

# Livret unique de l'accompagnement

- des professeurs et CPE stagiaires,
- des contractuels alternants et
- des étudiants en M2 SOPA

À destination des

- Tuteurs et tutrices de terrain
- Référentes et référents Inspé
  - Personnels de direction
  - Corps d'inspection

## 2021-2022

Inspé de l'académie de Limoges  
DAFPEN de l'académie de Limoges

*université ouverte*  
 *source de réussites*

## Table des matières

Mot du directeur de l'Inspé de l'académie de Limoges.....	4
Le mot du délégué académique à la formation des personnels de l'Éducation nationale.....	5
<b>I. La réforme de la formation des enseignants de 2020 .....</b>	<b>7</b>
<b>II. L'académie de Limoges et l'Inspé de l'académie de Limoges : deux institutions impliquées dans la formation .....</b>	<b>8</b>
<b>III. L'alternance intégrative : principes généraux .....</b>	<b>10</b>
<b>1 - Objectifs et modalités de formation .....</b>	<b>10</b>
<i>Charte des accompagnateurs et accompagnatrices des fonctionnaires stagiaires des masters MEEF « Second degré » et « Encadrement éducatif » .....</i>	<i>11</i>
<b>2 - Statuts des étudiantes et étudiants en formation : contractuels alternants et fonctionnaires stagiaires.....</b>	<b>11</b>
Les contractuels alternants .....	11
Les fonctionnaires stagiaires .....	12
<b>3 - Accompagnement des fonctionnaires stagiaires et des contractuels alternants .....</b>	<b>12</b>
<b>4 - Le tutorat mixte.....</b>	<b>12</b>
<b>5 - La procédure d'accompagnement renforcé.....</b>	<b>13</b>
<b>6 - Statut et accompagnement des M2 en SOPA .....</b>	<b>13</b>
<b>7 - Deux outils de suivi : le parcours personnalisé de professionnalisation et le nouveau bulletin d'accompagnement.....</b>	<b>14</b>
<b>IV. La formation à l'Inspé.....</b>	<b>15</b>
<b>1 - L'obligation d'assiduité en formation.....</b>	<b>16</b>
<b>2 - L'UE 1 « culture métier commune ».....</b>	<b>16</b>
Description des enseignements de CMC.....	16
La langue vivante.....	19
Le C2i2e .....	20
<b>3 - L'UE 2 « savoirs disciplinaires et leur didactisation » .....</b>	<b>20</b>
Les enseignements disciplinaires et didactiques .....	20
<b>4 - L'UE 3 « stage, réflexivité et initiation à la recherche ».....</b>	<b>20</b>
Le stage et son accompagnement.....	20
Le stage en responsabilité et son accompagnement en S3 et en S4 .....	21
L'initiation à la recherche .....	22
<b>5 - Les examens .....</b>	<b>22</b>
<b>V. Les missions des acteurs et actrices de l'accompagnement.....</b>	<b>24</b>
<b>1 - Les missions du tuteur, de la tutrice de terrain .....</b>	<b>24</b>

Pour les FS et CA.....	24
Pour les SOPA.....	25
<b>2 - Les missions du référent ou de la référente Inspé .....</b>	<b>26</b>
Pour les FS et CA.....	26
Pour les SOPA.....	27
<b>3 - Le rôle de la cheffe, du chef d'établissement .....</b>	<b>28</b>
<b>4 - Le rôle de l'Inspection pédagogique régionale .....</b>	<b>29</b>
<b>5 - L'évaluation du stage .....</b>	<b>29</b>
<b>VI. La titularisation des fonctionnaires stagiaires .....</b>	<b>30</b>
Le processus de titularisation.....	30
La composition des jurys académiques.....	30
<b>VII. Ressources &amp; outils disponibles.....</b>	<b>30</b>
Le site de l'Inspé.....	30
Le site de l'académie de Limoges .....	31
Les ressources du portail académique .....	31
Le compte twitter de l'Inspé de l'académie de Limoges .....	32
<b>VIII. Textes de référence pour la formation et l'évaluation des contractuels alternants et des fonctionnaires stagiaires .....</b>	<b>33</b>
<b>1 : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.....</b>	<b>34</b>
<b>2 - La formation en alternance des stagiaires.....</b>	<b>45</b>
<b>3 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, des professeurs de lycée professionnel et des conseillers principaux d'éducation stagiaires (Fiche n° 7).....</b>	<b>48</b>
<b>4 - Une année de fonctionnaire stagiaire : Professeur.e du second degré et CPE.....</b>	<b>51</b>
<b>5 - Procédure d'accompagnement renforcé de la ou du fonctionnaire stagiaire du second degré et de la ou du contractuel alternant.....</b>	<b>53</b>
<b>6 - Descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier (Fiche 14) .....</b>	<b>61</b>
<b>7 - Cadre pour le stage de pratique accompagnée des M2 SOPA Mentions MEEF Second degré et Encadrement éducatif.....</b>	<b>78</b>

## Mot du directeur de l'Inspé de l'académie de Limoges

Chères collègues, chers collègues,

Comme vous le savez, la réforme de la formation des enseignants et personnels d'éducation entre dans sa phase opérationnelle à la rentrée 2021. Ainsi, en septembre 2021, l'Inspé de l'académie de Limoges, comme les autres Inspé du territoire national, accueille en formation des fonctionnaires stagiaires (mi-temps en EPLE et mi-temps en formation à l'Inspé), des étudiants contractuels alternant (tiers-temps en EPLE en responsabilité et deux-tiers-temps en formation à l'Inspé) ainsi que des étudiants en stage de pratique accompagnée (tiers-temps en EPLE sous la responsabilité d'un tuteur et deux-tiers-temps en formation à l'Inspé). Toutes les maquettes de formation ont été rénovées pour s'adapter aux exigences des nouveaux concours de recrutement. Il s'est agi de répondre au mieux au cahier des charges fixé par les trois directions générales : DGESCO, DGRH et DGESIP. Grâce au travail coordonné par ses responsables de formation, l'Inspé de l'académie de Limoges a tenu ses engagements et est en mesure de proposer à chacun des profils mentionnés ci-dessus une formation adéquate. Ainsi, je tiens à saluer le travail de toutes et tous – tuteurs de terrain, référents Inspé, chefs d'établissement, inspection pédagogique, membres du conseil d'institut et du conseil d'orientation scientifique et pédagogique – pour leur volonté de construire des ambitions communes, pour leur efficacité dans les débats et dans la prise de décision collégiale.

En effet, nous avons toutes et tous souhaité une formation de qualité reposant sur l'alternance intégrative. Cette formation en alternance a pour objectif de faire acquérir l'ensemble des compétences professionnelles réunies dans le *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation* au niveau le mieux adapté et le plus élevé possible dans la progression envisagée dans le cadre du Master MEEF. Pour être efficace, l'alternance entre terrain et site de formation, que l'étudiant soit en responsabilité ou en pratique accompagnée, nécessite une articulation réelle entre savoirs d'expérience, savoirs issus de la pratique et savoirs théoriques, ceci afin de construire des savoirs professionnels réfléchis et efficaces. L'ensemble du dispositif de formation repose naturellement sur un travail collectif de l'ensemble des acteurs que vous rejoignez à nouveau ou pour la première fois en 2021/22. Je sais pouvoir vous faire confiance, chacune et chacun dans sa mission. Je profite donc de cet espace pour vous remercier sincèrement et très chaleureusement d'accepter de relever celle-ci, parfois dans des situations délicates.

Je remercie enfin Franck Luchez, DAFPEN, et Valérie Legros, directrice adjointe de l'Inspé de l'académie de Limoges, pour la rédaction de ce livret unique de l'accompagnement. Habités ou non à la formation initiale des enseignants et CPE de notre belle académie, vous tirerez nécessairement grand profit de celui-ci : il donne à voir les modalités de formation et autres dispositifs d'accompagnement de tous nos publics. C'est une référence pour l'accueil des étudiants.

Je vous prie de croire, chères collègues, chers collègues, en mes sentiments les plus respectueux.

Marc MOYON

Directeur de l'Inspé de l'académie de Limoges

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



RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE



Chères et chers collègues,

En vos qualités respectives de tuteurs de terrain, de référents Inspé ou de personnels d'encadrement, vous allez accompagner dès cette rentrée 2021 des personnels aux statuts différents et parfois nouveaux, qu'ils soient lauréats aux concours de recrutement des professeurs et des CPE (fonctionnaires stagiaires), contractuels alternants ou stagiaires en observation de pratique accompagnée (SOPA).

Je tiens à vous remercier tout particulièrement pour votre action et pour l'accompagnement que vous mènerez à leur côté.

Nos collègues fonctionnaires stagiaires vont découvrir ou approfondir le métier, l'explorer pour s'intégrer et devenir des acteurs majeurs de l'écosystème éducatif. Cette année, essentielle dans leur parcours de professionnalisation, les verra passer du statut d'étudiants à celui d'enseignants. Il s'agit là d'une mue essentielle qui les marquera à jamais.

Tous les acteurs du système éducatif seront au rendez-vous pour aider et accompagner sereinement les collègues stagiaires : l'équipe pédagogique avec leurs pairs, la communauté éducative de leur établissement, les partenaires de l'école et vous-même en qualité de personnels de direction ou de tuteurs, leur promotion à l'Inspé avec leurs collègues et formateurs, leur communauté disciplinaire académique autour de leurs inspecteurs et les formateurs de la DIFOR.

Cette entrée dans le métier s'inscrit dans une dimension profondément collective. Votre rôle et votre accompagnement sont en tous points passionnants, riches d'interactions humaines et de coopération. Vous aurez à cœur, j'en suis certain, de transmettre l'amour de votre métier et de guider les lauréats de concours vers une découverte des élèves, de leur métier et d'eux-mêmes.

Je vous renouvelle mes remerciements pour votre engagement auprès de nos collègues, et vous rappelle que les équipes de l'Inspé et de la DIFOR seront à vos côtés afin de vous accompagner. N'hésitez pas à les contacter en tant que de besoin.

Je vous souhaite, au nom de Madame la Rectrice, une excellente rentrée 2021.

Franck LUCHEZ

DAFPEN



**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 amenaient des modifications dans les conditions de travail des fonctionnaires stagiaires, alors les modalités de formation et d'évaluation pourraient elles aussi être adaptées.**

## **I. La réforme de la formation des enseignants de 2020**

En 2021-2022, la réforme de la formation des enseignants se met en place pour les étudiantes et étudiants inscrits en première année (M1) et en deuxième année (M2) des masters MEEF préparés à l'Inspé.

Le changement de place des concours externes s'inscrit dans une réforme plus globale qui concerne tant le recrutement que la formation des professeurs et des conseillers principaux d'éducation (CPE). Il est la résultante de deux transformations conduites par le ministère de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (MENJS) et le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) :

- un renforcement de la dimension professionnelle des concours, compte-tenu du niveau acquis dans un master lui-même professionnalisant ;
- la mise en place d'un continuum de formation qui débute au moment du master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (Meef), se poursuit pendant la formation initiale, puis avec la formation continue des professeurs et CPE.

La première transformation a donné lieu à l'élaboration d'un cadre de référence pour les concours. Celui-ci ménage un équilibre entre l'indispensable maîtrise disciplinaire attendue des professeures et professeurs, notamment dans le second degré, et la professionnalisation du recrutement de fonctionnaires. La seconde transformation acte la professionnalisation, en amont, des formations universitaires, et notamment du master MEEF, dont la maquette a été profondément révisée en 2020-2021. En aval, elle s'articule avec le schéma directeur de la formation continue déployé par la direction générale des ressources humaines (DGRH) en 2019. Le positionnement du concours en fin de deuxième année de master acte ces deux évolutions. Il tient compte de la modification du profil des lauréates et lauréats des concours externes de recrutement des personnels enseignants et d'éducation qui sont, pour la moitié d'entre eux, déjà détenteurs d'un diplôme de niveau master. Il présente en outre l'avantage de ne plus couper le master en deux années comme c'est le cas aujourd'hui. Il disjoint ainsi l'obtention du master de la titularisation, dissociant de ce fait l'exercice universitaire destiné à l'étudiant et le stage du fonctionnaire en situation professionnelle.

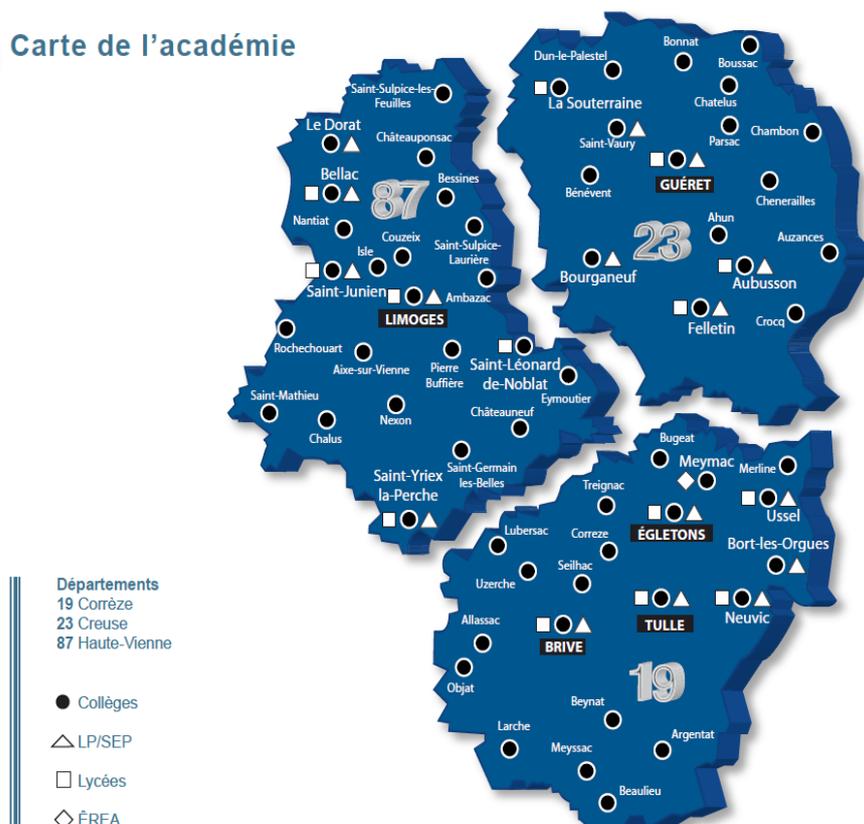
À compter de la session 2022, seuls les étudiantes et les étudiants inscrits en seconde année de master ou les candidates et candidats déjà titulaires d'un master (et non plus en première année) pourront se présenter aux concours externes de recrutement des professeurs. Pour être nommés stagiaires, les lauréats devront justifier de la détention d'un master (et non plus d'une inscription en seconde année de master). C'est déjà le cas aujourd'hui pour les candidats aux concours de l'agrégation. Ce sera donc le cas demain pour l'ensemble des concours externes de recrutement des professeurs et personnels d'éducation (à l'exception des professeurs de lycée professionnel – spécialités professionnelles).

- L'étudiant en deuxième année de master sera pleinement étudiant, et ne cumulera plus statut de fonctionnaire stagiaire et statut d'étudiant.
- L'étudiant devra obtenir un diplôme de master pour être nommé fonctionnaire stagiaire.

L'année scolaire 2021-2022 est la dernière année où des lauréats du concours externe seront inscrits en deuxième année de master et devront à la fois valider leur formation initiale statutaire en vue de leur titularisation et valider leur deuxième année de master.

## II. L'académie de Limoges et l'Inspé de l'académie de Limoges : deux institutions impliquées dans la formation

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)

Plusieurs services du rectorat participent à l'accueil et à la formation des fonctionnaires stagiaires et des étudiantes et étudiants inscrits en master MEEF à l'Inspé : la DIPER et la DIFOR en tout premier lieu. Le DAFPEN est le coordonnateur des différentes actions de formation.

Les services du rectorat, le DAFPEN travaillent en étroite collaboration avec l'Inspé qui assure sa mission première de formation initiale aux métiers de l'enseignement et de l'éducation.

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 600 étudiantes et étudiants se préparant à devenir professeur des écoles (sites de Guéret, Limoges et Tulle), professeur des collèges et lycées, conseiller principal d'éducation, formateur d'adultes, ou préparant une certification relative aux pratiques de l'éducation inclusive (site de Limoges).

Il prépare les étudiantes et les étudiants aux masters MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) déclinés en 15 formations :

Mention	Parcours	Responsable(s)
<b>Premier degré</b> Responsable de la mention : Valérie Legros	Professorat des écoles	Benoit Damiens (site de Guéret) Lauren Lévy (site de Limoges) Jill Salomon et Gérard Devianne (site de Tulle)
	LV Anglais	Olivier Polge
<b>Second degré</b> Responsable de la mention : Jérôme Fatet	LV Espagnol	Thomas Faye – Serge Vercher Rosello
	EPS	Fabienne Perrot
	Histoire-Géographie	Alexandra Beauchamp - Thierry Dobbels
	Lettres	Nicole Billot – Estelle Mathey
	Mathématiques	Olivier Ruatta
	PLP Lettres-Histoire-Géographie	Marie-Noëlle Boussey
	Professeur documentaliste	Pascale Peurot
	Sciences physiques et chimiques	Olivier Noguéra - Fabien Rémondière
	Sciences de la vie et de la Terre	Emmanuel Joussein – Valérie Rouchaud
<b>Encadrement éducatif</b> Responsable de la mention : Françoise Auchatraire	CPE	Françoise Auchatraire
<b>Pratiques et ingénierie de la formation (M2 seulement)</b> Responsable de la mention : Hélène Hagège	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 co-portés par la Faculté des Lettres et Sciences humaines (FLSH) : les cours de spécialité peuvent avoir lieu à la FLSH tandis que la formation transversale et les examens sont en général assurés à l'Inspé (site Condorcet pour Limoges).

L'Inspé de l'académie de Limoges propose par ailleurs un large éventail de formations :

- diplômes d'université associés aux masters (DU)
- préparation aux certifications CAFFA, CAFIPEMF et CAPPEI
- préparation aux concours internes de l'enseignement
- formations continues destinées aux enseignants et aux CPE en poste.

### III. L'alternance intégrative : principes généraux

#### 1 - Objectifs et modalités de formation

La formation initiale des professeures, professeurs et CPE stagiaires ainsi que des contractuelles et contractuels alternants vise la construction d'une **culture professionnelle partagée**, prenant appui sur une formation universitaire en alternance de niveau master.

Elle s'inscrit dans le cadre du *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation* (arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013 à retrouver sur le site de l'Inspé, cf. Document n° 1 dans les Textes de référence à la suite) :

##### Compétences communes à tous les professeurs 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 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 tous les professeurs

- 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 professeurs 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 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 étudiants et fonctionnaires stagiaires (FS) : 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'EPL (établissement public local d'enseignement) 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, l'étudiant ou l'étudiante, la ou le fonctionnaire stagiaire construisent leur identité professionnelle de praticien réflexif, de praticienne réflexive capable de prendre des décisions nourries par la mobilisation de savoirs experts.

Pour l'accompagner dans la construction de sa professionnalité, l'étudiant ou l'étudiante, la ou le fonctionnaire stagiaire bénéficie d'un **tutorat mixte** qui associe une ou un référent Inspé et un tuteur ou une tutrice de terrain autour d'un **projet personnalisé de professionnalisation** prenant appui sur un outil de suivi partagé entre les différents acteurs et actrices de la formation.

### **Charte des accompagnateurs et accompagnatrices des fonctionnaires stagiaires des masters MEEF « Second degré » et « Encadrement éducatif »**

#### Préambule

La conviction de l'Inspé et du Rectorat de l'académie de Limoges est que l'acquisition des plus hautes compétences dans les métiers de l'éducation et de l'enseignement s'ancre avant tout dans une dimension humaine. Celle-ci s'exprime par la primauté de la personne, de sa dignité, de son intégrité et la reconnaissance de ses capacités en qualité d'accompagnateur ou d'accompagné. Ainsi, cette relation doit-elle être empreinte de confiance, de générosité, de fraternité mais aussi de patience, d'exigence et d'humilité. Il s'agit d'un cheminement long et partagé dont l'erreur constitue une étape constructive. Un parcours sur lequel il est également fondamental que chacun et chacune puissent être reconnus acteur, actrice en y exprimant sa capacité d'initiative ou d'innovation.

Les métiers de l'éducation et de l'enseignement sont avant tout des engagements humains, tournés vers l'autre, vers les plus jeunes, nécessitant un esprit d'ouverture et une volonté de partage qui rendent la transmission entre pairs si précieuse.

## **2 - Statuts des étudiantes et étudiants en formation : contractuels alternants et fonctionnaires stagiaires**

### **Les contractuels alternants**

La mise en œuvre de la réforme de la formation des enseignants de 2020 introduit un nouveau statut pour les étudiantes et étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation : celui de contractuelle, contractuel alternant.

Ce statut permet aux étudiantes et étudiants de bénéficier d'un contrat avec l'Éducation nationale à raison de 33% du temps de travail assuré dans un EPLE tout au long de l'année scolaire. Le reste du temps est consacré à la formation professionnelle et à la préparation d'un concours de recrutement au sein de l'Inspé.

Ces contractuelles et contractuels alternants ont donc un **double statut d'étudiants** à l'université **et d'employés de l'Éducation nationale**. Quand elles et ils sont présents dans leur établissement, ils dépendent

de la tutelle de leur chef ou cheffe d'établissement et sont soumis aux obligations des agentes et agents de l'Etat. Quand elles et ils sont en formation, ils dépendent du directeur de l'Inspé et doivent suivre l'ensemble des enseignements inscrits dans leur plan de formation.

### Les fonctionnaires stagiaires

L'année 2021-2022 constitue la dernière année d'accueil de promotions de fonctionnaires stagiaires au sein de l'Inspé du fait de la mise en œuvre de la réforme de la formation des enseignants de 2020 et ainsi de la création du statut de contractuel alternant.

L'année de stage confère aux lauréates et lauréats des concours de recrutement du second degré un double statut qu'elles et ils vont devoir s'approprier de manière constructive : celui d'étudiant, étudiante et celui de fonctionnaire stagiaire.

Les fonctionnaires stagiaires doivent assurer un mi-temps de service en EPLE et un mi-temps de formation à l'Inspé.

**En tant qu'étudiantes, étudiants**, elles et ils doivent s'inscrire dans une formation de l'Inspé, en master ou en diplôme d'université (D.U.). Si elles et ils possèdent déjà un diplôme de master, elles et ils pourront être dispensés de l'obtention de ce diplôme ; elles et ils doivent néanmoins suivre la totalité de la formation dans laquelle elles et ils sont inscrits.

**En tant que fonctionnaires stagiaires**, elles et ils sont soumis aux obligations réglementaires liées à ce statut : elles et ils bénéficient des droits de la fonction publique et sont soumis aux obligations des agentes et agents de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/statut-general-des-fonctionnaires>).

## 3 - Accompagnement des fonctionnaires stagiaires et des contractuels alternants

Dans l'académie de Limoges, le rectorat et l'Inspé ont décidé conjointement de proposer aux contractuelles et contractuels alternants (CA) le même accompagnement que celui proposé aux fonctionnaires stagiaires (FS).

Ainsi la ou le CA, la ou le FS, professeur, professeur documentaliste ou CPE, est accompagné par plusieurs acteurs et actrices de la formation : par le chef ou la cheffe d'établissement, par une formatrice ou un formateur de l'Inspé et par un tuteur ou une tutrice de terrain.

La formation en master permet à l'étudiant, l'étudiante de renforcer ses connaissances théoriques didactiques, disciplinaires et les aspects professionnalisants de la formation universitaire en favorisant l'entrée dans le métier. Elle conduit également la ou le CA ou FS à acquérir une meilleure connaissance des EPLE tout en s'appropriant des pratiques pédagogiques variées et adaptées aux différents environnements et publics scolaires. Le CA ou FS construit ainsi progressivement les compétences professionnelles indispensables à l'exercice de son métier de professeur, de professeur documentaliste, de conseiller principal d'éducation.

**Le but de l'accompagnement n'est pas de présenter un modèle à l'étudiant ou l'étudiante stagiaire.** Il s'agit avant tout, pour l'accompagnateur ou l'accompagnatrice, d'explicitier les choix du CA ou FS dans la conception et la mise en œuvre de son enseignement ou de l'action qu'il mène. **Cet accompagnement est un temps de compagnonnage, de transmission** et de formation : la ou le professeur ou CPE consolide les gestes professionnels en les accomplissant avec le soutien d'une ou d'un collègue plus expérimenté qui lui permet de prendre confiance et de gagner en autonomie.

## 4 - Le tutorat mixte

L'alternance intégrative repose sur la qualité de l'accompagnement personnalisé du CA ou FS au moyen d'un tutorat mixte, à la fois par un référent universitaire (la référente, le référent Inspé) et par un tuteur, une tutrice de terrain, en poste dans un EPLE. **Le tutorat mixte est la clé de voûte de la mise en cohérence de la**

**formation : il permet un suivi de proximité de la ou du CA ou FS, rythmé par des visites et organisé pour permettre aux novices 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 et actrices de la formation. Enfin, il constitue une réponse adaptée à la prise en compte de la diversité des FS et CA en formation. **Il permet notamment la mise en place d'une procédure d'alerte et d'un accompagnement renforcé individualisé en cas de difficultés significatives éprouvées par la ou le CA ou FS.**

Le tuteur, la tutrice de terrain et le référent, la référente Inspé sont conjointement responsables du bon déroulement du processus d'alternance et concourent ensemble à l'évaluation des CA ou FS. Elles et ils échangent régulièrement ensemble.

Le tutorat mixte est organisé de telle façon qu'il permette un accompagnement de la ou du CA ou FS tout au long de l'année scolaire.

Les différentes étapes de ce processus sont synthétisées dans le document « Une année de stage » reproduit à la fin de ce livret. L'alternance des visites et des entretiens avec les stagiaires y est présentée, depuis les premières visites d'observation jusqu'à la fourniture de documents nécessaires à l'évaluation du stage à la fin de l'année et à la titularisation.

## 5 - La procédure d'accompagnement renforcé

Malgré l'accompagnement mixte mis en œuvre tout au long de l'année, la ou le CA ou FS peut rencontrer des difficultés particulières dans l'apprentissage de son métier de professeur ou de conseiller principal d'éducation. Des difficultés de gestion de classe touchant à des gestes professionnels du métier en matière de pédagogie, de didactisation des savoirs, de construction de séances ou de séquences de cours peuvent s'avérer importantes ou persistantes. De la même façon, la ou le CA ou FS peut rencontrer des difficultés de posture ou d'éthique professionnelle en lien avec ses obligations professionnelles ou la vie dans l'établissement (voir à la fin du présent livret dans les textes de références, « La procédure d'accompagnement renforcé et les types et seuils d'alerte »).

**L'émission d'une alerte** constitue le premier temps de cette procédure d'accompagnement renforcé. Cette alerte est formulée par l'un ou l'autre des acteurs et actrices de l'accompagnement. Plus tôt l'alerte est émise, plus l'accompagnement renforcé pourra se mettre en place rapidement. À ce moment, il est très important de diffuser l'alerte auprès de toutes les personnes qui participent à l'accompagnement de la ou du CA ou FS pour que tous et toutes aient le même niveau d'information et pour que tous et toutes puissent s'impliquer dans cet accompagnement renforcé.

Ensuite, la procédure d'accompagnement renforcé a pour objectif de proposer des **modalités d'accompagnement supplémentaires, particulièrement adaptées aux difficultés rencontrées** par la ou le CA ou FS. Des visites supplémentaires, des temps de travail individualisés pourront être proposés ainsi que d'autres modalités. **Cet accompagnement renforcé permet donc une individualisation de la formation afin de dépasser les difficultés rencontrées.**

Il est arrêté par l'inspecteur ou l'inspectrice pédagogique responsable de la ou du CA ou FS. Il est mis en œuvre par les personnes les mieux à même de faire progresser la ou le professeur ou CPE en formation.

## 6 - Statut et accompagnement des M2 en SOPA

La mise en œuvre de la réforme de la formation des enseignants de 2020 introduit la possibilité pour les étudiantes et étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation de faire le stage de M2 en alternance sous la forme d'un stage d'observation et de pratique accompagnée auprès de professeures, de professeurs du second degré ou de conseillères ou de conseillers principaux d'éducation du système éducatif.

Ce stage se déroule à raison de 33% du temps de travail assuré dans un EPLE tout au long de l'année scolaire, à savoir le lundi journée et mercredis matin tout au long de l'année scolaire (36 semaines). Le reste du temps est consacré à la formation professionnelle et à la préparation d'un concours de recrutement au sein de l'Inspé.

**Le stage d'observation et de pratique accompagnée doit être assuré de septembre jusqu'à la fin de l'année scolaire début juillet. Toute absence lors du stage doit être notifiée au responsable de la formation de l'Inspé.**

Quand elles et ils sont en formation, les M2 en SOPA dépendent du directeur de l'Inspé et doivent suivre l'ensemble des enseignements inscrits dans leur plan de formation. **Elles et ils sont soumis à l'obligation d'assiduité sur toute la formation, comme il est prescrit dans le règlement des études.**

Le *Cadre pour le stage de pratique accompagnée des M2 SOPA Mentions MEEF Second degré et Encadrement éducatif* (cf. Document n° 7 à la fin de ce livret) pose très précisément les attendus demandés aux étudiantes et étudiants bénéficiant d'un SOPA tout au long de l'année universitaire.

## **7 - Deux outils de suivi : le parcours personnalisé de professionnalisation et le nouveau bulletin d'accompagnement**

Pour assurer leur tutorat et leur accompagnement, les tuteurs de terrain et les référents Inspé disposent de deux outils de suivi complémentaire : le **parcours personnalisé de professionnalisation (PPP)** et le **nouveau bulletin d'accompagnement** qui lui est associé.

Le PPP est basé sur les compétences qui constituent le *Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation* (arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013). Il a pour objectif d'aider les FS, CA et SOPA à se positionner pendant leur année de stage, de favoriser la construction progressive des compétences et de l'identité professionnelle requises, et de faciliter la coordination entre elles et eux, le tuteur ou la tutrice de terrain et le référent ou la référente Inspé.

**Le suivi du parcours est formatif et non évaluatif.** Il peut se faire en au moins trois étapes :

- positionnement initial (septembre) ;
- bilan intermédiaire (janvier ou début février, au terme de la visite conjointe) ;
- bilan des compétences acquises en fin d'année de stage (mai ou juin).

Lors de chaque bilan, la ou le CA ou FS, ainsi que l'étudiant ou l'étudiante en SOPA choisit deux ou trois compétences du PPP à développer plus particulièrement. Elle ou il prend conscience, avec l'aide de son tuteur ou sa tutrice et de son référent ou sa référente Inspé de ses forces et de ses fragilités, les compétences et/ou sous-compétences qui lui semblent acquises et celles qui restent à consolider. Elle ou il doit pouvoir exprimer des besoins et trouver les éléments pour y répondre : activités à proposer en classe, évolution de la posture professionnelle, besoins de formation à l'Inspé ou d'observation, d'accompagnement en établissement. Lors du bilan suivant, elle ou il fait un nouveau point sur les éléments qui lui semblent acquis et sur les éléments restant à consolider.

Pour faciliter l'auto-positionnement et le développement des compétences, il est conseillé de consulter les descripteurs des degrés d'acquisition des compétences (fiche 14 du BO n°13 du 26 mars 2015, cf. document sur le site de l'Inspé et reproduit à la fin de ce livret).

Le bulletin d'accompagnement reprend les différents gestes professionnels du PPP. L'évaluation de la ou du FS, CA ou SOPA, qu'elle soit formative ou sommative, est ainsi pensée en cohérence avec le parcours d'apprentissage des gestes professionnels. Le PPP et le bulletin d'accompagnement sont présents sur le site de l'Inspé à l'adresse <https://www.inspe.unilim.fr/formations/documents/suivi-des-m2-fs-pesa-ca-et-sopa/>.

Le bilan des compétences effectué en fin d'année de stage a pour but de revenir sur la construction de la professionnalité résultant de l'année de stage ; sa fonction est également d'engager la ou le FS, CA ou SOPA à envisager la poursuite de sa formation lors de l'année de stage et des premières années de titulaire (T1 et T2), et tout au long de sa vie professionnelle.

## IV. La formation à l'Inspé

Selon leur situation, les professeures et professeurs du second degré et CPE stagiaires, les étudiantes et étudiants contractuels alternants ou suivant un stage d'observation et pratique accompagnée (M2 SOPA) sont inscrits dans des diplômes différents<sup>1</sup> dont les volumes horaires peuvent légèrement différer :

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 de master (3 <sup>e</sup> 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 <b>ou</b> M2 MEEF pour l'étudiant 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, les contractuels alternants et les M2 SOPA sont astreints à suivre des séances de formation pendant les vacances scolaires d'automne et d'hiver, en fonction des emplois du temps prévus par les responsables de formation.**

Quelle que soit la formation suivie, elle s'organise en trois unités d'enseignement (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 »).

En 2021-2022, année de transition et d'installation de la nouvelle réforme de la formation des enseignants, les fonctionnaires stagiaires sont dispensés de certains enseignements prévus dans les maquettes. Un contrat de formation définit les cours auxquels elles et ils sont soumis tout au long de l'année universitaire.

---

<sup>1</sup> Les inscriptions dans les différents diplômes sont explicités via des cartes mentales disponibles sur le site de l'Inspé de l'académie de Limoges : <https://www.inspe.unilim.fr/2021/07/10/inscriptions-master-meef-rentree-2021/>.

## 1 - L'obligation d'assiduité en formation

L'assiduité concerne aussi bien le service en établissement scolaire que l'intégralité de la formation dispensée à l'Inspé et le cas échéant sur d'autres sites (FLSH ou autre).

Les **fonctionnaires stagiaires (M2 et DU)** relèvent de l'obligation d'assiduité en formation à deux titres :

- en tant qu'étudiants, 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'absences injustifiées (en EPLE et/ou à l'Inspé), une retenue sur salaire pourra leur être appliquée.

**Le régime d'assiduité obligatoire en stage et en formation des fonctionnaires stagiaires est institué pour les contractuels alternants (CA) et pour les étudiantes et étudiants relevant du SOPA.**

Quelle que soit la période d'absence (pendant le service en établissement ou pendant les journées de formation), toute absence non anticipée doit faire l'objet d'une justification à l'établissement scolaire ; elle doit aussi être justifiée au service de la scolarité de l'Inspé si l'absence concerne des séances de formation.

Toute absence prévue à une séquence de formation pour participation à une activité dans l'établissement d'exercice doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de la part du fonctionnaire stagiaire auprès de la directrice adjointe de l'Inspé, au moyen du formulaire de demande d'autorisation d'absence exceptionnelle adéquat visé par la ou le chef d'établissement. La directrice adjointe notifie l'acceptation ou le refus de l'absence au fonctionnaire stagiaire et au responsable de formation.

Les FS et CA ne sont autorisés à se rendre dans leur établissement que pendant les jours réglementairement fixés, à savoir les lundis, mardis journée et les mercredis matin pour les FS, les lundis journée et mercredis matin pour les CA et les SOPA. Les autres jours, la présence dans leur établissement ne peut être autorisée que pour obligation de service (réunions parents/professeurs, conseil de classe par exemple). Elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable à l'adresse [inspe-direction-stagiaires@unilim.fr](mailto: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 au fonctionnaire stagiaire ou au contractuel alternant par la ou le responsable de formation et/ou par la directrice adjointe.

L'obligation d'assiduité s'étend aux examens. Les FS et les CA et SOPA qui ont besoin d'obtenir un master doivent se présenter à tous les examens écrits ou oraux, en présentiel ou en distanciel, en contrôle continu ou en contrôle terminal.

Les fonctionnaires stagiaires non soumis à l'obligation d'obtention du diplôme doivent tout de même passer les épreuves nécessaires dans le cadre de la titularisation : recherche, langue, C2i2e (certification numérique), stage.

## 2 - L'UE 1 « culture métier commune »

Cette UE des masters MEEF « Second degré » et « Encadrement éducatif » 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 (anglais ou espagnol).

### 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/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'étudiants 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.**

## Semestre 3 : (SE) DÉVELOPPER

Les compétences communes	4 domaines visés	S3 septembre-décembre / oral en janvier	Contenus proposés	Nombre d'heures dédiées	Étudiants concernés
			<b>RENTREE du PÔLE JEUDI 16 SEPTEMBRE 14h-17h00</b>	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	<b>ACTEUR DU SERVICE PUBLIC</b>	Construire un discours et une pratique valorisant les élèves	<b>Thème 1 : EDUQUER À ... ET LIEN AVEC LE SOCLE COMMUN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Éducation à la santé</li> <li>PEAC</li> <li>EMI et citoyenneté</li> <li>Développement durable</li> <li>Éducation à la vie affective et à la sexualité</li> <li>Égalité filles / garçons</li> </ul>	<b>3TD</b>  (1 choix)	<b>M2 MEEF DU MEE</b>
		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			
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)	<b>PÉDAGOGUE ET EDUCATEUR AU SERVICE DE LA REUSSITE DE TOUS, EXPERT DES APPRENTISSAGES</b>	Concevoir les étapes d'un projet d'action pluridisciplinaire en lien avec un PF et les textes officiels	<b>Thème 2 : DIFFERENCIER LES APPRENTISSAGES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La différenciation par le prisme de l'évaluation et/ou des projets</li> <li>Les différentes natures de l'activité proposées aux élèves (dans et hors de la classe)</li> <li>Personnalisation des parcours vers l'insertion professionnelle</li> <li>Différencier à l'écrit.</li> </ul>	<b>3TD</b>  (1 choix)	<b>M2 MEEF DU MEE</b>
		Repérer les difficultés des élèves de la classe afin de mieux assurer la progression des apprentissages			
		Identifier des objectifs, contenus, dispositifs, obstacles, stratégies d'étayage, modalités d'évaluation pour une classe	<b>Thème 3 : SUIVRE LES ELEVES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagner entre vie scolaire et vie dans la classe</li> <li>Rôle du Professeur Principal et le conseil de classe</li> <li>La rédaction des bulletins des élèves/ évaluer</li> <li>L'orientation post bac - parcours' sup ONISEP</li> <li>Conduire un entretien d'élève</li> </ul>	<b>3TD</b>  (1choix)	<b>M2 MEEF DU MEE</b>
		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			
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	<b>PORTEUR D'UNE CULTURE COMMUNE</b>	Utiliser un langage professionnel, spécifique et engagé pour convaincre	<b>S'exprimer à l'oral : préparation de l'oral 2 (3 en EPS) du concours</b>	<b>6TD</b>  (3x2h obligatoires)	<b>M2 MEEF DU MEE DU consolidation</b>
		S'engager dans une démarche d'innovation via des propositions d'exploitation <i>pour</i> mais aussi <i>par</i> les élèves			
		Exploiter les outils numériques de manière à éclairer et renforcer utilement le propos	<b>Thème 5 : COMMUNIQUER À L'ORAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La voix précieuse outil pour l'enseignant</li> <li>La communication non violente</li> <li>Délivrer des consignes de manière efficace</li> <li>Communiquer en distanciel</li> </ul>	<b>4TD</b>  (1 choix 2 X 2TD)	<b>M2 MEEF DU MEE</b>
		Envisager aussi l'exploitation outils numériques pour renforcer sa propre formation professionnelle			
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	<b>ACTEUR DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE</b>	Coopérer en articulant efficacement les rôles et les tâches de chacun, renforcer son identité professionnelle et sa motivation	<b>Thème 6 : COOPÉRER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Travailler en équipe avec des partenariats externes</li> <li>Co-intervenir</li> <li>Construire des formes de groupement favorables à la coopération entre élèves</li> <li>Accompagner le chef d'œuvre en LP</li> </ul>	<b>3TD</b>	<b>M2 MEEF DU MEE</b>
		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	<b>Défi coopératif en équipe (étude de cas et production collective)</b>	<b>5TD (journée)</b>	<b>M2 MEEF DU MEE</b>
		Comprendre comment conduire un entretien, animer une réunion ou pratiquer une médiation			
			<b>12 temps forts (voir calendrier joint)</b>	<b>35TD</b>	
<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Capsule vidéo individuelle de 5' (en référence à l'oral d'entretien du concours)</b></li> <li><b>Entretien en équipe lors de la journée de la coopération : évaluation du processus et du produit final (voir fiche spécifique)</b></li> </ul> <b>Étudiants en CP = capsule de 5'+ convocation sur épreuve collective</b>			

## 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 étudiantes, étudiants de SOPA, les contractuels alternants et 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<sup>2</sup> 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 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.

---

<sup>2</sup> DNL (section européenne au lycée) et option Langue et culture européenne au collège (LCE [cycle 4]).

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

Toute, tout fonctionnaire stagiaire, tout contractuel alternant, tout étudiant en SOPA non titulaire de la certification C2i2e doit démontrer l'acquisition des compétences numériques professionnelles communes et nécessaires à tous les professeurs 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.

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 candidate, le candidat dépose différents documents formalisés qui attestent, au travers de leur réalisation, de la maîtrise 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 spécifiques par semestre.

Pour tous les inscrits et inscrites 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.

## 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 maîtrise 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.
- connaître 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.
- maîtriser 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.**

## 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 enseignants

d'accueil de l'Éducation nationale. L'outil principal d'accompagnement des FS, des CA et des SOPA pendant le stage est le PPP : parcours personnalisé de professionnalisation (cf. *supra*). 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*, cf. document n°4 à la suite.

### **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 et chacune.
- 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, de l'enseignante, 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.

##### **Évaluation du stage :**

- **en S3 :** Rapport de stage. La visite de stage du S3 est formative et non évaluative. Elle est suivie d'un entretien.
- **en S4 :** Une visite évaluative et formative effectuée par le référent Inspé pendant le stage en responsabilité pour les FS et les CA ou pendant le stage de pratique accompagnée pour les SOPA. La visite est suivie d'un entretien.

##### **L'évaluation porte :**

1. sur la conception de la séance de classe observée et les outils de l'enseignant ou l'enseignante,
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.** Les FS, CA et SOPA doivent montrer qu'ils ou elles ont 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 ou l'étudiante 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 enseignante 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.

**Tous les FS, CA et SOPA en alternance doivent mener un travail de recherche pendant leur année de stage, y compris s'ils ou 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 de l'étudiant en stage 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 2 <sup>nd</sup> degré DU Parcours adapté CPE	Article pédagogique en prolongement du travail de recherche déjà réalisé en master MEEF	<b>Non</b>
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 FS, le CA ou l'étudiant SOPA bénéficie de l'encadrement pédagogique d'un directeur ou une directrice de recherche et de sa ou son référent Inspé ; elle ou 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.

## 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 figurent dans le Règlement des études qui est consultable 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.

**La validation d'un semestre** est définitive :

- si l'étudiant, l'étudiante 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'étudiante ou l'étudiant s'est effectivement présenté 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 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 ou l'étudiante 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 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 œuvre de la nouvelle formation des enseignants. Elle constitue une année de transition avec la précédente offre de formation. Ainsi des étudiantes, des étudiants 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.

Le seul texte de référence sur les modalités de contrôle de connaissances et de compétences est le règlement des études de l'Inspé de l'académie de Limoges (voté en conseil d'institut, en CFVU et CA de l'université) disponible sur <https://www.inspe.unilim.fr/formations/reglement-des-etudes/>.

## V. Les missions des acteurs et actrices de l'accompagnement

Pour les FS, 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).

### 1 - Les missions du tuteur, de la tutrice de terrain

#### Pour les FS et CA

Le tuteur, la tutrice est désignée par l'IA-IPR de la discipline en concertation avec le chef d'établissement : c'est un enseignant ou un CPE qui a pour mission de faciliter l'intégration du stagiaire dans l'équipe éducative de l'établissement et de l'accompagner dans sa pratique professionnelle.

Le tutorat recouvre plusieurs fonctions :

- une fonction **d'accueil** et de **médiation** destinée à aider le stagiaire à intégrer une communauté et à trouver sa place dans une organisation professionnelle et éducative ;

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

Il aide le stagiaire à s'intégrer dans l'établissement. Il facilite ses interactions avec les membres de l'équipe éducative et pédagogique et son implication dans le travail d'équipe.

- une fonction de **transmission** et de **conseil**, qui permet au stagiaire de bénéficier de l'expertise d'un professionnel expérimenté et des acquis d'une carrière professionnelle reconnue ;

Le tuteur, la tutrice doit rappeler les textes officiels, les programmes ou référentiels, les documents ressources, le socle commun de connaissances, de compétences et de culture et l'organisation des enseignements au collège ou au lycée.

Il fournit un apport conceptuel sur les savoirs d'expérience et un appui à l'articulation entre théorie et pratique à partir de l'expérience du stage.

Il apporte une aide à la prise de fonction et à la perception claire des missions, le guide dans la prise en charge de la classe, du CDI ou du service de vie scolaire et dans la conception des séquences ou des projets ; il l'aide à effectuer des choix pertinents, réalistes et adaptés aux besoins des élèves.

Il assure auprès de la ou du FS ou CA un rôle de conseil notamment pour la gestion des élèves, la mise au point des premières interventions concernant la vie scolaire pour les CPE, ou la mise à disposition de ressources pour les professeurs documentalistes.

Ses visites à son stagiaire doivent être effectuées hors des plages horaires pendant lesquelles il assure son service. Si exceptionnellement il devrait effectuer une visite à la place de son service, il doit demander une autorisation spéciale à son chef d'établissement.

Il est envisageable – voire souhaitable – que le stagiaire observe les classes d'autres enseignants, au sein de son établissement, pour diversifier son regard sur les pratiques. D'autres collègues formateurs académiques de l'établissement pourront aussi constituer des ressources pour le stagiaire.

- une fonction **d'accompagnement** du stagiaire dans son parcours de formation, l'aidant à construire son expérience et son identité professionnelles ;

Les visites d'observation sont suivies de temps d'échange et d'analyse des points observés. L'objectif essentiel est d'aider le stagiaire à construire très progressivement une analyse réflexive de ses pratiques pédagogiques. Il l'accompagne dans l'identification de ses besoins de formation.

L'apport du tuteur, de la tutrice est à concevoir au plus près des besoins du stagiaire, en fonction de son niveau, de son expérience, de son parcours antérieur. En ce sens, l'accompagnement ne relève pas d'une attitude trop modélisante. **Le stagiaire n'est pas un élève. Conseiller n'est pas enseigner.** Pour être compris et assimilé, le conseil doit être une réponse à une demande, faire suite à une observation qui identifie un manque à combler ou une posture à réajuster.

Il l'aide à construire son positionnement en fonction des compétences du référentiel : dans le cadre du tutorat mixte, il utilise avec le stagiaire le parcours personnalisé de professionnalisation (PPP) en début d'année, en janvier-février puis en fin d'année.

- une fonction **d'évaluation** diagnostique et formative aidant le stagiaire à se positionner par rapport aux compétences à acquérir.

Le tuteur, la tutrice sera particulièrement vigilante aux premières manifestations de difficultés liées à la personne (isolement au sein de l'équipe pédagogique, retards ou absences) ou liées au métier (problèmes de relation avec les élèves, manque de préparation des cours).

Pour son évaluation, il peut s'appuyer sur les descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier (document reproduit à la fin de ce livret et présent sur le site de l'Inspé).

En cas de difficulté significative éprouvée par le stagiaire, le tuteur, la tutrice met en place une procédure d'alerte (cf. à la fin de ce livret, le formulaire à renvoyer et les trois seuils de niveau d'alerte définis pour les professeurs stagiaires et pour les CPE) en collaboration avec le chef d'établissement et le référent Inspé. Dans ce cas, l'alerte devra être engagée au plus tôt (pendant la première période, en tout cas avant la fin du premier semestre) afin de permettre une remédiation partagée et efficace. Cette alerte va amener la proposition d'un soutien tout particulier, adapté aux difficultés et besoins identifiés.

- une fonction **d'évaluation institutionnalisée**

Le tuteur, la tutrice est chargée de rédiger des *bulletins de visite*, seule ou en collaboration avec le référent Inspé suite à la visite conjointe effectuée en décembre ou janvier. Dans le cadre de la procédure de titularisation des stagiaires, il rédige un *rapport* sur la base duquel un membre des corps d'inspection de la discipline de recrutement formule un avis sur la période de mise en situation professionnelle effectuée par le stagiaire.

Il peut être amené à participer au jury de soutenance.

Les différents attendus sont synthétisés dans le document « une année de stage », reproduit à la fin de ce livret.

### **Les indemnités de déplacement**

Les tuteurs et les tutrices n'exerçant pas dans le même établissement que leur stagiaire doivent demander à la DAFPEN un ordre de mission lorsqu'ils effectuent une visite dans l'établissement de leur stagiaire, si les deux établissements se situent dans des communes différentes (tout comme la/le stagiaire doit en demander un lorsqu'elle/il rend visite à son tuteur, sa tutrice). Cela permet d'être couvert en cas d'accident et le cas échéant d'être remboursé des frais de déplacement, sur la base du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

### **Pour les SOPA**

Les tutrices et tuteurs de terrain qui accueillent des M2 en stage d'observation et de pratique accompagnée répondent aux mêmes missions que pour les fonctionnaires stagiaires et contractuels alternants quant à la formation des étudiantes et étudiants.

Conformément au *Cadre pour le stage de pratique accompagnée des M2 SOPA Mentions MEEF Second degré et Encadrement éducatif* (cf. Document n° 7 à la fin de ce livret), les tutrices et tuteurs d'étudiantes et d'étudiants en M2 SOPA doivent les accueillir et les former au sein même de leurs classes. Plus particulièrement :

- **La mission d'accueil et de médiation.** Le tuteur ou la tutrice de terrain accueille l'étudiante, l'étudiant dans sa classe. Elle ou il met à sa disposition tous ses outils de classe : progressions, programmations, préparations de séances et de séquences, etc. Elle ou il l'intègre dans la communauté éducative de l'établissement.
- **La mission de transmission.** Dans un premier temps, le tuteur ou la tutrice de terrain assure la responsabilité de sa classe. Pendant ce temps, les étudiantes ou étudiants observent ses pratiques d'enseignement ainsi que les élèves, leurs comportements pendant les séances d'apprentissage, les difficultés qu'ils/elles peuvent rencontrer. Le tuteur ou la tutrice de terrain commence donc par montrer son activité dans ses classes. Des moments d'entretien sont prévus avec l'étudiante ou l'étudiant pour les aider à expliciter et comprendre les gestes professionnels du métier.
- **La mission de conseil.** Dans un second temps, les étudiantes et étudiants sont invités à prendre en main une classe, à assurer des séances puis des séquences devant les élèves. Quand elles et ils mettent en œuvre des séances de classe, le tuteur ou la tutrice de terrain supervise leur travail puis les laisse de plus en plus travailler en autonomie. Elle ou il assure régulièrement des entretiens réflexifs pendant lesquels des objectifs sont fixés en matière de préparation de la classe, de mise en œuvre et d'évaluation, des conseils sont donnés pour améliorer les gestes professionnels.
- **La mission d'évaluation** se fait sous forme diagnostique et formative. Le tuteur ou la tutrice de terrain rédige un bulletin d'accompagnement pour chaque étudiante ou étudiant accueilli à la fin de chaque semestre du stage filé (décembre pour le S3 et mai pour le S4) qu'elle ou il envoie au tuteur ou à la tutrice Inspé.

## 2 - Les missions du référent ou de la référente Inspé

### Pour les FS et CA

La référente, le référent Inspé appartient à l'équipe enseignante du parcours et est désigné par son responsable. Elle ou il peut être formateur à temps plein à l'Inspé, en temps partagé, mis à disposition ou chargé de cours. Elle ou il est un partenaire proche du tuteur, de la tutrice de terrain.

Elle ou il assure un suivi et un accompagnement pédagogique du stagiaire et participe à sa formation. Elle ou il l'aide à construire son positionnement en fonction des compétences du référentiel : dans le cadre du tutorat mixte, il utilise avec le stagiaire le parcours personnalisé de professionnalisation (PPP) en début d'année, en janvier-février puis en fin d'année. Il l'accompagne dans la construction de son expérience et de son identité professionnelle tout au long de l'année.

Elle ou il intervient à différents niveaux dans la formation du stagiaire. D'une part, il assure la **continuité entre la formation assurée à l'Inspé et la pratique professionnelle** :

- Elle ou il accompagne la ou le professeur ou le CPE stagiaire dans son travail de transposition didactique : il connaît les contenus et modalités des enseignements transversaux et des enseignements de spécialité proposés par l'Inspé ; il aide le stagiaire à les exploiter dans sa pratique professionnelle ;
- lors de ses visites, elle ou il réfléchit avec le stagiaire sur sa relation pédagogique et/ou éducative avec les élèves dans leur diversité ; il peut l'encourager à s'engager dans une démarche d'autoscopie ;
- elle ou il aide également le stagiaire à réfléchir à l'intégration du numérique dans sa pratique professionnelle, dans ses séances avec ses élèves, et l'accompagne dans la constitution de son e-portfolio en vue de la certification C2i2e ;
- elle ou il a un rôle de soutien dans l'initiation à la recherche ; elle ou il peut être amené à participer au jury de soutenance.

D'autre part, la référente ou le référent Inspé **participe à l'accompagnement de la ou du FS ou CA sur son lieu d'exercice** :

- il s'entretient régulièrement avec le tuteur, la tutrice de terrain.
- Elle ou il prend connaissance du rapport de visite qu'il ou elle a rédigé au mois de novembre afin d'accompagner la ou le FS et CA dans la mise en œuvre des conseils donnés.
- Elle ou il évalue la ou le FS lors de la visite formative conjointe avec le tuteur, la tutrice (décembre-janvier) ainsi que lors de la visite sommative qu'il effectue seul ou de façon conjointe (mars-avril).
- Elle ou il est amené à répondre aux questions posées par la ou le FS et CA.
- De la même façon que le tuteur, la tutrice de terrain, elle ou il l'aide à analyser ses pratiques, à repérer ses besoins et à construire sa posture et son identité professionnelles.

En cas de difficulté significative éprouvée par la ou le FS et CA, la référente, le référent Inspé met en place une procédure d'alerte et un soutien particulier en collaboration avec le tuteur, la tutrice de terrain et la cheffe, le chef d'établissement. Dans ce cas, l'alerte devra être engagée au plus tôt (avant la fin du premier semestre) afin de permettre une remédiation partagée et efficace.

**La référente ou le référent Inspé doit rendre à la scolarité de l'Inspé les pièces nécessaires à l'évaluation de tous les étudiants et étudiants (M2 et DU) et à la titularisation du fonctionnaire stagiaire :** le bulletin de la première visite conjointe et le bulletin d'accompagnement de la deuxième visite comprenant la partie « Évaluation du stage dans le cadre du master » (cf. document « Une année de stage »). Si le niveau des compétences acquises en fin d'année n'était pas suffisant pour assurer la validation du stage, un deuxième visite d'évaluation pourra être effectuée.

### Pour les SOPA

De la même façon que pour les fonctionnaires stagiaires et les contractuels alternants, le référent, la référente Inspé intervient à différents niveaux dans la formation de la ou du FS ou CA. D'une part, elle ou il assure la **continuité entre la formation assurée à l'Inspé et la pratique professionnelle** et d'autre part, la référente, le référent Inspé **participe à l'accompagnement de l'étudiante, de l'étudiant sur ses lieux de stage**. Les précisions développées juste au-dessus sont également pertinentes pour les étudiantes et étudiants en SOPA.

La fonction d'accompagnement est particulièrement saillante avec les étudiantes et étudiants en SOPA car c'est elle ou lui qui va assurer la continuité du travail entre le premier et le second semestre, entre le lieu de stage du S1 et celui du S2.

Au-delà de l'accompagnement, le référent, la référente Inspé **assume individuellement la fonction d'évaluation** en S3 et en S4.

Conformément au *Cadre pour le stage de pratique accompagnée des M2 SOPA Mentions MEEF Second degré et Encadrement éducatif* (cf. Document n° 7 à la fin de ce livret) :

- En S3, le tuteur ou la tutrice Inspé consulte tous les documents que l'étudiante ou l'étudiant a produits depuis le début de l'année : préparations de séances et de séquences. Un entretien réflexif suit cette observation et permet de dégager des pistes de travail pour le 2<sup>nd</sup> semestre. Les éléments recueillis pendant cette visite contribuent à l'élaboration d'une note de stage du semestre 3.
- En S4, le tuteur ou la tutrice Inspé observe une séance. Il ou elle consulte tous les documents que l'étudiante ou l'étudiant a produits depuis le début de l'année : préparations de séances et de séquences. Un entretien réflexif suit cette observation et permet de mettre en évidence les progrès opérés depuis la 1<sup>ère</sup> visite et de dégager des pistes de travail pour la suite.

Le tuteur ou la tutrice Inspé peut s'appuyer sur le bulletin d'accompagnement renseigné par le tuteur ou la tutrice de terrain à la fin de chaque semestre pour attribuer sa note.

### 3 - Le rôle de la cheffe, du chef d'établissement

La cheffe ou le chef d'établissement participe à divers titres à la formation des fonctionnaires stagiaires. Son rôle s'articule autour de trois missions :

- **l'accueil de la ou du FS et CA**, lors des journées de pré-rentrée et de rentrée. L'entretien d'accueil qu'elle ou il mène avec la ou le FS et CA lui permet de présenter 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 ou il met la ou le FS et CA en relation avec les équipes éducatives et pédagogiques. Elle ou il lui communique son emploi du temps.
- **l'accompagnement de la ou du FS et CA**, notamment lors des fins de trimestre où elle ou il exerce une vigilance particulière autour de la préparation et de la tenue des conseils de classe ; elle ou il peut assister aux interventions pédagogiques ou éducatives du stagiaire, dans le cadre de la classe ou du service de vie scolaire.
- **l'intégration de la ou du FS et CA à la vie de l'établissement** : elle ou 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.

La cheffe, le chef d'établissement a des échanges réguliers avec la tutrice, le tuteur de terrain, en particulier si celui-ci n'appartient pas à son établissement : dans ce cas, le tuteur, la tutrice doit le prévenir de ses visites via le stagiaire et prévoir des temps d'entretien avec lui.

2/ **La cheffe ou le chef d'établissement évalue le 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* (voir sur le site de l'Inspé).

Certains items concernent plus particulièrement la cheffe ou le chef d'établissement, comme :

- Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction (tous les items)
- Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement (tous les items)
- Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses :
  - Encadre les élèves et le groupe-classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés, s'est approprié le niveau d'autorité attendu à la situation,
  - Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe,
  - Encourage et valorise ses élèves,
  - Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau,
- Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail (tous les items).

Pour étayer son avis :

- elle ou il mène des entretiens formatifs avec le stagiaire tout au long de l'année, au cours desquels il s'appuie sur les éléments de la grille d'évaluation à remplir en fin d'année pour le dossier de titularisation du stagiaire ;
- elle ou il visite le stagiaire afin d'observer la manière dont il exerce ses compétences professionnelles ;
- lors de la visite de l'IPR ou chargé d'inspection, elle ou il échange avec ce dernier sur la grille d'évaluation du stagiaire. Il n'assiste pas à la séance qui fait l'objet de l'inspection.

L'évaluation réalisée par la cheffe ou le chef d'établissement doit mettre en cohérence le contenu de la grille et l'appréciation littérale explicite portée à la fin du document.

## 4 - Le rôle de l'Inspection pédagogique régionale

L'IA-IPR ou l'IEN-ET/EG a pour mission de suivre et d'accompagner tous les enseignants de sa spécialité dans l'académie. À ce titre, il porte un regard attentif sur la situation des fonctionnaires stagiaires (FS) et sur celle des contractuels (CA). Elle et il est donc disponible pour lui apporter des conseils et lui rendre éventuellement visite vers avril-mai avant la titularisation.

Elle ou il consulte le rapport du tuteur, de la tutrice et rédige son rapport en vue de la titularisation : « le rapport retrace l'évolution de la pratique du stagiaire pendant l'année de stage et souligne la dynamique des progrès réalisés, dans le cadre fixé par le référentiel de compétences. » (cf. circulaire n° 2014-068 du 20-05-2014, fiche n° 7, reproduite à la fin de ce livret)

En avril-mai, elle ou il effectue nécessairement une visite des fonctionnaires stagiaires lauréats d'un concours d'agrégation et des fonctionnaires stagiaires en renouvellement de stage.

## 5 - L'évaluation du stage

L'évaluation est menée à la fois par les trois personnes ayant accompagné la ou le fonctionnaire stagiaire, la ou le contractuel alternant ou l'étudiante ou l'étudiant en M2 SOPA au fil de l'année scolaire : la tutrice ou le tuteur de terrain, la référente ou le référent Inspé, ainsi que le chef ou la cheffe d'établissement.

Elle se déroule à différents moments de l'année, selon le **calendrier** suivant :

Pour les FS et les CA : en bleu - Pour les SOPA : en vert

Novembre	Premier rapport de visite rédigé par le tuteur, la tutrice
Décembre	Visite formative conjointe du tuteur et du référent Inspé Rédaction du rapport conjoint Bulletin d'accompagnement du S1 pour chaque étudiant SOPA
Mars-avril	Visite évaluative par le référent Inspé Rapport final du référent Inspé
Fin avril	Rapport final du tuteur, la tutrice de terrain
Avril-mai	Inspection par l'IA-IPR / l'IEN-ET/EG (si possible) Grille d'évaluation remplie par l'IA-IPR / l'IEN-ET/EG Grille d'évaluation remplie par le chef d'établissement Bulletin d'accompagnement du S1 pour chaque étudiant SOPA

Voir également le document synthétique « une année de stage ». L'application COMPAS est utilisée conjointement par le rectorat, la DIFOR et l'Inspé de l'académie de Limoges pour chaque fonctionnaire stagiaire.

## VI. La titularisation des fonctionnaires stagiaires

### Le processus de 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 la Rectrice et prend effet au 1<sup>er</sup> septembre suivant.

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

- l'avis de l'inspection pédagogique régionale, fondé sur le rapport final du tuteur de terrain et le cas échéant sur la visite de l'inspection ;
- l'avis de la cheffe, du chef d'établissement (en tant que supérieur hiérarchique) ;
- l'avis du directeur de l'Inspé, qui prend en compte l'implication du fonctionnaire stagiaire dans l'ensemble de sa formation, la qualité du stage en alternance, la réalisation du travail de recherche, la maîtrise d'une langue vivante et la production d'un e-portfolio relatif aux compétences numériques.

Lorsque le jury académique envisage de ne pas proposer la titularisation, il convoque la ou le fonctionnaire stagiaire pour un entretien. Pour se préparer à cet entretien, la ou le stagiaire peut consulter l'ensemble des rapports et avis concernant l'évaluation de son stage.

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

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

### La composition des jurys académiques

Un jury académique siège pour chacun des corps concernés : professeurs certifiés, professeurs certifiés d'EPS, professeurs de lycée professionnel, CPE.

Les jurys académiques sont composés de cinq à huit membres nommés par la Rectrice. Ils sont présidés par la Rectrice ou par son représentant.

Le vice-président ou la vice-présidente et les autres membres du jury sont choisis parmi les membres des corps d'inspection, les chefs d'établissement, les enseignants-chercheurs, les professeurs des écoles et les formateurs académiques. Ils ne doivent pas intervenir dans les enseignements de la deuxième année de master MEEF dispensés par l'Inspé de l'académie de Limoges, dans les parcours concernés.

## VII. Ressources & outils disponibles

### Le site de l'Inspé

<http://www.inspe.unilim.fr>

Le site de l'Inspé comporte une page spécialement dédiée à tous les documents utiles pour la formation et l'évaluation des fonctionnaires stagiaires, des CA et des étudiants SOPA du premier et du second degré.

Y sont regroupés à la fois les textes qui réglementent la formation des enseignants ainsi que tous les documents utiles :

- Pour présenter la formation : initiation à la recherche, livret des fonctionnaires stagiaires, etc.
- Pour la gestion des absences
- pour l'évaluation des fonctionnaires stagiaires : bulletins de visite pour les tuteurs/tutrices, documents pour l'évaluation de la recherche, etc.

## Le site de l'académie de Limoges

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



Pôle administratif

Accès à la DIFOR, au PAF, à GAIA ...

Domaines disciplinaires

Webmail

I-Prof

La messagerie professionnelle académique (Webmail) :

Le service informatique du rectorat (DSI) donne, à chaque personnel, l'accès à une boîte aux lettres électronique professionnelle individuelle (avec une adresse du type [prenom.nom@ac-limoges.fr](mailto: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.

**Tous les services du rectorat (dont la DIFOR et les corps d'inspection) n'utiliseront que cette adresse académique pour contacter : il vous faut donc la consulter régulièrement !**

## Les ressources du portail académique

Dans le cadre de la crise sanitaire du printemps 2020, le site académique a déployé un ensemble de ressources d'accompagnement pour les enseignants et personnels d'éducation. Ces ressources constituent aujourd'hui une base utile à destination des équipes et des personnels d'éducation.

- Portail des espaces collaboratifs des enseignant.e.s de l'académie de Limoges :

<http://www.ac-limoges.fr/cid151349/portail-des-espaces-collaboratifs-des-enseignants-academie-limoges.html>

- Les sites disciplinaires :  
<http://www.ac-limoges.fr/cid82005/sites-disciplinaires.html>
- Mise en œuvre de la continuité pédagogique (conseils, outils, tutoriels, ressources, guides) :  
<http://www.ac-limoges.fr/cid150660/je-suis-personnel.html>
- Ressources numériques pour les enseignant.e.s :  
<http://www.ac-limoges.fr/cid150680/continuite-pedagogique-ressources-pour-les-enseignants.html>
- « Cartoun », une cartographie de productions mutualisées par les enseignant.e.s (connexion avec les identifiants de la messagerie académique webmail) :  
<https://cartoun.education.fr/portail>
- Un parcours M@gistere pour concevoir et gérer un enseignement hybride avec ses élèves (connexion avec les identifiants de la messagerie académique webmail) :  
<https://magistere.education.fr/ac-limoges/course/view.php?id=2972>
- Une ressource « Accompagner les élèves à la rentrée 2020 » :  
<https://view.genial.ly/5ee9c9bf8bed1e0d935549a8/horizontal-infographic-review-accompagnement-des-equipes-et-des-eleves-en-2020-2021>
- « Graine de confinement » : des retours d'expériences sur la période de confinement  
<http://www.ac-limoges.fr/cid152425/graines-de-confinement.html>

## Le compte twitter de l'Inspé de l'académie de Limoges



Pour être directement informé, vous pouvez vous abonner au compte officiel de l'Inspé de l'académie de Limoges. La cellule communication intègre les informations essentielles sur les formations de l'Inspé. C'est le réseau social le plus utilisé par la direction de l'Inspé pour communiquer.

Le compte twitter de l'Inspé de l'académie de Limoges est aussi une veille numérique intéressante.

## **VIII. Textes de référence pour la formation et l'évaluation des contractuels alternants et des fonctionnaires stagiaires**

- 1 - Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation
- 2 - La formation en alternance des stagiaires [circ. de rentrée 2014, annexe 15]
- 3 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, des professeurs de lycée professionnel et des conseillers principaux d'éducation stagiaires (Fiche n° 7)
- 4 - Une année de fonctionnaire stagiaire : professeur du second degré et CPE
- 5 - Procédure d'accompagnement renforcé et seuils du fonctionnaire stagiaire du second degré (y compris CPE)
- 6 - Descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier (Fiche 14)
- 7 - Cadre pour le stage de pratique accompagnée des M2 SOPA Mentions MEEF Second degré et Encadrement éducatif

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

## Formation des enseignants

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

## 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 respecter 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 respecter 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 respectant 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 respect 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.

## 2 - La formation en alternance des stagiaires

Circulaire n° 2014-068 du 20-05-2014, Annexe 15

### 1 - Principes et objectifs

L'alternance est au cœur du nouveau modèle de formation des personnels enseignants et d'éducation. Le stage en alternance est un temps de formation à part entière, l'expérience du stagiaire devenant un élément central dans la formation. L'école ou l'établissement est un lieu de formation, au même titre que l'Espe. Ce principe de base de l'alternance professionnelle est celui de « l'alternance intégrative ».

Une alternance de qualité repose sur les principes suivants :

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

Le stage en alternance doit permettre au professeur stagiaire :

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

### 2 - Les contenus de formation et les modalités pédagogiques

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

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

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

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

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

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

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

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

acteurs de la formation. Enfin, il constitue une réponse adaptée à la prise en compte de la diversité des étudiants.

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

**Le tuteur de terrain** est un enseignant expérimenté reconnu pour ses compétences didactiques et pédagogiques, son engagement dans le système éducatif, proposé par les corps d'inspection. Il est volontaire. Il participe à l'accueil du stagiaire avant la rentrée, l'aide à exprimer ses besoins de formation, apporte une aide à la prise de fonction et à la perception claire des missions, à la prise en charge de la classe et à la conception de l'enseignement, à la construction équilibrée des séquences, d'outils pour l'observation et l'apprentissage des élèves. Il fournit un apport conceptuel sur les savoirs d'expérience et un appui à l'articulation entre théorie et pratique à partir de l'expérience du stage. Il accueille le stagiaire dans sa classe et l'observe dans la sienne ; il aide celui-ci à s'intégrer et à s'impliquer dans le travail d'équipe.

Les enseignants du premier degré exerçant les fonctions de professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) justifient de la détention d'une certification pour les activités d'animation, de recherche et de formation des instituteurs et des professeurs des écoles dans le cadre de la formation initiale et continue. Ils constituent donc le vivier des tuteurs à privilégier.

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

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

## 1. Mettre en place une méthodologie

Le tutorat mixte s'exerce dans des temps de concertation et de travail collaboratif, des co-interventions et des visites conjointes en école ou établissement, qui permettent une aide au positionnement sur la base du référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation et du référentiel de formation MEEF. Il permet la mise en place d'une procédure d'alerte et d'un soutien particulier en cas de difficulté du professeur stagiaire.

Les tuteurs auront également un rôle à jouer conjointement dans la construction de la liaison entre le stage et le mémoire : dans la mesure du possible, ils porteront un regard croisé sur le mémoire, la formulation de sa problématique en lien avec un enjeu professionnel et participeront à la soutenance du mémoire, y compris des chefs d'établissement dans le cas des CPE.

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

## 2. Organiser la formation des tuteurs

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

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

### **3 - Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, des professeurs de lycée professionnel et des conseillers principaux d'éducation stagiaires (Fiche n° 7)**

**NOR : MENH1506379N**

**Note de service n° 2015-055 du 17-3-2015**

**MENESR - DGRH B2-3**

Le dispositif décrit ci-après concerne les lauréats des concours du Capes, du Capet, du Capeps, du CAPLP, ainsi que ceux des concours de recrutement de CPE, qui ont fait l'objet d'une nomination en qualité de stagiaires pour accomplir leur stage dans un établissement du second degré. Cette fiche ne concerne ni les stagiaires issus des concours exceptionnels 2014 ni les stagiaires des sessions antérieures à 2014 en prolongation de stage.

#### **I - Modalité d'évaluation des professeurs stagiaires**

Les professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel et conseillers principaux d'éducation stagiaires sont évalués par le jury académique du lieu d'affectation qui émet un avis formalisé par un procès verbal (cf. Fiche 5).

Cette évaluation se fonde sur le référentiel de compétences du 1er juillet 2013 et s'appuie sur 3 éléments :

1- L'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline désigné par le recteur établi sur la base de la grille d'évaluation prévue aux fiches n° 11, 12 et 13, et après consultation du rapport du tuteur désigné par le recteur ; le rapport retrace l'évolution de la pratique du stagiaire pendant l'année de stage et souligne la dynamique des progrès réalisés, dans le cadre fixé par le référentiel de compétences. L'avis peut également résulter d'une inspection. Celle-ci est obligatoire dans le cas où le stagiaire accomplit une seconde année de stage. Dans ce cas, cet avis est également établi sur la base de la grille d'évaluation.

2- L'avis du chef d'établissement dans lequel le stagiaire a été affecté pour effectuer son stage. Cet avis est également établi sur la base de la grille d'évaluation prévue aux fiches n° 11,12 et 13, pour les compétences qu'il revient au chef d'établissement d'évaluer.

3- L'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation responsable de la formation du stagiaire. Le directeur de l'ESPE émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires, qu'ils effectuent leur deuxième année de master Meef ou qu'ils bénéficient d'un parcours de formation adapté en ESPE. Dans les deux cas, cet avis s'appuie sur la validation du parcours de formation du stagiaire quelles qu'en soient les modalités. Cette validation prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Cet avis peut donc s'appuyer sur l'appréciation du tuteur désigné par l'ESPE.

Les stagiaires autorisés à suivre leur formation dans une ESPE différente de celle de l'académie d'affectation, notamment en raison de l'absence de formation dans la discipline enseignée, doivent être évalués par le directeur de l'ESPE du lieu de formation, sur la base d'une convention entre le recteur du lieu d'affectation et le directeur de l'ESPE du lieu de formation.

Les trois avis précités et les documents qui les matérialisent, destinés au jury académique (la grille d'évaluation du membre du corps d'inspection, la grille d'évaluation du chef d'établissement, le rapport du tuteur, le cas échéant le rapport d'inspection) sont transmis aux services du rectorat de l'académie dans laquelle le stagiaire est affecté. Par ailleurs, les stagiaires auront été informés au fur et à mesure des différentes évaluations intermédiaires.

Le jury entend au cours d'un entretien tous les fonctionnaires stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation. Le stagiaire consulte, s'il le souhaite, ses grilles d'évaluation ainsi que l'ensemble des avis et rapports précités concernant l'évaluation de son stage, suffisamment en amont de la délibération

aux fins de préparer l'entretien avec le jury. Un récépissé des documents consultés est remis au stagiaire et un autre est conservé par les services du rectorat.

Le jury académique évalue l'aptitude professionnelle et émet un avis motivé. S'agissant d'un stage en alternance, l'appréciation de l'aptitude à la titularisation du stagiaire doit prendre en compte de façon équilibrée l'ensemble des avis, avis des corps d'inspection et du chef d'établissement, d'une part, et avis du directeur de l'ESPE, d'autre part. Une coordination des différents évaluateurs est en particulier nécessaire lorsqu'il apparaît que le stagiaire est susceptible ne pas obtenir son master à l'issue de son stage. Dans cette hypothèse, le stagiaire a vocation à être placé en renouvellement de stage.

## II - Modalités de titularisation des professeurs stagiaires

Le recteur de l'académie fixe les délais et les modalités de transmission des avis, grilles d'évaluation et des rapports qui les accompagnent aux présidents des jurys compétents. Le jury se réunit en fin d'année scolaire ou le cas échéant ultérieurement, en cas de prolongation de stage. Il doit donc disposer à cette période de l'ensemble des avis nécessaires à l'appréciation du niveau de compétences acquises pour l'exercice du métier d'enseignant. Au regard des avis émis par le membre du corps d'inspection, par le chef d'établissement et par le directeur de l'ESPE, le jury, après avoir délibéré, établit la liste des stagiaires qu'il estime aptes à être titularisés. En cas d'avis défavorable à la titularisation, il porte un avis sur l'intérêt au regard de l'aptitude professionnelle d'autoriser le stagiaire à renouveler son stage.

Le recteur se prononce sur la titularisation des stagiaires. Pour ceux, inscrits en master Meef et devant valider leur diplôme, le calendrier de validation des masters doit être compatible avec le calendrier d'évaluation du stage par le jury académique et en tout état de cause avec le calendrier d'affectation des néo-titulaires.

### Avis favorable à la titularisation

Le recteur prononce la titularisation des stagiaires estimés aptes par le jury, ces derniers sont admis soit au Capes, soit au Capet, soit au CAPLP, soit au Capeps soit au Cacpe. À compter de la session 2014 renouvelée, les dispositions relatives aux certifications Cles et C2i sont supprimées des statuts particuliers pour être intégrées dans le cadre de la formation initiale des personnels enseignants et d'éducation (en application de l'article 62 du décret n° 2013-768 du 23 août 2013 relatif au recrutement et à la formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation relevant du ministre de l'éducation nationale). Pour les lauréats des sessions 2012, 2013 et 2014 exceptionnelle, les certificats ne sont pas exigés à la titularisation. Toutefois, ils sont tenus de suivre, dans un délai de trois ans à compter de leur titularisation, les actions de formation mises en œuvre en vue de la préparation de ces qualifications et de se présenter aux certifications correspondantes.

**Incidence sur le mouvement des stagiaires en prolongation de stage.** Les stagiaires en situation de prolongation de stage, et dont l'évaluation a toutes les chances d'être positive, sont évalués par le jury du lieu d'affectation durant le stage. Ils prolongent leur stage dans l'académie obtenue dans le cadre du mouvement et sont titularisés, à l'issue du stage, par le recteur de l'académie du lieu d'affectation obtenue.

### Avis défavorable à la titularisation et favorable au renouvellement de stage

Le jury académique qui porte une évaluation négative à l'issue de la première année de stage, se prononce sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle des intéressés, de les autoriser à effectuer une seconde et dernière année de stage. Le recteur arrête la liste des stagiaires autorisés à effectuer cette seconde et dernière année de stage.

**Incidence sur le mouvement des stagiaires en prolongation de stage.** Les stagiaires, en prolongation de stage et dont l'évaluation de l'aptitude professionnelle risque de ne pas être positive, ne sont pas évalués par le jury réuni en fin d'année scolaire. Ils le sont à l'issue de leur période de stage. L'affectation obtenue dans le cadre du mouvement est donc rapportée, et les personnels sont maintenus dans leur académie de stage jusqu'à la fin de ce dernier.

### Avis défavorable à la titularisation

À l'issue de la première année de stage, les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes par le jury à être titularisés et n'ont pas été autorisés par le recteur à accomplir une deuxième et dernière année de stage, sont licenciés par le ministre ou réintégré dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'ils avaient auparavant la qualité de fonctionnaire.

À l'issue de la deuxième année de stage, sont licenciés :

- les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés ;
- les stagiaires qui n'ont pas obtenu leur master à l'issue de leur stage.

Le ministre prononce leur licenciement ou leur réintégration dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'ils avaient auparavant la qualité de fonctionnaire.

Les intéressés conservent la qualité de fonctionnaire stagiaire jusqu'à la notification de l'arrêté de licenciement ou de réintégration. Ils continuent donc à être rémunérés par l'académie du lieu de stage jusqu'à cette date.

Doivent être adressés à la direction générale des ressources humaines, bureau de la gestion des carrières des personnels enseignants du second degré :

- les procès-verbaux des jurys académiques d'évaluation concernant les professeurs certifiés, Peps, PLP, CPE en renouvellement de stage, non proposés à la titularisation ou non évalués ;
- les dossiers d'évaluation de tous les stagiaires non titularisés, comprenant notamment le procès verbal du jury signé par son président, l'avis du corps d'inspection concerné avec le rapport du tuteur, l'avis du chef d'établissement ainsi que l'avis du directeur de l'ESPE, les grilles d'évaluation, les comptes rendus d'entretien, la situation de l'agent au regard de ses congés.

#### 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 <b>Accueil du/de la stagiaire dans l'établissement</b> <b>Premier entretien de suivi (vers fin septembre)</b>  Visites contact, d'observation Rendre le premier rapport du tuteur, de la tutrice pour le <b>19/11/2021</b> au format PDF sur <b>COMPAS</b> et au format numérique à <a href="mailto:inspe-scolarite@unilim.fr">inspe-scolarite@unilim.fr</a> et au/à la responsable de formation  Point d'étape sur le parcours du/de la stagiaire (vers la fin septembre)	<b>Chef-fe d'établissement</b>  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  <b>Visite conjointe n° 1 (jusqu'au 14/01/2022)</b> Rendre le rapport de la visite conjointe pour le <b>14/01/2022</b> au format PDF sur <b>COMPAS</b> et numérique à <a href="mailto:inspe-scolarite@unilim.fr">inspe-scolarite@unilim.fr</a> 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  <b>Deuxième entretien de suivi (entre décembre et avril)</b>	Tuteur/tutrice établissement  <b>Chef-fe d'établissement</b>	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
<b>À tout moment, émission possible d'une alerte : voir le document Procédure d'alerte</b>			

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

## 5 - Procédure d'accompagnement renforcé de la ou du fonctionnaire stagiaire du second degré et de la ou du contractuel alternant

**Attention : évolution de la procédure par rapport aux années précédentes**

Tout au long de l'année, la ou le fonctionnaire stagiaire est formé.e et accompagné.e dans l'acquisition de ses compétences professionnelles.

L'accompagnement peut être renforcé lorsque la ou le fonctionnaire stagiaire rencontre des problèmes la ou le mettant en difficulté : il s'agit alors de procéder à une alerte. Cette alerte doit être formalisée en remplissant le document suivant et en s'appuyant sur les niveaux d'alerte décrits en annexe (annexe 1 : professeur.e ; annexe 2 : CPE).

Cette alerte donne lieu à un accompagnement pédagogique renforcé dont les modalités sont définies conjointement par les différentes personnes intervenant dans l'accompagnement, notamment les tuteur/tutrice de terrain et référent ou référente Inspé, et arrêtées par l'IA-IPR ou l'IEN ET-EG.

Ce document compile les différentes étapes de l'accompagnement renforcé, l'alerte et les différentes étapes. Il est à partager entre les différents acteurs et actrices de l'accompagnement cités juste avant, et doit être **envoyer pour information à l'Inspé ([inspe-direction-stagiaires@unilim.fr](mailto:inspe-direction-stagiaires@unilim.fr)) et à la DIFOR ([ce.difor@ac-limoges.fr](mailto:ce.difor@ac-limoges.fr)).**

1 - Alerte	
Fonctionnaire stagiaire ou contractuel alternant du 2 <sup>nd</sup> degré concerné	Personne qui alerte
Nom : Prénom : Établissement : Discipline/parcours :	Nom : Prénom : Statut :
Décrire les problèmes mettant en difficulté la ou le fonctionnaire stagiaire, en lien avec le bulletin d'accompagnement : - - -	Niveau d'alerte : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3  (à partir des niveaux indiqués dans l'annexe correspondante)
<b>L'alerte doit être transmise à la DIFOR (<a href="mailto:ce.difor@ac-limoges.fr">ce.difor@ac-limoges.fr</a>) et à l'Inspé (<a href="mailto:inspe-direction-stagiaires@unilim.fr">inspe-direction-stagiaires@unilim.fr</a>) pour mise en œuvre de l'accompagnement renforcé.</b>	

2 – Accompagnement renforcé	
<b>Axes de travail identifiés et négociés, à travailler avant la prochaine visite :</b> - - -	Date : Noms et signatures de l'IPR-IA ou de l'IEN-ET-EG et du/de la responsable de formation :
<b>Modalités d'accompagnement :</b> <input type="checkbox"/> Visite pédagogique - personnes qui visiteront : - Statut :..... - période :.....  <input type="checkbox"/> Visites croisées - préciser les collègues concerné.e.s - .....  <input type="checkbox"/> Echanges de pratiques : - modalités : .....  <input type="checkbox"/> Autres.....	
<b>Bilan intermédiaire :</b> - Avancées sur les axes de travail :  - Nouveaux axes de travail :	Date : Noms et signatures des personnes en présence, (dont le FS ou CA) :
<b>Nouvelles modalités d'accompagnement : (date)</b> <input type="checkbox"/> Visite pédagogique (personne qui visitera, indication de la période)  <input type="checkbox"/> Visites croisées  <input type="checkbox"/> Echanges de pratiques  <input type="checkbox"/> Autres.....	A transmettre à la DIFOR et à l'Inspé
<b>Nouveau bilan intermédiaire :</b> - Avancées sur les axes de travail - Nouveaux axes de travail ....	Date : Noms et signatures des personnes en présence :
De nouvelles lignes peuvent être ajoutées en cas de besoin.	

## Types et seuils d'alerte – Professeur.e stagiaire du second degré

TYPES  SEUILS	Gestion de classe		Posture et éthique professionnelle	
	Pédagogie	Relations (attitudes)	Obligations professionnelles	Vie dans l'établissement
<p><b>Niveau 1 : Signaux mineurs d'alerte</b>  <b>Information à l'ensemble des instances impliquées dans la validation (chef-fe d'établissement, référent-e Inspé, tuteur-ric(e) terrain, Inspecteur-ric(e)).</b>  Remédiations possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visite tuteur-ric(e) terrain suivie d'un entretien avec proposition d'objectifs en fonction d'échéances précises.</li> <li>- Discussion avec la/le référent-e Inspé</li> <li>- Organisation d'une heure de « vie de classe » (CPE + tuteur-ric(e) terrain + stagiaire).</li> <li>- Entretiens menés par la/le tuteur-ric(e) terrain et par la/le chef-fe d'établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cahier de texte non ou peu rempli,</li> <li>- Supports mal présentés et peu lisibles,</li> <li>- Présence de plusieurs fautes d'orthographe, de syntaxe ou de grammaire sur les supports,</li> <li>- manque de précision dans les consignes données aux élèves et/ou langage inadapté,</li> <li>- supports « récupérés » mal connus par la/le stagiaire qui les utilise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ambiance de classe agitée,</li> <li>- difficulté à adopter une posture d'enseignant-e devant la classe,</li> <li>- comportement inadapté vis-à-vis des élèves, manque de discernement dans le recours aux sanctions,</li> <li>- difficultés à adapter les formes d'interventions aux activités prévues (pas de déplacement dans la salle, fait de tourner le dos à une classe agitée, consignes non explicitées, ...),</li> <li>- réticences à présenter ses supports à la/au tuteur-ric(e).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ne pas mesurer les enjeux de ces obligations,</li> <li>- manque d'implication dans la vie de l'établissement (méconnaissance du règlement intérieur, du fonctionnement et du rôle des équipes pédagogiques, ...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appels non effectués ou erreurs répétées dans les appels,</li> <li>- manquement dans les obligations de présence (cours et/ou réunions), retards, élèves libérés avant la fin de l'heure,</li> <li>- état de la salle qui laisse à désirer en fin de cours ou légères dégradations.</li> </ul>

<p><b>Niveau 2 : Signaux d'alerte répétés, incidents</b>  <b>Information à l'ensemble des instances impliquées dans la validation (chef-fe d'établissement, référent-e Inspé, tuteur-ricе terrain, inspecteur-ricе).</b>  Remédiations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Visite-conseil de la/du référent-e Inspé (rappel des enjeux de cette année de stage ainsi que des obligations professionnelles du stagiaire).</li> <li>- - Selon les cas, entretien pouvant être mené conjointement par la/le tuteur-ricе terrain et la/le référent-e Inspé.</li> <li>- - Eventuellement mise en place d'un suivi personnalisé : chef-fe d'établissement, tuteur-ricе terrain, référent-e Inspé.</li> </ul>	<p>Supports non pertinents de mauvaise qualité, problèmes de conception de situations d'apprentissages lisibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- démarches d'apprentissages non adaptées,</li> <li>- préparations de cours peu travaillées,</li> <li>- évaluations inadaptées : niveau d'exigence trop ou trop peu élevé, absence de critères de notation clairement définis,</li> <li>- mauvaise maîtrise des connaissances et compétences qui relèvent de la spécialité ou de la discipline, élèves qui signalent les « erreurs » de l'enseignant.</li> <li>- programmation non conforme aux référentiels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réactions non adaptées à la situation (Renvois de classe, rapports d'incidents ...)</li> <li>- absence de réaction face aux problèmes de comportement des élèves en cours,</li> <li>- non prise en compte de la diversité des élèves, non prise en compte du PPS des élèves en situation de handicap.</li> <li>- absences lors des entretiens planifiés avec le tuteur,</li> <li>- non prise en compte des conseils donnés concernant la gestion de classe ou aucune application des règles de vie de classe,</li> <li>-en entretien ou lors des rencontres avec le tuteur, manque de recul par rapport à ses pratiques, difficulté à exprimer le vécu en classe ou attitude de découragement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difficultés à entretenir des relations professionnelles avec les collègues et la hiérarchie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence perlée,</li> <li>- nombreux retards ou retards systématiques,</li> <li>- élèves systématiquement libérés avant la fin du cours</li> <li>- dégradations constatées dans la salle,</li> <li>- soucis de santé récurrents / expression d'un mal-être</li> </ul>
<p><b>Niveau 3 : Obstacles au bon fonctionnement du service public</b>  <b>Information à l'ensemble des instances impliquées dans la validation (chef-fe d'établissement, référent-e Inspé, tuteur-ricе terrain, inspecteur-ricе).</b>  Prise en compte par le Rectorat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Absence d'évaluation</li> <li>-Absence de programmation.</li> <li>-Absence de préparation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agressions verbales ou physiques</li> <li>- Refus du tutorat dans la classe.</li> <li>- Déni du stagiaire face aux difficultés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méconnaissance des obligations professionnelles (d'obéissance, d'impartialité, de neutralité et de laïcité, de discrétion et de secret professionnel) ou des exigences de déontologie du fonctionnaire dans sa vie privée</li> <li>- Rejet du système et expression idéologique non conforme à l'obligation de réserve ou à l'obligation de neutralité et de laïcité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence longue et non justifiée</li> </ul>

## Types et seuils d'alerte : CPE stagiaire

TYPES	GESTION DE LA VIE SCOLAIRE		POSTURE ET ETHIQUE PROFESSIONNELLE	
SEUILS	<p><b>Accueil-prise en charge des élèves.</b> Mise en sécurité, contrôle, autorité, mise au travail, suivi (apprentissage, formation, parcours)</p>	<p><b>Organisation du service Vie scolaire, gestion de l'équipe :</b> Rayonnement du responsable de service et des membres de son équipes sur les usagers de la communauté scolaire et au travers de la politique éducative globale de l'EPLE</p>	<p><b>Obligations professionnelles :</b> Déontologie, droits, devoirs, responsabilités</p>	<p><b>Vie dans l'établissement et ouverture sur l'extérieur de l'EPLE :</b> partenariat économique, juridique, artistique, culturel, tissu associatif</p>
<p><b>Niveau 1 : SIGNAUX D'ALERTE MINEURS</b></p> <p><u>Information à l'ensemble des instances impliquées dans la validation</u> (chef-fe d'établissement, référent-e Inspé, tuteur-ric terrain, inspecteur).</p> <p>Remédiations possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Visite et/ou temps d'observation du tuteur-ric de terrain suivis d'un entretien avec proposition d'objectifs en fonction d'échéances précises</li> <li>● Discussion avec le référent-e Inspé</li> <li>● Organisation d'une heure de réunion (tuteur-ric de terrain + stagiaire + équipe AED)</li> <li>● Entretien mené par le tuteur-ric de terrain et par le chef-fe d'établissement</li> </ul>	<p>-Difficulté à asseoir une autorité éducative auprès des élèves : absence d'écoute active et de posture bienveillante d'éducateur (voire à se positionner dans la bonne vaillance face aux élèves, manque de précision dans les consignes données aux élèves et/ou langage inadapté).</p> <p>-Manque de rigueur dans la communication des informations et dans les contrôles d'assiduité, de ponctualité, d'entrées et de sorties, des mouvements, des déplacements, des flux et des mises en rang envers les élèves (difficulté à faire régner l'ordre, le calme, à pacifier le climat scolaire).</p> <p>-Logiciel de saisie et de suivi des absences mal connu (non maîtrise de toutes les fonctionnalités et de toutes les aides au suivi de l'élève)</p> <p>-Documents administratifs mal présentés, peu lisibles, présence de fautes d'orthographe, de syntaxe, de grammaire...</p> <p>-Connaissance très approximative des procédures, des protocoles sans recherche active d'information (vérification des sources et de la fiabilité du contenu de ces dernières).</p>	<p>-Difficulté à adopter une posture de responsable de service devant l'équipe d'AED (emplois du temps AED, planning des tâches élaborés sans rigueur par écrit- Absence de communication et/ou difficultés à donner des ordres ou à faire des remarques, si nécessaire, pour une efficacité du service et afin de favoriser la continuité éducative et pédagogique).</p> <p>-Cantonement à des missions administratives et trop faible présence au quotidien sur le terrain (portail, cours de récréation couloirs, hall, salle de restaurant, salles d'études...).</p> <p>-Réticences à présenter ses supports au tuteur-ric.</p> <p>-Difficultés à aller rechercher spontanément l'information auprès des services ou des personnes détentrices de cette dernière (hésitations à se rendre en salle des professeurs, dans les différents bureaux, à rentrer en relation avec les différents personnels).</p> <p>-Connaissance approximative du fonctionnement (lieux, personnels, fonctions), du Règlement Intérieur, du projet d'établissement et du contrat d'objectif de L'EPLE.</p>	<p>-Ne pas mesurer les enjeux de ses obligations et de ses responsabilités administratives, éducatives et pédagogiques au sein de l'EPLE.</p> <p>-Ne pas être loyal et neutre face à toutes situations éducatives et/ou professionnelles.</p> <p>-Manque d'implication forte dans la vie de l'établissement (ne pas participer aux différentes réunions (formelles et informelles) de début d'année scolaires pour se faire connaître et se faire identifier en tant que CPE auprès des différents membres adultes de la communauté éducative).</p>	<p>-Façon inappropriée de se comporter dans l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● manque de ponctualité, d'assiduité</li> <li>● tenue vestimentaire incorrecte</li> <li>● postures décalées, peu affirmées ou peu exemplaires</li> <li>● départ du poste de travail et sortie temporaire de l'établissement sur un temps de service sans y être autorisé par un justificatif écrit (méconnaissance du procédé de demande d'autorisation d'absence)</li> </ul> <p>-Ne pas réagir rapidement aux intrusions, dégradations de matériels, aux intempéries et risques (incendie, alerte de confinement...), aux désordres observés au sein de l'EPLE, quel que soit le lieu, pouvant occasionner une mise en danger ou une zone d'insécurité pour les élèves et/ou les adultes personnels, parents, visiteurs, etc. de l'établissement.</p>

<p><b>Niveau 2 : SIGNAUX D'ALERTE REPETES INCIDENTS</b></p> <p><u>Information à l'ensemble des instances impliquées dans la validation</u> (chef-fe d'établissement, référent-e Inspé, tuteur-riche terrain, inspecteur).</p> <p>Remédiations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Visite- conseil du référent-e Inspé</i> (rappel des enjeux de cette année de stage ainsi que des obligations professionnelles du stagiaire)</li> <li>● <i>Selon les cas, entretien mené conjointement par le tuteur-riche terrain et le référent-e Inspé</i></li> <li>● <i>Eventuellement mise en place d'un suivi personnalisé/chef-fe d'établissement, tuteur-riche terrain, référent Inspé.</i></li> </ul>	<p><b>Mises en sécurité des élèves, des autres personnes, des locaux, des biens, inadaptées au contexte de- terrain de l'EPLE</b> non réfléchies et/ou dépourvues de discernement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des entrées, des sorties- des flux, des mouvements, des déplacements d'élèves, des temps hors cours qui ne répondent pas aux normes de sécurité et de sûreté en lien avec les publics d'élèves à besoins éducatifs particuliers accueillis</li> </ul> <p><b>-Non connaissance des protocoles d'urgence et de mise en sûreté des lieux concernant l'EPLE</b> (situation d'alerte ou de crise, de mise en conformité sanitaire...).</p> <p><b>- Ajustements non-anticipés et/ou différés de l'organisation de la vie scolaire au contexte scolaire, éducatif et pédagogique ambiant</b> (préavis de grève déposé, nombreuses absences de professeurs, sorties pédagogiques ponctuelles, manifestations particulières dans l'établissement...).</p> <p><b>-Non rappel du règlement intérieur (RI)</b> en cas de manquements mineurs ou majeurs, d'incident, d'accident, de désordre et de conflits.</p> <p><b>- Réponses éducatives données et/ou pédagogiques non conformes au RI.</b></p> <p><b>-Mauvaise maîtrise des procédures disciplinaires</b> (sanctions- punitions)</p> <p><b>-Documents ou écrits administratifs et de communications non-pertinents, non-actualisés, non légitimes et/ou illégaux</b> (absence de logo, de signature.) <b>ou de mauvaise qualité rédactionnelle.</b></p> <p><b>-Non contribution dans le suivi personnalisé, individuel et collectif des élèves et non prise en compte de leur diversité..</b></p>	<p><b>Difficultés à mettre en place un management d'équipe probant, adapté aux différences situations éducatives et professionnelles rencontrées dans l'EPLE,</b> tendant vers une gestion d'équipe participative de chacun des membres des personnels d'éducation et enseignants (responsable de service non suivi par son équipe sur les décisions éducatives et leur mise en œuvre, blocage ou détournement)</p> <p><b>-Manque d'écoute active et bienveillante pour gérer les conflits entre personnels de vie scolaire, face à une certaine forme de mal-être au travail</b> (ne pas être en capacité de différer certains moments d'échanges et de mises à plat, faire exploser sa colère ou formuler des jugements de valeur désobligeants à l'égard d'un AED face aux élèves...)</p> <p><b>- Ne pas respecter les règles de civilité et la considération que l'on se doit d'avoir envers l'autre (collègue, AED, CPE ...)</b></p> <p><b>-Ne pas alerter les PERDIR, les services où les personnes compétentes face à un dysfonctionnement grave d'un membre de son équipe envers un élève ou un groupe d'élèves</b> (geste déplacé, relation amoureuse, encouragement à la revendication (pétition), prosélytisme ...).</p> <p><b>-Absences lors des entretiens planifiés avec le tuteur-riche.</b></p> <p><b>-Non prise en compte des conseils donnés, manque de recul par rapport à ses pratiques, difficultés à exprimer son ressenti professionnel ou attitude de détachement ou de découragement.</b></p>	<p><b>-Difficultés à entretenir des relations professionnelles avec les collègues et la hiérarchie.</b></p> <p><b>-Ne pas être en capacité de prendre du recul, d'accepter ses erreurs et de faire preuve de diplomatie.</b></p> <p><b>-Etre dans l'incapacité de garder sa dignité professionnelle et de prendre ses responsabilités éducatives et professionnelles</b> quand elles s'imposent.</p> <p><b>- Manquer d'impartialité, ne pas montrer l'exemple.</b></p>	<p><b>-Manque de neutralité dans les relations pédagogiques et professionnelles avec les collègues.</b> Manque de discrétion, de retenue, de confidentialité, de courtoisie.</p> <p><b>-Absences perlées, nombreux retards systématiques</b> qui génèrent une surcharge de travail pour l'équipe.</p> <p><b>- Manque répété de rigueur et d'exhaustivité dans le contrôle et/ou la vérification des flux d'élèves</b> met- tant en jeu la responsabilité du service et du chef-fe d'établissement</p>
---	---	--	--	---

<p><b>Niveau 3 : OBSTACLES AU BON FONCTIONNEMENT DU SERVICE PUBLIC (rétention des informations)</b></p>	<p>-Absence de documents formalisés par écrit (affichés, distribués, envoyés par voie postale ou courriel) mis à la connaissance des adolescents et de leur famille <b>régissant au quotidien l'espace et la vie scolaire de l'EPLE</b> (tableau d'affichage pour l'information des élèves inexistant, annonce professeurs absents, modifications emplois du temps...)</p> <p>-Absence de projet éducatif de vie scolaire et/ou de fiches action en lien avec la politique éducative globale de l'établissement, aucune implication éducative voire pédagogique dans le cadre du contrat d'objectifs, du CESC et non contribution à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement</p>	<p>-Absence de documents écrits planifiant l'organisation du service vie scolaire (emplois du temps hebdomadaires et/ou journaliers des CPE et des AED, planning des tâches, fiches de poste, services de permanences administratives...)</p> <p>- Absence de mise en place d'outils efficaces de gestion du service vie scolaire et de communication des informations concernant les élèves, leur famille, la vie scolaire.</p> <p>-Agressions verbales ou physiques envers les usagers de la communauté éducative.</p> <p>-Refus du tutorat comme aide à la construction de son identité de CPE. Déni du stagiaire face aux difficultés et non capacité à se remettre en cause (stagiaires possédant de grandes certitudes et/ou se positionnant en victime)</p>	<p><b>Méconnaissance des obligations professionnelles</b> (d'obéissance, d'impartialité, de neutralité et de laïcité, de dignité, d'intégrité, de discrétion et de secret professionnel) ou des exigences de déontologie du fonctionnaire dans sa vie privée.</p> <p><b>Rejet du système et expression idéologique non conforme à l'obligation de réserve ou à l'obligation de neutralité et de laïcité</b></p>	<p>-Absences longues et non justifiées, retards fréquents et récurrents.</p> <p>-Abandons de poste répétés, sans prévenir ou après un refus d'autorisation d'absence du chef-fe d'établissement répondant aux nécessités de service mettant en danger la sécurité des élèves de la structurescolaire et la responsabilité de l'EPLE.</p>
---	---	--	---	--

## 6 - Descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier (Fiche 14)

### Fiche n° 14 - Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier

#### Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Compétence	Composante de compétence	1	2
<b>1. Faire partager les valeurs de la République</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.</li> </ul>	<p>Fait circuler la parole en veillant à l'expression de chaque élève et au respect mutuel.</p> <p>Sait distinguer, dans les propos des élèves, ce qui relève de leur libre expression et ce qui, parce que contraire aux valeurs portées par l'école, appelle une correction explicative.</p>	<p>Organise des débats argumentés et commence, lorsque la situation s'y prête, à déléguer les rôles d'animation et de modération.</p> <p>Suscite le questionnement et la mise à distance des opinions exprimées.</p>
<b>2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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 de l'éducation.</li> </ul>	<p>Respecte les obligations professionnelles, notamment en termes de ponctualité, assiduité, communication, sécurité, protection de l'enfance.</p>	<p>Explicite aux élèves, aux parents, aux partenaires le sens et les enjeux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'institution scolaire ;</li> <li>- du projet pédagogique et éducatif de l'école ou de l'établissement.</li> </ul>
<b>3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.</li> <li>• Connaître les processus et mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.</li> <li>• Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'action éducative.</li> </ul>	<p>S'appuie sur les connaissances en psychologie ainsi que sur des observations objectivées pour ajuster son action auprès des élèves.</p> <p>Veille à leur faire verbaliser leurs démarches et leur raisonnement.</p>	<p>Recueille les diverses procédures mises en œuvre par les élèves, les analyse et aide ces derniers à les améliorer.</p>

<p><b>4. Prendre en compte la diversité des élèves</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.</li> <li>▪ Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves en situation de handicap.</li> <li>▪ Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.</li> </ul>	<p>Tient compte de la diversité des représentations, des rapports aux savoirs et des modes d'apprentissage pour proposer des réponses variées.</p> <p>Repère, dans un comportement d'élève, les signes de difficultés ; s'interroge sur leur nature et prend appui sur les personnes ressources.</p>	<p>Organise son action en prenant appui sur la diversité des élèves pour créer des dynamiques collectives.</p> <p>Repère les points d'appui de chaque élève pour construire une ou des démarches d'apprentissage appropriées.</p> <p>Contribue à la mise en œuvre de projets ou de dispositifs spécifiques s'intégrant dans un cadre institutionnel et répondant à la diversité des situations.</p>
<p><b>5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.</li> <li>▪ Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.</li> <li>▪ Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique...), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>	<p>Recueille des informations sur les acquis des élèves pour construire la progressivité des apprentissages.</p> <p>Aide l'élève à construire des compétences et valorise les progrès réalisés pour asseoir la confiance en soi.</p> <p>Soutient l'ambition de tous les élèves par une pédagogie de l'encouragement.</p>	<p>Prend part aux actions de l'équipe et de la communauté éducative sur l'orientation.</p>
<p><b>6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.</li> <li>▪ Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.</li> </ul>	<p>Veille à ce que son attitude et son langage ne soient pas discriminatoires et ne fassent pas obstacle à l'apprentissage et au développement de la confiance en soi.</p>	<p>Participe au bien-être et à la construction de l'estime de soi par des commentaires valorisant les progrès.</p> <p>Participe à sa mesure dans un projet éducatif à l'échelle de la classe, de l'école, de l'établissement.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.</li> <li>• Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.</li> <li>• Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.</li> </ul>	<p>Pose et maintient les conditions et les règles d'une vie collective fondée sur le respect mutuel.</p> <p>Distingue l'identité numérique professionnelle de l'identité personnelle qui relève de la sphère privée.</p>	<p>Développe des méthodes de travail qui donnent de l'autonomie et propose des activités qui favorisent la prise de responsabilité.</p> <p>Intègre dans ses démarches la lutte contre les discriminations.</p>
<p><b>7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.</li> <li>• Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.</li> </ul>	<p>S'exprime avec clarté et précision à l'oral et à l'écrit en prenant en compte son interlocuteur.</p> <p>Utilise un niveau de langue compatible avec la posture attendue d'un référent éducatif.</p>	<p>Utilise le vocabulaire spécifique aux différentes situations scolaires.</p> <p>Est attentif aux messages verbaux et non verbaux de l'élève pour l'encourager à s'exprimer avec justesse.</p>
<p><b>8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.</li> </ul>	<p>Utilise une langue étrangère en tant que de besoin.</p>	<p>S'appuie sur les langues et les cultures pour développer la curiosité et l'ouverture aux autres.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.</li> </ul>		<p>S'intéresse aux programmes et aux projets européens et internationaux.</p>
<p><b>9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.</li> <li>Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'Internet.</li> <li>Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.</li> </ul>	<p>Identifie et organise les ressources numériques nécessaires à l'exercice de son métier.</p> <p>Aide l'élève à chercher, à sélectionner des informations sur Internet.</p> <p>Connaît et utilise les services et ressources institutionnels pour s'informer, communiquer, se former.</p>	<p>Exerce une veille documentaire</p> <p>Sélectionne les ressources et les supports les plus appropriés dans la préparation de ses séances.</p> <p>Initie les élèves à la pluralité des supports et des ressources.</p> <p>Aide l'élève à structurer l'information recueillie.</p> <p>Intègre à une activité une modalité de travail numérique qui améliore l'implication – individuelle et collaborative – des élèves dans leurs apprentissages.</p> <p>Contribue aux travaux en équipe via des espaces numériques dans le cadre de sa formation ou de l'exercice de son métier.</p>
<p><b>10. Coopérer au sein d'une équipe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.</li> <li>Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.</li> <li>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.</li> </ul>	<p>Trouve sa place au sein des équipes, contribue à sa mesure au travail d'équipe.</p> <p>Identifie et sollicite les personnes ressources pour assurer la cohérence du parcours de l'élève.</p> <p>En lycée technique et professionnel, prend l'attache du chef de travaux pour l'organisation des activités.</p>	<p>S'investit de façon constructive dans les différents collectifs.</p> <p>S'implique avec les différents acteurs de l'école ou de l'établissement dans l'accompagnement du parcours de l'élève.</p>

<p><b>11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.</li> <li>▪ Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.</li> </ul>	<p>Identifie le rôle et l'action des différents membres de la communauté éducative de l'école ou de l'établissement.</p> <p>S'informe sur le fonctionnement et le contenu des liaisons inter-cycles et inter-degrés, et participe aux réunions dans la mesure du possible.</p>	<p>S'implique en collaboration avec les autres membres de la communauté éducative dans le projet d'école ou d'établissement.</p>
<p><b>12. Coopérer avec les parents d'élèves</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.</li> </ul>	<p>Organise un dialogue bienveillant avec les parents fondé sur l'écoute réciproque.</p> <p>Informe les parents des progrès et des résultats de leur enfant en veillant à leur intelligibilité.</p>	<p>Explicite auprès des parents ses attentes, ses démarches pédagogiques et ses propositions d'actions.</p>
<p><b>13. Coopérer avec les partenaires de l'école</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>	<p>Identifie les principaux partenaires de l'école ou de l'établissement, leurs ressources et leurs fonctions respectives.</p>	<p>Contribue à sa mesure à la mise en œuvre d'un projet partenarial en pensant l'articulation de son rôle et de celui des partenaires.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>		
<p><b>14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Réfléchir sur sa pratique – seul et entre pairs – et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.</li> <li>▪ Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.</li> </ul>	<p>Repère, dans l'observation de la pratique du tuteur et les échanges avec les collègues, des éléments à expérimenter.</p> <p>Construit des liens entre des situations professionnelles vécues et observées et des savoirs théoriques ; ajuste sa pratique en conséquence.</p>	<p>Conduit une analyse de son activité seul, en entretien et/ou en collectif de travail pour ajuster ses pratiques.</p> <p>S'engage à suivre une formation, à mettre en œuvre une expérimentation à l'échelle de l'école, de l'établissement.</p>

Compétences communes à tous les professeurs

Compétence	Composante de compétence	1	2
<b>P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.</li> <li>• 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.</li> <li>• Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.</li> </ul>	<p>Connaît les notions clés de sa discipline ou de ses domaines d'enseignement ou d'activités pour les cycles dans lesquels il enseigne.</p> <p>Connaît les exigences du socle commun et leur articulation avec les programmes.</p>	<p>Connaît les pré-requis nécessaires à l'appropriation des notions clés de sa discipline ou de ses domaines d'enseignement, sait les expliciter avec des approches diversifiées.</p> <p>Construit des liens avec d'autres disciplines ou domaines d'enseignement.</p>
	<p><b>En particulier, à l'école</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.</li> </ul>		
	<p><b>En particulier, au collège</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner les élèves lors du passage d'un maître unique et polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.</li> </ul>		
	<p><b>En particulier, au lycée général et technologique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.</li> </ul>	<p>Au lycée professionnel, veille à articuler les champs disciplinaires enseignés avec les temps de formation en milieu professionnel.</p>	
<b>P2 : Maîtriser la langue française</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.</li> </ul>	<p>Connaît et reconnaît les étapes du développement langagier d'un</p>	<p>Par un guidage bienveillant, est attentif à ce que les élèves</p>

<p><b>dans le cadre de son enseignement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.</li> <li>Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.</li> </ul>	<p>enfant.</p> <p>Adapte son langage et sa posture à l'âge des élèves et aux situations d'apprentissage.</p> <p>Construit des situations favorisant l'enrichissement de la langue des élèves.</p>	<p>s'expriment dans une langue correcte dans diverses situations de communication et d'apprentissage.</p> <p>Fait prendre conscience aux élèves de leurs erreurs et propose les reprises, les reformulations et les rétroactions nécessaires.</p>
	<p><b>En particulier, à l'école</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.</li> <li>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.</li> </ul>		
	<p><b>En particulier, au lycée professionnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.</li> </ul>		
<p><b>P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.</li> <li>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.</li> <li>Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.</li> <li>Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des</li> </ul>	<p>Traduit les objectifs et les contenus d'enseignement ainsi que les exigences du socle en activités réalisables pour les élèves.</p> <p>Établit une planification à court et moyen terme de ses séquences sur la base des contenus et de la nécessaire progressivité des apprentissages.</p> <p>Organise la mise en œuvre de la séance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>en dégagant clairement les étapes de déroulement de la séance et en étant attentif à leur rythme et à leur durée ;</li> </ul>	<p>Prévoit la différenciation pour répondre à la diversité des besoins des élèves.</p> <p>Veille à la diversification des supports proposés aux élèves.</p> <p>Adopte des postures professionnelles diversifiées en fonction des activités engagées.</p> <p>Fait acquérir aux élèves des méthodes de travail.</p> <p>Impulse de véritables situations de questionnement de nature à éveiller l'esprit critique des élèves et à favoriser la confrontation des points de vue.</p>

	<p>apprentissages par des démarches appropriées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- en formulant des objectifs, des consignes et des explicitations claires permettant aux élèves de s'engager dans les tâches d'apprentissage proposées.</li> </ul> <p>Utilise en complémentarité les supports de communication (tableau, vidéoprojecteur...).</p> <p>Est vigilant quant à la qualité du matériel servant à la réalisation des tâches.</p> <p>Prend conscience des écarts entre la conception et la mise en place effective de son enseignement et des activités d'apprentissage.</p>	<p>Favorise le plus souvent possible l'autonomie et la créativité des élèves.</p>
	<p><b>En particulier, à l'école</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
	<p><b>En particulier, au lycée général et technologique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.</li> <li>• Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.</li> </ul>		
	<p><b>En particulier, au lycée professionnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Entretenir des relations avec le secteur économique dont</li> </ul>	<p>Prend appui sur le référentiel d'activités et de certification pour construire la progression des apprentissages.</p>	

	relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.		
<b>P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.</li> <li>• Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.</li> <li>• Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.</li> <li>• Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.</li> <li>• Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.</li> <li>• Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.</li> </ul>	<p>Met en place et maintient un cadre permettant un déroulement efficace des activités usuelles de la classe.</p> <p>Énonce et explicite l'objet des apprentissages.</p> <p>Donne un droit à l'erreur et évite l'effet stigmatisant.</p> <p>Dynamise les échanges entre les élèves.</p> <p>Repère et désamorce un comportement qui nuit au fonctionnement du groupe.</p> <p>Veille au respect des règles de sécurité.</p>	<p>Adopte une organisation spatiale et temporelle en fonction de l'âge des élèves et des activités proposées.</p> <p>Explicite les enjeux et les attendus,</p> <p>Utilise l'erreur dans les productions et les raisonnements des élèves comme un levier pour la construction des apprentissages, s'en sert pour ajuster et redéfinir ses objectifs pédagogiques et sa stratégie d'aide.</p> <p>Favorise la collaboration entre les élèves.</p> <p>Réagit de manière pertinente et proportionnée face à un comportement inapproprié.</p>
	<p><b>En particulier, à l'école</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).</li> <li>• 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.</li> <li>• Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment</li> </ul>	<p>À l'école maternelle, prend en compte la présence de l'Atsem pour prévoir l'organisation des activités et construire le cadre d'apprentissage.</p>	

	<p>dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>		
	<p><b>En particulier, au lycée professionnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.</li> <li>• Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.</li> <li>• Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.</li> </ul>		<p>Propose des conditions de travail proches de celles de la réalité professionnelle.</p>
<p><b>P5 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.</li> <li>• Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.</li> <li>• Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.</li> <li>• Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'autoévaluation.</li> <li>• Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.</li> <li>• Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation</li> </ul>	<p>S'approprie les outils d'évaluation et les utilise de manière adaptée aux objectifs poursuivis et aux situations.</p> <p>Appuie ses évaluations sur des critères explicites et transparents.</p> <p>En Lycée professionnel, s'implique dans la mise en œuvre des contrôles en cours de formation.</p> <p>Utilise l'évaluation dans une démarche d'information des familles.</p>	<p>Repère les forces et les difficultés individuelles des élèves pour leur indiquer comment progresser et pour ajuster son enseignement.</p> <p>Varie les techniques et les modalités d'évaluation.</p> <p>Se questionne et échange avec ses collègues sur les pratiques d'évaluation, contribue à l'élaboration d'outils.</p> <p>Aide l'élève à prendre conscience de ses marges de progrès et développe progressivement l'auto-évaluation.</p>

## Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

Compétence	Composante de compétence	1	2
<b>D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication.</li> <li>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.</li> <li>Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture.</li> <li>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.</li> <li>Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.</li> <li>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.</li> </ul>	<p>Transmet aux élèves les éléments (connaissances et outils) pour les guider dans leurs recherches d'information et les accompagne vers une plus grande autonomie dans les démarches d'investigation en fonction de leurs besoins.</p> <p>Sensibilise les élèves au respect du droit relatif à l'information et à la documentation.</p>	<p>Articule les objectifs info-documentaires aux objectifs pédagogiques et didactiques, dans le cadre des projets menés en coopération avec d'autres enseignants.</p> <p>Contribue à la prise de recul critique dans l'usage des divers médias.</p>
<b>D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.</li> </ul>	<p>S'approprie progressivement la gestion de l'organisation documentaire.</p>	<p>Impulse les échanges et le dialogue au sein de la communauté scolaire sur les ressources documentaires et informationnelles.</p>

<p><b>D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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).</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>	<p>Conduit une veille informationnelle répondant aux besoins des usagers : rechercher, sélectionner, organiser, diffuser et mettre à disposition des ressources pertinentes. Crée une dynamique de diffusion de l'information dans l'établissement.</p>	<p>Favorise la fréquentation du CDI en rendant le lieu attractif, en veillant à la modularité des espaces et des fonctions.</p> <p>Favoriser l'accès aux ressources numériques via les outils et services à sa disposition.</p> <p>Organise le service de documentation au sein et en dehors du centre de documentation et d'information.</p>
<p><b>D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.</li> </ul>	<p>Identifie les partenaires au sein des secteurs culturel, éducatif et économique et engage des contacts pour mener des actions avec eux.</p>	<p>Réalise des actions impliquant les élèves et de nature à élargir leur ouverture aux cultures artistique, littéraire, humaniste, scientifique.</p>

## Compétences spécifiques au conseiller principal d'éducation

Compétence	Composante de compétence	1	2
<b>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</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité.</li> <li>• 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.</li> <li>• Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p>Assure l'accueil des élèves dans le respect des règles de sécurité, pour favoriser leurs conditions de travail et de vie hors la classe.</p> <p>Identifie les dispositifs de vérification des absences et des retards, met en place les conditions d'un contrôle et d'un suivi efficaces.</p>	<p>Analyse les données relatives à l'assiduité des élèves pour faire évoluer les outils si nécessaire.</p> <p>Envisage des modalités permettant une amélioration des conditions d'accueil et de travail des élèves pour être force de proposition.</p>
<b>C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application.</li> <li>• Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif.</li> <li>• Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p>Connaît les règles de sécurité et les lois encadrant la sécurité des biens et des personnes</p> <p>S'inscrit dans une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves, dans le respect du règlement intérieur.</p>	<p>Met en place les conditions nécessaires à l'introduction du droit à l'école et à l'apprentissage des règles de vie scolaire.</p> <p>Engage et crée les conditions d'un dialogue efficace avec tous les acteurs de la communauté éducative.</p> <p>Contribue à apaiser les tensions en recherchant des mesures préventives et en adoptant une posture de médiation.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions.</li> <li>Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.</li> </ul>		
<p><b>C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> </ul>	Repère, traite et suit les incidents qui mettent en cause ou impliquent des élèves.	Conduit des actions de prévention en liaison avec d'autres acteurs de la communauté scolaire et des partenaires.
<p><b>C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions.</li> <li>Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations.</li> </ul>	Élabore ou aménage des outils de fonctionnement du service de vie scolaire. Assure l'animation de l'équipe de vie scolaire.	Organise le service des assistants d'éducation. Propose des possibilités de formation.
<p><b>C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation.</li> <li>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</li> </ul>	Recense et partage les informations relatives aux élèves  Identifie les instances d'échanges et conduit des entretiens individuels, en conserve les traces nécessaires au suivi des situations et à l'appréciation des effets pédagogiques et éducatifs produits.	Construit des outils et des procédures de suivi individuel des élèves permettant le partage d'informations avec les autres membres de l'équipe éducative.

	<p>réponses collectives pour aider les élèves à surmonter les difficultés qu'ils rencontrent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Participer aux travaux du conseil pédagogique, notamment en contribuant aux projets transversaux discutés et préparés dans ce conseil.</li> <li>• Connaître les compétences des différents intervenants dans la prévention du décrochage.</li> </ul>		
<p><b>C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.).</li> <li>• Assurer la formation des délégués élèves.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p>S'assure des conditions matérielles permettant le fonctionnement des collectifs d'élèves</p> <p>Favorise l'implication des élèves élus ou engagés dans une action citoyenne.</p>	<p>Propose et met en œuvre des actions d'éducation à la citoyenneté favorisant la prise d'initiative et développant l'autonomie des élèves.</p>
<p><b>C 7. Participer à la construction des parcours des élèves</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer avec les enseignants et avec le concours des assistants d'éducation aux dispositifs d'accompagnement des élèves.</li> <li>• Assurer la liaison avec les responsables de la</li> </ul>	<p>Contribue à l'information des élèves sur les perspectives de leur orientation scolaire et postscolaire, en liaison avec le professeur principal, le conseiller</p>	<p>Accompagne et éclaire les élèves et les familles dans la construction du projet d'orientation tout au long du processus : de l'information</p>

	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>	<p>d'orientation psychologue et des partenaires extérieurs.</p>	<p>à la mise en œuvre administrative.</p> <p>Collabore à la mise en place de dispositifs d'accompagnement des élèves.</p>
<p><b>C 8. Travailler dans une équipe pédagogique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.).</li> <li>▪ Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement.</li> <li>▪ Contribuer à faciliter la continuité des parcours des élèves et à la prise en compte des transitions d'un cycle à l'autre.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p>Identifie des partenaires extérieurs et noue des relations avec eux. Établit des relations appropriées avec les différents personnels de l'établissement.</p>	<p>Apporte une contribution spécifique à la construction et à l'évaluation des compétences des élèves, en particulier dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.</p> <p>Assure la construction collective du volet éducatif du projet d'établissement</p>

## 7 - Cadre pour le stage de pratique accompagnée des M2 SOPA Mentions MEEF Second degré et Encadrement éducatif

**Année 2021-2022**

Les étudiantes et les étudiants de M2 MEEF Second degré ou Encadrement éducatif qui n'ont pas de contrat d'enseignant-alternant en responsabilité bénéficient d'un stage filé d'observation et de pratique accompagnée (SOPA). Ce stage dure au total 36 semaines à tiers temps (lundi journée et mercredi matin), soit 12 semaines en volume total étudiant. Le stage propose une formation professionnelle aux étudiantes et étudiants. Il permet également de travailler les aspects métier du concours (Capes, Capesps, CPE) qu'elles et ils passeront en fin de M2.

Le stage se déroule, dans la mesure du possible, dans deux niveaux différents : un semestre en collège, l'autre en lycée (sauf dans le parcours LP).

L'année est découpée en cinq périodes : P1 de septembre à Toussaint ; P2 de Toussaint à Noël ; P3 de mi-janvier aux vacances d'hiver ; P4 des vacances d'hiver aux vacances de printemps (pâques) et P5 des vacances de printemps à juin. P1 et P2 forment le semestre S3 (troisième semestre du Master) ; P3, P4 et P5 constituent le semestre S4.

Le tuteur ou la tutrice de terrain peut donc accueillir une ou un étudiant stagiaire sur un semestre ou bien deux étudiants, un sur chaque semestre. Il est possible, s'il y a accord tripartite (IA-IPR, tuteur/tutrice de terrain et responsable de formation) que les étudiantes ou étudiants soient présents en binôme dans les classes.

A la fin de ce long stage, l'étudiante ou l'étudiant sera réputé avoir été formé au métier. En cas de succès au concours et au master MEEF, elle ou il deviendra fonctionnaire stagiaire avec un service normal de 18h et une (possible) décharge horaire pour complément de formation.

Le stage donne lieu à deux visites évaluatives du référent ou de la référente INSPE (une par semestre) ; la note finale de stage, en S4, n'est pas compensable : une note inférieure à la moyenne bloque l'obtention du master.

L'objectif premier du stage d'observation et de pratique accompagnée est d'acquérir l'ensemble des compétences professionnelles présentes dans le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation. Le parcours personnalisé de professionnalisation (PPP) s'applique aux étudiant.e.s en SOPA de la même façon que pour les enseignants contractuels alternants (C.A.).

Le tuteur ou la tutrice de terrain accueille les étudiant.e.s dans sa classe. Elle ou il met à leur disposition tous ses outils de classe : progressions, programmations, préparations de séances et de séquences, etc.

Dans un premier temps, elle ou il assure la responsabilité de sa classe. Pendant ce temps, les étudiantes ou étudiants observent ses pratiques d'enseignement ainsi que les élèves, leurs comportements pendant les séances d'apprentissage, les difficultés qu'ils/elles peuvent rencontrer. Les étudiants analysent les gestes professionnels : occupation de l'espace, modalités de mise en activité des élèves, étayage, installation des règles de vie de classe et du contrat de confiance, etc.

Dans un second temps, elles et ils sont amenés de plus en plus à prendre la classe en main, à assurer des séances puis des séquences d'apprentissage, à élaborer et à corriger des évaluations formatives et sommatives. Le tuteur ou la tutrice de terrain supervise leur travail puis les laisse de plus en plus travailler en

autonomie. Elle ou il assure régulièrement des entretiens réflexifs pendant lesquels des objectifs sont fixés en matière de préparation de la classe, de mise en œuvre et d'évaluation.

Le tuteur ou la tutrice de terrain rédige un bulletin d'accompagnement pour chaque étudiante ou étudiant accueilli à la fin de chaque semestre du stage filé (décembre pour le S3 et mai pour le S4) qu'elle ou il envoie au tuteur ou à la tutrice Inspé.

<b>S3 : premier semestre de stage</b>		
<b>Périodes</b>	<b>Attendus et documents à fournir au tuteur ou à la tutrice Inspé</b>	<b>Pratique attendue en classe</b>
Tout au long de l'année	<p>Un portfolio de l'ensemble du stage doit être renseigné pour tous les jours de classe.</p> <p>L'étudiante ou l'étudiant construit les préparations de toutes les séances et séquences qu'elle ou il mène dans la classe.</p> <p>En S3, le tuteur ou la tutrice de terrain supervise son travail.</p> <p>En S4, l'étudiante ou l'étudiant est capable de construire les séances et les séquences en autonomie.</p> <p>Tout au long de l'année, elle ou il fait une analyse critique du déroulement de ses séances menées devant les élèves.</p>	<p><b>L'observation</b> de tuteur ou de la tutrice de terrain permet de recueillir des éléments nécessaires à la construction puis à la mise en œuvre des séances et des séquences par les étudiantes ou étudiants eux-mêmes.</p> <p><b>La pratique</b> prendra de plus en plus de place au fur et à mesure de l'avancée de l'année.</p> <p>Le tuteur ou la tutrice de terrain observe les séances et séquences menées par les étudiants. Il ou elle mène des <b>entretiens</b> de formation et de régulation régulièrement qui permettent de dégager des axes prioritaires de travail.</p>
P1	L'étudiante, l'étudiant construit des séances...	... qu'elle ou il met en œuvre dans la classe.
P2	<p>L'étudiante, l'étudiant construit des séquences...</p> <p>Elle ou il mène des observations instrumentées des élèves en situation d'apprentissage. Il/elle est particulièrement attentive à repérer la manifestation de difficultés d'apprentissage chez les élèves.</p>	<p>... qu'il ou elle met en œuvre dans la classe.</p> <p>Il ou elle prend la classe en responsabilité et participe à l'évaluation, notamment en corrigeant tout ou partie des copies des évaluations.</p>
Visite formative	<p>La visite formative d'accompagnement a lieu en P2.</p> <p>Le tuteur ou la tutrice Inspé consulte tous les documents que l'étudiante ou l'étudiant a produits depuis le début de l'année : préparations de séances et de séquences. Un entretien réflexif suit cette observation et permet de dégager des pistes de travail pour le 2<sup>nd</sup> semestre.</p> <p>Les éléments recueillis pendant cette visite contribuent à l'élaboration d'une note de stage du semestre 3.</p>	
<b>S4 : second semestre de stage</b>		
<b>Périodes</b>	<b>Attendus et documents à rendre au tuteur ou à la tutrice Inspé</b>	<b>Pratique attendue en classe</b>

P3	<p>L'étudiante ou l'étudiant construit des séances et des séquences...</p> <p>Elle ou il est force de propositions de séquences en fonction des programmes et des programmations.</p>	<p>... qu'elle met en œuvre avec les élèves.</p> <p>Elle ou il prend la classe en responsabilité pendant toute <b>une demi-journée</b>.</p>
P4	<p>L'étudiante, l'étudiant construit des séances et des séquences...</p>	<p>... qu'elle ou il met en œuvre avec les élèves.</p> <p>Elle ou il prend la classe en responsabilité pendant toute <b>une journée</b>.</p>
Visite évaluative	<p>La visite évaluative a lieu en P4.</p> <p>Le tuteur ou la tutrice Inspé observe une séance. Il ou elle consulte tous les documents que l'étudiante ou l'étudiant a produits depuis le début de l'année : préparations de séances et de séquences.</p> <p>Un entretien réflexif suit cette observation et permet de mettre en évidence les progrès opérés depuis la 1<sup>ère</sup> visite et de dégager des pistes de travail pour la suite.</p>	
P5	<p>L'étudiante, l'étudiant est capable de produire des séances et des séquences de façon autonome en concertation avec l'enseignant.e d'accueil.</p> <p>Elle ou il prend la classe en main régulièrement et va assister aux cours d'autres enseignants pour enrichir sa connaissance du métier.</p>	