



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

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



Accueil, Accompagnement, Suivi et Evaluation
Mise en œuvre du stage en alternance

LIVRET D'ACCUEIL DES PROFESSEURS D'ECOLE STAGIAIRES ALTERNANTS DU 1^{er} DEGRÉ

Ce livret d'accueil numérique est joint sur clé USB

Séminaire des 26, 27 et 28 Août 2020

AVANT-PROPOS

Ce livret, remis sous format numérique aux **Professeurs d'école stagiaires** lors du **séminaire d'accueil** des 27, 28 et 29 août 2019 initié et ouvert en académie par Madame la Rectrice en présence des Doyens des corps d'inspecteur et de Monsieur le Directeur de l'INSPE, puis dans chaque département en présence de l'IA-DASEN et des IEN 1^{er} degré, comprend :

- le **Mot de la Rectrice Anne LAUDE**
- le **Mot du Directeur de l'INSPE**
- le **Sommaire des documents et ressources** mis à disposition sur clé usb
- l'**Académie de Limoges** : présentation des instances rectorale et départementales
- le **Dossier Formateur pour la mise en œuvre du dispositif** à destination des IEN, tuteurs et référents
- la **Note académique** aux directeurs d'école et enseignants suppléés par un enseignant stagiaire
- les **7 rubriques essentielles** pour l'entrée dans le métier (avec documents annexes rentrée 2020)

Il est complété par un **dossier « Protocole de suivi et repères de progressivité »** intégrant des documents et ressources utiles pour l'entrée dans le métier et l'exercice professionnel, remis en format papier à chaque stagiaire dès la 1^{ère} journée du séminaire.



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mot de la Rectrice de l'académie de Limoges

Au moment où vous entrez dans la fonction publique d'Etat en devenant professeur stagiaire, je tiens d'abord à vous féliciter pour votre réussite au concours de recrutement de professeur d'école.

La rentrée 2020 conforte les modalités du dispositif d'accueil et d'accompagnement des enseignants stagiaires, partagé entre l'Éducation nationale et l'INSPÉ, et coordonné au niveau académique.

Tout au long de l'année scolaire 2020 / 2021, vous allez bénéficier d'un **accompagnement harmonisé** au sein des équipes de suivi, d'une **formation initiale** alternant la pratique de classe et les apports en didactique ou en pédagogie, d'un **suivi personnalisé** reposant sur un tutorat mixte qui associe un tuteur en charge de classe, à la fois expérimenté et expert, et un tuteur formateur de l'INSPÉ.

Comme tout métier, celui de professeur s'apprend : la qualité de la formation est un enjeu majeur pour répondre aux attentes et aux besoins des élèves, pour travailler en équipe au sein d'une unité d'enseignement, pour consolider les compétences professionnelles dans le cadre du parcours adapté qui vous sera proposé, pour répondre pleinement aux enjeux et orientations promue par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Cette année sera dense et exigera de votre part travail, énergie et dynamisme, notamment dans un contexte particulier qui engagera les enseignants dans une attention accrue à l'égard de tous les élèves pour faciliter leur retour en classe et leur garantir un parcours d'apprentissage au plus près de leurs besoins. Mais elle vous procurera aussi la satisfaction profonde de former les élèves dont vous aurez la responsabilité et d'œuvrer à la réussite de tous, pour bâtir l'École de la Confiance.

Je vous souhaite une bonne rentrée et une belle année scolaire, fructueuse et enrichissante.

Rectrice de l'académie de Limoges

Anne Laude

Je suis très heureux, au nom des formateurs et des formatrices de l'Inspé de l'académie de Limoges, de vous souhaiter une excellente rentrée 2020.

Cette rentrée est évidemment très particulière pour vous tou-te-s et je sais par expérience personnelle qu'elle restera longtemps gravée dans vos mémoires : l'entrée dans le métier d'enseignant-e ne s'oublie pas. Admis-e-s au CRPE dans l'académie de Limoges, vous bénéficierez pendant cette année scolaire des meilleures conditions pour débiter votre carrière de professeur-e des écoles.

Tout au long de l'année, de nombreux défis sont à relever. L'année 2019/20 a été particulièrement exceptionnelle de ce point de vue, personne ne sait ce que sera l'année 2020/21. Le principal objectif de cette nouvelle année est de construire progressivement votre posture professionnelle. Elle vous permettra, dans des contextes parfois complexes, de faire face aux enjeux fondamentaux de l'enseignement et de la prise en charge d'élèves, tou-te-s différent-e-s, qui demande chacun-e une attention particulière. C'est tout l'enjeu de l'école inclusive : s'adresser à tou-te-s !

Les formateurs et formatrices de l'Inspé seront présent-e-s à vos côtés, avec l'ensemble des partenaires du terrain, pour vous accompagner et tenter d'échafauder avec vous des éléments de réponse aux situations les plus délicates : **enseigner, accompagner la scolarité des élèves sont des métiers qui s'apprennent et vous n'êtes pas – et ne devez pas être ou rester – seul-e pour le découvrir !**

Ce livret d'accueil préparé conjointement par les services de l'éducation nationale et l'Inspé détaille la savante organisation orchestrée par l'ensemble de vos référent-e-s. Nous sommes tou-te-s convaincu-e-s que vous saurez relever les défis d'une formation en alternance réussie grâce à un engagement personnel fort à la fois dans vos écoles d'affectation et à l'Inspé.

Bienvenue à l'Inspé de l'académie de Limoges.

Le directeur de l'Inspé
de l'académie de Limoges



Marc MOYON

Livret d'accueil numérique - Rentrée 2020

SOMMAIRE DES DOCUMENTS & RESSOURCES MIS À DISPOSITION SUR LA CLÉ USB

1. Livret d'accueil

Livret d'accueil 2020 (remis en version imprimée lors du séminaire des 26, 27 et 28 août 2020) incluant :

- **Mot de la Rectrice de l'Académie de Limoges**
- **Mot du Directeur de l'INSPE**

2. Textes relatifs à la formation des PE stagiaires

- Doc 1 : Evaluation personnels enseignants + Fiches (BO n° 13 / 23.03.2015)
- Doc 2 : Référentiel de compétences du professeur d'école (BO n° 30 / 25.07.2013)

3. Note aux directeurs d'école et enseignants suppléés par un PESA [mise à jour rentrée 2020](#)

4. Organisation de l'année de stage / Echancier sous forme de flyer

5. Outils pour le professeur d'école stagiaire

- **Carnet individuel de formation CIF 2020 + Notice (*à lire*)**

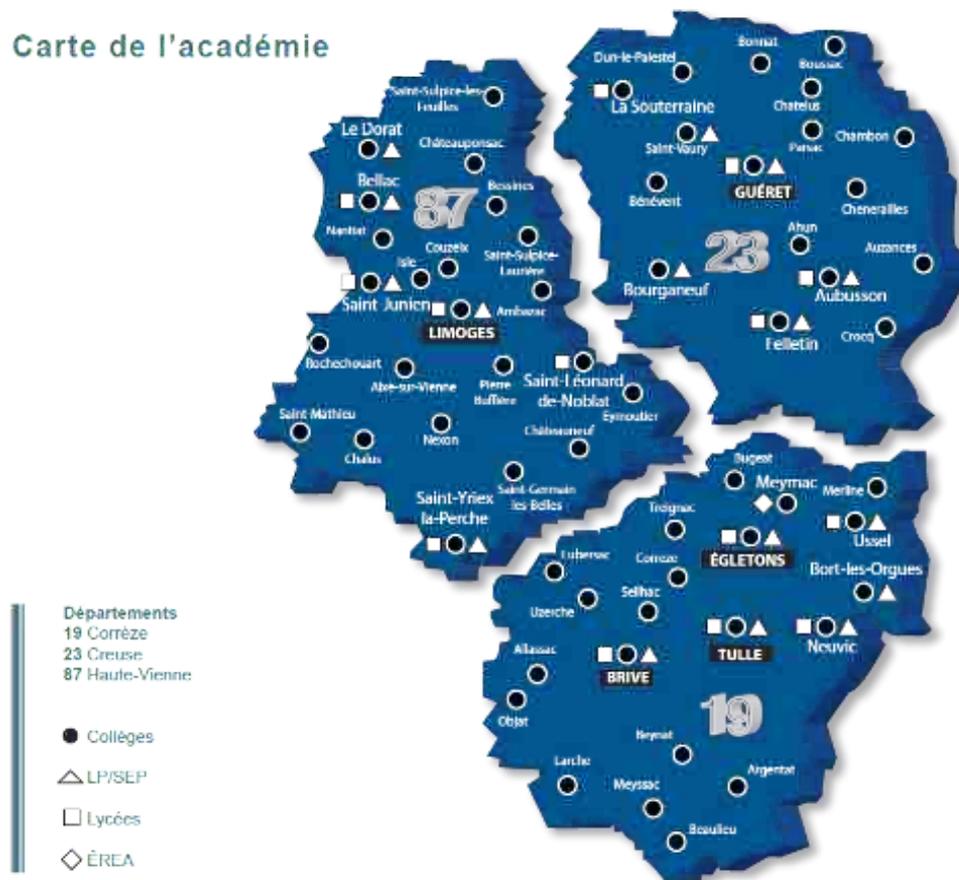
L'académie de Limoges

Présentation

Créée en 1965, l'académie de Limoges correspond à la région du Limousin, dont les trois départements de la Haute-Vienne, de la Creuse et de la Corrèze couvrent une superficie de près de 17 000 km². La région représente 3,1% du territoire national, ce qui la situe au 16^e rang. Elle abrite 1,15% de la population française. Depuis l'an 2000, le Limousin amorce un redressement démographique : fin 2008, la population régionale est estimée à 735 000 habitants, contre 711 500 en 1999.

L'académie de Limoges compte 112 000 élèves dans l'ensemble des écoles et établissements secondaires en 2008-2009. Le premier degré pèse 0,92% du premier degré de France métropolitaine, le second degré 0,95%.

Carte de l'académie



Tous les types d'espaces limousins présentent, ces dernières années, un excédent migratoire, à l'image du vaste mouvement d'attractivité pour le Sud et l'Ouest de la France. La population des grandes villes-centres renoue avec la croissance ; l'espace périurbain s'accroît rapidement. Alors que les pôles d'emploi ruraux déclinent, le reste de l'espace rural cesse de perdre des habitants, notamment en Haute-Vienne, en Basse-Corrèze et le long des grands axes de communication.

La proportion d'emplois relevant du secteur primaire est deux fois plus forte qu'au plan national. L'agriculture est largement vouée à l'élevage extensif d'ovins et surtout de bovins à viande, dont les productions sont réputées. L'industrie régionale de tradition manufacturière repose en grande partie sur un tissu de petites et moyennes entreprises. Les activités traditionnelles (cuir, chaussure, porcelaine), qui ont apporté une notoriété mondiale à la région, sont rudement concurrencées par les pays émergents.

La mécanique, l'agroalimentaire, les composants électriques et le papier carton constituent désormais les secteurs porteurs tirés par quelques gros établissements, leaders dans leur domaine. Deux pôles de compétitivité ont été initiés autour des céramiques, et des technologies micro-ondes, photonique et réseaux sécurisés. Le secteur de la construction, conforté par une conjoncture favorable, conserve un poids important. Le tertiaire rassemble sept emplois sur dix. Si les services administrés sont étoffés, les services marchands apparaissent encore relativement sous-représentés, notamment les services aux entreprises.

Le taux de chômage limousin (6,0 % fin 2007) est le plus bas de l'ensemble des régions françaises depuis la fin 2002, et se situe deux points en deçà de la moyenne nationale. Le vieillissement de la population active, la relative faiblesse du secteur marchand et la propension des jeunes actifs à quitter la région conditionnent largement ce résultat.

La population limousine de quinze ans ou plus ayant terminé ses études est moins diplômée que celle de la France entière ; ce premier constat découle des composantes démographiques de la région et des caractéristiques de ses emplois. Cependant, le niveau de diplôme des jeunes s'avère conforme à la moyenne nationale, et la région bénéficie pleinement de l'élévation rapide du niveau de formation intervenue au cours des dernières années.

Source principale : www.insee.fr

Un peu d'histoire

Créée par décret du 20 avril 1965 et installée le 1er octobre suivant, la nouvelle académie de Limoges avait déjà une longue histoire.

En effet, c'est Napoléon 1er qui, par le décret du 17 mars 1808 sur l'organisation de l'Université Impériale, créé en 1806 et chargé exclusivement de l'Enseignement et de l'Education publique dans tout l'empire, précise qu'il y aura autant d'académies que de Cours d'Appel (27) et que chaque académie sera dirigée par un Recteur.

Les trois départements Corrèze, Creuse et Haute-Vienne relèvent de la Cour d'Appel de LIMOGES et constituent donc, pour la première fois, le ressort d'une académie dont le chef-lieu est LIMOGES (Décret du Conseil de l'Université Impériale du 18 octobre 1808).

Avec des fortunes diverses et malgré une éclipse en 1815 (les trois départements furent alors rattachés à l'Université de Clermont-Ferrand du 17 février au 30 mars), l'académie de Limoges a existé de 1808 à 1848.

Après la révolution du 24 février 1848, le Conseil des Ministres du gouvernement provisoire réduisit, pour des raisons financières, à 20 le nombre des académies à compter du 1er octobre 1848. L'académie de Limoges fut ainsi supprimée : le département de la Haute-Vienne fut rattaché à l'académie de Poitiers alors que la Corrèze et la Creuse agrandissaient respectivement les académies de Cahors et de Bourges.

La loi Falloux (15 mars 1850) créa ensuite une académie par département. Un peu plus tard la loi du 14 juin 1854 institua 16 académies et le département de la Haute-Vienne fut alors rattaché à l'académie de Poitiers, ceux de la Creuse et de la Corrèze à l'académie de Clermont-Ferrand.

Cette situation se prolongea jusqu'au 1er octobre 1965, date à laquelle le décret du 20 avril 1965 assigne à l'académie de Limoges les limites correspondant à celles de la circonscription d'action régionale fixées par le décret du 2 juin 1960. Le Limousin, comprend les départements de la Corrèze, de la Creuse et de la Haute-Vienne ; le ressort de la nouvelle académie est donc exactement le même que celui prévu par les dispositions du décret de 1808.

Organisation administrative

L'académie de Limoges correspond à la région Limousin et comporte trois départements : la Corrèze (19), la Creuse (23), et la Haute Vienne (87).

Rectorat de LIMOGES

Rectrice : Anne LAUDE

Secrétaire général de l'académie : Ivan GUILBAULT

Directrice de cabinet : Freddy TARAYRE

Adresse postale : 13 rue François Chénieux 87031 LIMOGES Cedex

Téléphone standard rectorat : 05 55 11 40 40 **Fax** : 05 55 11 43 02

Site : <http://www.ac-limoges.fr/> **Courrier électronique** : ce.rectorat@ac-limoges.fr

Direction des services départementaux de la → DSDEN Corrèze

IA-DASEN Corrèze (19) : Dominique MALROUX

Secrétaire général du département : Eric BIGOT

Adresse postale : Cité administrative Jean Montalat - BP 314 - 19011 TULLE Cedex

Téléphone standard : 05 55 21 80 00 **Fax** : 05 55 21 81 82

Site : <http://ia19.ac-limoges.fr/> **Courrier électronique** : ce.ia19@ac-limoges.fr

Direction des services départementaux de la Creuse → DSDEN Creuse

IA-DASEN Creuse (23) : Laurent FICHET

Secrétaire générale du département : Gilles DUMONT

Adresse postale : 1 place Varillas 23000 GUERET

Téléphone standard : 05 87 86 21 63 **Fax** : 05 87 86 61 01

Site : <http://www.educreuse23.ac-limoges.fr/ia23/> **Courrier électronique** : ce.ia23@ac-limoges.fr

Direction des services départementaux de la Haute Vienne → DSDEN Haute Vienne

IA-DASEN Haute Vienne (87) : Jacqueline ORLAY

Secrétaire général du département : Corinne GRIZON

Adresse : 5 allée Alfred Leroux - 87031 Limoges Cedex

Adresse postale : 13 rue François Chénieux 87031 Limoges Cedex 1

Téléphone standard : 05 55 11 40 40 **Fax** : 05 55 11 43 02

Site : <http://ia87.ac-limoges.fr/> **Courrier électronique** : ce.ia87@ac-limoges.fr

Les circonscriptions IEN 1^{er} degré

- L'académie comprend 18 IEN (Inspecteurs de l'Education nationale) regroupés dans un collège académique

- **2 IEN** sont rattachés au Rectorat en qualité de **conseillers techniques du Recteur** (un conseiller pour le 1^{er} degré, un conseiller pour l'ASH et les élèves à besoins particuliers)
- **16 IEN** sont rattachés à une DSDEN (Direction des services départementaux de l'Education nationale) **auprès de l'IA-DASEN** (inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Education nationale) en charge du département.

- L'académie comprend donc 16 circonscriptions IEN 1^{er} degré réparties comme suit :

- **Département de la Corrèze : 5 circonscriptions**
Brive Rural / Brive Urbain / Tulle Vézère ASH / Tulle Dordogne / Haute Corrèze
- **Département de la Creuse : 3 circonscriptions**
Aubusson / Guéret 1 / Guéret 2 ASH
- **Département de la Haute Vienne : 7 circonscriptions et un IEN adjoint (coordination)**
Haute Vienne 1 / Haute Vienne 2 / Haute Vienne 3 / Haute Vienne 4 / Haute Vienne 5 / Haute Vienne 6 / Haute Vienne ASH + Privé

- Chaque circonscription est placée sous le pilotage fonctionnel et hiérarchique d'un IEN (Inspecteur de l'Education nationale), lequel est assisté par une équipe composée généralement :

- d'un **secrétariat** (1 secrétaire par IEN ou 1 secrétaire pour 2 IEN) ;
- de plusieurs **conseillers pédagogiques** (2 ou 3) : à noter que les conseillers pédagogiques sont tous généralistes mais peuvent se voir attribuer une mission spécifique par leur IEN, laquelle peut être exercée au plan local ou départemental ;
- d'un **animateur TICE** (rattaché soit à la circonscription, soit au département)

>>> Voir le détail dans le livret d'aide à la prise de fonction

L'Inspé de l'académie de Limoges

L'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'Académie de Limoges est une composante de l'Université de Limoges. Il a pour missions la formation aux métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF) et le développement de la recherche en éducation.

Il accueille environ 600 étudiant.e.s et professeur.e.s stagiaires dans les 4 mentions de master MEEF :

- La mention MEEF Premier degré est assurée sur les trois sites de l'Inspé de l'académie de Limoges : Guéret Limoges et Tulle ;
- La mention MEEF Second degré compte 9 parcours et la formation dans 10 disciplines d'enseignement du collège et des lycées ;
- La mention MEEF Encadrement éducatif assure la formation des futur.e.s conseillères principales, conseillers principaux d'éducation ;
- La mention MEEF Pratiques d'ingénierie de la formation compte 3 parcours : Expertise en formation d'adultes (FOFA) ; Formation, accompagnement et conseil aux enseignant.e.s (FACE) et Accompagnement de dynamique inclusive (AD, ce dernier parcours est associé à la préparation de la certification CAPPEI).

La formation en alternance

La formation définie dans les textes officiels associe un stage en responsabilité en école(s) primaire(s) et une formation sur le site Inspé du département d'affectation de la/du PESA.

Cette formation en alternance se veut intégrative. Elle articule donc de façon inextricable d'une part la pratique en classe, sa nécessaire préparation et l'accompagnement des tuteurs et tutrices EMF et de l'Inspé, et d'autre part les enseignements dispensés à l'INSPÉ. Ceux-ci ont pour double objectif de fournir des savoirs et des outils facilitant la pratique de classe et la réflexion sur sa propre pratique. Le stage en responsabilité en école(s) et la formation à l'Inspé constituent donc deux terrains de formation complémentaires. L'expérience en classe permet d'essayer la mise en œuvre de certains savoirs et de certaines pratiques. La formation permet d'interroger cette pratique en vue d'interroger la pratique et de nourrir les choix opérés ou à opérer.

La pratique professionnelle se construit dans la confrontation entre les savoirs acquis à l'Inspé et les réalités du/des terrain(s) d'exercice. La/le professeur.e des écoles stagiaire construit son identité professionnelle par l'acquisition de nouveaux savoirs et leur mise en perspective en regard de ses choix pédagogiques et didactiques dans la classe.

La formation à l'Inspé

Modalités administratives

L'inscription universitaire des professeur.e.s des écoles stagiaires se fait en 2ème année (M2) du master MEEF Premier degré ou bien en DU Parcours adapté ou Pratiques professionnelles enseignantes selon les modalités définies dans le document récapitulatif présent en annexe 5a.

Etant inscrit.e.s à l'Inspé pour leur mi-temps de formation, les PESA sont astreint.e.s à suivre le règlement et le calendrier de l'université. Ainsi elles/ils ne disposent que d'une semaine de congé lors des vacances d'automne et d'hiver. Leur statut de fonctionnaire stagiaire les amène aussi à se conformer aux droits et devoirs du/de la fonctionnaire à l'intérieur de l'Inspé.

Les étudiant.e.s PESA relèvent de l'obligation d'assiduité à la formation à deux titres :

- elle leur est imposée par les modalités de contrôle des connaissances et compétences (MCCC).
- elle leur est imposée par leur employeur. En cas d'absences injustifiées, une retenue sur salaire pourra leur être appliquée.

La circulaire académique précise les textes qui régissent les autorisations d'absence des personnels de l'académie de Limoges (cf. sur le site de l'Inspé), autorisations de droit et autorisations facultatives.

Toute absence non justifiée ou dont la justification n'est pas recevable sera comptabilisée comme absence injustifiée et notifiée comme telle à l'étudiant.e PESA par la direction.

Les PESA ne sont autorisé.e.s à se rendre dans leur(s) école(s) que pendant les jours réglementairement fixés, à savoir les lundis, mardis et mercredis matin ou bien les mercredis matin, jeudis et vendredis. La présence dans leur(s) école(s) les autres jours ne peut être autorisée que pour nécessité de service (réunions parents/professeur.e.s mais pas pour des entretiens individuels avec des parents, conseil de maîtres ou conseil de classe, équipe éducative). Dans tous les cas, elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable à l'adresse inspe-direction-stagiaires@unilim.fr.

Tous les documents nécessaires aux demandes d'autorisation ou de justification d'absence non anticipée sont disponibles sur le site de l'Inspé.



Tous les documents relatifs aux modalités administratives sont à retrouver sur le site de l'Inspé :

<https://www.inspe.unilim.fr/formations/documents/suivi-des-fonctionnaires-stagiaires-premier-et-second-degres/>
ou en suivant le QRCode ci-contre.

Contenu de la formation : Maquette M2 MEEF PESA et DU pratiques enseignantes

Que ce soit en M2 MEEF ou en DU, la formation articule des modules théoriques, des illustrations appliquées en classe et des temps d'analyse de situations de classe. Elle prend en compte l'enseignement en maternelle et en cycles 2 et 3. Formation universitaire, elle intègre une initiation à la recherche.

Formation en M2 MEEF PESA : (<https://www.inspe.unilim.fr/formations/offre-de-formation/master-meef/parcours-professeur-des-ecoles-pe/>)

S3	S4
UE1 - Construction de la professionnalité	
24 ECTS	25 ECTS
Projet interdisciplinaire	Projet interdisciplinaire
Compétences numériques	Compétences numériques
Didactique disciplinaire	Didactique disciplinaire
Accompagnement de stage	Accompagnement de stage
Stage	Stage
Recherche	Recherche
UE2 - Sciences humaines et sociales au service de l'enseignement	
4 ECTS	3 ECTS
Culture commune en SHS : l'enseignant dans sa classe (Construction de l'autorité et de la confiance dans la classe – Posture de l'enseignant ; Evaluation – Journée intersites)	Culture commune en SHS : l'enseignant dans la communauté éducative (Posture professionnelle – Travail en équipe – Partenariat ; Egalité filles/garçons ; Journée intersites ; Approfondissement)
UE3 - Langue vivante	
2 ECTS	2 ECTS
Anglais	Anglais

La maquette de formation est la même pour les PESA inscrit.e.s en DU Pratiques professionnelles enseignantes.

Formation en DU parcours adapté : (<https://www.inspe.unilim.fr/formations/offre-de-formation/diplomes-duniversite/du-parcours-adapte-professeur-des-ecoles-stagiaire/>)

S3	S4
UE1 - Construction de la professionnalité	
20 ECTS	20 ECTS
Compétences numériques	Accompagnement numérique
Didactique disciplinaire	Didactique disciplinaire
Accompagnement de stage	Accompagnement de stage
Stage	Stage
UE2 - Approfondissement tronc commun	

8 ECTS	8 ECTS
Journée intersites Liaison école/collège Méthodologie de la recherche (<i>article pédagogique</i>)	Journée intersites Liaison école/collège Méthodologie de la recherche (<i>article pédagogique</i>)
UE3 - Langue vivante	
2 ECTS	2 ECTS
Anglais	Anglais

Quel que soit le parcours dans lequel la/le professeur.e des écoles stagiaire est inscrit.e, la formation s'articule autour de plusieurs axes complémentaires, visant la construction de la professionnalité :

- des savoirs et compétences en didactiques disciplinaires nécessaires à la conception des séquences et séances dans la classe, et à leur mise en œuvre à travers des gestes professionnels adéquats.
- des outils de réflexion sur la pratique professionnelle : les modules d'échanges sur les pratiques ou d'analyse de pratiques professionnelles ont pour objectif de prendre du recul par rapport à la pratique de la classe et d'approfondir des gestes professionnels. Particulièrement, le module d'échanges sur les pratiques, basé sur la vidéoformation, a pour objectif d'aider les PESA à discriminer les choix pédagogiques et didactiques opérés par des professeur.e.s stagiaires et à identifier des styles professionnels.
- les enseignements de tronc commun fournissent des bases en pédagogie et gestion de la classe. Ils permettent d'acquérir une culture professionnelle partagée nécessaire à l'exercice du métier d'enseignant. Des enseignements spécifiques à l'enseignement/apprentissage en maternelle permettent de mieux appréhender les spécificités de ce cycle et de ses jeunes élèves dans l'école.
- la réalisation d'un travail d'initiation à la recherche (**cf. annexe 5c** : Cahier des charges de l'initiation à la recherche) a pour objectif d'entrer dans une démarche de développement professionnel continu. Elle doit montrer que la/le professeur.e des écoles est capable d'engager une réflexion théorique sur une thématique relevant de ses champs disciplinaires et de sa pratique de classe. La recherche porte sur une problématique en relation avec l'enseignement et doit être considérée comme un outil de réflexion et de formation à la pratique didactique et pédagogique. La production terminale d'un mémoire ou d'un article de recherche parachève une démarche entamée le plus souvent deux ans plus tôt.
- La langue vivante a pour double objectif l'acquisition d'un niveau de langue B2 (niveau master, obtenu soit en passant l'une des deux sessions CLES de l'année, soit en obtenant 10/20 en langue vivante au S4, note non compensable) et la préparation à l'enseignement d'une langue vivante dès le CP.
- Les enseignements articulés autour du C2i2e permettent de justifier de compétences numériques pour l'enseignement. Il est obtenu par la validation de 23 des 28 compétences d'un portfolio numérique.

Le présent dossier a vocation à encadrer la **mise en œuvre du tutorat** auprès des professeurs d'école stagiaires du 1^{er} degré affectés dans l'académie de Limoges.

Il tient lieu, en l'état et à ce jour, de **charte** contractualisant les missions d'accompagnement, de suivi et de formation conduites par les tuteurs Éducation nationale et par les tuteurs INSPE.

Il n'est pas exclusif de la rédaction de notes et d'instructions complémentaires par les instances compétentes du Rectorat de Limoges ou de l'INSPE de l'académie de Limoges.

INTRODUCTION

Le « Livret d'accueil » à destination des Professeurs d'école stagiaires à la rentrée 2020 présente et précise les grands axes de l'accompagnement et du suivi mis en place tout au long de l'année scolaire 2019 / 2020, tels que mentionnés dans le « Dossier Formateur » remis aux IEN et aux Tuteurs concernés (Tuteurs EMF ou CPC, d'un part, et Tuteurs INSPE, d'autre part).

Ce document vient compléter le **livret d'accueil numérique** remis à chaque stagiaire sous la forme clé USB, laquelle intègre la nouvelle version du **Carnet Individuel de Formation (CIF) avec la notice correspondante**.

La mise en œuvre du dispositif ainsi harmonisé au plan académique s'avère primordiale pour répondre aux exigences de la titularisation des enseignants stagiaires sur la base du référentiel de compétences professionnelles.

Je vous en souhaite bonne lecture et reste à votre disposition pour toute information complémentaire.



Max GRATADOUR
Conseiller de la Rectrice,
*Chargé de la coordination académique
du dispositif des Professeurs d'école stagiaires*

1. Affectation et organisation du service ¹

Les fonctionnaires stagiaires 1^{er} degré sont rémunérés à temps plein pour un service décomposé comme suit :

- ½ service d'enseignement dans une (ou deux) classe(s) en responsabilité, tout au long de l'année scolaire,
- ½ temps de formation à l'INSPE (sur l'un des trois sites de l'académie).

Dans ce cadre, ils sont affectés dans le département obtenu en fonction du rang de classement au concours.

A noter qu'aucun transfert de scolarité (affectation/classes dans un département et formation INSPE dans un autre département) **ni aucune permutation entre départements ne sont autorisés** durant l'année de stage.

1.1. Caractéristiques du ½ service d'enseignement

Il s'organise sur l'année scolaire (36 semaines / du 1^{er} septembre 2020 au 6 juillet 2021) au regard du calendrier de la ZONE A, comme suit :

→ **En Corrèze et en Creuse** : lundi et mardi (si 1 classe : Classe A / ou / si 2 classes : Classe A, le lundi et Classe B, le mardi)

→ **En Haute Vienne** → **Groupe 1** : lundi et mardi (Classe A) / **Groupe 2** : jeudi et vendredi (Classe A)

Ce service intègre la possibilité de mercredis* travaillés en classe pour réguler les durées horaires des journées du lundi et du mardi OU du jeudi et vendredi : cette organisation est définie et validée par l'IEN auprès des services de la DSDEN. Ainsi, le PESA pourra enseigner de 0 à 18 mercredis, parmi ceux précisés ci-dessous attribués à l'une ou deux classes en tant que de besoin, pour lui permettre d'atteindre son service de 432 heures / an

* **NB** : Les IEN ont la charge de valider l'organisation du travail et de déterminer les mercredis travaillés en classe **dans la limite de 18** (exemple : si des mercredis n'ont pas besoin d'être travaillés par un stagiaire - cas possible de deux journées de classe de 6 heures, cela devient un temps libre pour lui).

En regard de la circulaire n°13-019 du 04 février 2013, **l'obligation de service (ORS)** s'applique sur un ½ service et correspond donc à **54 heures** (sur 108 heures) se décomposant comme suit :

- **18 heures** d'activités pédagogiques complémentaires auprès des élèves (APC),
- **21 heures** consacrées au travail en équipe, aux relations avec les parents et au suivi des élèves handicapés – incluant en tant que de besoin les heures de travail pédagogique préparation ou consécutif aux APC,
- **9 heures** au titre des animations pédagogiques, consacrées à un temps d'accompagnement par les tuteurs,
- **6 heures** consacrées à la participation aux conseils d'école.

Pour lui donner pleine cohérence, cette obligation de service concerne l'école d'affectation principale. (Dans le cas où le PE stagiaire est nommé sur 2 écoles distinctes, cela peut concerner l'une ou l'autre école d'affectation, en lien avec les directeurs et après accord de l'IEN.)

La répartition indiquée pourra ainsi être régulée par l'IEN en fonction des contraintes ou des contextes, les APC pouvant si elles ne sont pas prises en charge totalement ou seulement partiellement être converties en temps de concertations ou de réunions dans les écoles d'affectation ;

Par contre, la participation aux concertations en équipes et relatives aux relations avec les parents (au moins 12 heures) ainsi que la participation aux conseils d'écoles seront assurées.

A cet effet, le(s) directeur(s) concerné(s) veillera(ont) à associer pleinement le professeur d'école stagiaire et à programmer – dans la mesure du possible - les réunions lors des journées de présence de celui-ci à l'école.

(Nota bene : le texte de référence précise que le stagiaire est dispensé d'obligation de service sur le ½ temps de formation dévolu à l'INSPE)

La participation aux animations pédagogiques (9 heures) s'inscrit dans le protocole de suivi et permet au PESA de bénéficier de trois temps dédiés avec son tuteur (Cf. Synopsis Accompagnement)

Le fonctionnaire stagiaire relève du **statut général des fonctionnaires** : il bénéficie **des droits de la fonction publique**, en contrepartie desquels il est soumis aux **obligations des agents de l'Etat**.

<http://www.fonction-publique.gouv.fr/fonction-publique/statut-et-remunerations-21>

1.2. Caractéristiques du ½ temps de formation

Le fonctionnaire stagiaire est inscrit – quelle que soit son cursus antérieur - à l'INSPE de l'académie et suit une formation sur le site du département d'affectation.

Deux situations sont à envisager :

- les professeurs d'école stagiaires terminant ou ayant terminé le MEEF 1 en 2019 devront suivre, au cours de l'année 2019/2020, un cursus universitaire leur permettant de préparer leur **deuxième année de master MEEF (MEEF 2)**, dont le stage en école constituera le versant professionnalisant ;
- les professeurs d'école stagiaires, ayant un autre master que le master MEEF suivront le parcours MEEF 2 ; les personnes ayant déjà un master MEEF auront un parcours adapté ; les personnes n'ayant pas de master auront un parcours adapté DU. (Une commission académique présidée par le recteur en tout début d'année scolaire sera chargée de déterminer l'adaptation des parcours en INSPE).

¹ Le service des fonctionnaires stagiaires se décompose en :

- un ½ service d'enseignement correspondant à 12 heures hebdomadaires (décharge de classe les lundis et mardis - journée entière - et 18 mercredis matins) **à noter que les 18 mercredis travaillés permettent de réguler le temps de décharge en tenant compte de l'OTS du lundi et du mardi OU du jeudi et du vendredi ;**
- un ½ temps de formation à l'INSPE quelle que soit le parcours antérieur du stagiaire.

2. Pilotage et gestion

Au cœur de la refondation de l'École de la République et de l'évolution des pratiques pédagogiques, la réforme de la formation des personnels d'enseignement et d'éducation s'est traduite par l'ouverture d'une École supérieure du professorat et de l'éducation (INSPE) dans chaque académie à la rentrée 2013 et la création des masters Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF).

La rentrée 2014 verra la première génération de concours rénovés, la mise en place du M2 en alternance fondé sur un dispositif d'accompagnement de suivi et d'évaluation partagé entre l'Education nationale et l'INSPE. (in Circulaire de rentrée 2014 parue au BOEN n°21 du 22 mai 2014)

Les Professeurs d'école stagiaires 1^{er} degré relèvent à la fois :

- de l'**Education nationale** (employeur), en étant placés sous l'autorité des IEN des classes d'affectation ;
- de l'**INSPE** (pour le ½ temps de formation), en dépendant de la directrice adjointe 1^{er} degré de l'INSPE ou de son représentant (responsable de site départemental).

Toutefois, la **gestion administrative et financière** comme le **suivi général** du fonctionnaire stagiaire relève de l'Education nationale, et restent donc placées **sous la coordination fonctionnelle de l'IEN**.

En cas d'absence ou de maladie, le Professeur d'école stagiaire avisera systématiquement :

- 1) l'IEN de la circonscription d'affectation,
- 2) le directeur de l'école où il exerce au moment de l'absence ou du congé,
- 3) le service du personnel à la DSDEN pour assurer son remplacement,
- 4) la direction de l'INSPE (site de formation).

3. Accompagnement, suivi et formation

• Ce triptyque définit le principe d'alternance durant l'année de stage pour tout admis au CRPE rénové :

→ l'**accompagnement** est assuré par des « interlocuteurs » de terrain, principalement par le **tuteur EMF** en collaboration étroite avec l'équipe de circonscription (conseillers pédagogiques), mais également par le **tuteur INSPE** au sein du site de formation : il s'exerce au travers de **contacts et d'échanges réguliers** – dont **3 temps dédiés de formation personnalisée** au titre des animations pédagogiques (→ 3 x 3 heures – Cf. *Synopsis*), en réponse aux demandes ou aux besoins du stagiaire **sur la base du CIF** (carnet individuel de formation que celui-ci tient à jour au fur et à mesure du déroulé de l'année scolaire) ; il peut être **renforcé par un protocole spécifique** suite à des difficultés constatées lors des visites (Cf. *Protocole - Accompagnement renforcé*).

→ le **suivi** est assuré dans le cadre d'un protocole formatif fondé sur des **visites des tuteurs (tutorat mixte → tuteur Education nationale : PEMF ou CPC et tuteur INSPE)** et sur des **visites complémentaires** de l'un ou l'autre des **deux tuteurs après décision de l'IEN** (Cf. *Protocole - Accompagnement renforcé*) pour observer et analyser les pratiques professionnelles du fonctionnaire stagiaire en situation, l'aider à réguler son acte d'enseignement et consolider ainsi l'exercice du métier ;

→ la **formation** est effectuée au sein de l'INSPE dans le cadre des modules dédiés au MEEF2 ou dans le cadre de modules adaptés pour les stagiaires disposant déjà d'un master ; elle peut être utilement complétée – en fonction de besoins exprimés ou identifiés – par des actions complémentaires (observation de pratiques, pratique accompagnée, modules magistère, modules de consolidation à l'INSPE, ...).

• Ces missions sont donc assurées ou renforcées dans le cadre d'un **tutorat mixte** placé sous la coordination de l'IEN de la circonscription d'affectation du professeur d'école stagiaire, par un **binôme de formateurs** :

- **PEMF / DEA ou CPC** * désigné par l'IA-DASEN par délégation du recteur,
- **Formateur INSPE** désigné par le directeur de l'INSPE.

* *Remarques :*

- **un DEA ou un PEMF** pourra tutorer jusqu'à quatre stagiaires au plus,
- **un CPC**, pourra tutorer jusqu'à deux stagiaires.

NB / Le CPC sera mobilisé en tant que de besoin en cas de difficultés récurrentes ou de l'indisponibilité d'un EMF/DEA)

• Elles sont complétées par le **rôle important** :

→ du **directeur d'école ou de l'enseignant** dont le professeur d'école stagiaire assure le complément de service dans le cadre de la décharge hebdomadaire, et cela à double titre :

- en qualité de titulaire de la classe qui partage la responsabilité de celle-ci avec un autre enseignant,
 - en qualité de directeur qui a vocation à coordonner l'équipe enseignante et à promouvoir une dynamique dans la vie de l'école.
- du **conseiller pédagogique** qui peut être mobilisé si besoin en cohérence et en continuité avec le suivi des tuteurs.

• Elles sont coordonnées par l'**IEN**, lequel reste **garant** du bon fonctionnement du service et de la régulation du suivi du fonctionnaire stagiaire.

4. Rôle des différents contributeurs

Une attention particulière sera notamment portée à la qualité de l'accompagnement personnalisé du stagiaire, à la fois par un tuteur universitaire et un tuteur de terrain, et à la transmission d'une culture professionnelle commune à tous les étudiants des INSPE.

La participation de tous les acteurs de la communauté pédagogique et éducative aux groupes de travail et aux instances collégiales de la gouvernance de l'INSPE doit être soutenue. La mobilisation des corps d'inspection doit contribuer à une construction satisfaisante de l'offre de formation des parcours. (in Circulaire de rentrée 2014 parue au BOEN n°21 du 22 mai 2014)

→ **Le directeur d'école ou l'enseignant**, titulaire de la classe d'exercice du professeur d'école stagiaire, est un **interlocuteur de proximité** :

- il répond aux interrogations utiles du professeur d'école stagiaire concernant la gestion de la classe (tailage nécessaire pour la décharge assurée chaque mardi et mercredi matin) et la prise en charge des élèves ;
- il veille donc à lui **communiquer toutes les informations et documents nécessaires** à la continuité des apprentissages comme au suivi des élèves, et s'assure d'une répartition à la fois adaptée et cohérente des domaines à enseigner ;
- il assure un **contact régulier** avec lui selon la modalité la plus appropriée (courriel ou téléphone, cahier de liaison, échange de documents et d'informations, ...) ;
- il le met en relation avec les membres de la communauté éducative (enseignants au sein de l'école, personnels municipal ou éducatif exerçant dans l'école, parents d'élèves de la classe prise en charge, ...) ;
- il l'associe aux réunions des divers conseils ou aux contacts avec les familles – en privilégiant l'organisation de celles-ci lors des journées de présence du fonctionnaire stagiaire à l'école (lundi, mardi et/ ou mercredi matin).

→ **Le tuteur Education nationale (PEMF / DEA ou CPC)** est chargé d'un **suivi partagé** en lien avec le tuteur INSPE :

- il apporte au professeur d'école stagiaire des aides et des conseils pour la gestion et/ ou la tenue de classe,
- il veille à l'informer des attendus institutionnels ;
- il lui précise les caractéristiques du contexte de chaque école en assurant un lien fonctionnel avec l'équipe de circonscription concernée ;
- il privilégie – si besoin – des échanges sur site en dehors des heures d'enseignement et peut assurer un contact avec lui selon la modalité la plus appropriée (courriel ou téléphone) ;
- il effectue des visites dans la classe du professeur d'école stagiaire pour observer les pratiques professionnelles de ce dernier et lui apporte en conséquence les conseils utiles à son exercice d'enseignant.

→ **Le tuteur INSPE** est chargé d'un **suivi partagé** en lien avec le tuteur EMF ou CPC, mais aussi des **articulations entre pratique de classe et formation** :

- il rencontre le professeur d'école stagiaire dans le cadre des modules de formation mis en place à l'INSPE ;
- il conduit des moments d'échange et d'exploitation sur la responsabilité de classe ;
- il assure des analyses de pratique professionnelle ;
- il effectue des visites dans la classe du professeur d'école stagiaire pour observer les pratiques professionnelles de ce dernier, et lui apporte en conséquence les conseils utiles à son exercice d'enseignant ;
- il évalue la responsabilité annuelle de classe sur la base des principes définis par l'INSPE dans le cadre de la validation du MEEF2 ou de la formation adaptée.

→ **L'IEEN coordonne le suivi général** du fonctionnaire stagiaire affecté dans sa circonscription :

- il veille à son accueil et à son installation administrative et pédagogique dans l'école d'affectation ;
- il est tenu informé du suivi conduit par les tuteurs (Education nationale et INSPE) et reçoit à ce titre copie des différents bulletins de visite ;
- il tient une réunion de régulation à mi-année avec les tuteurs et référents de sa circonscription pour faire un bilan d'étape et définir - le cas échéant - toutes les régulations utiles ;
- il rencontre en tant que de besoin le professeur d'école stagiaire à la demande de ce dernier ou à son initiative en fonction du contexte de situation ;
- il émet un avis à la titularisation du professeur d'école stagiaire.

Nota bene :

En cas de difficultés sévères et / ou persistantes pour le PESA (Cf. Annexe 4 – page 20 / difficultés de niveau 3), le Conseiller pédagogique – s'il n'est pas déjà tuteur - peut être chargé sur décision de l'IEEN d'un suivi supplémentaire, articulé à celui conduit par les tuteurs (Tuteur EMF ou CPC et Tuteur INSPE) :

- il prolonge avec un double souci de cohérence et de continuité le suivi des tuteurs ;
- il effectue des visites dans la classe du professeur d'école stagiaire pour observer les pratiques professionnelles de ce dernier et apprécier la prise en compte des recommandations des tuteurs (visite sans bulletin) ;
- il veille à s'assurer de l'intégration et de l'implication du professeur d'école stagiaire dans la (ou les) école(s) d'affectation ;
- il établit les liens nécessaires avec les dispositifs ou actions mis en œuvre dans la circonscription.

5. Modalités du suivi

→ **Visites du Tuteur Education nationale** (PEMF / DEA ou CPC) >>> **5 visites de classe** (au minimum) dont 2 conjointes avec l'autre tuteur INSPE, précisées comme suit :

- **2 visites** en début d'année scolaire (**Période 1**), dans la **classe A et/ou dans la classe B** pour de premières aides à la responsabilité de classe, donnant lieu à un **contrat de travail** qui engage pour la période 2;
- **1 visite formative conjointe** avec le tuteur INSPE (**Période 2**) dans l'une **ou l'autre classe** (classe A ou classe B) donnant lieu à un **bulletin de visite commun** ;
- **1 visite de suivi** (en **Période 3 dans la classe A et/ou dans la classe B**, donnant lieu à un bulletin de visite ;
- **1 seconde visite conjointe** du tuteur EMF avec le tuteur INSPE (**Période 4**), **permettant d'établir le rapport du tuteur transmis à l'IEN.**

→ **Visites Tuteur INSPE** >>> **2 visites de classe** (au minimum) précisées comme suit :

- **1 visite formative conjointe** avec le tuteur PEMF ou MAT (**Période 2**) dans l'une **ou l'autre classe** (classe A ou classe B) donnant lieu à un **bulletin de visite commun** ;
- **1 seconde visite du tuteur INSPE** avec le tuteur EMF (**Période 4**), donnant lieu à un bilan de suivi et à une évaluation propre à l'INSPE.

→ **Visites complémentaires des Tuteurs** >>> **elles sont définies et précisées par l'IEN** après consultation des tuteurs ou sur proposition de ceux-ci et prévues en périodes 2, 3 ou 4.

→ **Visites supplémentaires du conseiller pédagogique** >>> elles sont mises en places sur décision de l'IEN dans un contexte de grandes difficultés ou en cas d'empêchement des Tuteurs pour des visites complémentaires.

Nota bene : Le suivi prendra appui sur la Fiche n° 14 « Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier » parue dans la note de service n° 2015-055 du 17-3-2015, publiée au BOEN n°13 du 26 mars 2015.

Calendrier annuel des visites des tuteurs

Année scolaire 2020/2021	Période 1 du 01/09 au 16/10/2020	Période 2 du 02/11 au 18/12/2020	Période 3 du 04/01 au 05/02/2021	Période 4 du 22/02 au 09/04/2021	Période 5 du 26/04 au 06/07/2021
Visite du Tuteur EMF	<u>Deux visites contact</u> → entre le 21/09 et le 16/10/2020	<u>Classe A ou B :</u> → entre le 09/11 et le 16/12/2020	<u>Classe A ou B</u> → entre le 04/01 et le 03/02/2021	<u>Classe A ou B :</u> → entre le 01/03 et le 09/04/2021	Visite IEN → entre le 3 mai et le 15 juin 2021 (dans classe A ou B)
Visite conjointe Tuteurs EMF + INSPE			Visites complémentaires possibles		

→ Bulletins et dossier de suivi

A l'issue des visites contacts de période 1, un **contrat de travail** sera établi pour engager les attendus de période 2 et ultérieures.

A l'issue des visites conduites par l'un et / ou l'autre des tuteurs en périodes 2, 3 et 4, un **bulletin de visite** est établi et transmis immédiatement – ou **au plus tard dans les trois jours suivant la visite** - au stagiaire, à l'IEN et au directeur de l'INSPE. Le professeur d'école stagiaire remet – ou retourne - copie signée au(x) tuteur(s) concerné(s).

Un **dossier de suivi** est mis en place par les tuteurs et recueille les différents bulletins de visite établis et signés du stagiaire. Le nombre de visites peut être augmenté à la demande de l'un des deux tuteurs et après avis et décision de l'IEN et du directeur de l'INSPE (ou son représentant) : le professeur d'école stagiaire devra préalablement être informé du nouveau calendrier de visites.

Le **carnet individuel de formation** (CIF) en version numérisée est tenu à jour par le professeur d'école sur la base des différentes visites et sera mis à disposition des tuteurs.

Une **coordination académique** co-pilotée par le Doyen IEN 1^{er} degré et l'Equipe de direction INSPE est installée pour la tenue de groupes de travail visant à élaborer des outils communs (bulletins, rapport, fiches méthodologiques,...) et à proposer des actions de formation à destination des tuteurs.

NOTA BENE : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ

→ Une **procédure d'alerte vers l'IEN et vers le directeur INSPE**, sera mise en place par l'un et / ou l'autre des deux tuteurs – qui s'en informeront mutuellement - et déclenchera un soutien auprès de tout stagiaire en difficulté, sous la forme d'un **accompagnement renforcé en suivi** (sur décision IEN) comme **en formation** (sur décision directeur INSPE). Celui-ci pourra prendre plusieurs formes : observation de classes, stage de pratique accompagnée chez un PEMF ou un MAT, temps de travail avec un formateur, modules magistère ou modules INSPE, etc...

→ des **réunions de régulation** « IEN et tuteurs EN + INSPE » interviendra en début d'année (bilan de rentrée) et à mi-année (bilan d'étape) ; elle pourra être avancée ou reconduite en tant que de besoin.

6- Régulations intermédiaires

Les équipes de suivi (IEN, Tuteurs EMF/CPC, Tuteurs INSPE) se réuniront dans chaque département à deux reprises.

Ce sera l'occasion de :

1- faire un point sur la **mise en place du suivi en début d'année** (visites de classes, entretiens, bulletins de visite et de liaison, accompagnement renforcé, ...).

2 - faire un **bilan d'étape à mi- année** dans les attendus institutionnels (conception et préparation de classe, conduite de classe et mise en œuvre, tenu et gestion de classe, suivi des élèves, lien avec les familles) :

→ **recenser et hiérarchiser les difficultés rencontrées** par les stagiaires ;

→ **identifier en conséquence les modalités d'accompagnement** qui pourront être proposées, maintenues ou renforcées en faveur de ceux-ci.

Calendrier des réunions par département

Réunions de régulation	CORREZE	CREUSE	HAUTE VIENNE
Réunion 1 <i>Après midi : Bilan de rentrée (IEN + Tuteurs)</i>	Mercredi 14/10/2020 au rectorat de Limoges en après-midi (13h30/16h30) → Doyen IEN 1D + IEN chargés de formation + Directrice adjointe INSPE + Responsables de site + Représentants tuteurs – 2 par département (DEA ou EMF, formateurs INSPE)		
Réunion 2 <i>Après midi : Bilan d'étape (IEN + Tuteurs) Préparatoire aux entretiens individuels</i>	Vendredi 05/02/2021	Jeudi 04/02/2021	Mercredi 03/02/2021
Entretiens individualisés des PESA <i>par IEN et tuteurs</i>	Mercredi 24/02/2021 après-midi sur site INSPE		

7- Validation

Elle s'opère en trois phases.

→ Validation du suivi de stage

- Transmission du rapport du tuteur (EMF) à l'IEN *au plus tard le 27 avril 2021*
- **Visite de classe par l'IEN et/ ou Entretien de validation entre le 3 mai et le 15 juin 2021**
- Avis de l'IEN après consultation du rapport du tuteur – **à transmettre à la DEC Rectorat pour le 16 juin 2021**

→ Validation du cursus de formation INSPE (MEEF 2 ou parcours adapté)

- Transmission de l'évaluation de stage (Tuteur INSPE) à l'université *pour fin mai 2021*
- Avis du directeur de l'INSPE après réception du bilan du tuteur - **à transmettre à la DEC Rectorat pour le 16 juin 2021**

→ Titularisation (*début juillet 2021*)

Le jury académique présidé par le recteur (ou son représentant) délibère après avoir pris connaissance de l'avis de l'IEN et de l'avis du directeur de l'INSPE.

Quatre cas à envisager :

- 1) Le recteur prononce la titularisation des stagiaires estimés aptes par le jury.
- 2) Le recteur prolonge d'un an le stage des stagiaires lauréats des concours externes aptes à être titularisés, devant justifier d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation, et qui ne rempliraient pas à l'issue du stage cette exigence. La titularisation est prononcée à l'issue de cette prolongation à la condition de détenir le titre ou diplôme requis.
- 3) Le recteur prolonge d'un an le stage des stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés à l'issue de la première année de stage et qui ont toutefois été autorisés à une seconde et dernière année de stage (ils bénéficieront obligatoirement d'une inspection au cours de cette seconde année).
- 4) Le recteur prononce le licenciement des stagiaires pour lesquels un avis défavorable à la titularisation a été émis par le jury académique.

8- Déroulement du service

1) Il importe que tous les fonctionnaires stagiaires aient pu avoir un **premier contact**

- **avec les tuteurs EMF et INSPE** d'une part, **avec l'IEN de la circonscription** d'affectation d'autre part, lors du séminaire d'accueil organisé fin août ;

- **avec le(s) directeur(s) ou l'enseignant de l'école** d'affectation (dont ils assurent le complément de service) - le jour de pré-rentrée.

2) Les deux premiers jours **de rentrée**, respectivement dans la classe A et dans la classe B, les professeurs d'école stagiaires pourront :

- soit observer le titulaire de la classe mettre en place l'organisation de la classe et conduire les activités,
- soit travailler en binôme avec le titulaire, sur la base d'un plan de travail défini le jour de la pré-rentrée,
- soit combiner ces deux modalités de fonctionnement.

3) Le service du fonctionnaire stagiaire repose sur **une responsabilité de classe** annuelle, **précisée au paragraphe 1** pour la prise en charge de classe comme pour les obligations réglementaires de service.

9- Recommandations générales en guise de mémo

1) Obligation réglementaire de service :

→ **respect du temps de service** : 432 heures d'enseignement + temps dévolu au titre de l'ORS sur la base de **54 heures** comme mentionné au paragraphe 1.1

→ **ponctualité et présence** :

- présence sur site dans le respect des horaires de l'école (10 minutes avant l'heure officielle des cours le matin et l'après-midi)
- signaler toute absence et en préciser le motif à l'EN de circonscription et au directeur du site INSPE où le fonctionnaire stagiaire effectue sa scolarité,

→ **respect du règlement intérieur et de la confidentialité** des informations recueillies dans l'exercice professionnel.

2) Conduite de classe :

Les fonctionnaires stagiaires ont vocation à conduire **toutes les activités** relevant des programmes et inscrites à l'emploi du temps de la classe : cela vaut bien évidemment pour l'EPS (toutes les APSA y compris natation –**Cf. ci-dessous / points spécifiques**).

Il convient de s'assurer qu'ils ont bien été informés des conditions d'exercice et de conduite de ces activités >>> **se référer notamment aux programmes en vigueur (Programme 2015 pour l'école maternelle, l'enseignement moral et civique / Programmes 2016 pour l'école élémentaire – cycles 2 et 3)**

Nota bene : IL IMPORTE DONC QUE LES TUTEURS PEMF ou MAT QUI ACCOMPAGNENT LES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES PUISSENT SOLLICITER SI BESOIN LES CONSEILLERS PEDAGOGIQUES, PARTICULIÈREMENT CEUX AYANT EN CHARGE LA MISSION EPS POUR QUE CE DERNIERS PUISSENT LEUR APPORTER AIDES, CONSEILS ET RECOMMANDATIONS EN CE DOMAINE.

3) Points spécifiques valables pour l'année de stage :

→ **Situation de grève liée à un préavis déposé par organisation syndicale représentative**

1- le fonctionnaire stagiaire relevant du statut des fonctionnaires d'Etat **a droit de grève**, lequel s'exerce comme celui d'un titulaire : il faut, qu'à la suite de l'échec d'une négociation préalable, un préavis soit déposé par une organisation syndicale représentative. Les agents peuvent dès lors faire grève sur les jours couverts par le préavis syndical. Ils doivent déposer une intention de grève dans les 48 heures précédant l'action.

2- le fonctionnaire stagiaire en responsabilité de classe dans une école où d'autres enseignants sont grévistes alors que lui-même ne l'est pas, est en mesure d'assurer son service d'enseignement.

→ **Décloisonnements et échanges de services** :

En complément de ce qui est indiqué pour l'aide personnalisée et afin de ne pas multiplier les difficultés pour le fonctionnaire stagiaire, il conviendra de distinguer ces deux types d'organisation :

1- **les décloisonnements** qui concernent des groupements d'élèves au sein d'un même cycle dans le cadre d'ateliers de différenciation ou d'activités alternées : **le fonctionnaire stagiaire peut y participer (aussi bien dans le cadre du stage filé que du stage massé) et prendre en charge le groupe d'élèves en s'inscrivant dans la démarche et la logique du dispositif ;**

2- **les échanges de service** qui concernent les maîtres (échange de classe selon des compétences professionnelles pour la conduite d'une activité) : **il convient d'en dispenser le fonctionnaire stagiaire** qui n'a pas à prendre en charge d'autres classes pour la conduite de telle ou telle matière ou domaine d'activité.

→ **Activités pédagogiques complémentaires (APC)** :

- **il est préférable que l'APC puisse être conduite par le professeur d'école stagiaire avec les élèves de sa propre classe**, dans le respect du protocole défini (communication préalable aux familles, accord parental requis, outils de gestion et préparation de l'APC à tenir à jour, ...).

- la prise en charge d'élèves d'autre(s) classe(s) sera à considérer en fonction du contexte et plutôt à éviter pour ne pas mettre le professeur d'école stagiaire en difficulté.

→ **Enseignement de la natation** :

L'apprentissage de la natation est un des fondamentaux de l'EPS. En suspendre le déroulement pourrait pénaliser les élèves car bien souvent il ne pourrait y avoir de report compte tenu des contraintes liées notamment à l'attribution de créneaux piscine. De plus, des parents pourraient faire valoir un droit opposable. En conséquence de quoi, il serait préférable dans l'ordre que :

1) le fonctionnaire stagiaire conduise l'activité sous contrôle et avec l'aide du conseiller pédagogique EPS de circonscription,

2) le fonctionnaire stagiaire procède à cet enseignement au sein d'un décloisonnement, donc avec la participation d'autre(s) enseignant(s) de l'école, mais après avoir pris contact avec le conseiller pédagogique EPS et recueilli l'avis du directeur d'école (stage filé) ou de l'enseignant titulaire (stage massé),

3) le fonctionnaire stagiaire n'arrête en aucun cas l'activité programmée.

→ **Classes de découvertes et séjours d'environnement** :

Ces **sorties scolaires avec nuitée(s)** s'inscrivant dans une durée de plusieurs jours, elles relèvent d'une décision et d'un engagement de l'enseignant titulaire qui en a conçu le projet et prend en charge la mise en œuvre.

En conséquence de quoi, le **professeur d'école stagiaire ne peut pas y participer es qualité en dehors de son temps d'enseignement.**

Durant l'année de stage, le PESA sera autorisé uniquement à concevoir et conduire des sorties scolaires sans nuitée, répondant au projet pédagogique qu'il met en œuvre et se déroulant strictement sur les jours où il enseigne dans la classe concernée.

Il ne pourra être accordé aucune dérogation par souci d'équité entre tous les stagiaires et par souci de continuité du service des classes comme de la formation en INSPE.

10- Annexes

- **Annexes 1 : Formation en alternance**

1a- Annexe 15 de la circulaire « Préparation de la rentrée scolaire 2014 » / BOEN n° 21 du 22 mai 2014

1b- Extrait de la circulaire de rentrée n° 2015-085 du 3-6-2015 / BOEN n°23 du 4 juin 2015

- **Annexe 2 : Synopsis annuel**

Synopsis annuel du dispositif d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation des professeurs d'école stagiaires alternants (PESA)

- **Annexe 3 : Suivi**

3a- Protocole de suivi

3b- Bulletin de visite contact du tuteur EMF (contrat de travail Période 1)

3c- Bulletin de visite conjointe des tuteurs EMF et INSPE (Périodes 2, 3 et 4)

3d- Notice CIF 2019

- **Annexe 4 : Accompagnement renforcé**

Tableau des modalités et typologie des difficultés

- **Annexes 5 : Formation INSPE**

Cahier des charges MEEF mention « Premier degré »



Tous les documents relatifs aux modalités administratives sont à retrouver sur le site de l'Inspé :

<https://www.inspe.unilim.fr/formations/documents/suivi-des-fonctionnaires-stagiaires-premier-et-second-degres/>

ou en suivant le QRCode ci-contre.

- **Annexe 6 : 7 rubriques essentielles pour l'entrée dans le métier**

- **Annexe 7 : Documents utiles pour la rentrée 2019**

7a- Circulaire de rentrée 2017 – circulaire n° 2017-045 du 9-3-2017

7b- Calendrier scolaire 2017/2018

7c- Questions / réponses (FAQ 2015)

A noter que d'autres documents seront utilisés à l'issue de l'année scolaire dans le cadre de la validation du stage et précisés ultérieurement par une note d'information :

- *Bulletin d'évaluation Tuteur INSPE à destination du directeur de l'INSPE*
- *Rapport du tuteur EMF à destination de l'IEN*

ANNEXE 1a

Annexe 15 au texte « Préparation de la rentrée scolaire 2014 »

Circulaire n° 2014-068 du 20 mai 2014

La formation en alternance des stagiaires

1 - Principes et objectifs

L'alternance est au cœur du nouveau modèle de formation des personnels enseignants et d'éducation. Le stage en alternance est

un temps de formation à part entière, l'expérience du stagiaire devenant un élément central dans la formation. L'école ou l'établissement est un lieu de formation, au même titre que l'INSPE. Ce principe de base de l'alternance professionnelle est celui de « l'alternance intégrative ».

Une alternance de qualité repose sur les principes suivants :

- une approche par compétences adossée au nouveau référentiel des métiers du professorat et de l'éducation ;
- une redéfinition du rôle et de la place traditionnellement occupée par les acteurs de la formation, qui implique plus de complémentarité et d'interventions conjointes ;
- une communication régulière entre les référents et tuteurs sur les progrès et les résultats des stagiaires, qui prend appui sur des outils partagés ;
- une connaissance des terrains de stage, riches de spécificités géographiques et culturelles, caractérisés par un tissu d'écoles et d'établissements, des besoins, des projets et des ressources ;
- une relation dynamique, reposant sur la confiance, entre l'étudiant stagiaire, le tuteur universitaire et le tuteur de terrain.

Le stage en alternance doit permettre au professeur stagiaire :

- d'acquérir de l'expérience professionnelle et des connaissances propres au métier d'enseignant ou de conseiller d'éducation ;
- d'apprendre à analyser sa pratique afin de pouvoir l'adapter et de la faire évoluer au cours de l'année ;
- de diversifier ses modalités d'intervention devant les élèves.

2 - Les contenus de formation et les modalités pédagogiques

Le stage est l'occasion d'initier concrètement le professeur stagiaire aux approches multidisciplinaires et au travail en équipe.

Le stage de M2 permet de travailler les relations entre les enseignements, la mise en situation professionnelle et la construction du mémoire de recherche. L'alternance permet ainsi à l'étudiant, accompagné dans le cadre d'un tutorat mixte de développer sa réflexivité, en croisant des savoirs professionnels et des savoirs théoriques. Le mémoire de Master prend appui notamment sur l'expérience acquise au cours du stage.

Parmi les formats pertinents pour permettre l'approfondissement d'une culture professionnelle partagée, on peut envisager la tenue à l'INSPE de groupes d'analyses de pratiques et de didactique, de séminaires de recherche et de journées d'étude réunissant les publics de la formation initiale et de la formation continue.

En académie, on favorisera les formations d'équipes en établissement et l'accès des professeurs stagiaires aux formations du PAF complémentaires de la formation dispensée en INSPE.

Les modules numériques du dispositif de formation en ligne M@gistère doivent aussi permettre l'adaptation de la formation aux besoins et aux temps de disponibilité de tous les professeurs stagiaires.

3 - L'accompagnement de chaque professeur stagiaire grâce au tutorat mixte

L'alternance interactive repose sur la qualité de l'accompagnement personnalisé du stagiaire, à la fois par un tuteur universitaire et un tuteur de terrain, dans le cadre d'un tutorat mixte : celui-ci n'est pas un « double » tutorat car il doit permettre de dépasser la juxtaposition entre les temps et les lieux de la formation en développant des apports, des analyses et des regards croisés auprès mais aussi avec le stagiaire.

En ce sens, le tutorat mixte est la clé de voûte de la mise en cohérence de la formation : il permet un suivi de proximité du professeur stagiaire, rythmé par des visites et organisé pour permettre au stagiaire d'articuler savoirs théoriques et savoirs issus de l'expérience. Il est le cadre où se construit la culture commune des acteurs de la formation. Enfin, il constitue une réponse adaptée à la prise en compte de la diversité des étudiants.

Les deux tuteurs sont conjointement responsables du bon déroulement du processus d'alternance et concourent ensemble à l'évaluation des stagiaires.

Le tuteur de terrain est un enseignant expérimenté reconnu pour ses compétences didactiques et pédagogiques, son engagement dans le système éducatif, proposé par les corps d'inspection. Il est volontaire. Il participe à l'accueil du stagiaire avant la rentrée, l'aide à exprimer ses besoins de formation, apporte une aide à la prise de fonction et à la perception claire des missions, à la prise en charge de la classe et à la conception de l'enseignement, à la construction équilibrée des séquences, d'outils pour l'observation et l'apprentissage des élèves. Il fournit un apport conceptuel sur les savoirs d'expérience et un appui à l'articulation entre théorie et pratique à partir de l'expérience du stage. Il accueille le stagiaire dans sa classe et l'observe dans la sienne ; il aide celui-ci à s'intégrer et à s'impliquer dans le travail d'équipe. Les enseignants du premier degré exerçant les fonctions de professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) justifient de la détention d'une certification pour les activités d'animation, de recherche et de formation des instituteurs et des professeurs des écoles dans le cadre de la formation initiale et continue. Ils constituent donc le vivier des tuteurs à privilégier.

Conjoncturellement, pour épauler les PEMF, la fonction de tuteur pourra aussi être confiée à des professeurs des écoles maîtres d'accueil temporaire (MAT) qui ne sont pas nécessairement titulaires du CAFIPEMF mais dont l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN-CCPD) estime qu'ils peuvent assurer cette mission. Les PEMF contribuent alors à l'accompagnement de ces tuteurs MAT, en collaboration avec les conseillers pédagogiques et les professeurs des INSPE.

Le tuteur de l'INSPE, qui intervient au titre de la partie universitaire de la formation, est désigné par le responsable de la formation. Il appartient à l'équipe enseignante intervenant pour la formation, que celle-ci soit assurée par l'INSPE ou par une autre composante dans le cadre de l'organisation de la formation par l'INSPE. Il accompagne le stagiaire durant l'année scolaire et participe à sa formation. Il assure un suivi et un accompagnement pédagogique du stagiaire tout au long de son cursus. Il rencontre de manière régulière le stagiaire pour permettre un aller-retour fécond entre ce qui est appris dans le cadre de la mise en situation dans l'établissement scolaire et les enseignements organisés par l'INSPE. Il établit avec lui les différentes étapes de la rédaction du mémoire.

3.1. Mettre en place une méthodologie

Le tutorat mixte s'exerce dans des temps de concertation et de travail collaboratif, des co-interventions et des visites conjointes en école ou établissement, qui permettent une aide au positionnement sur la base du référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation et du référentiel de formation MEEF. Il permet la mise en place d'une procédure d'alerte et d'un soutien particulier en cas de difficulté du professeur stagiaire. Les tuteurs auront également un rôle à jouer conjointement dans la construction de la liaison entre le stage et le mémoire : dans la mesure du possible, ils porteront un regard croisé sur le mémoire, la formulation de sa problématique en lien avec un enjeu professionnel et participeront à la soutenance du mémoire, y compris des chefs d'établissement dans le cas des CPE.

Il est impératif de doter les tuteurs d'outils de suivi communs tels qu'un calendrier annuel du tutorat, un cahier des charges des tuteurs, des modèles de bulletins de visites et de rapports de stage, des grilles d'observation, d'analyse et des repères pour l'évaluation, un livret de suivi électronique de l'alternant. Ces outils communs aideront à l'évaluation conjointe des stagiaires.

3.2. Organiser la formation des tuteurs

La réussite du tutorat mixte reposant sur la bonne préparation des personnels concernés, un important volet de formation continue à plusieurs niveaux doit être déployé :

- à un premier niveau, il s'agit de prévoir des sessions d'accompagnement des tuteurs et d'y associer les corps d'inspection : par exemple, une session en début d'année de M2 pour partager, s'approprier et élaborer des outils de suivi et d'évaluation et une session au second semestre sur les méthodes d'accompagnement et d'évaluation en situation professionnelle. Un séminaire ou des temps d'approfondissement peuvent également être prévus ;
- à un second niveau, il est souhaitable d'inscrire des actions de formation des « tuteurs novices » dans le Plan académique de formation, de manière à constituer un vivier de tuteurs de terrain plus nombreux ;
- à un troisième niveau, une formation au tutorat pourra être envisagée dans le cadre d'un diplôme de la mention « Pratiques et ingénierie de la formation » pour développer les compétences des tuteurs. Les professeurs formateurs académiques, qui seront chargés de coordonner les tuteurs, pourraient être les premiers personnels à former ;
- ces formations sont à mettre en place de manière coordonnée entre le rectorat et l'INSPE. Afin de construire une synergie et une dynamique commune nécessaire à la réalisation d'un réel tutorat mixte, des formations communes seront proposées.

ANNEXE 1b

Circulaire de rentrée 2015 n° 2015-085 du 3-6-2015 - BOEN n°23 du 4 juin 2015 Extrait relatif à la formation en alternance des enseignants stagiaires (paragraphe III.1)

III - Former et accompagner les équipes éducatives et enseignantes pour la réussite des élèves

Les réformes engagées doivent mobiliser des pratiques pédagogiques diversifiées, innovantes, capables de répondre aux besoins pluriels des élèves. Ces évolutions exigent que les équipes puissent s'appuyer sur une formation renouvelée et ambitieuse ainsi que sur des ressources de référence, opératoires, efficaces, actualisées.

1) Une politique globale de formation

(...)

Deuxième volet majeur de la politique de formation, la **formation initiale en alternance** doit mettre en œuvre un lien effectif entre temps de formation en INSPE et temps de formation en situation professionnelle. Pour ce faire, les enseignants des INSPE et les professionnels de terrain doivent travailler ensemble ; ils pourront s'appuyer sur l'outil conçu pour faciliter le suivi conjoint des jeunes professeurs par les tuteurs et formateurs ([note de service n° 2015-055 du 17 mars 2015](#)).

Des journées à l'intention des équipes pluri-catégorielles et/ou des tuteurs pourront être inscrites dans les plans académiques de formation ; par ailleurs, lors des réunions de rentrée, les actions menées par l'académie pour accompagner l'entrée des jeunes professeurs dans le métier pourront être présentées.

Au cœur de cette logique intégrative, se trouvent les quatre domaines du tronc commun ([arrêté du 27 août 2013](#)) :

- les gestes professionnels liés aux situations d'apprentissage ;
- les connaissances liées au parcours des élèves ;
- les enseignements associés aux principes et à l'éthique du métier ;
- les thèmes d'éducation transversaux et des grands sujets sociétaux.

Il importe, d'une part, de s'assurer que les deux temps de la formation participent effectivement à professionnaliser les nouveaux entrants dans le métier dans ces quatre domaines ; d'autre part, de penser des modalités de mise en œuvre qui permettent de confronter les apports théoriques aux situations réelles et prévoient des temps pour une analyse réflexive.

Une note de cadrage sur le tronc commun sera prochainement publiée. Au regard de la diversité des situations rencontrées par les enseignants et personnels d'éducation en école ou établissement, le degré d'expertise atteint au moment de la titularisation ne saurait suffire à une réelle professionnalisation. Penser une formation continuée et continue qui prolonge et installe ces acquisitions est donc essentiel.

-
- Pour la rentrée 2015, il conviendra d'être particulièrement attentif à la mise en place des parcours adaptés, en veillant dans la mesure du possible à anticiper les modalités à même d'être offertes. La diversité des situations des stagiaires ainsi que les conditions de leur accompagnement et de titularisation sont précisées dans la [note de service n° 2015-055 du 17 mars 2015](#).
-

ANNEXE 2

DAASE : SYNOPSIS DU DISPOSITIF D'ACCUEIL, D'ACCOMPAGNEMENT, DE SUIVI ET D'EVALUATION A DESTINATION DES PE STAGIAIRES ALTERNANTS ET DES ETUDIANTS MASTER 1^{ER} DEGRÉ (Année scolaire 2020 / 2021)

**VERSION
DEFINITIVE**



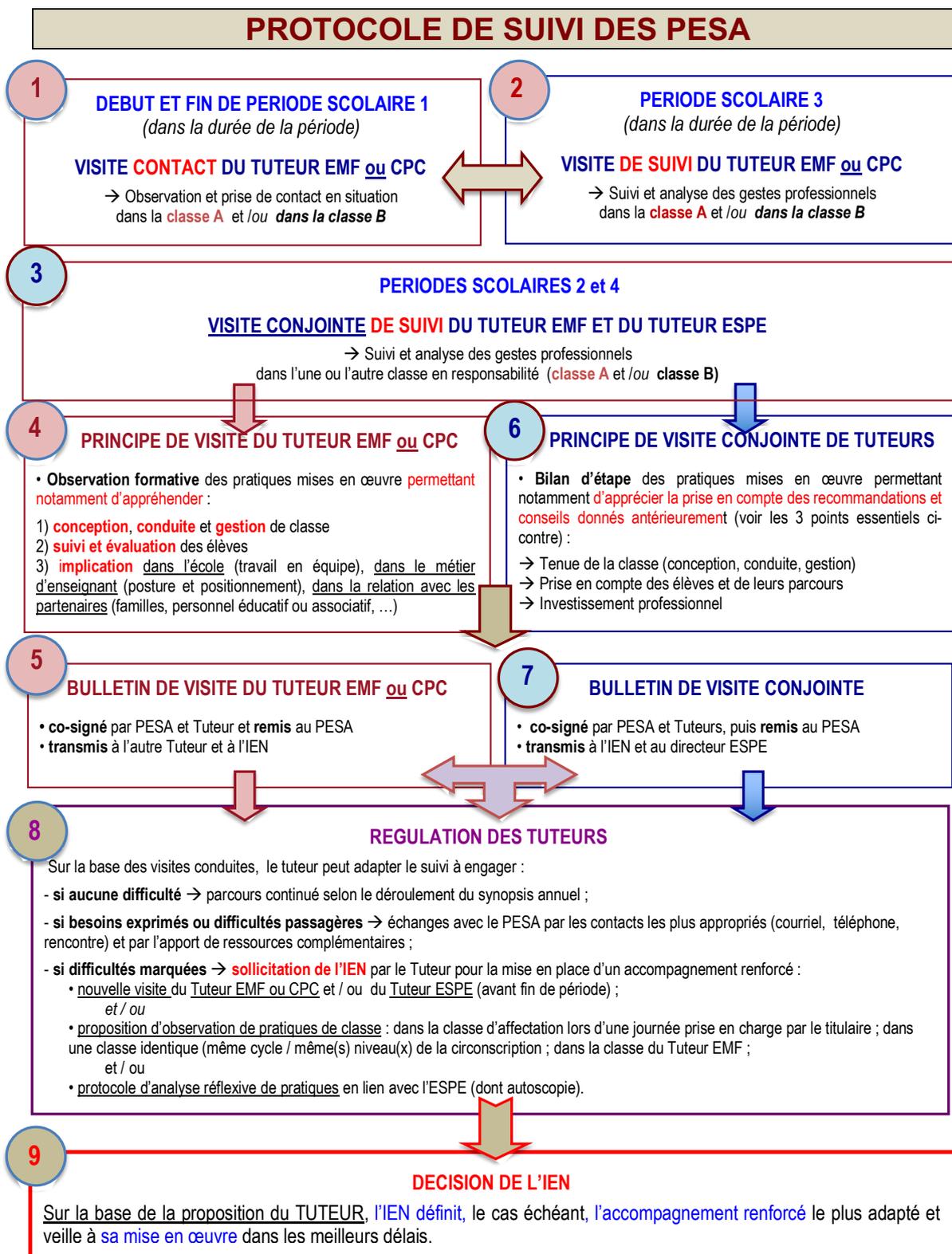
Périodes	Préintéree	Période 1 du 01/09 au 16/10/2020	Période 2 du 02/11 au 18/12/2020	Période 3 du 04/01 au 05/02/2021	Période 4 du 22/02 au 09/04/2021	Période 5 du 26/04 au 06/07/2021
Séminaire d'accueil PESA CRPE 2020	26, 27, 28 août 2020	Jour 1 : 26/08/2020 Accueil INSPE Limoges (Recteur + Directeur INSPE) • matin: Accueil en regroupement à Limoges par Mme la rectrice et le directeur INSPE • après-midi : Module 1 Tenue de Classe - Limoges Doyen IEN 1 ^{er} degré Jour 2 : 27/08/2020 Accueil en département (DASEN + IEN) Rencontre avec Tuteurs EMF + Tuteurs INSPE	Jour 3 : 28/08/2020 Accueil en INSPE (sur 3 sites) Module 2 « tenue de classe » INSPE Jour 4 : 31/08/2020 (Pré-rentree dans la classe du mardi) Reintree enseignants - Ecole d'affecation -> classe B Semaine de reentree : 2 jours observation + 1 jour responsabilite selon la (ou les) classe(s) d'affecation* -> Cf. ci-dessus	Jour 5 : 01/09/2020 Jour 6 : 03/09/2020 Jour 7 : 04/09/2020	observation/tulage -> classe B observation/tulage -> classe A responsabilite -> classe B	
Suivi Tutorat mixte Education nationale Tuteur : EMF/MAT + Formateur INSPE 5 visites minimum dont 2 conjointes	31 août 2019	2 Visites Contacts - 1/2 jour VC1 puis VC2 -> Tuteur EMF -> entre le 21/09 et le 16/10/2020 Immersion classe du tuteur 87 Gr.2 -> 14, 15, 09/2020 19,23, 87 Gr.1 -> 17, 08, 09/2020 Accompagnement AP1 : EMF + INSPE Mercredi 07/10/2019 (après-midi)	Visite Suivi 1 1/2 jour VS1 -> Tuteur EMF + Tuteur INSPE entre le 09/11 et le 16/12/2020 Accompagnement AP2 : EMF + INSPE Mercredi 25/11/2019 (après-midi)	Visite Suivi 2 1/2 jour VS2 -> Tuteur EMF entre le 04/01 et le 03/02/2021 Accompagnement AP3 : EMF + INSPE Mercredi 27/01/2021 (après-midi)	Visite Suivi 3 1/2 jour VS3 -> Tuteur EMF + Tuteur INSPE entre le 07/03 et le 09/04/2021 Immersion classes EMF ou MAT Découverte autres cycles 2 à 4 jours entre le 28 juin et le 6 juillet 2021	Visite IEN et / ou Entretien de validation entre le 3 mai et le 15 juin 2021 Visite complémentaire possible des tuteurs durant cette période avant et / ou après visite IEN entre le 26/04 et le 30/06/2021
Accompagnement renforcé Régulation IEN		Corrèze et Creuse * Groupe A1 (PESA travaillant sur 1/2 classe et/ou lundi) : mercredi 09/09/2020 matin ? Groupe A2 (PESA travaillant sur 1/2 classe et/ou mardi) : mercredi 09/09/2020 après-midi ? Des visites formatives complémentaires sont possibles en cours de chaque période, dans la (les) classe(s) en responsabilité, sur décision de l'IEN de tutelle	Formation partagée entre PESA, binôme de classe, tuteurs et IEN organisée à raison d'une journée comme suit : Haute Vienne * Groupe A1 (PESA sur 1/2 classe et/ou lundi + mardi) : mercredi 09/09/2020 matin ou journée ? Groupe B1 (PESA sur 1/2 classe et/ou jeudi + vendredi) : mercredi 09/09/2020 matin ou journée ?			
Stages PA Etudiants		Réunions de régulation IEN + Tuteurs (EMF/MAT et INSPE) se tiendront dans chaque département (Cf. infra) + Entretiens PESA par IEN et tuteurs le mercredi 24/02/2020 après-midi sur site INSPE Réunion régulation 1 Rectorat Limoges 14/10 après-midi (13h30/16h30) -> Bilan de suivi de début d'année Doyen IEN 1D + IEN chargés de formation + Directrice adjointe INSPE + Responsables de site + Représentants tuteurs - 2 par département (DEA ou EMF, formateurs INSPE) Master 2 (prépa concours) 3 semaines PA 3 : du 28/09 au 16/10/2020	Réunion régulation 2 sur sites INSPE en après-midi (13h30/16h30) -> Bilan de suivi préparatoire à l'entretien PESA Master 2 (prépa concours) 2 semaines PA 4 : du 25/01 au 05/02/2021	Master 1 3 semaines PA 1 : du 16/11 au 04/12/2020	Master 1 2 semaines PA 2 : du 01/03 au 12/03/2021	
REMARQUES COMPLÉMENTAIRES		Calendrier des mercredis travaillés en classe 2 septembre / 9 septembre* / 16 septembre / 30 septembre / 14 octobre / 11 novembre / 18 novembre / 6 janvier / 20 janvier / 27 janvier / 24 février / 10 mars / 24 mars / 7 avril / 5 mai / 19 mai / 2 juin / 16 juin	Calendrier des mercredis travaillés en classe 9 septembre* / 23 septembre / 7 octobre / 25 novembre / 9 décembre / 16 décembre / 6 janvier / 20 janvier / 27 janvier / 24 février / 10 mars / 24 mars / 7 avril / 5 mai / 19 mai / 2 juin / 16 juin			

9 septembre -> ce mercredi est laissé à disposition des PESA pour rencontrer leur binôme selon organisation départementale retenue, soit sur site école, soit en regroupement circoscription ou DSDEN

Jury CAPE 2020
Retour des dossiers de validation à la DEC (rapport tuteur EMF/MAT + Avis IEN avec rapport de visite) : **mercredi 16 juin 2021**
Commission d'étude des dossiers : **Mercredi 23 juin 2021** // Entretiens éventuels et délibération : **Mercredi 7 juillet 2021**

Document réalisé par Max GRATADOUR, Doyen IEN 1^{er} degré - Synopsis du suivi des PE stagiaires alternants (PESA 2020) et des stages Etudiants Master / Fiche 3 - MAJ V5 14/08/2020

ANNEXE 3a



ANNEXE 3b

CONTRAT DE TRAVAIL APRES VISITE CONTACT PERIODE 1

PE stagiaire :

Tuteur(s) (*Nom + fonction EMF ou ESPE*) :

Ecole (*Ville + nom école*) :

Cycle :

Niveau :

Période scolaire 1

Date de la visite :

Visite dans classe A¹ / classe B¹

• Analyse partagée sur le contexte d'école et de classe

• Pistes de travail à engager dès la Période actuelle et à mettre en œuvre dès la Période 2

1/ Conception et préparation de classe

2/ Gestion des apprentissages (conduite de classe) et des élèves (relation pédagogique)

3/ Suivi et évaluation des élèves (travaux, corrections, régulations, aides et différenciation,...)

• Autres remarques ou observations

Etabli le (*date*) :

Par :
Nom et signature du tuteur

à destination du stagiaire :
Nom et signature du stagiaire

ANNEXE 3c



BULLETIN DE VISITE TUTEUR(S)

PE stagiaire :

Tuteur(s) (Nom + fonction EMF ou ESPE) :

Ecole (Ville + nom école) : Cycle : Niveau :

Période scolaire n° Date de la visite : Visite n°

Bilan de la (des) précédente(s) visite(s) >>> recommandations formulées

L'exercice du métier prend en compte et respecte les textes en vigueur, les programmes de l'École Primaire et les compétences du socle commun de connaissances et de compétences (textes en vigueur disponibles sur Éduscol).

Éléments d'observation en lien avec visites précédentes	Points forts	Points à améliorer
<u>Conception des apprentissages</u> - Programmation / séances séquences - Maîtrise des savoirs disciplinaires		
<u>Conduite de classe</u>		
<u>Outils et supports</u>		
<u>Différenciation et suivi des élèves</u>		
<u>Évaluation des élèves</u>		
<u>Travail en équipe de maîtres</u>		
<u>Information et communication avec les familles</u>		

- Analyse sur le contexte, les conditions d'exercice et la pratique de classe :
- Recommandations/Conseils :
- Demandes exprimées/Remarques éventuelles du stagiaire :

Fait le
Nom(s) et signature(s) du tuteur / des tuteurs ¹

Vu et pris connaissance le
Nom et signature du stagiaire

¹ Rayer la mention inutile

Protocole académique Rectorat/ESPE – Suivi des Professeurs d'école stagiaires PESA 2020/2021
1 exemplaire est conservé par le stagiaire, 1 autre exemplaire par le tuteur, 1 exemplaire est adressé à l'IEN

ANNEXE 3d



CARNET INDIVIDUEL DE FORMATION DES PROFESSEURS D'ÉCOLE STAGIAIRES ALTERNANTS

NOTICE 2020

Le carnet individuel de formation (CIF) constitue un **outil de formation** ayant une visée de personnalisation et de construction dynamique, interactive, des compétences nécessaires à l'exercice du métier de professeur d'école.

En aucun cas, il ne se substitue aux modalités de validation du professeur d'école stagiaire permettant sa titularisation, ni interfère avec les procédures précisées par les textes concernant celle-ci et mentionnés ci-dessous.

Textes de référence :

- **Arrêté** du 1-7-2013 paru au BOEN n° 30 du 25 juillet 2013
relatif au **Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation**
- **Note de service** n° 2015-055 du 17-3-2015 parue au BOEN n° 13 du 26 mars 2015 – Encart
relative aux **Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public**
et les **fiches associées**, plus particulièrement :
 - **Fiche n° 1** - Rappel des textes applicables à l'évaluation du stage et à la titularisation des personnels enseignants des premier et second degrés et des personnels d'éducation stagiaires
 - **Fiche n° 2** - Tableau synthétique relatif aux modalités d'évaluation et de titularisation des stagiaires
 - **Fiche n° 6** - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires
 - **Fiche n° 11** - Grille d'évaluation du professeur stagiaire
 - **Fiche n° 14** - Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier

Le carnet individuel de formation sera remis à chaque professeur d'école stagiaire lors du séminaire d'accueil sous **version « numérique »** pour utilisation et renseignement durant la présente année scolaire.

Le carnet individuel de formation reste un **outil personnel, renseigné et conservé** par le professeur d'école stagiaire tout au long de son année de stage, **partagé** par celui-ci avec ses différents formateurs, tuteurs et référent.

1) Finalités

Le carnet individuel de formation doit être considéré tout à la fois comme :

- un **recueil de données** sur l'exercice du métier dans le contexte des écoles d'affectation et dans le cadre des échanges diversifiés avec les formateurs chargés du suivi : tuteur EMF, tuteur ESPE et référent CPC ;
- un **inventaire des besoins** exprimés par le stagiaire ou identifiés par ses formateurs ;
- un **repère des progrès et des évolutions** réalisés par le stagiaire tout au long de l'année, au rythme des différentes périodes scolaires ;
- une **feuille de route** permettant de construire et consolider les pratiques professionnelles et la posture du Professeur d'école.

2) Modalités

Le carnet individuel de formation est **renseigné** – dans sa version numérique – par le professeur d'école stagiaire à **plusieurs reprises** :

• pour un positionnement initial

→ après contact avec ses formateurs (pages 4 et 5)

- à l'issue de l'échange avec les tuteurs lors du séminaire d'accueil du mois d'août,
- à l'issue des visites contacts, réalisées par le tuteur EMF en période 1.

→ après contact avec l'école et les maîtres suppléés (page 3)

Cela pourra être renseigné utilement après les prises de contact du jeudi 1^{er} septembre pour la classe A (« classe du lundi ») et du vendredi 2 septembre pour la classe B (« classe du mardi »)

• pour un positionnement régulateur

→ à l'issue des différentes visites, celle du tuteur EMF (en périodes scolaires 2, 3, 4) et celle conjointe des deux tuteurs EMF et ESPE (en périodes scolaires 2 et 4), le professeur d'école stagiaire

- établit, au regard des bulletins qui lui ont été remis, un bilan d'étape des progrès (points forts) et des recommandations (points faibles) en les mentionnant pour la période scolaire dans chaque domaine des compétences rubriquées ;
- régule son action professionnelle en conséquence.

Nota bene :

Le professeur d'école stagiaire sera conduit à analyser ses pratiques lors des échanges avec ses formateurs en prenant appui sur son carnet individuel de formation, **plus particulièrement lors de l'entretien régulateur (bilan d'étape) qui se tiendra en février.**

Réciproquement, ses formateurs tuteurs organiseront l'entretien en conséquence et réserveront dans leur conclusion un propos appréciatif prenant en compte les différents domaines de compétences rubriquées au regard de l'outil d'accompagnement descripteur des degrés d'acquisition (Fiche 14).

• pour un positionnement final

→ à l'issue de la dernière visite des tuteurs (période 4), le professeur d'école stagiaire, établit un bilan annuel de son parcours dans la rubrique dédiée pour chaque domaine de compétences, **en préparation de la visite IEN qui se tiendra en période scolaire 5.**

3) Usage

Le carnet individuel de formation est **conservé exclusivement** par le professeur d'école stagiaire. Il n'est donc **pas transmis** aux formateurs (tuteurs et référent), mais **uniquement** partagé lors des échanges avec ceux-ci.

Il ne constitue pas un document de validation.

ANNEXE 4



SUIVI DES PESA 1^{er} degré

Professeurs d'école stagiaires alternants

PROCEDURES DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ

Mise à jour Août 2016

1) Suivi des enseignants stagiaires du 1^{er} degré

Il est coordonné par l'IEN au sein d'une équipe regroupant les tuteurs concernés en lien avec le responsable de site ESPE et avec le coordonnateur académique.

2) L'accompagnement des enseignants stagiaires du 1^{er} degré

il distingue les deux approches suivantes :

• **L'accompagnement régulier** : il est assuré par les deux tuteurs qui restent en lien avec les stagiaires sous la forme la plus apportée : échanges, rencontres (notamment au titre des temps d'immersion/observation et des 3 journées de formation AP1, AP2 et AP3), contacts prévus ou occasionnels, en présentiel ou à distance, ...

• **L'accompagnement renforcé** : il est mis en place en cas de difficultés éprouvées par le stagiaire et constatées par ses tuteurs.

En cas de difficultés repérées l'IEN doit être saisi dans les plus brefs délais car **il est le seul habilité à prendre un décision**, après consultation des tuteurs et du responsable l'ESPE, visant à mettre en place les modalités les plus appropriées comme indiqué ci-après.

TABLEAU DES MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ

Degré de difficultés <i>(voir typologie)</i>	Modalités envisagées en complément de celles précisées pour le suivi	Pilotage IEN
NIVEAU 1 Difficultés ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat de travail précisant des attendus dans la préparation de classe, dans les modalités de mise en œuvre (outils, supports, relation aux élèves, dans le suivi des élèves : travaux et productions envisagés, correction, différenciation,...) • Stage d'observation dans la classe A ou B du titulaire (1 à 2 jours à déterminer en lien avec ESPE) • Exploitation à l'ESPE : articulation avec les cours de didactique 	→ Information du stagiaire par l'IEN
NIVEAU 2 Difficultés prononcées ou récurrentes	<ul style="list-style-type: none"> • Visite complémentaire du tuteur EMF ou du tuteur ESPE <i>(selon disponibilité) dans la classe précédemment visitée (avec bulletin)</i> • Stage d'observation dans une classe identique (1 à 2 jours à déterminer en lien avec ESPE / classe à identifier dans la circonscription d'affectation) • Exploitation à l'ESPE : autoscopie, analyse réflexive des pratiques 	→ Rencontre du stagiaire avec l'IEN après prise de contact avec le responsable de site ESPE
NIVEAU 3 Difficultés sévères ou persistantes	<ul style="list-style-type: none"> • Visite complémentaire du tuteur EMF ou du tuteur ESPE <i> dans la classe précédemment visitée ou dans l'autre classe (avec bulletin)</i> • Visite supplémentaire du CPC (conseiller pédagogique) rintégrée(s) au protocole <i> dans l'une ou l'autre classe (sans bulletin)</i> • Stage d'observation dans la classe du tuteur EMF/MAT ou d'un autre EMF (1 à 2 jours à déterminer en lien avec ESPE) • Exploitation à l'ESPE : autoscopie, analyse réflexive des pratiques, suivi individualisé dans le cadre de la formation ESPE 	→ Rencontre du stagiaire avec l'IEN <u>et</u> avec le responsable de site ESPE

Le changement d'affectation doit rester très circonstancié et exceptionnel : il relève de la nécessité à assurer une nouvelle posture pour l'enseignant stagiaire et ne peut être opéré qu'en début d'année scolaire, au mieux très rapidement avant les congés de Toussaint, au plus tard avant les congés de Noël, pour laisser un temps suffisant de responsabilité dans la classe au sein de laquelle le stagiaire sera éventuellement visité pour sa titularisation.

TYPOLOGIE DES DIFFICULTÉS

Préparation de classe Conceptions didactique et / ou pédagogique	Gestion de classe Mise en œuvre matérielle et fonctionnelle		Tenue de classe Posture et positionnement
	Pédagogie	Relation	
Emploi du temps <u>défaillant, incohérent</u>	Emploi du temps <u>non respecté</u> (de manière récurrente)	<u>Absence de fluidité</u> dans la vie et la conduite de classe	<u>Absence ou manque de discernement</u> concernant : - les obligations du métier d'enseignant, - les enjeux d'enseignement et d'apprentissage
Progressions annuelles, et périodiques <u>non ou mal élaborées</u>	<u>Pas de cohérence</u> dans les enseignements / pas de progression apparente dans les apprentissages	<u>Difficulté à analyser les pratiques</u> de classe et à <u>réguler son enseignement</u> en fonction du contexte, du niveau de classe, des élèves	
Programmations séquentielles et/ ou préparations de séance, <u>superficielles, insuffisantes voire très insuffisantes, non ou mal appropriées</u>	Démarches <u>lacunaires, non adaptées, non pertinentes</u> : • Connaissances et compétences didactiques non maîtrisées • Situations mal identifiées tâches inadéquates • Consignes peu précises, confuses • Supports inappropriés, inutiles, de mauvaise qualité • Evaluations absentes, non conformes, mal ou pas définies	<u>Difficultés à adopter les attitudes adéquates</u> : - comportement inadapté face aux situations rencontrées, vis-à-vis des élèves et de leur agissement - interventions peu ou pas pertinentes dans la conduite de classe (propos, consignes et relances, actions et réactions à destination des élèves, ...) - non prise en compte de la diversité des élèves et des besoins particuliers pour certains d'entre eux	<u>Manque d'investissement dans le métier</u> <u>Difficultés à prendre en compte les conseils</u> et recommandations : - des tuteurs, - du référent, - de l'IEN.
Suivi des élèves <u>non ou mal conçu</u> ,	<u>Travaux et productions des élèves</u> : - non rangées / classées - non datées - non visées - non corrigées <u>Protocole d'évaluation non mis en place, ou insuffisamment traité</u>	<u>Absence de transmission régulière</u> <u>Liaisons avec les élèves, avec les familles non ou mal établies</u>	<u>Manque d'implication</u> dans la vie de l'école (méconnaissance du règlement intérieur, du projet d'école, du fonctionnement et du rôle des équipes pédagogiques,...) <u>Difficultés à entretenir des relations</u> : - avec les élèves, - avec les parents, - avec les collègues, - avec la hiérarchie,...
Utilisation des ressources	Non prise en compte de la diversité des supports et matériels (dont numérique)	Non recours aux outils de communication et de diffusion en vigueur dans l'école	
Valorisation et prise en compte des espaces	Non aménagement ou aménagement peu pertinent de l'espace-classe (coins, affichages, supports, etc...)	Non prise en compte des besoins des élèves Non exploitation des activités en vue de leur communication	

ANNEXE 5



Cahier des charges Initiation à la recherche

Master M.E.E.F.

Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation

Mention : Premier degré

Inspé de l'Académie de Limoges
2020-2021

Table des matières

Présentation générale	3
Une organisation sur deux ans	4
1. En M1 : rédaction du projet de recherche	4
2. En M2 : rédaction du mémoire de recherche	5
Les ressources	5
Un espace MOODLE « Initiation à la recherche »	6
Le mémoire d'initiation à la recherche	6
La bibliographie	7
La soutenance du mémoire d'initiation à la recherche	7
Le calendrier (à titre d'information)	8
1. Quelques dates ou moments importants du M1 (semestres 1 et 2)	8
2. Quelques dates ou moments importants du M2 (semestres 3 et 4)	8
Contenu & évaluation : essai de synthèse	9

Responsable : **Jill Salomon**
INSPÉ de l'Académie de Limoges

jill.salomon@unilim.fr

Présentation générale

Objectif : Former à et par la Recherche

Il est nécessaire de développer chez l'enseignant en formation un goût pour la recherche afin qu'il prenne conscience que nombre d'articles et autres ouvrages scientifiques peuvent apporter des réponses aux difficultés liées à l'exercice de son futur métier.

Le *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation* (B.O. n°30 du 25 Juillet 2013)¹ insiste sur ce point : « Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres ». Ou encore, afin de développer les compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation, ceux-ci doivent « s'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel », c'est à dire :

- *Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.*
- *Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.*
- *Réfléchir sur sa pratique – seul et entre pairs – et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.*
- *Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.*

3

De nombreuses compétences travaillées dans les différents modules d'initiation à la recherche sont importantes, voire indispensables, pour une bonne évolution du statut d'apprenti-professeur vers la posture de professeur des écoles (ou professeur du premier degré) prêt à prendre en charge une classe et à faire face à des situations plus ou moins difficiles. Ces compétences sont complémentaires avec celles acquises au cours des stages d'observation, de pratique accompagnée ou en responsabilité.

L'initiation à la recherche doit être envisagée comme une formation à part entière, et non comme un ajout à une formation déjà bien dense.

Le mémoire final du Master M.E.E.F. n'est ni un mémoire de recherche disciplinaire ni un mémoire professionnel ou encore un rapport de stage. **Il doit être le fruit d'une réflexion sur une problématique en relation avec l'enseignement** : l'étudiant/e est amené/e à adopter une posture de futur enseignant, capable de prendre du recul sur la pratique observée ou mise en œuvre dans le cadre de tous les stages des deux années de Master. L'objet de la formation à la recherche est de l'accompagner dans sa recherche de supports théoriques et scientifiques et de le guider dans sa réflexion, ainsi que dans l'écriture de cette réflexion.

À travers la rédaction de ce mémoire, les étudiants doivent montrer qu'ils sont capables d'engager une réflexion théorique sur une thématique relevant de leur champ disciplinaire et

¹ Accessible sur http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066 [consulté le 8/06/2020]

d'envisager sa mise en jeu sous un angle pédagogique, didactique, épistémologique, sociologique ou encore psychologique... L'enjeu est donc double : s'initier à la pratique de la recherche du point de vue disciplinaire et apprendre à opérer des transpositions didactiques à visée d'enseignement.

La réalisation d'une bibliographie est indispensable à toute réflexion. C'est une tâche difficile mais cependant essentielle à la démarche scientifique. De plus, elle donne des résultats immédiats lorsqu'elle est établie avec sérieux et méthode. La qualité doit être privilégiée sur la quantité.

Enfin, l'initiation à la recherche pourrait se résumer par la citation suivante de Pierre Joliot (Professeur au Collège de France et membre de l'Académie des sciences de France et des États-Unis, fils de Frédéric et Irène Joliot-Curie, tous deux prix Nobel de chimie en 1935 et petit-fils de Pierre et Marie Curie) :

La recherche doit avant tout être un jeu et un plaisir. (...) J'ai appris que les obstacles ne se franchissent pas en force mais au contraire en contournant les difficultés, en essayant de multiples voies d'approche et en faisant preuve du maximum de fantaisie, en d'autres termes, en « jouant » avec le problème posé².

Une organisation sur deux ans

L'organisation est prévue de manière à FACILITER la tâche de l'étudiant/e, et non à l'alourdir. L'initiation à la recherche s'articule de manière logique sur les deux années du Master et doit permettre la rédaction d'un mémoire de recherche à visée professionnalisante.

4

Afin de rendre le travail de recherche et de réflexion à la fois plus aisé et plus formateur, une organisation sur les deux années est prévue.

1. En M1 : rédaction du projet de recherche

L'initiation à la recherche visera l'acquisition d'une méthode de travail. L'étudiant/e devra dans un premier temps (S1) choisir un thème d'étude et un accompagnateur/trice (enseignant-formateur ou enseignant-chercheur de l'INSPÉ) pour définir une **thématique** de recherche et un **corpus** de travail ; ces choix s'effectueront sous le contrôle et avec les conseils de l'accompagnateur/trice. L'évaluation du S1 portera sur une **bibliographie commentée** pour laquelle des consignes précises (longueur, type d'ouvrages, etc.) seront fournies aux étudiants [voir § « La bibliographie » ci-dessous].

À la fin du S2, un projet de recherche (entre 4 et 5 pages) fera état de l'évolution de la réflexion menée au cours de l'année, présentera rapidement l'état de l'art (idées issues des recherches théoriques) et permettra de soumettre une (ou plusieurs) **problématique(s)** liées au thème initial. L'étudiant/e proposera diverses pistes de prolongement liées aux programmes en vigueur dans un cycle particulier, ou dans divers cycles. Le choix sera affiné en M2, en fonction de l'école d'affectation du futur fonctionnaire stagiaire, ou des souhaits de l'étudiant/e dans le cas d'un étudiant/e du parcours « prépa-concours ». Une application en classe (lorsque c'est possible) ou une réflexion pédagogique devra être développée dans le mémoire, ouvrant ainsi la voie au volet professionnalisant de ce dernier.

² Pierre Joliot. *La recherche passionnément*. Paris : Odile Jacob. 2001. p. 21.

2. En M2 : rédaction du mémoire de recherche

L'initiation à la recherche se poursuit en partant de la réflexion engagée l'année précédente. Il s'agit de prendre appui sur les recherches théoriques pour déboucher sur une réflexion sur le métier. L'étudiant/e pourra enrichir son corpus et devra réfléchir à la méthodologie d'analyse adaptée à son travail. L'évaluation du S3 portera sur un rapport d'étape qui comprendra à la fois la problématique, les orientations de travail sous forme d'ébauche de plan et **une nouvelle bibliographie mise à jour**.

Au S4, chaque étudiant/e doit rendre un mémoire [voir § « Le mémoire d'initiation à la recherche » ci-dessous].

Les ressources

- **Les enseignants-chercheurs référents de site** : Chaque site a un enseignant-chercheur référent qui a une mission de coordination des accompagnateurs/trices de recherche.
Guéret : Valérie Legros, valerie.legros@unilim.fr
Limoges : Philippe Lestage, philippe.lestage@unilim.fr
Tulle : Jill Salomon, jill.salomon@unilim.fr
- **Votre accompagnateur/trice de recherche** : Il a été choisi parmi les formateurs/trices de l'INSPÉ souhaitant encadrer des étudiant(e)s dans leur initiation à la recherche. Il vous accompagnera dans les différentes étapes de votre initiation. Il est préférable de choisir un accompagnateur/trice présent sur votre site en M1 afin de faciliter les éventuelles rencontres avec lui au cours de la première année. En M2, la collaboration pourra se faire à distance (téléphone, mail ou rencontre éventuelle). Le choix de votre accompagnateur/trice est capital car c'est avec lui/elle que l'étudiant travaillera pendant deux années.
- **Le pôle d'ingénierie pédagogique de l'INSPÉ** qui peut vous apporter de l'aide dans le domaine de la vidéo-formation, ou plus généralement dans le numérique éducatif.
- **Les DEA (directeurs d'école d'application) et EMF (enseignants-maîtres formateurs)** : Vous devez savoir tirer profit de leur expertise professionnelle, reconnue par l'institution.
- **Le tuteur « de terrain »** : Le tuteur de terrain est un enseignant expérimenté reconnu pour ses compétences didactiques et pédagogiques, son engagement dans le système éducatif et est proposé par les corps d'inspection. Des discussions concernant la pratique pourront nourrir la réflexion engagée dans le travail d'initiation à la recherche : l'étudiant/e pourra lui faire part de ses lectures théoriques, sans pour autant attendre une validation à ce sujet de la part de son tuteur berceau.
- **Les personnels de la médiathèque de l'INSPÉ et du SCD en général** : ils vous guideront dans vos recherches dans les fonds documentaires ainsi que dans les bases de données bibliographiques.
- **Certains personnels de l'inspection académique et du rectorat** (Inspecteurs de l'Education Nationale, Conseillers Pédagogiques de Circonscription...)

Quoi qu'il en soit, vous restez les seuls maîtres de vos travaux. C'est à vous d'avancer, de solliciter telle ou telle autre personne au moment où vous en avez besoin. Vous devez progressivement gagner en autonomie mais vous devez aussi savoir vous appuyer sur les forces disponibles.

Un espace MOODLE « Initiation à la recherche »

Dans l'environnement numérique de travail MOODLE de l'INSPÉ de l'Académie de Limoges, un espace est entièrement consacré à l'initiation à la recherche de la mention « Premier degré » du Master M.E.E.F.

Il est directement accessible à l'adresse :

<https://community-inspe.unilim.fr/course/view.php?id=1440>

Vous y retrouverez tous les documents généraux concernant la recherche (et notamment les modalités précises d'évaluation) ainsi que le calendrier de la recherche continuellement mis à jour (en particulier les dates de remise des travaux).

Le « Forum – Recherche » (disponible dans le cours sur Moodle « Module Recherche PE ») est aussi activé. Il ne faut pas hésiter à l'utiliser pour poser les questions qui intéresseront inévitablement les autres étudiants.

Le mémoire d'initiation à la recherche

Comme précisé ci-dessus, au semestre 4, chaque étudiant/e doit remettre une version électronique du mémoire aux deux membres du jury. Une version électronique devra aussi être déposée sur la plate-forme MOODLE selon deux formats distincts : .doc ou .odt **ET** .pdf.

6

Chaque étudiant/e doit rendre un mémoire individuel. Il doit compter entre 30 et 50 pages hors annexes.



Avant d'être remis, les exemplaires doivent être relus avec soin.

Votre mémoire doit être écrit dans un français des plus convenables afin d'en permettre une lecture fluide et agréable par les membres du jury. Les fautes de frappe, d'orthographe, de syntaxe, d'accentuation et de ponctuation doivent être corrigées (ce qui ne relève pas du travail de l'accompagnateur/trice). Les correcteurs seront intransigeants : vous vous destinez à être professeur des écoles, vous n'avez pas le droit à l'erreur.

Conseil n°1 : tous les logiciels de traitement de texte modernes ont un correcteur orthographique. Ne pas le négliger mais l'utiliser avec précaution.

Conseil n°2 : faire relire votre mémoire par quelqu'un qui maîtrise l'orthographe mais pas nécessairement le contenu. On peut espérer que le travail collaboratif mené au sein du groupe vous permettra de prendre du recul plus aisément sur votre orthographe et syntaxe.

En outre, le mémoire doit absolument respecter les normes fixées par l'INSPÉ. **Chaque groupe devra suivre la feuille de style mise en place par le SCD de l'université de Limoges en concertation avec l'INSPÉ de l'Académie de Limoges.** Deux utilisations sont possibles, sous Word ou sous OpenOffice.



Cette feuille de style est téléchargeable à partir du site du SCD dans les rubriques « Aide à la recherche » > « Rédiger thèses et mémoires » puis « Mémoires et Rapports », rubrique « Mémoires d'INSPÉ (MEFE PE) » ou directement sur

<http://www.unilim.fr/scd/formation/rediger-vos-travaux/>

Une formation à l'utilisation de cette feuille de style est prévue dans le cadre des séminaires méthodologiques de formation à la recherche. Toutes les questions relatives à cette feuille de style peuvent être adressées au SCD de l'Université de Limoges).

La bibliographie

Elle doit obligatoirement respecter les normes fixées par le SCD pour les Masters Lettres et Sciences Humaines. Le fichier est disponible sur MOODLE dans la rubrique « Gestion de bibliographie » à l'adresse :

<http://www.unilim.fr/scd/formation/rediger-vos-travaux/>

Une formation à ZOTERO³, logiciel libre de gestion de vos références bibliographiques disponibles au téléchargement sur www.zotero.org, est prévue dans le cadre des séminaires méthodologiques. Elle sera dispensée en collaboration avec le SCD de l'université de Limoges. **L'utilisation de ZOTERO est fortement recommandée.**

La soutenance du mémoire d'initiation à la recherche

Une soutenance individuelle est envisagée à la fin de votre parcours M.E.E.F.

Le jury de soutenance est composé d'au moins deux personnes, l'accompagnateur/trice de recherche et un autre membre. Ce jury doit être composé d'au moins un enseignant-chercheur ou enseignant-docteur.

La soutenance est publique, individuelle et dure 30 minutes. **Elle se décompose en 10 minutes de présentation et 20 minutes d'échange avec le jury** (questions/réponses et discussions).

Le jury se réunit ensuite à huis-clos pour délibérer. Le rapport de soutenance est donné à la coordination pédagogique. La note de l'étudiant/e ne lui sera communiquée qu'après les délibérations du jury de Master.

À la fin de la soutenance, les membres du jury devront aussi se prononcer sur la possibilité de mettre en ligne votre mémoire d'initiation à la recherche. Le cas échéant, il pourra rejoindre l'ensemble des différents mémoires de l'université de Limoges consultables à partir du SCD au même titre que les thèses de doctorat.

³ <http://fr.wikipedia.org/wiki/Zotero>

Le calendrier (à titre d'information)

1. Quelques dates ou moments importants du M1 (semestres 1 et 2)

Septembre/octobre :

- Présentation des modules d'initiation à la recherche et des thématiques de recherche,
- Présentation générale de la méthodologie de la recherche documentaire.

Octobre :

Choix d'une thématique et d'un/e accompagnateur/trice avec un repérage de premières questions de recherche qui conduirait vers une problématique de recherche (en concertation avec l'enseignant-chercheur référent et l'accompagnateur envisagé).

Octobre – Décembre :

- Formation à ZOTERO (logiciel de gestion bibliographique),
- L'étudiant/e devra progressivement construire une bibliographie (sélective et commentée) sur la thématique choisie, à partir des premières questions posées.

Janvier-Juin :

- Présentation de la feuille de style à utiliser,
- L'étudiant/e s'achemine progressivement vers une problématique précise. Les séminaires de recherche du S1 viseront à permettre aux étudiants d'avancer dans leur maîtrise des outils théoriques et d'initier leur approche de la recherche.

Mai/Juin (en fonction du calendrier des examens) :

Rendre le rapport d'étape de 4/5 pages qui met en exergue la réflexion théorique menée ainsi que la problématique qui pourrait s'articuler avec des situations d'enseignement. Plusieurs pistes pourront être envisagées de manière à faciliter cette articulation avec le terrain, une fois le lieu (et niveau) de stage filé connus (dans le cas des fonctionnaires stagiaires).

8

Mai/juin :

Invitation à assister aux soutenances publiques des étudiants M2 du Master M.E.E.F.

2. Quelques dates ou moments importants du M2 (semestres 3 et 4)

Octobre – Décembre :

Rencontre(s) avec l'accompagnateur/trice afin de commencer à déterminer les orientations de travail et le corpus sur lequel travailler.

Janvier :

Rapport d'étape évalué par l'accompagnateur/trice (bibliographie mise à jour, problématique et orientations de travail, plan envisagé pour le mémoire)

Février-Avril :

Rencontres régulières avec l'accompagnateur/trice de mémoire, selon les besoins de l'étudiant/e.

Mai/Juin :

Dépôt du mémoire d'initiation à la recherche sur la plate-forme numérique prévue à cet effet et à la coordination pédagogique du site.

Préparation de la soutenance (PPT ou prezi obligatoire).

Soutenance publique.

Contenu & évaluation : essai de synthèse

S'initier à la recherche en éducation est une démarche longue et délicate. Des évaluations à chaque fin de semestre vous aideront à progresser dans cette démarche sans 'perdre pied'.

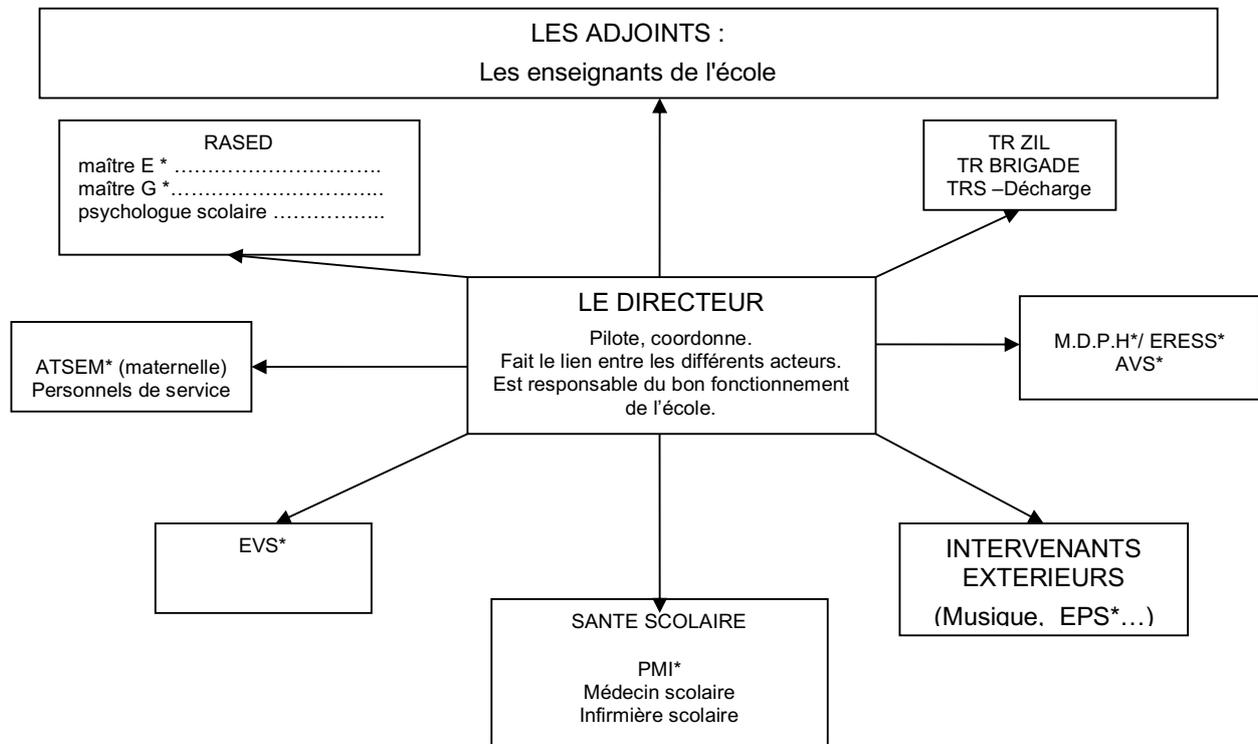
	Contenu	Évaluations MCC
S1	<ul style="list-style-type: none"> - Choix d'une thématique et d'un/e accompagnateur/trice, - Formation à la recherche documentaire, - Méthodologie de la recherche. 	Bibliographie sélectionnée et commentée selon les normes du SCD (évaluée par l'accompagnateur/trice), ou en utilisant un style ZOTERO.
S2	<ul style="list-style-type: none"> - Problématique à déterminer, - Échanges de lecture d'articles de recherche, - Plan à présenter en séminaire. 	Rapport d'étape (4/5 pages) mettant en exergue la problématique articulée avec des situations d'enseignement.
S3	<ul style="list-style-type: none"> - Séminaires de recherche, - Détermination des orientations de travail, du corpus et du protocole d'analyse, - Début de la rédaction du rapport. 	Rapport d'étape évalué par l'accompagnateur/trice (bibliographie mise à jour. Problématique et orientations de travail, plan envisagé pour le mémoire).
S4	<ul style="list-style-type: none"> - Séminaires de recherche, - Rédaction du rapport, - Dépôt du mémoire d'initiation à la recherche sur la plate-forme numérique prévue à cet effet, - Préparation de la soutenance (PPT ou prezi obligatoire). 	<p>Mémoire d'initiation à la recherche</p> <p>Mai/Juin : soutenance (le jury est composé d'un EC et d'un autre formateur/trice INSPÉ dont l'accompagnateur/trice)</p>

ANNEXE 6

7 rubriques essentielles pour l'entrée dans le métier

1. S'INFORMER SUR L'ÉCOLE ET ETABLIR DES RELATIONS

→ Le directeur et son équipe



Dès votre arrivée dans l'école, vous devez vous informer, auprès du directeur, des priorités définies par l'IEN de circonscription en prenant connaissance du contexte, des notes de services de la circonscription et des circulaires départementales.

→ Le projet d'école :

En prendre connaissance et en conserver un exemplaire

→ Les élèves :

S'informer auprès du directeur pour connaître le parcours des élèves de la classe, éventuellement les besoins éducatifs particuliers :

- Aides pédagogiques complémentaires (APC)
- Projets spécifiques : PPRE*, PAI *, PPS *
- Suivis particuliers : suivis RASED*, suivis extérieurs (CMP*, CMPP*, SESSAD*, orthophoniste, ...)
- Situations particulières des familles, ...

→ Les familles :

Avoir un accueil bienveillant et professionnel :

- S'informer sur les modalités de communication (réunions, écrits, gestion des cahiers...)
- Identifier les représentants de parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole.

Nota bene : Des textes officiels régissent les relations avec les parents, leur place et leur rôle dans l'école. (BO n°31 du 31 août 2006)

→ La municipalité : un partenaire institutionnel

- Les locaux scolaires que vous utiliserez appartiennent à la municipalité, le maire en est responsable. Cependant, vous devez signaler à votre directeur toutes dégradations susceptibles d'être dangereuses pour les élèves.
- Le matériel pédagogique et les fournitures scolaires sont payés par des fonds de la collectivité. Un enseignant ne peut engager une dépense sur les fonds municipaux pour sa classe sans l'accord du directeur.
-

2. CONNAITRE LA VIE DE L'ÉCOLE

• Responsabilités en dehors de la classe

- **L'accueil des élèves** : il a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance. (Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, I.2.)
- **La sortie des élèves** : elle s'effectue sous la surveillance du maître, et s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours.
Dans les classes et sections maternelles, les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur. (Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, I.2. et règlement départemental)
- **Les récréations** : l'effectif des enseignants en charge de la surveillance est défini par le directeur. La surveillance doit être active avec circulation de l'enseignant (vigilance sur les zones à risques).
Le maître accompagne ses élèves jusqu'à la cour (couloirs, escaliers, toilettes sont des lieux propices aux accidents). **Ne pas laisser sa classe sans surveillance en attendant le maître de service.**
- **Sortie de la classe d'un élève sur le temps de classe** : ne jamais laisser un enfant sortir seul de la classe (organiser et limiter les passages aux toilettes sur le temps de classe).
- **Sortie régulière de l'école** (gymnase, dojo, bibliothèque...) : toute sortie doit avoir l'autorisation du directeur avec une fiche signée. Il faut veiller à respecter le taux d'encadrement (minimum 2 adultes en maternelle). Prévoir la trousse de secours + PAI*.
- **Sortie de l'école d'un élève sur le temps scolaire** : faire signer une attestation de prise en charge par les parents.
- **Ne jamais laisser la classe sans surveillance.**
- **Ne jamais mettre un enfant à la porte.**
- **Ne jamais laisser un élève quitter seul l'école pendant le temps scolaire.**

• Responsabilités dans la classe

- Renseignement du **registre d'appel** à chaque demi-journée. Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse. Les pourcentages de présences/absences doivent être renseignés chaque mois dans le registre d'appel.
- En cas d'**absence d'un élève** non justifiée et/ou prolongée : prévenir le directeur.
- **Respect des horaires d'enseignement.**
- **Travail avec un intervenant** : l'enseignant reste responsable pédagogique du projet de sa classe et il s'assure de la coordination de l'ensemble du dispositif. (cf circulaire et projet pédagogique à établir) ; toute participation exceptionnelle d'une personne étrangère à l'école est soumise à l'autorisation du directeur.
- **Avoir connaissance des PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) **de la classe.**
- **Ne jamais rester seul(e) avec un élève.**

• Ethique professionnelle

- **Interdiction de fumer** dans l'enceinte de l'école (locaux couverts, cours de récréation, espaces dédiés aux activités sportives, ...) ou de sortir fumer sur le temps de service (récréations comprises).
- **Tenue vestimentaire et langage** corrects exigés.
- Devoir de **laïcité**, de **neutralité** et d'**équité**.
- **Devoir de discrétion professionnelle**. S'exprimer avec retenue en dehors du service (par exemple, ne pas s'exprimer publiquement sur un ordre de la hiérarchie).
- **Relation avec les parents** (BO n°31 du 31 août 2006). Conserver une attitude respectueuse. Il ne faut pas accepter de rendez-vous entre deux portes. Il faut inviter les parents, être à leur écoute ... avoir une attitude professionnelle, ne pas fuir. Mettre en place un cahier de liaison.
Informers les parents pour toutes sorties et demander leur autorisation pour une sortie hors temps scolaire.
- **Toute absence ou congé doit être signalé(e) au directeur sans délai avant la prise de service pour permettre un remplacement éventuel** (imprimé d'absence à compléter).
- **Participation aux réunions qui rythment la vie de l'école**: dans le cadre des obligations de service : 108 heures annuelles réparties en 60 heures d'aides pédagogiques complémentaires (dont 36 h en présence des élèves), 18 heures d'animation-formation, 24 heures de concertation d'équipe et réunions parents, 6 heures de conseil d'école.

• Prise en main de la classe

- **Entrée en classe** : être présent quand l'avertisseur sonore retentit pour s'assurer que les enfants se rangent et se calment avant de se rendre en classe. Veiller à ce que tous les enfants soient présents.
- **Exigences claires** vis à vis du comportement des élèves : attitude, posture, langage.

• Pédagogie

→ avant la classe (en terme de préparation)

- Veiller à la tenue et l'organisation du **cahier journal**. Ce document est la mémoire du travail de la classe ; c'est un outil laissé au remplaçant en cas d'absence.
- Veiller à la qualité des **fiches de préparation** : mise en place de modules d'apprentissage et des différentes étapes de la construction d'une notion. Penser à l'aspect matériel.
- Penser à la place respective donnée aux **photocopies**, aux exercices à trous et aux productions des élèves. Il convient de restreindre significativement l'usage des photocopies : **à titre indicatif, une photocopie par jour et par élève est une bonne norme.**
- Penser à l'usage du **tableau** : propreté, lisibilité et préparation du tableau **avant** l'arrivée des élèves.
- Veiller à son **orthographe** (tableau et cahiers des élèves...).
- Veiller à la clarté des **objectifs** et des attentes par rapport aux élèves. Les compétences visées doivent être explicitées.
- Veiller à la qualité des **consignes** (fiche de préparation).
- Inscrire au tableau le **programme de la journée**, et cela le plus tôt possible, même si les enfants sont non lecteurs et veiller à le respecter le plus possible.

→ pendant la classe

- Savoir « perdre » du temps au départ pour bien installer les habitudes de travail.
- Veiller à la qualité de la **communication** et au registre de langage du maître qui doit être un exemple permanent
- Utiliser l'**ardoise**. C'est un excellent moyen immédiat de vérifier où en sont les élèves.
- **Correction avec les élèves** : ce doit être un temps d'apprentissage sur des exemples choisis

→ après la classe

- **Prise de connaissance et/ou correction quotidienne** de tous les écrits des élèves (fond, forme...).

• Tenue de classe

Un enseignant n'a pas les mêmes objectifs qu'un animateur de centre de vacances et par conséquent doit avoir une posture, un comportement en adéquation avec la fonction qu'il a choisi d'exercer.

- Poser **sa voix**. Savoir la moduler. Être expressif.
- Parler avec **calme** en **articulant** bien. Ne pas crier.
- Occuper l'espace.
- Employer un **vocabulaire précis** adapté à l'âge des élèves.
- Avoir un registre de langue très soutenu.
- Lors de consignes collectives, **s'adresser à tous**, tout en donnant l'impression de s'adresser à chacun. Capter le maximum de regards. Ne pas donner la consigne tant qu'il y a des agitations ou des bruits parasites. **Créer une ambiance propice au travail.**
- Ne répondre à un élève que s'il a demandé la parole en **levant la main**.
- Si on doit faire une **remarque individuelle** à un élève en particulier, veiller à le faire **discrètement**, en dehors du groupe classe.
- **Pas de remarque déplacée** par rapport à une réponse erronée d'élève et ne pas accepter les moqueries.
- **Valoriser** les élèves, les **encourager**, les **mettre en situation de réussite**.
- **Mettre en place rapidement, avec les élèves, un règlement de vie de classe** cohérent avec le projet d'école et le projet de cycle.
- Tout élève doit bénéficier d'un cadre suffisamment sécurisé pour oser prendre la parole, proposer des solutions singulières...

• **Aide à la prise de contact**

→ **Renseignements généraux :**

Au niveau de l'école	Renseignements et commentaires
<ul style="list-style-type: none">- Nom du directeur : - Adresse : - Téléphone, fax : - Adresse mail : - Horaires : - Services de récréation : - Modalités d'accueil : - Modalités de sortie de classe : - Etude, cantine : - APC : - Accompagnement éducatif : - Garderie : - TAP / Ateliers du temps périscolaire : - Consignes d'évacuation /incendie et PPMS. - Règlement intérieur de l'école : - Circulation de l'information :	

→ **Renseignements spécifiques :**

Au niveau de la classe

- Etablir la liste des élèves, tenir à jour le cahier d'appel
- Rédiger et afficher l'emploi du temps, les décloisonnements...
- Prévoir un aménagement spatial adapté tout en lui conservant un caractère évolutif
- Prévoir les zones d'affichage dans la classe
- Distinguer, hiérarchiser et (renouveler) les affichages (informatifs et institutionnels auprès du maître / didactiques, méthodologiques, communicatifs en direction des élèves)
- Organiser l'accueil et les sorties au quotidien
- Etablir un cahier journal, des progressions et/ou programmations, des fiches de séquence et/ou des fiches de préparation de séances
- Organiser avec l'équipe la présence d'intervenants (arts visuels, musique, EPS....)
- Organiser les rituels : appel, pointage cantine/étude...
- Gérer les sorties ou spectacles : autorisations, assurances, encadrement...
- Gérer les recettes et dépenses de la Coopérative scolaire si régie de classe
- S'informer sur les ressources pédagogiques de l'école, le budget (commandes)
- S'informer sur le matériel disponible : petit matériel (feuilles, cahiers, colle, feutres...) et sur le budget disponible
- S'informer sur les locaux ou infrastructures disponibles au niveau de l'école
- Recueillir les informations sur les prises en charge extérieures de certains élèves

Éléments spécifiques à la maternelle (en plus des recommandations précédentes) :

- Etablir la liste des personnes responsables et habilitées à venir chercher l'enfant
- Connaître le rôle de l'ATSEM et son emploi du temps
- Constituer les référentiels utiles aux élèves au coin-regroupement mais aussi dans les coins dédiés
- Organiser les apprentissages et le travail des élèves de manière à ne pas systématiser la pratique d'ateliers
- Prévoir des temps de manipulations, de jeux et d'observations dans les pratiques quotidiennes

3. ORGANISER LA CLASSE

• Les premières journées de classe, une découverte réciproque ...

Les premières journées déterminent votre positionnement et votre crédibilité.

Quelques conseils

- connaître le prénom des élèves
- se faire respecter
- bien prendre conscience que le maître n'est ni un animateur, ni un « copain » (éviter par exemple de se faire appeler d'emblée par son prénom, de se faire tutoyer)
- avoir pris des repères fonctionnels de la classe et de l'école
- se présenter pour être reconnu au sein de l'école par les élèves et leurs parents
- préparer avec soin les finalités, le contenu des séances ainsi que le matériel pédagogique nécessaire.

• Outils pour la conduite de la classe

→ Les **circulaires de rentrée (nationale, rectorale)**, le **projet académique**, le **socle commun** de connaissances, de compétences et de culture, **les programmes 2008**. Tous ces documents sont téléchargeables sur le site du Ministère, de l'Académie (Références en fin de livret)

→ Le **projet d'école** : c'est un projet fédérateur rédigé par l'équipe pédagogique pour favoriser la réussite de TOUS les élèves. **Il doit guider en permanence toute votre action pédagogique.**

Ces différents documents vont permettre d'établir des **programmations** sur l'année, puis des **progressions**. Le travail quotidien consiste à la rédaction du **cahier-journal**, à la **préparation** de la classe, **en particulier la conception des séquences et des séances d'apprentissage** sous forme de **fiches de préparation**.

→ La **fiche de préparation (séquence ou séance)** :

Elle reste un écrit incontournable où doivent figurer :

- ◆ le ou les domaines disciplinaires concernés
- ◆ le ou les objectifs spécifiques de la séance exprimés sous forme de compétences à acquérir
- ◆ les prises de parole de l'enseignant, son parler professionnel (les types de questionnement oraux, les consignes,...)
- ◆ les spécificités et durées des différentes phases de la séance
- ◆ les différentes modalités d'organisation de la classe pendant la séance
- ◆ le déroulement de la séance/ la démarche / le rôle du maître et celui attendu des élèves
- ◆ l'anticipation des obstacles possibles et leur remédiation
- ◆ la liste du matériel
- ◆ l'évaluation proposée
- ◆ l'analyse des réussites et des améliorations possibles, les prolongements.

• Rythme de l'année et continuité des apprentissages :

→ Il convient de mettre en place des évaluations périodiques dans l'année scolaire exprimées sous forme de compétences (et non sous forme de notation) pour la classe.

→ Il importe de prévoir une restitution qui sera faite aux élèves et à leurs parents à l'issue de chaque période.

4. GERER DES SITUATIONS DE CRISE

• Exemples de problèmes graves en classe :

Un élève se blesse en classe.
Un élève quitte brutalement la classe.
Un élève a un malaise ...

• Conduite à tenir :

- 1- Protéger la victime et tenir à distance le reste de la classe.
- 2- Prévenir le directeur d'école (2 élèves en école élémentaire, l'ATSEM* en école maternelle).
- 3- Dès que la victime est prise en charge, ramener la classe au travail, reprendre les activités habituelles.

• Suivi de situation :

- L'information en direction des responsables légaux est prise en charge par le directeur ainsi que celle en direction de l'IEN et éventuellement du Maire
- L'information à la communauté éducative est de la compétence exclusive du directeur d'école
- En cas de ressenti douloureux, l'enseignant peut appeler son IEN ou le service social en faveur des personnels pour pouvoir exprimer ses difficultés et trouver une aide

5. PRINCIPAUX SIGLES

<ul style="list-style-type: none"> • APC : Activités pédagogiques complémentaires • ASH : Adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés • ATSEM : Agent territorial spécialisé des écoles maternelles : accompagne l'enseignant dans ses tâches • AVS : Auxiliaire de vie scolaire : accompagne les élèves à besoins particuliers • BD/ZIL : Enseignants remplaçants Brigade Départementale, personnel chargé des remplacements des enseignants en congés Zone d'intervention localisée, personnel chargé des remplacements à l'intérieur de la circonscription • BO : Bulletin Officiel • CLIS : Classe d'inclusion scolaire • CMP : Centre médico-psychologique • CMPP : Centre médico-psychopédagogique • CP : Conseiller pédagogique généraliste • CP-EPS : Conseiller pédagogique généraliste à valence Education physique et sportive • CPD : Conseiller pédagogique départemental • CUCS : Contrat urbain de cohésion sociale • DEA : Directeur d'Ecole d'Application • DSDEN : Direction des services départementaux de l'éducation nationale • ECLAIR : Ecoles pour l'Ambition, l'innovation et la réussite • EMF : Enseignant Maître Formateur • ERESS : Enseignant référent pour l'organisation des équipes de suivi de la scolarisation • INSPE : Ecole supérieure du Professorat et de l'éducation • EVS : Emploi de vie scolaire • IA-DASEN : Inspecteur de l'Académie, Directeur Académique des services de l'éducation nationale • IEN : Inspecteur de l'Education Nationale • IO : Instructions officielles 	<ul style="list-style-type: none"> • LVE : Langues vivantes étrangères • MAT : Maître d'accueil temporaire • MDPH : Maison départementale des personnes handicapées • Maître E : apporte une aide à dominante pédagogique aux élèves en difficulté • Maître G : apporte une aide à dominante rééducative aux élèves en difficulté • PEMF : Professeur des écoles Maître formateur • PESPE : Professeur des INSPE • PAI : Projet d'accueil individualisé pour les élèves à besoins particuliers concernant leur santé • PMI : Protection maternelle infantile • PPMS : Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs • PPRE : Programme personnalisé de réussite éducative • PPS : Projet personnalisé de scolarisation, pour les élèves en situation de handicap • Psychologue Scolaire : analyse et élabore des propositions dans l'intérêt des élèves. • RASED : Réseau d'aides spécialisées pour les élèves en difficulté constitué d'un psychologue scolaire, d'un maître E* et d'un maître G* • RRS : Réseau de Réussite Scolaire (éducation prioritaire) • SESSAD : Service d'éducation spéciale et de soins à domicile • TAP : Temps d'activités périscolaires • TICE : Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement • TUIC : Technologies Usuelles de l'information et de la Communication • TRS (décharge) : Titulaire en charge d'un remplacement spécifique consistant à décharger un enseignant à temps partiel ou un directeur
---	---

6. DOCUMENTS FONDAMENTAUX, en référence

	Thème	Document référent	Où le trouver ?
Formation	Formation des stagiaires	Circulaire de rentrée 2015 (III.2)	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=89301
	Référentiel de compétences (BO)	Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation – juillet 2013	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000 http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066
	Plan des animations pédagogiques de circonscription		Se renseigner auprès du directeur d'école
Pédagogie	Décret sur l'organisation et le fonctionnement des écoles élémentaires et maternelles.	Règlement type départemental BO n°28 du 10 juillet 2014	Voir site DSDEN http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107
	Organisation des enseignements	Les programmes BO spécial n°2 du 26 mars 2015 (Maternelle rentrée 2015) BO spécial n°6 du 25 juin 2015 (Enseignement moral et civique rentrée 2015) BO spécial n°11 du 26 novembre 2015	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=86940 http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=90158 http://www.education.gouv.fr/cid95812/au-bo-special-du-26-novembre-2015-programmes-d-enseignement-de-l-ecole-elementaire-et-du-college.html
	Mise en œuvre du socle commun de connaissances, de compétences et de la culture	BO n°17 du 23 avril 2015 (nouveau socle rentrée 2016)	http://www.education.gouv.fr/cid23049/mene0800916c.html http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87834
	Parcours d'éducation artistique et culturelle	BO n°28 du 9 juillet 2015	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=91164
	Obligations de service des enseignants du 1 ^{er} degré	Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré BO n° 8 du 21 février 2013	http://www.legifrance.com/affichTexte.do?dateTexte=&categorieLien=id&cidTexte=JORFTEXT000019278548&fastPos=1&fastReqId=283979016&oldAction=rechExpTexteJorf http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=67025
	Sorties Scolaires	BO HS n°7 du 23 sept 1999 BO n°2 du 13 janvier 2005	http://www.education.gouv.fr/bo/1999/hs7/sorties.htm http://www.education.gouv.fr/bo/2005/2/MENE0402921C.htm
Relations avec les parents	La reprographie*	Circulaire n° 2009-142 du 8-10-2009 concernant la reproduction par reprographie, article 3 *	Cf . Note de bas de page *
	Les parents à l'école	BO n°31 du 31 août 2006 / ENCART	http://www.education.gouv.fr/bo/2006/31/MENE0601820D.htm http://www.education.gouv.fr/bo/2006/31/MENE0602215C.htm

* Les reproductions que les écoles effectuent, ou font effectuer, conformément au présent contrat tiennent compte des limitations suivantes :
- dans le cas des livres et de la musique imprimée, le nombre de pages reproduites ne peut excéder, par acte de reproduction, **10 % du contenu de l'œuvre** ;
- dans le cas des journaux et des périodiques, le nombre de pages reproduites ne peut excéder, par acte de reproduction, **30 % du contenu rédactionnel d'un numéro** de la publication.
Le nombre de pages de reproduction par reprographie d'œuvres protégées ne peut excéder, au cours d'une année scolaire, **100 pages par élève**.

Remarque : « Chaque extrait doit [...] être accompagné de ses références bibliographiques. »

7. SITOGRAPHIE

→ Un site pour entrer dans le métier

La réussite des élèves, de tous les élèves, dépend de la qualité de la formation de leurs enseignants. Enseigner est un métier qui s'apprend.

Le ministre a souhaité mettre à la disposition des professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation des ressources en ligne mobilisables au moment de leur prise de fonction mais également, au fil de l'eau, tout au long de leur formation.

Cet espace de formation et d'accompagnement comprend cinq rubriques :

- « **Du master à l'année de stage** » : cette rubrique aborde le parcours de formation des étudiants à travers des interviews filmées et écrites, le stage d'observation et de pratique accompagnée, le stage en responsabilité, les concours, les missions de l'enseignant ;
- « **Enseigner** » : cette rubrique rassemble les textes réglementaires, qui précisent les missions et les compétences du professeur, documentaliste et conseiller principal d'éducation, des informations relatives à leur carrière professionnelle ainsi que des fiches pratiques, des modules de formation, et des documents d'accompagnement pour l'exercice du métier ;
- « **Connaître le système éducatif** » : sont présentés ses principes et ses acteurs, le fonctionnement des établissements scolaires, des grandes questions actuelles de politique éducative ;
- « **Programmes et ressources** » : sont rassemblés les programmes d'enseignement des 1er et 2nd degrés, le socle commun de connaissances et de compétences et ses outils d'accompagnement ainsi que des ressources disciplinaires pour faire la classe ;
- « **Se former** » : cette rubrique propose des liens vers la plate-forme de recherche et de formation en ligne NéoPass@ction de l'Institut français de l'éducation (Ifé), un ensemble de ressources pour enrichir les pratiques d'enseignement et les textes réglementaires en vigueur.

Ces ressources pédagogiques seront enrichies dans le temps et les nouveaux dispositifs de formation des enseignants feront également l'objet de ressources adaptées mises en ligne sur ce site.

Bienvenue sur le site des enseignants !

<http://eduscol.education.fr/entrer-dans-le-metier/>

© Ministère de l'éducation nationale 2014

→ Autres sites utiles

<p>• ACADEMIE Le site du rectorat de l'Académie de Limoges : informations, annuaires, organigrammes et tous les dossiers en relation avec l'actualité institutionnelle. http://www.ac-limoges.fr</p> <p>• CORREZE Le site de la direction des services départementaux de l'éducation nationale(DSDEN) de la Corrèze http://www.ac-limoges.fr/ia19/ Le site pédagogique de la DSDEN 19 http://pedagogie.dsden19.ac-limoges.fr</p> <p>• CREUSE Le site de la direction des services départementaux de l'éducation nationale(DSDEN) de la Creuse http://www.educreuse23.ac-limoges.fr/ia23/index.htm Le site pédagogique de la DSDEN 23 : « Cyber Réseau Creuse Education » http://www.educreuse23.ac-limoges.fr</p> <p>• HAUTE VIENNE Le site de la direction des services départementaux de l'éducation nationale(DSDEN) de la Haute Vienne http://www.ac-limoges.fr/ia87/#&panel1-1 Le site pédagogique de la DSDEN 87 http://www.ac-limoges.fr/ia87/spip.php?rubrique36</p>	<p>• TELEFORMATION Lecture Le site de téléformation Lecture 5 (TFL). http://www.uvp5.univ-paris5.fr/TFL/</p> <p>• TELEFORMATION Mathématiques Le site de téléformation Mathématiques (TFM). TFL et TFM sont des outils de formation en ligne dédiés à l'apprentissage de la Lecture et des Mathématiques de l'école primaire et en 6^{ème} de collège. Ils visent à apporter une aide permanente et personnalisée à tous ceux qui souhaitent approfondir leur réflexion dans ces deux domaines prioritaires. http://www.uvp5.univ-paris5.fr/TFM/</p> <p>• CLEMI, médias et informations Le CLEMI est chargé de l'éducation aux médias dans l'ensemble du système éducatif français depuis 1983. Il a pour mission d'apprendre aux élèves une pratique citoyenne des médias. Cet objectif s'appuie sur des partenariats dynamiques entre enseignants et professionnels de l'information. Tous les enseignants, quels que soient leur niveau et leur discipline peuvent avoir recours au CLEMI, tant au plan national que régional, pour se former, obtenir des conseils ou des ressources. http://www.cleml.org/fr/</p>
<p>• BOEN Le bulletin officiel de l'Education Nationale http://www.education.gouv.fr/bo/</p> <p>• EDUSCOL Le site pédagogique de l'Education Nationale : vous pouvez télécharger de nombreux documents pédagogiques indispensables. http://www.eduscol.education.fr/</p> <p>EDUCNET De nouvelles technologies et des ressources multiples pour enseigner avec le numérique http://eduscol.education.fr/pid26435/enseigner-avec-le-numerique.html http://eduscol.education.fr/canal-educnet/index.php</p> <p>CNDP / CANOPÉ Le Scérén devient Canopé, le réseau de création et d'accompagnement pédagogiques. Cette refondation s'accompagne d'une nouvelle offre éditoriale, numérique et de proximité pour favoriser la réussite des élèves. http://www.cndp.fr/accueil/</p>	<p>• Textes de référence Tous les textes officiels de référence sur la formation des personnels enseignants et d'éducation. http://eduscol.education.fr/cid58018/textes-de-reference.html</p> <p>• TENUE DE CLASSE Ce portail de ressources et de formation est dédié à l'accueil, l'accompagnement et la formation des professeurs stagiaires et des professeurs néo-titulaires . Il vise à donner des réponses concrètes aux questions spécifiques des professeurs stagiaires http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/</p> <p>• NÉOPASS@CTION <i>(à destination des nouveaux enseignants)</i> Cette plateforme en ligne veut offrir des ressources réalisées à partir de travaux de recherche fondés sur l'observation du travail réel des enseignants. Elle propose des situations de classe, commentées ou analysées par des enseignants débutants, des expérimentés et des chercheurs. http://neo.inrp.fr/neo</p>
<p>• SITES de votre choix à insérer</p>	

ANNEXES 7

DOCUMENTS UTILES RENTREE 2020

7a- « Bâtir l'école de la confiance » :

4 mesures rentrée 2017

4 recommandations-clefs pour la rentrée 2018

4 priorités pour l'école primaire à la rentrée 2019

4 points saillants pour la rentrée 2020

7b- Calendrier scolaire 2020 / 2021

7c- Questions / Réponses

ANNEXE 7a

Bâtir l'école de la confiance

4 mesures de la rentrée 2017

4 recommandations pour la rentrée 2018

Les priorités de la rentrée scolaire 2017

La circulaire publiée au Bulletin officiel du 9 mars 2017 fixe les priorités de la rentrée 2017.

1. Une École exigeante et attentive au parcours de chaque élève

1.1. **Une ambition affirmée pour l'école et le collège** : La priorité au premier degré / Un collège repensé / Une nouvelle culture de l'évaluation au service des apprentissages / La mise en œuvre du plan remplacement

1.2. **Des parcours scolaires cohérents et sécurisés** : L'accompagnement pédagogique de l'élève dans chaque situation d'apprentissage / Une orientation plus juste et mieux préparée / Des transitions accompagnées

1.3. **Une École juste et inclusive** : Lutter contre les inégalités sociales et territoriales / Accompagner la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers / Vaincre le décrochage scolaire

2. Une École porteuse des valeurs de la République

2.1. **Une École qui assure la sécurité des élèves et des personnels**

2.2. **Une École laïque qui prépare aux enjeux d'une société démocratique**

2.3. **Un cadre de vie apaisé et respectueux qui met en confiance les élèves et les personnels**

2.4. **Une relation plus forte avec les parents au service de la réussite des élèves**

3. Une École ouverte sur le monde contemporain

3.1. **Des formations en phase avec les évolutions économiques et sociales pour permettre l'insertion des jeunes et la poursuite d'études**

3.2. **La transformation numérique de l'École**

4. Des équipes pédagogiques mieux accompagnées

4.1. **Une formation initiale et continue des enseignants, CPE et psychologues de l'éducation nationale renforcée**

4.2. **Le soutien à la recherche et à l'innovation**

4.3. **Une production inédite de ressources et une logique ambitieuse d'accompagnement de l'expertise pédagogique des enseignants**

4.4. **Le PPCR et l'évaluation des enseignants**

Consultez :

- la [circulaire de rentrée n° 2017-045 du 9 mars 2017 parue au BOEN n°10 du 9 mars 2017](#) ;
- l'[arrêté du 18 février 2015](#) fixant les programmes d'enseignement de l'école maternelle ;
- les [arrêtés du 12 juin 2015](#) définissant les programmes de l'enseignement moral et civique ;
- l'[arrêté du 1^{er} juillet 2015](#) relatif au parcours Avenir ;
- l'[arrêté du 1^{er} juillet 2015](#) relatif au parcours d'éducation artistique et culturelle ;
- le [bulletin officiel spécial n°11](#) présentant les programmes d'enseignement de l'école élémentaire et du collège ;

Programmes d'enseignement du cycle des apprentissages fondamentaux (cycle 2), du cycle de consolidation (cycle 3) et du cycle des approfondissements (cycle 4)

arrêté du 9-11-2015 - J.O. du 24-11-2015 (NOR [MENE1526483A](#))

Annexe 1 Programme d'enseignement du cycle des apprentissages fondamentaux (cycle 2)

arrêté du 9-11-2015 - J.O. du 24-11-2015 (NOR [MENE1526483A](#))

Annexe 2 Programme d'enseignement du cycle de consolidation (cycle 3)

arrêté du 9-11-2015 - J.O. du 24-11-2015 (NOR [MENE1526483A](#))

Annexe 3 Programme d'enseignement du cycle des approfondissements (cycle 4)

arrêté du 9-11-2015 - J.O. du 24-11-2015 (NOR [MENE1526483A](#))

Rentrée 2017 : 4 mesures pour bâtir l'École de la confiance

Retrouvez les quatre mesures pour bâtir l'École de la confiance qui seront appliquées à partir de la rentrée 2017 : dédoubler des classes de CP en REP+, adapter les rythmes scolaires, aménager la réforme du collège, instaurer le programme "devoirs faits".

1. Dédoubler des classes de CP en REP+

Le Président de la République a fait le choix de combattre la difficulté scolaire dès les premières années de l'école et en soutenant les élèves les plus fragiles. Cela se traduit par le dédoublement des classes de CP et de CE1 dans l'éducation prioritaire.

Pourquoi dédoubler les classes de CP en REP+ ?

Il faut agir à la racine pour combattre la difficulté scolaire, c'est-à-dire dès les premières années des apprentissages fondamentaux (CP et CE1). À la rentrée 2017, le choix est de concentrer l'effort là où c'est le plus nécessaire : dans les classes de CP des REP+. L'objectif global dans lequel s'inscrit cette mesure est "100% de réussite en CP" : garantir, pour chaque élève, l'acquisition des savoirs fondamentaux - lire, écrire, compter, respecter autrui. À la rentrée 2018, les classes de CP en REP et de CE1 en REP+ et REP seront également dédoublées. C'est la mesure la plus importante prise en faveur de l'éducation prioritaire depuis la création des Zep en 1981.

Combien de classes sont-elles concernées ?

Près de 2 500 classes seront dédoublées. Un peu plus de 2 500 postes seront redéployés.

Comment mettre en place cette mesure dès cette rentrée ?

L'objectif est de dédoubler les CP en REP+, dès le mois de septembre prochain :

Là où les locaux le permettent les classes de CP seront dédoublées.

Là où les locaux ne le permettent pas, deux enseignants interviendront, en petits groupes, dans la même salle de classe.

Là où c'est possible, des premiers dédoublements auront lieu également en REP dès la rentrée 2017.

Que va devenir le dispositif "Plus de maîtres que de classes" ?

Le dédoublement des classes de CP en REP+ ne signifie pas la suppression du dispositif "Plus de maîtres que de classes". Hors REP+, ce dispositif va être recentré sur les niveaux CP/CE1 pour lesquels il a été créé. Les deux dispositifs seront évalués durant l'année scolaire 2017-2018.

L'enjeu majeur c'est la qualité de la pédagogie déployée dans ces classes

Les professeurs bénéficieront d'une formation adaptée à ce nouveau contexte d'enseignement. Fin juin, un séminaire national réunissant les Inspecteurs de l'Éducation nationale impliqués permettra de poser les jalons d'une formation solide pour ces professeurs.

Est-ce que la science prouve l'efficacité de ce dispositif ?

Pour être réellement efficace, la réduction de la taille de classe doit être importante pour conduire à un nombre d'élèves bien inférieur à 20. Une étude de terrain incontestable réalisée par Pascal Bressoux et Laurent Lima, "La place de l'évaluation dans les politiques éducatives : le cas de la taille des classes à l'école primaire en France", montre que les effets du dédoublement sont massifs pour la réduction de la grande difficulté scolaire. Cette étude a été menée en conditions réelles et à grande échelle (100 classes de ZEP dédoublées et 100 classes témoin).

Ce dispositif a-t-il été tenté dans d'autres pays ? Avec quels résultats ?

Oui, cela a été testé ailleurs, avec des résultats très proches, ce qui est très encourageant. Il y a déjà longtemps aux États-Unis, avec une étude qui a fait date, le projet STAR (Student Teacher Achievement Ratio). Plus récemment au Danemark.

2. Adapter les rythmes scolaires

Au cours de la campagne présidentielle, le Président de la République a indiqué qu'il souhaitait redonner de la liberté dans l'organisation des rythmes scolaires.

L'objectif premier est de donner aux acteurs de terrain davantage de souplesse dans l'organisation de la semaine scolaire afin de répondre le mieux possible aux singularités de chaque contexte local, dans le souci constant de l'intérêt des enfants.

Quelles possibilités offertes aux acteurs ?

L'approche proposée offre des possibilités nouvelles aux acteurs locaux sans rien retrancher à celles qui existent actuellement :

Là où les communautés éducatives et les communes sont satisfaites de l'organisation actuelle, elles pourront tout à fait continuer à fonctionner selon les mêmes modalités.

Là où émerge un consensus local entre conseils d'école, municipalité et Inspecteur d'académie en faveur d'une autre organisation, une dérogation aux cadres existants sera possible. Ces évolutions pourront intervenir à la rentrée 2018. Là où les acteurs sont prêts, des expérimentations pourront avoir lieu dès la rentrée prochaine.

Qui va prendre la décision ?

Toute évolution de la semaine scolaire devra faire l'objet d'un consensus local :

Saisine conjointe d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale et d'une majorité de conseils d'école.

Les services académiques pourront alors décider d'autoriser - ou non - des adaptations. Ces autorisations seront accordées sur la base de la cohérence des apprentissages et donc de l'intérêt de l'enfant.

Quel calendrier ?

Le calendrier est celui qui conviendra le mieux aux acteurs de terrain. L'idée est de permettre les premières expérimentations à la rentrée 2017, là où des consensus locaux émergent. D'autres évolutions pourront intervenir aux rentrées suivantes, après concertation locale.

Existe-t-il des études sur les impacts de la journée de 4 jours ou de 4,5 jours sur l'apprentissage des enfants ?

Les études montrent que les effets de l'aménagement du temps scolaire - sur 4 jours ou 4,5 jours - sont négligeables, voire nuls, sur les résultats des élèves. Mais, conformément à la méthode retenue, une évaluation scientifique des différentes modalités d'organisation du temps scolaire sera conduite durant l'année scolaire 2017-2018.

3. Aménager la réforme du collège

Au cours de la campagne présidentielle, le Président de la République a indiqué qu'il souhaitait redonner de la liberté dans l'organisation des enseignements au collège. Aujourd'hui, le collège n'arrive pas à corriger suffisamment les inégalités apparues dès l'école primaire.

Pourquoi aménager la réforme du collège ?

La réforme du collège est loin de faire l'unanimité. Nous souhaitons donner davantage de souplesse aux équipes pédagogiques dans l'organisation de leurs enseignements pour qu'elles puissent s'adapter aux besoins des élèves et porter le développement d'identités pédagogiques spécifiques pour leurs établissements.

Quel est le calendrier ?

Un arrêté modificatif va permettre aux collèges qui le souhaitent de s'organiser dès la rentrée 2017. Il ne s'agit pas d'une date couperet et les collèges pourront modifier l'organisation de leurs enseignements à la rentrée 2018 ou aux rentrées suivantes. Les collèges qui se satisfont de l'organisation actuelle pourront bien sûr la conserver.

Faut-il revenir sur la réforme dans son entier ?

Certains aspects de la réforme du collège, comme l'interdisciplinarité, la marge de manœuvre laissée aux établissements pour organiser les enseignements, l'enseignement d'une seconde langue vivante dès la classe de

cinquième vont dans le bon sens et seront maintenus. Cependant, cette réforme contenait des aspects qui contredisaient les objectifs poursuivis : la suppression, de manière verticale, de dispositifs qui fonctionnaient bien, comme les classes bilangues, les sections européennes et un véritable enseignement de latin et de grec. On a prétendu un peu rapidement que ces enseignements excluaient une partie des élèves alors qu'ils permettaient aussi de rendre plus attractifs des collèges qui ne l'étaient pas assez.

Et que deviennent les EPI (Enseignements pratiques interdisciplinaires) ?

Le carcan des thèmes imposés (6 obligatoires sur 8 proposés) pour les EPI est levé pour donner davantage de souplesse aux acteurs et leur permettre de faire le choix d'EPI plus adaptés à leur projet d'établissement.

Les collèges auront-ils le choix ?

Les collèges qui veulent garder l'organisation pédagogique actuelle le pourront. Les établissements qui souhaitent faire évoluer l'organisation pour mettre en place un véritable enseignement de latin et de grec, développer les classes bilangues ou les sections européennes, pourront le faire.

Cela ne va-t-il pas entraîner des inégalités entre les collèges ?

Aujourd'hui, le système scolaire français est le plus inégalitaire de toute l'OCDE ; il faut sortir du mythe d'une uniformité qui garantirait l'égalité. L'autonomie est une bonne chose dès lors qu'elle signifie liberté et confiance aux acteurs de terrain pour régler les difficultés des élèves. Demain, les équipes et leur chef d'établissement auront davantage de souplesse dans l'élaboration de leur projet pédagogique, en contrepartie d'une responsabilisation accrue et d'une évaluation plus régulière. L'autonomie, c'est aussi réaffirmer la place de l'État : se concentrer davantage sur la définition du cadre national et la vérification de l'atteinte par tous des objectifs fixés, que sur une volonté de gestion du moindre détail.

4. Instaurer le programme "devoirs faits"

Au cours de la campagne présidentielle, le Président de la République a indiqué qu'il souhaitait offrir à tous les élèves un accompagnement après la classe. Le travail personnel est important pour la réussite de la scolarité. Pourtant, les devoirs sont une source d'inégalité entre les enfants et pèsent souvent sur la vie de famille. Le programme "devoirs faits" va répondre à ce problème en proposant aux élèves des études dirigées après la classe.

Pourquoi se préoccuper des devoirs ?

Il est évidemment nécessaire d'assurer l'accompagnement des élèves à l'école primaire et au collège. Jusqu'à aujourd'hui, il y a une querelle stérile entre ceux qui affirment que :

les devoirs sont indispensables à une qualité de l'apprentissage ...

... et ceux qui y voient un risque d'accroissement des inégalités sociales.

Les deux ont évidemment raison. Chaque enfant doit travailler individuellement, au calme, pour faire ou refaire des exercices, apprendre ou réapprendre ses leçons, exercer sa mémoire, travailler son sens de l'analyse.

Que peut-on proposer ?

Dépasser cette querelle demande une ligne claire : il peut y avoir des devoirs ; ils doivent pouvoir être faits, gratuitement et si les familles en formulent la demande, au sein de l'établissement grâce à un temps d'études accompagné.

Quel est le calendrier ?

Dès la rentrée 2017, le programme "devoirs faits" entrera en vigueur en collège. Il sera proposé aux élèves, sur le principe du volontariat. Il sera gratuit pour les familles. Son déploiement dans les écoles et les collèges sera progressif sur les rentrées 2018, 2019 et 2020. L'objectif est de s'appuyer sur les expériences qui fonctionnent, notamment dans l'éducation prioritaire, et de mobiliser l'ensemble des acteurs susceptibles de concourir à cette ambition :

- enseignants volontaires rémunérés en heures supplémentaires ;
- réorientation de l'action des assistants d'éducation au collège ;
- recours au service civique et aux associations qui interviennent déjà sur ce champ (via une labellisation par le MEN) ;
- mobilisation de retraités et d'étudiants ;
- mobilisation de la réserve citoyenne de l'Éducation nationale.

4 MESURES POUR BÂTIR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE



À L'ÉCOLE PRIMAIRE

Dédoubler
des classes de CP
en REP+ *

- **À la rentrée 2017,** l'effort sera concentré là où c'est le plus nécessaire : 12 élèves maximum dans les classes de CP des REP+, afin d'agir à la racine pour combattre la difficulté scolaire.
- **À la rentrée 2018,** les classes de CP en REP et de CE1 en REP+ et REP seront progressivement dédoublées.
- **L'objectif global est « 100% de réussite en CP » :** en garantissant, pour chaque élève, l'acquisition des savoirs fondamentaux :
 - ☑ lire ☑ compter
 - ☑ écrire ☑ respecter autrui

D'INFORMATIONS

Adapter
les rythmes
scolaires

- **Donner aux acteurs de terrain davantage de liberté dans l'organisation de la semaine scolaire** afin de répondre le mieux possible aux singularités de chaque contexte local, dans le souci constant de l'intérêt des enfants.
- **Toute évolution de la semaine scolaire devra faire l'objet d'un consensus local** entre les communes, l'équipe éducative, les représentants des parents et les services académiques.

D'INFORMATIONS



AU COLLÈGE

Instaurer
le programme
« devoirs faits »

- **Le travail personnel contribue à la réussite de la scolarité des élèves.** Les devoirs peuvent être une source d'inégalité entre les enfants et pèsent souvent sur la vie de famille.
- **Le programme « devoirs faits »** va proposer aux collégiens volontaires un soutien gratuit après la classe.

D'INFORMATIONS

Aménager
la réforme
du collège

- **Donner davantage de liberté aux équipes pédagogiques** dans l'organisation de leurs enseignements pour qu'elles puissent s'adapter aux besoins des élèves.
- **Retrouver 100 % des bilangues de 2015.**
- **Promouvoir l'enseignement du latin et du grec.**

D'INFORMATIONS

* Réseaux d'éducation prioritaire renforcés

Rentrée 2018 : 4 recommandations pour bâtir l'École de la confiance

→ se reporter au Livret d'aide à la prise de fonction pour le détail des 4 recommandations



COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Jeudi 26 avril 2018

Un guide référence et quatre recommandations au service de la maîtrise des savoirs fondamentaux à l'école primaire

Jean-Michel BLANQUER, ministre de l'Éducation nationale, a souhaité donner comme priorité absolue à son action la maîtrise des fondamentaux à l'école primaire : lire, écrire, compter et respecter autrui. Cette politique est menée en se fondant sur les résultats d'expérimentations et à la lumière de la recherche la plus récente, ainsi que de la comparaison internationale.

Dès la rentrée 2017, ce volontarisme s'est traduit par le dédoublement des classes de CP en réseau d'éducation prioritaire renforcé, afin d'attaquer à la racine la difficulté scolaire. Cette politique se poursuit pour les rentrées 2018 et 2019 en faveur de toutes les classes de CP et de CE1 en REP et REP+.

Cette politique est la pointe avancée d'une ambition pédagogique qui va bénéficier à tous les élèves. Pour aider les professeurs à répondre aux difficultés rencontrées par les élèves, le ministère de l'Éducation nationale met à leur disposition cinq documents de référence :

- *Un état de la recherche pour enseigner la lecture et l'écriture au CP* montrant que l'enseignement systématique des correspondances graphème-phonème est la méthode la plus efficace pour que les élèves puissent acquérir une lecture fluide au CP, condition *sine qua non* de la bonne compréhension d'un texte.
- Quatre recommandations pédagogiques offrent des références communes :
 - o Lecture : construire le parcours d'un lecteur autonome
 - o Enseignement de la grammaire et du vocabulaire : un enjeu majeur pour la maîtrise de la langue française
 - o Enseignement du calcul : un enjeu majeur pour la maîtrise des principaux éléments de mathématiques à l'école primaire
 - o La résolution de problèmes à l'école élémentaire

Ces cinq textes visent à consolider un enseignement rigoureux, explicite et progressif en français et en mathématiques durant la scolarité obligatoire. C'est la condition du progrès des élèves, notamment des plus fragiles.

Téléchargez le guide depuis la page

<http://eduscol.education.fr/cid129436/pour-enseigner-la-lecture-et-l-ecriture-au-cp.html>

Téléchargez les recommandations :

<http://www.education.gouv.fr/quatre-recommandations>

CONTACTS PRESSE

Ministère de l'Éducation nationale

T 01 55 55 30 10

spresse@education.gouv.fr

www.education.gouv.fr/presse

<https://twitter.com/EducationFrance>

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

Rentrée 2019 : 4 priorités pour l'école primaire

→ se reporter au Livret d'aide à la prise de fonction pour le détail des 4 recommandations

Circulaire de rentrée 2019

Les priorités pour l'école primaire

NOR : MENE1915810C

note de service n° 2019-087 du 28-5-2019

MENJ - DGESCO A1-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré ; aux directrices et directeurs des écoles et des établissements d'enseignement privés du premier degré sous contrat ; aux professeurs des écoles et des établissements d'enseignement privés du premier degré sous contrat

Pour la rentrée 2019, l'école primaire reste à la première place des priorités du Gouvernement en matière de politique éducative. C'est pourquoi cette circulaire de rentrée porte spécifiquement sur le premier degré.

L'école primaire est déterminante pour la réussite de nos élèves. En effet, l'inégale maîtrise des savoirs fondamentaux constitue l'un des principaux obstacles à la réduction des inégalités sociales. Seule une politique d'élévation générale du niveau des élèves peut donc permettre à l'École républicaine de répondre à sa mission et de lutter efficacement contre les déterminismes. En travaillant à une meilleure maîtrise par tous les élèves des savoirs fondamentaux (lire, écrire, compter, respecter autrui), chaque professeur des écoles, dans son rôle de pédagogue, contribue aussi à la construction d'une société plus juste.

Cette ambition que porte l'École doit se construire dès les premières années : c'est tout le sens de l'abaissement à trois ans de l'instruction obligatoire. Voilà pourquoi les trois recommandations qui accompagnent cette circulaire portent toutes sur l'école maternelle. École des premiers apprentissages, dans un cadre qui doit être sécurisant pour les élèves, sa place et son rôle seront particulièrement mis en valeur au cours de l'année scolaire qui vient.

Pour cela, des moyens supplémentaires importants sont mis à disposition : alors même que le nombre d'élèves baisse, 2 300 postes sont créés. Cet investissement va permettre d'achever le dédoublement des classes de CP et CE1 en éducation prioritaire. Désormais, ce sont 300 000 élèves, soit 20 % d'une génération, qui bénéficieront, à cette rentrée, d'un suivi renforcé dans l'apprentissage de la lecture et des mathématiques. Afin d'approfondir ce qui a été engagé, le président de la République a fixé le cap : dédoublement des classes de grande section en éducation prioritaire et un maximum de 24 élèves pour toutes les classes de grande section, CP et CE1. Dès cette rentrée, là où c'est possible, ces mesures seront engagées sans tarder. Elles s'accompliront pleinement au cours des rentrées 2020 et 2021.

Pour être parfaitement efficace, cet investissement doit s'accompagner d'un meilleur suivi des progrès des élèves et d'une plus grande personnalisation pédagogique. Les programmes de l'école maternelle et de l'école primaire en donnent la trame et les objectifs. La publication de progressions annuelles permet d'offrir de solides repères à tous les professeurs. Des recommandations, notamment celles sur la maternelle et qui accompagnent la présente circulaire, permettent de nourrir la réflexion pédagogique menée par les équipes éducatives. Les évaluations de début de CP, mi-CP et de début de CE1 donnent aux professeurs des outils supplémentaires pour personnaliser davantage encore leur pédagogie et faire progresser les élèves vers ces objectifs.

Grâce à l'engagement de tous les professeurs et des équipes qui les soutiennent, les mesures engagées produisent déjà des effets significatifs. En cette rentrée, il s'agit donc de continuer l'œuvre engagée afin de mener notre école au meilleur niveau.

I. L'école maternelle, école de l'épanouissement et du langage

II. L'acquisition des savoirs fondamentaux par tous les élèves : une priorité nationale

III. Un pilotage en soutien de l'action pédagogique des professeurs

IV. Cultiver le plaisir d'être ensemble

RENTREE 2020

Textes réglementaires pour le 1^{er} degré

Année scolaire 2020/2021

Mise à jour : 14 août 2020

Ce document présente les différents textes réglementaires en vigueur à la rentrée 2020 pour le 1^{er} degré.

→ La consultation s'opère en quelques clics sur les illustrations.



La circulaire de rentrée

L'ajustement des programmes



Programme d'enseignement MATERNELLE
Modifications

Arrêté du 17-7-2020 et J.O. du 28-7-2020 (NOR : MENE2018712A)

Programme d'enseignement Cycles 2 et 3
Modifications

Arrêté du 17-7-2020 et J.O. du 28-7-2020 (NOR : MENE2018712A)



Mesures particulières liées au contexte COVID19

Rentrée scolaire 2020
Guide sanitaire



Rentrée scolaire 2020
Plan de continuité pédagogique

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports met à la disposition des directeurs d'école, des chefs d'établissement, des inspecteurs et des professeurs un ensemble d'outils pour la préparation de la rentrée scolaire 2020 dans l'hypothèse d'une circulation active du virus sur tout ou partie du territoire.

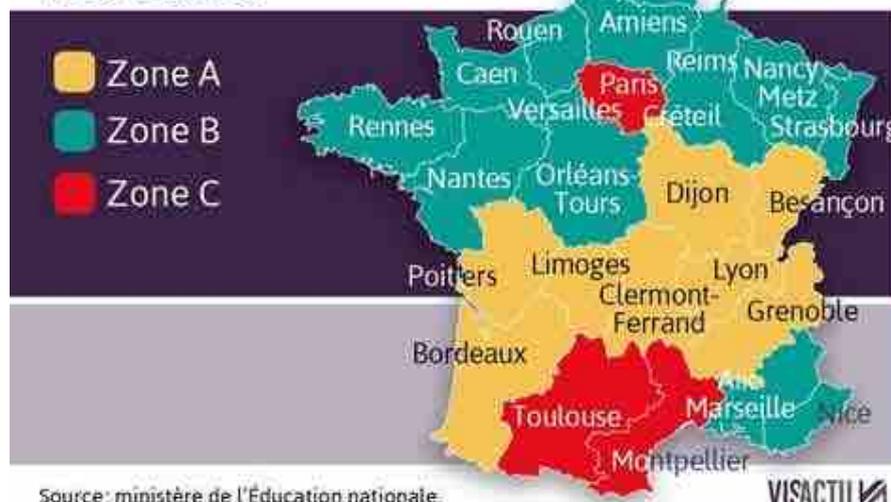


ANNEXE 7b

LE CALENDRIER SCOLAIRE 2020 / 2021

ÉDUCATION		LE CALENDRIER SCOLAIRE 2020-2021		
	Zone A	Zone B	Zone C	
Rentrée des enseignants	Lundi 31 août 2020			
Rentrée des élèves	Mardi 1 ^{er} septembre 2020			
Vacances de la Toussaint	Fin des cours: samedi 17 octobre Reprise: lundi 2 novembre			
Vacances de Noël	Fin des cours: samedi 19 décembre 2020 Reprise: lundi 4 janvier 2021			
Vacances de février	Fin des cours Samedi 6 fév. Reprise Lundi 22 février	Fin des cours Samedi 20 fév. Reprise Lundi 8 mars	Fin des cours Samedi 13 fév. Reprise Lundi 1 ^{er} mars	
Vacances de Pâques	Fin des cours Samedi 10 avril Reprise Lundi 26 avril	Fin des cours Samedi 24 avril Reprise Lundi 10 mai	Fin des cours Samedi 17 avril Reprise Lundi 3 mai	
Vacances d'été	Fin des cours: mardi 6 juillet 2021			

Les zones



ANNEXE 7c

QUESTIONS / REPONSES

Pouvant être enrichies, complétées, étayées lors des différentes rencontres avec les tuteurs et différents formateurs

A / La classe

En tant que professeurs stagiaires,

1- quelles sont les obligations en rapport avec l'école (horaires de présence, tâches qui nous incombent [ex : la surveillance, la cantine, etc ...] ?

→ *Les obligations de service comprennent les heures d'enseignement définies par un ½ service (432 heures d'enseignement réparties sur deux jours hebdomadaires – lundi et mardi – et 18 mercredis (au plus) , ainsi que la moitié des 108 heures (soit 54 heures) dévolues aux APC (mise en œuvre et préparation), réunions d'équipe ou rencontres avec les familles, animations pédagogiques et conseils d'école*

Se reporter au livret d'accueil – au 1.1 page 16

2- quels sont nos droits (liberté pédagogique, sorties avec la classe, etc...) ?

→ *Le professeur d'école stagiaire est un enseignant à part entière qui a la pleine responsabilité d'une classe, mais dans un contexte partagé qui implique une liaison et une harmonisation avec le titulaire de la classe : dans ce cadre et dans le respect du plan de travail communément établi (programmations, progressions, projets pédagogiques, ...) au regard des programmes de l'école primaire, le professeur d'école stagiaire a l'entière liberté de ses choix pédagogiques.*

*Il peut donc opérer des sorties de classe utiles aux apprentissages en s'assurant des modalités de préparation et d'organisation de celles-ci (Cf. **BOEN Sorties scolaires Hors Série n° 7 du 23/09/1999**), en accord avec le titulaire, **sans dépassement de la journée** (sorties régulières et sorties occasionnelles sans nuitée seront privilégiées durant l'année de stage, les sorties scolaires avec nuitées relevant de l'encadrement par le seul titulaire).*

BOEN Sorties scolaires : <http://www.education.gouv.fr/bo/1999/hs7/sorties.htm>)

3- quelles sont les obligations de relations avec le professeur titulaire (réunions, répartition des disciplines, etc..) et ce que l'on est en droit de pouvoir lui demander (fiches administratives, documents divers et variés, etc...) ?

→ *Le professeur d'école stagiaire doit comme tout enseignant être garant de la meilleure continuité des apprentissages et du meilleur suivi possible de ses élèves : à cet effet, il est indispensable qu'il puisse s'opérer des temps de concertations et une liaison régulière entre le titulaire de la classe et le professeur d'école stagiaire qui assure son complément de service.*

Se reporter au livret d'accueil – au 4 page 18 et au 9 page 21

4- quelles sont les obligations vis-à-vis des parents (légitimité à les recevoir, à les convoquer, et doit-on avoir l'accord de l'enseignant titulaire) ?

→ *La relation avec les parents reste primordiale pour garantir une éducation efficace et des apprentissages cohérents dont il est rendu régulièrement compte à travers les cahiers et productions des élèves ou encore à travers les évaluations périodiques de la classe.*

Des réunions et rencontres sont organisées au moins deux fois par an au sein de l'école (dont une réunion dans les semaines suivant la rentrée) : le professeur d'école stagiaire a toute légitimité à y participer aux côtés du titulaire de la classe ; ce sera l'occasion d'être présenté aux familles et d'expliquer le fonctionnement en binôme d'enseignants. Toute autre rencontre reste possible dans l'intérêt de l'élève, et à l'appréciation du titulaire comme du professeur d'école stagiaire, qui s'en informent mutuellement.

5- en quoi consisteront les visites dont nous ferons l'objet, de la part de l'éducation nationale, comme de la part de l'INSPE (ceux ayant déjà un M2 seront-ils visités par des formateurs de l'INSPE ? A quelle fréquence auront lieu ces visites, et dans quel(s) but(s) (enjeu potentiel) ?

→ *Les visites sont prévues dans le cadre du protocole de suivi, **assurées en début de période scolaire** par un binôme de tuteurs (un tuteur Education nationale : PEMF ou MAT et un tuteur INSPE) en vue d'observer le professeur d'école stagiaire en situation professionnelle, analyser avec lui ses pratiques de classe et lui apporter dans une perspective formative les aides et conseils utiles pour réguler, consolider ou modifier son acte d'enseignement. Les dernières visites effectuées par les deux tuteurs en période scolaire ont une visée évaluative : elle permet au tuteur PEMF ou MAT de finaliser le rapport qu'il remettra à l'IEN ; elle permet au tuteur INSPE d'évaluer le stage dans le cadre des règles définies pour le module MEEF 2 ou le module de formation adaptée.*

Se reporter au livret d'accueil – au 5 page 19

6- quel est notre rôle concernant l'évaluation des élèves ? Doit-on prendre en charge une partie de la rédaction du livret scolaire (ou est-ce réservé à l'enseignant titulaire) ?

→ *Comme mentionné précédemment à la question 3, il s'agit d'une dimension partagée entre le titulaire de la classe et le professeur d'école stagiaire : les deux enseignants ont vocation à proposer des évaluations aux élèves et, en conséquence, à renseigner en concertation le bulletin périodique, le livret scolaire ou tout autre outil concernant la scolarité des élèves.*

7- quel sera le salaire perçu ? A quel moment aura lieu la visite pour la titularisation (mai 2015 ou 2016), et que se passe-t-il si la visite ne se passe pas bien ? Quelle est la limite du nombre d'années de stagiaire ?

→ *Le professeur d'école stagiaire perçoit un plein traitement pour un ½ service d'enseignement et un ½ temps de formation à l'INSPE quel que soit son parcours antérieur. **Etant rémunéré, il a obligation de présence à l'école où il enseigne comme à l'INSPE** où il suit un parcours de formation (MEEF 2 ou parcours adapté).*

Extrait du site du Ministère de l'Éducation nationale :

<http://www.education.gouv.fr/cid1052/professeur-des-ecoles.html>

Carrière et rémunération du professeur des écoles

Stage, titularisation et affectation

En stage pour un an dans une école, les professeurs des écoles bénéficient d'un accompagnement et de périodes de formation organisées au cours de l'année scolaire.

À l'issue de l'année de stage, ils sont titularisés par le directeur académique des services de l'éducation nationale après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition du jury académique.

Rémunération des PE stagiaires

Les salaires mensuels indiqués sont exprimés en brut et s'entendent hors perception de l'indemnité de résidence ou du supplément familial de traitement.

Les professeurs d'école stagiaires FS1, lauréats du CRPE 2014 rénové, bénéficieront d'une rémunération à taux plein. Ils seront rémunérés au **1er échelon** du corps des professeurs des écoles.

Leur **traitement indiciaire net** correspondra à l'**indice nouveau majoré 349 (1326.58€ net mensuel, hors indemnité)**.

Source : <http://www.emploitheque.org/grille-indiciaire-etat-Professeurs-des-ecoles-25>

B / L'INSPE

En tant qu'étudiants stagiaires,

8- pour les détenteurs d'un M1 comme pour les détenteurs d'un M2, quelle institution est notre supérieur hiérarchique (Université ou Rectorat) ?

→ *L'employeur est l'Éducation nationale représentée par le Recteur au niveau académique et les IA-DASEN au plan départemental : la gestion administrative et financière est donc coordonnée par les services de la DSDEN (Direction des services départementaux de l'éducation nationale) sous l'autorité fonctionnelle de l'IEN de la circonscription d'affectation qui est le supérieur hiérarchique direct du professeur d'école stagiaire.*

L'accompagnement, le suivi, l'évaluation et la formation du professeur d'école stagiaire sont assurés dans le cadre d'un partenariat Éducation nationale / INSPE, fondateur de l'alternance mise en place pour la formation des nouveaux enseignants, et coordonnées par l'IEN de circonscription.

9- et détenteur d'un Master (autre que MEEF), quelles sont les obligations à l'égard de l'INSPE ?

→ *Le temps de formation est défini par la maquette des formations ; le professeur d'école stagiaire est aussi un étudiant qui s'engage à valider les différents modules du MEEF 2 en vue d'obtenir le master, condition sine qua non pour être titularisé et affecté à l'issue de l'année de stage.*

Se reporter au livret d'accueil – au 7 page 20

10- et détenteur d'un M2 MEEF, est-il possible de perfectionner sa formation dans le cadre du parcours ASH ? (concrètement, notre emploi du temps ne sera pas aussi chargé que nos collègues inscrits en M1 en 2013-2014)

→ *Les professeurs d'école stagiaires détenant déjà un master MEEF se verront proposer un parcours de formation adaptée suite à la commission académique mise en place et présidée par le Recteur, qui se tiendra en début d'année scolaire.*

Se reporter au livret d'accueil – au 1.2 page 16

11- et détenteur d'un M2 MEEF, aura-t-on un rapport de stage à réaliser ?

→ *Toutes les précisions utiles seront apportées lors du séminaire de rentrée et dans les semaines suivantes lors de la présentation et la mise en place des modules de formation dévolues à l'INSPE dans le cadre de l'alternance.*

Plus généralement

12- Plus généralement, aura-t-on une liste avec les CPC et leurs domaines de prédilection, afin de savoir qui contacter comme "spécialiste" ?

→ *Le professeur d'école stagiaire prendra, si besoin, contact avec l'équipe de la circonscription dont il relève, notamment avec les conseillers pédagogiques **référents** qui ont vocation à intervenir dans ce territoire et à compléter l'accompagnement conduit par le tuteur EMF et le tuteur INSPE.*

La composition et la répartition des différentes circonscriptions IEN 1^{er} degré figurent dans le livret d'accueil.

Se reporter au livret d'accueil – Les Circonscriptions IEN 1^{er} degré page 7 à 12

académie
Limoges **É**

