



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Guide du (de la) Fonctionnaire stagiaire du second degré

Enseignant(e), professeur(e) documentaliste ou CPE

Année 2020-2021

Académie de Lille

INSPE Académie de Lille Hauts de France

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| PRÉAMBULE..... | 4 |
| ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE..... | 5 |
| LES JOURNÉES D'ACCUEIL ET DE PRÉRENTRÉE..... | 6 |
| ~ AU COURS DE LA SEMAINE PRÉCÉDANT LA RENTRÉE..... | 6 |
| ~ LA PRÉRENTRÉE DES ENSEIGNANTS..... | 6 |
| ~ CADRE GÉNÉRAL CONCERNANT LE STAGIAIRE..... | 6 |
| ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE FORMATION EN BASSIN..... | 7 |
| ~ LES FORMATIONS EN BASSIN..... | 7 |
| ~ CALENDRIER..... | 7 |
| ~ ÉVALUATION DE LA FORMATION EN BASSIN..... | 7 |
| TEMPS FORTS DU PARCOURS DE FORMATION DU(DE LA) FONCTIONNAIRE STAGIAIRE M2 OU INSCRIT EN PARCOURS ADAPTE (DU)..... | 8 |
| LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES..... | 9 |
| ~ VOTRE SERVICE ET VOS OBLIGATIONS..... | 9 |
| ~ FAIRE CONNAISSANCE AVEC L'ÉTABLISSEMENT ET LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE..... | 10 |
| ~ S'AUTO-POSITIONNER RÉGULIÈREMENT SUR LA MAÎTRISE DES COMPÉTENCES..... | 10 |
| ~ AMÉLIORER PROGRESSIVEMENT LA PRISE EN CHARGE ET L'ACCUEIL D'ÉLÈVES EN GROUPE CLASSE OU EN AUTONOMIE..... | 11 |
| ~ ÉLABORER VOS PREMIÈRES INTERACTIONS AVEC VOS COLLÈGUES..... | 11 |
| ~ CONSTRUIRE LA PREMIÈRE SÉQUENCE, LA PREMIÈRE INTERVENTION..... | 12 |
| ~ DÉFINIR AVEC LE(LA) TUTEUR(TUTRICE) TERRAIN LES MODALITÉS DE VOTRE ACCOMPAGNEMENT..... | 12 |
| ~ METTRE EN ŒUVRE L'ENSEIGNEMENT OU L'ACTION ÉDUCATIVE..... | 13 |
| ~ ANALYSER LES ASPECTS DIDACTIQUES ET PÉDAGOGIQUES DES ENSEIGNEMENTS..... | 14 |
| ~ PENSER L'ÉVALUATION DES PROGRÈS ET DES ACQUISITIONS DES ÉLÈVES DANS TOUTES LEURS DIMENSIONS..... | 14 |
| ~ DÉCOUVRIR ET PARTICIPER AUX INSTANCES DÉCISIONNELLES ET DE CONCERTATION..... | 15 |
| RÔLE DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE) TERRAIN..... | 16 |
| RÔLE DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE) OU DU (DE LA) RÉFÉRENT(E) INSPE..... | 16 |
| RÔLE DES DIFFÉRENTS AVIS DANS LA PROCÉDURE DE TITULARISATION..... | 17 |
| TUTORAT EN ETABLISSEMENT SCOLAIRE LE RAPPORT DE POSITIONNEMENT ET LE RAPPORT FINAL..... | 17 |
| ~ CALENDRIER 2020-2021..... | 17 |
| ~ ADRESSES DE RETOUR..... | 17 |
| ~ TÉLÉCHARGEMENT DES RAPPORTS..... | 17 |
| ANNEXE 1 : FICHE D'AUTO-POSITIONNEMENT DU FONCTIONNAIRE STAGIAIRE..... | 18 |
| ANNEXE 2 : LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ (DAR) EN CAS DE DIFFICULTÉS..... | 21 |
| ANNEXE 3 : UTILISATION DU E-PORTFOLIO..... | 22 |
| ANNEXE 4 : COMPTE RENDU D'OBSERVATION TERRAIN MASTER 2 MEEF OU DU EEF..... | 23 |



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



PRÉAMBULE

La Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République n° 2013-595 du 8 juillet 2013, publiée au Journal officiel du 9 juillet 2013, a fait de la formation des enseignant(e)s et de l'ensemble des professionnels de l'éducation une priorité pour combattre les inégalités sociales et territoriales à l'œuvre au sein du système éducatif. Elle s'est traduite par l'ouverture d'un institut national du professorat et de l'éducation (ESPE) dans chaque académie à la rentrée 2013¹. L'INSPE Lille Nord de France est ainsi chargée, dans l'Académie de Lille, de la mise en place de la nouvelle formation en alternance des enseignant(e)s et de l'ensemble des professionnels de l'éducation. Selon le cadre national des **formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation »**, fixé par l'Arrêté du **27 août 2013**, les étudiant(e)s et fonctionnaires stagiaires y reçoivent une formation à la fois théorique et pratique, conjuguant formation universitaire et mise en situation professionnelle, leur permettant d'entrer progressivement dans le métier et d'y acquérir une culture professionnelle commune.

Les étudiant(e)s admis(e)s aux concours intègrent à la rentrée suivante le cursus " alternance-éducation nationale" et obtiennent donc le statut de fonctionnaires stagiaires. Cette nouvelle année est l'occasion d'une poursuite de la professionnalisation sur le terrain et à l'INSPE. Chaque fonctionnaire stagiaire est **accompagné(e) tout au long de l'année par deux tuteurs(tutrices) qui travaillent en collaboration : un(une) tuteur (tutrice) de terrain**, au sein de l'école ou de l'établissement d'affectation, et **un(une) tuteur(tutrice) universitaire** au sein de l'INSPE. Savoirs universitaires et pratiques professionnelles se nourrissent les uns des autres dans le contexte de l'école ou de l'établissement, lieux de formation à part entière. Le double tutorat, comme la nécessité d'ancrer sa réflexion dans les enjeux éducatifs posés par le lieu où l'on enseigne, révèle particulièrement la logique d'alternance intégrative de la formation. Le(la) professeur(e) stagiaire est inséré(e) dans une communauté éducative, qui participe aussi de sa formation en partageant avec lui(elle) ses problématiques professionnelles. La prise en compte de la continuité du parcours de l'élève permet enfin d'investir des éléments essentiels de la culture commune à acquérir. Dans ce contexte d'exercice, le(la) fonctionnaire stagiaire pourra construire les niveaux attendus de compétences définies dans le référentiel des compétences professionnelles.

¹ Les ESPE sont devenues les INSPE en septembre 2019.

ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

« Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'École de faire partager aux élèves les valeurs de la République. »

Introduit par la loi d'orientation de 2005, cet article L111-1 du code de l'Éducation rappelle que **les métiers de l'Éducation conservent une dimension singulière**. Loin de se limiter, comme l'exprimait déjà Condorcet en 1790, à « l'enseignement des vérités de fait et de calcul », l'École de la République a en effet depuis toujours l'ambition de faire partager aux élèves un socle de valeurs. Si cette mission pose la question de l'éthique et de la déontologie des personnels, c'est parce qu'elle touche à l'identité et à la liberté en constitution des élèves qui sont confiés à ces derniers. En ce sens, l'Éducation Nationale n'est pas seulement un service public mais bien une institution ; **la rejoindre, c'est en accepter et en assumer la dimension morale**.

Pour chaque personnel, cette dimension est double : elle renvoie à la fois à **des valeurs** qui conduisent son action (l'éthique professionnelle) et à **des normes** qui l'encadrent (les règles, les principes, les obligations...). L'éthique républicaine ne renvoie pas aux convictions personnelles des personnels mais aux valeurs communes dont l'Institution peut légitimement attendre l'intériorisation par chacun de ses membres.

Il s'agit d'adopter et de **faire vivre l'idéal humaniste et républicain** qui organise et donne sens à notre action collective. On ne saurait le détailler de façon exhaustive ici. On peut en résumer l'essence en se référant aux valeurs figurant explicitement dans la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de juillet 2013 : « *Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité* ».

La liberté de conscience, c'est la possibilité pour chacun d'adhérer aux conceptions philosophiques, politiques, religieuses... de son choix. Elle est le **droit fondamental** pour tout individu de choisir les valeurs, les principes, les idées qui régiront sa vie. Elle circonscrit strictement l'action des personnels et leur impose un **devoir de neutralité** dont il ne saurait s'affranchir. **Cette liberté**, à la construction de laquelle l'École contribue, **est indissociable de l'égalité**. C'est en effet parce que les hommes sont libres qu'ils peuvent se considérer égaux. Le respect de l'égalité des êtres humains, c'est en particulier le **refus de toutes les discriminations, l'impartialité** et l'attachement au **principe d'éducabilité** qui conduit à refuser toute forme de déterminisme et d'assignation.

Il s'ensuit que les personnels s'interdisent *d'inculquer* les « valeurs républicaines » aux élèves ou de les considérer comme un corpus idéologique particulier alors qu'elles ont une portée universelle. **La laïcité** fournit le cadre permettant le déploiement d'une pédagogie de ces valeurs. Principe d'organisation républicain, la laïcité se traduit en effet au premier chef par l'**obligation de neutralité** imposée aux personnels. Ces derniers ne peuvent pas, dans l'exercice de leur métier, manifester leurs convictions partisans, philosophiques et/ou religieuses. Ils ont également l'obligation de respecter une **égalité de traitement** entre les usagers, dont les convictions affichées ou non ne doivent avoir aucune influence sur le service qui leur est rendu. En ce sens, liberté, égalité et laïcité sont indissociables. L'objet de cette dernière est d'assurer aux élèves un cadre apaisé et neutre, propice aux apprentissages, à l'écart du prosélytisme sous toutes ses formes de façon à leur permettre de construire leur personnalité et leur rapport à la raison.

La laïcité n'est donc pas l'abstention philosophique : elle renferme une conception sur l'indépendance et la capacité de la raison humaine. Les personnels ne doivent donc avoir aucun doute sur la légitimité de leur engagement au service des valeurs républicaines. Ils se voient confier la triple mission de :

- **garantir ces valeurs**
- **les faire connaître**
- **les faire partager**

C'est la raison pour laquelle ils sont astreints à un **devoir d'exemplarité** qui leur impose d'adopter une attitude excluant à la fois l'acceptation du relativisme et l'affirmation du dogmatisme, tous deux stériles. L'exercice du métier suppose à la fois une **capacité de discernement** et une compréhension du sens des valeurs qui le fondent et de leurs interrelations. Les fonctionnaires de l'Éducation nationale doivent ainsi développer une **éthique de la responsabilité et une discipline** sans lesquelles il ne saurait y avoir de réussite. Par leur **probité**, ils préservent les valeurs qu'ils incarnent et cherchent à faire partager de toute dégradation.

Fonctionnaires, ils(elles) inscrivent leurs actions dans le **respect du droit** (pensons à la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires par exemple) et dans un **cadre collectif hiérarchisé** qui les libèrent de leur propre subjectivité et leur assurent une cohérence d'ensemble **au service de l'intérêt des élèves**.

Les exigences du métier sont certes fortes. Elles en font la grandeur. Le poids du quotidien peut nous inciter à rejeter cette dimension morale au profit d'un confortable accommodement avec la facilité. Ce serait renier notre identité professionnelle et perdre le sens de notre action. Il n'est jamais inutile dans ces moments-là de se souvenir de la belle formule qu'adressa Jean Jaurès à la jeunesse en 1903 : aujourd'hui comme hier, le courage, c'est « *aller vers l'idéal et comprendre le réel* ».

LES JOURNÉES D'ACCUEIL ET DE PRÉRENTRÉE

► Au cours de la semaine précédant la rentrée

Tous(toutes) les professeur(e)s stagiaires sont invités à participer à l'accueil académique organisé par les services rectoraux et l'INSPE conjointement, **du mardi 25 août au jeudi 27 août 2020 inclus**.

Un courriel d'invitation à consulter le site académique vous est adressé par la DAFOP, après la mi-août.

En effet, des informations précises sont disponibles sur le site de l'académie de Lille grâce au lien suivant :

<http://www1.ac-lille.fr/cid91375/accueil-des-professeurs-stagiaires.html>

Cet accueil se décline comme suit :

- **le mardi 25 août et le mercredi 26 août 2020**, pour les stagiaires mi-temps et temps plein en établissements : suite à la situation sanitaire, les accueils de Madame le Recteur, des IA-DASEN, du directeur de l'INSPE et des doyens sont disponibles sous forme de capsules vidéos. Les liens vers les capsules vidéo seront envoyés par mail aux stagiaires.
- **le jeudi 27 août 2020 : une journée d'information didactique et pédagogique** pour les stagiaires mi-temps recrutés par concours externe permettant aux professeur(e)s stagiaires de rencontrer les inspecteurs(inspectrices et des formateurs(formatrices)).

Pour les **stagiaires à mi-temps**, cet accueil se déroulera selon les disciplines dans des sites différents (consulter les informations disponibles sur le site académique)

Attention : Des cas particuliers peuvent se présenter selon les disciplines.

N'hésitez pas à consulter le site académique :

<http://www1.ac-lille.fr/cid91375/accueil-des-professeurs-stagiaires.html>

- Vous pouvez entrer en contact avec votre établissement d'affectation et avec vos tuteurs(tutrices), **le vendredi 28 août 2020**

► La prérentrée des enseignant(e)s

Vous participerez à la journée de **prérentrée** du **lundi 31 août 2020**, ce sera l'occasion de rencontrer vos collègues, de prendre connaissance de vos classes, des projets pédagogiques, du projet d'établissement.

► Cadre général concernant le(la) stagiaire

• Quotités de service

- ✓ Les professeur(e)s stagiaires à mi-temps effectuent un service de 8 à 10 heures en établissement, pour les professeur(e)s certifié(e)s et les professeur(e)s de lycées professionnels, 7 à 9 heures, pour les agrégé(e)s
- ✓ Les lauréat(e)s de l'agrégation d'EPS effectuent un service de 7 à 8 heures d'enseignement + 3 heures indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire
- ✓ Les lauréat(e)s du CAPEPS effectuent un service de 8 à 9 heures d'enseignement + 3 heures indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire
- ✓ Les stagiaires de la filière documentation et de la filière éducation effectuent un service de 18 heures

• Formation au cours de l'année

Les stagiaires lauréat(e)s du concours et préparant leur M2 ou leur DU Entrer, Poursuivre ou Conforter son entrée dans le métier, suivent une formation au sein de l'INSPE et se trouvent hors de leur établissement deux jours par semaine. Le(la) chef(fe) d'établissement doit veiller à construire l'emploi du temps de ces professeur(e)s stagiaires afin qu'ils puissent suivre ces formations obligatoires.

Ces professeur(e)s stagiaires sont à l'INSPE :

- ✓ **les mardis et jeudis pour l'EPS**
- ✓ **les mercredis et jeudis pour les autres disciplines et fonctions ou métiers (CPE)**

Il n'y a **pas de contraintes d'emploi du temps** liées aux **formations INSPE** pour les **stagiaires temps plein** en DU Enrichir son entrée dans le métier.

À noter :

✎ Les professeur(e)s stagiaires, quel que soit leur statut, n'ont pas accès aux stages à public volontaire. **Ils ne doivent donc pas candidater au PAF**

✎ Les professeur(e)s stagiaires inscrits à l'INSPE sur les Parcours suivants : DU Poursuivre, Enrichir et Conforter son entrée dans le métier, ont accès à un stage de 18 heures à public désigné, piloté par les corps d'inspection. Ils seront donc désignés et conviés à cette formation

ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE FORMATION EN BASSIN

▶ La formation en bassin

Elle est organisée par bassin et animée conjointement par des formateurs(formatrices) de l'INSPE, des chef(fe)s d'établissement référent(e)s formateurs(formatrices), des représentants des corps d'inspection du premier comme du second degré et des équipes de circonscription du premier degré.

▶ Calendrier

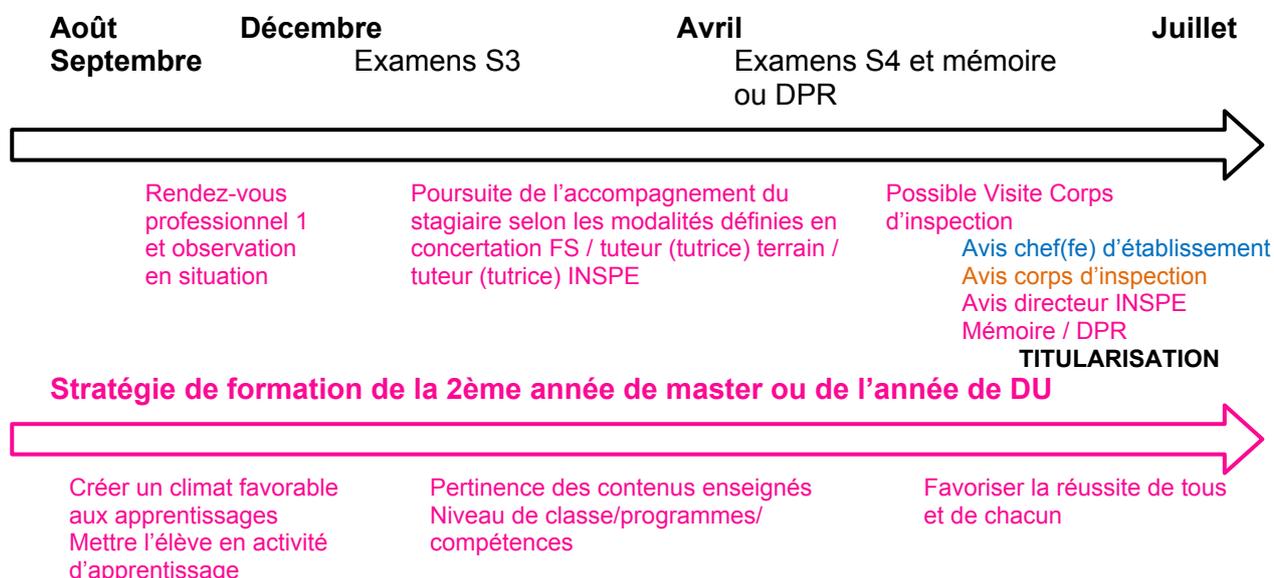
Au second semestre, dans le cadre des DU Poursuivre, Conforter et Enrichir son entrée dans le métier, un temps de formation de 6h sera organisé

- le **jeudi 18 mars 2021** sur le thème de la découverte du bassin

▶ Évaluation de la formation en bassin

Le dossier réalisé dans le cadre du Dossier Professionnel Réflexif des DU Poursuivre et Conforter comprend l'élaboration, la mise en œuvre et l'analyse d'un projet interdisciplinaire en établissement et sera à ce titre présenté au(à la) chef(fe) d'établissement par le fonctionnaire stagiaire.

TEMPS FORTS DU PARCOURS DE FORMATION DU(DE LA) FONCTIONNAIRE STAGIAIRE M2 OU INSCRIT EN PARCOURS ADAPTÉ (DU)



Votre formation pour l'année scolaire

2020-2021

- des éléments de culture disciplinaire et didactique
- des éléments de culture professionnelle partagée
- la recherche
- l'analyse réflexive des pratiques
- des rendez-vous professionnels comprenant des entretiens de positionnement

en lien avec la construction des compétences professionnelles

LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

L'ensemble du dispositif de formation et ses acteurs, en établissement comme en INSPE, permettent de construire des compétences professionnelles d'ordre éducatif, pédagogique, disciplinaire, didactique et institutionnel en initiant progressivement le(la) fonctionnaire stagiaire à toutes les composantes du métier d'enseignant(e) ou de personnel d'éducation.

La formation en master ou en DU permet au(à la) fonctionnaire stagiaire de renforcer les aspects professionnalisant de la formation universitaire en favorisant l'entrée dans le métier. Elle conduit également le (la) fonctionnaire stagiaire à acquérir une meilleure connaissance des établissements scolaires tout en s'appropriant des pratiques pédagogiques variées et adaptées aux différents environnements et publics scolaires. Elle permet également de s'approprier les compétences liées à une posture réflexive sur l'exercice de son métier, en s'initiant notamment à des travaux de recherche liés aux dimensions des métiers de l'enseignement et de l'éducation. Le(la) fonctionnaire stagiaire construit ainsi progressivement les compétences professionnelles indispensables à l'exercice de son futur métier d'enseignant(e), de professeur(e) documentaliste, de conseiller(ère) principal(e) d'éducation.

Le(la) fonctionnaire stagiaire, enseignant(e), professeur(e) documentaliste ou CPE, est accompagné(e) par plusieurs acteurs de formation : le(la) chef(fe) d'établissement, un tuteur(une tutrice) universitaire issu(e) de l'INSPE et le (la) tuteur(tutrice) terrain.

Le développement des compétences professionnelles se poursuivra les années suivant la titularisation dans un processus de formation continuée.

Remarque : La formation en établissement est préparée et exploitée dans le cadre des Unités d'enseignement des Masters MEEF ou du Parcours adapté dans lequel le(la) stagiaire est inscrit(e).

Afin de vous aider dans votre construction professionnelle, les compétences telles qu'elles sont énoncées dans le référentiel de compétences paru au Journal officiel du 18 juillet 2013, sont indiquées dans les encadrés bleu ci-dessous et mises en relation avec l'accompagnement mené par votre tuteur(tutrice) terrain durant la totalité de l'année scolaire, en lien avec le(la) tuteur(tutrice) INSPE.

Sont ainsi définies :

CC1 à CC14 les compétences communes à tous les professeur(e)s et personnels d'éducation.

P1 à P5 : les compétences communes à tous les professeur(e)s

D1 à D4 : les compétences spécifiques aux professeur(e)s documentalistes

C1 à C8 : les compétences spécifiques aux conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation

► Votre service et vos obligations

Vous venez d'être nommé(e) professeur(e) ou CPE en EPLE dans l'Académie de Lille. Vous y exercerez vos fonctions pour la durée de l'année scolaire.

Comme un titulaire, vous êtes placé(e) sous la responsabilité de chef(fe) d'établissement. Il est donc votre interlocuteur privilégié, vos démarches administratives doivent respecter la voie hiérarchique et passer par celui-ci.

Vos droits et obligations sont ceux d'un titulaire.

Vos obligations sont d'abord celles de tout fonctionnaire :

- l'obligation d'assiduité dans l'établissement et à l'INSPE
- l'obligation d'effectuer le travail demandé et de consacrer l'intégralité de votre activité professionnelle aux tâches qui vous sont confiées
- l'obligation de discrétion professionnelle
- le devoir de neutralité

Vos obligations sont aussi celles d'un(une) stagiaire de la fonction publique :

- Vous devez accomplir la totalité de la période de stage. Les longs congés font donc l'objet d'une prolongation de stage l'année suivante et de ce fait un report de la titularisation
- Vous devez obligatoirement participer aux journées de formation en INSPE

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation
CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

► Faire connaissance avec l'établissement et la communauté éducative

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école ; 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative
10. Coopérer au sein d'une équipe ; 11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

C'est au moment de la rentrée que votre tuteur(tutrice) a un impact fort sur la suite de l'année. Il s'agit avant tout de vous rassurer et de favoriser votre intégration dans l'établissement. Il(elle) pourra notamment :

- Présenter l'établissement et son réseau :
 - ✓ l'équipe de direction
 - ✓ les acteurs de la vie scolaire
 - ✓ le personnel de l'administration (gestionnaire, secrétaires)
 - ✓ les équipes éducatives, pédagogiques, disciplinaires et inter degrés
 - ✓ le règlement intérieur de l'établissement ; le projet d'établissement, le contrat d'objectifs, le contrat de réseau le cas échéant
 - ✓ le Centre de Connaissance et de Culture ou 3C
 - ✓ les locaux d'enseignement
 - ✓ le fonctionnement de l'établissement (gestion des classes pupitres, laboratoire, ...)
 - ✓ les spécificités de l'établissement (internat, options, demi-pension, clubs, associations ...)

Si le(la) tuteur(tutrice) est affecté(e) dans un établissement différent du vôtre, cet accueil peut se faire en lien avec le(la) chef(fe) d'établissement.

- Rappeler au besoin :
 - ✓ les programmes officiels
 - ✓ les sites officiels (le ministère de l'Éducation Nationale, Eduscol, le site académique, le réseau CANOPE...)
 - ✓ les sites pédagogiques
- Présenter les outils pédagogiques :
 - ✓ les manuels scolaires en usage dans l'établissement, les matériels disponibles et les installations
 - ✓ le site web de l'établissement, l'Espace Numérique de Travail
- Aider à la réalisation de tâches administratives par la connaissance des démarches appropriées, des exigences propres au métier, des obligations réglementaires et textes de références

► S'auto-positionner régulièrement sur la maîtrise des compétences

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Afin d'entrer de manière active et dynamique dans votre année de formation professionnelle par l'alternance, il vous importe de vous approprier au plus tôt le référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation et de vous interroger sur le degré de maîtrise que vous pensez déjà avoir atteint pour mieux définir votre projet de formation. Le(la) tuteur(tutrice) terrain, tout comme le(la) chef(fe) d'établissement et le(la) tuteur(tutrice) universitaire, vous accompagnent tout au long de l'année. Une fiche d'auto-positionnement (cf. Annexe 1) vous permet de garder trace de l'évolution de votre réflexion au fil de l'année.

Il est aussi nécessaire de vous approprier le fonctionnement de la plate-forme Mahara : <http://mahara.espe-Inf.fr/> (cf. Annexe 3) pour vous permettre de vous évaluer au regard des compétences du référentiel métier en début d'année comme en cours d'année. Un tutoriel est disponible à partir du lien :

http://sinap-ftp.cue-lillenorddefrance.fr/mahara-web/co/01-DIFFUSION_web.html

► Améliorer progressivement la prise en charge et l'accueil d'élèves en groupe classe ou en autonomie

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation
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 ; 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Les professeur(e)s, praticiens experts des apprentissages
P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, conseillers de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement
C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement

Votre tuteur(tutrice) terrain vous aidera à :

- accompagner votre changement de posture en prenant en compte la construction progressive de vos acquis personnels et le référentiel de compétences
- adopter une posture d'adulte référent dans l'établissement : asseoir une autorité bienveillante avec les élèves, instaurer une relation pédagogique et /ou éducative fondée sur le respect mutuel
- vous approprier les obligations déontologiques (éthique et valeurs de la République) et réglementaires du professeur(e) et du CPE (ponctualité, contrôle des absences, connaissance et respect du règlement intérieur...)

► Élaborer vos premières interactions avec vos collègues

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Les professeur(e)s, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune
P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique ; 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

Les professeur(e)s documentalistes, enseignant(e)s et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias
D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, conseillers de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement
C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps

Avec votre tuteur(tutrice) terrain, vous pourrez :

- progresser dans l'appropriation de l'espace de la classe et/ou l'espace documentaire du CDI dédié aux séances pédagogiques
- si vous êtes stagiaire CPE, privilégier les compétences professionnelles liées à la contribution au bon fonctionnement de l'EPL, à la sécurité des élèves, au respect du règlement intérieur, au suivi des élèves notamment au niveau de l'assiduité...
- prévoir un temps d'analyse des premières séances (professeur(e), professeur(e) documentaliste, CPE) ou moments d'exercice professionnel

► Construire la première séquence, la première intervention

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

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 ; 9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier ; 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Les professeur(e)s, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

Les professeur(e)s, praticiens experts des apprentissages

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

Les professeur(e)s documentalistes, enseignant(e)s et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, conseillers(ères) de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement

C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement ; C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement ; C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire

Les temps de travail avec votre tuteur(tutrice) terrain vous permettront de :

- fixer les objectifs des séances d'ordre didactique, méthodologique, et préciser les démarches d'apprentissage (aide à la construction de la première séance : contenus scientifiques ou technologiques, mise au travail des élèves, consignes, trace écrite, moyens matériels...)
- organiser les différents temps de la séance en classe, dans les installations (sportives, ateliers...) ou au 3C : accueil des élèves, présentation aux élèves, énoncé des objectifs, organisation du travail des élèves, suivi et contrôle des activités, utilisation des outils d'apprentissage (le tableau, le numérique...), modalités d'évaluation...
- élaborer le dispositif didactique : objectif général de la séquence et objectifs des différentes séances, connaissances scientifiques mobilisées, pré-requis, évaluation diagnostique, gestion du temps, stratégies d'apprentissage (cours théorique, TP, TD...), activités des élèves...
- prendre en compte les spécificités des élèves, l'hétérogénéité du public
- vous familiariser en amont avec les ressources et l'espace documentaires afin d'y adosser ses pratiques pédagogiques
- prendre en compte les spécificités : de l'établissement (internat, options, demi-pension, clubs, associations...), du service vie scolaire, du règlement intérieur

► Définir avec le(la) tuteur(tutrice) terrain les modalités de votre accompagnement

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative

10. Coopérer au sein d'une équipe ; 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, acteurs de la communauté éducative

C8. Travailler dans une équipe pédagogique

Le(la) tuteur(tutrice) terrain vous accompagne dans l'analyse réflexive de votre pratique. À cet effet, il (elle) pense à :

- varier les thèmes et /ou objectifs des temps de visite d'observation du(de la) stagiaire par le tuteur (la tutrice) et vice versa : les séances observées, les activités pédagogiques et/ou éducatives (scénarios pédagogiques, mises en activité, en réflexion des élèves, questionnement du(de la) professeur(e), du professeur(e) documentaliste ou du(de la) CPE, documents à destination des élèves, utilisation des ressources, gestion des groupes...), les activités de gestion et de communication

- contractualiser un calendrier de visites afin de répondre à vos demandes particulières et vos besoins et de définir les temps d'échanges et de régulation : fréquence, thèmes abordés, préconisations... Ces temps favorisent les prises de distance du(de la) stagiaire et permettent de formaliser les conseils ainsi que les attentes pour construire progressivement une analyse réflexive de ses pratiques pédagogiques et professionnelles
- cibler les compétences à travailler et établir un plan d'action hiérarchisant les priorités et permettant les acquisitions en lien avec le référentiel de compétences
- envisager un étayage à la préparation des séances ou des temps d'exercice professionnel. Il ne s'agit toutefois pas de modéliser les pratiques mais d'amener le(la) professeur(e), le(la) professeur(e) documentaliste, le(la) CPE à se questionner sur les aspects pratiques (choix des situations, des supports, des manuels, des ressources, des outils numériques) et organisationnels des séances ou moments d'exercice professionnel (programmation, planification des activités...). Un accompagnement aux volets gestion et communication peut être effectué pour les professeur(e)s documentalistes stagiaires et les CPE. Des repères à la construction de la relation éducative peuvent être posés avec les CPE stagiaires
- proposer des temps d'observation dans les classes d'autres enseignant(e)s, CPE ou professeur(e)s documentalistes au sein de l'établissement pour diversifier le regard du (de la) stagiaire sur les pratiques

► Mettre en œuvre l'enseignement ou l'action éducative

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage ; 9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Les professeur(e)s, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique ; P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves ; P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

Les professeur(e)s documentalistes, enseignant(e)s et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information ;

D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir. D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, accompagnateurs du parcours de formation des élèves

C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif ; C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

Les temps de travail concertés avec votre tuteur(tutrice) portent entre autres sur :

- l'appropriation circonstanciée des instructions officielles et des textes institutionnels de référence (Socle commun de connaissances, de compétences et de culture ; CECRL volume complémentaire)
- la définition des objectifs d'apprentissage et d'évaluation
- l'organisation des séquences/séances
- la régulation du travail des élèves
- la planification du travail personnel hors de la classe, dans l'établissement et hors établissement
- la prise en compte des différentes missions du 3C (accueil, information, formation, communication)
- l'utilisation du numérique, de l'ENT

► Analyser les aspects didactiques et pédagogiques des enseignements

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage ; 4. Prendre en compte la diversité des élèves

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative

10. Coopérer au sein d'une équipe

Les professeur(e)s, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

Les professeur(e)s, praticiens experts des apprentissages

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

Les professeur(e)s documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition

D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information. D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, accompagnateurs du parcours de formation des élèves

C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative

Le(la) tuteur(tutrice) terrain peut vous aider à vous interroger sur :

- les interactions entre votre discipline d'exercice (ou votre domaine d'exercice) et les autres dans le cadre des réformes et évolutions liées aux contextes d'enseignements et aux contenus des programmes et référentiels
- la diversification des démarches et des outils
- la différenciation pédagogique
- le rôle du Centre de Documentation et d'Information dans l'EPL et les différentes missions du professeur documentaliste
- la gestion de la classe au quotidien
- l'insertion des projets de classe dans l'enseignement
- votre implication dans le fonctionnement de l'établissement
- l'encouragement à la participation des élèves aux instances représentatives
- l'accompagnement des élèves dans la prise de responsabilités, en utilisant notamment le foyer socio-éducatif et la maison des collégiens et des lycéens comme espace d'apprentissage et d'éducation à la citoyenneté

► Penser l'évaluation des progrès et des acquisitions des élèves dans toutes leurs dimensions

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Les professeur(e)s, praticiens experts des apprentissages

P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

Les professeur(e)s documentalistes, enseignant(e)s et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias

D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, conseillers de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement

C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, accompagnateurs du parcours de formation des élèves

C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

En réfléchissant par exemple avec le(la) tuteur(tutrice) terrain de manière contextualisée (au niveau de l'EPL) et collective sur :

- les finalités de l'évaluation (diagnostique, formative, formatrice, sommative, certificative)
- les formes de l'évaluation : auto-évaluation, co-évaluation, évaluation par l'enseignant...
- les conceptions de l'évaluation : critères, connaissances, capacités et attitudes à évaluer
- la conception de l'étayage, modalités d'accompagnement vers l'autonomisation des élèves
- la construction des outils
- l'évaluation des travaux d'élèves : barème, notation, annotation
- les modalités de restitution des travaux et copies
- les remédiations
- le renseignement des bulletins d'élèves et du livret scolaire unique numérique
- l'intégration de l'évaluation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture
- la communication aux élèves et aux parents des éléments permettant d'accompagner l'élève dans son parcours éducatif (apprentissages réalisés, résultats des évaluations, conseils et objectifs d'apprentissages, parcours Avenir...)

► Découvrir et participer aux instances décisionnelles et de concertation

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation
C2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

C5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation ; C 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques ; C 7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

Les professeur(e)s et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative
C 10. Coopérer au sein d'une équipe ; C 11. Contribuer à l'action de la communauté éducative ; C 12. Coopérer avec les parents d'élèves ; C 13. Coopérer avec les partenaires de l'école

Les professeur(e)s documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel

D 3. Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc...) et contribuer à les faire évoluer (...). D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, conseillers de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement

C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement

Les conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation, accompagnateurs du parcours de formation des élèves

C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif ; C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative ; C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

Les conseillers principaux d'éducation, acteurs de la communauté éducative

C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

Votre tuteur(tutrice) terrain, en lien avec le(la) chef(fe) d'établissement, peut vous aider à comprendre le rôle des instances aux sessions desquelles vous pouvez être invité(e). Vous pouvez ainsi mieux saisir leurs liens avec la définition de la politique de l'établissement.

Vous ferez en sorte de participer activement et efficacement aux **instances pour lesquelles il est important que vous siégiez** (selon les contraintes de votre emploi du temps à l'INSPE, c'est-à-dire **en dehors des jours de formation inscrits à l'emploi du temps INSPE**) :

- conseils de classe : objectifs, préparation, organisation...
- conseil pédagogique
- conseil de discipline
- conseils d'enseignement
- commission permanente
- conseil d'administration
- CESC Comité Éducation Santé Citoyenneté
- CVL Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne
- CVC Conseil de la Vie Collégienne
- conseil école-collège
- conseils de cycle 3 et cycle 4

RÔLE DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE) TERRAIN

ACCOMPAGNER LE(LA) STAGIAIRE ET ÉVALUER SON PARCOURS

Le(la) tuteur(tutrice) terrain participe à votre accompagnement et votre évaluation :

- par les visites dans vos classes, l'accueil dans les siennes
- les entretiens et échanges qu'il conduit
- par les écrits qu'il rédige

Au cours de l'année le(la) tuteur(tutrice) terrain établit deux rapports : un rapport de positionnement (dit rapport d'étape) courant décembre et un rapport final (dit bilan de formation) début mai. Ils seront transmis aux inspecteurs.

Ces deux rapports constituent :

- ✓ un outil de validation à la disposition de l'inspecteur(inspectrice) de la discipline pour la titularisation
 - ✓ un outil de positionnement pour la mise en œuvre de l'accompagnement et de la formation
 - ✓ un outil de repérage des difficultés voire de déclenchement du dispositif d'accompagnement renforcé
- par sa participation à au moins un rendez-vous professionnel et un temps d'observation de votre travail avec une classe réalisés par le(la) tuteur(tutrice) INSPE
 - par sa contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de votre projet individualisé de développement professionnel, en lien avec le(la) tuteur(tutrice) INSPE

Le(la) tuteur(tutrice) terrain est particulièrement vigilant(e) aux premières manifestations de difficultés que vous rencontreriez, liées à votre personne (isolement au sein de l'équipe pédagogique, retards ou absences) ou liées au métier (problèmes de relation avec les élèves ou avec les autres membres de la communauté éducative, manque de préparation des séances pédagogiques, difficultés rencontrées dans le suivi des apprentissages des élèves). Il(elle) lui appartient d'en informer le(la) chef(fe) d'établissement et de se concerter avec lui(elle).

En cas de difficultés **possiblement** persistantes ou de dérives éventuelles, le(la) tuteur(tutrice) terrain transmettra l'information au(à la) chef(fe) d'établissement, au(à la) tuteur(tutrice) INSPE ainsi qu'aux corps d'inspection afin que puisse être mis en place un renforcement du tutorat (le détail du dispositif est décrit dans l'annexe 2 « Dispositif d'Accompagnement Renforcé pour les fonctionnaires stagiaires en cas de difficultés »).

7 indicateurs peuvent alerter sur des difficultés d'un(une) professeur(e) fonctionnaire stagiaire :

- la sécurité des élèves non assurée
- une posture de fonctionnaire défaillante qui perdure
- des situations et des choix pédagogiques ou éducatifs qui ne permettent pas aux élèves d'apprendre, de progresser, malgré les conseils répétés des différents tuteurs
- des problèmes de gestion d'élèves qui ne se régulent pas
- une conduite d'évitement ne permettant pas l'échange professionnel
- une qualité de langue française insuffisante (registre lexical et grammatical non approprié)
- une communication avec les élèves ou avec les autres membres de la communauté éducative défaillante

Une visite conseil du(de la) stagiaire, décidée par l'inspection en lien avec l'INSPE, pourra être programmée en cours d'année pour faire le point sur les difficultés rencontrées, mettre en place un plan d'action individualisé et mesurer les effets du dispositif.

RÔLE DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE) OU DU (DE LA) RÉFÉRENT(E) INSPE

Le(la) tuteur(tutrice) INSPE organise au moins un rendez-vous professionnel sur le terrain, préparé en amont avec vous et votre tuteur (tutrice) terrain, y compris à distance, de manière à identifier les axes d'observation prioritaires à mobiliser lors du temps d'observation d'une situation de travail avec une classe.

À l'issue de ce premier rendez-vous, les modalités de votre accompagnement INSPE dans la durée seront contractualisées : projet de développement professionnel, projet de progrès, suivi étroit (accompagnement renforcé, cf Annexe 2).

La date du premier rendez-vous professionnel en établissement est transmise à votre chef(fe) d'établissement.

RÔLE DES DIFFÉRENTS AVIS DANS LA PROCÉDURE DE TITULARISATION

L'avis argumenté du(de la) chef(fe) d'établissement en vue de la titularisation du(de la) stagiaire s'appuie sur les temps de travail en équipe, les entretiens menés avec le(la) professeur(e) stagiaire et le tuteur (la tutrice) terrain, sur le rapport d'étape de décembre et le bilan de formation de mai dont il a rempli les parties qui lui sont dédiées.

L'avis de l'IA-IPR ou de l'IEN second degré se fonde sur les rapports du(de la) tuteur(tutrice) terrain, ainsi que sur une ou plusieurs visites d'inspection dans l'hypothèse où elles sont effectuées. Pour mémoire, l'inspection n'est obligatoire que dans le cas d'un renouvellement de stage et fortement souhaitable en cas de dysfonctionnement du(de la) fonctionnaire stagiaire.

L'avis du directeur de l'INSPE repose sur l'assiduité du stagiaire dans son établissement tout comme à l'INSPE et à l'université. Il prend en compte également la validation du master ou celle du dossier professionnel réflexif.

TUTORAT EN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE LE RAPPORT DE POSITIONNEMENT ET LE RAPPORT FINAL

Au cours de l'année le(la) tuteur(tutrice) terrain établit deux rapports :

- un rapport de positionnement, dit rapport d'étape, courant décembre ;
- un rapport final, dit bilan de formation, début mai.

Ces deux rapports constituent :

- un outil de validation à la disposition de l'inspecteur(inspectrice) de la discipline pour la titularisation
- un outil de positionnement pour la mise en œuvre de l'accompagnement et de la formation
- un outil de repérage des difficultés voire de déclenchement du dispositif d'accompagnement renforcé

Complétés par le tuteur(tutrice) et cosignés obligatoirement par le(la) professeur stagiaire, les rapports comportant l'avis du (de la) chef(fe) d'établissement sur la formation du stagiaire sont à transmettre aux inspecteurs(inspectrices) par voie électronique.

► Calendrier 2020-2021

↳ Rapport d'étape : **Vendredi 18 décembre 2020**

↳ Bilan de formation : **Lundi 3 mai 2021**

► Adresses de retour

- Professeur(e) stagiaire (sauf CPE et Documentaliste) :
 - ↳ pour les certifiés et agrégés : **rapporttuteur@ac-lille.fr**
 - ↳ pour les PLP : **ce.iен@ac-lille.fr**
- Professeur(e) stagiaire documentaliste : rapporttuteur@ac-lille.fr
- Conseiller(ère) principal(e) d'éducation stagiaire : rapporttuteur@ac-lille.fr

► Téléchargement des rapports

L'ensemble des rapports est accessible en téléchargement, au format éditable, sur le site de l'académie de Lille à l'adresse :

<http://www1.ac-lille.fr/pid31552/formation.html>

ANNEXE 1 : FICHE D'AUTO-POSITIONNEMENT DU(DE LA) FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

(Fiche type stagiaire enseignant(e) ; il existe une fiche CPE et une fiche professeur(e) documentaliste,
cf. site de l'INSPE : <http://www.inspe-lille-hdf.fr>)

en Master 2, DU EEF Entrer dans le métier d'enseignant(e) du premier, du second degré
ou en DU EEF Poursuivre ou Conforter son entrée dans le métier d'enseignant(e) du premier, du second degré
ou en DU EEF Enrichir son entrée dans le métier d'enseignant(e) du second degré

Année universitaire 2020/2021

| | |
|---|--|
| Nom du (de la) fonctionnaire stagiaire : | Site INSPE de formation : |
| Nom de l'école ou de l'établissement : | Niveau(x) de classe : |
| Ville : | Effectifs par classe : |
| Circonscription (pour le premier degré) : | |
| Nom du(de la) tuteur(tutrice) terrain : | Nom du(de la) tuteur(tutrice) INSPE : |

Ce document participe du **projet individualisé de développement professionnel** du(de la) fonctionnaire stagiaire inscrit en Master 2 et dans le Diplôme Universitaire Enseignement, Éducation et Formation (EEF), parcours Entrer dans le métier d'enseignant(e) du premier, du second degré ou inscrit en DU EEF Poursuivre ou Conforter ou Enrichir son entrée dans le métier d'enseignant(e) du premier, du second degré.

Dans le cadre d'une **démarche individuelle d'analyse réflexive** et par le **dialogue** avec ses **tuteurs(tutrices)**, ce document lui permet de faire le point sur sa **compréhension des exigences relatives à l'exercice du métier aujourd'hui** représentées entre autres par les **compétences professionnelles** présentes dans le Référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation.

Ce document est destiné à être **renseigné 3 fois** au cours de l'année selon des modalités différentes :

- fin **septembre** : le(la) stagiaire le complète **en autonomie** au regard de ses premières analyses, ou en concertation avec son(sa) tuteur(tutrice) terrain
- en **novembre – décembre** : le document renseigné en septembre enrichit le **dialogue** entre le(la) stagiaire et ses tuteurs lors du rendez-vous professionnel tripartite et de l'observation en situation **du(de la) tuteur(tutrice) INSPE**. Il est alors complété à nouveau par le(la) stagiaire
- en **mars - avril** : le document permet au(à la) stagiaire de fixer les objectifs de formation de la dernière période et son projet de développement professionnel de manière prospective, dans le cadre d'une démarche de type formation tout au long de la vie, et d'en informer ses tuteurs

Il se compose de tableaux et de la liste des compétences organisées en bloc, chacune accompagnée d'un **curseur** sur lequel le(la) stagiaire indique le degré de maîtrise des compétences tel qu'il(elle) l'estime (1 = le niveau le plus faible et 9 le plus élevé), et dispose d'un **espace** lui permettant d'explicitier son positionnement de manière synthétique.

Le(la) stagiaire dépose ce document dans l'espace partagé de son **e-portfolio** de manière à ce que ses tuteurs puissent le consulter et le renseignent régulièrement. Il en propose un exemplaire papier lors des visites conseil.

Le(la) stagiaire inscrit en **DU Poursuivre** ou en **DU Conforter** complète la totalité des intitulés des modules de formation cités dès qu'ils sont portés à sa connaissance et renseigne leurs dates et leur durée.

Le(la) stagiaire inscrit en **DU Enrichir** ne complète pas le premier cadre mais renseigne les deux suivants.

Le(la) stagiaire inscrit en **Master 2** ou en **DU Entrer** ne complète aucun des trois cadres qui suivent et passe directement à ceux dédiés aux compétences.

| MODULES D'APPROFONDISSEMENT THÉMATIQUES SUIVIS | | |
|--|--------|--------|
| | Date 1 | Date 2 |
| 1 - | | |
| 2 - | | |
| 3 - | | |

| CONTENUS ET TEMPS DE FORMATION CONTINUE (18h) suivis dans le cadre des animations pédagogiques (collègues du premier degré) ou dans le cadre du Plan Académique de Formation (PAF, collègues du second degré) | | |
|---|------|-------|
| | Date | Durée |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| MATINALES DE LA RECHERCHE | |
|---------------------------|------|
| | Date |
| 1 - | |
| 2 - | |
| 3 - | |

| 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 | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|----------------|--|--|--|---|
| CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école ; CC 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes | | | | | | | | | |
| Date | | | | | Commentaires : | | | | |
| 1 | | | | 5 | | | | | 9 |
| Date | | | | | Commentaires : | | | | |
| 1 | | | | 5 | | | | | 9 |
| Date | | | | | Commentaires : | | | | |
| 1 | | | | 5 | | | | | 9 |
| 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 | | | | | | | | | |
| Date | | | | | Commentaires : | | | | |
| 1 | | | | 5 | | | | | 9 |
| Date | | | | | Commentaires : | | | | |
| 1 | | | | 5 | | | | | 9 |
| Date | | | | | Commentaires : | | | | |
| 1 | | | | 5 | | | | | 9 |

| Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|---|---------------------|--|
| P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique ; P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement | | | | | | | | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| 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 | | | | | | | | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| 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 | | | | | | | | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail | | | | | | | | | |
| CC 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel | | | | | | | | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |
| Date | | | | | | | | Commentaires | |
| 1 | | | | 5 | | | 9 | | |

ANNEXE 2 : LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ (DAR) EN CAS DE DIFFICULTÉS

Les difficultés constatées doivent être évaluées pour adapter le type d'intervention :

- ↳ déclenchement en cas de risques éventuels d'aggravation, de difficultés à conduire son enseignement
- ↳ signalement en cas de constat d'attitudes mettant en danger les personnes (élèves, professeur(e) lui-même) ou l'institution
- ↳ absence de progrès significatifs, de travail ou d'investissement dans l'établissement

Le déclenchement intervient lors du constat de difficultés professionnelles éprouvées par le(la) professeur(e) stagiaire ; celles-ci doivent être entendues ou lui être signalées le plus tôt possible et faire l'objet d'une analyse. Elle doit déboucher sur des conseils et un programme d'aide communiqués au(à la) professeur(e) stagiaire. En effet, un éventuel avis de non titularisation ne sera suffisamment étayé que si les responsables de la formation peuvent démontrer qu'ils ont tout mis en œuvre pour aider le(la) professeur(e) stagiaire à surmonter ses difficultés (tant dans les savoirs disciplinaires que dans la pédagogie et la gestion de classe).

| Qui déclenche ? | Auprès de qui déclencher ? | Comment déclencher ? |
|--|--|---|
| Le(la) professeur(e) stagiaire | Directement au DAR : ↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr Le(la) chef(fe) d'établissement Le(la) tuteur(tutrice) terrain Le(la) tuteur(tutrice) INSPE | Toutes les possibilités de déclenchement sont laissées ouvertes afin que le stagiaire se sentant en difficulté trouve l'interlocuteur qui pourra l'inscrire dans le dispositif. |
| Le(la) tuteur(tutrice) terrain | Le(la) chef(fe) d'établissement et l'ESPE : ↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr | Une note brève précise les difficultés et les conseils donnés à l'issue d'un entretien |
| Le(la) tuteur(tutrice) INSPE | ↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr | Grâce au rapport de visite ou par mail pour expliquer les difficultés constatées |
| Le(la) chef(fe) d'établissement d'affectation | L'inspecteur(inspectrice) de la discipline et l'INSPE : ↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr | Une note précise les difficultés et les conseils donnés |

| Au-delà du déclenchement, qui assure le suivi ? | Au-delà de l'alerte quel type d'accompagnement préconiser ? |
|--|--|
| Le(la) tuteur(tutrice) scolaire | Renforcer l'accompagnement. |
| Le(la) chef(fe) d'établissement d'affectation | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Étudier avec le(la) tuteur(tutrice) et le(la) stagiaire, les dispositions susceptibles d'apporter une aide dans l'établissement ▪ Échanger avec le(la) stagiaire ▪ Échanger avec l'inspecteur(inspectrice) de discipline sur le programme d'aide dans l'établissement proposé au stagiaire ▪ Continuer à signaler les difficultés persistantes au DAR afin de renforcer l'accompagnement dans le dispositif |
| L'inspecteur(inspectrice) de discipline | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre connaissance du programme d'aide dans l'établissement ▪ Définir des compléments de formation ▪ Le cas échéant, solliciter les services compétents pour la définition d'une aide ou d'une prise en charge spécifique |
| L'INSPE | Sur la base des difficultés rencontrées par le professeur stagiaire et des besoins exprimés par l'inspecteur(inspectrice) référent(e) de la discipline, rechercher les mises en œuvre d'une aide personnalisée. |

Le Dispositif d'Accompagnement Renforcé mettra en place une visite dans l'établissement le plus rapidement possible après le déclenchement. Cette visite effectuée par un (une) formateur (formatrice) DAR non disciplinaire qui observera, diagnostiquera et proposera un protocole d'action pour l'année.

Un stage de renforcement de 18 heures (3 journées de formation le jeudi) pourra être proposé au(à la) professeur(e) stagiaire en fonction de ses difficultés.

Le DAR informera le (la) chef(fe) d'établissement ainsi que le(la) tuteur(tutrice) terrain, par l'envoi dans l'établissement d'un rapport DAR, ce rapport permettra de faire un constat, une analyse ainsi que de préconiser la marche à suivre pour la réussite du stage. Ce rapport sera à remettre en dernier lieu au(à la) professeur(e) stagiaire.

ANNEXE 3 : UTILISATION DU E-PORTFOLIO

L'étudiant(e) fonctionnaire stagiaire dispose d'un e-portfolio (disponible sur la plate-forme Mahara) dont certains espaces, partagés avec les acteurs de la formation (chef(fe) d'établissement, tuteur(tutrice) terrain, INSPE), lui permettent d'échanger régulièrement sur l'évolution du degré de maîtrise de ses compétences professionnelles par une **démarche d'auto-positionnement**, évolutive et concertée, dans une perspective de **développement professionnel tout au long de la vie**, initiée dès sa formation initiale.

Il(elle) peut aussi y déposer ses progressions, ses préparations, des supports, des séances, des séquences...

Au moins un rendez-vous professionnel sur le terrain est organisé de manière tripartite (stagiaire, tuteur (tutrice) terrain, INSPE) dans le cadre d'un temps d'observation de travail avec le(la) stagiaire. Ce rendez-vous pourra être préparé en amont en utilisant l'espace professionnel du stagiaire, partagé avec ses tuteurs (INSPE et terrain). Le compte rendu de ce temps de travail sera accessible sur ce même espace.

À l'issue de ce premier rendez-vous (voir note de cadrage, en ligne) le suivi pourra prendre diverses formes, et dans le cas de travaux en distanciel, l'usage du votre e-portfolio est recommandé.

Ce portefeuille de compétences pourra être enrichi régulièrement tout au long de la carrière de l'enseignant(e), professeur(e) documentaliste ou CPE. En effet, la réforme de l'évaluation des personnels intitulée « Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations », dans le cadre des rendez-vous de carrière, prévoit une évaluation croisant les regards des chefs d'établissement et des corps d'inspection. Cette évaluation s'appuiera notamment sur des entretiens entre ces personnels d'encadrement et le(la) fonctionnaire. À ce titre, celui-ci (celle-ci) sera d'autant plus acteur de son évaluation en s'inscrivant dans une posture réflexive, et en collectant les éléments constitutifs de son évolution professionnelle afin d'alimenter sa réflexion et son propos lors de cet entretien et des évolutions de carrière qu'il(elle) pourrait envisager.

L'accès à la plate-forme Mahara se fait :

- via l'URL : <http://mahara.espe-Inf.fr/>
- à partir d'une page Moodle

Un tutoriel de prise en main est disponible sur le site l'INSPE :

- lien permettant l'accès au tutoriel : http://sinap-ftp.cue-lillenorddefrance.fr/mahara-web/co/01-DIFFUSION_web.html

Alain OPOCZYNSKI alain.opoczynski@inspe-lille-hdf.fr
assistance_utilisation_mahara@inspe-lille-hdf.fr

ANNEXE 4 : COMPTE RENDU D'OBSERVATION TERRAIN MASTER 2 MEEF OU DU EEF

Stage en responsabilité des fonctionnaires mi-temps enseignant(e)s (non documentalistes)

Nom de l'étudiant(e) :

Université (si M2 ou DU Entrer) :

Site INSPE de rattachement (si DU Poursuivre ou Conforter) :

Parcours : Master 2 DU Entrer Poursuivre Conforter

Nom du(de la) tuteur(tutrice) terrain :

Établissement d'exercice :

.....

Date de l'observation terrain :

Nom du(de la) tuteur(tutrice) INSPE :

Classe observée :

Contexte de la séance observée (objectifs, progression, ...) :

- Thème du programme :
- Compétence(s) visée(s) :
-
- Objectif de la séance :
-
- Nombre d'élèves : | _____ |
- Position de la séance dans la logique de progression :
- Structure de la séance :
-

Analyse de la séance observée en correspondance avec les documents supports et conseils

Description de l'activité de l'enseignant et des élèves

Analyse des moyens pédagogiques et didactiques mis en œuvre

Appui sur la grille d'auto-positionnement à présenter par le (la) stagiaire inscrit en M2 ou en DU

Conseils prioritaires

Focus de l'observation :

Description de l'activité de l'enseignant(e) et des élèves

Analyse des moyens pédagogiques et didactiques mis en place

Conseils prioritaires et objectifs

Dispositif d'accompagnement choisi : (voir note de cadrage)

- Cas numéro 1 : mise en place d'un projet de développement professionnel
- Cas numéro 2 : mise en place d'un projet de progrès
- Cas numéro 3 : mise en en place d'un suivi renforcé avec l'équipe du DAR

D1 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

CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école ; CC 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Points positifs et conseils pour progresser

D2 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

Points positifs et conseils pour progresser

D3 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 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

Points positifs et conseils pour progresser

D4 Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses

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

Points positifs et conseils pour progresser

D5 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

Points positifs et conseils pour progresser

D6 Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail

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

Points positifs et conseils pour progresser

BO n°13 du 26 mars 2015