent), tout au long de l'année (tels que cahiers d'élèves, cahiers de textes, progressions, engagement dans le travail et dans l'EPLÉ etc.)

L'évaluation s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles dans la mesure où elles peuvent être appréciées, lors de la visite, dans les activités de préparation de la classe, conduite de la classe et analyse de la pratique et doit prendre en compte l'évolution professionnelle du stagiaire tout au long de l'année universitaire.

**Conditions de visite :**

observation d'une séance suivie d'un entretien d'une heure maximum.

**Disposition particulière :**

La sécurité physique et morale des élèves doit être garantie. Si cette dernière n'est pas assurée par le stagiaire, dans une classe qu'il connaît pourtant depuis le début de l'année scolaire, celui-ci se voit attribuer une note inférieure ou égale à 5. Dans ce cas, un rapport circonstancié, validé par le(s) tuteur(s) présent(s) et justifiant la décision, est joint au présent document.

## Description de la séance observée

*A compléter*

**Préparer la classe .../ 5 points**

- Planifier ses enseignements sur la durée
- Définir des objectifs d'apprentissage en conformité avec les programmes
- Concevoir des situations d'apprentissages intégrées dans un projet, une progression
- Définir les tâches proposées aux élèves
- Concevoir des situations d'évaluation
- Prévoir des alternances dans les modalités de travail

**Réussites :**

*A compléter*

### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

#### **Mettre en œuvre des situations d'enseignement .../ 7 points**

- Maîtriser la relation pédagogique et l'exercice de l'autorité
- Mettre en activité les élèves et réguler leur travail
- Adapter les formes d'intervention et de communication aux types de situations et d'activités prévues
- Adapter les modalités pédagogiques à la diversité des élèves

#### **Réussites :**

*A compléter*

### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

#### **Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle .../3 points**

- Être capable de percevoir et d'analyser les décalages entre les objectifs visés et ceux effectivement atteints
- Savoir analyser les comportements des élèves (attitudes, obstacles rencontrés)
- Être capable d'adopter une posture réflexive

#### **Réussites :**

*A compléter*

### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

#### **Avis du tuteur sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire ... /5 points**

*En plus de prendre en compte l'engagement du stagiaire et l'évolution du développement de ses compétences au cours de l'année, le tuteur pourra prendre en compte sa capacité à écouter, observer, prendre acte, coopérer, entreprendre, se maîtriser, gérer les situations diverses, s'organiser, se questionner (en lien avec l'attestation remplie page 44)*

#### **Réussites :**

*A compléter*

### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

#### **Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage, y compris dans sa partie immersive, au regard des compétences construites ou à construire note attribuée .../20**

*A compléter*

## **Pour les CPE**

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :**

**Étudiant :**

Nom Prénom :

Parcours :

**Tuteur métier :**

Nom Prénom

Etablissement

**Tuteur universitaire :**

Nom Prénom :

Etablissement :

### **Conditions de visite :**

1h d'observation, suivie d'un entretien de 40 à 60 minutes maximum.

À l'issue de l'entretien, le tuteur rédige le rapport de visite évaluative. Le tuteur terrain transmet son rapport séparément, et cela par la voie hiérarchique. Le tuteur universitaire est responsable de la transmission de la note pour l'UE.

### **Modalités de notation :**

#### **Critères et barème :**

La page suivante détaille les entrées utilisées pour la notation. Les trois premières sont détaillées à partir du « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation » paru au Journal Officiel du 18 juillet 2013 (Compétences communes et spécifiques), de la fiche n°13 « Grille d'évaluation des CPE stagiaires » publiée au BO n° 13 du 26 mars 2015, et de la circulaire n° 2015-139 du 10-8-2015 définissant les missions des conseillers principaux d'éducation. La quatrième évalue les progrès réalisés depuis le S3. Pour chaque entrée, un bandeau classant constitué de trois textes permet de noter entre 0 et 5 (n° 1, n° 3 et n° 4). La somme des quatre notes produites est à reporter en haut de la page 1 (note sur 20). **Une fois ce document renseigné, il est transmis par le tuteur universitaire au responsable du parcours.**

#### **Condition impérative à remplir pour une note permettant la validation de l'UE :**

Le positionnement institutionnel doit intégrer les fondamentaux éthiques et règlementaires attendus d'un stagiaire. La relation éducative à l'élève doit être empreinte de bienveillance, et l'attention portée à son intégrité physique et morale doit être évidente. La collaboration avec les personnels comme avec les partenaires doit s'inscrire dans une approche constructive et respectueuse. Si ces différents points ne sont pas suffisamment assurés par le stagiaire, celui-ci se voit attribuer une note « éliminatoire », qui ne permet pas la validation de l'UE. **Dans ce cas, un rapport circonstancié, validé par le(s) tuteur(s) présent(s) et justifiant la décision, est joint au présent document.**







## Pour les professeurs documentalistes

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :****Étudiant :**

Nom Prénom :

Parcours :

**Tuteur métier :**

Nom Prénom

Etablissement

**Tuteur universitaire :**

Nom Prénom :

Etablissement :

**L'évaluation ne se fonde pas seulement sur la séance observée lors de la visite, mais sur tout élément susceptible d'éclairer le travail mené par le stagiaire au CDI, devant des groupes d'élèves ou dans des classes. et dans son engagement à la fois dans le travail et dans l'EPL.**

**Conditions de visite :**

Observation d'une séance suivie d'un entretien d'une heure.

**Disposition particulière :**

La sécurité physique et morale des élèves doit être garantie. Si cette dernière n'est pas assurée par le stagiaire, celui-ci se voit attribuer une note inférieure ou égale à 5. Dans ce cas, un rapport circonstancié, validé par le(s) tuteur(s) présent(s) et justifiant la décision, est joint au présent document.

**Description de la séance observée***A compléter***Préparer les séances pédagogiques .../4 points**

- Réfléchir à la place de la séance dans une perspective de progression
- Définir des objectifs d'apprentissage cohérents
- Concevoir des situations d'apprentissages pertinentes
- Définir les tâches proposées aux élèves
- Concevoir des situations d'évaluation
- Prévoir des alternances dans les modalités de travail

**Réussites :***A compléter***Difficultés et conseils***A compléter*

### **Mettre en œuvre des situations d'enseignement .../5 points**

- Adapter les modalités pédagogiques à la diversité des élèves
- Maîtriser la relation pédagogique et l'exercice de l'autorité
- Mettre en activité les élèves et réguler leur travail
- Adapter les formes d'intervention et de communication aux types de situations et d'activités prévues

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle enseignante .../3 points**

- Être capable d'adopter une posture réflexive- Être capable de percevoir et d'analyser les décalages entre les objectifs visés et ceux effectivement atteints
- Savoir analyser les comportements des élèves (attitudes, obstacles rencontrés)

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Participer à la vie de l'établissement .../ 5 points attribués par le tuteur terrain**

- Situer son action dans le cadre de la politique documentaire ou du projet documentaire en lien avec le projet d'établissement
- Savoir développer des collaborations avec tous les membres de la communauté éducative
- Savoir accueillir les élèves au CDI et les accompagner
- Être capable de gérer le fonds documentaire du CDI de l'établissement
- Être capable de réaliser une veille et de diffuser l'information au sein de l'établissement
- S'investir dans des projets d'ouverture de l'établissement à l'environnement éducatif, culturel, professionnel et notamment des projets de développement de la lecture

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

### **Progrès réalisés ... / 3 points**

#### **Réussites :**

*A compléter*

#### **Difficultés et conseils**

*A compléter*

**Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage, y compris dans sa partie immersive, au regard des compétences construites ou à construire .../20**

A compléter



**ATTESTATION ET BILAN DE STAGE**

**Stage d'Immersion et de Pratique Accompagnée**

Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer **avant fin mai** à l'étudiant, au chef d'établissement et de l'envoyer via courriel au **tuteur universitaire du parcours** en charge de l'accompagnement de votre stage (voir courriel dans le livret) ainsi qu'au secrétariat doyen [ce.recipr@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recipr@ac-montpellier.fr)

<p><b>Etudiant :</b>                  Nom Prénom                  Date de naissance :                  Parcours universitaire :                  [discipline(s) ou domaine]</p>	<p><b>Tuteur de stage:</b>                  Nom Prénom                  Établissement :                  Adresse :                  Classes en charge :</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Demi-journées d'absence : .....  
 Heures d'enseignement réalisées : .....  
 Autres activités effectuées\* :  
 .....  
 .....

Estimation des CAPACITÉS de l'étudiant à l'issue du stage :					
Capacité à ...	Peu performant ← → performant				
... écouter, observer et prendre acte					
... s'exprimer et se faire comprendre					
... coopérer et s'intégrer dans une équipe					
... s'investir, s'engager, entreprendre					
... se maîtriser, rester calme, gérer des situations diverses					
... s'organiser, se renseigner par soi-même					
... se questionner, investiguer					

**Appréciation\* quant aux conditions de déroulement et au travail réalisé par l'étudiant dans cadre du stage :**

.....  
 .....

Fait à .....le.....

Signature de l'étudiant

Signature du tuteur

signature du chef d'établissement

\*Le commentaire peut être prolongé sur une seconde page

## **CHAPITRE 4 – FSTG mi-temps, contractuels alternants et AED en pré-professionnalisation.**

Ce chapitre concerne les étudiants en deuxième année de master MEEF qui sont contractuels à tiers temps ou AED en pré-professionnalisation ainsi que les fonctionnaires-stagiaires à mi-temps inscrits en DIU.

Pour les fonctionnaires stagiaires, l'académie de Montpellier a mis en place une application intranet dédiée à l'évaluation des stagiaires, appelée **COMPAS** afin de faciliter la procédure de titularisation des stagiaires, de la fiabiliser, de dématérialiser les documents et de permettre à tous les stagiaires d'en suivre chaque étape. Ainsi il est demandé aux tuteurs métiers de saisir sur cette application un rapport permettant d'apprécier la progression annuelle de leur pratique professionnelle. Les FSTG, les tuteurs INSPE et les inspecteurs ont un droit d'accès pour la lecture de ces rapports. La saisie du rapport du tuteur métier se fait via le site internet : <http://www.ac-montpellier.fr>

### **FSTG à mi-temps en DIU et contractuels alternants à tiers-temps**

Le calendrier du tutorat mixte de l'étudiant contractuel (voir page suivante) est proposé aux deux tuteurs afin de planifier la fréquence des activités à réaliser durant l'année scolaire. Dans ce tableau, les AED en pré-professionnalisation ont le même calendrier que les contractuels alternants.

## Calendrier du tutorat mixte de l'étudiant contractuel et du FSTG mi-temps

	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet
<b>calendrier scolaire</b>	vacances d'automne	vacances de Noël	vacances de printemps	vacances d'été	vacances d'hiver	vacances de printemps	vacances d'été	vacances d'été	vacances d'été	vacances d'été	vacances d'été
<b>calendrier universitaire</b>	vacances d'automne	vacances de Noël	vacances de printemps	vacances d'été	vacances d'hiver	vacances de printemps	vacances d'été	vacances d'été	vacances d'été	vacances d'été	vacances d'été
<b>activités à l'initiative de :</b>											

	semestre 3						semestre 4					
<b>étudiant contractuel</b>	auto-évaluation			auto-évaluation			auto-évaluation			auto-évaluation		
<b>tuteur métier</b>	<p style="text-align: center;"><b>visites réciproques hebdomadaires dont deux avec grilles d'observation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Accueil rentrée scolaire</li> <li>→ Aide à la perception claire des missions</li> <li>→ aide à la prise en charge classe ou centre ressource ou vie scolaire</li> <li>→ Préparation séquences</li> </ul>			<p style="text-align: center;">possibilité de demander une aide spécifique en cours d'année (DASC)</p>			<p style="text-align: center;"><b>visites réciproques régulières</b></p>			<p style="text-align: center;">Bilan à compléter sur COMPAS</p>		
<b>tutorat mixte</b>	<p style="text-align: center;">réunion de concertation des tuteurs en début d'année</p>			<p style="text-align: center;">bilan semestre 3 : visite formative</p> <p style="text-align: center;"><i>fiche de visite formative : c'est le travail réflexif évalué à l'écrit ou à l'oral qui donne lieu à une note sur 20 et non la visite proprement dite</i></p>			<p style="text-align: center;">réunion de concertation des tuteurs au cours du semestre</p>			<p style="text-align: center;">semestre 4 : visite évaluative</p> <p style="text-align: center;"><i>fiche de visite évaluative : donne lieu à notation pour la validation de l'UE</i></p>		
<b>tuteur INSPE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Accueil rentrée scolaire</li> <li>→ Aide à la perception claire des missions</li> <li>→ aide à la prise en charge classe ou centre ressource ou vie scolaire</li> <li>→ Préparation séquences</li> </ul>											

**DASC : dispositif d'aide de soutien et de Conseil mis en oeuvre pour les stagiaires en grande difficulté**

⇒ **ajustement du parcours** de formation en fonction des **besoins spécifiques** de l'étudiant contractuel  
 ⇒ Mise en place de **situations de formation** propices au développement des **compétences d'analyse réflexive**

## • Les visites

Deux visites en établissement sont réalisées au niveau de la formation, visites ayant des objectifs différents. Le visiteur doit prévenir par courrier ou courriel de sa venue dans l'établissement, minimum une semaine avant et en utilisant un courrier type (voir page 88)

### ○ Visite formative du semestre 3

#### Enjeu

La visite formative vise à développer une attitude réflexive sur la pratique et à évaluer le degré de développement des compétences et des gestes professionnels nécessaires à l'exercice du métier, d'enseignant, de CPE ou de professeur documentaliste.

#### Mise en œuvre

Elle est effectuée par un membre de l'équipe pédagogique (le tuteur INSPE et/ou un Professeur Formateur Académique,...), accompagné(s) ou non d'étudiant(s) observateur(s) et, si possible, en présence du tuteur de terrain. Elle est réalisée au cours du 1<sup>er</sup> semestre de l'année universitaire et s'organise en trois temps :

- Présentation de la séance : objectifs, contenus et enjeux didactiques
- Observation de la séance (enregistrement vidéo possible)
- Analyse du travail effectué : entretien et échange oral

Une fiche de visite comportant une grille d'analyse de séance complétée par le visiteur est communiquée au stagiaire ainsi qu'au tuteur INSPE. Elle est disponible en ligne sur le site de l'INSPE. Elle sera également à disposition de l'enseignant qui réalisera la visite évaluative afin que ce dernier puisse évaluer la progression au cours de l'année de stage. Cette grille s'appuie sur *le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013)*.

### Évaluation de l'UE de stage (ou abritant le stage) du S3

À l'issue de cette visite, un écrit ou oral réflexif portant sur l'analyse de sa pratique est demandé au stagiaire. Il s'appuie sur la confrontation des compétences observées avec celles attendues, dans un double objectif : identifier les compétences maîtrisées et non maîtrisées et déterminer les points à améliorer dans sa pratique d'enseignant et en vue de la visite évaluative. Si la séance a été filmée, un bref extrait peut servir d'appui à l'écrit ou à l'exposé oral argumenté attendu. C'est la production réalisée dans ce cadre qui sera évaluée dans l'UE de stage et non pas la prestation observée lors de la visite.

### ○ Visite évaluative du semestre 4

#### Enjeu

La visite évaluative des stagiaires de M2 contribue à valider l'acquisition des différents champs de compétences professionnelles nécessaires à l'exercice du métier, d'enseignant, de CPE ou de professeur documentaliste. Elle prend également en compte l'évolution des apprentissages professionnels du stagiaire depuis la visite formative effectuée au semestre 1.



## **Mise en œuvre**

Elle est assurée par un des acteurs de la formation (le tuteur INSPE ou son représentant). Elle est réalisée au cours du 2<sup>nd</sup> semestre de l'année universitaire et se décompose en trois parties :

- Présentation de la séance : objectifs, contenus et enjeux didactiques
- Observation de la séance
- Analyse du travail effectué : entretien et échange oral

## **Évaluation**

Une fiche de visite évaluative sera complétée par le visiteur et communiquée au tuteur universitaire et à la direction de l'INSPE.

Dans le cadre de l'évaluation par compétences des FSTG mi-temps, les grilles d'évaluation (page 48 et suivantes) seront renseignées

## **Documents d'aide à l'évaluation par compétences des UE d'accompagnement du stage pour le master 2 des second degré et encadrement éducatif**

Ces documents reprennent les attendus de fin de formation initiale tels qu'ils figurent dans l'annexe de l'arrêté master du 28 mai 2019<sup>7</sup>. Ils sont organisés en trois parties correspondant aux trois composantes du profil de l'enseignant ou du conseiller principal d'éducation au 21<sup>e</sup> siècle :

### **Le professeur,**

- . Acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale ;  
Efficace dans la transmission des savoirs fondamentaux et la construction des apprentissages ;
- . Praticien réflexif, acteur de son développement professionnel.

### **Le conseiller principal d'éducation**

- . Acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale ;
- . Conseiller de la communauté éducative, animateur et accompagnateur du parcours de formation des élèves
- . Praticien réflexif, acteur de son développement professionnel.

Cet outil est à destination d'une part de l'étudiant pour favoriser l'appropriation des attendus et l'autoévaluation et, d'autre part, de l'équipe pluri-catégorielle de son parcours universitaire : formateurs universitaires, tuteurs terrain, PFA et tout autre intervenant. Ces derniers peuvent l'utiliser dans leur communication avec l'étudiant tout comme dans leurs multiples échanges. Ces grilles doivent être renseignées et communiquées entre tuteurs ainsi qu'à l'étudiant au cours de chaque semestre. Au semestre 3, l'évaluation de l'UE d'accompagnement pédagogique et didactique du stage repose sur un écrit réflexif. Celui-ci porte quelques points précis vécus comme significatifs des difficultés rencontrées lors de la séance à l'issue de la visite, par l'étudiant et la tutrice ou le tuteur universitaire. Pour l'enseignant, ils peuvent être liés à un aspect didactique, pédagogique, un problème de gestion de classe, à un geste professionnel, un type d'activité, à un moment précis du cours etc.

Au semestre 4, ces grilles servent d'appui au tuteur universitaire pour attribuer une note à l'issue de la visite évaluative qu'il effectue en classe au second semestre. La note attribuée est non compensable.

---

<sup>7</sup> [https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf?id=KQxjoa\\_ax4fUB3QLICMaKoBa1y-KQb7uxasuWe2P12w](https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf?id=KQxjoa_ax4fUB3QLICMaKoBa1y-KQb7uxasuWe2P12w)

## **Repères pour l'évaluation'**

Les compétences attendues en fin de formation initiale à l'entrée dans le métier exprimées en niveaux de maîtrise sur une échelle de 0 à 4 : celle-ci permet aux formateurs de prendre en compte la diversité des profils des formés et de disposer d'un outil objectivant et harmonisant les pratiques d'accompagnement et d'évaluation des stagiaires et des étudiants bénéficiant de parcours adaptés ;

La formation dispensée doit permettre aux personnels formés d'atteindre au minimum le niveau 2 dans l'ensemble des attendus.

**Niveau 0** : ne possède pas les rudiments des compétences visées : n'est pas capable de définir le cadre d'action qui est le sien ou d'adapter son comportement à ce cadre ; les savoir-être sont inadéquats ; les savoirs ou savoir-faire sont insuffisants pour exercer correctement le métier.

**Niveau 1** : applique le cadre qui lui est fixé pour exercer les compétences visées mais n'est pas en mesure d'opérer, de manière intentionnelle et récurrente, des choix pertinents dans les situations professionnelles rencontrées. Il en appréhende les principaux éléments mais il a besoin de soutien ou de conseil pour construire son enseignement ou ajuster son comportement de manière autonome et responsable.

**Niveau 2** : maîtrise suffisamment les bases des compétences visées pour agir de façon autonome, anticiper et faire les choix professionnels appropriés. La pertinence de son travail est repérée dans la plupart des situations qu'il rencontre, ainsi que sa déontologie et sa capacité à s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique.

**Niveau 3** : exerce les compétences visées de manière combinée avec efficacité sur la durée. Il opère les choix pertinents et les met en œuvre de manière efficace et adaptée à la situation professionnelle rencontrée, y compris une situation imprévisible.

**Niveau 4** : démontre la capacité à mobiliser les compétences visées de manière inter-reliée pour appréhender et gérer un contexte professionnel complexe, à faire preuve d'ingéniosité pédagogique pour faire évoluer le cadre dans le respect des principes éthiques.

# Grilles d'évaluation par compétences des FSTG mi-temps (DIU) pour les visites formatives et évaluatives

## 1 a - Le professeur, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans métier (niveau minimal requis pour chacun des attendus : 2)		Compétences associées <sup>8</sup>	Niveaux					Commentaires
			<i>Non observé</i>	0	1	2	3	
A1	Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier	CC 2 - 6						
A2	Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination	CC 1						
A3	Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité	CC 2						
A4	Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement	CC 6						
A5	Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes	CC 5						
A6	Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)	CC 7						
A7	Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	CC 7						
A8	Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	CC10-11-12						
A9	Rend compte de son travail aux acteurs concernés	CC10-11-12-13						
A10	Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles	CC9						

### Bilan et conseils :

.....

.....

.....

<sup>8</sup> Cf. Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation : [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)

## 1b - Un professeur polyvalent, efficace dans la transmission des savoirs fondamentaux et la construction des apprentissages

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans métier (niveau minimal requis pour chacun des attendus : 2)		Compétences associées	Niveaux					Commentaires
			Non observé	0	1	2	3	
B1	Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'enfant et la construction de ses apprentissages pour étayer son action.	CC 3						
B2	Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée élémentaire	CC 8-9 P 1-2						
B3	Assure la progression des apprentissages de tous les élèves au regard des objectifs fixés	CC 5 P 2						
B4	Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés	P 3						
B5	Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.	CC 4-7 P 3-4						
B6	Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	P 4						
B7	Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation pour : - mesurer les acquis des élèves (résultats, processus) ; - déterminer les actions d'accompagnement, de différenciation ou de remédiation répondant aux besoins identifiés ; - analyser ses pratiques pour les différencier et les adapter.	P 5						

### Bilan et conseils :

.....

.....

.....

## 1c - Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans métier (niveau minimal requis pour chacun des attendus : 2)		Compétences associées	Niveaux					Commentaires
			Non observé	0	1	2	3	
C1	Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves	C3 C4 C14 P3						
C2	Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité	C5 C14						
C3	Exerce une veille avisée de formation / information en lien avec son métier	C14 P1						
C4	Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs.	C9 C10						
C5	Formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques	C14						
C6	Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)	C14						

### Bilan et conseils :

.....

.....

.....

## 2 a -Le conseiller principal d'éducation, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans métier (niveau minimal requis pour chacun des attendus : 2)		Compétences associées <sup>9</sup>	Niveaux					Commentaires
			<i>Non observé</i>	0	1	2	3	
A1	Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier	CC 2 - 6						
A2	Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination	CC 1						
A3	Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité	CC 2						
A4	Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement	CC 6						
A5	Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes	CC 5						
A6	Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur (s)	CC 7						
A7	Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	CC 7						
A8	Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	CC10-11-12						
A9	Sait rendre compte de son travail	CC10-11-12-13						
A10	Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles	CC9						

### Bilan et conseils :

.....

.....

.....

<sup>9</sup> Cf. Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation :

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)

**2b - Le conseiller principal d'éducation, conseiller de la communauté éducative, animateur et accompagnateur du parcours de formation des élèves**

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans métier (niveau minimal requis pour chacun des attendus : 2)		Compétences associées	Niveaux					Commentaires
			<i>Non observé</i>	0	1	2	3	
B1	Mobilise des savoirs scientifiques pour étayer son action							
B2	Maîtrise les savoirs et savoir-faire nécessaires à la mise en œuvre de l'action éducative et de la vie scolaire							
B3	Mobilise les ressources professionnelles nécessaires à son action (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, instructions officielles, orientations pédagogiques, projet d'établissement...)							
B4	Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son respect dans un esprit éducatif							
B5	Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement, de surveillance des élèves en sécurité et au suivi des élèves							
B6	Participe à la construction du projet de l'élève et à son orientation en lien avec les parents et en association avec les professeurs principaux et le psychologue de l'Education nationale spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » (EDO)							
B7	Contribue à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement							
B8	Fait preuve de vigilance à l'égard des comportements à risques et des situations conflictuelles et apporte des solutions adaptées en cohérence avec la communauté éducative et les personnels spécialisés							

**Bilan et conseils :**

.....

.....

.....

## 2c - Le conseiller principal d'éducation, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans métier (niveau minimal requis pour chacun des attendus : 2)		Compétences associées	Niveaux					Commentaires
			Non observé	0	1	2	3	
C1	Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves	C3 C4 C14 P3						
C2	Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité	C5 C14						
C3	Exerce une veille avisée de formation / information en lien avec son métier	C14 P1						
C4	Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs.	C9 C10						
C5	Formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques	C14						
C6	Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)	C14						

### Bilan et conseils :

.....

.....

.....



# Fiches de visites formatives pour les FSTG mi-temps, contractuels alternants et les AED en pré-professionnalisation.

## Pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes)

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :**

**Stagiaire :**

Nom prénom :

parcours :

**Tuteur métier :**

Nom prénom :

Etablissement :

**Tuteur INSPE :**

Nom prénom :

Etablissement :

**L'évaluation ne se fonde pas seulement sur la séance observée lors de la visite, mais sur tout élément susceptible d'éclairer le travail mené par le stagiaire dans ses classes tout au long de l'année (tels que cahiers d'élèves, cahiers de texte, progressions etc.)**

**Conditions de visite :**

Observation d'une séance suivie d'un entretien d'une heure maximum

**L'analyse de la visite s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles dans la mesure où elles peuvent être appréciées dans les activités de préparation de la classe, mise en œuvre des situations d'enseignement et analyse de la pratique :**

P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

P3 - Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

P4 - Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

P5 - Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

1-Faire partager les valeurs de la République

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

4. Prendre en compte la diversité des élèves

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

10. Coopérer au sein d'une équipe

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

12. Coopérer avec les parents d'élèves

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

## Description de la séance observée

*A compléter*

### Préparer la classe

- Planifier ses enseignements sur la durée
- Définir des objectifs d'apprentissage en conformité avec les programmes
- Concevoir des situations d'apprentissages intégrées dans un projet, une progression
- Définir les tâches proposées aux élèves
- Concevoir des situations d'évaluation
- Prévoir des alternances dans les modalités de travail

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

### Mettre en œuvre des situations d'enseignement

- Maîtriser la relation pédagogique et l'exercice de l'autorité
- Mettre en activité les élèves et réguler leur travail
- Adapter les formes d'intervention et de communication aux types de situations et d'activités prévues
- Adapter les modalités pédagogiques à la diversité des élèves

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

### **Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle**

- Être capable de percevoir et d'analyser les décalages entre les objectifs visés et ceux effectivement atteints
- Savoir analyser les comportements des élèves (attitudes, obstacles rencontrés)
- Être capable d'adopter une posture réflexive

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

### **Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité au regard des compétences construites ou à construire**

*A compléter*

#### **AIDE À L'ÉVALUATION**

**Chaque parcours pourra proposer un document annexe présentant des critères et des indicateurs précis, spécifiques à chaque discipline ou domaine.**

*(cf. exemple SVT page suivante)*

## Critères et indicateurs pour la visite : exemple de la discipline SVT

### 1. Préparer la classe

<span style="font-size: 2em;">←</span> <span style="font-size: 2em;">→</span>			
<p><u>Critères :</u>                      Outils de préparation : programmation, fiches de préparation,                      Enseignement par compétences, définition des objectifs de la séance                      Démarche d'investigation ; problématisation                      Choix des supports d'activité, utilisation de supports concrets                      Contenu scientifique                      Respect des programmes (et des enjeux visés par les programmes)                      Productions élèves envisagées                      Cahier de texte</p>			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents</li> <li>- Démarche absente ou caricaturale</li> <li>- Supports inadaptés</li> <li>- Productions des élèves ni corrigées ni utilisées</li> <li>- Erreurs scientifiques</li> </ul> </td> <td style="width: 33%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <span style="font-size: 1.5em;">-----→</span> </td> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels</li> <li>- Démarche et supports pertinents</li> <li>- Elèves acteurs dans la démarche</li> <li>- Difficultés potentielles des élèves anticipées</li> <li>- Transposition didactique cohérente avec les apprentissages</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents</li> <li>- Démarche absente ou caricaturale</li> <li>- Supports inadaptés</li> <li>- Productions des élèves ni corrigées ni utilisées</li> <li>- Erreurs scientifiques</li> </ul>	<span style="font-size: 1.5em;">-----→</span>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels</li> <li>- Démarche et supports pertinents</li> <li>- Elèves acteurs dans la démarche</li> <li>- Difficultés potentielles des élèves anticipées</li> <li>- Transposition didactique cohérente avec les apprentissages</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents</li> <li>- Démarche absente ou caricaturale</li> <li>- Supports inadaptés</li> <li>- Productions des élèves ni corrigées ni utilisées</li> <li>- Erreurs scientifiques</li> </ul>	<span style="font-size: 1.5em;">-----→</span>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels</li> <li>- Démarche et supports pertinents</li> <li>- Elèves acteurs dans la démarche</li> <li>- Difficultés potentielles des élèves anticipées</li> <li>- Transposition didactique cohérente avec les apprentissages</li> </ul>	

### 2. Conduire la classe

<span style="font-size: 2em;">←</span> <span style="font-size: 2em;">→</span>			
<p>Gestion temps et espace                      Communication dans la classe                      Mise en activité des élèves                      Consignes                      Maîtrise de la langue (orale, écrite)                      Atmosphère de classe                      Autonomie des élèves ; interaction entre élèves                      Différenciation, remédiations et prise en charge des difficultés élèves.                      Mise en place des évaluations                      Utilisation des outils numériques</p>			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mauvaise gestion du temps et/ou de l'espace</li> <li>- Enseignement transmissif</li> <li>- Consignes confuses ou inadaptées</li> <li>- Pas d'écoute, pas de prise en compte des élèves</li> <li>- Registre de langage trop familier ou niveau de formulation inadapté à la classe</li> <li>- Activités ne faisant pas sens pour les élèves</li> </ul> </td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne gestion temps</li> <li>- Bonne occupation de l'espace</li> <li>- Apprentissages visés explicites pour les élèves</li> <li>- Consignes explicites pour les élèves</li> <li>- Des objectifs en matière de maîtrise de la langue</li> <li>- Prise en charge des difficultés des élèves, activités adaptées, travail différencié</li> <li>- Bienveillance</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mauvaise gestion du temps et/ou de l'espace</li> <li>- Enseignement transmissif</li> <li>- Consignes confuses ou inadaptées</li> <li>- Pas d'écoute, pas de prise en compte des élèves</li> <li>- Registre de langage trop familier ou niveau de formulation inadapté à la classe</li> <li>- Activités ne faisant pas sens pour les élèves</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne gestion temps</li> <li>- Bonne occupation de l'espace</li> <li>- Apprentissages visés explicites pour les élèves</li> <li>- Consignes explicites pour les élèves</li> <li>- Des objectifs en matière de maîtrise de la langue</li> <li>- Prise en charge des difficultés des élèves, activités adaptées, travail différencié</li> <li>- Bienveillance</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mauvaise gestion du temps et/ou de l'espace</li> <li>- Enseignement transmissif</li> <li>- Consignes confuses ou inadaptées</li> <li>- Pas d'écoute, pas de prise en compte des élèves</li> <li>- Registre de langage trop familier ou niveau de formulation inadapté à la classe</li> <li>- Activités ne faisant pas sens pour les élèves</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne gestion temps</li> <li>- Bonne occupation de l'espace</li> <li>- Apprentissages visés explicites pour les élèves</li> <li>- Consignes explicites pour les élèves</li> <li>- Des objectifs en matière de maîtrise de la langue</li> <li>- Prise en charge des difficultés des élèves, activités adaptées, travail différencié</li> <li>- Bienveillance</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atmosphère de classe incompatible avec les apprentissages ; problèmes d'autorité</li> <li>- Peu ou pas de cohérence entre les apprentissages et les évaluations</li> <li>- Diversité des élèves ignorée.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités d'évaluation variées (formative, sommative, diagnostique)</li> <li>- Correction individualisée</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle

<p>Analyse de la pratique</p> <p>Retour sur des éléments concrets et précis de la séance</p> <p>Questionnement réflexif</p> <p>Mise en relation avec des éléments de la formation</p> <p>Posture lors de l'entretien</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de la pratique absente</li> <li>- Description narrative de la séance</li> <li>- Comportement des élèves ignorés</li> <li>- Pas d'implication personnelle</li> <li>- Pas vraiment de commentaires réflexifs</li> <li>- Ecoute absente lors de l'entretien</li> <li>- Attitude hostile lors de l'entretien</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de la séance basée sur des observations, des indicateurs précis.</li> <li>- Analyse pertinente appuyée sur les observations et mise en relation avec les apports de la formation ou des recherches personnelles</li> <li>- Propositions d'adaptations de la séance</li> <li>- Ecoute interactive, recherche d'améliorations</li> <li>- Attitude positive lors de l'entretien.</li> </ul>

## Pour les CPE

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :**

**Fonctionnaire- stagiaire :**

Nom prénom :

parcours :

**Tuteur métier :**

Nom prénom :

Etablissement :

**Tuteur INSPE :**

Nom prénom :

Etablissement :

### **Conditions de visite :**

1h d'observation, suivie d'un entretien de 40 à 60 minutes maximum.

À l'issue de l'entretien, le tuteur rédige le rapport de visite formative.

### **Modalités :**

Les trois entrées sont détaillées à partir du « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation » paru au Journal Officiel du 18 juillet 2013 (Compétences communes et spécifiques), de la fiche n°13 « Grille d'évaluation des CPE stagiaires » publiée au BO n° 13 du 26 mars 2015, et de la circulaire n° 2015-139 du 10-8-2015 définissant les missions des conseillers principaux d'éducation.

**Une fois ce document renseigné, il est transmis par le visiteur au responsable du parcours.**

### **Condition impérative à remplir pour la réussite du stage :**

Le positionnement institutionnel doit intégrer les fondamentaux éthiques et règlementaires attendus d'un fonctionnaire stagiaire. La relation éducative à l'élève doit être empreinte de bienveillance, et l'attention portée à son intégrité physique et morale doit être évidente. La collaboration avec les personnels comme avec les partenaires doit s'inscrire dans une approche constructive et respectueuse.

## Description de la séance observée

*A compléter*

### **Critères**

- **Compétences liées à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative d'établissement**

— ← ————— → +		
<p>Le contexte établissement n'est appréhendé que superficiellement. L'activité du stagiaire ne s'inscrit pas dans une politique éducative bien définie à partir d'une analyse diagnostique du contexte, et déclinée dans la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement. Les indicateurs et les documents supports ne sont pas exploités. Les instances et le partenariat ne sont que trop peu investis. Le volet « éducation à la citoyenneté » ne fait pas l'objet d'une action spécifique. La communication avec la direction est faible et se situe plutôt dans le registre de l'exécution.</p>	<p>Un projet « vie scolaire » existe mais n'est pas véritablement en lien avec le projet d'établissement. Le CPE stagiaire s'appuie sur l'analyse du contexte pour identifier les priorités de son action. Il participe aux instances (C.A., conseil pédagogique...) et à l'animation du CESC. Il organise des actions de prévention en s'appuyant sur d'autres personnels et des partenaires extérieurs. Il met en œuvre des actions d'éducation à la citoyenneté favorisant la prise d'initiatives et l'autonomie des élèves. Il anime ponctuellement la réunion des instances participatives, et accompagne les élèves impliqués dans leurs actions.</p>	<p>Par sa connaissance fine de l'établissement et sa perception claire des enjeux éducatifs, le CPE stagiaire est identifié comme conseiller du chef d'établissement sur la politique éducative. Il est un interlocuteur privilégié dans l'élaboration d'un diagnostic tout autant que dans la mise en œuvre du contrat d'objectifs. Il contribue à mettre en lien le projet du service de la vie scolaire et celui de l'établissement. Sur cette base, son action s'inscrit dans un partenariat fort avec les enseignants, mais aussi avec les autres personnels (santé, social, COP...), et des acteurs extérieurs à l'établissement. Il est une personne ressource dans la connaissance et la mise en relation de ces derniers. Il est force de proposition, particulièrement au sein d'instances telles que le conseil pédagogique.</p>

- **Compétences liées au suivi des élèves, à la nécessaire collaboration avec les équipes pédagogiques, ainsi qu'à la relation avec les familles**

— ← ————— → +		
<p>Le suivi des élèves se résume à un recueil de données qui ne sont pas suffisamment analysées ni exploitées en vue de construire une collaboration effective avec les enseignants. Le partage d'informations reste sommaire et les relations avec les personnels enseignants, social et de santé sont peu développées. La participation aux réunions d'équipe ou aux instances de concertation est limitée.</p> <p>L'accompagnement des élèves ne témoigne pas d'une véritable implication dans la construction de leur parcours ni d'une participation active aux différents dispositifs d'accompagnement.</p> <p>Les relations avec les parents sont réduites à un simple échange d'informations, et il y a peu d'attention portée à leur accueil ; leur participation à la vie de l'établissement n'est pas suffisamment encouragée.</p> <p>La posture professionnelle en situation d'entretien éducatif (niveau de langue, vocabulaire) n'est pas vraiment adaptée.</p>	<p>Le souci est manifeste de recueillir les informations relatives au suivi des élèves (assiduité, comportement et résultats) mais celles-ci ne sont pas encore suffisamment exploitées et partagées, et ne débouchent pas sur une coopération approfondie avec les différents partenaires, dans laquelle le CPE stagiaire ferait valoir son expertise éducative. La concertation est engagée mais insuffisamment formalisée et/ou régulière. Les protocoles de collaboration sont encore en gestation. Les instances de concertation sont repérées et investies et la contribution à une cohérence éducative est visible. Le travail en partenariat avec les parents est engagé et doit être renforcé. La collaboration entre le service de la vie scolaire et le CDI existe mais elle se limite à de la gestion de flux d'élèves.</p> <p>La préoccupation d'installer une démarche de coéducation est perceptible mais n'a pas encore trouvé sa plénitude. La posture et les techniques relatives à l'entretien éducatif sont en cours d'acquisition.</p>	<p>Les informations concernant les élèves sont recueillies grâce à une utilisation pertinente des moyens mis à disposition (logiciel notamment) et diffusées à travers différents modes et réseaux de communication. Les enjeux sont finement analysés et les modalités de concertation variées pour une mise en œuvre effective d'une collaboration effective avec les différents personnels dans le cadre du suivi des élèves. L'implication dans les différents dispositifs, individuels ou collectifs, est active. Le CPE participe à la conception et à l'animation de séances dans le cadre des parcours. Le dialogue est résolument constructif avec les parents, considérés comme de véritables partenaires.</p> <p>Le stagiaire sait donner des objectifs aux différents types d'entretien éducatif et adapter les approches et modalités en conséquence. La posture est ferme tout en étant bienveillante et respectueuse, les qualités relationnelles sont réelles et les gestes professionnels déjà suffisamment acquis.</p>

• **Compétences liées à l'organisation de la vie scolaire**

<p>Le stagiaire est peu attentif aux conditions de vie des élèves. La sécurisation des différents espaces n'a pas fait l'objet d'une analyse et de propositions pour en améliorer l'efficacité. Sa présence sur le terrain n'est pas adaptée au contexte et aux besoins ; sa contribution à l'amélioration du cadre de vie est limitée.</p> <p>L'attention portée au respect des règles de vie et de droit est insuffisante, et le règlement intérieur n'est que peu utilisé comme référence.</p> <p>Le traitement des conflits manque de réactivité. La communication du service envers tous les interlocuteurs est sur ce point sporadique.</p> <p>La sensibilisation des personnels de vie scolaire sur les questions liées au climat scolaire n'est pas effective.</p> <p>L'implication dans le projet de service et dans l'organisation et la régulation de l'activité des AED est insuffisante. Elle reste sommairement limitée à de l'exécution immédiate. Le stagiaire ne se positionne pas comme chef de service capable d'impulser autonomie et responsabilité des personnels.</p>	<p>Le stagiaire veille à la sécurité et au bien-être des élèves mais il doit encore approfondir son analyse du fonctionnement du service, pour faire en sorte que son action soit davantage visible et lisible.</p> <p>La référence au règlement intérieur est explicite mais la contribution à sa son appropriation est à renforcer.</p> <p>Le stagiaire est sensible au traitement des conflits. La sensibilisation des personnels de vie scolaire sur les questions liées au climat scolaire n'est pas franchement effective.</p> <p>Le CPE stagiaire contribue à l'implication éducative effective des assistants d'éducation ; il favorise, accompagne et régule relativement leur contribution au suivi des élèves, comme leur participation active à différents dispositifs pédagogiques (A.P., tutorat, HVC...). Il s'implique dans le pilotage du service d'un point de vue organisationnel (Edt, fiches de poste) mais doit encore s'affirmer sur le plan de la gestion des ressources humaines qu'il suppose.</p>	<p>Le stagiaire est vigilant et réactif sur le terrain. Il veille activement à la sécurisation des biens et des personnes. Il a engagé une analyse des conditions de vie des élèves et il est force de proposition pour les améliorer. Il contribue sensiblement à l'identification et à la reconnaissance du service vie scolaire par les usagers.</p> <p>Le règlement intérieur est appréhendé comme un outil de promotion de réponses éducatives pertinentes visant à favoriser le vivre ensemble. Le stagiaire œuvre à sa diffusion et à son appropriation par les élèves et les personnels, contribuant ainsi à la mise en place d'un climat scolaire positif.</p> <p>Le stagiaire a intégré les contraintes du service et participe grandement à son organisation. Il est positionné comme chef de service, capable d'impulser autonomie et responsabilité des personnels. Il s'implique sur le plan de la gestion des ressources humaines : réunions de services, entretiens individuels, formation, outils d'accompagnement et d'évaluation ...</p>

• **Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle, en tant que vecteurs de progression**

<p>L'analyse de la pratique est absente. Cette dernière est uniquement évoquée sur le mode narratif, dans une globalité superficielle (généralités). Pas d'implication personnelle. Pas vraiment de commentaires réflexifs, tout semble simple et aller de soi. Les deux points déterminés à l'issue de la visite formative pour l'écrit du S3 (UE12/ECUE 12.1) ne laissent pas voir de progrès.</p>	<p>Les commentaires font preuve de mesure et de distance.</p> <p>Les aspects saillants de la situation sont relevés. Des éléments d'analyse sont présents et mis en relation, soit entre eux, soit avec d'autres situations, des souvenirs, des idées, de manière à les éclairer. Un début de questionnement réflexif est visible.</p>	<p>L'analyse est fouillée. Des éléments de réflexion et de problématisation sont présents et se nourrissent des apports de la formation et/ou de recherches personnelles pour mettre en perspective des questions d'éducation. La description donne lieu à de multiples hypothèses explicatives. La fonction régulatrice et adaptative de l'analyse réflexive est bien visible et les nouvelles pistes évoquées permettent d'inférer des règles personnelles, des théories de l'action professionnelle.</p>

**Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité au regard des compétences construites ou à construire**

*A compléter*



## Pour les professeurs-documentalistes

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :**

**Stagiaire :**

Nom prénom :

parcours :

**Tuteur métier :**

Nom prénom :

Etablissement :

**Tuteur INSPE :**

Nom prénom :

Etablissement :

**L'évaluation ne se fonde pas seulement sur la séance observée lors de la visite, mais sur tout élément susceptible d'éclairer le travail mené par le stagiaire au CDI, devant des groupes d'élèves ou dans des classes.**

**Conditions de visite :**

Observation d'une séance suivie d'un entretien d'une heure.

**Disposition particulière :**

La sécurité physique et morale des élèves doit être garantie. Si cette dernière n'est pas assurée par le fonctionnaire-stagiaire, celui-ci se voit attribuer une note inférieure ou égale à 5. Dans ce cas, un rapport circonstancié, validé par le(s) tuteur(s) présent(s) et justifiant la décision, est joint au présent document.

**L'évaluation s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles dans la mesure où elles peuvent être appréciées lors de la visite :**

**Compétences générales**

P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

P3 - Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

P4 - Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

P5 - Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

1-Faire partager les valeurs de la République

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

4. Prendre en compte la diversité des élèves

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

10. Coopérer au sein d'une équipe

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

12. Coopérer avec les parents d'élèves

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

**Compétences spécifiques**

- D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information  
D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement que le professeur documentaliste contribue à définir  
D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement  
D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel, et professionnel, local et régional, national, européen et international.

## Description de la séance observée

*A compléter*

### Préparer les séances pédagogiques

- Réfléchir à la place de la séance dans une perspective de progression
- Définir des objectifs d'apprentissage cohérents
- Concevoir des situations d'apprentissages pertinentes
- Définir les tâches proposées aux élèves
- Concevoir des situations d'évaluation
- Prévoir des alternances dans les modalités de travail

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

### Mettre en œuvre des situations d'enseignement

- Maîtriser la relation pédagogique et l'exercice de l'autorité
- Mettre en activité les élèves et réguler leur travail
- Adapter les formes d'intervention et de communication aux types de situations et d'activités prévues
- Adapter les modalités pédagogiques à la diversité des élèves

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

### Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle enseignante

- Être capable d'adopter une posture réflexive
- Être capable de percevoir et d'analyser les décalages entre les objectifs visés et ceux effectivement atteints
- Savoir analyser les comportements des élèves (attitudes, obstacles rencontrés)

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

**Participer à la vie de l'établissement**

- Situer son action dans le cadre de la politique documentaire ou du projet documentaire en lien avec le projet d'établissement
- Savoir développer des collaborations avec tous les membres de la communauté éducative
- Savoir accueillir les élèves au CDI et les accompagner
- Être capable de gérer le fonds documentaire du CDI de l'établissement
- Être capable de réaliser une veille et de diffuser l'information au sein de l'établissement
- S'investir dans des projets d'ouverture de l'établissement à l'environnement éducatif, culturel, professionnel et notamment des projets de développement de la lecture

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*


**Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité au regard des compétences construites ou à construire**

*A compléter*


## AIDE À L'ÉVALUATION

### Critères et indicateurs précis pour les professeurs documentalistes


- Préparer la séance pédagogique

-  +	
<u>Critères :</u> Outils de préparation : fiches de préparation (scénario ou canevas, fiche exercice, fiche guide...) Enseignement par compétences, définition des objectifs de la séance Démarche pédagogique Choix des supports d'activité, utilisation de supports concrets Savoirs théoriques Co-animation pertinente Productions élèves envisagées	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents</li><li>- Inadéquation des objectifs et des activités</li><li>- Démarche absente ou caricaturale</li><li>- Supports inadaptés</li><li>- Inadéquation des objectifs info-documentaires et des objectifs disciplinaires</li><li>- Productions des élèves ni corrigées ni utilisées</li><li>- Savoirs théoriques non maîtrisés</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels</li><li>- Adéquation des objectifs et des activités</li><li>- Démarche et supports pertinents</li><li>- Éléves acteurs dans la démarche</li><li>- Adéquation des objectifs info-documentaires et des objectifs disciplinaires</li><li>- Difficultés potentielles des élèves anticipées</li><li>- Transposition didactique cohérente avec les apprentissages</li></ul>

- **Mettre en œuvre la situation d'enseignement**

-  +	
<p><u>Critères :</u>            Gestion temps et espace            Communication dans la classe            Mise en activité des élèves            Consignes            Maîtrise de la langue (orale, écrite)            Atmosphère de classe            Autonomie des élèves ; interaction entre élèves            Différenciation, remédiations et prise en charge des difficultés élèves.            Mise en place des évaluations            Utilisation des outils numériques</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mauvaise gestion du temps</li> <li>- Mauvaise gestion de l'espace et/ou de l'organisation sociale</li> <li>- Enseignement uniquement transmissif</li> <li>- Consignes confuses ou inadaptées</li> <li>- Pas d'écoute, pas de prise en compte des élèves</li> <li>- Registre de langage trop familier ou niveau de formulation inadapté à la classe</li> <li>- Activités ne faisant pas sens pour les élèves</li> <li>- Atmosphère de classe incompatible avec les apprentissages ; problèmes d'autorité</li> <li>- Peu ou pas de cohérence entre les apprentissages et les évaluations</li> <li>- Diversité des élèves ignorée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne gestion temps</li> <li>- Bonne occupation de l'espace et gestion de l'organisation sociale</li> <li>- Tâches d'apprentissage variées</li> <li>- Apprentissages visés explicites pour les élèves</li> <li>- Consignes explicites pour les élèves</li> <li>- Bonne prise en compte des élèves</li> <li>- Des objectifs en matière de maîtrise de la langue</li> <li>- Prise en charge des difficultés des élèves, activités adaptées, travail différencié</li> <li>- Bienveillance</li> <li>- Modalités d'évaluation variées (formative, sommative, diagnostique)</li> <li>- Correction individualisée</li> </ul>

- **Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle enseignante**

-  +	
<p><u>Critères :</u>            Analyse de la pratique            Retour sur des éléments concrets et précis de la séance            Questionnement réflexif            Mise en relation avec des éléments de la formation            Posture lors de l'entretien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de la pratique absente</li> <li>- Description narrative de la séance</li> <li>- Comportement des élèves ignorés</li> <li>- Pas d'implication personnelle</li> <li>- Pas vraiment de commentaires réflexifs</li> <li>- Écoute absente lors de l'entretien</li> <li>- Attitude hostile lors de l'entretien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de la séance basée sur des observations, des indicateurs précis.</li> <li>- Analyse pertinente appuyée sur les observations et mise en relation avec les apports de la formation ou des recherches personnelles</li> <li>- Propositions d'adaptations de la séance</li> <li>- Écoute interactive, recherche d'améliorations</li> <li>- Attitude positive lors de l'entretien</li> </ul>

- **Participer à la vie de l'établissement**

- ←————→ +	
<p><u>Critères :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte de la politique documentaire ou du projet documentaire en lien avec le projet d'établissement</li> <li>- Collaborations</li> <li>- Accueil et accompagnement des élèves au CDI</li> <li>- Gestion du fonds documentaire du CDI de l'établissement</li> <li>- Veille et diffusion de l'information au sein de l'établissement</li> <li>- Contribution aux projets d'ouverture de l'établissement à l'environnement éducatif, culturel, professionnel et notamment des projets de développement de la lecture</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méconnaissance de la politique documentaire ou du projet documentaire</li> <li>- Aucune démarche de collaboration entreprise</li> <li>- Aucune participation à un projet d'ouverture culturelle</li> <li>- Pas d'accueil des élèves au CDI</li> <li>- Pas d'implication auprès des élèves du CDI</li> <li>- Pas d'activité dans le cadre de la gestion du fonds documentaire</li> <li>- Méconnaissance de la veille et de la diffusion de l'information pratiquée dans l'établissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réflexion systématique dans le cadre de la politique documentaire ou du projet documentaire</li> <li>- Participation à différentes instances</li> <li>- Collaborations variées avec l'équipe pédagogique</li> <li>- Collaboration avec l'équipe éducative</li> <li>- Collaboration avec les autres membres de la communauté éducative</li> <li>- Contributions à des projets et/ou création de projets</li> <li>- Maîtrise des différentes tâches de gestion documentaire (prêts et retours, bulletinage, catalogage et indexation, élaboration d'équations de recherche avancée, édition de rapports, récolement, désherbage...)</li> <li>- Maîtrise des différentes stratégies et outils de veille et de diffusion de l'information</li> </ul>

# Fiches de visites évaluatives pour les FSTG mi-temps, contractuels alternants et les AED en pré-professionnalisation

## Pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes)

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :****Stagiaire :**

Nom prénom :

parcours :

**Tuteur métier :**

Nom prénom :

Etablissement :

**Tuteur INSPE**

Nom prénom :

Etablissement :

L'évaluation ne se fonde pas seulement sur la séance observée lors de la visite, mais sur tout élément susceptible d'éclairer le travail mené par le stagiaire dans ses classes, dans le cadre de sa discipline ou de ses disciplines (professeur bivalent), tout au long de l'année (tels que cahiers d'élèves, cahiers de textes, progressions etc.)

**Conditions de visite :**

observation d'une séance suivie d'un entretien d'une heure maximum.

**Disposition particulière :**

La sécurité physique et morale des élèves doit être garantie. Si cette dernière n'est pas assurée par le stagiaire, dans une classe qu'il connaît pourtant depuis le début de l'année scolaire, celui-ci se voit attribuer une note inférieure ou égale à 5. Dans ce cas, un rapport circonstancié, validé par le(s) tuteur(s) présent(s) et justifiant la décision, est joint au présent document.

**L'analyse de la visite s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles dans la mesure où elles peuvent être appréciées dans les activités de préparation de la classe, mise en œuvre des situations d'enseignement et analyse de la pratique :**

P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

P3 - Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

P4 - Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

P5 - Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

1-Faire partager les valeurs de la République

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

## Description de la séance observée

*A compléter*

### Préparer la classe... points

... / 5

- Planifier ses enseignements sur la durée
- Définir des objectifs d'apprentissage en conformité avec les programmes
- Concevoir des situations d'apprentissages intégrées dans un projet, une progression
- Définir les tâches proposées aux élèves
- Concevoir des situations d'évaluation
- Prévoir des alternances dans les modalités de travail

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

### Mettre en œuvre des situations d'enseignement... points

... / 7

- Maîtriser la relation pédagogique et l'exercice de l'autorité
- Mettre en activité les élèves et réguler leur travail
- Adapter les formes d'intervention et de communication aux types de situations et d'activités prévues
- Adapter les modalités pédagogiques à la diversité des élèves



**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

**Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle .../3 points**

- Être capable de percevoir et d'analyser les décalages entre les objectifs visés et ceux effectivement atteints
- Savoir analyser les comportements des élèves (attitudes, obstacles rencontrés)
- Être capable d'adopter une posture réflexive

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

**Avis du tuteur sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire ... /5 points**

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils**

*A compléter*

**Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité au regard des compétences construites ou à construire ... /20**

*A compléter*

**Chaque parcours pourra proposer un document annexe présentant des critères et des indicateurs précis, spécifiques à chaque discipline ou domaine.**  
*(cf. exemple SVT page suivante)*

## Critères et indicateurs pour la visite : exemple de la discipline SVT

### 1- Préparer la classe

0	←—————→	+	6
<p><u>Critères :</u>            Outils de préparation : programmation, fiches de préparation,            Enseignement par compétences, définition des objectifs de la séance            Démarche d'investigation ; problématisation            Choix des supports d'activité, utilisation de supports concrets            Contenu scientifique            Respect des programmes (et des enjeux visés par les programmes)            Productions élèves envisagées            Cahier de texte</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents</li> <li>- Démarche absente ou caricaturale</li> <li>- Supports inadaptés</li> <li>- Productions des élèves ni corrigées ni utilisées</li> <li>- Erreurs scientifiques</li> </ul>	----->	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels</li> <li>- Démarche et supports pertinents</li> <li>- Elèves acteurs dans la démarche</li> <li>- Difficultés potentielles des élèves anticipées</li> <li>- Transposition didactique cohérente avec les apprentissages</li> </ul>	

### 2- Conduire la classe

0	←—————→	+	8
Gestion temps et espace Communication dans la classe Mise en activité des élèves Consignes Maîtrise de la langue (orale, écrite) Atmosphère de classe Autonomie des élèves ; interaction entre élèves Différenciation, remédiations et prise en charge des difficultés élèves. Mise en place des évaluations Utilisation des outils numériques			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mauvaise gestion du temps et/ou de l'espace</li> <li>- Enseignement transmissif</li> <li>- Consignes confuses ou inadaptées</li> <li>- Pas d'écoute, pas de prise en compte des élèves</li> <li>- Registre de langage trop familier ou niveau de formulation inadapté à la classe</li> <li>- Activités ne faisant pas sens pour les élèves</li> <li>- Atmosphère de classe incompatible avec les apprentissages ; problèmes d'autorité</li> <li>- Peu ou pas de cohérence entre les apprentissages et les évaluations</li> <li>- Diversité des élèves ignorée.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne gestion temps</li> <li>- Bonne occupation de l'espace</li> <li>- Apprentissages visés explicites pour les élèves</li> <li>- Consignes explicites pour les élèves</li> <li>- Des objectifs en matière de maîtrise de la langue</li> <li>- Prise en charge des difficultés des élèves, activités adaptées, travail différencié</li> <li>- Bienveillance</li> <li>- Modalités d'évaluation variées (formative, sommative, diagnostique)</li> <li>- Correction individualisée</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3- Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle

0	←	→	+	3
Analyse de la pratique Retour sur des éléments concrets et précis de la séance Questionnement réflexif Mise en relation avec des éléments de la formation Posture lors de l'entretien				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de la pratique absente</li> <li>- Description narrative de la séance</li> <li>- Comportement des élèves ignorés</li> <li>- Pas d'implication personnelle</li> <li>- Pas vraiment de commentaires réflexifs</li> <li>- Ecoute absente lors de l'entretien</li> <li>- Attitude hostile lors de l'entretien</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de la séance basée sur des observations, des indicateurs précis.</li> <li>- Analyse pertinente appuyée sur les observations et mise en relation avec les apports de la formation ou des recherches personnelles</li> <li>- Propositions d'adaptations de la séance</li> <li>- Ecoute interactive, recherche d'améliorations</li> <li>- Attitude positive lors de l'entretien.</li> </ul>	

### 4- Progrès

0	←	→	+	3
Progrès par rapport à la visite formative				
Pas de progrès visibles			Nets progrès	

## Pour les CPE

**Date de la visite :**

Classe observée :

Établissement :

**Visiteur(s) :**

**Fonctionnaire- stagiaire :**

Nom prénom :

parcours :

**Tuteur métier :**

Nom prénom :

Etablissement :

**Tuteur INSPE :**

Nom prénom :

Etablissement :

/20

### **Conditions de visite :**

1h d'observation, suivie d'un entretien de 40 à 60 minutes maximum.

À l'issue de l'entretien, le tuteur rédige le rapport de visite évaluative. Le tuteur terrain transmet son rapport séparément, et cela par la voie hiérarchique. Le tuteur universitaire est responsable de la transmission de la note pour l'UE 15 ECUÉ 1.

### **Modalités de notation :**

#### **Critères et barème :**

La page suivante détaille les entrées utilisées pour la notation. Les trois premières sont détaillées à partir du « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation » paru au Journal Officiel du 18 juillet 2013 (Compétences communes et spécifiques), de la fiche n°13 « Grille d'évaluation des CPE stagiaires » publiée au BO n° 13 du 26 mars 2015, et de la circulaire n° 2015-139 du 10-8-2015 définissant les missions des conseillers principaux d'éducation. La quatrième évalue les progrès réalisés depuis le S3. Pour chaque entrée, un bandeau classant constitué de trois textes permet de noter entre 0 et 5 (n° 1, n° 3 et n° 4). La somme des quatre notes produites est à reporter en haut de la page 1 (note sur 20). **Une fois ce document renseigné, il est transmis par le tuteur universitaire au responsable du parcours.**

#### **Condition impérative à remplir pour une note permettant la validation de l'UE :**

Le positionnement institutionnel doit intégrer les fondamentaux éthiques et réglementaires attendus d'un fonctionnaire stagiaire. La relation éducative à l'élève doit être empreinte de bienveillance, et l'attention portée à son intégrité physique et morale doit être évidente. La collaboration avec les personnels comme avec les partenaires doit s'inscrire dans une approche constructive et respectueuse. Si ces différents points ne sont pas suffisamment assurés par le fonctionnaire stagiaire, celui-ci se voit attribuer une note « éliminatoire », qui ne permet pas la validation de l'UE. **Dans ce cas, un rapport circonstancié, validé par le(s) tuteur(s) présent(s) et justifiant la décision, est joint au présent document.**







P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

P3 - Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

P4 - Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

P5 - Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

1-Faire partager les valeurs de la République

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

4. Prendre en compte la diversité des élèves

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

10. Coopérer au sein d'une équipe

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

12. Coopérer avec les parents d'élèves

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement que le professeur documentaliste contribue à définir

D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel, et professionnel, local et régional, national, européen et international.

## Description de la séance observée

*A compléter*

## Préparer les séances pédagogiques

... / 3 points

- **Réfléchir à la place de la séance dans une perspective de progression**
- **Définir des objectifs d'apprentissage cohérents**
- **Concevoir des situations d'apprentissages pertinentes**
- **Définir les tâches proposées aux élèves**
- **Concevoir des situations d'évaluation**
- **Prévoir des alternances dans les modalités de travail**

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*



## **Mettre en œuvre des situations d'enseignement**

... / 4 points

- Maîtriser la relation pédagogique et l'exercice de l'autorité
- Mettre en activité les élèves et réguler leur travail
- Adapter les formes d'intervention et de communication aux types de situations et d'activités prévues
- Adapter les modalités pédagogiques à la diversité des élèves

### **Réussites :**

*A compléter*

### **Difficultés et conseils :**

*A compléter*

## **Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle**

... / 3 points

- Être capable de percevoir et d'analyser les décalages entre les objectifs visés et ceux effectivement atteints
- Savoir analyser les comportements des élèves (attitudes, obstacles rencontrés)
- Être capable d'adopter une posture réflexive

### **Réussites :**

*A compléter*

### **Difficultés et conseils :**

*A compléter*

## **Participer à la vie de l'établissement**

... / 5 points

- Situer son action dans le cadre de la politique documentaire ou du projet documentaire en lien avec le projet d'établissement
- Savoir développer des collaborations avec tous les membres de la communauté éducative

- Savoir accueillir les élèves au CDI et les accompagner
- Être capable de gérer le fonds documentaire du CDI de l'établissement
- Être capable de réaliser une veille et de diffuser l'information au sein de l'établissement
- S'investir dans des projets d'ouverture de l'établissement à l'environnement éducatif, culturel, professionnel et notamment des projets de développement de la lecture

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils :**

*A compléter*

**Avis du tuteur sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire  
... /5 points**

**Réussites :**

*A compléter*

**Difficultés et conseils**

*A compléter*

**Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité  
au regard des compétences construites ou à construire**

**/20**

*à compléter*

## AIDE À L'ÉVALUATION

### Critères et indicateurs précis pour les professeurs documentalistes


#### 1. Préparer la séance pédagogique

.../4

0	←—————→	4
<p><u>Critères :</u></p> <p>Outils de préparation : fiches de préparation (scénario ou canevas, fiche exercice, fiche guide...)</p> <p>Enseignement par compétences, définition des objectifs de la séance</p> <p>Démarche pédagogique</p> <p>Choix des supports d'activité, utilisation de supports concrets</p> <p>Savoirs théoriques</p> <p>Co-animation pertinente</p> <p>Productions élèves envisagées</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents</li> <li>- Inadéquation des objectifs et des activités</li> <li>- Démarche absente ou caricaturale</li> <li>- Supports inadaptés</li> <li>- Inadéquation des objectifs info-documentaires et des objectifs disciplinaires</li> <li>- Productions des élèves ni corrigées ni utilisées</li> <li>- Savoirs théoriques non maîtrisés</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels</li> <li>- Adéquation des objectifs et des activités</li> <li>- Démarche et supports pertinents</li> <li>- Élèves acteurs dans la démarche</li> <li>- Adéquation des objectifs info-documentaires et des objectifs disciplinaires</li> <li>- Difficultés potentielles des élèves anticipées</li> <li>- Transposition didactique cohérente avec les apprentissages</li> </ul>

## 2. Mettre en œuvre la situation d'enseignement

.../5

0	←—————→	+	5
<p><u>Critères :</u></p> <p>Gestion temps et espace</p> <p>Communication dans la classe</p> <p>Mise en activité des élèves</p> <p>Consignes</p> <p>Maîtrise de la langue (orale, écrite)</p> <p>Atmosphère de classe</p> <p>Autonomie des élèves ; interaction entre élèves</p> <p>Différenciation, remédiations et prise en charge des difficultés élèves.</p> <p>Mise en place des évaluations</p> <p>Utilisation des outils numériques</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mauvaise gestion du temps</li> <li>- Mauvaise gestion de l'espace et/ou de l'organisation sociale</li> <li>- Enseignement uniquement transmissif</li> <li>- Consignes confuses ou inadaptées</li> <li>- Pas d'écoute, pas de prise en compte des élèves</li> <li>- Registre de langage trop familier ou niveau de formulation inadapté à la classe</li> <li>- Activités ne faisant pas sens pour les élèves</li> <li>- Atmosphère de classe incompatible avec les apprentissages ; problèmes d'autorité</li> <li>- Peu ou pas de cohérence entre les apprentissages et les évaluations</li> <li>- Diversité des élèves ignorée</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne gestion temps</li> <li>- Bonne occupation de l'espace et gestion de l'organisation sociale</li> <li>- Tâches d'apprentissage variées</li> <li>- Apprentissages visés explicites pour les élèves</li> <li>- Consignes explicites pour les élèves</li> <li>- Bonne prise en compte des élèves</li> <li>- Des objectifs en matière de maîtrise de la langue</li> <li>- Prise en charge des difficultés des élèves, activités adaptées, travail différencié</li> <li>- Bienveillance</li> <li>- Modalités d'évaluation variées (formative, sommative, diagnostique)</li> <li>- Correction individualisée</li> </ul>	

3. **Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle enseignante**  
.../3

0	←—————→	+	3
<p><u>Critères :</u>            Analyse de la pratique            Retour sur des éléments concrets et précis de la séance            Questionnement réflexif            Mise en relation avec des éléments de la formation            Posture lors de l'entretien</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de la pratique absente</li> <li>- Description narrative de la séance</li> <li>- Comportement des élèves ignorés</li> <li>- Pas d'implication personnelle</li> <li>- Pas vraiment de commentaires réflexifs</li> <li>- Écoute absente lors de l'entretien</li> <li>- Attitude hostile lors de l'entretien</li> </ul>	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de la séance basée sur des observations, des indicateurs précis.</li> <li>- Analyse pertinente appuyée sur les observations et mise en relation avec les apports de la formation ou des recherches personnelles</li> <li>- Propositions d'adaptations de la séance</li> <li>- Écoute interactive, recherche d'améliorations</li> <li>- Attitude positive lors de l'entretien</li> </ul>	

4. **Participer à la vie de l'établissement**  
... /5

0	←—————→	+	5
<p><u>Critères :</u>            - Prise en compte de la politique documentaire ou du projet documentaire en lien avec le projet d'établissement            - Collaborations            - Accueil et accompagnement des élèves au CDI            - Gestion du fonds documentaire du CDI de l'établissement            - Veille et diffusion de l'information au sein de l'établissement            - Contribution aux projets d'ouverture de l'établissement à l'environnement éducatif, culturel, professionnel et notamment des projets de développement de la lecture</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méconnaissance de la politique documentaire ou du projet documentaire</li> <li>- Aucune démarche de collaboration entreprise</li> <li>- Aucune participation à un projet d'ouverture culturelle</li> <li>- Pas d'accueil des élèves au CDI</li> <li>- Pas d'implication auprès des élèves du CDI</li> <li>- Pas d'activité dans le cadre de la gestion du fonds documentaire</li> </ul>	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réflexion systématique dans le cadre de la politique documentaire ou du projet documentaire</li> <li>- Participation à différentes instances</li> <li>- Collaborations variées avec l'équipe pédagogique</li> <li>- Collaboration avec l'équipe éducative</li> <li>- Collaboration avec les autres membres de la communauté éducative</li> <li>- Contributions à des projets et/ou création de projets</li> <li>- Maîtrise des différentes tâches de gestion documentaire (prêts et retours, bulletinage, catalogage et indexation, élaboration d'équations de</li> </ul>	

- Méconnaissance de la veille et de la diffusion de l'information pratiquée dans l'établissement		recherche avancée, édition de rapports, récolement, désherbage...) - Maîtrise des différentes stratégies et outils de veille et de diffusion de l'information
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5. Progrès

.../3

0	←—————→	+	3
<u>Critères :</u> Progrès par rapport à la visite formative			
Pas de progrès visibles	→	Nets progrès	

## ATTESTATION ET BILAN DE STAGE DU CONTRACTUEL ALTERNANT ou AED EN PRE-PROFESSIONNALISATION Année scolaire 20... - 20...

Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer avant fin mai à l'étudiant, au chef d'établissement et de l'envoyer **au tuteur universitaire du parcours** en charge de l'accompagnement de votre stage (voir courriel dans le livret) ainsi qu'au secrétariat doyen [ce.recipr@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recipr@ac-montpellier.fr)

<p><b><u>Etudiant :</u></b>          Nom Prénom          Date de naissance :          Parcours universitaire :  <i>[discipline(s) ou domaine]</i></p>	<p><b><u>Tuteur de stage:</u></b>          Nom Prénom          Établissement :          Adresse :          Classes en charge :</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Demi-journées d'absence : .....

Heures d'enseignement réalisées : .....

Autres activités effectuées\* :  
 .....  
 .....

Estimation des CAPACITÉS de l'étudiant à l'issue du stage :				
Capacité à ...	Peu performant	←→		performant
... écouter, observer et prendre acte				
... s'exprimer et se faire comprendre				
... coopérer et s'intégrer dans une équipe				
... s'investir, s'engager, entreprendre				
... se maîtriser, rester calme, gérer des situations diverses				
... s'organiser, se renseigner par soi-même				
... se questionner, investiguer				

**Appréciation\* quant aux conditions de déroulement et au travail réalisé par l'étudiant dans cadre du stage :**

.....  
 .....

Fait à  
 .....le.....

Signature de l'étudiant      Signature du tuteur métier      Signature du chef d'établissement

\*le commentaire peut être prolongé sur une seconde page

# Schéma de la formation des enseignants

## Titularisation en tant que fonctionnaire



### En cas d'avis favorable du recteur

Année de stage en vue de la titularisation :  
statut de fonctionnaire stagiaire

Une formation pendant l'année de titularisation et les trois premières années après la titularisation sera mise en place par l'employeur



### En cas de succès au M2 et au concours

#### Master MEEF :

#### Développement des compétences du professeur et du CPE

##### ■ Un large spectre à couvrir :

- Disciplines et leurs didactiques. Dans le 1<sup>er</sup> degré : focus sur les mathématiques et le français.
- Pédagogie générale.
- Système éducatif, valeurs de la République, droits et devoirs du fonctionnaire.
- Langue étrangère (niveau B2).
- Outils numériques.

##### ■ Une initiation à la recherche :

- Réalisation d'un mémoire en lien avec le métier.

##### ■ Une formation en alternance ancrée dans le terrain :

- 33% des heures d'enseignement réalisées par des enseignants en poste en écoles, collèges et lycées.
- Stages en écoles, collèges et lycées bénéficiant d'un tutorat observation, pratique accompagnée. En M2 possibilité de stages rémunérés en responsabilité à tiers temps.

Concours de recrutement :  
Ecrits puis oraux  
Second semestre du M2



### Candidature en master MEEF

#### Licence :

#### Gage de réussite en master et au concours de recrutement

##### ■ Les objectifs doivent permettre :

- L'acquisition des compétences disciplinaires ou pluridisciplinaires.
- La construction d'une première représentation du métier. A cette fin, il est fortement recommandé de suivre une licence comportant un stage en école et/ou établissement scolaire et des enseignements en lien avec le métier.
- L'acquisition du niveau B2 dans une langue étrangère.
- L'acquisition de compétences numériques.

Il est fort recommandé dès la licence voire dès le lycée de participer aux salons des étudiants et Journées Portes Ouvertes afin de choisir le parcours de formation en licence qui vous préparera au mieux à une poursuite d'étude en master MEEF et une réussite au concours de recrutement



Ce projet a vu le jour à l'issue d'une résidence d'artiste au collège *Les Garrigues* en février 2021, sur le thème de l'Art et de la Citoyenneté.

Ce travail a été orchestré par la plasticienne Frédérique Chevé, dans le cadre des AET, aides éducatives territoriales.

Co-réalisée par la plasticienne, les collégiens et les parents d'élèves, cette œuvre textile est un grand étendard de 5 mètres de haut constitué de morceaux de tissus et papiers, chacun exprimant une idée, cousus entre eux.

