



Dossier d'accompagnement
et d'évaluation du stage
en responsabilité
des professeurs du secondaire
et conseillers principaux
d'éducation stagiaires à mi-temps

2020 - 2021

SOMMAIRE

1. En guise d'introduction : rôle et posture de l'accompagnateur	p. 2
• M2 MEEF et parcours adaptés : une formation en alternance.....	p. 3
• Tutorat Mixte	p. 3
• Visites des fonctionnaires stagiaires.....	p. 3
• Dispositif d'Aide, de Soutien et de Conseil (DASC).....	p. 5
2. Processus de titularisation dans le 2nd degré.....	p. 6
Annexe 1 : Charte du tutorat mixte de l'INSPE.....	p. 7
Annexe 2 : Courrier type à envoyer pour annoncer une visite.....	p. 10
Annexe 3 : Dossier de la visite formative pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes).....	p. 11
Annexe 3 bis : Dossier de la visite formative pour les CPE.....	p. 16
Annexe 3 ter : Dossier de la visite formative pour les professeurs documentalistes.....	p. 19
Annexe 4 : Dossier de la visite évaluative pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes).....	p. 25
Annexe 4 bis : Dossier de la visite évaluative pour les CPE.....	p. 30
Annexe 4 ter : Dossier de la visite évaluative pour les professeurs documentalistes.....	p. 33
Annexe 5 : DASC - dispositif d'aide, de soutien et de conseil.....	p. 40
Annexe 6 : Rapport tuteur métier pour les professeurs et les CPE.....	p.42
<i>Notes personnelles.....</i>	p.43
Annexe 7 : Calendrier du tutorat mixte.....	4^{ième} de couverture

L'ensemble des termes relatifs aux fonctions citées dans ce livret s'entendent au féminin comme au masculin.

1- En guise d'introduction...

Rôle et posture de l'accompagnateur

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 fonctionnaires stagiaires tout au long de l'année. 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 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 productive ;
- **une centration forte sur les préoccupations et les demandes des fonctionnaires stagiaires** : la situation d'observateur permet de voir de nombreux et inévitables manques, travers, défauts 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 fonctionnaire 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 situation¹* » ;
- **l'utilisation d'outils et de modalités de communication divers et variés** : échanges téléphoniques et/ou par mail, rencontres, visites de classe réciproques, etc. ;
- **le travail en réseau avec les autres acteurs de la formation** : tutorat mixte, formateurs disciplinaires et de tronc commun, 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.

1

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

2- M2 MEEF et parcours adaptés : une formation en alternance

La formation proposée dans le cadre du master 2 MEEF ou des parcours adaptés repose sur le principe de l'alternance entre le stage en responsabilité en établissement scolaire et des enseignements (savoir à enseigner, savoir pour enseigner). La professionnalisation et l'acquisition des compétences attendues d'un enseignant ou personnel d'éducation résultent des interactions multiples et permanentes entre la formation et l'exercice du métier à travers des dispositifs de formation spécifiques (enseignements disciplinaires, de didactique, de pédagogie générale, analyse de situations professionnelles, aide à la préparation de cours, réalisation de production scientifique dans le domaine de la formation et l'éducation, visite formative pendant le stage, etc.). La formation et le stage forment un tout dont l'objectif est que l'enseignant ou personnel d'éducation acquiert les compétences fixées par le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation².

• Le tutorat mixte

Comme toute formation en alternance, le fonctionnaire stagiaire est accompagné par deux professionnels, l'un choisi par le rectorat (tuteur métier) et l'autre par l'INSPE (tuteur INSPE). Le tuteur métier et le tuteur INSPE sont des acteurs majeurs de la formation. Ils inscrivent leur action dans le cadre des objectifs et finalités de la formation du master MEEF et des parcours adaptés et s'appuient sur le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Au regard de leur expérience et de leur expertise, ils constituent pour le futur enseignant deux personnes ressources dans l'analyse de l'ensemble des postures et situations professionnelles rencontrées et particulièrement celles relatives à l'acquisition des fondements éthiques professionnels, à la conception et à la mise en œuvre de l'enseignement et des apprentissages, et à l'engagement du fonctionnaire-stagiaire dans la communauté éducative. En outre, dans le cadre du tutorat mixte des fonctionnaires-stagiaires, les deux tuteurs contribuent conjointement au bon déroulement du processus d'alternance et à la prise en compte des besoins du stagiaire.

Les objectifs et la mise en œuvre du tutorat mixte sont fixés par la charte du tutorat mixte dans l'annexe 1.

• Les visites des fonctionnaires stagiaires dans le cadre du master ou des parcours adaptés

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 (Annexe 2).

2

Arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (https://inspe-academiedemontpellier.fr/images/PDF/Doc_1_Arrt_du_1er_juillet_2013_relatif_au_referentiel.pdf)

○ 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^{er} 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

Un dossier (Annexe 3 pour les professeurs et Annexe 3 bis pour les CPE) comportant une grille d'analyse de séance complétée par le visiteur est communiquée au fonctionnaire stagiaire ainsi qu'au tuteur 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^{er} 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 fonctionnaire 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 fonctionnaires 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 fonctionnaire 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 2nd 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

Un dossier de la visite évaluative (annexes 4 à 4 ter) sera complété par le visiteur et communiqué au tuteur universitaire et à la direction de l'INSPE. Ce dossier constituera également une pièce qui aidera la direction de l'INSPE à formuler l'avis au titre de la formation de l'INSPE en vue de la titularisation.

• Dispositif d'Aide, de Soutien et de Conseil (DASC)

En relation avec l'équipe de l'UE de tronc commun, une aide personnalisée peut être mise en place pour tout fonctionnaire stagiaire repéré en grande difficulté et ceci le plus tôt possible dans l'année. Elle pourra prendre plusieurs formes : visite 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 (chefs d'établissement, inspection).

Mise en œuvre :

Le lancement du **dispositif d'aide** peut être sollicité à la demande d'un ou plusieurs acteurs **de la formation** :

- Le fonctionnaire 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 tronc commun.

Le fait de bénéficier d'un DASC n'a aucune conséquence sur l'avis de l'INSPE pour la titularisation.

La fiche décrivant le DASC est placée en annexe 5.

Processus de titularisation dans le 2nd degré

Si le fonctionnaire stagiaire, non exempté de diplôme, n'acquiert pas un M2 MEEF s'il n'est pas titulaire d'un M2 ou d'un diplôme équivalent, il ne sera pas titularisé et placé en renouvellement de stage.

Trois avis indépendants sont formulés pour chaque fonctionnaire stagiaire dans le cadre du processus de titularisation : avis de l'inspecteur, avis du chef d'établissement et avis du directeur de l'INSPE.

C'est sur la base de ces 3 avis que le jury de titularisation formule une proposition au recteur d'académie pour les certifiés.

Sauf changement dans la réglementation, l'avis du directeur de l'INSPE sur la titularisation repose sur :

- L'obtention du master MEEF pour les FSTG ayant l'obligation de l'obtenir et les résultats des FSTG titulaires d'un M2 ou exemptés de diplôme en M2 MEEF ou en Diplôme d'Université "Parcours Adaptés pour les FSTG". Ces résultats témoignent de l'engagement dans la formation des FSTG par la réalisation des productions liées aux modules constitutifs de leur parcours adapté.
- Le dossier de la visite évaluative (annexe 4)
- Le rapport de soutenance du mémoire ou du travail scientifique réflexif
- L'assiduité des fonctionnaires stagiaires.

L'inspecteur réalise généralement une visite des fonctionnaires stagiaires destinée à fonder son avis qui s'appuie également sur le rapport du tuteur métier (Annexe 6) qui est également communiqué au tuteur INSPE.

Pour plus de renseignements concernant ce processus :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000

Annexe 1 : Charte du tutorat mixte de l'INSPE

Texte commun 1^{er} et 2nd degrés

NB : dans ce document, toutes les parties en italique sont extraites du 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

Introduction

Cette charte s'adresse à tous les acteurs impliqués dans la formation des fonctionnaires stagiaires afin de préciser le rôle des tuteurs et contribuer ainsi à construire une culture commune autour de la formation des personnels d'enseignement et d'éducation.

Le tuteur métier et le tuteur INSPE sont des acteurs majeurs de la formation. Ils inscrivent leur action dans le cadre des objectifs et finalités de la formation des parcours de Master MEEF et s'appuient sur le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Au regard de leur expérience et de leur expertise, ils constituent pour le futur enseignant deux personnes ressources dans l'analyse de l'ensemble des postures et situations professionnelles rencontrées et particulièrement celles relatives à l'acquisition des fondements éthiques professionnels, à la conception et à la mise en œuvre de l'enseignement et des apprentissages, et à l'engagement du fonctionnaire-stagiaire dans la communauté éducative. En outre, dans le cadre du tutorat mixte des fonctionnaires-stagiaires, les deux tuteurs contribuent conjointement au bon déroulement du processus d'alternance et à la prise en compte des besoins du stagiaire.

Le tutorat mixte articule lieu de l'exercice professionnel et établissement de formation, savoirs théoriques et savoirs issus de l'expérience. Il permet un suivi de proximité, par des temps réguliers d'échanges, permettant une prise en compte efficace des besoins du fonctionnaire-stagiaire. Il constitue, à cet effet, une réponse adaptée à la prise en compte de la diversité des fonctionnaires stagiaires.

Les acteurs et leurs missions

Le tuteur métier

Le tuteur métier est 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 en lien avec les corps d'inspection territoriaux et les chefs d'établissement pour les stagiaires du second degré »*

- **1^{er} 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 ».*
- **2nd degré** : *« Dans le second degré, ce seront des personnels experts et expérimentés qui assureront cette mission. »*

Le tuteur INSPE

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

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, DEA, ...). Il appartient à l'équipe pédagogique du parcours du Master MEEF et assure, en général, un enseignement en 2^{ème} année de ce master ou une visite.

Le responsable de parcours ou responsable de l'UE stage désigne pour chacun des fonctionnaires stagiaires un tuteur universitaire avant le 15 septembre de l'année universitaire.

Quelles sont leurs missions ?

- *« 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,*
- *Ils 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*
 - de l'observation de ces derniers dans les leurs ».*

Dans le bulletin officiel, le texte ci-dessus concerne le tuteur métier. On peut cependant l'utiliser également en bonne partie pour préciser les missions des tuteurs INSPE, qui sont sensiblement les mêmes.

Ensemble, les deux tuteurs s'assurent de la bonne intégration du fonctionnaire-stagiaire sur son lieu d'exercice professionnel. Ils lui apportent une aide à la prise de fonction et à la perception claire de ses missions.

Leur accompagnement utilise différentes modalités : accueil en classe (pour le tuteur de terrain), visites (dont certaines sont effectuées conjointement), moments de concertation, etc. Il se caractérise par :

- l'analyse concertée des besoins et de la pratique du fonctionnaire stagiaire en situation d'enseignement ou d'exercice professionnel ;
- la prise en compte du contexte et une individualisation de l'approche prenant en compte les conditions d'exercice, le statut et la situation du fonctionnaire-stagiaire ;
- la programmation d'un travail collaboratif de suivi et de développement professionnel progressif s'appuyant sur des outils partagés.

Ensemble toujours, ils assurent une mission d'évaluation. Formative d'abord mais également sommative dans la mesure où, en fin d'année, le tuteur métier informe l'Inspection du développement des compétences du fonctionnaire-stagiaire et le tuteur INSPE ou son représentant évalue le stage dans le cadre de l'UE correspondante du master.

Ensemble enfin, ils peuvent solliciter, si besoin, la mise en place d'un DASC (dispositif d'aide, de soutien et de conseil décrit en annexe 5) auprès des autorités compétentes. Dans ce cas, c'est avec eux que s'élabore un diagnostic partagé et que se décident les modalités de l'aide.

Le tuteur métier constitue une ressource première pour la prise en charge de la classe pour les fonctionnaires-stagiaires, la prise en charge du centre de ressources pour les fonctionnaires-stagiaires documentalistes ou la prise en charge du service de vie scolaire pour les fonctionnaires-stagiaires CPE.

Il assure le suivi de proximité du fonctionnaire stagiaire par des observations régulières en situation d'enseignement ou d'exercice professionnel. Il accueille, à plusieurs reprises le fonctionnaire stagiaire dans sa classe. Il aide le fonctionnaire stagiaire à s'intégrer et à s'impliquer dans le travail des équipes pédagogiques et éducatives.

De son côté, le tuteur INSPE veille particulièrement à ajuster le parcours de formation du fonctionnaire stagiaire en fonction des besoins spécifiques repérés lors du tutorat. Il favorise ainsi la mise en place de situations de formation propices au développement des compétences d'analyse réflexive du fonctionnaire-stagiaire. Il est destinataire des rapports de visite, est informé de la mise en place éventuelle d'un DASC et est un interlocuteur du directeur de l'INSPE au moment de la formalisation de l'avis de l'INSPE au titre de la formation sur la titularisation du fonctionnaire 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 fonctionnaire-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 établissement. L'ensemble contribue à l'évaluation en continu du développement des compétences attendues.

- **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 fonctionnaire stagiaire.

- **Calendrier du tutorat mixte**

Un calendrier est établi dès le début d'année afin de planifier la fréquence des activités à réaliser. Celles-ci sont répertoriées dans l'annexe 7

Annexe 2 : Courrier type à envoyer pour annoncer la visite d'un formateur de l'INSPE au fonctionnaire stagiaire sous couvert du chef d'établissement



Montpellier, le

Éric FAVARD

Chargé de mission « stages » pour l'INSPE

Directeur-adjoint Faculté d'éducation

2 place Marcel Godechot - BP 4152

34092 MONTPELLIER CEDEX 5

eric.favard@umontpellier.fr

Représenté.e par :

Courriel :

Téléphone :

à

Mme/M Nom du/ de la FSTG visité.e

.....

Discipline(s) :

S/C du Chef d'établissement

adresse :

Objet : Visite effectuée dans le cadre de l'année de master 2

Dans le cadre de l'accompagnement de fonctionnaires stagiaires à mi-temps inscrits en master 2 MEEF, deux visites en établissement organisées par l'INSPE sont prévues pour chaque fonctionnaire stagiaire durant l'année de formation. Je vous informe que la visite formative / évaluative (*effacer la mention inutile*) aura lieu

le deh..... àh.....

Elle sera assurée par Mme/M.....

Je vous demande de bien vouloir informer votre conseiller(e) pédagogique de cette date et de lui rappeler qu'il (elle) est invité(e) à assister à la visite, dans la mesure où son emploi du temps le lui permet,

Le responsable pédagogique du parcours de Master en charge du suivi des stages,

Nom, prénom

Signature

Annexe 3 : Dossier de la visite formative pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes)

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :

Fonctionnaire- 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

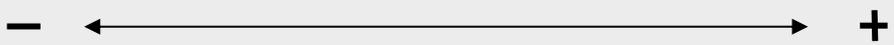
AIDE À L'ÉVALUATION

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

		
<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"> - Outils : Insuffisants, incomplets ou absents - Démarche absente ou caricaturale - Supports inadaptés - Productions des élèves ni corrigées ni utilisées - Erreurs scientifiques 	<p>-----></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels - Démarche et supports pertinents - Elèves acteurs dans la démarche - Difficultés potentielles des élèves anticipées - Transposition didactique cohérente avec les apprentissages

2. Conduire la classe

		
<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>		
<ul style="list-style-type: none"> - Mauvaise gestion du temps et/ou de l'espace - Enseignement transmissif - Consignes confuses ou inadaptées - Pas d'écoute, pas de prise en compte des élèves - Registre de langage trop familier ou niveau de formulation inadapté à la classe - Activités ne faisant pas sens pour les élèves - Atmosphère de classe incompatible avec 		<ul style="list-style-type: none"> - Bonne gestion temps - Bonne occupation de l'espace - Apprentissages visés explicites pour les élèves - Consignes explicites pour les élèves - Des objectifs en matière de maîtrise de la langue - Prise en charge des difficultés des élèves, activités adaptées, travail différencié - Bienveillance

les apprentissages ; problèmes d'autorité - Peu ou pas de cohérence entre les apprentissages et les évaluations - Diversité des élèves ignorée.		- Modalités d'évaluation variées (formative, sommative, diagnostique) - Correction individualisée
---	--	--

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

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		
- Analyse de la pratique absente - Description narrative de la séance - Comportement des élèves ignorés - Pas d'implication personnelle - Pas vraiment de commentaires réflexifs - Ecoute absente lors de l'entretien - Attitude hostile lors de l'entretien		- Description de la séance basée sur des observations, des indicateurs précis. - Analyse pertinente appuyée sur les observations et mise en relation avec les apports de la formation ou des recherches personnelles - Propositions d'adaptations de la séance - Ecoute interactive, recherche d'améliorations - Attitude positive lors de l'entretien.

Annexe 3 bis : Dossier de la visite formative 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

1. 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.</p> <p>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>

2. 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 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>

3. 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>

4. 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

Annexe 3 ter : Dossier de la visite formative pour les professeurs documentalistes

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :**Fonctionnaire- 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

P2 - 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">- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents- Inadéquation des objectifs et des activités- Démarche absente ou caricaturale- Supports inadaptés- Inadéquation des objectifs info-documentaires et des objectifs disciplinaires- Productions des élèves ni corrigées ni utilisées- Savoirs théoriques non maîtrisés	<ul style="list-style-type: none">- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels- Adéquation des objectifs et des activités- Démarche et supports pertinents- Éléves acteurs dans la démarche- Adéquation des objectifs info-documentaires et des objectifs disciplinaires- Difficultés potentielles des élèves anticipées- Transposition didactique cohérente avec les apprentissages

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

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

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

-  +	
<p><u>Critères :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<ul style="list-style-type: none"> - Méconnaissance de la politique documentaire ou du projet documentaire - Aucune démarche de collaboration entreprise - Aucune participation à un projet d'ouverture culturelle - Pas d'accueil des élèves au CDI - Pas d'implication auprès des élèves du CDI - Pas d'activité dans le cadre de la gestion du fonds documentaire - Méconnaissance de la veille et de la diffusion de l'information pratiquée dans l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> - Réflexion systématique dans le cadre de la politique documentaire ou du projet documentaire - Participation à différentes instances - Collaborations variées avec l'équipe pédagogique - Collaboration avec l'équipe éducative - Collaboration avec les autres membres de la communauté éducative - Contributions à des projets et/ou création de projets - 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...) - Maîtrise des différentes stratégies et outils de veille et de diffusion de l'information

Annexe 4 : Dossier de la visite évaluative 2nd degré pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes)

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :

Fonctionnaire- 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 fonctionnaire-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

P2 - 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...

/ 6 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...

/ 8 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

Progrès réalisés ... / 3points

Éléments observés

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

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)

Ce dossier sera joint à l'avis du directeur de l'INSPE pour la titularisation du fonctionnaire-stagiaire

<ul style="list-style-type: none"> - Registre de langage trop familier ou niveau de formulation inadapté à la classe - Activités ne faisant pas sens pour les élèves - Atmosphère de classe incompatible avec les apprentissages ; problèmes d'autorité - Peu ou pas de cohérence entre les apprentissages et les évaluations - Diversité des élèves ignorée. 			<p>la langue</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge des difficultés des élèves, activités adaptées, travail différencié - Bienveillance - Modalités d'évaluation variées (formative, sommative, diagnostique) - Correction individualisée
--	--	--	---

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

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

4- Progrès

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

Annexe 4 bis : Dossier de la visite évaluative 2nd degré 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 :

1 h 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 ECUE 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 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. 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.**

Annexe 4 ter : Dossier de la visite évaluative 2nd degré pour les professeurs documentalistes

Date de la visite :

Visiteur(s) :

Classe observée :

Établissement :

Fonctionnaire- 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

P2 - 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

... / 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

- 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

- 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

- 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

éléments observés :

à 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> 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</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Outils : Insuffisants, incomplets ou absents - Inadéquation des objectifs et des activités - Démarche absente ou caricaturale - Supports inadaptés - Inadéquation des objectifs info-documentaires et des objectifs disciplinaires - Productions des élèves ni corrigées ni utilisées - Savoirs théoriques non maîtrisés 		<ul style="list-style-type: none"> - Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels - Adéquation des objectifs et des activités - Démarche et supports pertinents - Élèves acteurs dans la démarche - Adéquation des objectifs info-documentaires et des objectifs disciplinaires - Difficultés potentielles des élèves anticipées - Transposition didactique cohérente avec les apprentissages 	

2. Mettre en œuvre la situation d'enseignement

.../5

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

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

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

Annexe 5 : DASC :

dispositif d'aide, de soutien et de conseil

-Fiche de renseignements 2nd degré –

*Ce document est strictement confidentiel et n'a pas vocation à être versé au dossier de l'étudiant(e).
Le DASC ne peut être mis en place sans l'accord du fonctionnaire-stagiaire.*

Le fonctionnaire-stagiaire

Nom :

Prénom :

Parcours :

Affectation :

Origine du déclenchement du DASC

- fonctionnaire-stagiaire
- tuteur INSPE
- tuteur métier
- inspecteur
- chef d'établissement
- autre (parents, élèves, collègues...):
.....

Rappel des 6 champs de compétences :

- . **Compétences relatives à la prise en compte des éléments règlementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction.**
- . **Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement.**
- . **Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique.**
- . **Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses.**
- . **Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information et de la communication.**
- . **Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.**

Description succincte des difficultés *(joindre pièces justificatives si nécessaire)*

à compléter

Dispositif(s) proposé(s)

Date, heure, lieu

à compléter

Intervenant(s) (nom, prénom, statut)

à compléter

Moyens (matériel, HTD, salle)

à compléter

Bilan du DASC

à compléter

Fait à

le

Signature service formations du 2nd
degré

Signature du fonctionnaire-stagiaire

Signature responsable de parcours
ou son représentant

SIGNATURE FSTG en cas de refus de DASC

Annexe 6 : rapport du tuteur métier des professeurs et des CPE

Depuis l'année universitaire 2015-2016 l'académie de Montpellier a mis en place une application intranet dédiée à l'évaluation des stagiaires, appelée **ASTUCE ESPE** 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 métier de saisir sur cette application un rapport permettant d'apprécier la progression annuelle de leur pratique professionnelle. Les FSTG, les tuteurs INSPE, les PFA et les inspecteurs ont un droit d'accès pour la lecture ces rapports.

La saisie du rapport du tuteur métier se fait via le site internet : <http://www.ac-montpellier.fr>

Calendrier du tutorat mixte

Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet	
Calendrier scolaire		Période 1		Vacances d'automne		Période 2		Vacances de Noël		Période 3		Vacances d'hiver		Période 4		Vacances de printemps		Période 5		Vacances d'été	
Calendrier universitaire		Semestre 3		Semestre 3		Semestre 3		Semestre 3		Semestre 3		Semestre 3		Semestre 3		Semestre 3		Semestre 3		Semestre 3	
Activités à l'initiative de :																					

Etudiant-fonctionnaire-stagiaire	Auto-évaluation	Auto-évaluation	Auto-évaluation	Auto-évaluation
Tuteur métier	<p>Possibilité de demander une aide spécifique en cours d'année (DASC)</p> <p>Visites réciproques hebdomadaires dont deux avec grilles d'observation</p> <p>Tenue d'un carnet annuel de suivi de stage (papier ou numérique)</p>	<p>Possibilité de demander une aide spécifique en cours d'année (DASC)</p> <p>Visites réciproques hebdomadaires dont deux avec grilles d'observation</p> <p>Tenue d'un carnet annuel de suivi de stage (papier ou numérique)</p>	<p>Possibilité de demander une aide spécifique en cours d'année (DASC)</p> <p>Visites réciproques hebdomadaires dont deux avec grilles d'observation</p> <p>Tenue d'un carnet annuel de suivi de stage (papier ou numérique)</p>	<p>Possibilité de demander une aide spécifique en cours d'année (DASC)</p> <p>Visites réciproques régulières</p> <p>Tenue d'un carnet annuel de suivi de stage (papier ou numérique)</p>
Tutorat mixte	<p>Réunion de concertation des tuteurs en début d'année scolaire</p>	<p>Bilan semestre 3 : visite formative</p> <p><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>Réunion de concertation des tuteurs au cours du semestre</p> <p>Semestre 4 : Visite évaluative</p> <p><i>Fiche de visite évaluative : donne lieu à notation pour la validation de l'UE</i></p>	<p>Semestre 4 : Visite évaluative</p> <p><i>Fiche de visite évaluative : donne lieu à notation pour la validation de l'UE</i></p>
Tuteur INSPE	<p>→ Accueil rentrée scolaire</p> <p>→ Aide à la perception claire des missions</p> <p>→ Aide à la prise en charge classe ou centre ressource ou vie scolaire</p> <p>→ Préparation séquences</p>	<p>⇒ Ajustement du parcours de formation en fonction des besoins spécifiques de l'étudiant-fonctionnaire-stagiaire</p> <p>⇒ Mise en place de situations de formation propices au développement des compétences d'analyse réflexive</p>	<p>DASC : dispositif d'aide de soutien et de Conseil mis en oeuvre pour les stagiaires en grande difficulté</p>	<p>DASC : dispositif d'aide de soutien et de Conseil mis en oeuvre pour les stagiaires en grande difficulté</p>