|  |  |
| --- | --- |
|  | 2018_logo_academie_Limoges |

**BULLETIN DE SUIVI CONJOINT (n° 1)**

**rédigé par la/le tuteur·rice de terrain et la/le référent·e INSPÉ**

**Stage en alternance – Conseiller·ère principal·e d'éducation**

**Année universitaire 2020 - 2021**

**Nom – Prénom de la/du fonctionnaire stagiaire :**

**Établissement :**

**Niveaux ou dossiers en responsabilité :**

**Nom – Prénom de la/du tuteur·rice terrain :**

**Établissement de la/du tuteur·rice terrain :**

**Nom – Prénom de la/du référent·e INSPÉ :**

**Date de la visite :**

|  |
| --- |
| **CONSIGNES** |
| Le bulletin est rempli – après entretien avec la/le stagiaire – par la/le tuteur·rice de terrain et la/le référent·e Inspé ; il est transmis sous *format numérique exclusivement* **dans les deux semaines après la date de la visite et au plus tard avant le 15 janvier 2021.*** **à la DIFOR** (marlene.moreau@ac-limoges.fr)
* **à l’Inspé** (inspe-scolarite@unilim.fr)
* **au responsable de formation**  (francoise.auchatraire@unilim.fr)**.**

Les appréciations et remarques portées sur le rapport seront des plus explicites et objectives, de manière à informer précisément sur les capacités de la/du stagiaire à conduire le groupe, analyser sa pratique, intégrer les conseils, etc… Elles sont à rédiger APRÈS l’entretien et doivent être en cohérence très nette avec les propos échangés.Une **copie du bulletin**, dûment complété et signé par les trois parties, sera **remise à la/au stagiaire***.* |
|  |

|  |
| --- |
| **CONTEXTE DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE OBSERVÉE** |
|  |
|  |

**\*\*\* Ne cocher que les compétences évaluables \*\*\***

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES de la/du CPE** | **Niveau d'acquisition** |
| **Non acquis** | **En cours**  | **Acquis** |
| **Compétences communes à tou·te·s les professeur·e·s et personnels d'éducation** |
| ***Les professeur·e·s et les personnels d'éducation, acteur·rice·s du service public d'éducation*** |
| I-1-1- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations |  |  |  |
| I-2-2- Connaître les droits et obligations des fonctionnaires |  |  |  |
| ***Les professeur·e·s et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateur·rice·s au service de la réussite de tou·te·s les élèves*** |
| I-4-1- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves. |  |  |  |
| I-4-3- Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles |  |  |  |
| I-5-3- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.) |  |  |  |
| I-6-1- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés. |  |  |  |
| I-6-5- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance. |  |  |  |
| I-6-6- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution. |  |  |  |
| I-6-7- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage. |  |  |  |
| I-6-8- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles. |  |  |  |
| I-7-1- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle |  |  |  |
| I-9-3- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet. |  |  |  |
| ***Les professeur·e·s et les personnels d'éducation, acteur·rice·s de la communauté éducative*** |
| I-12-1- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents. |  |  |  |
| **Compétences spécifiques aux CPE** |
| ***Les conseiller·ère·s principaux·ales d'éducation, conseiller·ère·s de l'ensemble de la communauté éducative*** ***et animateur·rice·s de la politique éducative de l'établissement*** |
| C1-1- Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité. |  |  |  |
| C1-2- Organiser l'accueil, les conditions d'entrée et de sortie des élèves, les déplacements et la surveillance ; les zones de travail et d'études collectives ainsi que les zones récréatives avec le souci de contribuer au bien-être des élèves. |  |  |  |
| C1-3- Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves. |  |  |  |
| C2-1- Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application. |  |  |  |
| C2-2- Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif. |  |  |  |
| C2-4- Identifier les conduites à risque, les signes d'addiction, les comportements dégradants et délictueux avec les personnels sociaux et de santé et les conseillers d'orientation-psychologues, et contribuer à leur résolution en coopération avec les personnes ressources internes ou externes à l'institution. |  |  |  |
| C3-1- Recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme. |  |  |  |
| C3-2- Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures qui permettent de les faire cesser avec le concours des équipes pédagogiques et éducatives. |  |  |  |
| C3-5- Contribuer activement au développement de l'animation socio-éducative et à la mise en œuvre d'une politique de formation à la responsabilité dans le cadre du projet d'établissement. |  |  |  |
| C4-1- Organiser les activités et les emplois du temps des personnels de la vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service. |  |  |  |
| C4-2- Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions. |  |  |  |
| ***Les conseiller·ères·s principaux·ales d'éducation, accompagnateur·rice·s du parcours de formation des élèves*** |
| C5-1- Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation. |  |  |  |
| C5-2- Œuvrer à la continuité de la relation avec les parents et collaborer avec tous les personnels de l'établissement en échangeant avec eux des informations sur le comportement et l'activité de l'élève - ses résultats, ses conditions de travail, son assiduité - afin de contribuer à l'élaboration de réponses collectives pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent. |  |  |  |
| C5-3- Contribuer au suivi de la vie de la classe, notamment en prenant part aux réunions d'équipes pédagogiques et éducatives ainsi qu'au conseil des professeurs et au conseil de classe et en collaborant à la mise en œuvre des projets. |  |  |  |
| C5-5- Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage. |  |  |  |
| C6-2- Veiller à la complémentarité des dispositifs se rapportant à la citoyenneté participative et représentative, favoriser la participation des élèves aux instances représentatives et contribuer à leur animation (CVL, CESC, délégués de classe, conférence des délégués, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, etc.). |  |  |  |
| C6-3- Assurer la formation des délégués élèves. |  |  |  |
| C7-2- Assurer la liaison avec les responsables de la prise en charge complémentaire des élèves hors temps scolaire dans les collèges ou lycées à organisation pédagogique aménagée (classes à horaires aménagés, sections sportives, pôles sportifs de haut niveau). |  |  |  |
| C7-3- Contribuer, avec les enseignants, les professeurs documentalistes et les conseillers d'orientation psychologues, au conseil et à l'accompagnement des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel. |  |  |  |
| ***Les conseiller·ère·s principaux·ales d'éducation, acteur·rice·s de la communauté éducative*** |
| C8-1- Coopérer avec les professeurs pour élaborer des situations d'apprentissage en vue de développer et d'évaluer les compétences visées (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, référentiels professionnels, etc.). |  |  |  |
| C8-2- Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SYNTHÈSE DE LA VISITE EN FONCTION DU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES** |
| **Points forts** |  |
| **Axes de progrès et / ou pistes de travail** |  |
| **Priorités de travail et propositions d’aide :***Précisez :* *- les points à travailler**- les modalités envisagées* |  |
|  |

|  |
| --- |
| **CADRE RÉSERVÉ À LA/AU RÉFÉRENT·E INSPÉ : avis sur l'aptitude à exploiter l'alternance** |
| *La/Le stagiaire parvient-il·elle à prendre du recul sur sa pratique et à la mettre au regard des enseignements reçus à l'Inspé ?* |
|  |

|  |
| --- |
| **AVIS GLOBAL CONJOINT (à renseigner impérativement)** |
|  |
| **Date :** | **Signature de la/du tuteur·rice de terrain**  | **Signature de la/du référent·e Inspé**  |

|  |
| --- |
| **OBSERVATIONS DE LA/DU STAGIAIRE** |
|  |
| **Date : Signature de la/du stagiaire**  |
|  |