Université de Limoges

INSPÉ Institut national supérieur du professorat et de l'éducation Académie de Limoges

académie Limoges

Livret d'accueil

Professeur.e.s et CPE stagiaires

2021-2022

Inspé de l'Académie de Limoges
DIFOR de l'Académie de Limoges

université ouverte
source de réussites

Table des matières

Le mot de la Rectrice **3**
Le mot du directeur de l'Inspé **4**
Le mot du délégué académique à la formation des personnels de l'Education nationale **5**
L'académie de Limoges et les services rectoraux **6**
L'Inspé de l'académie de Limoges **8**

1. La formation à l'Inspé **12**
1.1 L'alternance intégrative : objectifs et parcours de formation **12**
1.2 L'UE 1 : Culture métier commune **14**
Description des enseignements de CMC 14
En master MEEF et DU Métiers de l'enseignement dans le second degré 14
La langue vivante 17
Le C2i2e 17
1.3. L'UE 2 Savoirs disciplinaires et leur didactisation **18**
Les enseignements disciplinaires et didactiques 18
1.4. L'UE 3 Stage, réflexivité et initiation à la recherche **18**
Le stage et son accompagnement 18
L'initiation à la recherche 19
1.5. Les examens **20**

2. La formation en établissement : le stage **22**
2.1. Le stage **22**
Le tutorat mixte 22
La/le référent.e Inspé 22
Le tuteur, la tutrice de terrain 22
La/le chef.fe d'établissement 23
L'inspecteur/inspectrice 23
L'accompagnement et l'évaluation du stage 23
L'indemnité forfaitaire de déplacement 23
2.2. L'établissement scolaire **24**
Le personnel de l'équipe éducative 24
Les différentes instances dans l'établissement scolaire 25
Projet d'établissement et contrat d'objectifs **26**
Le projet d'établissement 26
Le contrat d'objectifs 26
2.3. La prise de contact avec l'établissement **26**

3. La titularisation **28**

4. Ressources & outils disponibles **29**
L'Espace Numérique de Travail de l'Inspé (ENT) **29**
La plateforme pédagogique Community-Inspé (Moodle) **29**
Le portail académique du Rectorat **30**

5. Glossaire et sigles utilisés **31**

6. Table des annexes **32**
Annexe n° 1 33
Annexe n° 2 43
Annexe n° 3 44
Annexe n° 4 : 47

Le mot de la Rectrice

A vous toutes et tous, lauréates et lauréats des concours de l'Education nationale, je vous adresse toutes mes félicitations et je vous souhaite la bienvenue ainsi qu'une excellente rentrée dans l'académie de Limoges.

S'ouvre dès à présent pour chacune et chacun d'entre vous une étape nouvelle dans votre projet personnel et professionnel.

Au sein de l'Inspé de Limoges et de votre établissement d'affectation, le parcours d'une année que vous engagez aujourd'hui associe la richesse de la formation et l'accompagnement dispensé et animé par tous les acteurs de l'académie. Vous pourrez notamment nouer un lien privilégié avec votre tutrice ou tuteur qui s'engage à vous aider tout au long de cette année qui s'annonce riche et passionnante.

Cette entrée dans le métier s'inscrit pleinement dans un continuum de formation. Il s'agit pour vous de développer les compétences professionnelles dont vous avez besoin afin de pouvoir engager toutes les stratégies pédagogiques et didactiques au bénéfice des apprentissages et de la réussite de vos élèves.

Cette rentrée scolaire fait suite à une année qui a été perturbée par l'application des différents protocoles sanitaires. Du fait de la crise que nous vivons depuis maintenant un an et demi, une attention particulière devra être portée aux élèves les plus fragiles afin de limiter les ruptures dans les apprentissages. Le regard bienveillant que vous porterez sur vos élèves ainsi que l'attention à leurs besoins les aideront à grandir en toute confiance.

Plus que jamais, l'action collective au sein de l'Inspé et entre pairs dans vos établissements sera déterminante car elle constitue un levier précieux pour faire progresser l'ensemble des élèves qui vous sont confiés.

Je sais que tous les acteurs de la formation dans notre académie auront à cœur de vous accompagner dans ce parcours que vous attendez avec impatience.

Je vous souhaite une excellente année scolaire placée sous le signe du plaisir d'enseigner et de partager.

Carole Drucker-Godard
Rectrice de l'académie de Limoges

Le mot du directeur de l'Inspé

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 2021.

Cette rentrée est évidemment très particulière à plus d'un titre. Je sais, par expérience, qu'elle restera longtemps gravée dans vos mémoires : l'entrée dans les métiers de l'éducation ne s'oublie pas. Vous bénéficierez pendant cette année scolaire, dans l'académie de Limoges, des meilleures conditions pour débuter votre carrière de personnels enseignants du second degré ou de personnel d'éducation.

Tout au long de l'année, de nombreux défis sont à relever. Ce livret d'accueil vous les donne à voir en détaillant la savante organisation orchestrée par les services du rectorat dont vous dépendez et par l'université de Limoges à laquelle vous êtes inscrits. Nous sommes tous convaincus que vous saurez relever les défis d'une formation en alternance réussie grâce à un engagement personnel fort dans vos établissements d'affectation (école, collège, lycée général et technologique ou lycée professionnel) et à l'Inspé.

L'objectif principal de l'année est de construire progressivement une posture professionnelle qui vous permettra, dans des contextes parfois complexes et inconnus, de faire face aux enjeux fondamentaux de l'enseignement, de l'éducation et de la prise en charge d'un groupe d'élèves. Les formateurs et formatrices de l'Inspé seront présentes à vos côtés, avec l'ensemble des partenaires du terrain, pour vous accompagner. Enseigner est un métier qui s'apprend et vous n'êtes pas seul pour le découvrir !

Enfin, la rentrée 2021/22 est une année de transition pour l'Inspé de l'académie de Limoges. En effet, engagé dans la réforme de la formation des enseignants et CPE voulue par le nouvel arrêté Master publié en juillet 2020, l'Inspé met en place ses nouvelles maquettes de formation. Toutes les équipes de l'Inspé, et en particulier les responsables de formation que je tiens à remercier, ont ainsi pensé l'architecture, la cohérence et l'équilibre de la formation dédiée aux fonctionnaires stagiaires pour s'adapter au mieux. Aussi, chacun et chacune d'entre vous a la garantie de recevoir une formation de qualité au sein de l'université de Limoges.

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

Marc Moyon
Directeur de l'Inspé de l'académie de Limoges

Le mot du délégué académique à la formation des personnels de l'Education nationale

Vous venez d'être admis à un concours de recrutement de personnel de l'Éducation Nationale et nous vous en félicitons. Suite à votre succès, vous êtes nommés dans l'Académie de Limoges pour y suivre votre première année de formation professionnelle.

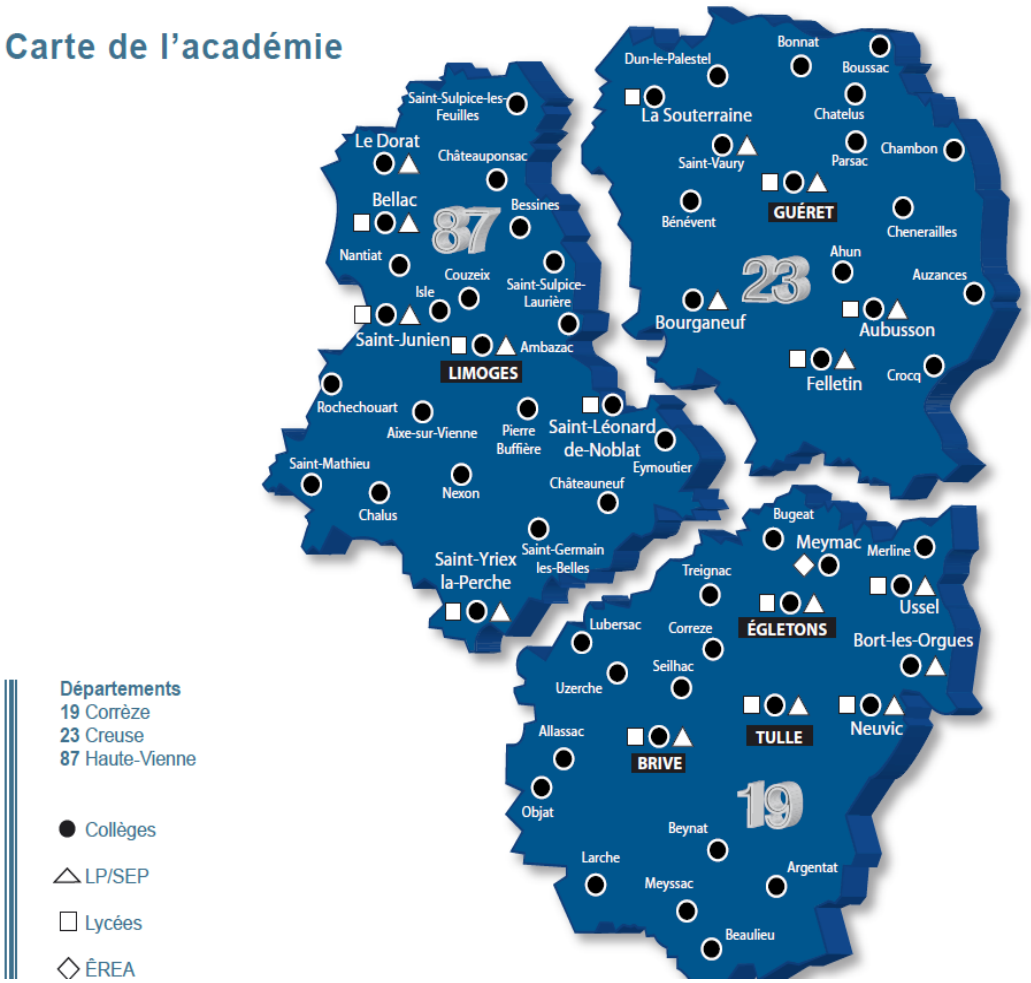
Aux côtés des formateurs/formatrices de l'Inspé, la DIFOR, les corps d'inspection et tous les formateurs/formatrices et tuteurs/tutrices de terrain, enseignants, personnels administratifs qui vont vous accompagner ou gérer vos dossiers vous souhaitent la bienvenue et vous assurent de leur implication.

Tout au long de cette année, en tant que professeur ou CPE stagiaire, vous allez appréhender le métier d'enseignant ou de personnel d'éducation, échanger avec les équipes éducatives des établissements, mener des réflexions avec votre tuteur et les enseignants formateurs.
Nous sommes tous prêts à vous aider à vivre au mieux cette première expérience professionnelle auprès des élèves dont vous aurez la responsabilité et à profiter pleinement de cette année importante dans votre carrière.
Réussir votre entrée dans le métier est notre vœu le plus cher.

Franck Luchez
DAFPEN

L’académie de Limoges et les services rectoraux

Carte de l’académie



Les établissements scolaires et universitaires

Publics :
Collèges : 77
dont 24 ont moins de 200 élèves (31 %) et 16 SEGPA
Lycées professionnels : 19
Lycées : 23
Érea : 1 (Meymac)
Réseau ambition réussite : 1 collège et écoles rattachées
Réseau de réussite scolaire : 5 collèges et écoles rattachées, 1 lycée professionnel

Privés :
Collèges : 11
Lycées professionnels : 1
Lycées : 8

Les établissements d’enseignement supérieur

Classes post-bac des lycées :
- Classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE)
- Sections de techniciens supérieurs (STS)

Écoles d’ingénieurs :
- Institut d’ingénierie informatique de Limoges (3IL)
- École nationale d’art décoratif (ENAD)

Établissements privés d’enseignement supérieur :
- École de gestion et de commerce (Brive)
- ISMIB (Tulle)
- CS2I (Limoges)
- ISFOGEP (Limoges)

Service	Courriel	Téléphone
DIFOR : Division de la formation (enseignant.e.s, CPE et COP) – Marlène Moreau	marlene.moreau@ac-limoges.fr	05 55 11 41 40
DEC : Division des examens et concours	ce.dec@ac-limoges.fr	05 55 11 41 27
DSI : Direction des systèmes d'information (assistance Webmail)	ce.dsi@ac-limoges.fr	
DPE : Division du personnel	ce.diper@ac-limoges.fr	
DP1 : Gestion des professeur.e.s agrégé.e.s, certifié.e.s, PEGC des disciplines littéraires, philosophie, histoire géographie, documentation, langues vivantes et CPE.	marie-line.leshauris@ac-limoges.fr	05 55 11 42 16
DP2 : Gestion des professeur.e.s agrégé.e.s, certifié.e.s, PEGC des disciplines scientifiques, techniques, industrielles, artistiques, économie gestion, des professeur.e.s d'EPS, des professeur.e.s de lycée professionnel.	sylvie.normand@ac-limoges.fr	05 55 11 42 04
Secrétariat des IPR	ce.ipr@ac-limoges.fr	05 55 11 43 29
Secrétariat des IEN-ETEG	ce.ien@ac-limoges.fr	05 55 11 43 23

L'Inspé de l'académie de Limoges

L'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (Inspé) de l'Académie de Limoges est une composante de l'Université de Limoges. Il a pour missions la formation aux métiers de l'enseignement et de l'éducation et le développement de la recherche en éducation.
Il accueille environ 700 étudiant.e.s. Il assure des formations pour les étudiantes et les étudiants se préparant à devenir professeur.e.s des écoles (sites de Limoges, Tulle et Guéret), professeur.e.s des collèges et lycées, conseillères et conseillers principaux d'éducation, formateurs/formatrices d'adultes, ou préparant une certification relative à l'adaptation scolaire et à la scolarisation des élèves en situation de handicap (site de Limoges).

Il prépare les étudiantes et les étudiants aux quatre mentions du master MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) déclinées en 15 formations :

Mention	Parcours	Responsable(s)
Premier degré	Professorat des écoles	Valérie Legros
Second degré Responsable de la mention : Jérôme Fatet	LV : Anglais Espagnol	Olivier Polge Thomas Faye - Serge Vercher-Rosello
	EPS	Fabienne Perrot
	Histoire-Géographie	Alexandra Beauchamp - Thierry Dobbels
	Lettres	Nicole Billot – Estelle Mathey
	Mathématiques	Olivier Ruatta
	Physique-Chimie	Olivier Noguera - Fabien Rémondière
	PLP Lettres-Histoire-Géographie	Marie-Noëlle Boussely
	Professeur documentaliste	Pascale Peurot
	SVT	Emmanuel Joussein
Encadrement éducatif	CPE	Françoise Auchatraire
Pratiques et ingénierie de la formation *(M2 seulement)*	Formation de formateurs (FOFA)	Hélène Hagège
	Formation, accompagnement, conseil aux enseignants (FACE)	
	Accompagnement de dynamique inclusive (ADI)	Joël Minjoulat-Rey

Les parcours Anglais, Espagnol, Histoire-géographie et Lettres sont mis en œuvre en association avec la Faculté des Lettres et Sciences humaines (FLSH) : les cours de spécialité ont lieu à la FLSH tandis que la formation transversale et les examens sont assurés à l'Inspé.

L'Inspé propose par ailleurs d'autres formations :

- diplômes d'université associés aux masters (DU)
- préparations aux concours internes de l'enseignement
- formations continues destinées aux enseignant.e.s et aux CPE en poste.

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-m2-fs-pesa-ca-et-sopa/

ou en suivant le QRCode ci-contre.

L'obligation d'assiduité

Les étudiant·e·s fonctionnaires stagiaires (M2 et DU) relèvent de l'obligation d'assiduité à deux titres :

- en tant qu'étudiant·e·s, elle leur est imposée par le règlement des études de l'université. En cas d'absences injustifiées répétées, les points de jury qui pourraient leur être accordés lors d'une délibération leur seront refusés et l'avis du directeur de l'Inspé pour la titularisation pourra être défavorable.
- en tant que fonctionnaires stagiaires, elle leur est imposée par leur employeur. En cas d'absence injustifiée, une retenue sur salaire pourra leur être appliquée.

Les contractuels alternants (CA) sont soumis à la même obligation.

La circulaire académique précise les textes qui régissent les autorisations d'absence des personnels de l'académie de Limoges (*cf* encart au-dessus), autorisations de droit et autorisations facultatives

La présence à tous les modules de formation du master à l'Inspé (et à la FLSH pour certains parcours de formation) est donc obligatoire.

Toute absence pouvant être anticipée doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de la part de l'étudiant·e à l'adresse inspe-direction-stagiaires@unilim.fr .

Toute absence non anticipée doit faire l'objet d'une justification dans les 48 heures qui suivent la date de l'absence à l'adresse inspe-direction-stagiaires@unilim.fr .

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 par la direction.

Les fonctionnaires stagiaires ne sont autorisé·e·s à se rendre dans leur établissement que pendant les jours règlementairement fixés, à savoir les lundis, mardis journée et les mercredis matin. La présence dans leur établissement les autres jours ne peut être autorisée que pour nécessité de service (réunions parents/professeur·e·s, conseil de classe par exemple). Elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable à l'adresse ***inspe-direction-stagiaires@unilim.fr*.**

Elles/ils ne peuvent être utilisés comme moyens de remplacement dans les établissements : toute demande allant dans ce sens sera refusée.

Gestion des absences : procédure à suivre

Deux types de formulaires sont disponibles sur le site de l'Inspé et au service de la scolarité (*cf* encart au-dessus) :

1 - pour une demande d'absence prévue à l'avance : envoyer une demande d'autorisation d'absence à la direction de l'Inspé au minimum 7 jours à l'avance avec pièce justificative :

- Justificatif de la demande par la/le chef·fe d'établissement.
- Attestation médicale : le « certificat de soins effectués » devra être envoyé dans les 48 heures suivant l'absence.
- Autres justificatifs.

La direction notifie l'acceptation ou le refus de l'absence à l'étudiant·e et à la/au responsable de formation.

2 – Pour une absence non anticipée : envoyer un justificatif d'absence à la direction de l'Inspé dans les 48heures suivant l'absence, avec copie à la/au responsable de formation.

Dans les deux cas, ces documents sont à adresser à l'adresse inspe-direction-stagiaires@unilim.fr

Toutes les dispositions énoncées dans ce livret s'appuient sur un scénario dans lequel la/le fonctionnaire stagiaire peut assurer l'ensemble de ses missions en présentiel dans son établissement et en formation. Si des mesures exceptionnelles dues à la crise sanitaire amenaientdes modifications dans les conditions de travail des fonctionnaires stagiaires, alors les modalitésde formation et d'évaluation seront elles aussi adaptées.

1. La formation à l'Inspé

Renseignements pratiques concernant votre scolarité

Votre inscription administrative à l'Inspé vous donne accès à **votre adresse mail universitaire** : prenom.nom@etu.unilim.fr. Il vous faut **l'activer rapidement** car c'est l'adresse par laquelle l'Inspé vous contactera.
Via cette adresse, vous pourrez **vous connecter à l'ENT de l'université de Limoges**, donc à l'espace Moodle pour vos cours et à toutes les ressources notamment numériques de l'université.
Vous aurez également accès à votre **emploi du temps** sur l'ENT.
Si vous devez (M2) ou choisissez (DU ou M2) de valider votre diplôme, vous aurez à faire une inscription pédagogique en octobre-novembre. Celle-ci vous permettra de recevoir une **convocation aux examens** de fin de semestre et d'année. Vous aurez ensuite accès à vos **relevés de notes** personnels, toujours sur l'ENT.

1.1 L'alternance intégrative : objectifs et parcours de formation

La formation des professeur.e.s et CPE stagiaires s'inscrit dans le cadre du *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation* (arrêté du 1er juillet 2013, voir texte complet en annexe n° 1). Elle vise un ensemble de connaissances et de compétences communes à tous les parcours, auxquelles s'ajoutent des compétences spécifiques aux professeur.e.s documentalistes et aux CPE.

Compétences communes à tout.e.s les professeur.e.s et personnels d'éducation
1. Faire partager les valeurs de la République
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur/éducatrice responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.

Compétences communes à tout.e.s les professeur.e.s
P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.

Compétences spécifiques aux professeur.e.s documentalistes
D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information
D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir
D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement
D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international.

Compétences spécifiques aux conseillères et aux conseillers principaux d'éducation
C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps
C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement
C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement
C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire
C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif
C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative
C 7. Participer à la construction des parcours des élèves
C 8. Travailler dans une équipe pédagogique.

Le modèle de l'alternance intégrative place le ***stage en alternance*** au cœur de la formation des fonctionnaires stagiaires : il articule pendant toute l'année les séquences d'apprentissage organisées à l'Inspé et le stage en responsabilité en établissement scolaire.

L'Inspé et l'EPLE constituent deux terrains de formation complémentaires : la pratique professionnelle s'appuie sur les savoirs acquis à l'Inspé, et questionne ces savoirs en les confrontant aux réalités du terrain d'exercice. Par cette mise en perspective des savoirs théoriques et des savoirs d'expérience, la/le fonctionnaire stagiaire construit son identité professionnelle de praticien.ne réflexif.ve capable de prendre des décisions nourries par la mobilisation de savoirs experts.

Afin de favoriser la construction progressive de cette identité, un outil de suivi est mis à disposition des stagiaires et des enseignant.e.s qui les accompagnent : le parcours personnalisé de professionnalisation (PPP). En cas de difficultés significatives repérées en cours d'année, un accompagnement renforcé est mis en place de manière coordonnée entre l'Inspé et l'établissement d'exercice.

Selon leur situation, les professeur.e.s du second degré et CPE stagiaires sont inscrits dans des diplômes différents dont les volumes horaires diffèrent légèrement :

Situation	Formation suivie
Titulaire d'un M1	M2 MEEF
M2 partiellement validé	M2 MEEF
Titulaire d'un master non MEEF	M2 MEEF
Titulaire d'un master MEEF	DU Parcours adapté professeur.e du second degré DU Parcours adapté CPE
Dispensé.e de master (3e concours, concours interne, père/mère de trois enfants, sportif de haut niveau)	DU Métiers de l'enseignement et de l'éducation dans le second degré ***ou*** M2 MEEF pour l'étudiant.e titulaire d'un M1 qui souhaite valider un master MEEF dans l'un des parcours préparé à l'Inspé.

L'année universitaire ne coïncidant pas totalement avec l'année scolaire, les fonctionnaires stagiaires sont astreint.e.s à suivre des séances de formation pendant les vacances scolaires d'automne et d'hiver.

Quelle que soit la formation suivie, elle s'organise en trois UE :

- L'**UE 1 Culture métier commune (CMC).** Cette UE propose des enseignements de formation transversale pour l'enseignement/l'éducation. Elle assure l'acquisition des « savoirs pour enseigner/éduquer ». Le semestre 3 permettra de travailler plus particulièrement certaines thématiques : Consolidation. Classes et réflexivité. Se développer.
- L'**UE 2 Savoirs disciplinaires et leur didactisation** montre la nécessité d'intégrer des savoirs disciplinaires (« savoirs à enseigner ») des professeurs de collège ou des lycées ou bien les éléments théoriques du cadre de référence pour exercer le métier de CPE. La maîtrise de sa discipline dans le second degré constitue une base du métier.
- L'**UE 3 Stage, réflexivité et initiation à la recherche** vise à l'articulation entre les savoirs pratiques construits pendant les stages et les savoirs théoriques acquis pendant l'ensemble de la formation sur site, et particulièrement pour l'initiation à la recherche, tout cela assuré, assumé par la réflexivité (« savoirs issus de la pratique »).

Les professeur.e.s et CPE stagiaires déjà titulaires d'un Master MEEF, ou d'un autre diplôme de niveau master, comportant des enseignements en lien avec votre formation actuelle, peuvent demander une équivalence d'UE ou de matières. Ainsi elles et ils seront dispensés des évaluations dans certaines matières même si l'assiduité aux cours demeure obligatoire (cf. annexe n° 2). Dans le courant du mois de septembre, le responsable de mention vous informera de la procédure et des échéances à respecter pour faire une demande d'équivalence.

1.2 L'UE 1 : Culture métier commune

Cette UE comprend 35 heures d'enseignement en S3 et 3 heures en S4 de Culture Métier Commune ainsi que 12 heures par semestre de langue vivante.

Description des enseignements de CMC

Les enseignements du tronc commun ont vocation à créer une culture commune partagée par tous et toutes et à développer la coopération. Leur mise en œuvre comme leur évaluation favorisent les échanges entre les fonctionnaires stagiaires de tous les parcours et la construction des compétences du référentiel de l'enseignant.e/CPE.

En master MEEF et DU Métiers de l'enseignement dans le second degré

Les enseignements du tronc commun sont évalués au moyen d'une présentation orale individuelle de 5 minutes et d'une production collective réalisées par des équipes d'étudiant.e.s de plusieurs disciplines, et présentée lors d'un oral le 6 janvier 2022.

Pour l'année de stage : les cours sont présentés dans le tableau « semestre 3 : (se) développer » ci-après. Pour plus de précisions, notamment sur les jours de formation, cf l'annexe n°3.

Semestre 3 : (SE) DÉVELOPPER

Les compétences communes	4 domaines visés	S3 septembre-décembre / oral en janvier	Contenus proposés	Nombre d'heures dédiées	Étudiants concernés
			RENTREE du PÔLE JEUDI 16 SEPTEMBRE 14h-17h00	Gestion de classe 1,5TD	M2 FST DU MEE DU PA
1. Respecter les valeurs de la République **2.** S'inscrire dans le cadre des principes fondamentaux et réglementaires **6.** Agir en éducateur responsable et éthique	**ACTEUR DU SERVICE PUBLIC**	Construire un discours et une pratique valorisant les élèves Concevoir un projet qui contribue à prévenir et à gérer tout signe de grande difficulté pour accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés. Comprendre et mettre en acte les concepts de confiance, bienveillance et exigence	**Thème 1 : EDUQUER À … ET LIIEN AVEC LE SOCLE COMMUN** • Éducation à la santé • PEAC • EMI et citoyenneté • Développement durable • Éducation à la vie affective et à la sexualité • Égalité filles / garçons	3TD (1 choix)	M2 MEEF DU MEE
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage **4.** Prendre en compte la diversité des élèves **5**. Accompagner les Parcours de Formation (+P3,P5)	**PÉDAGOGUE ET EDUCATEUR AU SERVICE DE LA REUSSITE DE TOUS, EXPERT DES APPRENTISSAGES**	Concevoir les étapes d'un projet d'action pluridisciplinaire en lien avec un PF et les textes officiels Repérer les difficultés des élèves de la classe afin de mieux assurer la progression des apprentissages	**Thème 2 : DIFFERENCIER LES APPRENTISSAGES** • La différenciation par le prisme de l'évaluation et/ou des projets • Les différentes natures de l'activité proposées aux élèves (dans et hors de la classe) • Personnalisation des parcours vers l'insertion professionnelle • Différencier à l'écrit.	3TD (1 choix)	M2 MEEF DU MEE
		Identifier des objectifs, contenus, dispositifs, obstacles, stratégies d'étayage, modalités d'évaluation pour une classe	**Thème 3 : SUIVRE LES ELEVES** • Accompagner entre vie scolaire et vie dans la classe • Rôle du Professeur Principal et le conseil de classe • La rédaction des bulletins des élèves/ évaluer • L'orientation post bac - parcours' sup ONISEP • Conduire un entretien d'élève	3TD (1choix)	M2 MEEF DU MEE
		Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves de la classe dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées pour la classe	**Thème 4 : INCLURE TOUS LES ELEVES**	4TD (Journée avec des choix)	M2 MEEF DU MEE DU PA
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication **9.** Intégrer les éléments de la culture numérique **14**. S'engager dans un développement pro	**PORTEUR D'UNE CULTURE COMMUNE**	Utiliser un langage professionnel, spécifique et engagé pour convaincre	**S'exprimer à l'oral : préparation de l'oral 2 (3 en EPS) du concours**	6TD (3x2h obligatoires)	M2 MEEF DU MEE DU consolidation
		S'engager dans une démarche d'innovation via des propositions d'exploitation *pour* mais aussi *par* les élèves Exploiter les outils numériques de manière à éclairer et renforcer utilement le propos	**Thème 5 : COMMUNIQUER À L'ORAL** • La voix précieux outil pour l'enseignant • La communication non violente • Délivrer des consignes de manière efficace • Communiquer en distanciel	4TD (1 choix 2 X 2TD)	M2 MEEF DU MEE
		Envisager aussi l'exploitation outils numériques pour renforcer sa propre formation professionnelle	**Le numérique éducatif : approfondissement**	4TD	M2 MEEF DU MEE
10. Coopérer au sein d'une équipe **11**. Contribuer à l'action de la communauté éducative **12**.coopérer avec les parents d'élèves **13.** Coopérer avec les partenaires de l'école	**ACTEUR DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE**	Coopérer en articulant efficacement les rôles et les tâches de chacun, renforcer son identité professionnelle et sa motivation Inscrire son intervention dans le cadre collectif du système éducatif : identifier le travail possible avec des partenaires internes/externes diversifiés (équipes, parents, canopé, Onisep…) Inscrire son action au sein d'un projet d'établissement et des enjeux du système scolaire Comprendre comment conduire un entretien, animer une réunion ou pratiquer une médiation	**Thème 6 : COOPÉRER** • Travailler en équipe avec des partenariats externes • Co-intervenir • Construire des formes de groupement favorables à la coopération entre élèves • Accompagner le chef d'œuvre en LP **Défi coopératif en équipe (étude de cas et production collective)**	3TD 5TD (journée)	M2 MEEF DU MEE M2 MEEF DU MEE
			12 temps forts (voir calendrier joint)	**35TD**	
MODALITÉS D'ÉVALUATION		• **Capsule vidéo individuelle de 5' (en référence à l'oral d'entretien du concours)** • **Entretien en équipe lors de la journée de la coopération : évaluation du processus et du produit final (voir fiche spécifique)** **Étudiants en CP = capsule de 5'+ convocation sur épreuve collective**			

La langue vivante

La validation des compétences de niveau B2 liées à la maîtrise d'une langue étrangère est obligatoire pour l'obtention du master : la matière "Langue vivante" est non compensable et nécessite donc impérativement l'obtention d'une note supérieure ou égale à 10/20.
Deux langues vivantes sont proposées au choix : anglais ou espagnol.
Les cours auront lieu à raison de 12 heures pendant le S3 et 12 heures pendant le S4. L'évaluation se fera en S4.
Les fonctionnaires stagiaires qui le souhaitent peuvent passer la certification CLES2 (deux sessions dans l'année).

Depuis 2 ans, une initiation à l'enseignement d'une discipline non-linguistique est proposée en anglais ou en espagnol. Elle concerne tous les groupes.
Les séances de ce séminaire à destination des FS susceptibles d'enseigner leur discipline en anglais ou en espagnol[1] se déroule en 2 temps. La thématique du jour est présentée et discutée avec le lexique nécessaire (actif et passif) mobilisé. Une mise en œuvre est ensuite demandée en binômes avec mise en commun à la fin du TD.
Les étudiants communiquent en langue étrangère cible.

Ils et elles peuvent valider certains items du PIX (ex-C2i2e) postérieurement et utiliser leur PPP.

Certaines compétences du Référentiel métier « Professeur des lycées et collèges » sont tout spécialement mobilisées (sans négliger les autres …) :

- P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
- P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves
- P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
- CC1 : Faire partager les valeurs de la République
- CC2 : Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
- CC4 : Prendre en compte la diversité des élèves
- CC5 : Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
- CC8 : Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
- CC10 : Coopérer au sein d'une équipe
- CC11 : Contribuer à l'action de la communauté éducative
- CC14 : S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Au collège, les domaines du Socle commun de connaissances, de compétences et de culture sont :

- Le domaine 1 : Les langages pour penser et communiquer
- Le domaine 2 : Les méthodes et outils pour apprendre
- Le domaine 3 : La formation de la personne et du citoyen
- Le domaine 5 : Les représentations du monde et l'activité humaine

Au collège, cette formation peut entrer dans le cadre des différents parcours ouverts aux élèves :

- Le parcours Avenir
- Le parcours d'éducation artistique et culturelle
- Le parcours éducatif de santé
- Le parcours citoyen de l'élève.

Enfin, le travail sur des thématiques interdisciplinaires est propice à l'ouverture des étudiants et alternants vers la recherche. Des tâches de type « rédaction d'abstracts » ou repérage de mots-clés sont proposées pendant les séances.

Le C2i2e

Tout.e fonctionnaire stagiaire non titulaire de la certification C2i2e doit démontrer l'acquisition des compétences numériques professionnelles communes et nécessaires à tout.e.s les enseignant.e.s et CPE pour l'exercice de leur métier. L'Inspé a choisi pour cela de garder l'intégralité du processus de certification et la certification elle-même.

[1] DNL (section européenne au lycée) et option Langue et culture européenne au collège (LCE [cycle 4]).

La certification repose sur la réalisation d'un e-portfolio de compétences composé de 4 dossiers dont les thématiques reprennent l'ensemble des items du référentiel national C2i2e.
Dans ces divers dossiers, la/le candidat.e dépose différents documents formalisés qui attestent, au travers de leur réalisation, de la maitrise de compétences.

Les cours en lien avec l'acquisition des compétences numériques sont intégrés dans les enseignements Culture Métier Commune et représentent 3 heures de cours par semestre.
Pour les fonctionnaires stagiaires inscrit.e.s en master MEEF, l'évaluation de l'e-portfolio ainsi que sa soutenance (facultative) permettent en outre d'attribuer une note et de valider l'enseignement « Compétences numériques », crédité de 2 ECTS.

1.3. L'UE 2 Savoirs disciplinaires et leur didactisation

Les enseignements disciplinaires et didactiques

L'UE 2 Savoirs disciplinaires et leurs didactisations présente dans la formation des étudiantes et étudiants de master MEEF second degré sur les quatre semestres a pour objectifs de permettre aux étudiants de :

- compléter et développer la maitrise des savoirs académiques qu'elles et ils seront amenés à enseigner. Des enseignements disciplinaires diversifiés, traitant des différents contenus considérés comme indispensables à la pratique efficace du métier d'enseignant au collège et au lycée sont obligatoires.

- connaitre les principes fondateurs de l'épistémologie de leur(s) discipline(s) d'enseignement, les caractéristiques des savoirs, leurs limites, les liens qui s'établissent entre eux...

- maitriser les principes de la didactisation de ces savoirs disciplinaires, afin d'en faire des objets d'enseignement efficaces. L'exploration de ces questions par l'acquisition d'outils issus des didactiques disciplinaires permet entre autres d'étudier les difficultés des élèves et les obstacles à l'apprentissage, les critères de différenciation nécessaires dans la discipline concernée, les méthodes d'interaction avec les apprenants.

- L'UE2 doit permettre aux étudiantes et aux étudiants d'acquérir une maîtrise disciplinaire et didactique indispensable à l'exercice du métier d'enseignant. Elle est non-compensable à chacun des quatre semestres du master MEEF mention second degré.

1.4. L'UE 3 Stage, réflexivité et initiation à la recherche

Le stage et son accompagnement

L'accompagnement du stage de M2 se fait conformément à une charte éthique de l'accompagnement et sur des pratiques partagées entre l'Education nationale et l'Inspé de l'académie de Limoges.
Une continuité des apprentissages professionnels est assurée depuis le S1 jusqu'au S4 via l'utilisation **d'outils communs en M1 et en M2, partagés** par les formateurs et formatrices de l'Inspé et par les enseignant.e.s d'accueil de l'éducation nationale. L'outil principal d'accompagnement des FS pendant le stage est le PPP : parcours personnalisé de professionnalisation. Il permet d'identifier des règles métier, base de l'apprentissage des gestes professionnels du professorat et de l'éducation. Dans la continuité, l'évaluation du stage reprend les items de cet outil pour progresser vers l'acquisition des compétences professionnelles. Les modalités et temporalités de l'accompagnement pendant l'année de stage sont présentées dans le document : *une année de fonctionnaire stagiaire : professeur du second degré et CPE*, en annexe n°4.

Le stage en responsabilité et son accompagnement en S3 et en S4

Compétences travaillées : Toutes les compétences du référentiel des métiers du professorat et de l'éducation.

Objectifs du S3 et du S4 :

- Acquérir les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant (Cf. Référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation)

- Accompagner l'entrée en classe en responsabilité et l'acquisition des compétences professionnelles effectuée en parallèle pendant le stage
- Eclairer des problèmes de la pratique pédagogique par des apports théoriques
- Collaborer pour concevoir la classe
- Identifier des chantiers à travailler pour améliorer sa pratique
- Prendre du recul par rapport à ses pratiques professionnelles, les analyser pour mieux les comprendre et pour ensuite pouvoir les améliorer ; Prendre en compte la dimension émotionnelle de la pratique ; Réfléchir de façon collaborative : s'appuyer sur les expériences de chacun.e.
- Découvrir et expérimenter des environnements de cycle et de classe différents, les plus variés possible.

Modalités de la formation sur le site Inspé

En S3 et en S4 :

- Des temps d'échanges sur les pratiques dans le cadre de l'accompagnement de stage permettent de travailler sur la posture de l'enseignant.e, les gestes professionnels et les méthodes d'enseignement.
- Des temps de formation à la didactique et à l'épistémologie de la discipline permettent d'identifier des questions touchant des problèmes de classe.

Evaluation du stage :

Evaluation du S3 : Rapport de stage. La visite de stage du S3 est formative et non évaluative.
Evaluation en S4 : : Une visite évaluative et formative effectuée par l'accompagnant.e Inspé pendant le stage en responsabilité, suivi d'un entretien.
L'évaluation porte :

1. sur la conception de la séance de classe observée et les outils de l'enseignant.e,
2. sur l'analyse des séances menées lors de l'entretien qui suit l'observation

Précision : la note de stage est non compensable en S4. La/le FS doit montrer qu'il ou elle a déjà acquis les compétences du métier à un niveau suffisant à la fin de l'année de stage.
En S4, si la note d'évaluation du stage est inférieure à 10/20, l'étudiant.e a droit à une deuxième session qui se fait sous la forme d'une deuxième visite.

L'initiation à la recherche

Le rôle de la recherche dans le développement de la professionnalité de l'enseignant.e ou du/de la CPE est fondamental. Le *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation* y fait clairement référence dans la compétence CC14 : S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel, déclinée comme suit :

- 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.

Tout.e.s les fonctionnaires stagiaires en alternance doivent mener un travail de recherche pendant leur année de stage, y compris s'ils/elles ont déjà suivi une initiation à la recherche dans le cadre d'un master antérieur.

Ce travail est pleinement intégré dans la formation : le sujet traité doit être en relation avec les pratiques professionnelles, et la réflexion menée doit se nourrir à la fois de l'activité professionnelle du/de la fonctionnaire stagiaire et des enseignements transversaux et spécifiques suivis au cours de l'année. Il s'agit d'une démarche scientifique intégrant une problématisation, des choix méthodologiques, un recueil de données et une analyse de ces dernières. Elle prend appui sur une exploration bibliographique réalisée, le cas échéant, lors de la première année de master.

La nature de la production attendue diffère selon la formation suivie :

Formation suivie	Production attendue	Soutenance
M2 MEEF	Mémoire (20-50 pages) ou article (12-20 pages) de recherche (selon les parcours)	Oui
DU Parcours adapté prof. du 2nd degré DU Parcours adapté CPE	Article pédagogique en prolongement du travail de recherche déjà réalisé en master MEEF	**Non**
DU Métiers de l'enseignement et de l'éducation dans le second degré	Mémoire ou article de recherche (selon les parcours)	Oui

Un rapport d'étape du travail est à rendre à la fin du S3 (décembre ou janvier), et un mémoire à la fin du S4 (début mai). L'écrit réalisé doit respecter une feuille de style téléchargeable sur le site du SCD à l'adresse suivante : http://www.unilim.fr/scd/formation/rediger-vos-travaux.
Pour conduire sa recherche et élaborer l'écrit correspondant, le/la fonctionnaire stagiaire bénéficie de l'encadrement pédagogique de son directeur/sa directrice de recherche et de sa/son référent.e Inspé ; elle/il bénéficie aussi de l'appui de son tuteur ou de sa tutrice.
Le ***cahier des charges de l'initiation à la recherche*** de la mention Second degré du master MEEF est diffusé en début d'année et apporte les précisions nécessaires sur le dispositif. Un espace consacré à l'initiation à la recherche est par ailleurs ouvert sur Moodle.

1.5. Les examens

L'inscription aux examens ou inscription pédagogique (IP) s'effectue en octobre au moyen d'un formulaire spécifique. Elle est distincte de l'inscription administrative effectuée en début d'année universitaire.
Les principes généraux du contrôle des connaissances et des compétences ainsi que les modalités spécifiques à chacun des parcours peuvent être consultés sur le site de l'Inspé et sur Moodle.

Pour l'obtention du master, la ***compensation en M2*** s'effectue :
- entre les éléments d'une UE, sauf pour le stage du S4 et pour la langue vivante au S4 qui ne peuvent pas être compensés;
- entre les UE d'un même semestre, sauf pour l'UE 2 en S3 et en S4, pour le stage et la langue vivante en S4 ;
- entre deux semestres consécutifs correspondant à la même année universitaire.

La validation du stage et de la langue vivante au S4 est obligatoire pour l'obtention du master : les notes obtenues à ces deux matières ne sont jamais compensables comme il est indiqué dans le règlement des études.

La ***capitalisation*** s'effectue :
- au niveau des UE : une UE acquise l'est définitivement ; elle est capitalisable sous forme de crédits ECTS ; elle ne peut être repassée ;
- au niveau des matières : les notes supérieures ou égales à 10/20 sont acquises et reportées à la session de rattrapage de l'année universitaire concernée, lorsque l'UE n'est pas obtenue lors des premières sessions, et d'une année universitaire à l'autre. Cela ne concerne qu'une même année du diplôme.

Un semestre est définitivement acquis et validé :
- si l'étudiant.e a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chaque UE composant le semestre ;
- ou par compensation entre les UE composant le semestre.

L'admission au semestre ne pourra être prononcée que si l'étudiant.e s'est effectivement présenté.e aux évaluations de toutes les matières des UE composant le diplôme.
N.B. : La validation du semestre par compensation ne peut se faire que si l'étudiant.e a obtenu une note supérieure ou égale à 07/20 à chacune des UE et en S4 si le stage et la LV sont validés, conformément au règlement des études de l'Université de Limoges et de l'Inspé de l'académie de Limoges.

La validation de l'année obéit à des règles similaires appliquées aux semestres.
L'admission au diplôme ne pourra être prononcée que si l'étudiant.e a effectivement validé tous les semestres composant le diplôme, effectué le stage prévu, rendu et soutenu son travail de recherche, faute de quoi le mécanisme de compensation ne s'appliquera pas.
N.B. : La validation du diplôme par compensation entre les semestres ne peut se faire que si l'étudiant.e a obtenu une note supérieure ou égale à 07/20 à chacune des UE.

L’année universitaire 2021-2022 est la première année de mise en place de la nouvelle formation des enseignant.e.s. Elle constitue une année de transition avec la précédente offre de formation. Ainsi des étudiant.e.s ayant déjà validé des UE ou des matières précédemment doivent se mettre en contact avec leurs responsables de formation pour s’informer des UE et des modules de formation qui seront à valider pendant cette année universitaire 2021-2022.

2. La formation en établissement : le stage

2.1. Le stage

Le stage en alternance se déroule sur l'année scolaire entière. Il confère aux lauréat.e.s des concours un double statut qu'ils vont devoir s'approprier de manière constructive : celui d'étudiant.e et celui de fonctionnaire-stagiaire.

Le service en établissement scolaire est placé sur les journées du lundi, du mardi et du mercredi matin (mercredi entier pour les stagiaires d'EPS). La formation à l'Inspé (ou sur d'autres sites) est placée sur les journées du mercredi après-midi (sauf pour les stagiaires d'EPS), du jeudi et du vendredi.

Le tutorat mixte

L'alternance intégrative repose sur la qualité de l'accompagnement personnalisé du/de la stagiaire au moyen d'un tutorat mixte assuré à la fois par un.e référent.e universitaire (la/le référent.e Inspé) et par un.e tuteur/tutrice de terrain. Le tutorat mixte est la clé de voûte de la mise en cohérence de la formation : il permet un suivi de proximité du/de la stagiaire, rythmé par des visites et organisé pour permettre aux stagiaires d'articuler savoirs théoriques et savoirs issus de l'expérience. C'est dans le cadre du tutorat mixte que se noue, s'éprouve, se construit la culture commune des acteurs/actrices de la formation. Enfin, il constitue une réponse adaptée à la prise en compte de la diversité des stagiaires. Il permet notamment la mise en place d'une procédure d'alerte et d'un soutien particulier en cas de difficultés significatives éprouvées par la/le stagiaire.

Le tuteur/la tutrice et le/la référent.e Inspé sont conjointement responsables du bon déroulement du processus d'alternance et concourent ensemble à l'évaluation du/de la professeur.e stagiaire. Elles/ils échangent régulièrement ensemble.

La/le référent.e Inspé

Un.e référent.e Inspé est attribué.e par la/le responsable du parcours à chaque fonctionnaire-stagiaire : il s'agit d'un membre de l'équipe de formation de l'Inspé qui assure le suivi de stage de manière individualisée.

Vous pourrez le/la solliciter pour toutes questions professionnelles liées à votre discipline d'enseignement, votre cadre d'exercice ou, de manière plus générale, pour réfléchir aux compétences professionnelles que vous devez développer. Elle/il sera l'un.e des interlocuteurs privilégiés pour travailler avec vous sur votre parcours personnalisé de professionnalisation (PPP). Elle/Il peut aussi vous aider à mobiliser et à articuler différents types de savoirs pour la réalisation de votre travail de recherche.

Le tuteur, la tutrice de terrain

Elle/il est désigné.e par l'inspecteur/l'inspectrice de votre discipline en concertation avec votre chef.fe d'établissement : c'est un.e enseignant.e ou un.e CPE qui a pour mission de faciliter votre intégration dans l'équipe éducative de votre établissement et de vous accompagner dans votre pratique professionnelle.

La qualité de l'accompagnement exercé par le tuteur/la tutrice dépendra en grande partie de la relation de confiance que vous construirez conjointement. Il est important que vous soyez en contact régulier avec lui/elle afin de pouvoir partager vos questionnements et le cas échéant solliciter ses conseils, et que vous assistiez régulièrement à certains de ses cours ou interventions comme il assistera aux vôtres.

Le tuteur/la tutrice participe à l'accueil du/de la stagiaire avant la rentrée et l'accompagne durant toute l'année scolaire. Elle/il accueille le/la professeur.e stagiaire dans sa classe, le/la professeur.e documentaliste stagiaire dans son CDI, le/la CPE stagiaire dans son service de vie scolaire, et l'observe sur son terrain d'exercice.

Il/elle lui apporte une aide à la prise de fonction et à la perception claire des missions, le/la guide dans la prise en charge de la classe du CDI / du service de vie scolaire et dans la conception des séquences ou des projets, l'aide à effectuer des choix pertinents, réalistes et adaptés aux besoins des élèves. Il/elle 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. Elle/il aide le stagiaire à s'intégrer et à s'impliquer dans le travail d'équipe. Il l'accompagne dans l'identification de ses besoins de formation.

La/le chef.fe d'établissement

Elle/il organise l'accueil du/de la stagiaire, lors des journées de pré-rentrée et de rentrée. Lors de l'entretien d'accueil, elle/il lui présente les spécificités et l'organisation de l'établissement : espaces, services, règlement intérieur, projet d'établissement, équipements numériques et mise en œuvre du numérique éducatif. Elle/il met le/la stagiaire en relation avec les équipes éducative et pédagogiques. Elle/il lui communique son emploi du temps.

Elle/il accompagne la/le stagiaire, notamment lors des fins de trimestre où il exerce une vigilance particulière autour de la préparation et de la tenue des conseils de classe.

Elle/il impulse l'intégration du/de la stagiaire à la vie de l'établissement : elle/il suscite sa participation aux manifestations, aux projets et aux instances de l'EPLE, et l'aide à percevoir la nature systémique de l'établissement scolaire dans sa globalité.

Le/la chef.fe d'établissement a des échanges réguliers avec le tuteur/la tutrice. A la fin de l'année, il/elle évalue le/la stagiaire au moyen d'un rapport basé sur l'ensemble des compétences figurant dans le *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation*. Pour étayer son avis, il/elle peut mener des entretiens formels avec le/la stagiaire.

L'inspecteur/inspectrice

L'inspecteur/inspectrice a pour mission de suivre tout.e.s les enseignant.e.s de sa spécialité / CPE dans l'académie. A ce titre, il/elle porte un regard attentif sur votre situation de fonctionnaire stagiaire et il/elle est donc disponible pour vous apporter des conseils et vous rendre éventuellement visite avant l'évaluation finale.

L'accompagnement et l'évaluation du stage

L'évaluation est menée à la fois par le tuteur/la tutrice et par la/le référent.e Inspé.
Elle est complétée par l'avis du/de la chef.fe d'établissement.

Novembre	Premier rapport de visite du/de la tuteur/tutrice
Décembre-janvier	Visite formative conjointe du/de la tuteur/tutrice et du/de la référent.e Inspé Rapport conjoint
Mars-avril	Visite évaluative par le/la référent.e Inspé Rapport final du/de la référent.e Inspé
Fin avril	Rapport final du/de la tuteur/tutrice
Mai	Inspection par l'inspecteur/inspectrice (si possible) Grille d'évaluation remplie par l'inspecteur/inspectrice Grille d'évaluation remplie par le/la chef.fe d'établissement

Pour plus de précisions, voir le document : Professeur.e du 2nd degré et CPE : une année de stage (en annexe n° 6).

L'indemnité forfaitaire de déplacement

En référence au décret n°2014-1021 du 8 septembre 2014 et circulaire du 10 octobre 2014.
L'indemnité forfaitaire de formation est versée aux personnels enseignants et d'éducation stagiaires remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir accompli leur période de mise en situation professionnelle en établissement du second degré à raison d'un demi-service ;
- La commune du lieu de leur formation au sein d'un établissement d'enseignement supérieur doit être distincte de la commune de leur établissement d'affectation et de la commune de résidence familiale. Constituent une seule et même commune toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Le taux annuel de l'indemnité est fixé à 1000 euros et fait l'objet d'un versement mensuel pendant la durée de l'année de formation, sur une période de 10 mois d'octobre à juillet.

Les stagiaires éligibles à l'indemnité par le décret du 8 septembre 2014 pourront bénéficier, sur leur demande et de manière exceptionnelle, du régime fixé par le décret du 3 juillet 2006 si les intéressé.e.s estiment que celui-ci est plus favorable.

Par ailleurs, les stagiaires peuvent cumuler le bénéfice de l'indemnité forfaitaire de formation avec la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agent.e.s publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail conformément au décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Pour les fonctionnaires stagiaires dont le tuteur ou la tutrice n'exerce pas dans la même commune que celle de leur EPLE d'affectation : il faut demander à la DIFOR un ordre de mission lorsque vous vous rendez dans l'établissement du tuteur/ de la tutrice (tout comme le tuteur/la tutrice doit en demander un lorsqu'il/elle vous rend visite). Cela vous permettra d'être couvert.e en cas d'accident, et le cas échéant d'être remboursé.e de vos frais de déplacement.

2.2. L'établissement scolaire

Le personnel de l'équipe éducative

L'action éducative au sein des établissements est conduite et gérée par divers personnels.

La/le chef.fe d'établissement (appelé proviseur.e en lycée et principal.e en collège) représente l'État au sein de l'établissement dont elle/il assure la direction pédagogique, administrative et financière. A ce titre, elle/il a autorité sur les personnels, veille au respect de l'ordre, à l'application du règlement intérieur, au bon fonctionnement des enseignements et de l'information, au contrôle des connaissances et à l'orientation des élèves. Elle/il préside le conseil d'administration et lui soumet les mesures relatives à l'organisation pédagogique, les dotations en heures d'enseignement, l'organisation du temps scolaire et en exécute les décisions.
Elle/il peut être secondé.e par un.e ou plusieurs adjoint.e.s selon l'importance de l'établissement.

La/le directrice/directeur délégué.e aux formations professionnelles et techniques (DDFPT) coordonne les enseignements technologiques et professionnels, elle/Il est responsable du fonctionnement pédagogique et matériel des plateaux techniques. Il/elle est aussi fortement impliqué.e dans la relation École-Entreprise et contribue à l'ouverture de l'établissement sur le monde extérieur.

La/le gestionnaire assure le fonctionnement matériel sous l'autorité du/de la chef.fe d'établissement. Il/elle dirige les personnels de gestion, d'entretien et d'accueil. L'hébergement, la restauration, l'achat et la maintenance de matériels, l'entretien des locaux et leur aménagement relèvent de sa compétence. Elle/Il traite toutes les affaires financières en lien avec la/le chef.fe d'établissement qui est seul.e ordonnateur/ ordonnatrice des dépenses avec l'agent.e comptable.

La/le conseiller.e principal.e d'éducation (CPE) est responsable du service « vie scolaire », conseiller.e technique du/de la chef.fe d'établissement et de la communauté éducative, responsable du suivi et de la gestion des absences, garant.e de la sécurité des élèves, du respect des règles de vie et du droit au sein de l'EPLE.
Elle/il organise le service et contrôle les activités des personnels chargés des tâches de surveillance (assistant.e.s d'éducation). Associé.e aux personnels enseignants et d'orientation, la/le CPE, en relation avec les parents, assure le suivi individuel des élèves qu'il contribue à conseiller dans le choix de leur projet personnel.

La/le professeur.e documentaliste gère le CDI (centre de documentation et d'information) et met en œuvre la politique documentaire de l'établissement scolaire. Elle/il accueille professeur.e.s et élèves et forme ces dernier.e.s à la culture de l'information et des médias. Elle/il participe à l'organisation de certaines activités et contribue à l'ouverture de l'établissement sur le monde extérieur.

La/le professeur.e principal.e
Dans chaque classe, les professeur.e.s chargé.e.s de l'enseignement des différentes disciplines constituent une équipe pédagogique dont la coordination est assurée par la/le professeur.e principal.e. Ce.tte dernier.e effectue la synthèse des résultats obtenus par les élèves et la présente au conseil de classe. Il/elle est aussi chargé de proposer à l'élève, en accord avec l'équipe pédagogique, les objectifs et les moyens permettant l'élaboration et la réalisation de son projet personnel. Il/elle est l'interlocuteur/interlocutrice privilégié.e des parents.

La/le psychologue de l'Education nationale a souvent en charge plusieurs établissements dans lesquels elle/il assure des permanences et reçoit les élèves et leurs familles. De par sa formation et ayant une connaissance des techniques d'entretien individuel et collectif, il/elle assure une information spécialisée sur les professions. Il/elle reçoit les élèves

individuellement ou en groupe, informe les équipes éducatives des filières et débouchés existants, participe aux réunions d'information avec les parents et aux conseils de classe.

Les personnels administratifs, techniques, ouvriers
Membres de la communauté éducative, ils/elles participent aux missions du service public de l'éducation en contribuant à la qualité de l'accueil et du cadre de vie. Ces différentes catégories de personnels assurent le secrétariat d'administration et de gestion de l'établissement, la maintenance et l'entretien des installations et des locaux, ainsi que le service de restauration scolaire et l'internat.

L' assistant.e social.e
Intervenant souvent dans plusieurs établissements, elle/il accueille et aide les élèves et les familles qui peuvent se trouver dans des difficultés d'ordre matériel, psychologique ou relationnel.

L'infirmier.e en collaboration avec la/le médecin scolaire dispense les premiers soins d'urgence et assure la prévention et l'éducation à la santé.

Les différentes instances dans l'établissement scolaire

Le conseil d'administration
Placé sous la présidence du chef d'établissement, sa composition est tripartite : élu.e.s locaux, représentant.e.s des personnels et représentant.e.s des usagers/usagères. Les élu.e.s locaux et les membres de l'équipe de direction sont membres de droit. Les représentant.e.s des personnels et des usagers/usagères (parents et élèves) sont élu.e.s chaque année.
Ses attributions sont décisionnelles (organisation du temps scolaire, règlement intérieur, budget, conventions, programmes d'actions particulières, projet d'établissement) et consultatives (choix des manuels, création ou suppression d'options, utilisation des locaux).
Certain.e.s de ses membres peuvent siéger en commission permanente ou en conseil de discipline.

Le conseil pédagogique
Ce conseil a pour mission de favoriser la concertation entre professeur.e.s, notamment pour coordonner les enseignements, la notation et l'évaluation des activités scolaires. Il prépare également le contrat d'objectifs.

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC)
Il a pour mission d'apporter un appui aux acteurs/actrices de la lutte contre l'exclusion. Il contribue notamment à des initiatives en matière de lutte contre l'échec scolaire, de prévention des conduites à risques et de la violence, d'amélioration des relations avec les familles, de médiation sociale et culturelle.

Le conseil de discipline (et la "commission éducative" prévue par les décrets du 24 juin 2011)
Le conseil de discipline peut être saisi par le/la cheffe d'établissement en cas de faute grave d'un.e élève ou de non-respect du règlement intérieur. Une nouvelle échelle de sanctions et la création d'une commission éducative sont rentrées en vigueur à la rentrée 2011. L'exclusion temporaire ne peut désormais excéder 8 jours.

Le conseil des délégué.e.s pour la vie lycéenne (CVL)
Dans les lycées, ce conseil est notamment consulté sur l'organisation des études et du temps scolaire, sur l'élaboration du règlement intérieur, sur la santé, l'hygiène et la sécurité et sur l'organisation des activités culturelles, sportives et périscolaires.

Le conseil de la vie collégienne (CVC)
Dans les collèges, le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est consulté sur l'organisation de la scolarité et du temps scolaire, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat.

Projet d'établissement et contrat d'objectifs

Le projet d'établissement

Tous les établissements scolaires élaborent un projet d'établissement qui donne une cohérence aux activités de l'établissement et organise ses relations avec son environnement (circulaire n° 90-108 du 17/05/1990).
Le projet d'établissement doit intégrer l'évolution du système éducatif, mais aussi susciter une réflexion de l'ensemble des membres de la communauté scolaire et vie sociale des jeunes dans l'établissement.

Dans chaque établissement, le projet présente, à partir d'un bilan complet de la situation existante :
- ses objectifs spécifiques, c'est-à-dire la manière dont il adapte objectifs nationaux et académiques à la spécificité de son environnement économique, social et culturel ;
- les moyens et les méthodes pour atteindre ces objectifs ;
- la formation nécessaire aux personnels pour les réaliser ;
- le dispositif de suivi et d'évaluation mis en place pour le projet lui-même.

Il est un élément de référence :
- pour les décisions d'ouverture ou de suppression d'options et de postes
- pour la formation des personnels
- dans l'attribution des moyens pour les activités pédagogiques.

Vous devez prendre connaissance du projet de l'établissement dans lequel vous êtes affecté.e.

Le contrat d'objectifs

La loi d'orientation du 23/04/2005 prévoit la signature d'un contrat d'objectifs entre chaque EPLE et l'autorité académique, renouvelant ainsi les liens entre les établissements et les services déconcentrés désormais appelés à collaborer dans le cadre de l'élaboration des contrats, de leur suivi et leur évaluation.
Le contrat définit, à un horizon pluriannuel, les objectifs à atteindre par l'établissement pour satisfaire aux orientations nationales et académiques et mentionne les indicateurs qui permettront d'apprécier la réalisation de ces objectifs.
Élaboré en cohérence avec le projet d'établissement, il exprime et renforce tout à la fois l'autonomie de l'EPLE et constitue, pour l'autorité académique, un outil fondamental pour le pilotage académique.

2.3. La prise de contact avec l'établissement

Dès la pré-rentrée et en compagnie de votre tuteur/tutrice, il vous appartient d'engager plusieurs démarches déterminantes pour votre intégration dans l'établissement :

- Présentez-vous au/à la chef.fe d'établissement et renseignez-vous sur les caractéristiques de l'établissement : public scolaire, structure pédagogique, projet d'établissement.
- Visitez l'établissement dans le but de repérer les salles dans lesquelles vous exercerez et les lieux importants quant à la vie de l'établissement : la salle des professeur.e.s, l'espace de la vie scolaire (bureaux du CPE, des surveillant.e.s), le CDI.
- Prenez contact avec les personnels de la vie scolaire.
- Prenez connaissance de votre emploi du temps, des classes qui vous sont attribuées et de leurs caractéristiques (options, etc).
- Procurez-vous le règlement intérieur, la liste et si possible le trombinoscope des élèves de vos classes.
- Informez-vous sur les usages en vigueur dans l'établissement :
  - quels sont les horaires précis de l'établissement (séances de cours, récréations) ?
  - quelles sont les règles pour les mouvements des élèves entre les cours ?
  - comment les professeur.e.s prennent-ils/elles en charge les élèves dans la cour ?
  - comment se fait l'appel des élèves en début de cours, comment les absences sont-elles signalées à la vie scolaire (cahier d'absence, ENT, etc.) ?
  - où se procure-t-on les clés des salles, les appareils (ordinateurs portables, vidéoprojecteurs...) ?
  - quels sont les usages en ce qui concerne le cahier de textes des classes, la saisie des notes des élèves ?

- Rendez vous au CDI pour vous procurer les manuels des niveaux enseignés, informez-vous sur les ressources documentaires dont dispose l'établissement et sur les collaborations possibles avec la/le professeur.e documentaliste.
- Prenez contact, si possible, avec la/le professeur.e coordonnateur/coordonnatrice de la discipline dans laquelle vous enseignez (compléments d'information, usages dans la discipline, devoirs, progression, travaux communs, matériel…).

Le livret d'accueil de l'établissement, généralement distribué lors de la pré-rentrée, présente généralement de nombreux renseignements utiles concernant le fonctionnement et la vie de l'établissement.

3. La titularisation

Les fonctionnaires stagiaires sont évalués en fin d'année de stage par un jury académique, qui émet un avis formalisé par un procès-verbal. La titularisation est ensuite arrêtée par le Recteur/la Rectrice pour les professeures et professeurs certifiés et pour les CPE, et par le ministère pour les agrégées et agrégés. Elle prend effet au 1er septembre suivant.

Cette évaluation se fonde sur le *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation* (arrêté du 1er juillet 2013). Elle s'appuie sur trois éléments :

- l'avis de l'inspecteur/inspectrice, fondé sur le rapport final du tuteur/tutrice de terrain et le cas échéant sur l'inspection effectuée ;
- l'avis du chef.fe d'établissement (votre supérieur.e hiérarchique) ;
- l'avis du directeur de l'Inspé, qui prend en compte l'engagement du/de la fonctionnaire-stagiaire dans sa formation y compris en langue vivante, la qualité du stage en alternance, la réalisation du travail de recherche exigé dans la formation, la production d'un e-portfolio relatif au C2i2e.

Lorsque le jury académique envisage de ne pas proposer la titularisation, il convoque la/le fonctionnaire stagiaire pour un entretien. Pour se préparer à cet entretien, la/le stagiaire peut consulter l'ensemble des rapports et avis composant son dossier au Rectorat.

En cas d'avis défavorable à la titularisation, le jury émet un avis sur l'intérêt d'autoriser la/le stagiaire à effectuer une seconde année de stage. Si cet avis est négatif, la/le stagiaire est licencié.e.

La titularisation ne peut être prononcée que si la/le stagiaire détient un master, obtenu antérieurement ou validé à l'issue de l'année de stage. Dans le cas contraire, la/le stagiaire dispose d'une année pour valider son master et être titularisé.

4. Ressources & outils disponibles

L'Espace Numérique de Travail de l'Inspé (ENT)

https://ent.unilim.fr/
Vous pouvez accéder à votre espace personnel sur l'ENT avec vos identifiants universitaires. Vous y retrouvez votre messagerie, votre emploi du temps et bien d'autres services et outils…

La messagerie universitaire :

Les informations concernant la scolarité à l'Inspé sont transmises aux fonctionnaires stagiaires au moyen de listes de diffusion ***utilisant exclusivement la messagerie universitaire. Il est donc indispensable d'activer celle-ci en début d'année*** une fois que vous aurez procédé à votre inscription administrative.

Votre adresse sera du type prenom.nom@etu.unilim.fr.

Tous les services de l'université (direction, scolarité) utiliseront cette adresse électronique pour vous communiquer toute information concernant votre formation. **Il vous faut la consulter très régulièrement**.

Si vous souhaitez plus d'informations à propos de la messagerie, consulter la page sur messagerie étudiante du Centre d'aide et de support au numérique.

La plateforme pédagogique Community-Inspé (Moodle)

http://community-inspe.unilim.fr

Vous accèderez à vos cours sur cette plateforme.

Connexion avec vos identifiants universitaires ↓

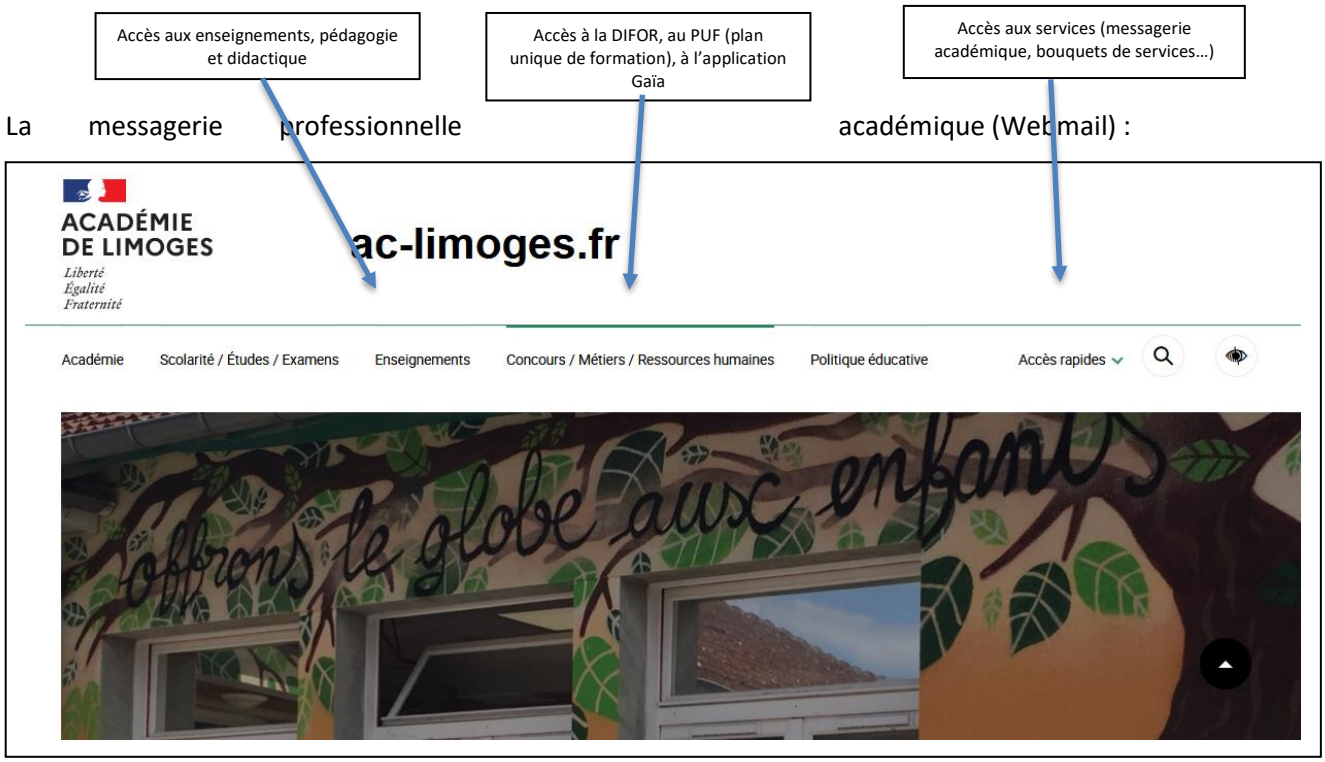
Le site web de l'Inspé : http://www.inspe.unilim.fr/

Le centre d'aide et de support numérique universitaire : https://support.unilim.fr/

Le portail académique du Rectorat

http://www.ac-limoges.fr/

La messagerie professionnelle académique (Webmail) :



Le service informatique du rectorat (DSI) donne, à chaque personnel, l'accès à une boite aux lettres électronique individuelle (avec une adresse du type prenom.nom@ac-limoges.fr) hébergée sur le serveur de messagerie académique. Chaque membre de la communauté éducative possède ainsi, à son entrée dans l'académie, une adresse professionnelle accessible depuis n'importe quel ordinateur connecté à internet.
Pour accéder à cette boîte aux lettres, il vous faudra votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (le mot de passe par défaut est votre NUMEN, vous pourrez ensuite le changer). Pour obtenir votre identifiant, il vous faudra cliquer sur « j'ai perdu mon mot de passe ou mon identifiant » en vous connectant sur MACADAM : **https://appli.ac-limoges.fr/macadam/depannage**
Les messages reçus sur ce serveur académique peuvent être redirigés automatiquement sur votre messagerie personnelle (voir la procédure sur le Webmail).

Tous les services du rectorat, y compris la DIFOR n'utiliseront que cette adresse académique pour vous contacter : ***il vous faut donc la consulter régulièrement***….

5. Glossaire et sigles utilisés

Des éléments complémentaires sont disponibles à l'adresse suivante :
http://www.education.gouv.fr/pid95/liste-des-sigles.html

AED	Assistant.e d'éducation
APP	Analyse de pratiques professionnelles
C2i	Certificat informatique et internet
C2i2e	Certificat informatique et internet, niveau 2 Enseignement
DIFOR	Division de la formation (Rectorat)
EPLE	Établissement public local d'enseignement
EREA	Etablissement régional d'enseignement adapté
Inspé	Institut national supérieur du professorat et de l'éducation
FSTG	Fonctionnaire-stagiaire
IA-IPR	Inspecteur/inspectrice d'académie – inspecteur/inspectrice pédagogique régional.e
IEN	Inspecteur/inspectrice de l'éducation nationale
IEN-ETEG	Inspecteur/inspectrice de l'éducation nationale chargé de l'enseignement général et technique (voire professionnelle)
M2	Master 2 (deuxième année de master MEEF)
MEEF	Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation
MENESR	Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
MENJ	Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
MESRI	Ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation
Moodle	Espace numérique de travail, accessible à l'adresse suivante : http://community-Inspé.unilim.fr/
PE	Professeur.e des écoles
PLC	Professeur.e de lycée et collège
PLP	Professeur.e de lycée professionnel
Référent.e Inspé	Formateur/formatrice de l'Inspé assurant l'accompagnement du stagiaire et les visites de stage
SCD	Service commun de la documentation (gère les bibliothèques universitaires)
SEGPA	Section d'enseignement général et professionnel adapté
SEP	Section d'enseignement professionnel (implantée en lycée)
SOPA	Stage d'observation et de pratique accompagnée réalisé en M1
Tuteur/tutrice EN	Personnel de l'Education nationale accompagnant le/la stagiaire sur le terrain
ULIS	Unité localisée pour l'inclusion scolaire

6. Table des annexes

- Annexe n° 1 – Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation
- Annexe n° 2 – Demande d'équivalence d'UE
- Annexe n° 3 – Présentation détaillée du pôle Culture métier commune (CMC)
- Annexe n° 4 – Une année de fonctionnaire stagiaire

Annexe n° 1

Formation des enseignants : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

NOR : MENE1315928A
arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013 MEN - DGESCO A3-3

Vu code de l'éducation ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4- 7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 modifié ; avis du Haut conseil de l'éducation du 11-3-2013 ; avis du CSE du 6-6-2013

Article 1 - La liste des compétences que les professeurs, professeurs documentalistes et conseillers principaux d'éducation doivent maîtriser pour l'exercice de leur métier est précisée à l'annexe du présent arrêté.
Article 2 - L'arrêté du 12 mai 2010 portant définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier est abrogé. Toutefois ses dispositions demeurent applicables aux personnels enseignants et d'éducation stagiaires, lauréats des concours de recrutement ouverts antérieurement au 1er septembre 2013.
Article 3 - Le présent arrêté entre en vigueur le 1er septembre 2013.
Article 4 - Le secrétaire général, le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française. Fait le 1er juillet 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
Le secrétaire général, Frédéric Guin

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire, Jean-Paul Delahaye

Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus.
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.

Ce référentiel de compétences vise à
1. affirmer que **tous les personnels concourent à des objectifs communs** et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres ;
2. reconnaître **la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation**, dans leur contexte d'exercice ;
3. identifier les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».
Chaque compétence du référentiel est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. Les items ne constituent donc pas une somme de prescriptions mais différentes mises en œuvre possibles d'une compétence dans des situations diverses liées à l'exercice des métiers.

Sont ainsi définies :
- des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation (compétences 1 à 14,
- des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5) et spécifiques aux professeurs documentalistes (compétences D1 à D4),
- des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8).

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en œuvre les missions que la nation assigne à l'École. En leur qualité de fonctionnaires et d'agents du service public d'éducation, ils concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils préparent les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République. Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

► *Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation*

En tant qu'agents du service public d'éducation, ils transmettent et font rInspécter les valeurs de la République. Ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité.

1. Faire partager les valeurs de la République

- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.
- Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à rInspécter la pensée des autres.

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

- Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.
- Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.

► *Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves*

La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives.

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

- Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.
- Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.
- Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.

4. Prendre en compte la diversité des élèves

- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.
- Travailler avec les personnes ressource en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.
- Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.
- Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.
- Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.
- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.
- Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.
- Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.
- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.
- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.
- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.
- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

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

- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.
- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.

- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.
- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

► *Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative*

Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.

10. Coopérer au sein d'une équipe

- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.
- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.
- Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.
- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.
- Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio- économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.
- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

12. Coopérer avec les parents d'élèves

- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.
- Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.
- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.
- Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.
- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

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

- 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.

Compétences communes à tous les professeurs

Au sein de l'équipe pédagogique, les professeurs accompagnent chaque élève dans la construction de son parcours de formation. Afin que leur enseignement favorise et soutienne les processus d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et d'attitudes, ils prennent en compte les concepts fondamentaux relatifs au développement de l'enfant et de l'adolescent et aux mécanismes d'apprentissage, ainsi que les résultats de la recherche dans ces domaines.

Disposant d'une liberté pédagogique reconnue par la loi, ils exercent leur responsabilité dans le respect des programmes et des instructions du ministre de l'éducation nationale ainsi que dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, avec le conseil et sous le contrôle des corps d'inspection et de direction.

► *Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune*

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier et à tous les professeurs d'avoir une vision globale des apprentissages, en favorisant la cohérence, la convergence et la continuité des enseignements.

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

- Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.
- Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.
- Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

En particulier, à l'école

. Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire.
. Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

En particulier, au collège

. Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

En particulier, au lycée général et technologique

. Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

- Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.
- Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.
- Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

En particulier, à l'école

. Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.
. Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.

En particulier, au lycée professionnel

. Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

► *Les professeurs, praticiens experts des apprentissages*

P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

- Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.
- Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.
- Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.
- Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.
- Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

En particulier, à l'école

. Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.
. Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.

En particulier, au lycée

. Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.
. Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

En particulier, au lycée professionnel

. Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.
. Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

- Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.
- Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.
- Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.
- Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.
- Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.
- Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

En particulier, à l'école

. À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires.
. Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).
. Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages.
. Gérer le temps en rInspéctant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.
. Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes.

En particulier, au lycée professionnel

. Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.
. Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.
. Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

- En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.
- Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.
- Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.
- Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.
- Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.
- Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation

Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

Les professeurs documentalistes exercent leur activité dans l'établissement scolaire au sein d'une équipe pédagogique et éducative dont ils sont membres à part entière. Ils ont la responsabilité du centre de documentation et d'information, lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. Ils contribuent à la formation de tous les élèves en matière d'éducation aux médias et à l'information.
Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des professeurs, telles qu'elles sont énoncées ci-dessus, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

► *Les professeurs documentalistes, enseignants et maîtres d'œuvre de l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias*

Les professeurs documentalistes apportent les aides nécessaires aux élèves et aux professeurs, notamment pour que les apprentissages et l'enseignement prennent en compte l'éducation aux médias et à l'information. Ils interviennent directement auprès des élèves dans les formations et les activités pédagogiques de leur propre initiative ou selon les besoins exprimés par les professeurs de discipline.

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

- Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.
- Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée.
- Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.
- Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs.
- Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.
- Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie.
-

► *Les professeurs documentalistes, maîtres d'œuvre de l'organisation des ressources pédagogiques de l'établissement et de leur mise à disposition*

En relation avec les autres membres de la communauté éducative et dans le cadre du projet d'établissement, les professeurs documentalistes proposent une politique documentaire au chef d'établissement et participent à sa mise en œuvre dans l'établissement et dans son environnement numérique. Cette politique a pour objectif principal de permettre à tous les élèves d'accéder aux informations et aux ressources nécessaires à leur formation.

D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir

- Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.
- Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).
- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.
- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.
- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des

ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.
- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

► ***Les professeurs documentalistes, acteurs de l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel***

Le centre de documentation et d'information est un lieu privilégié pour contribuer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement.

D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international

- Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.
- Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.
- Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation

Comme il est précisé dans la circulaire du 28 octobre 1982, « l'ensemble des responsabilités exercées par la conseillère principale ou le conseiller principal d'éducation se situe dans le cadre général de la "vie scolaire" et peut se définir ainsi : placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective d'épanouissement personnel ».

► ***Les conseillers principaux d'éducation, conseillers de l'ensemble de la communauté éducative et animateurs de la politique éducative de l'établissement***

Fondant leur action sur la connaissance de la situation individuelle et collective des élèves, les conseillers principaux d'éducation concourent, au plus près des réalités scolaires et sociales de l'établissement, à la définition de la politique éducative. Comme tous les membres de la communauté éducative, ils contribuent à expliciter, faire comprendre et accepter les règles de vie et de droit en vigueur au sein de l'établissement.

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

- Veiller au rInspéct des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité.
- Organiser l'accueil, les conditions d'entrée et de sortie des élèves, les déplacements et la surveillance ; les zones de travail et d'études collectives ainsi que les zones récréatives avec le souci de contribuer au bien-être des élèves.
- Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves.
- Faciliter le traitement et la transmission des informations en provenance ou à destination de l'équipe de direction, des personnels de l'établissement, des élèves et des parents, notamment par l'usage des outils et ressources numériques.

C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement

- Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application.
- Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif.
- Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude.
- Identifier les conduites à risque, les signes d'addiction, les comportements dégradants et délictueux avec les personnels sociaux et de santé et les conseillers d'orientation-psychologues, et contribuer à leur résolution en coopération avec les personnes ressources internes ou externes à l'institution.
- Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions.
- Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.

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

- Recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme.
- Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures qui permettent de les faire cesser avec le concours des équipes pédagogiques et éducatives.
- Élaborer et mettre en œuvre des démarches de prévention et connaître les missions des partenaires de l'établissement pour la lutte contre la violence et l'éducation à la santé (CESC).
- Conseiller le chef d'établissement et le gestionnaire sur l'aménagement et l'équipement des espaces, afin de permettre l'installation de conditions de vie et de travail qui participent à la sérénité du climat scolaire.
- Contribuer activement au développement de l'animation socio-éducative et à la mise en œuvre d'une politique de formation à la responsabilité dans le cadre du projet d'établissement.

C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire

- Organiser les activités et les emplois du temps des personnels de la vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service.
- Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions.
- Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations.

► Les conseillers principaux d'éducation, accompagnateurs du parcours de formation des élèves

Les conseillers principaux d'éducation remplissent une fonction d'éducateur au sein de l'établissement : ils assurent le suivi individuel et collectif des élèves en association avec les personnels enseignants, contribuent à la promotion de la santé et de la citoyenneté et, par les actions éducatives qu'ils initient ou auxquelles ils participent, ils préparent les élèves à leur insertion sociale. Au sein d'un établissement, en particulier dans une structure qui dispose d'un internat, ils apportent une contribution essentielle à l'élaboration d'un projet pédagogique, éducatif et socioculturel.

Les conseillers principaux d'éducation sont des acteurs à part entière de l'appropriation par l'élève du socle commun de connaissances, de compétences et de culture en tant qu'ils accompagnent les élèves dans leur parcours et la construction de leur projet personnel.

C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif

- Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation.
- Œuvrer à la continuité de la relation avec les parents et collaborer avec tous les personnels de l'établissement en échangeant avec eux des informations sur le comportement et l'activité de l'élève - ses résultats, ses conditions de travail, son assiduité - afin de contribuer à l'élaboration de réponses collectives pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent.
- Contribuer au suivi de la vie de la classe, notamment en prenant part aux réunions d'équipes pédagogiques et éducatives ainsi qu'au conseil des professeurs et au conseil de classe et en collaborant à la mise en œuvre des projets.
- Participer aux travaux du conseil pédagogique, notamment en contribuant aux projets transversaux discutés et préparés dans ce conseil.
- Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage.

C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative

- Encourager et coordonner les initiatives des élèves dans le cadre de la vie lycéenne ou collégienne et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre eux notamment en prenant appui sur les enseignements civiques, juridiques et sociaux.
- Veiller à la complémentarité des dispositifs se rapportant à la citoyenneté participative et représentative, favoriser la participation des élèves aux instances représentatives et contribuer à leur animation (CVL, CESC, délégués de classe, conférence des délégués, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, etc.).
- Assurer la formation des délégués élèves.
- Accompagner les élèves dans la prise de responsabilités, en utilisant notamment le foyer socio-éducatif et la maison des lycéens comme espace d'apprentissage et d'éducation à la citoyenneté. Impulser et favoriser la vie associative et culturelle.

C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

- Contribuer avec les enseignants et avec le concours des assistants d'éducation aux dispositifs

d'accompagnement des élèves.
- Assurer la liaison avec les responsables de la prise en charge complémentaire des élèves hors temps scolaire dans les collèges ou lycées à organisation pédagogique aménagée (classes à horaires aménagés, sections sportives, pôles sportifs de haut niveau).
- Contribuer, avec les enseignants, les professeurs documentalistes et les conseillers d'orientation psychologues, au conseil et à l'accompagnement des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel.

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

Les conseillers principaux d'éducation sont appelés à coopérer avec de nombreux partenaires, à participer à des rencontres collectives auxquelles les parents sont associés et à contribuer aux actions éducatives culturelles, notamment artistiques, scientifiques et sportives.

C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

- Coopérer avec les professeurs pour élaborer des situations d'apprentissage en vue de développer et d'évaluer les compétences visées (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, référentiels professionnels, etc.).
- Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement.
- Contribuer à faciliter la continuité des parcours des élèves et à la prise en compte des transitions d'un cycle à l'autre.
- Conseiller le chef d'établissement pour organiser les partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les associations complémentaires de l'école, les acteurs socio-économiques.

Université de Limoges — INSPÉ Institut national supérieur du professorat et de l'éducation Académie de Limoges

Annexe n° 2

Demande d'équivalence(s) 2021-2022 - Master MEEF – Second degré
(à déposer à la scolarité (la date sera fixée ultérieurement)

NOM Prénom : ……..

Parcours ou mention : ……

Inscrit en : ☐ Master 1 ☐ Master 2
☐ DU Métiers de l'enseignement et de l'éducation dans le second degré Master 2
☐ DU Parcours adapté second degré professeur du second degré / CPE

Diplôme(s) obtenu(s) antérieurement, justifiant la demande d'équivalence : …….. (**joindre une copie**)

Equivalences demandées sur la LV et le C2i2e : ***remplir uniquement la colonne 1.***

	1. Pièce justificative fournie	2. Eléments complémentaires		Acceptée	VAQ/Note	Refusée
LV		Validation de la LV : ☐ pour le master ☐ pour la titularisation	Pièce justificative recevable : ☐ relevé de notes ☐ certification			
C2i2e						

Autre matières : ***remplir obligatoirement les colonnes 1-2-3***

1. UE sur laquelle porte la demande	***2. Matière sur laquelle porte la demande***	***3. UE ou matière validée antérieurement***	Remarques	Acceptée	VAQ/Note	Refusée

Annexe 3

M2

PÔLE CMC - 2nd Degré - SEMESTRE 3
(SE) DÉVELOPPER

Compétences visées ce semestre : *1 ; 2 ; 3 ; 4 ; 5 ; 6 ; 7 ; 10 ; 11 ; 13 ; 14.*

- **Capsule vidéo individuelle de 5'** (en référence à l'oral d'entretien du concours)
- **Entretien en équipe lors de la journée de la coopération : évaluation du processus et du produit final** (voir fiche spécifique ci-après)

Étudiants en CP = IDEM capsule de 5'+ convocation sur épreuve collective

16 septembre – « RENTRÉE DU PÔLE » - 14h00-17h00

Présentiel à l'INSPé – Amphi + salles de groupes

Présentation générale de la maquette et des attentes de l'évaluation/oral concours. Présentation des outils : Moodle, Voltaire. Questionnaire individuel. Choix des premiers ateliers sur Moodle.
+ Travail par groupe sur la gestion de classe.

Gestion de classe (4 groupes) 2TD			
C. GAUDIN	F. PERROT	V. MORIN	O. COPPEY

23 septembre « COMMUNIQUER À L'ORAL » - 14h00-16h00

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL selon les conditions sanitaires et les ateliers

Je coche mon choix et je m'enregistre sur Moodle

La voix précieux outil pour l'enseignant 2TD	La communication non violente 2TD	Délivrer des consignes de manière efficace 2TD	Communiquer en distanciel 2TD
P. ACKERMAN	C. JORDAN	V.MORIN	E. ARTAUD

30 septembre « COMMUNIQUER À L'ORAL » Suite - 14h00-16h00

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL selon les conditions sanitaires et les ateliers

Je coche mon choix et je m'enregistre sur Moodle

La voix précieux outil pour l'enseignant 2TD	La communication non violente 2TD	Délivrer des consignes de manière efficace 2TD	Communiquer en distanciel 2TD
P. ACKERMAN	C. JORDAN	V.MORIN	E. ARTAUD

Présentation Plateforme Voltaire

07 Octobre – « SUIVRE LES ÉLÈVES » - 14h00-17h00

PRÉSENTIEL à l'INSPé (salles à définir)

Je coche mon choix et je m'enregistre sur Moodle

Accompagner entre vie scolaire et vie dans la classe 3TD	Rôle du Professeur Principal et le conseil de classe 3TD	La rédaction des bulletins des élèves/ évaluer 3TD	L'orientation au collège et au lycée : les ressources essentielles 3TD
A. DEBLIC	C.DESIRE	V.MORIN	A. BASTIT (ONISEP)

14 Octobre – « COOPÉRER » - 14h00-17h00

PRÉSENTIEL à l'INSPé (salles à définir)

Je coche mon choix et je m'enregistre sur Moodle

Travailler en équipe avec des partenaires externes 3TD	Construire des formes de groupement favorables à la coopération entre élèves 3TD	Accompagner le chef d'œuvre et Co-intervenir en LP 3TD	Conduire un entretien d'élève 3TD
0.COPPEY et E. ARTAUD	V.MORIN	N. ROUDAUT	J.GIRARD/A.LEVET

21 Octobre – « S'EXPRIMER À L'ORAL » - ÉTAPE 1/3 - 14H00-16H00

PRÉSENTIEL à l'INSPé (salles à définir)

Préparation orale (6 groupes) 2TD					
Formateur INSPé	V.MORIN	O. COPPEY	C. DESIRE	A. DEBLIC	C.MAUGIS

28 Octobre – « ÉDUQUER À…ET LIEN AVEC LE S4C » - 14H00-17H00

PRÉSENTIEL à l'INSPé (salles à définir)

Je coche mon choix et je m'enregistre sur Moodle

Éducation à la santé	Éducation artistique et culturelle	EMI et citoyenneté	Éducation à l'égalité filles/garçons	Éducation au développement durable	Éducation à la vie affective et à la sexualité
E. DEVAINE 3TD	V.MORIN 3TD	F. GONDOLO 3TD	V.LEGROS 3TD	I. PARICAUD- DOUADY 3TD	A. VIALARD 3TD

18 Novembre – « S'EXPRIMER À L'ORAL » - ÉTAPE 2/3 - 14H00-16H00

PRÉSENTIEL à l'INSPé (salles à définir)

Préparation orale (6 groupes) 2TD					
Formateur INSPé	V.MORIN	O. COPPEY	C. DESIRE	A. DEBLIC	C.MAUGIS

Soirée « défi coopératif » 17h19h préparation à l'épreuve collective du S3

25 Novembre – « INCLURE TOUS LES ÉLÈVES » - Journée 10h00-12h00 et 14h00-16h00

***PRÉSENTIEL et/ou distanciel à définir – Conférence +* 1 atelier à choisir parmi 9**

Conférence de 2h le matin ? + ateliers de 2h

Je coche mon choix et je m'enregistre sur Moodle

Titre atelier	2TD	2TD	2TD	2TD	2TD	2TD	2TD	2TD
Nom intervenant								

02 Décembre – « NUMÉRIQUE EDUCATIF » - 14h00-18h00

PRÉSENTIEL et/ou distanciel à définir

Je participe aux 4 ateliers

Approfondissements (4 Groupes de 25 à 30 étudiants) 4TD				
	A. PLANQUES	E. ARTAUD	CANOPE 1	CANOPE 2
	Applications au service de la compensation du handicap	Les outils académiques pour l'enseignant (Lycée connecté, apps.education.fr)	Cap École inclusive (ressources et plateforme EANA)	Coopérer à l'aide du numérique
14h00-14h55	GR 1	GR 2	GR 3	GR 4
15h00-15h55	GR 2	GR 3	GR 4	GR 1
16h05-17h00	GR 3	GR 4	GR 1	GR 2
17h05-18h00	GR 4	GR 1	GR 2	GR 3

9 Décembre – « DIFFÉRENCIER LES APPRENTISSAGES » – 14h00-17h00

PRÉSENTIEL à l'INSPé (salles à définir)

Je coche mon choix et je m'enregistre sur Moodle

La différenciation parle prisme des projets 3TD	Organisation du dispositif devoirs faits 3TD	Les différentes natures de l'activité proposées aux élèves (dans et hors de la classe) 3TD	Personnalisation des parcours vers l'insertion professionnelle 3TD	Différencier à l'écrit 3TD
C. DÉSIRÉ	M. THIBAUD	F. AUCLAIR/ S. BOURGNON	N. LAURIÉ	V. MORIN

16 Décembre – « S'EXPRIMER À L'ORAL » - ÉTAPE 3/3 - 14H00-16H00

PRÉSENTIEL à l'INSPé (salles à définir)

Préparation orale (6 groupes) 2TD					
Formateur INSPé	V.MORIN	O. COPPEY	C. DESIRE	A. DEBLIC	C.MAUGIS

06 Janvier – Évaluation : Défi coopératif en équipe (étude de cas et production collective)
Journée 8h30-17h00 (convocation de tous les étudiants CC et CP)

Présentiel à l'INSPé (salles à définir)

+ Pour le 6 janvier : rendre sa capsule d'oral individuelle 5'

S3 - Entretien en équipe lors de la journée de la coopération : évaluation du processus et du produit final

24 équipes constituées par les formateurs sur les critères suivants :

- 5 étudiants
- Au moins 3 parcours différents
- Des profils d'étudiants complémentaires (voir tests faits en début de semestre)
- Mixité genrée

8 formateurs accompagnateurs et jurys possédant des ressources sur l'EPLE, les textes officiels et le public cible + 8 chefs d'établissement référents

8h30 – Accueil des étudiants, présentation de l'organisation de la journée, présentation générale des chefs d'établissement présents et des formateurs accompagnateurs. Rappel des attendus de l'évaluation. Annonce des équipes et des salles de convocation pour le briefing.
9h00 – Briefing des 3 équipes concernées par le dossier. Distribution des documents support de l'étude de cas (padlet). Temps de questionnement possible.
9h30-15h30 – travail coopératif (espaces de travail possibles : une salle, BU, Canopé), suivi et évaluation du *Processus*
15h30 – retour en groupe avec le jury pour la *Restitution :* présentation collective d'une durée maximale de 20' + questions et échange avec le jury (total 30').
17h00 – fin des restitutions, le jury délibère.

Référents formateurs :
V. MORIN
O. COPPEY
C. DESIRE
F. PERROT
J.A WEIL
C. GAUDIN
A. DEBLIC
C. MAUGIS
+ formateurs INSPé
+ Référents Chefs d'établissement

Semestre 4 – ,5TP en petits groupes : préparation à l'entretien de l'oral n°2 (ou n°3 au Capeps).

+ 1,5 TP PIX

Annexe n° 4 : Une année de fonctionnaire stagiaire : Professeur.e du second degré et CPE

Mois	Stage en établissement	Qui ?	Formation à l'Inspé
Rentrée	Séminaire de Rentrée 27/08/2021 : Accueil de la Rectrice		27/08, 30/08 et 31/08/2021 : Rentrée à l'Inspé
P1 Entre le 01/09/2021 et les vacances d'automne	01/09/2021 : prérentrée Accueil du/de la stagiaire dans l'établissement Premier entretien de suivi (vers fin septembre) Visites contact, d'observation Rendre le premier rapport du tuteur, de la tutrice pour le **19/11/2021** au format PDF sur **COMPAS** et au format numérique à inspe-scolarite@unilim.fr et au/à la responsable de formation Point d'étape sur le parcours du/de la stagiaire (vers la fin septembre)	 Chef·fe d'établissement Tuteur/tutrice établissement Tuteur/tutrice établissement Et référent·e Inspé	Rentrée du pôle Culture métier commune (CMC) : 16/09/2021 Dates de CMC : 23/09, 30/09, 07/10, 14/10, 21/10, 28/10/2021
P2 Entre les vacances d'automne et celles de Noël	Suite des visites d'observation Visite conjointe n° 1 (**jusqu'au 14/01/2022**) Rendre le rapport de la visite conjointe pour le **14/01/2022 au** format PDF sur **COMPAS** et numérique à inspe-scolarite@unilim.fr et au/à la responsable de formation	Tuteur/tutrice établissement Et référent·e Inspé	Journée inter-parcours « Inclure tous les élèves » : 25/11/2021 Dates de CMC : 18/11, 09/12 et 16/12/2021
P3 Entre les vacances de Noël et celles d'hiver	Suite des visites d'observation Deuxième entretien de suivi (entre décembre et avril)	Tuteur/tutrice établissement Chef·fe d'établissement	Session d'examens du S3 : du 03/01/2021 au 12/01/2022 Rendu du rapport d'étape de recherche : début janvier Evaluation du pôle CMC : oraux le 06/01/2022 journée Jurys de parcours disciplinaire et de mentions MEEF Encadrement éducatif et MEEF Professeur.e du Second degré : entre le 19/01 et 26/01/2022

À tout moment, émission possible d'une alerte : voir le document Procédure d'alerte

P4 Entre les vacances d'hiver et celles de printemps	Suite des visites d'observation Télécharger le rapport final du tuteur, de la tutrice pour le **01/04/2022** sur COMPAS exclusivement au format PDF. Visite n°2 (qui pourra être conjointe) Rendre le rapport de la visite n° 2 pour le **08/04/2022** à inspe-scolarite@unilim.fr et au/à la responsable de formation Rendre le rapport d'évaluation du stage du/de la référent.e Inspé pour le **08/04/2022** à inspe-scolarite@unilim.fr et au/à la responsable de formation	Tuteur/tutrice établissement Et référent.e Inspé (Tuteur/tutrice établissement) Référent.e Inspé	
P5 Entre les vacances de printemps et la fin de l'année scolaire Titularisation	Visite de titularisation (qui pourra avoir lieu en P4 ou P5) et retour de l'avis de l'Inspecteur.rice (rendre la fiche n° 11) pour le **31/05/2022** sur COMPAS Rédaction de l'avis du/de la chef.fe d'établissement en vue de la titularisation, à déposer sur COMPAS pour le **31/05/2022**. En cas de note inférieure à 10/20 au stage : 2e visite d'évaluation du stage, avec rapport d'évaluation à rendre à inspe-scolarite@unilim.fr et au/à la responsable de formation (début juin).	Inspecteur/ inspectrice Chef·fe d'établissement Référent·e Inspé	Journée d'éducation à la défense : 02/06/2022 Session d'examens du S4 : mai 2022. Rendu du travail de recherche auprès du/de la directeur/directrice de recherche pour début mai. Soutenances des mémoires en mai (session 1) et juin (session 2). Jurys de parcours disciplinaire : fin mai. Jurys des mentions MEEF Encadrement éducatif et MEEF Professeur·e du Second degré : début juin. Commission de rédaction des avis du Directeur de l'Inspé et transmission des avis du Directeur à la Difor : début juin