



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) tuteur(tutrice) terrain**

## **Accompagnant un fonctionnaire stagiaire enseignant(e), professeur(e) documentaliste ou CPE**

Année 2020-2021

# SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	3
ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE.....	4
TYPLOGIE DES STAGIAIRES.....	5
↳ LES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES.....	5
↳ LES AUTRES ÉTUDIANT(E)S EN STAGE : ÉTUDIANT(E)S DE 2ÈME ANNÉE DE MASTER.....	5
RÔLE DU (DE LA) TUTEUR (TUTRICE) TERRAIN ACCUEILLIR, INFORMER, CONSEILLER, ACCOMPAGNER.....	6
↳ ACCUEILLIR LE(LA) STAGIAIRE AU COURS DE LA SEMAINE PRÉCÉDANT LA RENTRÉE.....	6
↳ ACCUEILLIR LE(LA) STAGIAIRE EN ÉTABLISSEMENT ET L'INFORMER.....	7
↳ CONSEILLER ET ACCOMPAGNER LE(LA) STAGIAIRE DANS L'ÉLABORATION DE SON AUTO-POSITIONNEMENT.....	7
↳ CONSEILLER ET INFORMER QUANT À LA PRISE EN CHARGE ET À L'ACCUEIL D'ÉLÈVES EN GROUPE CLASSE OU EN AUTONOMIE.....	8
↳ ACCOMPAGNER L'ÉLABORATION DES PREMIÈRES INTERACTIONS DU(DE LA) STAGIAIRE ET DE SES COLLÈGUES.....	8
↳ ACCOMPAGNER LA CONSTRUCTION DE LA PREMIÈRE SÉQUENCE, DE LA PREMIÈRE INTERVENTION EN AIDANT LE(LA) STAGIAIRE À :.....	8
↳ DÉFINIR AVEC LE(LA) PROFESSEUR(E) STAGIAIRE LES MODALITÉS DE SON ACCOMPAGNEMENT.....	9
↳ CONSEILLER ET ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE L'ENSEIGNEMENT OU DE L'ACTION ÉDUCATIVE.....	10
↳ ACCOMPAGNER LE(LA) PROFESSEUR(E) STAGIAIRE DANS LE TRAITEMENT DIDACTIQUE ET PÉDAGOGIQUE DE SON ENSEIGNEMENT....	10
↳ CONSEILLER LE(LA) PROFESSEUR(E) STAGIAIRE POUR QU'IL(ELLE) PENSE L'ÉVALUATION DES PROGRÈS ET LES ACQUISITIONS DES ÉLÈVES DANS TOUTES LEURS DIMENSIONS.....	11
↳ INFORMER LE(LA) STAGIAIRE SUR LES INSTANCES DÉCISIONNELLES ET DE CONCERTATION.....	11
RÔLE DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE) TERRAIN ÉVALUER LE PARCOURS DU(DE LA) STAGIAIRE, PARTAGER SES INQUIÉTUDES.....	13
RÔLE DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE) OU RÉFÉRENT(E) INSPE.....	14
RÔLES DES DIFFÉRENTS AVIS DANS LA PROCÉDURE DE TITULARISATION.....	14
TUTORAT EN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE LE RAPPORT DE POSITIONNEMENT ET LE RAPPORT FINAL.....	15
↳ CALENDRIER 2020-2021.....	15
↳ ADRESSE DE RETOUR :.....	15
↳ TÉLÉCHARGEMENT DES RAPPORTS.....	15
DÉSIGNATION DU TUTEUR (DE LA TUTRICE).....	16
↳ RÉMUNÉRATION.....	16
↳ ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	16
ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE FORMATION EN BASSIN.....	17
↳ CALENDRIER.....	17
↳ ÉVALUATION DE LA FORMATION EN BASSIN.....	17
FORMATION AU COURS DE L'ANNÉE.....	18
LETRE DE MISSION DU "TUTEUR, DE LA TUTRICE TERRAIN".....	19
ANNEXE 1 : FICHE D'AUTO-POSITIONNEMENT DU (DE LA) FONCTIONNAIRE STAGIAIRE.....	20
ANNEXE 2 : LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ (DAR) EN CAS DE DIFFICULTÉS.....	23
ANNEXE 3 : TEMPS FORT DU PARCOURS DE FORMATION DES STAGIAIRES M2 ET DU.....	24
ANNEXE 4 : COMPTE RENDU D'OBSERVATION TERRAIN MASTER 2 MEEF OU DU EEF.....	25
ANNEXE 5 : UTILISATION DU E-PORTFOLIO.....	30



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 (INSPE) dans chaque académie à la rentrée 2013<sup>1</sup>. 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.

<sup>1</sup> Les ESPE sont devenues les INSPE à la rentrée 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 succès. 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 libère 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* ».

# TYPLOGIE DES STAGIAIRES

## ► Les fonctionnaires stagiaires

### 1. À mi-temps en établissement (voir parcours global en Annexe 3) et à mi-temps à l'INSPE

#### 1.1. Leurs parcours antérieurs et leurs parcours de formation en tant que stagiaires

- les fonctionnaires stagiaires en alternance **en cours de cursus de Master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF)**, inscrit(e)s en master 2, lauréat(e)s du concours, se préparant aux métiers de professeur(e) ou de CPE, suivent l'ensemble des enseignements de la maquette de M2 pour un mi-temps et réalisent un stage en responsabilité en établissement à mi-temps ;
- les fonctionnaires stagiaires **déjà titulaires d'un Master non MEEF, ou dispensé(e)s du grade** de master, ou titulaires d'un master MEEF (ou autre appellation) antérieur à 2015, lauréat(e)s du concours, suivent un parcours de formation adapté, le **Diplôme Universitaire Enseignement, d'Éducation et Formation (DU EEF) parcours Entrer directement dans le métier**, dont les enseignements prennent appui sur la maquette de master 2 MEEF, pour un mi-temps, et réalisent un stage en responsabilité à mi-temps en établissement ;
- les fonctionnaires stagiaires **déjà titulaires d'un Master MEEF** lauréat(e)s du concours, suivent un parcours de formation adapté pour un mi-temps, le **DU EEF parcours Poursuivre son entrée dans le métier**, dont les enseignements approfondissent ceux du master 2 MEEF, et réalisent un stage en responsabilité à mi-temps en établissement ;
- les fonctionnaires stagiaires n'ayant **pas validé totalement leur master 2 MEEF**, lauréat(e)s du concours, suivent pour un mi-temps et selon les UE concernées restant à valider (à savoir les UE 3 et / ou 5 associées au mémoire) suivent donc soit l'ensemble des unités de Master 2 ou uniquement celles qui leur manquent. Dans cette seconde configuration, ils(elles) suivent aussi les EC du parcours de formation adapté **DU EEF parcours Poursuivre son entrée dans le métier**. Tous(toutes) réalisent un stage en responsabilité à mi-temps en établissement ;
- les fonctionnaires stagiaires en **prolongation** de leur stage débuté en 2019/2020 n'ayant **pas validé totalement leur master 2 MEEF** suivent les mêmes cursus de formation que ceux(celles) évoqué(e)s ci-dessus ; ceux(celles) n'ayant **pas validé leur DU EEF**, quel qu'il soit, suivent le parcours de formation adapté **DU EEF parcours Poursuivre son entrée dans le métier**, jusqu'aux résultats du jury académique. Tous(toutes) réalisent un stage en responsabilité à mi-temps en établissement ;
- les fonctionnaires stagiaires en **renouvellement** suivent pour un mi-temps un parcours de formation adapté, le **DU EEF parcours Conforter son entrée dans le métier**. S'ils(elles) n'ont pas validé totalement le master 2 MEEF, selon les UE concernées, ils(elles) suivent l'ensemble du Master 2 ou les UE qui leur manqueraient et le DU Conforter. Ils(elles) réalisent tous un stage en responsabilité à mi-temps en établissement.

#### 1.2. Leurs 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 9h, 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.

### 2. À temps plein en établissement

Les fonctionnaires stagiaires justifiant d'une **expérience significative d'enseignement**, ou dans des fonctions d'éducation, et remplissant les conditions du diplôme, suivent un parcours adapté, le **DU EEF parcours Enrichir son entrée dans le métier**, en connexion avec la **formation continue**. Ils(elles) réalisent un stage en situation de responsabilité à **temps plein** en établissement (concours réservé, concours interne). Ils(elles) ont accès aux formations en établissement, à la formation continue pour les LP et lycées (selon les besoins).

## ► Les autres étudiant(e)s en stage : étudiant(e)s de 2ème année de Master

En seconde année de master, certain(e)s étudiant(e)s n'ont pas été admis(es) au concours. Ils(elles) ne sont donc pas fonctionnaires stagiaires mais peuvent bénéficier d'une période de stage de 108h sur l'année, sur les mêmes journées calendaires que les fonctionnaires stagiaires, entre mi-novembre et fin mars. Les objectifs sont ceux de l'UE 5 « mise en situation professionnelle » décrits dans la note de cadrage de cette unité, en ligne sur le site de l'INSPE, et qui concerne tous les étudiant(e)s de M2.

# RÔLE DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE) TERRAIN ACCUEILLIR, INFORMER, CONSEILLER, ACCOMPAGNER

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 EEF 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. 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 la formation : le(la) chef(fe) d'établissement, un(une) tuteur(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 DU EEF.

## REFERENTIEL DE COMPETENCES

Les missions du(de la) tuteur (tutrice) terrain qui accompagne le(la) fonctionnaire stagiaire admissible durant la totalité de l'année scolaire en relation avec le(la) tuteur(tutrice) INSPE contribuent donc elles aussi tout au long de l'année au développement des compétences du (de la) stagiaire telles que définies dans le référentiel de compétences paru au Journal officiel du 18 juillet 2013. Ces dernières sont associées aux missions du (de la) tuteur (tutrice) dans les encadrés bleus.

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

### ► Accueillir le(la) stagiaire au cours de la semaine précédant la rentrée

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

Un courriel d'invitation à consulter le site académique leur sera 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>

En tant que tuteur(tutrice), vous êtes invité(e) à vous rapprocher de votre inspecteur(inspectrice).

Les stagiaires ont la possibilité d'entrer en contact avec leur établissement d'affectation et avec leurs tuteurs(tutrices), **le vendredi 28 août 2020.**

Les professeur(e)s stagiaires participeront à la journée de **prérentrée des enseignant(e)s** du **lundi 31 août 2020.** Ce sera l'occasion pour eux de rencontrer les collègues, de prendre connaissance de leurs classes, des projets pédagogiques, du projet d'établissement.

## ► **Accueillir le(la) stagiaire en établissement et l'informer**

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

- 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 pédagogique 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 de celui de son(sa) stagiaire, cet accueil peut se faire en lien avec le(la) chef(fe) d'établissement du(de la) stagiaire.*

- Rappeler si 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 (EPS) 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.

**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 (éducatrice) 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

## ► **Conseiller et accompagner le(la) stagiaire dans l'élaboration de son auto-positionnement**

Afin de permettre au(à la) fonctionnaire stagiaire d'entrer de manière active et dynamique dans son année de formation professionnelle par l'alternance, il importe qu'il(elle) s'approprie au plus tôt le référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation et qu'il (elle) s'interroge sur le degré de maîtrise qu'il(elle) pense déjà avoir atteint pour mieux définir son projet de formation. Le(la) tuteur(tutrice) terrain, tout comme le(la) chef(fe) d'établissement et le(la) tuteur(tutrice) universitaire, l'accompagnent tout au long de l'année.

Il est donc nécessaire de :

- s'approprier le fonctionnement de la plate-forme Mahara (cf. site INSPE) pour aider le(la) stagiaire à s'évaluer au regard des compétences du référentiel métier en début d'année comme en cours d'année
- renseigner régulièrement la fiche d'auto-positionnement (cf Annexe 1)

**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

## ► Conseiller et informer quant à la prise en charge et à l'accueil d'élèves en groupe classe ou en autonomie

- accompagner le changement de posture du(de la) professeur(e) stagiaire en prenant en compte la construction progressive de ses acquis personnels et le référentiel de compétences
- aider le(la) stagiaire à 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
- lui rappeler les obligations déontologiques (éthique et valeurs de la République) et réglementaires du(de la) professeur(e) et du(de la) CPE (ponctualité, contrôle des absences, connaissance et respect du règlement intérieur...)

### **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

## ► Accompagner l'élaboration des premières interactions du(de la) stagiaire et de ses collègues

- lui conseiller de s'approprier l'espace de la classe et/ou l'espace documentaire du 3D dédié aux séances pédagogiques
- pour le(la) 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...
- penser à prévoir un temps d'analyse des premières séances (professeur(e), professeur(e) documentaliste, CPE) ou moments d'exercice professionnel

### **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

## ► Accompagner la construction de la première séquence, de la première intervention en aidant le(la) stagiaire à :

- fixer avec le(la) professeur(e) ou professeur(e) documentaliste, 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 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
- se familiariser en amont avec les ressources et l'espace documentaire afin d'y adosser ses pratiques pédagogiques
- faciliter l'appréhension des rôles complémentaires des différents acteurs de l'action éducative dans l'établissement

#### **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 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.

### **► Définir avec le(la) professeur(e) stagiaire les modalités de son accompagnement**

Le(la) tuteur(tutrice) terrain accompagne le(la) stagiaire dans l'analyse réflexive de sa pratique. À cet effet, il(elle) doit penser à :

- varier les thèmes et/ou objectifs des temps de visite d'observation du(de la) stagiaire par le(la) tuteur(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(de la) 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 aux demandes particulières et aux besoins du(de la) stagiaire et 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 leur acquisition 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 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 professeurs 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 du(de la) fonctionnaire stagiaire dans les classes d'autres enseignants, CPE ou professeur(e)s documentalistes au sein de l'établissement pour diversifier le regard du(de la) stagiaire sur les pratiques
- dialoguer avec le(la) stagiaire sur sa fiche d'auto-positionnement (cf Annexe 1) qui lui permet, entre autre support, de garder trace de l'évolution de sa réflexion au fil de l'année

## ► Conseiller et accompagner la mise en œuvre de l'enseignement ou de l'action éducative

Les temps de travail concertés du(de la) tuteur(tutrice) et du(de la) stagiaire portent entre autres sur :

- l'appropriation circonstanciée des instructions officielles et des textes institutionnels de référence (référentiels et/ou programmes de formation ; socle commun de connaissances, de compétences et de culture ; CECRL)
- 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.

### **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.

## ► Accompagner le(la) professeur(e) stagiaire dans le traitement didactique et pédagogique de son enseignement

Notamment en l'aidant à s'interroger sur :

- les interactions entre sa discipline (ou son 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
- le suivi de la progression et de la programmation préalablement établies
- la diversification des démarches et des outils
- la différenciation pédagogique
- le rôle du 3C dans l'EPLE et les différentes missions du professeur documentaliste
- la gestion de la classe au quotidien
- l'insertion des projets de classe dans l'enseignement
- son 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.

### **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

## ► Conseiller le(la) professeur(e) stagiaire pour qu'il(elle) pense l'évaluation des progrès et les acquisitions des élèves dans toutes leurs dimensions

En l'amenant par exemple à réfléchir de manière contextualisée (au niveau de l'EPLE) 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...)

**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

## ► Informer le(la) stagiaire sur les instances décisionnelles et de concertation

Le(la) tuteur(tutrice) terrain, en lien avec le(la) chef(fe) d'établissement, aide le(la) stagiaire à comprendre le rôle des instances aux sessions desquelles il(elle) peut être invité(e) et leurs liens avec la définition de la politique de l'établissement, et aide le(la) stagiaire à participer activement et efficacement aux **instances auxquelles il(elle) doit siéger** (selon les contraintes de son emploi du temps à l'INSPE c'est-à-dire **en dehors des jours de formation INSPE inscrits à l'emploi du temps**) :

- 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

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

C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

# RÔLE DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE) TERRAIN ÉVALUER LE PARCOURS DU(DE LA) STAGIAIRE, PARTAGER SES INQUIÉTUDES

Le(la) tuteur(tutrice) terrain participe à l'accompagnement et à l'évaluation du(de la) stagiaire :

- par les visites dans la classe du(de la) stagiaire qu'il réalise seul et par l'accueil dans ses classes
- par les écrits qu'il/elle rédige
- par les entretiens et échanges réguliers entre le(la) stagiaire et son ou ses tuteurs

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 à transmettre aux inspecteurs (inspectrices).

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 du travail du(de la) stagiaire avec une classe en présence du tuteur (de la tutrice) INSPE
- par sa contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet individualisé de développement professionnel du(de la) stagiaire, en lien avec le(la) tuteur(tutrice) INSPE

Le(la) tuteur(tutrice) terrain sera particulièrement vigilant(e) aux premières manifestations de difficultés que rencontrerait le(la) stagiaire, liées à sa 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 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 du(de la) fonctionnaire stagiaire, 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 en cas de difficultés »).

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

- la sécurité des élèves non assurée
- une posture de fonctionnaire défaillante qui perdure malgré les rappels
- des situations et des choix pédagogiques 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 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 stagiaire, 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 l'accompagnement de votre stagiaire 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.

## **RÔLES 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(la) tuteur(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 fonctionnaire stagiaire.

L'avis du directeur de l'INSPE repose sur l'assiduité du(de la) 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**

### ► Adresse de retour :

- Professeur(e) stagiaire (sauf CPE et Documentaliste) :
  - ↳ pour les certifiés et agrégés : **rapporttuteur@ac-lille.fr**
  - ↳ pour les PLP : **ce.ien@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>**

## DÉSIGNATION DU(DE LA) TUTEUR(TUTRICE)

Le(la) tuteur(tutrice) terrain est désigné(e), par le Recteur, sur proposition du(de la) chef(fe) d'établissement et des corps d'inspection parmi les enseignant(e)s, professeur(e)s documentalistes et CPE expérimenté(e)s, et dans la mesure du possible, en activité dans l'établissement.

Au cours de l'année scolaire, une journée de formation lui est proposée par l'INSPE.

En cas de congé longue maladie ou d'absence longue préjudiciable à l'accompagnement, le(la) chef(fe) d'établissement informera les corps d'inspection qui pourront être amenés à désigner impérativement un nouveau tuteur ou une nouvelle tutrice (une absence de trop longue durée ne permet pas de poursuivre la mission).

Les services du rectorat (du DPE) seront informés des changements de tuteurs ou des arrêts prolongés.

### ► Rémunération

Le taux de l'indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des conseillers(ères) principaux(ales) d'éducation stagiaires est fixé à **1250 € annuel**.

Lorsque le tutorat est interrompu par l'absence du(de la) tuteur(tutrice) ou du(de la) stagiaire, l'indemnité est calculée au prorata temporis.

Les tuteurs(tutrices) dont le(la) stagiaire est affecté(e) dans une commune non limitrophe de leur propre affectation ont droit au remboursement des frais de déplacement pour chacune des visites effectuées dans l'établissement de leur stagiaire.

Pour pouvoir en bénéficier, ils doivent **dès le début du tutorat renvoyer une version numérisée de leur lettre de mission signée** à cette adresse : [ce.i62samfd@ac-lille.fr](mailto:ce.i62samfd@ac-lille.fr)

### ► Organisation de l'accompagnement

Le nombre de ces visites et entretiens sur l'année peut se situer entre 15 et 20 heures, la fréquence étant nécessairement plus grande au premier trimestre de l'année scolaire.



## ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE 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

Elle se tient au dernier semestre et concerne **uniquement les stagiaires relevant des trois DU Poursuivre, Conforter et Enrichir son entrée dans le métier** :

- 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 de l'évaluation du Dossier Professionnel Réflexif des DU Poursuivre et Conforter comprend la mise en oeuvre et l'analyse d'un projet interdisciplinaire en établissement. Il se à ce titre présenté au(à la) chef(fe) d'établissement par le(la) fonctionnaire stagiaire.

## FORMATION AU COURS DE L'ANNÉE

Les stagiaires lauréat(e)s du concours, à mi-temps en établissement, préparant leur **M2 ou DU Entrer directement dans le métier, Poursuivre ou Conforter** son entrée dans le métier, suivent une formation au sein de l'INSPE qui implique leur **présence** deux jours par semaine à l'**INSPE** ou sur les sites universitaires.

Le(la) chef(fe) d'établissement doit veiller à construire l'emploi du temps du(de la) professeur(e) stagiaire afin qu'il puisse suivre ces formations obligatoires.

Ces professeurs stagiaires sont à l'INSPE ou sur les sites universitaires :

- **les mardis et jeudis pour l'EPS**
- **les mercredis et jeudis pour les autres disciplines ou domaines d'exercice**

**Les stagiaires temps plein** relevant du DU Enrichir son entrée dans le métier n'ont **pas de contraintes d'emploi du temps** liées à des formations INSPE sur jours calendaires.

### A noter :

- **Les professeur(e)s stagiaires, quel que soit leur statut, n'ont pas accès aux stages à public volontaire. Ils(elles) ne doivent 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 18h à public désigné**, piloté par les corps d'inspection. **Ils (elles) seront donc désigné(e)s et convié(e)s** à cette formation.



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



## LETTRE DE MISSION DU "TUTEUR, DE LA TUTRICE TERRAIN"

**Accompagnant un(e) fonctionnaire stagiaire enseignant(e), documentaliste ou CPE**

NOM : ..... Prénom : .....

Discipline : .....

Adresse mail académique : .....@ac-lille.fr

Établissement d'affectation : .....

Déclare par la présente avoir pris connaissance du cahier des charges de la mission de tuteur(tutrice) et accepter d'accomplir cette mission pour l'année scolaire 2020-2021.

NOM du (de la) fonctionnaire stagiaire suivi(e) : .....

Prénom : .....

Discipline : .....

Adresse mail : .....

Établissement d'affectation : .....

FRAIS DE DÉPLACEMENT (commune non limitrophe) :  OUI  NON

Fait à ..... Le .....  
Signature :

Ce document est à envoyer, par courriel de préférence, au bureau des inspecteurs, inspectrices :

Secrétariat des IA-IPR : [ce.ipr@ac-lille.fr](mailto:ce.ipr@ac-lille.fr) pour les certifié(s)/agrégé(e)s  
ou Secrétariat des IEN ET-EG : [ce.ien@ac-lille.fr](mailto:ce.ien@ac-lille.fr) pour les PLP

ou par voie postale : Nouvel Hôtel Académique de Lille, 144, rue de Bavay BP709 - 59033 LILLE Cedex

## 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

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

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 du premier, du second degré ou inscrit en DU EEF Poursuivre ou Conforter ou Enrichir son entrée dans le métier d'enseignant 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 tuteur (sa tutrice) terrain
- **en novembre – décembre** : le document renseigné en septembre enrichit le **dialogue** entre le(la) stagiaire et ses tuteurs(tutrices) 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(tutrices)

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

<b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b>									
P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique ; P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement									
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses</b>									
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									
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b>									
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier									
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail</b>									
CC 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel									
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
1				5			9		
<b>Date</b>								<b>Commentaires</b>	
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 professeur 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 ?
<b>Le (la) professeur(e) stagiaire</b>	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(la) stagiaire se sentant en difficulté trouve l'interlocuteur qui pourra l'inscrire dans le dispositif.
<b>Le(la) tuteur(tutrice) terrain</b>	Le(la) chef(fe) d'établissement et l'INSPE : ↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr	Une note brève précise les difficultés et les conseils donnés à l'issue d'un entretien
<b>Le(la) tuteur(tutrice) INSPE</b>	↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr	Grâce au rapport de visite ou par mail pour expliquer les difficultés constatées
<b>Le(la) chef(fe) d'établissement d'affectation</b>	L'inspecteur(inspectrice) de la discipline et l'INSPE : ↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr	Une note précise les difficultés et les conseils donnés

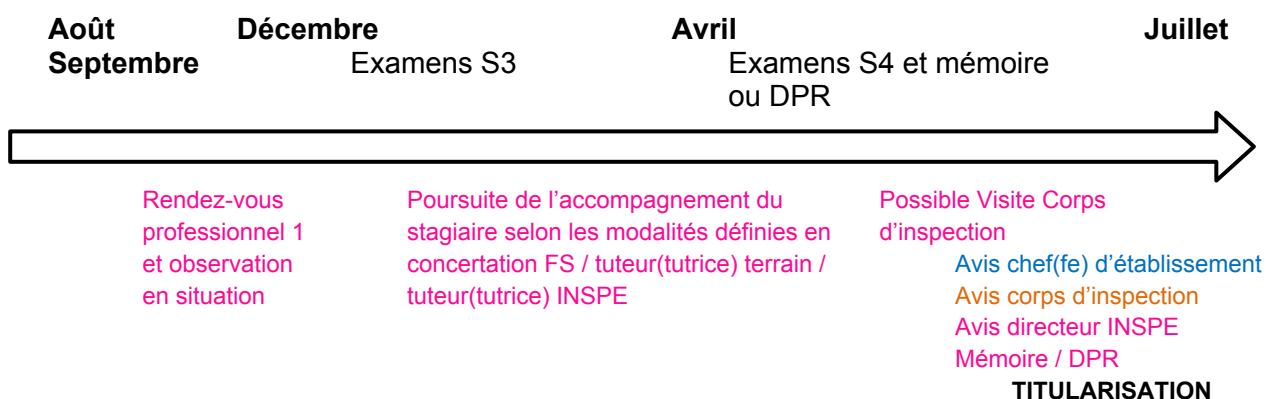
Au-delà du déclenchement, qui assure le suivi ?	Au delà de l'alerte quel type d'accompagnement préconiser ?
<b>Le(la) tuteur(tutrice) scolaire</b>	Renforcer l'accompagnement.
<b>Le(la) chef(fe) d'établissement d'affectation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Étudier avec le(la) tuteur (tutrice)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

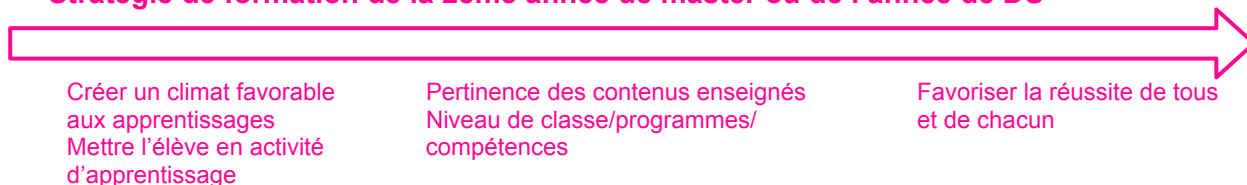
Un stage de renforcement de 18 heures (3 journées de formation le jeudi) pourra être proposé au(à la) professeur(e) stagiaire en fonction de ses difficultés.

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 : TEMPS FORT DU PARCOURS DE FORMATION DES STAGIAIRES M2 ET DU



### Stratégie de formation de la 2ème année de master ou de l'année de DU



#### **La formation du fonctionnaire stagiaire 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.**



## 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 : .....
- .....
- Nombres 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 mise 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 défini dans le cadre d'un échange préalable :**

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

Analyse des moyens pédagogiques et didactiques mise 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. 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 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

## ANNEXE 5 : 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(de la) stagiaire, partagé avec ses tuteurs/tutrices (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 chef(fe)s d'établissement et des corps d'inspection. Cette évaluation s'appuiera notamment sur des entretiens entre ces personnels d'encadrement et le(la) fonctionnaire. A ce titre, celui-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 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](http://sinap-ftp.cue-lillenorddefrance.fr/mahara-web/co/01-DIFFUSION_web.html)

Alain OPOCZYNSKI [alain.opoczynski@inspe-lille-hdf.fr](mailto:alain.opoczynski@inspe-lille-hdf.fr)  
assistance\_utilisation\_mahara@inspe-lille-hdf.fr