



master meef 1<sup>er</sup> degré 2<sup>nd</sup>e année

stage de pratique accompagnée

livret d'information  
& d'accompagnement

2019 - 2020

# SOMMAIRE

1. Introduction ..... p. 2
2. L'année de M2 « non admis » du Master MEEF ..... p. 3
3. Les épreuves du CRPE ..... p. 5
4. La place et le rôle du stage de pratique accompagnée (SPA) dans la formation ..... p. 7
5. Les rôles et devoirs de chacun ..... p. 10
  - a. Je suis étudiant·e ..... p. 10
  - b. Je suis maître ou maîtresse d'accueil temporaire (MAT) ou PEMF .... p. 11
6. Annexes ..... p. 13

# Introduction

Depuis 2013, les futurs enseignants des écoles primaires sont formés dans le cadre universitaire des masters MEEF<sup>1</sup> (p. 3) et leur formation, professionnalisante, est basée sur un principe d'alternance. Cette alternance prend toute sa dimension, pour les lauréats du concours de professeurs des écoles, lors de l'année de M2 en intégrant, à parts égales, l'expérience pratique de la responsabilité de classe et une formation académique basée en grande partie sur la préparation et l'analyse réflexive de cette activité professionnelle.

Ce caractère professionnalisant et alternatif est présent, de façon plus modeste et progressive dès le M1 puisqu'un stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) permet aux étudiants de se familiariser avec le monde de l'école, de vivre une première expérience d'enseignement et de confirmer ainsi leur choix professionnel. Il contribue également à mieux ancrer dans la réalité de l'école leur préparation du concours de recrutement des professeurs des écoles (p. 5).

En M2, pour les étudiants non admis au CRPE, cette dimension professionnalisante se poursuit en particulier lors d'un stage de pratique accompagnée (SPA). Lors du semestre 3, ce stage, placé en septembre-octobre, se déroule de manière filée dès la rentrée, à raison de deux jours par semaine pendant cinq semaines puis d'une semaine complète. Il se poursuit au semestre 4 par trois semaines complètes de stage au mois de janvier, soit à l'étranger, soit dans une structure de formation ou en milieu scolaire spécifique.

Ce SPA représente donc un élément essentiel pour les étudiants qui en bénéficient et sa mise en place, tout comme son déroulement, requiert de la part de tous et de chacun une attention et un engagement maximaux. Organisé conjointement dans notre académie par les universités et les DSDEN concernées, il se déroule dans les classes d'enseignants expérimentés, maîtres d'accueil temporaire (MAT) ou professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF), à la fois volontaires et choisis par leurs inspecteurs (p. 7).

C'est dans le but de contribuer à la réussite de ce stage que ce livret a été conçu. Il a vocation à clarifier les principaux points relatifs à la place du SPA dans la formation des futurs professeurs des écoles ainsi qu'au rôle de chacun de ses acteurs (p. 10).

Les directrices et les directeurs des écoles d'accueil jouent dans cette réussite un rôle essentiel. Ils sont invités à organiser l'accueil, l'information et l'intégration des étudiants au sein de leurs équipes pendant la durée du stage afin que ceux-ci puissent tirer pleinement bénéfice de cette période importante de leur formation.

Les responsables de sites, directeurs des études de la faculté d'éducation de l'université de Montpellier (annexe 4) restent à votre disposition pour préciser et compléter les informations contenues dans ce livret.

**Texte de référence : Note à l'intention des porteurs de projet « ESPE » et des responsables des masters MEEF (DGESIP, 9 mai 2013)**

*« Sur les stages : les parcours types de formation devront prévoir des périodes de stages dès la première année du cursus. En M1, ces stages ont une vocation de première mise en situation professionnelle au travers de stage d'observation ou de conduite accompagnée. Il est souhaitable que ces stages soient prévus au premier et au deuxième semestre et que la durée globale de ces périodes soit comprise entre 4 et 6 semaines. Enfin, des enseignements doivent permettre d'acquérir les savoirs, les savoir-faire et les compétences indispensables au bon déroulement des stages, afin d'assurer leur intérêt formatif et de garantir la qualité de l'intégration dans le milieu professionnel. »*

---

<sup>1</sup> Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation

## L'année de M2 « parcours non admis » du Master « Métiers de l'enseignement de l'éducation et de la formation »

Le master MEEF est un diplôme national qui prépare aux métiers de l'enseignement de l'éducation et de la formation. À partir d'un cahier des charges national qui en fixe les contenus (arrêté du 27 août 2013), chaque académie élabore des maquettes de master constituées d'UE (unités d'enseignement). Ces enseignements permettent de développer, de manière progressive et intégrée, les compétences professionnelles relatives aux métiers correspondants (compétences disciplinaires, didactiques et scientifiques, ainsi que celles spécifiquement liées au contexte d'exercice du métier).

Le master MEEF propose aux étudiants qui ont validé leur année de M1, sans toutefois obtenir le CRPE, une année de M2 spécifique qui leur permet de poursuivre leur professionnalisation en particulier à travers la rédaction d'un mémoire et un Stage de Pratique Accompagnée (SPA). Cette année leur permet également de continuer à préparer le Concours de Recrutement de Professeurs des Ecoles (CRPE).

Dans notre académie, cette seconde année de la mention 1<sup>er</sup> degré du master, dite parcours B, est organisée en deux semestres et constituée de 13 UE (dont certaines mutualisées avec le parcours A des professeurs des écoles stagiaires) pour un volume total de 412 heures (cf. détails page suivante).

### **Textes de référence :**

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 » (JORF n°0200 du 29 août 2013)

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2013/8/27/ESRS1319419A/jo/texte>

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master (JORF n°99 du 27 avril 2002)

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2002/4/25/MENS0200982A/jo/texte>

Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master (JORF n°0027 du 1 février 2014)

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2014/1/22/ESRS1331410A/jo/texte>

## Master 2 semestre 3 voie B

Semestre 3 sur 15 semaines + un stage filé de 14 jours		Vol. horaire
UE 19	Se former par la recherche (dont recherche documentaire) : concevoir un mémoire	20
UE 20	Projet interdisciplinaire : conception	20
UE 25	Approfondissement disciplinaire et professionnel	88
Ecue 25-1	Stage de pratique accompagnée (stage filé en école sur 6 semaines en sept-oct)	
Ecue 25-2	Accompagnement du SPA (une visite)	
Ecue 25-3	Approfondir les savoirs fondamentaux en français	28
Ecue 25-4	Approfondir les savoirs fondamentaux en mathématiques	32
Ecue 25-5	Renforcement mathématiques <b>ou</b> français (au choix)	10
Ecue 25-6	Tronc commun : pédagogie générale en lien avec les disciplines et SPA (didactique professionnelle, analyse de pratiques)	18
UE 26	Approfondir les savoirs fondamentaux des oraux au concours	36
	EPS (12hTD) + Analyse des situations professionnelles (12hTD) + Option (12hTD)	36
UE 27	Didactique des langues vivantes	16
UE 28	Diversification de la formation	28
Ecue 28-1	Préparation du stage de S4 (étranger, structure de formation, école)	4
Ecue 28-2	Au choix : Formation et accompagnement d'adultes <b>Ou</b> Petite enfance et enseigner en maternelle	24
<b>Total semestre 3</b>		<b>208</b>

## Master 2 semestre 4 voie B

Semestre 4 (13 semaines + 3 semaines de stage)		Vol. horaire
UE 22	Se former par la recherche (produire et soutenir un mémoire)	4
UE 23	Compléments de polyvalence : Champ disciplinaire non encore étudié	26
UE 24	Projet interdisciplinaire : mise en œuvre, analyse et évaluation du projet conçu en S3	14
UE 50	Numérique	20
UE 29	Stage (au moins trois semaines) à l'étranger, dans une structure de formation ou en milieu scolaire spécifique	6
Ecue 29-1	Accompagnement du stage (analyse, évaluation)	6
Ecue 29-2	Tutorat du stage	
UE 30	Approfondissement disciplinaire et professionnel	56
Ecue 30-1	Approfondir les savoirs fondamentaux en français	18
Ecue 30-2	Approfondir les savoirs fondamentaux en mathématiques	14
Ecue 30-3	Renforcement mathématiques <b>ou</b> français (au choix)	10
Ecue 30-4	Tronc commun : pédagogie générale en lien avec les disciplines et le stage (didactique professionnelle, analyse de pratiques)	14
UE 31	Se préparer aux oraux du concours	78
	EPS (26h) ; Analyse des situations professionnelles (26h) ; option (26h)	78
<b>Total semestre 4</b>		<b>204</b>
<b>Total Master 2B</b>		<b>412</b>

# Les épreuves du CRPE

## « Concours de recrutement des professeurs des écoles »

Dans sa forme actuelle, le CRPE date d'avril 2013 (première session en 2014). Il est composé de deux épreuves écrites d'admissibilité et de deux épreuves orales d'admission.

### ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

Elles portent sur le français et les mathématiques. Les programmes de l'école primaire constituent leur cadre de référence. Les connaissances attendues des candidats sont celles que nécessite un enseignement maîtrisé des programmes. Le niveau attendu correspond à celui exigé par la maîtrise des programmes de collègue.

Des exemples de sujets sont consultables à partir des liens suivants :

[http://cache.media.education.gouv.fr/file/sujets\\_0%282014%29/59/5/so\\_crpe\\_francais\\_260595.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/sujets_0%282014%29/59/5/so_crpe_francais_260595.pdf)

[http://cache.media.education.gouv.fr/file/sujets\\_0%282014%29/59/7/so\\_crpe\\_math\\_260597.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/sujets_0%282014%29/59/7/so_crpe_math_260597.pdf)

### ÉPREUVES D'ADMISSION

La **première épreuve orale** consiste en une mise en situation professionnelle dans un domaine au choix du candidat : sciences et technologie, histoire, géographie, histoire des arts, arts visuels, éducation musicale, enseignement moral et civique, langue vivante. Elle vise à évaluer les compétences scientifiques, didactiques et pédagogiques du candidat dans un de ces domaines d'enseignement. À cet effet, le candidat produit un dossier de dix pages au plus sur le sujet choisi, composé de deux ensembles :

- une synthèse des fondements scientifiques relatifs au sujet retenu ;
- la description d'une séquence pédagogique, relative au sujet choisi, accompagnée des documents se rapportant à cette dernière.

L'épreuve comporte :

- la présentation du dossier par le candidat (vingt minutes) ;
- un entretien avec le jury portant, d'une part, sur les aspects scientifiques, pédagogiques et didactiques du dossier et de sa présentation, et, d'autre part, sur un élargissement et/ou un approfondissement dans le domaine considéré (quarante minutes), pouvant notamment porter sur sa connaissance réfléchie des différentes théories du développement de l'enfant.

La **seconde épreuve orale** dite « entretien à partir d'un dossier », comporte deux parties :

- la première partie permet d'évaluer les compétences du candidat pour l'enseignement de l'éducation physique et sportive (EPS) ainsi que sa connaissance de la place de cet enseignement dans l'éducation à la santé à l'école primaire ;

- la deuxième partie de l'épreuve vise à apprécier les connaissances du candidat sur le système éducatif français, et plus particulièrement sur l'école primaire (organisation, valeurs, objectifs, histoire et enjeux contemporains), sa capacité à se situer comme futur agent du service public (éthique, sens des responsabilités, engagement professionnel) ainsi que sa capacité à se situer comme futur professeur des écoles dans la communauté éducative.

		Durée	Coefficient
<b>1<sup>ère</sup> épreuve écrite d'admissibilité</b>	Français	4 heures	40
<b>2<sup>ème</sup> épreuve écrite d'admissibilité</b>	Maths	4 heures	40
<b>1<sup>ère</sup> épreuve orale d'admission</b>	Mise en situation professionnelle dans un domaine au choix du candidat	présentation : 20 minutes entretien : 40 minutes	60
<b>2<sup>ème</sup> épreuve orale d'admission</b>	Entretien à partir d'un dossier :	Préparation : 3 heures	40
	1 <sup>ère</sup> partie : EPS	présentation : 10 minutes entretien : 20 minutes	
	2 <sup>ème</sup> partie : système éducatif	présentation : 15 minutes entretien : 30 minutes	60

### **Textes de référence :**

Arrêté du 13 mai 2015 modifiant certaines modalités d'organisation des concours de recrutement de personnels enseignants des premier et second degrés relevant du ministre chargé de l'éducation nationale (JORF n°0128 du 5 juin 2015)

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2015/5/13/MENH1505154A/jo/texte>

Arrêté du 19 avril 2013 fixant les modalités d'organisation du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours de recrutement de professeurs des écoles (JORF n°0099 du 27 avril 2013)

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2013/4/19/MENH1310119A/jo/texte>

## La place et le rôle du SPA dans la formation

L'expérience acquise lors du SPA, qui vient prolonger le SOPA de l'année de M1, constitue un atout supplémentaire pour la réussite de la deuxième partie de la deuxième épreuve orale du CRPE (épreuve orale à partir d'un dossier). En fournissant des exemples de situations vues ou vécues, le SPA permet d'alimenter les réponses aux questions posées par le sujet de l'épreuve. Il contribue également au développement des compétences professionnelles naissantes des étudiants.

Ce stage se déroule dans des classes de professeurs des écoles, MAT ou PEMF, volontaires pour accueillir des étudiants de M2 MEEF « parcours non admis ». Ces derniers sont inscrits pour l'ESPE Languedoc Roussillon par la Faculté d'éducation de l'université de Montpellier.

Les PEMF sont des enseignants dans les compétences de formation ont été reconnues par l'obtention d'un certificat d'aptitude, le CAFIPEMF. Les MAT sont des enseignants expérimentés qui exercent sur l'ensemble des territoires. La diversité des terrains scolaires proposés permet aux étudiants de se familiariser avec différents contextes d'enseignement et d'appréhender ainsi des réalités professionnelles et environnementales variées.

Les MAT et les PEMF :

- présentent la réalité de leur classe et de l'école dans laquelle ils travaillent ;
- exercent leur activité d'enseignant devant les étudiants et analysent avec eux leurs séances de classe afin de les rendre lisibles et compréhensibles pour ces derniers ;
- aident les étudiants à préparer leurs séances et les analysent avec eux.

Les MAT, volontaires pour accomplir cette mission d'accueil, sont désignés pour l'année par l'Inspecteur d'Académie, directeur académique des services de l'éducation nationale (IA DASEN), sur proposition de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dans laquelle ils exercent.

### Au semestre 3

Pour le premier semestre de l'année, le stage de pratique accompagnée est cadré dans ses objectifs et dans ses contenus par les fiches d'ECUE<sup>2</sup> de la page suivante. Les autres ECUE de l'UE 25 contribuent à enrichir et optimiser ce stage :

- ECUE 25-3 : approfondir les savoirs fondamentaux en français ;
- ECUE 25-4 : approfondir les savoirs fondamentaux en mathématiques ;
- ECUE 25-6 : Tronc commun - pédagogie générale en lien avec les disciplines et le stage de pratique accompagnée (didactique professionnelle, analyse de pratiques)

Lors de ce stage, les étudiants reçoivent la visite d'un formateur. À l'issue de cette visite, le formateur aide l'étudiant à déterminer les deux points sur lesquels ce dernier produira un écrit réflexif. Cet écrit, remis au formateur dans les trois semaines qui suivent la visite, donne lieu à une évaluation dans le cadre de l'ECUE 25-2 (*cf. en annexe 2 les documents qui cadrent cette visite et l'évaluation de l'écrit réflexif*).

---

<sup>2</sup> Élément constitutif d'une unité d'enseignement



## FICHE DESCRIPTIVE ECUE n° 25-1

<b>Intitulé</b>	Stage de pratique accompagnée
<b>Responsables</b>	Directeur des études de chaque site
<b>Objectif(s)</b>	Concevoir et mettre en œuvre de séances d'apprentissage sous la responsabilité d'un enseignant expert
<b>Démarche pédagogique</b>	Apports de connaissances, mise en situation, exploitation du stage et analyse de pratiques
<b>Principaux contenus de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les gestes professionnels</li> <li>- Les didactiques des différentes disciplines</li> <li>- Les différentes démarches pédagogiques</li> </ul>
<b>Compétences professionnelles visées</b>	<p><b>Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation</b></p> <p>C1. Faire partager les valeurs de la République  C2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école  C3- Connaître les élèves et les processus d'apprentissage  C4. Prendre en compte la diversité des élèves  C5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation  C6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques  C7 Maîtriser la langue française à des fins de communication  C8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier  C9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier  C10. Coopérer au sein d'une équipe  C11. Contribuer à l'action de la communauté éducative  C12. Coopérer avec les parents d'élèves  C13. Coopérer avec les partenaires de l'école  C14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p> <p><b>Compétences communes à tous les professeurs</b></p> <p>P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique  P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement  P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves  P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves  P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves</p>

## FICHE DESCRIPTIVE ECUE n° 25-2 (accompagnement et évaluation du stage)

<b>Intitulé</b>	Accompagnement du stage de pratique accompagnée
<b>Responsables</b>	Idem ECUE n° 25-1
<b>Objectif(s)</b>	
<b>Principaux contenus de formation</b>	
<b>Compétences professionnelles visées</b>	
<b>Évaluation</b>	

## Au semestre 4

Le SPA se poursuit au semestre 4 par trois semaines complètes de stage au mois de janvier, soit à l'étranger, soit dans une structure de formation ou en milieu scolaire spécifique (cf. fiche UE ci-dessous). Il permet l'approfondissement ou l'éventuelle réorientation du projet professionnel.

Cette seconde période de mise en stage est évaluée par le biais d'un rapport de stage (cf. également ci-dessous).

### SYNTHÈSE DES FICHES DESCRIPTIVES UE n° 29 & ECUE n° 29-1

<b>Intitulé</b>	Stage et accompagnement du stage
<b>Objectif(s) de l'UE</b>	Découverte professionnelle en lien avec un projet personnel, soit à l'étranger dans un stage en école, soit en France dans une autre structure de formation ou dans un établissement d'enseignement dans un autre domaine que celui du S3 (ASH, contexte d'enseignement particulier, autre cycle, second degré, ...)
<b>Démarche pédagogique</b>	Mise en situation, analyse de projets, analyse de pratiques pédagogiques
<b>Principaux contenus de formation</b>	Pédagogie de projet, élaboration d'un rapport, outils d'analyse des situations professionnelles expérimentées.
<b>Compétences professionnelles visées</b>	Idem ECUE 25-1
<b>Évaluation</b>	Rapport de stage de 4 à 6 pages à remettre dans un délai d'un mois après le stage et portant sur trois éléments : a - spécificités de l'établissement d'accueil ; b - pratiques professionnelles observées et séances développées par le stagiaire ; c - analyse réflexive sur les apports du stage.

#### Textes de référence :

Missions des maîtres formateurs et des maîtres d'accueil temporaire. Bulletin officiel n° 29 du 22 juillet 2010 : <http://www.education.gouv.fr/cid52620/mene1013103c.html>

Décret n° 2010-952 du 24 août 2010 fixant pour les personnels enseignants des premier et second degrés et les personnels d'éducation les conditions de rémunération de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2010/8/24/MENF1016676D/jo>

Arrêté du 24 août 2010 pris en application de l'article 2 du décret n° 2010-952 du 24 août 2010 fixant pour les personnels enseignants des premier et second degrés et les personnels d'éducation les conditions de rémunération de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2010/8/24/MENF1016687A/jo>

# Les rôles et devoirs de chacun

## Je suis étudiant·e en M2B MEEF et j'effectue un SPA dans une école

### Je suis accueilli·e dans une école :

- prendre contact avec l'école avant le début du stage, s'informer des horaires, demander le ou les niveaux de classe ;
- respecter les règles de fonctionnement de l'école (horaires, services, la récréation n'est pas une pause), les règles de savoir-vivre (ranger le matériel, laver sa tasse...);
- avoir une tenue correcte et un langage adapté avec les enfants et le personnel de l'école ;
- arriver 15 à 30 minutes avant le début des cours ;
- respecter les valeurs de l'école laïque et le devoir de neutralité ;
- se positionner dans une logique d'école (moment de sortie, accueil des élèves...) et pas uniquement dans une logique de classe ;
- être disponible en dehors des horaires de classe pour préparer les séances du lendemain.

### J'observe une pratique de classe :

- ne pas porter de jugement de valeur, mais être dans le questionnement et l'échange avec le titulaire de la classe ;
- adopter une attitude d'apprenant, respecter la pratique du titulaire, être dans l'analyse plutôt que dans la critique ;
- être respectueux du devoir de discrétion professionnelle ;
- observer de manière précise et rigoureuse. Possibilité d'intervenir auprès des élèves de manière discrète.

### Je prends la classe en main :

- participer activement à la préparation de la classe, ainsi qu'au bilan (prévoir le temps nécessaire) ;
- respecter la progression de la classe ;
- mener le travail jusqu'au bout, y compris les corrections ;
- veiller à la sécurité des élèves en toutes circonstances ;
- rédiger les fiches de préparation ;
- soigner la qualité des documents fournis aux élèves (écriture, présentation, orthographe...).

## Je suis MAT ou PEMF et j'accueille un·e étudiant·e en SPA

### J'accueille un·e étudiant·e dans l'école :

- informer le directeur ;
- lors de la prise de contact téléphonique, préciser les modalités de l'arrivée à l'école pour le premier jour de stage (heure, possibilité de stationnement, comment entrer avant les élèves, ... ) ;
- se rendre disponible le premier jour pour accueillir le stagiaire à son arrivée ;
- présenter les personnes et les locaux ;
- présenter la gestion de l'école : personnel Éducation Nationale, personnel municipal, les budgets et donner des limites à l'utilisation du matériel commun ;
- donner un exemplaire du projet d'école ;
- donner tous les renseignements indispensables :
  - son rôle dans le cadre des consignes de sécurité liées au PPMS ;
  - le règlement intérieur de l'école ;
  - les règles implicites de surveillance (ce que l'on autorise ou non aux élèves dans les différents espaces de l'école) ;
  - Les horaires de l'école ;
  - ...
- présenter le stagiaire aux autres enseignants ;
- proposer à la directrice ou au directeur d'inviter l'étudiant·e aux réunions d'équipe (conseil d'école, conseil de maîtres, de cycle) ;
- clarifier les moments où le stagiaire peut me questionner ;
- se rendre disponible pour exposer les projets en cours dans l'école ou répondre aux questions du stagiaire.

### J'accueille un·e étudiant·e dans ma classe :

- donner tous les renseignements indispensables : les PAI et autres dispositifs particuliers, le registre d'appel, les registres de cantine et d'étude, le tableau de surveillance de cour ;
- présenter les outils de la classe : progressions, emploi du temps, cahier journal, matériel collectif et individuel... ;
- présenter les élèves et leurs particularités au stagiaire et leur présenter ce dernier ;
- présenter le stagiaire aux personnes intervenant directement dans la classe en précisant leur modalité d'intervention ;

- informer les parents de la présence du stagiaire, ainsi que les autres intervenants (ATSEM, intervenants EPS, musique...);
- prévoir, dans la mesure du possible, un espace pour le stagiaire ;
- mettre le matériel utilisé par les élèves à disposition du stagiaire ;
- clarifier ses propres attentes et définir les besoins du stagiaire ;
- clarifier les heures de présence avec et sans enfants, se rendre disponible ;
- définir les responsabilités de chacun ;
- définir les modalités de prise en main de la classe par le stagiaire : à titre indicatif, deux jours ou plus d'observation pour le SOPA 1<sup>ère</sup> période avant une prise en charge progressive de la classe. Idem pour le SOPA 2<sup>ème</sup> période avec une observation initiale éventuellement plus courte que pour le SOPA 1<sup>ère</sup> période.

### **Je suis observé·e dans ma pratique de classe quotidienne**

- donner des indicateurs ou des pistes d'observation en amont des séances (gestion des niveaux, des enfants en difficulté) pour permettre une observation ciblée ;
- expliciter sa démarche, ses choix, sa posture ... ;
- pointer les fonctionnements, les dysfonctionnements et les adaptations et réajustements en cours de séance ;
- donner l'objectif de la séance, expliciter ses critères d'évaluation.

### **Je confie ma classe :**

- préparer les séances avec l'étudiant pour qu'il puisse aller vers plus d'autonomie au fil du stage ;
- présenter le stagiaire en lui donnant un statut d'enseignant ;
- se donner le droit d'intervenir si besoin, avec un regard bienveillant ;
- accueillir le projet de l'étudiant, dans la mesure du possible, en particulier les séances relatives à son dossier d'option CRPE.

# Annexes

## **1. Regroupement des compétences en six champs**

*Ce document est conforme au choix ministériel tel qu'il figure dans la fiche n°11, annexe du Bulletin officiel n°13 du 26 mars 2015 : Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Il est basé sur le Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (Bulletin officiel n° 30 du 25 juillet 2013). Il regroupe les dix-neuf compétences du référentiel en six catégories afin de rendre ce dernier plus opérationnel.*

*Ce document peut servir de guide pour l'activité d'observation du stagiaire comme pour le travail d'accompagnement du MAT ou du PEMF.*

## **2. Visite lors du stage de pratique accompagnée**

*Ces trois documents, le « document formateur », le « bulletin de visite » et la « fiche d'évaluation de l'écrit réflexif » sont utilisés par le formateur qui rend visite à l'étudiant lors du SPA, au 1<sup>er</sup> semestre.*

## **3. Attestation de stage**

*Elle est à renseigner par le MAT ou le PEMF qui la fait parvenir, dès la fin du stage, à l'adresse figurant au bas de l'attestation.*

## **4. Coordonnées des responsables de site, directrices et directeurs des études**

# 1. Regroupement des compétences en six champs

**Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction**

**CC1** *Faire partager les valeurs de la République*

**CC2** *Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école*

**CC6.** *Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques*

- Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations
- Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité
- Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école
- Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative
- Fait respecter le règlement intérieur

**Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement**

**CC7.** *Maîtriser la langue française à des fins de communication*

**CC10.** *Coopérer au sein d'une équipe*

**CC11.** *Contribuer à l'action de la communauté éducative*

**CC12.** *Coopérer avec les parents d'élèves*

**CC13.** *Coopérer avec les partenaires de l'école*

- Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)
- Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école
- Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative
- Participe aux différentes instances et conseils
- Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information

**Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique**

**P1.** *Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique*

**P2.** *Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement*

- Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement
- Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées
- Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels

**Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses**

- P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves**
- P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves**
- P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves**
- CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage**
- CC4 Prendre en compte la diversité des élèves**
- CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation**

- Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation
- Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe
- Encourage et valorise ses élèves
- Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages
- Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau
- Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie
- Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer
- Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves
- S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)

**Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication**

**CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier**

- Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école
- Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique
- Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique

**Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail**

**CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel**

- Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique
- Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités



## 2. Visite lors du stage de pratique accompagnée

Évaluation de l'UE 25-2 « non admis » (MEEF 2019-2020)



### Document formateur

L'UE 25 prévoit plusieurs épreuves d'évaluation pour couvrir tous les ECUE qui la composent. L'ECUE 25-2, « Accompagnement du stage de pratique accompagnée », est évalué par un écrit réflexif

Ce document a pour finalité la clarification d'un certain nombre de points relatifs à cet écrit réflexif :

1. Ce n'est pas la prestation de l'étudiant lors de l'observation par le formateur qui est évaluée. Nous ne sommes pas, comme ce sera le cas en avril/mai 2019 avec les stagiaires mi-temps, en situation de contrôle de la qualité de l'enseignement et d'un avis à transmettre à l'employeur. C'est bien de l'évaluation d'une des UE du MEEF qu'il s'agit et plus précisément de la capacité de l'étudiant à adopter une démarche critique sur sa pratique en utilisant les acquis réalisés dans les différentes UE du MEEF.
2. La visite doit donner lieu à un entretien. Au cours de cet entretien, le rôle du formateur est certes de donner des conseils mais également d'aider l'étudiant à faire émerger les points significatifs de la séance afin de pouvoir les analyser.
3. À l'issue de l'entretien qui clôture la visite, chaque étudiant choisit, conjointement avec le visiteur, deux points particulièrement significatifs dans son agir professionnel afin d'en faire le support de son écrit réflexif.
4. Ce n'est donc pas la prestation de l'étudiant qui est évaluée. Pour autant, malgré la présence du PEMF ou du MAT, le processus décrit ci-dessus ne peut exister que si deux conditions sine qua non sont respectées :
  - I. La sécurité physique et morale des élèves est assurée.
  - II. L'étudiant fait preuve de sérieux dans la préparation et l'anticipation de l'enseignement.Si l'une de ces deux conditions n'est pas respectée, l'étudiant se voit attribuer la note de 0/20 à cet ECUE.
5. L'écrit réflexif (2 pages max.) est évalué par le formateur ayant effectué la visite à partir des cinq critères suivants :
  - I. Capacité à distinguer description et interprétation.
  - II. Capacité à respecter et à traiter les points déterminés à l'issue de la visite.
  - III. Capacité à intégrer les remarques du visiteur et à les mettre en discussion (appropriation, reformulation, justification...).
  - IV. Capacité à théoriser et à conceptualiser sa pratique.
  - V. Capacité à proposer des alternatives et des modifications pertinentes.

#### **Protocole de visite du binôme :**

*Les deux étudiants sont avertis de la visite par le formateur au moins 48 heures avant la visite.*

- *Observation de classe de l'étudiant A : 1 heure à 1 heure 30*
- *Observation de classe de l'étudiant B : 1 heure à 1 heure 30*
- *Entretien avec les deux étudiants et le PEMF ou MAT s'il le souhaite : 45 minutes maximum*

*Déroulement de l'entretien :*

1. *Chaque étudiant réagit à chaud pendant 5 minutes. Le formateur prend en notes les éléments principaux mis en évidence par l'étudiant.*
2. *Les deux étudiants et le formateur pointent les deux conditions indispensables à remplir (cf. plus haut).*
3. *Entretien point par point. Le formateur veille à ce que les cinq items de la grille soient évoqués par chaque étudiant (capacité à nommer et catégoriser le ou les points retenus). Au besoin il aide l'étudiant à différencier description et interprétation en mettant en évidence les distorsions entre le ressenti de l'étudiant, celui du formateur et l'activité réelle des élèves. Le formateur aide l'étudiant à formuler des alternatives possibles et des propositions de remédiation.*
4. *À l'issue de l'entretien, chaque étudiant propose 2 points à analyser à froid dans le cadre de l'écrit réflexif.*

<b>Étudiant</b>	<b>Formateur</b>
NOM, Prénom : Classe : Ecole :	NOM, Prénom : Statut : Date de la visite :
Réaction à chaud de l'étudiant :	
<b>Conditions impératives à remplir :</b> - La sécurité physique et morale des élèves est assurée : OUI - NON - L'étudiant fait preuve de sérieux dans la préparation et l'anticipation de l'enseignement : OUI – NON	
<b>Préparation</b> Points positifs :  Points à améliorer :	
<b>Mise en œuvre</b> Points positifs :  Points à améliorer :	
<b>Posture de l'enseignant</b> Points positifs :  Points à améliorer :	
<b>Mise en activité des élèves</b> Points positifs :  Points à améliorer :	
<b>Apprentissages visés et réalisés</b> Points positifs :  Points à améliorer :	
Points importants déterminés à l'issue de l'entretien pour l'écrit réflexif * 1)  2)  <i>* Ils feront l'objet d'une analyse à froid dans l'écrit réflexif</i>	

A .....

Le ..... 2019

Le formateur

L'étudiant

## Fiche d'évaluation de l'écrit réflexif

*Écrit réflexif : 2 pages maximum à remettre au visiteur impérativement dans les 3 semaines après la visite.*

<b>Étudiant</b>
Nom .....
Prénom .....
Site et groupe .....

<b>Formateur</b>
Nom .....
Prénom .....
Site et statut .....

Date et heure de la visite :  
.....

<b>Critères</b> : Très insuffisant : 0, insuffisant : 1 ; satisfaisant : 2 ; très bien : 3 ; exceptionnel : 4	0 à 4
Capacité à distinguer description et interprétation.	
Capacité à respecter et à traiter les points déterminés à l'issue de la visite.	
Capacité à intégrer les remarques du visiteur et à les mettre en discussion (appropriation, reformulation, justification...)	
Capacité à théoriser et à conceptualiser sa pratique.	
Capacité à proposer des alternatives et des modifications pertinentes	

A ..... Le .....2019

NOTE SUR 20

--

Signature du formateur :

Cette fiche s'ôt renseignée par le formateur-visiteur est à retourner au site

### 3. Attestation de stage



**MASTER 2  
MEEF 1<sup>er</sup> degré  
2019-2020**

#### ATTESTATION DE SUIVI DE STAGE SPA

PÉRIODE :

ETUDIANT Nom et prénom : Date de naissance : Site de formation :
---

MAITRE D'ACCUEIL Nom et prénom : École : Commune : Type de classe : Nombre d'élèves :
--

ABSENCES Nombre de ½ journées d'absence :
--

SEANCES Nombre de séances prises en charge par l'étudiant : Disciplines :  Travail de préparation et d'organisation :
---

REMARQUES PARTICULIERES
-------------------------

Signature de l'étudiant-e

Signature du maître d'accueil

*N.B. : document à transmettre par le maître d'accueil, dès la fin du stage, à l'adresse suivante :  
[Mettre ici l'adresse du site concerné]*

## 4. Coordonnées des responsables de site, directrices ou directeurs des études

### **Pour le site de Carcassonne :**

Bernard GRELLETY

Tél. : 04 68 25 16 35

Secrétariat : [fde-direction-carcassonne@umontpellier.fr](mailto:fde-direction-carcassonne@umontpellier.fr)

### **Pour le site de Mende :**

Michel LACAGE

Tél. : 04 66 49 16 22

Secrétariat : [fde-direction-mende@umontpellier.fr](mailto:fde-direction-mende@umontpellier.fr)

### **Pour le site de Montpellier :**

Sandrine DE LA CRUZ

Tél. : 04 67 61 82 41

Secrétariat : [fde-directionpremierdegre-mpl@umontpellier.fr](mailto:fde-directionpremierdegre-mpl@umontpellier.fr)

### **Pour le site de Nîmes :**

Geneviève BRUNOT

Tél. : 04 66 62 84 75

Secrétariat : [fde-direction-nimes@umontpellier.fr](mailto:fde-direction-nimes@umontpellier.fr)

### **Pour le site de Perpignan :**

Jacques PERRIN

Tél : 04 68 85 70 40

Secrétariat : [fde-direction-perpignan@umontpellier.fr](mailto:fde-direction-perpignan@umontpellier.fr)

# schéma de la formation des enseignants

