



Livret d'accompagnement
des stages des professeurs
du secondaire
Et des conseillers principaux
d'éducation
2026 - 2027

Sommaire :

Chapitre 1 : Informations générales	1
Textes de références.....	1
Les différents concours ouverts en 2026 et 2027	2
Recrutement des enseignants et CPE à Bac +3 et devenir des lauréats du concours Bac +3.....	2
Recrutement des enseignants et CPE à Bac +5 et devenir des lauréats du concours Bac +3.....	2
Recrutement et devenir des lauréats de l'agrégation.....	3
Recrutement et devenir des lauréats des concours internes et du 3e concours	3
Formation et modalités de stage des élèves fonctionnaires inscrits en M1 M2E	4
Formation et modalités de stage des étudiants inscrits en M1 M2E	6
Formation et modalités de stage des fonctionnaires stagiaires à mi-temps inscrits en M2 M2E.....	8
Formation et modalités de stage des fonctionnaires stagiaires à mi-temps inscrits en DIU « Formation des fonctionnaires stagiaires à mi-temps : entrée dans le métier »	9
Formation et modalités de stage des fonctionnaires stagiaires à plein temps	10
Formation et modalités de stage des étudiants en M2 MEEF	11
Les interlocuteurs	12
Liste des référents et attestations de stage	13
L'encadrement des stages des étudiants de master M2E et MEEF, des élèves fonctionnaires de M1 M2E et des fonctionnaires stagiaires en M2 M2E et DIU	14
Dans l'EPL.....	14
Le chef d'établissement	15
À l'université	15
Au rectorat.....	15
Des référents et outils communs	16
Le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation	16
(Bulletin officiel n° 30 du 25 juillet 2013)	16
Grilles d'évaluation	16
Le Dispositif d'Aide, de Soutien et de Conseil (DASC)	17
Finalités et publics concernés.....	17
Difficultés pouvant justifier un DASC.....	17
Qui peut solliciter le DASC ?	17
Mise en œuvre du DASC	18
Bilan et suites du DASC.....	18
CHAPITRE 2 - LE SOPA.....	21
Finalités et mise en œuvre.....	21
Finalités.....	21
Déroulement du Stage.....	21
Procédure d'affectation en stage SOPA.....	22
Attestation et bilan du stage SOPA	23
CHAPITRE 3 - LE SIPA	26

Introduction.....	26
Objectifs	26
Le déroulement du stage	26
La pratique accompagnée.....	27
L'immersion dans l'EPL	27
La convention	28
La durée du stage	28
Visite formative du semestre 3	28
Enjeu	28
Mise en œuvre.....	28
Évaluation de l'UE d'accompagnement de stage au semestre 3	29
Visite évaluative du semestre 4	29
Enjeu	29
Mise en œuvre.....	29
Évaluation	29
L'accompagnement de l'étudiant en SIPA	30
Fiches visite formative SIPA	31
Description de la séance observée :	31
Préparer la classe :	31
Mettre en œuvre des situations d'enseignement :	32
Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle :	32
S'engager dans la communauté éducative (phase immersive du stage) :	32
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 :	32
Description de la séance observée	33
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.....	35
Description de la séance observée	36
Préparer les séances pédagogiques	36
Mettre en œuvre des situations d'enseignement	37
Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle enseignante	37
Participer à la vie de l'établissement	37
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.....	38
Fiches visite évaluative SIPA	38
Description de la séance observée	39
Mettre en œuvre des situations d'enseignement .../ 7 points :	39
Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle .../5 points	39
Regard croisé entre le tuteur et le visiteur portant sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire.....	40

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	40
Description de la séance observée	46
Préparer les séances pédagogiques	46
Mettre en œuvre des situations d'enseignement	47
Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle enseignante .../3 points	47
Participer à la vie de l'établissement .../ 5 points	47
CHAPITRE 4 – FSTG mi-temps et contractuels alternants	51
Les visites	53
Visite formative du semestre 3	53
Visite évaluative du semestre 4	53
Fiches de visites formatives pour les FSTG mi-temps, contractuels alternants.....	55
Description de la séance observée	56
Préparer la classe.....	56
Mettre en œuvre des situations d'enseignement	56
Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle.....	56
Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité au regard des compétences construites ou à construire A compléter :.....	56
Critères et indicateurs pour la visite : exemple de la discipline SVT.....	57
Description de la séance observée	60
Critères	60
Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité au regard des compétences construites ou à construire.....	62
Description de la séance observée	64
Préparer les séances pédagogiques	64
Mettre en œuvre des situations d'enseignement :	64
Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle enseignante :	65
Participer à la vie de l'établissement :	65
Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité au regard des compétences construites ou à construire	65
Critères et indicateurs précis pour les professeurs documentalistes	66
Fiches de visites évaluatives pour les FSTG mi-temps, contractuels alternants	68
Description de la séance observée	69
Préparer la classe... ... / 5points.....	69
Mettre en œuvre des situations d'enseignement ... / 7points	69
Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle.....	70
Avis concerté entre le tuteur métier et le formateur effectuant la visite sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire	70
.....	70

Avis global sur le travail de l'étudiant au cours du stage en responsabilité au regard des compétences construites ou à construire	70
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)	72
Critères et indicateurs pour la visite : exemple de la discipline SVT.....	72
Conditions de visite :	74
Modalités de notation :	74
Critères	75
• Compétences liées à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative d'établissement .../5.....	75
Description de la séance observée	79
Préparer les séances pédagogiques	79
Mettre en œuvre des situations d'enseignement	79
Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle ... / 3 points	80
Participer à la vie de l'établissement (avis concerté entre le tuteur métier et le formateur effectuant la visite sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire) .../ 5 points ...	80
Progrès réalisés.....	80
Critères et indicateurs précis pour les professeurs documentalistes	82
Annexe 1	87

CHAPITRE 1 : INFORMATIONS GENERALES

Textes de références

- **B.O n° 30 du 25 juillet 2013**

Arrêté du 1er juillet 2013 : référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

- **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 ». Il s'applique encore cette année pour le M2 MEEF et ceci pour la dernière année.

- **Arrêté du 12 janvier 2026** fixant les modalités de formation initiale des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires dans le cadre du master M2E. Il s'applique au nouveau master Enseignement et Education (M2E) en M1 et en M2.

- Droits et Obligations des élèves fonctionnaires et fonctionnaires stagiaires, juin 2026 : <https://www.devenirenseignant.gouv.fr/eleves-fonctionnaires-fonctionnaires-stagiaires-vos-droits-et-obligations-1691>

- Procédure de demande d'autorisation d'absence des élèves fonctionnaires du 2nd degré en formation initiale statutaire diplômante (master M2E1) à l'INSPE de l'académie de Montpellier – rectorat de Montpellier : <https://inspe-academiedemontpellier.fr/images/RENTREE-26-27/Autorisation-Absence-stagiaires-26-27.pdf>

Site de l'INSPE

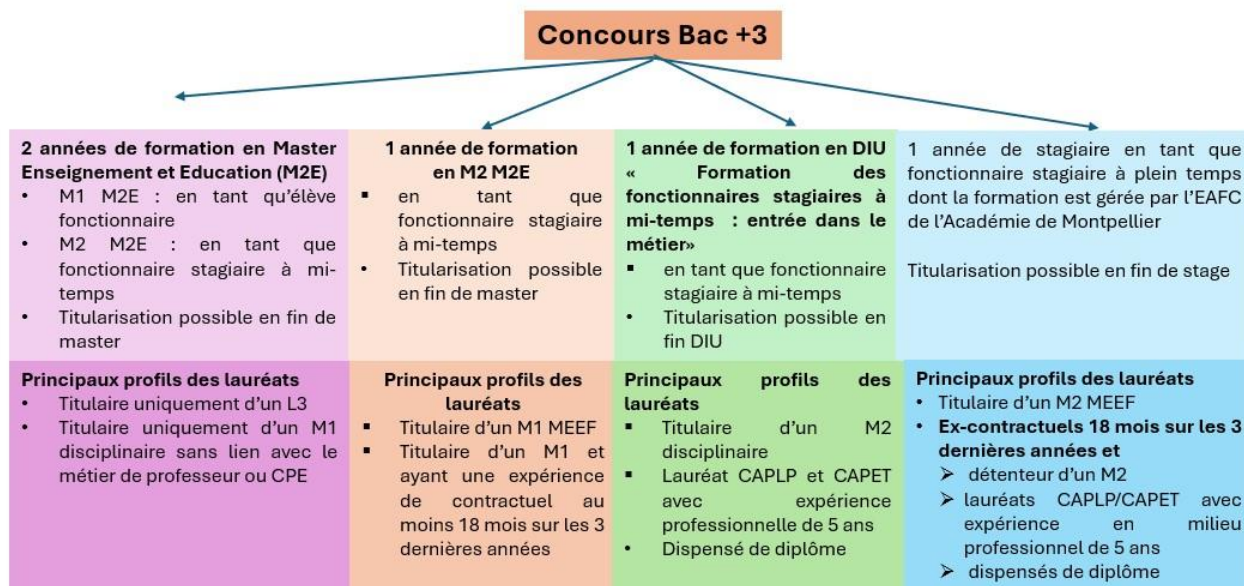
Tous les documents (attestations, fiches de visite, courrier-type, formulaire DASC...) sont disponibles sur le site web de l'INSPE : <https://inspe-academiedemontpellier.fr/>

① Rubrique « textes de référence » > « textes spécifiques à l'INSPE de l'Académie de Montpellier » > guides d'accompagnement des stages des professeurs du secondaire et des conseillers principaux d'éducation >

Les différents concours ouverts en 2026 et 2027

Recrutement des enseignants et CPE à Bac +3 et devenir des lauréats du concours Bac +3

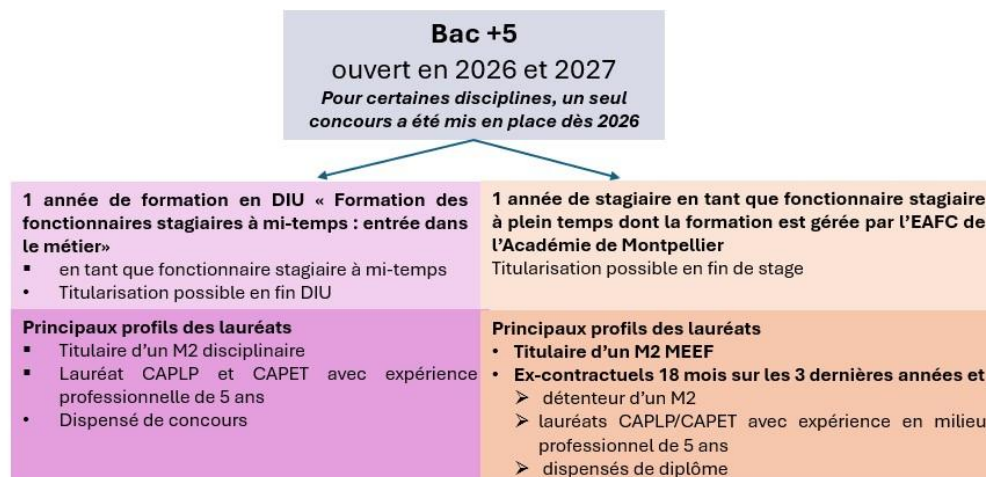
Depuis la session 2026, un concours de recrutement à bac +3 a été mis en place pour les concours du CAPES/CAPEPS/CAPET/CAPLP et CPE. La figure ci-dessous indique ce qu'il advient des lauréats de ce concours en fonction de leur cursus initial.



Recrutement des enseignants et CPE à Bac +5 et devenir des lauréats du concours Bac +3

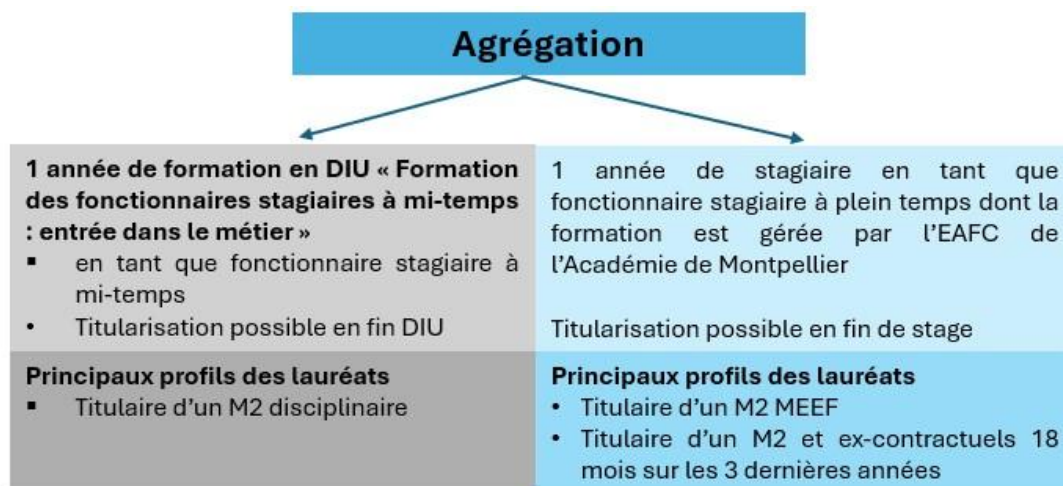
En 2026 et 2027, dans un grand nombre de disciplines, reste ouvert un concours Bac+5. L'État a souhaité proposer un tel concours notamment pour les étudiants engagés en 2025/2026 dans un master MEEF et qui le termineront en 2027. Pour certains concours à faible nombre de postes, un seul concours a été organisé dès 2026.

Le devenir des lauréats est identique à ce qui se passait les dernières années :



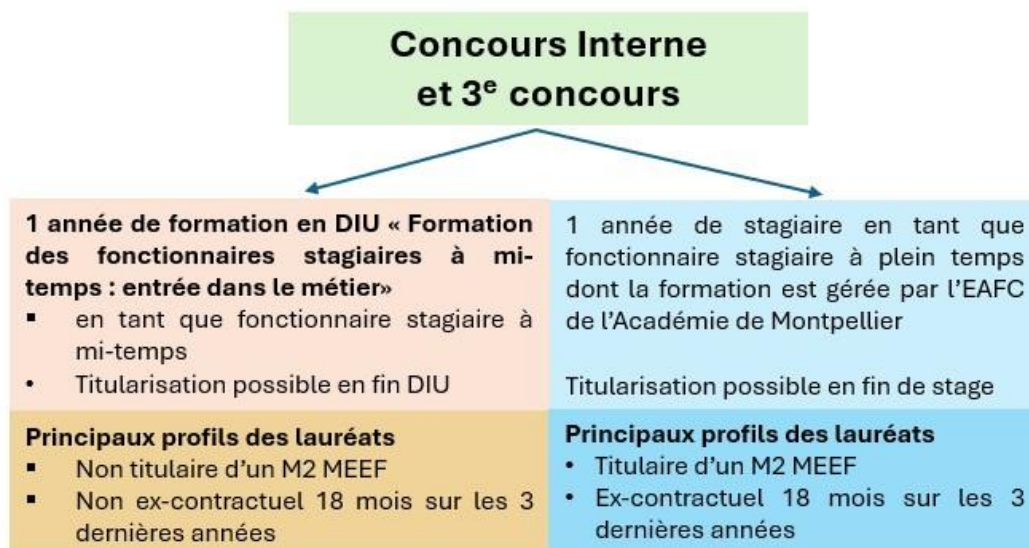
Recrutement et devenir des lauréats de l'agrégation

Aucune modification n'est observée cette année concernant les agrégés : ils bénéficient d'une formation à mi-temps à travers le DIU « Formation des fonctionnaires stagiaires à mi-temps : entrée dans le métier », sauf s'ils ont été contractuels de l'Éducation nationale pendant 18 mois au cours des trois dernières années, auquel cas ils sont affectés à plein temps et gérés par l'EAFc.



Recrutement et devenir des lauréats des concours internes et du 3e concours

Aucune modification n'est observée cette année concernant les lauréats issus des concours internes ou du 3e concours.



Formation et modalités de stage des élèves fonctionnaires inscrits en M1 M2E

Comme indiqué précédemment, les élèves fonctionnaires sont des lauréats du concours Bac +3 titulaires uniquement d'une licence ou d'un M1 disciplinaire. Ils bénéficient d'une formation sur deux ans dans le cadre du master M2E.

En tant qu'élèves professeurs :

- Ils sont rémunérés à hauteur de 1 400 € ;
- Ils doivent respecter les droits et devoirs des agents publics, comme indiqué sur le site du ministère : <https://www.devenirenseignant.gouv.fr/eleves-fonctionnaires-fonctionnaires-stagiaires-vos-droits-et-obligations-1691>
- Ils doivent être assidus et suivre la procédure décrite dans le document réalisé par le rectorat en cas d'absence : <https://inspe-academiedemontpellier.fr/images/RENTREE-26-27/Autorisation-Absence-stagiaires-26-27.pdf>

En cas d'absence en stage, il est demandé aux tuteurs d'en informer l'INSPE, qui doit faire remonter au rectorat toutes les absences. Une procédure est actuellement mise en place.

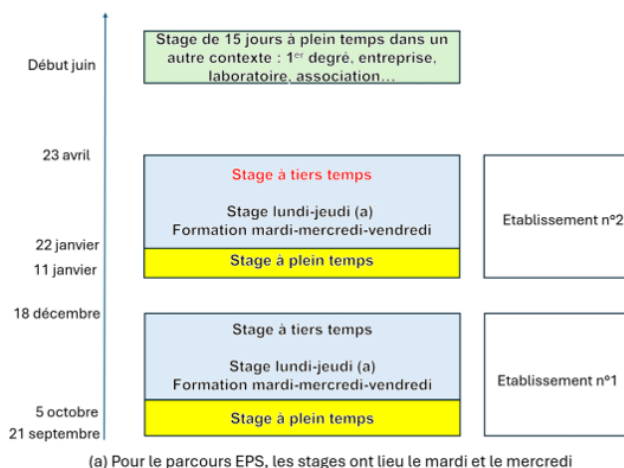
La formation sur deux ans permet au lauréat de développer toutes les compétences attendues d'un nouveau professeur ou CPE. En fin de M1 M2E, l'élève professeur doit notamment avoir développé les compétences attendues pour pouvoir être en responsabilité de classes à mi-temps pendant son année de M2 M2E. Une visite évaluative sera réalisée par un formateur au cours du semestre 2, pendant la période à tiers temps, afin d'évaluer le niveau de développement des compétences de l'élève fonctionnaire.

La formation proposée dans le master M2E est décrite sur le site web de l'INSPE : <https://inspe-academiedemontpellier.fr/formation-initiale/master-1-2/master-2nd-degre/m2e-2nd-degre-laureats-concours>

Les étudiants doivent réaliser 12 semaines de stages réparties comme suit :

- L'équivalent de 5 semaines de stage SOPA pendant le 1er semestre dans un premier établissement ;
- L'équivalent de 5 semaines de stage SOPA pendant le 2nd semestre dans un second établissement ;
- Deux semaines en juin dans un autre contexte.

L'organisation des stages pour l'année 2026/2027 est la suivante :



Les élèves fonctionnaires seront dans un « établissement n°1 » au 1er semestre et dans un « établissement n°2 » au 2nd semestre. Pour les disciplines enseignées au collège et au lycée, et dans la mesure du possible, l'un des établissements sera un collège et l'autre sera un lycée. Les élèves fonctionnaires pourront ainsi découvrir deux environnements professionnels différents.

Dans chaque établissement :

- Les deux premières semaines, les élèves fonctionnaires assistent à toutes les heures d'enseignement de leurs tuteurs de façon continue. Pendant ce stage groupé de quinze jours, ils ne sont alors pas en formation à l'INSPE ;

Les neuf semaines suivantes, les élèves fonctionnaires sont présents dans l'établissement les lundis et les jeudis (sauf pour l'EPS, les mardis et mercredis) et doivent être présents dans les classes de leurs tuteurs 6 h au total (EPS : + 3 h AS au 1er trimestre / documentation : 10 h / CPE : 12 h) réparties sur ces deux journées. Pendant ce stage filé, ils observent l'enseignement dispensé dans des classes et sont progressivement susceptibles d'être en pratique accompagnée dans ces mêmes classes.

Une convention entre l'établissement d'accueil, l'établissement de formation, le stagiaire et le tuteur est signée avant le début de chaque période de stage.

Lors de leur stage en établissement, les élèves fonctionnaires pourront être amenés à mettre en œuvre un travail d'analyse sur un thème dans le cadre d'un projet attendu en formation.

Formation et modalités de stage des étudiants inscrits en M1 M2E

Excepté pour les parcours « Éco-Gestion », « Sciences de l'Ingénieur », « PLP Lettres/Langues et Lettres/Histoire-Géographie » et « CPE », le master M2E accueille également des étudiants non lauréats du concours souhaitant développer les compétences professionnelles d'un professeur et envisageant de passer ou de repasser le concours de recrutement de leur discipline. Ce M1 M2E ne constitue pas une préparation au concours, mais permet de développer des compétences utiles pour également réussir leur concours.

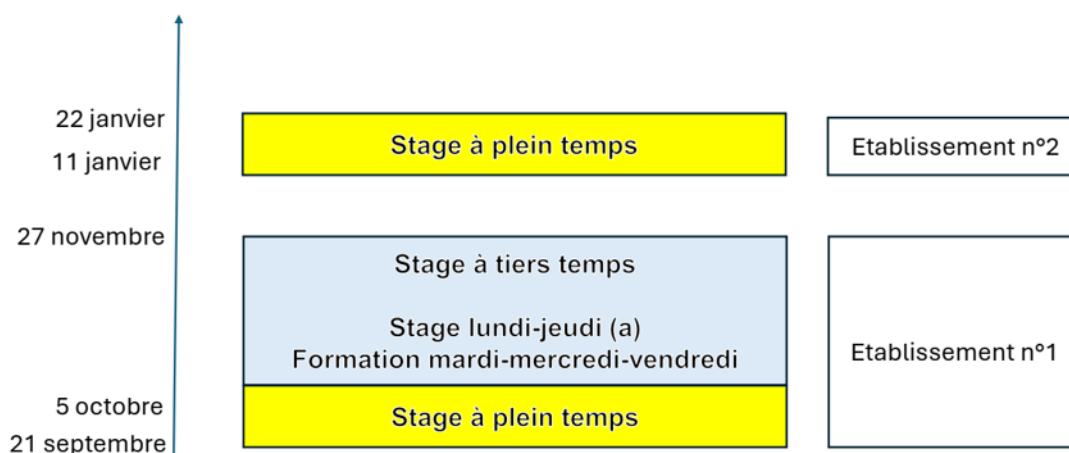
Les non-lauréats suivent la même formation que les lauréats des concours : seule la durée des stages diffère. Les non-lauréats ne réalisent que 6 semaines de stage en M1 (au lieu de 12 semaines pour les lauréats).

La formation proposée dans le master M2E est décrite sur le site web de l'INSPE : <https://inspe-academiedemontpellier.fr/formation-initiale/master-1-2/master-2nd-degre/m2e-2nd-degre-laureats-concours>

Les non-lauréats doivent réaliser 6 semaines de stage réparties comme suit :

- L'équivalent de 4 semaines de stage SOPA pendant le 1er semestre dans un premier établissement ;
- L'équivalent de 2 semaines de stage SOPA pendant le 2nd semestre dans un second établissement

L'organisation des stages pour l'année 2026/2027 est la suivante :



(a) Pour le parcours EPS, les stages ont lieu le mardi et le mercredi

Les étudiants seront dans un « établissement n°1 » au 1er semestre et dans un « établissement n°2 » au 2nd semestre. Pour les disciplines enseignées au collège et au lycée, et dans la mesure du possible, l'un des établissements sera un collège et l'autre sera un lycée. Les étudiants pourront ainsi découvrir deux environnements professionnels différents.

Contrairement aux élèves fonctionnaires, aucune visite de formateur ne sera réalisée par l'INSPE au second semestre car le stage s'arrête pour ces étudiants à l'issue des deux semaines de stage à plein temps fin janvier.

Dans chaque établissement :

- Les deux premières semaines, les étudiants assistent à toutes les heures d'enseignement de leurs tuteurs, de façon continue. Pendant ce stage groupé de quinze jours, ils ne sont alors pas en formation à l'INSPE.
- Les six semaines suivantes du 1^{er} semestre, les étudiants sont présents dans l'établissement les lundis et les jeudis (sauf pour l'EPS, les mardis et mercredis) et doivent être présents dans des classes de leurs tuteurs 6 h au total (EPS : + 3 h AS au 1^{er} trimestre / documentation : 10 h / CPE : 12 h) réparties sur ces deux journées. Pendant ce stage filé, ils observent l'enseignement dispensé dans les classes et sont progressivement susceptibles d'être en pratique accompagnée dans ces mêmes classes.

Une convention entre l'établissement d'accueil, l'établissement de formation, le stagiaire et le tuteur est signée avant le début de chaque période de stage.

Lors de leur stage en établissement, les étudiants pourront être amenés à mettre en œuvre un travail d'analyse sur un thème dans le cadre d'un projet attendu en formation.

Formation et modalités de stage des fonctionnaires stagiaires à mi-temps inscrits en M2 M2E

Comme indiqué précédemment, les fonctionnaires-stagiaires affectés à mi-temps inscrits en M2 M2E, sont des lauréats titulaires d'un M1 MEEF. Ils terminent leur master dans le cadre du nouveau master dans le cadre du nouveau master mis en place à la suite de la réforme.

Ces lauréats sont en responsabilité de classes à mi-temps, sur les mêmes périodes que les autres fonctionnaires stagiaires à mi-temps inscrits en DIU, et bénéficient d'une formation à l'Université deux jours par semaine. Ils bénéficient également de deux visites réalisées par des formateurs pour le compte de l'INSPE : une visite formative en fin d'année civile (entre les vacances d'automne et celles de fin d'année) et une visite évaluative au printemps (entre les vacances d'hiver et celles de printemps).

A l'issue de l'année de formation, le directeur de l'INSPE émet un avis sur la titularisation du fonctionnaire stagiaire, sur la base des compétences professionnelles que doit développer un stagiaire en fin d'année.

La formation proposée dans le master M2E est décrite sur le site web de l'INSPE : <https://inspe-academiedemontpellier.fr/formation-initiale/master-1-2/master-2nd-degre/m2e-2nd-degre-laureats-concours>

Durant cette année, les fonctionnaires stagiaires doivent finaliser leur mémoire en lien avec une thématique professionnelle.

Formation et modalités de stage des fonctionnaires stagiaires à mi-temps inscrits en DIU « Formation des fonctionnaires stagiaires à mi-temps : entrée dans le métier »

Comme indiqué précédemment, les fonctionnaires-stagiaires suivant une formation à l'université dans le cadre du DIU « Formation des Fonctionnaires stagiaires à mi-temps : entrée dans le métier » issus tant du concours Bac +3 que Bac +5, appartiennent à l'une de ces catégories :

- Les lauréats titulaires d'un autre master que le master MEEF ;
- Les lauréats de concours dispensés de la détention d'un master (lauréats des concours internes ne justifiant pas d'une expérience d'enseignement de 18 mois sur les trois dernières années, parents de trois enfants, sportifs de haut niveau, lauréats du troisième concours) ;
- Les membres des autres corps de la fonction publique détachés dans un corps enseignant.

Ils sont 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 : https://inspe-academiedemontpellier.fr/images/PDF/Maquette_DIU-FSTG-mi-temps.pdf

Ces lauréats sont en responsabilité de classes à mi-temps et bénéficient d'une formation à l'Université deux jours par semaine. Ils bénéficient également de deux visites réalisées par des formateurs pour le compte de l'INSPE : une visite formative en fin d'année civile (entre les vacances d'automne et celles de fin d'année) et une visite évaluative au printemps (entre les vacances d'hiver et celles de printemps).

A l'issue de l'année de formation, le directeur de l'INSPE émet un avis sur la titularisation du fonctionnaire stagiaire sur la base des compétences professionnelles, que doit développer un stagiaire en fin d'année.

Ce DIU comporte environ 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 le bloc 1 « *Le professeur et le CPE, acteurs 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 réunit 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 : le professeur et le CPE praticiens réflexifs, acteurs de leur développement professionnel. Cet enseignement interdisciplinaire réunit des fonctionnaires-stagiaires de tous les parcours.

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

Formation et modalités de stage des fonctionnaires stagiaires à plein temps

Comme indiqué précédemment, deux profils de lauréats sont affectés à plein temps :

- Les lauréats titulaires d'un M2 MEEF ;
- Les lauréats ayant été contractuels de l'Éducation nationale plus de 18 mois au cours des trois dernières années, qu'ils soient titulaires d'un M2 ou issus des concours internes ou du 3e concours.

Ces fonctionnaires stagiaires bénéficient d'une formation dont l'EAFC de l'académie de Montpellier est responsable.

Le guide ne concerne pas les fonctionnaires stagiaires à plein temps gérés par l'EAFC.

Formation et modalités de stage des étudiants en M2 MEEF

Le Master MEEF disparaîtra définitivement en 2027/2028. En 2026/2027, le M2 MEEF est ouvert, tandis que le M1 MEEF n'existe plus. Le M2 MEEF forme les étudiants ayant validé le M1 MEEF, mais n'ayant pas été lauréats du concours. Le M2 MEEF a vocation à leur permettre de développer les compétences professionnelles attendues d'un jeune professeur ou CPE, mais aussi de préparer et réussir le concours de recrutement. Les étudiants de M2 MEEF doivent réaliser un mémoire en lien avec une thématique professionnelle au cours de cette année.

Deux modalités de stages sont mises en œuvre comme les années précédentes :

- **Stage à tiers temps en tant que contractuel alternant** : 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. Ils sont en responsabilité de classes à tiers temps dans l'établissement où ils sont affectés et où ils ont un tuteur ;
- **Stage à tiers temps dans le cadre d'un stage d'immersion et de pratique accompagnée (SIPA)** d'une durée de 324 h sur l'année, correspondant à :
 - Une présence moyenne de 8 heures hebdomadaires, réparties sur deux demi-journées, partagées entre la classe du tuteur et les espaces de vie et de travail de l'établissement ;
 - La participation à des instances ou des événements ayant lieu dans l'établissement.

Les demi-journées de stage sont communes à tous les étudiants de M2 MEEF : lundi après-midi, jeudi matin et vendredi matin.

Afin de permettre aux étudiants de master MEEF puissent passer les épreuves de concours, il est prévu de les exonérer de deux jours de présence dans l'établissement au cours de la semaine précédant les épreuves écrites de leur concours, ainsi que de deux jours au cours de la semaine précédant les épreuves orales, soit au total, quatre jours d'autorisation d'absence équivalant à deux semaines.

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'Education de l'université de Montpellier chargé d'assurer la mise en œuvre de tous les stages pour l'INSPE :

Responsable du bureau de stages :

Claire Stcherbinine

fde-stages2nddegre@umontpellier.fr

Pour toutes les questions administratives liées à une formation de l'EAFC
(FSTG plein temps)

Votre interlocuteur est le service de la formation des FSTG plein-temps à l'école académique de la formation continue :

Adjoint Pédagogique de l'EAFC :

franck.decombas@ac-montpellier.fr

Ingénieur de formation en charge des FSTG :

Sebastien.Pasquet@ac-montpellier.fr

Pour ce qui concerne le suivi pédagogique des étudiants de M2 M2E
Et des fonctionnaires stagiaires

Chaque parcours universitaire dispose de trois types d'interlocuteurs différents (*Voir page suivante*) :

- **Au moins un inspecteur référent ;**
- **Au moins un formateur universitaire en charge de l'accompagnement des stages ;**
- **Au moins un destinataire au rectorat des attestations de stage ;**

① **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**

Liste des référents et attestations de stage

STAGES SOPA-SIPA-contractuels alternants (CA) - référents et attestations de stage					
Disciplines ou domaines		Inspecteurs référents	Formateurs universitaires en charge de l'accompagnement des stages	Destinataires des attestations de stage SOPA-SIPA-contractuels alternants (CA)*	
ALLEMAND		alain.roches@ac-montpellier.fr;	aurelie.bourdais@umontpellier.fr;	Astrid.Breitenstein1@ac-montpellier.fr;	
ANGLAIS	34	frederic.cadilhac@ac-montpellier.fr;	aurelie.bourdais@umontpellier.fr;	stephanie.cialone@ac-montpellier.fr;	
	66		katia.marcellin@univ-perp.fr;		
ARTS PLASTIQUES		nicolas.Picard@ac-montpellier.fr;	anne.dumonteil@umontpellier.fr; cecile.bourgade@umontpellier.fr;	ce.recipr@ac-montpellier.fr;	
BIOCHIMIE-GENIE		jerome.Vincent@ac-montpellier.fr;	pascal.chillet@umontpellier.fr;	marion.Cadillac@ac-montpellier.fr ;	
CATALAN	66	luc.bonet@ac-montpellier.fr;	almarcha@univ-perp.fr; baylacf@univ-perp.fr;	inmaculada.Bartrina-Rams@ac-montpellier.fr;	
CHINOIS		wenying.yin@ac-bordeaux.fr;	aurelie.bourdais@umontpellier.fr;	ce.recipr@ac-montpellier.fr;	
CPE		olivier.Castel@ac-montpellier.fr ; david.aubailly@ac-montpellier.fr;	genevieve.zoia@umontpellier.fr; amal.el-ghorfi@umontpellier.fr;	vincent.dupayage@ac-montpellier.fr;	
DOCUMENTATION		stephane.jolivet@ac-montpellier.fr ;	cecile.raynal@umontpellier.fr;	stephane.jolivet@ac-montpellier.fr;	
ECO-GESTION (GT+PLP)		laurence.Remaud@ac-montpellier.fr; christian.sarboni@ac-montpellier.fr;	Priscille.Gothie@umontpellier.fr;	fabienne.duverger@ac-montpellier.fr ; Laure.Sellin@ac-montpellier.fr ; vanessa.nguyen@ac-montpellier.fr ;	
EDUCATION MUSICALE		marie-noel.grenier@ac-montpellier.fr;	yannick.desbois@umontpellier.fr;	patrick.lamon@ac-montpellier.fr;	
EPS		yoann.tomaszower@ac-montpellier.fr; emma.rigal@ac-montpellier.fr;	jean-michel.meyre@umontpellier.fr; mathias.dunoyer@umontpellier.fr; simon.isserte@umontpellier.fr; fabrice.juge@umontpellier.fr;	louisian-pierre.poirot@ac-montpellier.fr; jordi.sebastian@ac-montpellier.fr;	
ESPAGNOL	34	jonathan.Assie@ac-montpellier.fr;	aurelie.bourdais@umontpellier.fr;	manuel.aroca@@ac-montpellier.fr; anne.piquemal-roucaries@ac-montpellier.fr;	
	66		marie-pierre.ramouche@univ-perp.fr;		
HISTOIRE GEOGRAPHIE	34	laurence.alessandria@ac-montpellier.fr;	clement.barniaudy@umontpellier.fr ; hugues.francois1@umontpellier.fr;	Nathalie.Soulas@ac-montpellier.fr; Lucas-Jean-Lou.Celeste@ac-montpellier.fr;	30 et 34
	66	laurence.alessandria@ac-montpellier.fr;	agathe.maupin-buskin@univ-perp.fr;	Nicolas.Barthelemy@ac-montpellier.fr; roger-daniel.suarez@ac-montpellier.fr	11 et 66
ITALIEN		isabelle.dechavanne@aix-marseille.fr;	aurelie.bourdais@umontpellier.fr;	xavier.mangogna@ac-montpellier.fr;	
LETTRES	34	germain.Teilletche@ac-montpellier.fr ; gaelle.Di-Paolo@ac-montpellier.fr;	magali.brunel@umontpellier.fr; claire.stcherbinine@umontpellier.fr;	claire.lavit-berard@ac-montpellier.fr;	
	66	pauline.Lourdel@ac-montpellier.fr;	pascal.nogues@univ-perp.fr;	milene.mayoral@ac-montpellier.fr;	
LETTRES ANGLAIS (PLP)		laetitia.statari@ac-montpellier.fr;	arnaud.rolland@umontpellier.fr;	ce.recipr@ac-montpellier.fr;	
LETTRES ESPAGNOL (PLP)		laurence.piquemal@ac-montpellllier.fr ;			
LETTRES HISTOIRE (PLP)		emilie.Lhuillier@ac-montpellier.fr;			
MATHEMATIQUES	34	corinne.Lin@ac-montpellier.fr;	aurelie.chesnais@umontpellier.fr;	veronique.cercle@ac-montpellier.fr;	SOPA
	66		florent.nacry@univ-perp.fr; sebastien.nacry@univ-perp.fr;	camille.armand@ac-montpellier.fr;	SIPA-CA
MATHS/ PHYSIQUE-CHIMIE (PLP)		aude.bardy@ac-montpellier.fr;	anne.cortella@umontpellier.fr;	sebastien.latour@ac-montpellier.fr;	
NSI		cyril.mollera@ac-montpellier.fr;	damien.djaouti@umontpellier.fr;	bertrand.humeau@ac-montpellier.fr;	SOPA
				jean-francois.begot@ac-montpellier.fr;	SIPA-CA
OCCITAN		christophe.causse@ac-montpellier.fr;	aurelie.bourdais@umontpellier.fr;	ce.recipr@ac-montpellier.fr;	
PHILOSOPHIE		adinel-dorin.bruzan@ac-montpellier.fr;	pierre.thomaso@ac-montpellier.fr;	adinel-dorin.bruzan@ac-montpellier.fr;	
PHYSIQUE-CHIMIE		mathieu.ruffenach@ac-montpellier.fr;	david.cross@umontpellier.fr;	caroline-denise.esnault@ac-montpellier.fr;	SOPA-SIPA
				anne-emmanuelle.pouget@ac-montpellier.fr;	CA
SES		evelyne.Lagaune@ac-montpellier.fr;	perrine.pelouze@umontpellier.fr;	sebastien.phocas@ac-montpellier.fr	
SII-STI	GT	christian.laurent1@ac-montpellier.fr;	Eric.chabaud@umontpellier.fr;	laurent.masson@ac-montpellier.fr; laurent.campoy@ac-montpellier.fr;	
	PLP	nathalie.bauval@ac-montpellier.fr			
STMS	GT	nathalie-aimee.bes@ac-montpellier.fr ;	helene.gautier-pelissier@umpv.fr;	celine.hilaire@ac-montpellier.fr;	GT
	SBSSA-PLP	bruno.arnoux@ac-montpellier.fr;		Alexandra.Deguerne@ac-montpellier.fr; Simon.Villaret@ac-montpellier.fr;	SBSSA-PLP
SVT		agnes.gizard-carlin@ac-montpellier.fr;	Guilhem.Olombel@ac-montpellier.fr;	agnes.tellier@ac-montpellier.fr; florence.Vuillaume@ac-montpellier.fr;	

(*) Nomination à appliquer pour chaque attestation :

SIPA :

"SIPA-NOM du tuteur-NOM du stagiaire »

Contractuel alternant :

« CA-NOM du tuteur-NOM du stagiaire »

L'encadrement des stages des étudiants de master M2E et MEEF, des élèves fonctionnaires de M1 M2E et des fonctionnaires stagiaires en M2 M2E et DIU

Dans l'EPL

Rôle et posture du tuteur métier

Il s'agit d'un enseignant expérimenté, reconnu pour ses compétences pédagogiques et didactiques ainsi que pour 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

Le rôle principal des accompagnateurs (tuteur métier¹, tuteur INSPE, autres formateurs, etc.) réside dans l'aide qu'ils peuvent apporter aux stagiaires tout au long de l'année. Le rôle du tuteur métier est essentiel pour l'accompagnement des étudiants (M2 MEEF, contractuels et SIPA), des élèves fonctionnaires (M1 M2E) et fonctionnaires stagiaires (M2 M2E et DIU).

Compte tenu de la diversité des stagiaires et des situations de stage, le tuteur devra adapter son rôle aux attentes du stagiaire :

- **M1 M2E (SOPA) et M2 MEEF (SIPA)** : observation accompagnée et prise en main progressive de la classe
- **M1 M2E (SOPA) et M2 MEEF (SIPA)** : observation accompagnée et prise en main progressive de la classe.
- **M2 M2E, DIU et M2 MEEF (contractuel alternant)** : aide à la prise de fonction, conseil didactique, tutorat mixte avec l'INSPE, participation à l'évaluation sur COMPAS.

La posture bienveillante et l'évaluation formative positive sont des principes communs à tous les contextes d'accompagnement.

Le rôle du tuteur nécessite :

- **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 l'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 situation² »;

¹ Également dénommé tuteur académique notamment dans l'outil Compas

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

- **L'utilisation d'outils et de modalités de communication divers et variés** : échanges téléphoniques et/ou par mail, rencontres, visites de classe réciproques, visioconférences 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

Il organise l'accueil de l'ensemble des stagiaires, quel que soit leur parcours (M1 M2E, M2 M2E, M2 MEEF et DIU). En amont de l'affectation, l'équipe de direction de l'établissement identifie le tuteur avec les corps d'inspection et construit un emploi du temps adapté aux attendus du stage : limitation du nombre de jours de présence dans l'établissement, limitation du nombre de niveaux, et concordance des emplois du temps du stagiaire et du tuteur.

Il informe les stagiaires 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 de diverses actions éducatives. 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 les conventions de stage. En cas de problème, le chef d'établissement, ou son représentant, peut entrer en contact avec le responsable du bureau des stages. (Page 13)

Il donne un avis sur la titularisation des fonctionnaires stagiaires.

À l'université

Le tuteur INSPE

Il assure la partie universitaire de l'accompagnement (visites formative et évaluative) pour les M1 M2E, les M2 M2E, les M2 MEEF et les DIU. Il travaille en équipe plurielle avec les inspecteurs et les tuteurs métier.

Le tuteur INSPE est donc un formateur qui intervient au titre de la partie universitaire de la formation (enseignant-chercheur, enseignant à temps plein ou partagé, PFA, etc.. Il appartient à l'équipe pédagogique du parcours du master M2E, MEEF ou DIU.

Au rectorat

L'inspecteur référent

Il coordonne la formation des tuteurs métier, est informé des situations problématiques et peut intervenir en cohérence avec le DASC. Il participe à l'évaluation finale pour la titularisation des fonctionnaires stagiaires (M2 M2E et DIU).

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)¹

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.

¹ 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. L'ensemble contribue à l'évaluation en continu du développement des compétences attendues.

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

Finalités et publics concernés

Le DASC (Dispositif d'Aide, de Soutien et de Conseil) est un mécanisme d'accompagnement renforcé et personnalisé, déclenché le plus tôt possible dans l'année dès qu'un stagiaire est repéré en grande difficulté. Il concerne tous les stagiaires.

Le DASC ne peut être mis en place sans l'accord du stagiaire.

Difficultés pouvant justifier un DASC

Les difficultés repérées peuvent relever de plusieurs champs de compétences du référentiel :

- 1 Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels, de l'environnement professionnel et des responsabilités attachées à la fonction.
- 2 Compétences relationnelles : communication, transmission, animation, implication dans la communauté éducative et coopération.
- 3 Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique.
- 4 Compétences éducatives : gestion de classe, mise en œuvre de situations d'apprentissage, accompagnement des élèves, évaluation.
- 5 Compétences relatives à la maîtrise des technologies numériques à usage pédagogique.
- 6 Compétences d'analyse et d'adaptation de la pratique professionnelle.

Qui peut solliciter le DASC ?

La demande peut émaner de l'un ou plusieurs des acteurs suivants :

Acteur	Modalité de saisine
Le stagiaire lui-même	Peut signaler ses difficultés à son tuteur INSPE ou au service des stages.
Le tuteur métier	Informe le tuteur INSPE et/ou le responsable de parcours dès les premières difficultés identifiées.
Le chef d'établissement	Peut alerter le service des stages
Le tuteur INSPE	Informe les membres de l'équipe pédagogique du parcours, ainsi que les responsables de l'UE de culture commune.
L'inspecteur référent	Peut signaler des difficultés au service des stages.

La demande est communiquée conjointement au service des formations du second degré de la Faculté d'éducation et au responsable du parcours (ou de l'UE de didactique et/ou tuteur INSPE).

Mise en œuvre du DASC

Une fois le formulaire DASC signé par les parties (attribution par le service des formations de la FDE), l'aide peut prendre plusieurs formes, adaptées à la nature et l'intensité des difficultés :

- 1 Entretien conseil entre le stagiaire et un formateur (tuteur INSPE et PFA).
- 2 Visite(s) de suivi supplémentaires(s) en classe, avec observations et échanges ciblés.
- 3 Observations extérieures dans d'autres classes ou établissements (autres niveaux, types d'EPL).
- 4 Accompagnement renforcé du tuteur métier : carnet de bord partagé, bilan hebdomadaire, points réguliers.
- 5 Séances communes (tuteur et stagiaire coaniment devant la même classe).
- 6 Visite filmée suivie d'un entretien d'auto-confrontation (le stagiaire visionne sa propre séance pour en analyser les points forts et les axes d'amélioration).
- 7 Formation complémentaire via les dispositifs corps et voix ou autres ressources de l'INSPE.

L'ensemble de ces actions est coordonné par la responsable du bureau des stages.

Bilan et suites du DASC

Un bilan DASC est rédigé à l'issue du dispositif. Il fait le point sur :

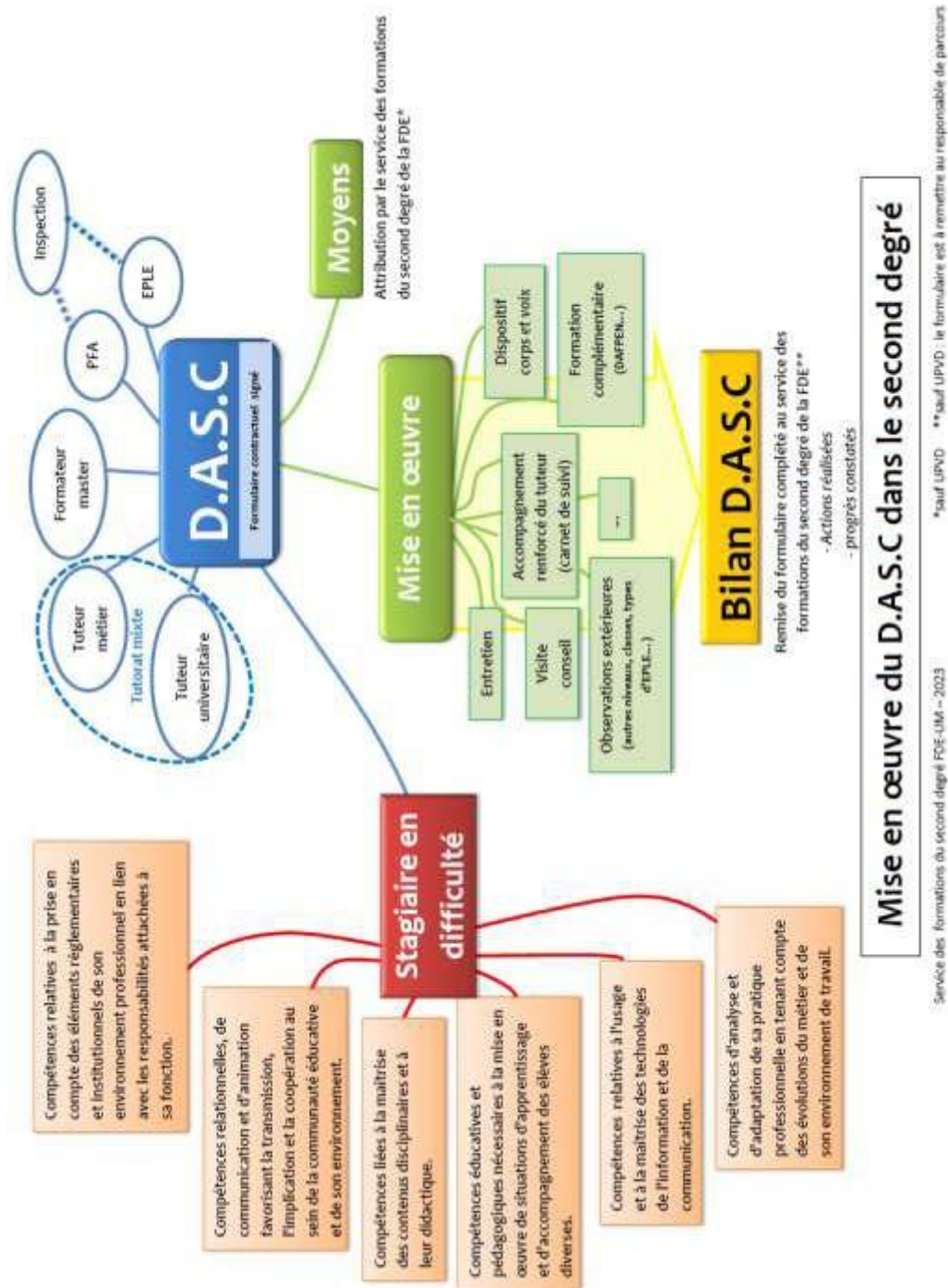
- Les actions réalisées (nature, dates, intervenants) ;
- Les progrès constatés par rapport aux difficultés initialement identifiées.

Le formulaire complété est remis au service des formations du second degré de la FDE (sauf pour l'UPVD où il est remis au responsable de parcours). Ce document est strictement confidentiel et n'a pas vocation à être versé au dossier de l'étudiant(e).

Points de vigilance pour les tuteurs métier

- Ne pas attendre la visite évaluative pour signaler une difficulté persistante : plus le DASC est déclenché tôt, plus les chances de progression sont élevées.
- Le DASC est un outil bienveillant, pas sanctionnant : il vise à aider le stagiaire à surmonter des difficultés, pas à préjuger de la titularisation.
- Le stagiaire doit donner son accord pour que le DASC soit mis en place.
- En cas de problème urgent, le chef d'établissement ou son représentant peut contacter directement le responsable du bureau des stages.

Le formulaire DASC (fiche de renseignements 2nd degré) est téléchargeable sur le site de l'INSPE, rubrique « textes de référence » > « textes spécifiques à l'INSPE de l'académie de Montpellier ».



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 de l'étudiant.*

Nom de l'étudiant	Origine du déclenchement du DASC
Nom :	☐ étudiant ☐ tuteur universitaire ☐ tuteur-métier ☐ inspecteur ☐ chef d'établissement ☐ autre (parents, élèves, collègues, etc.) :
Prénom :	
Parcours	
Affectation :	

Description succincte de la /des difficulté(s) rencontrée(s) (joindre pièces justificatives si nécessaire)
Rappel des 6 champs de compétences : Enseignement apprentissage et évaluation - Gestion de la classe - Gestion de l'élève - Cadre institutionnel, valeurs républicaines et éthique professionnelle - Langages et communication - Coopération avec les autres adultes

Dispositif(s) proposé(s)	Date, heure, lieu	Intervenant(s) (nom, prénom, statut)	Moyens (matériel, HTD, salle)

Bilan du DASC

.....

.....

Fait à le

Signature chargée de mission
stages pour l'INSPE

signature du fonctionnaire stagiaire

Signature responsable de parcours
ou son représentant

CHAPITRE 2 - LE SOPA

Finalités et mise en œuvre

Finalités

Situé en début de parcours de master, il concerne deux publics distincts : ce stage s'adresse aux élèves fonctionnaires inscrits en master 1 M2E, lauréats du concours bac+3, ainsi qu'aux étudiants de master 1 M2E, non lauréats.

Les périodes de stage sont différentes selon le statut du stagiaire, elles sont équivalentes à 12 semaines de stage pour les élèves fonctionnaires et à 6 semaines pour les étudiants, réparties sur les deux semestres.

Ce stage a pour principal objectif de permettre aux étudiants et élèves fonctionnaires de M1 M2E de se confronter à la réalité du métier d'enseignant ou de CPE.

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 les CPE (arrêté du 1er juillet 2013, B.O n°30 du 25 juillet 2013). Ce contact avec la réalité du métier a pour but d'amener progressivement les élèves fonctionnaires à la pratique accompagnée, afin de les préparer à la prise de classe en responsabilité à mi-temps en master 2.

Déroulement du Stage

Il semble pertinent d'utiliser les deux premières semaines de stage à l'observation : observation du professeur, des élèves, des activités proposées, du fonctionnement de l'établissement.

Dès la 3^{ème} semaine, le tuteur de stage pourrait commencer à confier des activités puis des moments de cours ou la totalité d'une heure, en commençant par des séances accessibles. Le tuteur est toujours présent lors des séances de pratique accompagnée et reste le seul responsable de la classe.

L'étudiant M1 M2E lauréat devrait réaliser sur l'ensemble des 12 semaines de stage au moins une quinzaine d'heures d'enseignement (par exemple 7-8 heures par semestre groupé + filé), dans la mesure où à la fin de la deuxième période de stage, au semestre 2, une visite évaluative sera réalisée.

Chaque étudiant peut intervenir sur toutes les missions d'enseignement en accord avec son tuteur. Ce dernier doit lui laisser une autonomie progressive 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 et de programmer les interventions en classe très en amont. Cela donne au stagiaire le temps nécessaire pour réfléchir et élaborer son travail.

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 une feuille de route pour le stagiaire ainsi que des éléments caractérisant l'évolution de sa professionnalisation

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'EPL 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/ses adjoint(s). Ces rencontres doivent permettre de mieux comprendre le fonctionnement de l'établissement et d'approfondir la connaissance du système éducatif.

Durée hebdomadaire de présence des étudiants en établissement

- Les deux premières semaines, les élèves fonctionnaires assistent à toutes les heures d'enseignement de leur tuteur de façon continue ;
- Pendant les 9 semaines suivantes, ils doivent être présents dans les classes de leur tuteur 6 heures (EPS : + 3h d'A.S. / Documentation : 10h / CPE : 12h) réparties sur les lundis et jeudis (sauf EPS mardi et mercredi).

Pendant ce stage filé, les élèves fonctionnaires observeront l'enseignement dispensé dans les classes et seront progressivement amenés à une pratique accompagnée dans les classes de leur tuteur.

Pour les étudiants (non lauréats), c'est identique à l'exception du stage filé du second semestre que les étudiants ne réalisent pas : au second semestre, ils ne font que les 2 semaines groupées.

Lors de leur stage en établissement, les élèves fonctionnaires pourront être amenés à mettre en œuvre un travail d'analyse sur un thème dans le cadre d'un projet attendu en formation.

Procédure d'affectation en stage SOPA

- **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 et affectation des étudiants par les responsables de stage.
- **Mi-septembre**
 - Les chefs d'établissement reçoivent un courriel de l'INSPE annonçant le début de la campagne de mise en stage puis envoi des affectations de stage dans les établissements scolaires.
 - Edition des conventions de stage par le Bureau des stages, transmission de ces conventions aux responsables de stage de la FDE ou aux responsables de parcours de l'UPVD

- **21 septembre 2026**
 - Début de la mise en stage
 - Signature des conventions par le chef d'établissement et le tuteur-métier

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

Attestation et bilan du stage SOPA

Le tuteur métier complète et transmet l'attestation et le bilan de stage à la fin du stage au formateur universitaire en charge de l'accompagnement des stages SOPA (voir tableau des interlocuteurs :

Ce document est joint à la convention de stage de chaque étudiant et est disponible au téléchargement sur le site de l'INSPE rubrique textes de références/ textes spécifiques à l'INSPE de l'académie de Montpellier.

ATTESTATION ET BILAN DE STAGE

Stage d'Observation et de Pratique Accompagnée ÉLÈVES FONCTIONNAIRES M1 M2E

*Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer à la fin de la période de stage 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)*

Étudiant :

Nom Prénom

Date de naissance :

Parcours universitaire :

[discipline(s) ou domaine]

Tuteur de stage :

Nom Prénom

Établissement :

Adresse :

Classes en charge :

Stage effectué : ☐ du 21 septembre au 18 décembre 2026

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					

Appréciation¹ quant aux conditions de déroulement et au travail réalisé par l'étudiant dans le cadre du stage

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

Fait à Le.....

Signature de l'étudiant

Signature du tuteur métier

¹ Le commentaire peut être prolongé sur une seconde page

ATTESTATION ET BILAN DE STAGE

Stage d'Observation et de Pratique Accompagnée

ETUDIANTS NON LAUREATS M1 M2E

Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer **à la fin de la période de stage** 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)

Étudiant :	Tuteur de stage :
Nom Prénom	Nom Prénom
Date de naissance :	Établissement :
Parcours universitaire :	Adresse :
[discipline(s) ou domaine]	Classes en charge :

Stage effectué : ☐ du 21 septembre au 27 novembre 2026

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 ¹ quant aux conditions de déroulement et au travail réalisé par l'étudiant dans le cadre du stage

.....

Fait à Le.....

Signature de l'étudiant

Signature du tuteur métier

¹ 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’EPL qui 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 2¹ 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 EPL ;
- 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’EPL.

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).

¹ 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 réseau dont relève l'établissement...
- Découvrir les différents services académiques et départementaux du rectorat, la gouvernance de l'académie...

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'EPLE. 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 :

- A 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 lundis après-midi, jeudi matin, vendredi matin pour tous les parcours **sauf EPS et CPE**
 - Lundi après-midi et mercredi matin et l'après-midi au 1er semestre pour EPS
 - Lundi et vendredi pour les CPE
- A 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.

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 disponible sur le site de l'INSPE.

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 1er semestre de l'année universitaire et s'organise en trois temps :

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

Un document contenant l'analyse de séance est rédigé par le visiteur puis communiqué à l'étudiant en stage ainsi qu'au tuteur universitaire. Il 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 analyse s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1er 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.

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 2nd semestre de l'année universitaire et se décompose en trois parties :

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

Évaluation

Un dossier d'évaluation sera complété par le visiteur et communiqué au tuteur universitaire. Lorsque la note est inférieure à 10/20, les attendus de fin de formation observés pendant la visite et non atteints au niveau 2 seront identifiés. (Voir page 87)

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 (voir page 49). Cette appréciation peut être prise en compte pour le master selon des modalités à préciser par l'université.

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

Le tuteur métier transmet une attestation et un bilan de stage fin mai au chef d'établissement, au formateur universitaire en charge de l'accompagnement des stages SIPA (page 13), au destinataire au rectorat des attestations de stage (page 13) et à l'étudiant. Cette communication au destinataire du rectorat en charge des attestations permet également la prise en compte financière du tuteur. Le modèle de cette attestation et bilan de stage est mis en ligne sur le site de l'INSPE rubrique textes de références/textes spécifiques à l'INSPE de l'académie de Montpellier.

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	
PRENDRE SA CLASSE EN MAIN							
Recevoir et accompagner les élèves dans leur préparation (ex. : faire le point sur les outils, les difficultés...)	→						
Faire l'appel administratif et « humain » (ex. : créer un lien, une connaissance...)	→						
Inscrire la leçon dans « l'historicité » du cycle ou de la séquence (ex. : faire le lien avec les progressions...)	→						
PLANIFIER SON ENSEIGNEMENT							
S'outiller pour faire vivre dans sa forme de façon optimale la situation d'interaction (ex. : analyser de la gestion du temps, de l'espace, des formes de groupement, du matériel, des ressources...)	→						
Inscrire son action d'enseignement dans le projet de cycle ou de la séquence (ex. : participer aux concertations...)	→						
S'outiller pour faire apprendre (ex. : anticiper les difficultés, élaborer des consignes pour « apprendre à »...)		→					
Inscrire son action au service de son projet d'enseignement avec cette classe (ex. : prendre en compte les élèves, les besoins des élèves et leurs résultats individuels/collectifs...)			→				
PRÉSERVER UNE SITUATION D'APPRENTISSAGE							
S'appuyer le travail des élèves (ex. : instaurer des règles, faire utiliser des ressources, conduire des rituels, des activités...)	→						
Placer les élèves dans une situation d'écoute (ex. : faire émerger des idées, susciter des interactions...)	→						
Définir des consignes aux élèves (ex. : faire expliciter, préciser, reformuler, donner une consigne claire, des critères...)	→						
Juger de la compréhension des consignes par les élèves (ex. : s'assurer qu'ils ont bien compris, vérifier la trace écrite, faire reformuler, bien dérouler...)		→					
ACCOMPAGNER LES ÉLÈVES EN ACTION (CONDUIRE)							
Mise en pratique de la situation probablement présentée (ex. : donner les moyens, proposer des aides...)	→						
Aider à la mise en pratique des élèves dans la situation présentée (ex. : circuler, guider, aider, donner des temps de recherche, en individuel ou en groupe, répondre aux questions...)	→						
Aider à l'apprentissage des élèves (ex. : favoriser, mutualiser, formaliser, avec les ressources, les supports, les outils...)	→						
Soutenir émotionnellement les élèves dans leur apprentissage (motiver, valoriser, écouter, encourager...)		→					
RÉGULER SON ACTION							
Prélever de l'information en cours de situation pour en faire une interprétation pertinente lors d'une situation de bilan en présentiel (ex. : observer, analyser, s'appuyer sur des traces, prendre des notes...)	→						
Intervenir in situ pour mieux accompagner « pédagogiquement » l'apprentissage des élèves (ex. : donner des repères, rassurer, réajuster, proposer des outils...)	→						
Intervenir in situ pour mieux accompagner « collectivement » l'apprentissage des élèves (ex. : animer un débat, un travail de groupe, une aide en atelier, un conseil de classe...)	→						
FAIRE UN BILAN DE LA LEÇON							
Repérer les principaux points de distorsion entre la planifié et le réalisé (ex. : la réussite/échec de la situation)	→						
Poser des éléments de compréhension de ces points de distorsion au point de vue de son enseignement (ex. : le rôle des élèves, du contexte, de ses gestes professionnels...)	→						
Poser des éléments de compréhension de ces points de distorsion au point de vue de l'activité des élèves (ex. : les conditions d'apprentissage, les démarches, les obstacles...)	→						
Faire du bilan le point de départ de la planification de la leçon (ex. : ajustements, nouvelles pistes...)		→					
Savoir utiliser un bilan pour développer son professionnalisme (ex. : analyser, argumenter, justifier, faire des choix...)			→				
SÉCURISER SON ÉTABLISSEMENT							
Sécuriser* « pédagogiquement » son enseignement a priori (ex. : anticiper les difficultés, prévoir des outils, des ressources, une différenciation...)	→						
Sécuriser* « pédagogiquement » son enseignement in situ (ex. : contrôler le caractère effectif du respect des règles de sécurité...)	→						
Contrôler par ses consignes la prise de risque des élèves in situ (ex. : être attentif aux prises d'initiatives des élèves).		→					

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

Établissement

Tuteur universitaire :

Nom Prénom :

Établissement :

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 :

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 réglementaires 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**

— ← → +		
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.	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.	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.

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

— ← → +		
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. 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. 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. La posture professionnelle en situation d'entretien éducatif (niveau de langue, vocabulaire) n'est pas vraiment adaptée.	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. 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.	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. 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.

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

— ← → +		
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. 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. Le traitement des conflits manque de réactivité. La communication du service envers tous les interlocuteurs est sur ce point sporadique. La sensibilisation des personnels de vie scolaire sur les questions liées au climat scolaire n'est pas effective. 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.	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. La référence au règlement intérieur est explicite mais la contribution à sa son appropriation est à renforcer. 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. 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.	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. 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. 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...

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

— ← → +		
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.	Les commentaires font preuve de mesure et de distance. 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.	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.

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 :

Date de la visite :

Visiteur(s) :

Classe observée :

Établissement :

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 :

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 une 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

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

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :

Étudiant :

Nom Prénom :

Parcours :

Tuteur métier :

Nom Prénom :

Établissement :

Tuteur universitaire :

Nom Prénom :

Établissement :

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'EPL 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 .../5 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 :

Regard croisé entre le tuteur et le visiteur portant sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire /3 points

En plus de prendre en compte l'engagement du stagiaire et l'évolution du développement de ses compétences au cours de l'année, les deux formateurs prendront 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 49)

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 :

Lorsque la note est inférieure à 10/20, il est demandé d'identifier les attendus non atteints, observés lors de la visite de niveau 2. Ces attendus sont définis dans l'annexe 1 du livret, à la page 87

Le professeur acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale <i>Attendus A1 à A10 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages <i>Attendus B1 à B7 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel <i>Attendus C1 à C6 non atteints au niveau 2</i>
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

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 formateur effectuant la visite rédige le rapport de visite évaluative et attribue une note prenant en compte l'avis du tuteur. Ces informations doivent être transmises au formateur en charge de l'UE d'accompagnement des stages.

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 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 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.**

Critères

- **Compétences liées à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative d'établissement** .../5

0	←	→	+	5			
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.				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.			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.

- **Compétences liées au suivi des élèves, à la nécessaire collaboration avec les équipes pédagogiques, ainsi qu'à la relation avec les familles** .../5

0	←	→	+	5
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. 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. 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. La posture professionnelle en situation d'entretien éducatif (niveau de langue, vocabulaire) n'est pas vraiment adaptée.	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. 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.	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. 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.		

• **Compétences liées à l'organisation de la vie scolaire** .../5

0	←	→	+	5
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. 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. Le traitement des conflits manque de réactivité. La communication du service envers tous les interlocuteurs est sur ce point sporadique. La sensibilisation des personnels de vie scolaire sur les questions liées au climat scolaire n'est pas effective. 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.				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. 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. 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..

• **Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle, en tant que vecteurs de progression*** .../5

0	←	→	+	5	
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.				Les commentaires font preuve de mesure et de distance. 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. Des progrès existent mais de manière insuffisamment franche ou sont réels mais concernent un seul des deux points.	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. La pratique professionnelle observée permet de constater les nets progrès réalisés sur les deux points listés à la fin du S3.

* L'écrit post-visite du S3 est mis à la disposition des tuteurs par le -stagiaire au moment de la visite. Si celui-ci n'est pas disponible, la note attribuée à ce critère est de zéro.

NOTE OBTENUE : /20

Lorsque la note est inférieure à 10/20, il est demandé d'identifier les attendus observés lors de la visite, non atteints au niveau 2.

Ces attendus sont définis dans l'annexe 1 du livret page 87

Le conseiller principal d'éducation, acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale <i>Attendus A1 à A10</i> <i>non atteints au niveau 2</i>	Le conseiller principal d'éducation, conseiller de la communauté éducative, animateur et accompagnateur du parcours de formation des élèves <i>Attendus B1 à B8</i> <i>non atteints au niveau 2</i>	Le conseiller principal d'éducation, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel <i>Attendus C1 à C6</i> <i>non atteints au niveau 2</i>
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :**Étudiant :**

Nom Prénom :

Parcours :

Tuteur métier :

Nom Prénom :

Établissement :

Tuteur universitaire :

Nom Prénom :

Établissement :

L'évaluation ne repose pas uniquement sur la séance observée lors de la visite, mais prend en compte tout élément permettant d'apprécier le travail réalisé par le stagiaire au CDI, auprès de groupes d'élèves ou en classe, ainsi que son investissement dans ses missions et dans la vie de 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

(Regard croisé entre le tuteur terrain et le visiteur en lien avec l'attestation remplie page 49 du livret.)

- 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 :

Lorsque la note est inférieure à 10/20, il est demandé d'identifier les attendus observés lors de la visite, non atteints au niveau 2. Ces attendus sont définis dans l'annexe 1 du livret page 87

Le professeur acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale <i>Attendus A1 à A10</i> <i>Non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages <i>Attendus B1 à B7</i> <i>non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel <i>Attendus C1 à C6</i> <i>non atteints au niveau 2</i>
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay...	Attendu Bx : justificatif Attendu By...	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy...
<i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	<i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	<i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

ATTESTATION ET BILAN DE STAGE

Stage d'Immersion et de Pratique Accompagnée

POUR LES PROFESSEURS

Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer **avant fin mai** :

- A l'étudiant
- Au chef d'établissement
- Au formateur en charge de l'accompagnement de stage (voir livret des stages page 13)
- Au destinataire de l'attestation de ce stage au rectorat (voir livret des stages page 13)

Étudiant : Nom Prénom Date de naissance : Parcours universitaire : [Discipline(s) ou domaine]	Tuteur de stage : Nom Prénom Établissement : Adresse : Classes en charge :
--	---

Demi-journées d'absence :

Heures d'enseignement réalisées :

Autres activités effectuées* :

Le professeur acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale <i>Attendus A1 à A10 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages <i>Attendus B1 à B7 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel <i>Attendus C1 à C6 non atteints au niveau 2</i>
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

Appréciation ¹ du niveau de maîtrise des compétences de l'étudiant en particulier au regard des attendus non validés en fin de formation (voir annexe 1 page 87 du livret des stages) :

.....

Fait à Le.....

Signature de l'étudiant

Signature du tuteur

¹ Le commentaire peut être prolongé sur une seconde page

ATTESTATION ET BILAN DE STAGE

Stage d'Immersion et de Pratique Accompagnée POUR LES CPE

Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer **avant fin mai** :

- A l'étudiant
- Au chef d'établissement
- Au formateur en charge de l'accompagnement de stage (voir livret des stages page 13)
- Au destinataire de l'attestation de ce stage au rectorat (voir livret des stages page 13)

Étudiant : Nom Prénom Date de naissance : Parcours universitaire : [Discipline(s) ou domaine]	Tuteur de stage : Nom Prénom Établissement : Adresse : Classes en charge :
--	---

Demi-journées d'absence :

Heures d'enseignement réalisées :

Autres activités effectuées* :

Le conseiller principal d'éducation, acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale Attendus A1 à A10 non atteints au niveau 2	Le conseiller principal d'éducation, conseiller de la communauté éducative, animateur et accompagnateur du parcours de formation des élèves Attendus B1 à B8 non atteints au niveau 2	Le conseiller principal d'éducation, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel Attendus C1 à C6 non atteints au niveau 2
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

Appréciation ¹ du niveau de maîtrise des compétences de l'étudiant en particulier au regard des attendus non validés en fin de formation (voir annexe 1 page 87 du livret des stages) :

.....

Fait à Le.....

Signature de l'étudiant

Signature du tuteur

¹ Le commentaire peut être prolongé sur une seconde page

CHAPITRE 4 – FSTG MI-TEMPS ET CONTRACTUELS ALTERNANTS

Ce chapitre concerne les étudiants en deuxième année de master MEEF qui sont contractuels à tiers temps 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 d'accompagner et de suivre l'évolution professionnelle du stagiaire dans un premier temps (aspect formatif) et de donner un avis sur la titularisation (aspect évaluatif). Par ailleurs, la dématérialisation des documents permet à tous les stagiaires d'en suivre chaque étape. Ainsi, les tuteurs métier sont invités à renseigner un bilan intermédiaire à mi-année et un bilan final.

Les FSTG, les tuteurs INSPE et les inspecteurs ont accès en lecture de ces rapports. La saisie du rapport du tuteur métier se fait sur site internet : <http://www.ac-montpellier.fr> via l'application **ARENA**.

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

Le calendrier du tutorat mixte de l'étudiant contractuel et du fonctionnaire stagiaire mi-temps (voir page suivante) est proposé aux deux tuteurs afin de planifier la fréquence des activités à réaliser durant l'année scolaire.

Calendrier du tutorat mixte de l'étudiant contractuel et du FSTG mi-temps											
	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 4					
activités à l'initiative de :											
étudiant contractuel	auto-évaluation		auto-évaluation		auto-évaluation		auto-évaluation				
tuteur métier	visites réciproques hebdomadaires dont deux avec grilles d'observation		possibilité de demander une aide spécifique en cours d'année (DASC)		visites réciproques régulières		visites réciproques régulières				
tutorat mixte	♦ Accueil rentrée scolaire ♦ Aide à la perception claire des missions ♦ aide à la prise en charge classe ou centre ressource ou vie scolaire ♦ Préparation séquences		tenue d'un carnet de bord partagé avec l'étudiant pour de suivi de stage (papier ou numérique)		réunion de concertation des tuteurs au cours du semestre		semestre 4 : visite évaluative				
tuteur INSPE	♦ Accueil rentrée scolaire ♦ Aide à la perception claire des missions ♦ aide à la prise en charge classe ou centre ressource ou vie scolaire ♦ Préparation séquences		bilan semestre 3 : visite formative		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				
			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				fiche de visite évaluative donnée lieu à notation pour la validation de l'UE				

Les visites

Deux visites en établissement sont réalisées dans le cadre de la formation, visites ayant des objectifs différents. Le visiteur doit prévenir par courrier ou courriel de sa venue dans l'établissement, au moins une semaine avant et en utilisant un courrier type (voir page 87).

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 1er 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 document de visite contenant l'analyse de la séance est complété par le visiteur puis communiqué au stagiaire ainsi qu'au tuteur INSPE. Elle est disponible en ligne sur le site de l'INSPE. Il 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 fiche s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1er 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 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

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

Voir ANNEXE 1 page 87

Documents d'aide à l'évaluation par compétences des UE d'accompagnement de
stage des second degré et encadrement éducatif

Fiches de visites formatives pour les FSTG mi-temps, contractuels alternants

*Pour les professeurs
(sauf professeurs documentalistes)*

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :

Stagiaire :

Nom prénom :

Parcours :

Tuteur métier :

Nom prénom :

Établissement :

Tuteur INSPE :

Nom prénom :

Établissement :

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 :

- P 1- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
 - P 2- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
 - P 3- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
 - P 4- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
 - P 5- 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

• Préparer la classe

— ← → +		
<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		
- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents - Démarche absente ou caricaturale - Supports inadaptés - Productions des élèves ni corrigées ni utilisées - Erreurs scientifiques	-----→	- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels - Démarche et supports pertinents - Elèves acteurs dans la séance complète - Difficultés potentielles des élèves anticipées - Transposition didactique cohérente avec les apprentissages

• Conduire la classe

— ← → +		
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		
- Mauvaise gestion du temps et/ou de l'espace - Enseignement - 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.	-----→	- 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 - Modalités d'évaluation variées (formative, sommative, diagnostique) - Correction individualisée

- 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 incomplet - 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.

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :**Fonctionnaire- stagiaire :**

Nom prénom :

Parcours :

Tuteur métier :

Nom prénom :

Établissement :

Tuteur INSPE :

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 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.

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**

— ← → +		
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.	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 ' 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.	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 ' l'établissement. Il est une personne ressource dans la connaissance et la mise en relation de ces derniers. Il est force de proposition, particulièrement aux instances telles que le conseil pédagogique.

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

— ← → +		
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. 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. 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. La posture professionnelle en situation d'entretien éducatif (niveau de langue, vocabulaire) n'est pas vraiment adaptée.	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. 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.	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. 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.

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

— ← → +		
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. 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. Le traitement des conflits manque de réactivité. La communication du service envers tous les interlocuteurs est sur ce point sporadique. La sensibilisation des personnels de vie scolaire sur les questions liées au climat scolaire n'est pas effective. 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.	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. La référence au règlement intérieur est explicite mais la contribution à sa son appropriation est à renforcer. 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. 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.	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. 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. 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...

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

— ← → +		
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.	Les commentaires font preuve de mesure et de distance. 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.	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.

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

A compléter :

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :**Stagiaire :**

Nom Prénom :

Parcours :

Tuteur métier :

Nom prénom :

Établissement :

Tuteur INSPE :

Nom prénom :

Établissement :

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.

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

Compétences générales

P 1- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

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

P 3- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

P 4 - Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

P 5 - 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 :

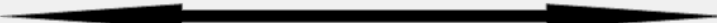
A compléter

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

A compléter :

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	
- 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	- 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

• Mettre en œuvre la situation d'enseignement

-  +	
<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	
- 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	- Bonne gestion du 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**

-  +	
<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	
- 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	- 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**

-  +	
<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	
- 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	- 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

Fiches de visites évaluatives pour les FSTG mi-temps, contractuels alternants

Pour les professeurs (sauf professeurs documentalistes)

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :

Stagiaire :

Nom prénom :

Parcours :

Tuteur métier :

Nom prénom :

Établissement :

Tuteur INSPE :

Nom Prénom :

Établissement :

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 :

- P 1- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
- P 2- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
- P 3- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
- P 4- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
- P 5 - 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... ... / 5points

- 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 ... / 7points

- 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
points

.../5

- 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 concerté entre le tuteur métier et le formateur effectuant la visite sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire .../3 points

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 :

Lorsque la note est inférieure à 10/20, il est demandé d'identifier les attendus observés lors de la visite, non atteints au niveau 2.

Ces attendus sont définis dans l'annexe 1 du livret page 87

Le professeur acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale <i>Attendus A1 à A10 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages <i>Attendus B1 à B7 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel <i>Attendus C1 à C6 non atteints au niveau 2</i>
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

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

• Préparer la classe

0	←	→	+	6
<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				
- Outils : Insuffisants, incomplets ou absents - Démarche absente ou caricaturale - Supports inadaptés - Productions des élèves ni corrigées ni utilisées - Erreurs scientifiques		→		- Outils : Pertinents, détaillés, opérationnels - Démarche et supports pertinents - Elèves acteurs dans la démarche - Difficultés potentielles des élèves anticipées - Transposition didactique cohérente avec les apprentissages

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

• 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		
- 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.

• Progrès

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

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :

Fonctionnaire-stagiaire :

Nom prénom :

Parcours :

Tuteur métier :

Nom prénom :

Établissement :

Tuteur INSPE :

Nom prénom :

Établissement :

/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 ECUE1.

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.**

Critères

- **Compétences liées à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique éducative d'établissement** .../5

0	←	→	+	5
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.	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 sections.	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.		

- **Compétences liées au suivi des élèves, à la nécessaire collaboration avec les équipes pédagogiques, ainsi qu'à la relation avec les familles** .../5

0	←	→	+	5
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. 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. 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. La posture professionnelle en situation d'entretien éducatif (niveau de langue, vocabulaire) n'est pas vraiment adaptée.	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. 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.	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. 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.		

• **Compétences liées à l'organisation de la vie scolaire** .../5

0	← — → +	5
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. 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. Le traitement des conflits manque de réactivité. La communication du service envers tous les interlocuteurs est sur ce point sporadique. La sensibilisation des personnels de vie scolaire sur les questions liées au climat scolaire n'est pas effective. 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.	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. La référence au règlement intérieur est explicite mais la contribution à sa appropriation est à renforcer. 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. 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.	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. 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. 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...

- **Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle, en tant que vecteurs de progression** .../2.5

0		2.5
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.	Les commentaires font preuve de mesure et de distance. 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. Des progrès existent mais de manière insuffisamment franche ou sont réels mais concernent un seul des deux points.	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. La pratique professionnelle observée permet de constater les nets progrès réalisés sur les deux points listés à la fin du S3.

* L'écrit post-visite du S3 est mis à la disposition des tuteurs par le stagiaire au moment de la visite. Si celui-ci n'est pas disponible, la note attribuée à ce critère est de zéro.

5 - progrès réalisés	/ 2,5 points
Eléments observés :	
Avis du tuteur :	

Lorsque la note est inférieure à 10/20, il est demandé d'identifier les attendus observés lors de la visite, non atteints au niveau 2.

Ces attendus sont définis dans l'annexe 1 du livret page 87

Le conseiller principal d'éducation, acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale Attendus A1 à A10 non atteints au niveau 2	Le conseiller principal d'éducation, conseiller de la communauté éducative, animateur et accompagnateur du parcours de formation des élèves Attendus B1 à B8 non atteints au niveau 2	Le conseiller principal d'éducation, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel Attendus C1 à C6 non atteints au niveau 2
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

Date de la visite :

Classe observée :

Établissement :

Visiteur(s) :**Stagiaire :**

Nom prénom :

Parcours :

Tuteur métier

Nom prénom :

Établissement :

Tuteur INSPE :

Nom prénom :

Établissement :

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 exigence n'est pas respectée 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 :

P 1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

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

P 3 - Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

P 4 - 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

- 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 (avis concerté entre le tuteur métier et le formateur effectuant la visite sur l'engagement et l'évolution professionnelle du stagiaire) .../ 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

Progrès réalisés .../3 points

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 :

Lorsque la note est inférieure à 10/20, il est demandé d'identifier les attendus observés lors de la visite, non atteints au niveau 2.

Ces attendus sont définis dans l'annexe 1 du livret page 87

Le professeur acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale <i>Attendus A1 à A10 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages <i>Attendus B1 à B7 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel <i>Attendus C1 à C6 non atteints au niveau 2</i>
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

Critères et indicateurs précis pour les professeurs documentalistes

• Préparer la séance pédagogique .../4

0		4
<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		
- 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		- 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

• **Mettre en œuvre la situation d'enseignement** .../5

0 ← → + 5		
Critères : 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		
- 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	→	- Bonne gestion du 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** .../3

0 ← → + 3		
Critères : 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 - Écoute 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 - Écoute interactive, recherche d'améliorations - Attitude positive lors de l'entretien

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

0 ← → + 5		
Critères : - 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		
- 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		- 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

• **Progrès** .../3

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

ATTESTATION ET BILAN DE STAGE DU PROFESSEUR

CONTRACTUEL ALTERNANT

Année scolaire 20... - 20...

Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer **avant fin mai** :

- A l'étudiant
- Au chef d'établissement
- Au formateur en charge de l'accompagnement de stage (voir livret des stages page 13)
- Au destinataire de l'attestation de ce stage au rectorat (voir livret des stages page 13)

Étudiant :

Nom Prénom

Date de naissance :

Parcours universitaire :

[Discipline(s) ou domaine]

Tuteur de stage :

Nom Prénom

Établissement :

Adresse :

Classes en charge :

Demi-journées d'absence :

Heures d'enseignement réalisées :

Autres activités effectuées* :

Le professeur acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale <i>Attendus A1 à A10 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages <i>Attendus B1 à B7 non atteints au niveau 2</i>	Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel <i>Attendus C1 à C6 non atteints au niveau 2</i>
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

Appréciation ¹ du niveau de maîtrise des compétences de l'étudiant en particulier au regard des attendus non validés en fin de formation (voir annexe 1 page 87 du livret des stages) :

.....
.....

Fait à Le.....

Signature de l'étudiant

Signature du tuteur

¹ Le commentaire peut être prolongé sur une seconde page

ATTESTATION ET BILAN DE STAGE DU CPE

CONTRACTUEL ALTERNANT

Année scolaire 20... - 20...

Le document doit être complété par le tuteur métier. Ce dernier est chargé de le communiquer **avant fin mai** :

- A l'étudiant
- Au chef d'établissement
- Au formateur en charge de l'accompagnement de stage (voir livret des stages page 13)
- Au destinataire de l'attestation de ce stage au rectorat (voir livret des stages page 13)

Étudiant :

Nom Prénom

Date de naissance :

Parcours universitaire :

[Discipline(s) ou domaine]

Tuteur de stage :

Nom Prénom

Établissement :

Adresse :

Classes en charge :

Demi-journées d'absence :

Heures d'enseignement réalisées :

Autres activités effectuées* :

Le conseiller principal d'éducation, acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale Attendus A1 à A10 non atteints au niveau 2	Le conseiller principal d'éducation, conseiller de la communauté éducative, animateur et accompagnateur du parcours de formation des élèves Attendus B1 à B8 non atteints au niveau 2	Le conseiller principal d'éducation, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel Attendus C1 à C6 non atteints au niveau 2
Attendu Ax : justificatif Attendu Ay... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Bx : justificatif Attendu By... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>	Attendu Cx : justificatif Attendu Cy... <i>Si tous les attendus sont atteints au niveau 2, il n'y rien à mentionner dans cette case</i>

Appréciation ¹ du niveau de maîtrise des compétences de l'étudiant en particulier au regard des attendus non validés en fin de formation (voir annexe 1 page 87 du livret des stages) :

.....
.....

Fait à Le.....

Signature de l'étudiant

Signature du tuteur

¹ Le commentaire peut être prolongé sur une seconde page

Documents d'aide à l'évaluation par compétences des UE d'accompagnement du stage pour les étudiants en master 2 (Contractuels alternants, SIPA) et DIU 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 2019¹. Ils sont organisés en trois parties correspondant aux trois composantes du profil de l'enseignant ou du conseiller principal d'éducation au XXI^e 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 sur quelques points précis, vécus comme significatifs par l'étudiant et la tutrice ou le tuteur universitaire 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.

¹ 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, sont 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 effectue 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 interreliée 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.

Attendus requis pour le professeur

Le professeur acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale

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
A2	Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination
A3	Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité
A4	Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement
A5	Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes
A6	Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)
A7	Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)
A8	Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école
A9	Rend compte de son travail aux acteurs concernés
A10	Connait et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles

Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages

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.
B2	Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée élémentaire
B3	Assure la progression des apprentissages de tous les élèves au regard des objectifs fixés
B4	Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés
B5	Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.
B6	Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent
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.

Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel

C1	Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves
C2	Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité
C3	Exerce une veille avisée de formation / information en lien avec son métier
C4	Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs.
C5	Formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques
C6	Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)

Attendus requis pour le conseiller principal d'éducation

Le conseiller principal d'éducation, acteur de la communauté éducative et du service public de l'Education nationale

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
A2	Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination
A3	Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité
A4	Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement
A5	Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes
A6	Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)
A7	Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)
A8	Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école
A9	Sait rendre
A10	Connait et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles

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

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

Le conseiller principal d'éducation, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel

C1	Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves
C2	Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité
C3	Exerce une veille avisée de formation / information en lien avec son métier
C4	Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs.
C5	Formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques
C6	Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)

La *Fresque du climat* est un dispositif de formation grand public aux enjeux du changement climatique qui repose sur l'intelligence collective. D'une durée de 3h, l'atelier permet de comprendre dans une approche systémique à la fois les mécanismes scientifiques à l'œuvre et les conséquences sur les écosystèmes et l'humanité.

Les cartes sur lesquelles repose la fresque sont élaborées à partir des données scientifiques les plus récentes du GIEC. Réaliser la fresque consiste à positionner les différentes cartes dans un ordre causes-conséquences, en traçant ensuite en couleurs les différentes chaînes causales. Les participants sont alors amenés à exprimer leurs émotions sur le constat réalisé, puis à réfléchir collectivement aux leviers d'action possibles, à la portée de chacun.

En 2022, les étudiants de Master 1 de la FDE, futurs enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, ont participé à cet atelier à la rentrée à Montpellier, puis sur plusieurs journées de septembre sur les sites de Carcassonne, Mende, Nîmes et Perpignan. Soit un total de près de 800 étudiants investis dans la « Rentrée Climat », avec également tous les enseignants volontaires, et les personnels non-enseignants.

Cette manifestation a été co-financée par la FDE et par le laboratoire Labex NUMEV. Il y a là un beau partenariat au service de la transition écologique pour tous les étudiants de la FDE qui ont été ainsi formés par des enseignants de diverses composantes de l'UM. Au-delà d'un moment convivial d'intégration de tous les nouveaux étudiants, cette formation a permis de créer une culture commune et partagée entre tous les acteurs de la FDE.

*D'après la présentation de
Mesdames Périne Landois et Sylvie Jouan.*

