

DIU *Entrée dans le métier. Parcours Premier degré* 2022-2023

Présentation de la formation

Vos contacts :

Responsables des sites de formation :

- Benoît DAMIENS à Guéret
- Lauren LEVY à Limoges
- Pascal VILATTE à Tulle

Scolarité :

- Cécile BEAUDELET à Guéret : campus-gueret@unilim.fr
- Adeline RIGAUD à Limoges : inspe-scolarite@unilim.fr
- Aïcha POLLET à Tulle : inspe-administration-tulle@unilim.fr

Responsable du DIU *Entrée dans le métier Premier degré* :

Marc MOYON

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



Mesdames, messieurs,

Au nom des équipes pédagogiques, administratives et techniques et des partenaires de l'Inspé de l'académie de Limoges, je vous félicite pour votre réussite au CRPE. Aussi, vous avez été affectés en tant que fonctionnaire stagiaire dans l'un des trois départements de l'académie de Limoges et je suis très heureux de vous souhaiter la bienvenue à l'INSPÉ de l'académie de Limoges, sur l'un de ses trois sites : Guéret, Limoges ou Tulle. Certains d'entre vous connaissent peut-être déjà l'institut, d'autres vont avoir l'occasion de le découvrir.

Le DIU « entrée dans le métier » dans lequel vous êtes inscrits, est un diplôme inter-universitaire qui permet la mise en place d'une formation nationale au sein des universités. Il est construit autour des trois blocs de compétences du métier de l'enseignant : (1) acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale, pilote de son enseignement ; (2) efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages ; (3) praticien réflexif, acteur de son développement professionnel. Cette formation a été conçue sur tout le territoire limousin en accord avec le conseil d'institut de l'Inspé et le conseil d'administration de l'université de Limoges pour garantir une formation de qualité sur les trois sites départementaux. Il s'est agi de répondre au mieux au cahier des charges fixé par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse d'une part et celui de l'enseignement supérieur et de la recherche d'autre part pour garantir la réussite de chacun d'entre vous dans l'acquisition des compétences professionnelles vers votre titularisation. Exigeante, la formation offerte par ce DIU est un droit pour tous les fonctionnaires stagiaires de l'éducation nationale mais c'est aussi un devoir, en termes d'assiduité et de participation.

Je tiens enfin à saluer ici le travail de toutes et tous – responsable de la mention MEEF « premier degré », responsables de site, formateurs et formatrices, conseiller technique de la rectrice pour le premier degré, directrices d'école d'application, EMF, IEN sans oublier les membres de notre conseil d'institut et de notre conseil d'orientation scientifique et pédagogique – pour leur énergie, sans cesse renouvelée, à construire des ambitions communes, pour leur efficacité dans les débats et dans la prise de décision collégiale, pour leur exigence tout au long du parcours de formation des fonctionnaires stagiaires confiés à l'Inspé de l'académie de Limoges ainsi que pour leur volonté de vous accompagner au mieux dans votre entrée dans le métier.

*Je vous souhaite à toutes et tous
me très belle rentrée,*

Marc MOYON

Directeur de l'Inspé de l'académie de Limoges

Présentation générale de la formation du *DIU Entrée dans le métier. Parcours Premier degré*

La formation proposée dans le *DIU Entrée dans le métier. Parcours Premier degré* s'inscrit dans le cadre de la réforme de la formation des enseignants de 2019. **Cette formation est destinée aux Professeur.es des écoles Stagiaires Alternant.es (PESA)**, c'est-à-dire des professeur.es stagiaires lauréat.es du CRPE, détenant un master autre qu'un master MEEF.

Elle est déclinée sur les trois sites de formation de l'académie : Guéret (en Creuse), Tulle (en Corrèze) et Limoges (en Haute-Vienne). Les professeur.es des écoles stagiaires alternants suivent la formation sur le site Inspé de leur département d'affectation.

Elle a pour finalité d'assurer une formation professionnalisante pour les professeur.es des écoles stagiaires lauréat.es du CRPE mais non détenteurs d'un master MEEF. Elle a pour vocation à former des enseignant.es efficaces capables d'enseigner dans tous les contextes de classe de l'école primaire en Limousin, de la maternelle au cycle 3, en milieu urbain et en milieu rural.

Conformément au cadre réglementaire, la formation est organisée autour de 3 blocs qui sont déclinés au fil des 2 semestres de l'année universitaire :

- Le bloc 1 permet de travailler les compétences et gestes métier de la et du professeur des écoles, acteur de la communauté éducative et du service public de l'Éducation nationale
- Le bloc 2 permet de travailler les compétences et gestes métier de la et du professeur des écoles, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages.
- Le bloc 3 permet de travailler les compétences et gestes métier de la ou du professeur des écoles, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel.
- Un dernier bloc d'enseignements permet d'approfondir l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le cadre de l'enseignement et des apprentissages.

La formation est organisée sur un mi-temps du service des professeur.es des écoles stagiaires alternant.es (PESA), et relève de leurs obligations. L'autre mi-temps de service est assuré dans la ou les classes d'affectation.

La formation en *DIU Entrée dans le métier Premier degré* est assurée par une équipe pédagogique pluricatégorielle et plurisite. Celle-ci associe des formateurs et formatrices attaché.es à l'Inspé, des personnels de terrain : directrices d'école d'application, enseignant.es maitre-formateurs, mais aussi d'autres personnels de l'éducation nationale (psychologues, infirmières scolaires, référent.e ASH, etc.). Elle s'élargit à d'autres partenaires de l'école en fonction des besoins.

Localement, les responsables de site et les agentes de la scolarité constituent vos premiers interlocuteurs et interlocutrices.

Informations pratiques

Adresse des sites et contacts :

Site de la Corrèze :	Inspé de l'académie de Limoges – site de Tulle 14 bis rue du 9 juin 1944, 19000 TULLE 05 87 49 33 23 (accueil)
Site de la Creuse :	Inspé de l'académie de Limoges – site de Guéret 1 avenue Marc Purat, 23000 GUERET 05 55 61 44 00
Site de la Haute-Vienne :	Inspé de l'académie de Limoges – campus de Condorcet Limoges 209 boulevard de Vanteaux, 87036 LIMOGES Cedex Tél. +33 (5) 55 01 76 86

Inscriptions et informations organisationnelles :

Votre **inscription administrative** à l'Inspé vous donne accès à **votre adresse mail universitaire** : prenom.nom@etu.unilim.fr. Il vous faut **l'activer rapidement** car c'est l'adresse par laquelle l'Inspé vous contactera.

Via cette adresse, vous pourrez **vous connecter à l'ENT de l'université de Limoges**, donc à l'espace Moodle pour vos cours et à toutes les ressources numériques de l'université.

Vous aurez également accès à votre **emploi du temps** sur l'ENT.

Pour pouvoir valider votre diplôme, vous aurez à faire une **inscription pédagogique** en octobre-novembre. Celle-ci vous permettra de recevoir une **convocation aux examens** de fin de semestre et d'année. Vous aurez ensuite accès à vos **relevés de notes** personnels, toujours sur l'ENT.

Le règlement des études (cf. annexe 1) précise les périodes et les conditions de mise en œuvre des sessions d'examens et les obligations des étudiantes et étudiants.

L'obligation d'assiduité : Elle est statutaire pour les professeur.es des écoles stagiaires.

Toute absence pouvant être anticipée doit faire l'objet d'une **demande d'autorisation** de la part de l'étudiant.e au minimum 7 jours à l'avance avec pièce justificative. Toute absence non anticipée doit faire l'objet d'une justification dans les 48 heures qui suivent la date de l'absence. Tous les documents se trouvent sur le site de l'Inspé de l'académie de Limoges à la rubrique : <https://www.inspe.unilim.fr/formations/documents/>

Toutes les correspondances doivent se faire en utilisant les adresses suivantes :

- pour le site de Guéret : campus-gueret@unilim.fr
- pour le site de Limoges : inspe-direction-stagiaires@unilim.fr
- pour le site de Tulle : inspe-administration-tulle@unilim.fr

Toutes les dispositions énoncées dans ce livret s'appuient sur un scénario dans lequel les étudiantes et étudiants de M1 et de M2, les professeur.e.s des écoles stagiaires suivent l'ensemble de la formation en présentiel (exceptés quelques enseignements identifiés) et leurs stages dans des écoles de l'académie. Si des mesures exceptionnelles dues à la crise sanitaire amenaient des modifications dans les conditions de travail, alors les modalités de formation et d'évaluation seraient elles aussi adaptées.

Présentation de la formation

L'ensemble de la formation est organisé en vue de l'acquisition des compétences du **Référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation** (arrêté du 1^{er} juillet 2013). La formation a trois finalités :

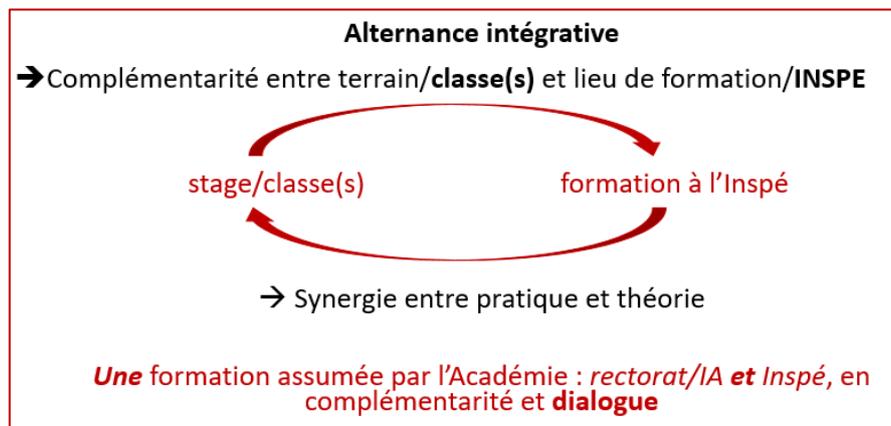
- **Se construire une posture professionnelle** : assumer/assurer la posture de professeur.e des écoles dans votre/vos classe/s, acquérir les *gestes professionnels* et les *compétences* nécessaires à l'exercice du *métier*
- **Aider les élèves à apprendre, se centrer sur les élèves**
- **Cheminer vers la construction de son identité professionnelle** : construction de soi comme enseignant, enseignante, comme professionnel.le.

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.**

Une formation en alternance

Le DIU *Entrée dans le métier* propose une formation par alternance. Cette alternance se veut intégrative. La pratique de classe et les enseignements sont pensés en complémentarité les uns avec les autres :

- des dimensions de la pratique des professeur.es des écoles stagiaires sont éclairés par des contenus de la formation à l'Inspé ;
- et simultanément la pratique de classe permet d'essayer en situation des pratiques analysées et/ou conseillées lors des cours ou lors des visites.



L'alternance intégrative repose sur la qualité de l'accompagnement personnalisé de la ou du professeur stagiaire 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. 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 professeur stagiaire, 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 professeur.es des écoles stagiaires en formation. Il permet notamment la mise en place d'une procédure d'alerte et d'un soutien particulier en cas de difficultés significatives éprouvées par la ou le PESA.

Le tuteur, la tutrice de terrain et le référent, la référente Inspé sont conjointement responsables du bon déroulement du processus d'accompagnement. Elles et ils échangent régulièrement ensemble.

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

Le DIU Entrée dans le métier Premier degré

Les objectifs généraux du *DIU Entrée dans le métier* sont :

- ✓ Se former au métier de professeur.e des écoles. Acquérir toutes les compétences du *Référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation*
- ✓ Expérimenter une pratique professionnelle de classe(s)
- ✓ Adopter une posture d'enseignant.e, fonctionnaire d'état
- ✓ Développer son niveau de connaissances à enseigner dans sa ou ses disciplines pour les faire apprendre aux élèves

Ces objectifs sont affinés dans les différents blocs de formation.

La formation s'organise en 4 blocs d'enseignement.

Bloc 1 : La ou le professeur des écoles, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale

Objectifs du bloc 1 :

- ✓ Connaître les textes et les valeurs qui fondent l'institution scolaire
- ✓ Acquérir les connaissances théoriques nécessaires à l'exercice du métier de professeur.e des écoles dans les champs institutionnel, éthique, psychologique, sociologique, pédagogique, etc. ; et être capable de les mettre en relation avec des situations de classe
- ✓ Construire une posture de fonctionnaire d'état appuyée sur des valeurs et une éthique professionnelle, notamment faire respecter l'égalité entre les filles et les garçons
- ✓ S'intégrer dans l'environnement scolaire, en connaître tous les acteurs et actrices
- ✓ Développer une très bonne connaissance des élèves du premier degré, de leurs apprentissages, dans toute leur diversité, notamment les élèves à besoins éducatifs particuliers pour les prendre en charge de façon optimale.

Compétences du référentiel travaillées dans le bloc 1 :

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.

CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier

CC10. Coopérer au sein d'une équipe

CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans le métier :

Le professeur ou la professeure des écoles stagiaire :

- Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier
- Respecte et fait respecter les principes d'égalité notamment d'égalité entre les filles et les garçons, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination
- Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité
- Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement
- Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes
- Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son(ses) interlocuteur(s)
- Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son(ses) interlocuteur(s)
- Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école
- Rend compte de son travail aux acteurs concernés

Enseignements du bloc	S5	S6	Total d'heures
Principes et valeurs de la République (laïcité, diversité, lutte contre les discriminations, égalité des chances...) et didactique de l'EMC	6	4	10
Egalité entre les filles et les garçons : principes et mises en œuvre dans la classe		8	8
Ecole inclusive : principes (éducabilité, droit à la scolarisation, égalité des chances), scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, adaptations pédagogiques aux besoins des élèves	8	6	14
Travail en équipe : appartenance et participation aux différentes instances d'une école : conseils des maîtres, équipe éducative, rencontres avec les parents et les partenaires de l'école	6	6	12
Organisation d'actions éducatives : réglementation en vigueur, sorties pédagogiques, notamment dans le champ de l'éducation artistique et culturelle, pédagogie du projet	4	2	6
Total du bloc 1	24	26	50

Bloc 2 : La ou le professeur des écoles, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages

Objectifs du bloc 2 :

- ✓ Maîtriser les savoirs disciplinaires des domaines et disciplines enseignées à l'école primaire à un niveau suffisant pour pouvoir les adapter dans son enseignement
- ✓ Maîtriser les savoirs des didactiques des disciplines de l'école, être capable de didactiser les savoirs disciplinaires
- ✓ Concevoir des séances s'appuyant sur l'ensemble de ces savoirs en lien avec les programmes et les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture

Compétences du référentiel travaillées dans le bloc 2 :

P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

P2 : Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage 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

P5 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

CC4. Prendre en compte la diversité des élèves

CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier

CC10. Coopérer au sein d'une équipe

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans le métier :

Le professeur ou la professeure des écoles stagiaire :

- Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'enfant et la construction de ses apprentissages pour étayer son action.
- Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'école maternelle et de l'école élémentaire, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- Assure la réussite des apprentissages fondamentaux de tous les élèves (lire, écrire, compter, respecter autrui) au regard des objectifs fixés
- Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.
- Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.
- Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent

- Sait utiliser les évaluations nationales ; pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation, pour :
 - mesurer les acquis des élèves (résultats, processus) ;
 - déterminer les actions d'accompagnement, de différenciation ou de remédiation répondant aux besoins identifiés ;
 - analyser ses pratiques pour les différencier et les adapter

Les enseignements de ce bloc permettront de travailler, dans chacune des disciplines enseignées à l'école primaire :

- les apports didactiques : la conception de séquences pédagogiques
- les apports disciplinaires dans les 3 cycles de l'école primaire
- la conception et la mise en œuvre de situations d'apprentissage à partir des instructions officielles, la différenciation et l'évaluation.

Enseignements du bloc	S5	S6	Total d'heures
Français	12	10	22
Mathématiques	12	10	22
Anglais	6	6	12
Arts plastiques	6	6	12
EPS	6	6	12
Géographie / Espace	6	6	12
Histoire / Temps	6	6	12
Musique	6	6	12
SPC technologie	6	6	12
SVT	6	6	12
Total du bloc 2	72	68	140

Bloc 3 : La ou le professeur des écoles, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel

Objectifs du bloc 3 :

- ✓ Acquérir les compétences professionnelles du référentiel en fin de formation à un niveau suffisant
Exercer sa pratique professionnelle dans des environnements différents
- ✓ Prendre du recul par rapport à ses pratiques professionnelles, les analyser pour mieux les comprendre et pour ensuite pouvoir les améliorer ; reconnaître et prendre en compte la dimension émotionnelle de la pratique
- ✓ Analyser des pratiques professionnelles pour améliorer les siennes propres
- ✓ Identifier des gestes professionnels, les chantiers de travail pour améliorer sa pratique
- ✓ Eclairer des problèmes de la pratique pédagogique par des apports théoriques
- ✓ Développer ses savoirs à partir de son expérience ; faire des liens entre les différents types de savoirs pour construire des compétences
- ✓ Développer ses pratiques professionnelles (cf. Repères de progressivité en annexe n°2)
- ✓ Collaborer pour concevoir la classe. Réfléchir de façon collaborative : s'appuyer sur les expériences de chacun.e

Compétences du référentiel travaillées dans le bloc 3 :

Toutes les compétences professionnelles du référentiel sont travaillées dans cette UE :

P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

P2 : Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage 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

P5 : Évaluer les progrès et les acquisitions 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.

CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

CC4. Prendre en compte la diversité des élèves

CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier

CC10. Coopérer au sein d'une équipe

CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

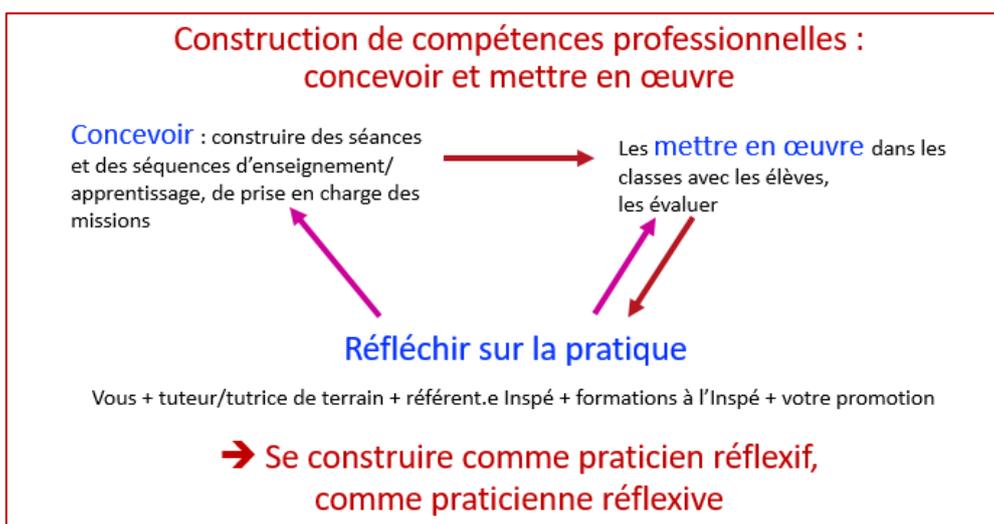
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans le métier :

Le professeur ou la professeure des écoles stagiaire :

- Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves ; exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier
- Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité
- Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs
- Exprime ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques
- Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont données (auto-positionnement, visites, entretiens)

Améliorer sa pratique passe par l'analyse de la conception des séances et séquences produites par la ou le professeur et l'analyse de leurs mises en œuvre dans les classes avec les élèves.



L'analyse de sa pratique se fera à la fois pendant les enseignements à l'Inspé, particulièrement lors des ateliers d'analyse de pratiques professionnelles. Elle se fera également grâce au retour des tuteurs et tutrices de terrain lors de leurs visites dans la ou les classes des professeur.es stagiaires.

Enseignements du bloc	S5	S6	Total d'heures
Journée d'accueil	6		6
Analyse de pratiques professionnelles	4	4	8
Conception universelle des apprentissages et éducation inclusive (cycle de conférences)	*	*	6
Posture professionnelle : gestion de classe, accompagnement des élèves en situation d'apprentissage	8	4	12
Evaluation, différenciation, construction de l'autonomie (cognitive et sociale) des élèves	2	4	6

Visites en classe (EMF et Inspé)	3 visites	2 visites	5 visites
Total du bloc 3	20 +	12 +	38

Le DIU *Entrée dans le métier* propose une formation par alternance. La pratique de classe et les enseignements apparaissent donc intrinsèquement reliés

- des dimensions de la pratique des professeur.es stagiaires sont pris en compte dans la formation sur site ;
- et simultanément la pratique de classe permet d'essayer en situation des pratiques analysée et/ou conseillées lors des cours ou lors des visites.

Les PESA bénéficient de 5 visites pendant leur année de stage. Elles ont pour objectif de permettre à la ou au stagiaire de prendre du recul sur sa propre pratique, d'identifier certains problèmes professionnels et de leur trouver des pistes de résolution. Les visites sont réparties de la façon suivante :

- En période 1, de septembre à octobre : une visite est assurée par **un formateur ou une formatrice de l'Inspé**. Elle a une double visée diagnostique et formative.
- En période 1, période 2 (novembre-décembre) et période 4 (février-avril) : **un.e enseignant.e maitre-formateur** assure une visite pendant chaque période.
- En période 5 (avril-juillet) : **l'IEN de circonscription** assure une visite qui a une double visée formative et évaluative.

Bloc Numérique

Objectifs du bloc Numérique :

- ✓ Connaître le cadre légal d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le système éducatif français
- ✓ Intégrer les technologies de l'information et de la communication dans sa pratique professionnelle : dans la conception, la mise en œuvre et l'analyse des séances et séquences dans la classe
- ✓ Prendre du recul par rapport à sa pratique professionnelle, être capable de l'analyser, développer sa réflexivité sur sa propre pratique
- ✓ Identifier des chantiers de travail pour améliorer sa pratique avec des TIC et se développer professionnellement
- ✓ Préparer la certification PIX

Compétences du référentiel travaillées dans le bloc Numérique :

La compétence travaillée prioritairement dans ce bloc est la :

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier.

Toutefois l'acquisition de cette compétence ne peut se faire qu'en lien étroit avec les autres compétences du référentiel métier.

Attendus en fin de formation initiale et à l'entrée dans le métier :

Le professeur ou la professeure des écoles stagiaire :

- Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles
- Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs
- Exprime ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques dans ce domaine.

	S5	S6	Total d'heures
Formation numérique en lien avec le référentiel, évaluation, comprenant la préparation à la certification PIX.	10	10	20
Total des heures	10	10	20

Evaluation du DIU

Le DIU *Entrée dans le métier* est évalué au terme de l'année universitaire sous la forme d'une **production orale réflexive évaluant l'ensemble des compétences du référentiel**.

Forme : Oral de 40 mn (20 mn d'exposé et 20 mn d'entretien avec les 2 membres du jury) présentant la description et l'analyse d'un projet pédagogique interdisciplinaire mené en classe. Il mettra en évidence :

- les apprentissages des élèves et leur évaluation, tâches et difficultés rencontrées
- les contenus disciplinaires et didactiques en fonction des programmes, la polyvalence
- le rôle de l'enseignant ou de l'enseignante, notamment les différenciations mises en œuvre.

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

MODALITÉS DU CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

Inspé de l'académie de Limoges – Université de Limoges

Année universitaire 2022-2023

- Vu l'arrêté du 30 août 2013 portant création et accréditation de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Limoges au sein de l'université de Limoges,
- Vu l'arrêté du 3 août 2018 portant renouvellement de l'accréditation de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Limoges au sein de l'université de Limoges
- Vu les dispositions de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 « Pour une école de la confiance » portant sur la création des Instituts nationaux supérieurs du professorat et de l'éducation (Inspé) ;
- Vu le code de l'éducation,
- Vu le Règlement général des études de l'Université de Limoges,

Les modalités arrêtées dans le présent règlement s'appliquent au master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) et aux diplômes universitaires associés, pour l'année universitaire 2021-2022.

Des dispositions particulières s'appliquent à l'Initiation aux Métiers de l'Enseignement dans le Système Éducatif Français (iMEEF) dispensée par l'Inspé de l'académie de Limoges et aux diplômes universitaires portés par l'Inspé de l'académie de Limoges.

1. ORGANISATION GENERALE

Le master MEEF comporte 4 mentions :

- Mention 1 : « premier degré »
- Mention 2 : « second degré »
- Mention 3 : « Encadrement éducatif »
- Mention 4 : « Pratiques et Ingénierie de la Formation » (P.I.F.)

L'architecture des études en master MEEF est fondée sur deux années par mention ou parcours de mention, organisées sur quatre semestres, correspondant à 120 crédits, conduisant au diplôme de Master, à l'exception de la mention « Pratiques et Ingénierie de la Formation » (P.I.F.), organisée sur deux semestres (année de master 2).

L'année universitaire se compose de deux semestres d'enseignement, de périodes de stages et de deux sessions d'examens.

Chaque semestre est composé d'Unités d'Enseignements (UE). Chaque UE est affectée d'une valeur en crédits européens (ECTS) représentant le volume de travail nécessaire à son obtention. Les UE sont constituées d'une ou plusieurs matières, elle(s)-même(s) affectée(s) d'un coefficient. Les UE comme les matières sont définies par un code informatique (voir structure des enseignements mise en ligne sur le site de l'Inspé de l'académie de Limoges).

2. CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES

2.1 Présentation générale

Pour chaque semestre, les connaissances et compétences des étudiants dans les différentes matières sont appréciées :

- soit par un examen terminal (écrit et/ou oral) et un contrôle continu ;
- soit uniquement par un examen terminal (écrit et/ou oral) ;
- soit uniquement par un contrôle continu.

La 1^{ère} session d'examens a lieu durant le mois de janvier pour les semestres impairs (ou fin décembre dans le cas d'examens anticipés), en mai/juin pour les semestres pairs. Pour des questions d'organisation pédagogique des parcours, certains examens pourraient être anticipés sur les semaines 49 et 50 (du 05 au 16 décembre 2022).

La 2^{ème} session d'examens a lieu en juin-juillet pour les semestres impairs et pairs.

Les deux sessions sont espacées de deux semaines au moins.

Les règles de calcul des résultats et les modalités précisées ci-dessous sont gérées informatiquement par le logiciel APOGEE.

Il est prévu, dans les MCCC, une deuxième session pour chaque UE (à l'exception des maquettes MEEF 4).

2.2 Régime d'études

Le régime d'études est l'ensemble des règles liées à l'organisation des enseignements et des examens, et qui s'imposent à l'étudiant ; il précise les exigences relatives à l'assiduité aux cours et aux modalités de contrôle des connaissances et compétences.

Le régime d'études est choisi par l'étudiant en début d'année universitaire par son **inscription pédagogique**, qui vaut inscription aux examens.

- Le **régime général** : pour les étudiants assidus, qui doivent assister aux cours magistraux (CM), aux travaux dirigés (TD) et aux travaux pratiques (TP). Dans le cadre de ce régime, l'évaluation est faite par des contrôles continus réguliers, garants d'une acquisition progressive des savoirs et compétences, et/ou des contrôles terminaux.
- Le **régime spécial** : pour les étudiants qui justifieraient de leur impossibilité de suivre cours, travaux dirigés. Le règlement des études de l'université de Limoges précise les conditions d'éligibilité des étudiants pour le régime spécial, conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié par l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations et aux articles L 611-9 et L 611-11 du code de l'éducation. Les étudiants sont de ce fait dispensés d'assiduité, sauf pour les travaux pratiques, et ne sont évalués que par les contrôles terminaux placés pendant les sessions d'examens.

Les étudiants boursiers (soumis à une obligation d'assiduité) et les étudiants contractuels-alternants ne peuvent prétendre au régime spécial. Plus généralement, le régime spécial n'est pas de droit ; il est soumis à l'accord du responsable de formation et de la direction de l'Inspé de l'académie de Limoges.

2.3 Mécanismes de compensation et capitalisation

Pour les mentions 1, 2 et 3, la compensation s'effectue :

- entre les éléments d'une UE, sauf pour le stage du S2 et du S4 dans l'UE 3 et pour la langue vivante au S4 pour les mentions 1, 2 et 3 qui, quand la note est inférieure à 10/20, ne peuvent être compensés ;
- entre les UE d'un même semestre, sauf pour l'UE 2 et pour les notes de stage du S2 et du S4, et pour la langue vivante au S4 des mentions 1, 2 et 3 qui, quand la note est inférieure à 10/20, ne peuvent être compensés ;
- entre deux semestres consécutifs correspondant à la même année universitaire, en respectant les règles précédentes.

Le seuil de 7/20 s'applique au niveau des UE et bloque la compensation (voir paragraphe 3).

Pour la mention 4 :

- Il n'y a pas de compensation entre UE, ni au sein d'un semestre ni à l'année.
- une note de recherche au S4 inférieure à 8 ne peut pas être compensée.

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 seconde session de l'année universitaire concernée lorsque l'UE n'est pas obtenue lors de la première session, et d'une année universitaire à l'autre. Cela ne concerne qu'une même année du diplôme.

La validation du stage du S2 et du S4 et de la langue vivante au S4 pour les mentions 1, 2 et 3 du master MEEF est obligatoire pour l'obtention du diplôme : la note obtenue n'est jamais compensable.

2.4 Anonymat des copies

Les copies des épreuves terminales ou d'examens ponctuels sont anonymes. L'anonymat est levé par le personnel de la scolarité.

2.5 Jurys

Les jurys de parcours et de diplôme sont composés des correcteurs et examinateurs intervenant dans le parcours ou le diplôme, et placés sous la responsabilité d'un président et d'un vice-président désignés par arrêté du Président de l'Université sur proposition du directeur de l'Inspé de l'académie de Limoges. Les jurys peuvent attribuer des points, dits « points de jurys », aux UE ou à la moyenne générale du semestre ou de l'année. Ces points de jurys sont accordés pendant les délibérations en regard des résultats de l'étudiant et de son implication dans la formation (stage y compris).

Les jurys peuvent, lorsque c'est opportun, lever le seuil de 7/20 à l'UE.

3. ADMISSION A LA MATIERE, AUX UE, AU SEMESTRE, A L'ANNEE, AU DIPLOME

3.1 Admission à la matière

Une matière est acquise dès lors que sa note est supérieure ou égale à 10/20, et ce jusqu'à la seconde session lorsque l'UE n'est pas obtenue lors de la première session. La capitalisation des matières, lorsque la note est supérieure ou égale à 10/20, est acquise d'une année universitaire à l'autre.

La note de zéro ne constitue pas une note éliminatoire.

3.2 Admission à l'UE

Une UE est acquise définitivement dès lors que la moyenne générale des matières qui la composent, affectées de leurs coefficients, est supérieure ou égale à 10/20, dans le respect des règles de compensation (voir paragraphe 2.3).

3.3 Admission au semestre

Un semestre est définitivement acquis et validé :

- si l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chaque UE composant le semestre, dans le respect des règles de compensation (voir paragraphe 2.3) ;
- ou par compensation entre les UE composant le semestre, dans le respect des règles de compensation (voir paragraphe 2.3).

L'admission au semestre ne pourra être prononcée que si l'étudiant s'est **effectivement présenté aux évaluations de toutes les matières des UE composant le diplôme.**

Un semestre validé vaut **30 crédits ECTS.**

La validation du semestre par compensation a lieu sauf en cas de seuil bloquant et dans le respect des règles de compensation (voir paragraphe 2.3). Il y a seuil bloquant si l'étudiant a obtenu une note **strictement inférieure à 07/20** à une des UE au moins.

3.4 Admission à l'année

L'année est validée :

- si l'étudiant a obtenu une note **supérieure ou égale à 10/20** à chaque semestre composant l'année,
- ou par compensation entre les semestres composant l'année, dans le respect des règles de compensation (voir paragraphe 2.3).

La validation de l'année par compensation entre les semestres a lieu sauf en cas de seuil bloquant et dans le respect des règles de compensation (voir paragraphe 2.3).

N.B. : L'engagement étudiant pourra être pris en compte pour l'octroi d'un bonus, décidé lors du jury de parcours, selon les modalités définies par l'Université de Limoges.

3.5 Admission au diplôme

L'admission au diplôme ne pourra être prononcée que si l'étudiant a effectivement :

- **validé tous les semestres composant le diplôme ;**
- **effectué les stages prévus ;**
- **rendu et soutenu son travail de recherche ;**

faute de quoi le mécanisme de compensation ne s'appliquera pas.

La validation du diplôme par compensation entre les semestres a lieu sauf en cas de seuil bloquant et dans le respect des règles de compensation (voir paragraphe 2.3).

3.6 Absences

L'assistance aux cours (CM, TD, TP) est **obligatoire** pour tous les étudiants inscrits sous le régime du contrôle continu.

L'absence à un examen en contrôle continu ou terminal, même justifiée, **ne pourra être rattrapée que dans le cadre de la seconde session. L'étudiant sera déclaré « défaillant » lors des résultats de la première session.**

Dans le cas des **étudiants soumis à l'obligation d'assiduité**, des autorisations d'absence ne peuvent être accordées qu'exceptionnellement, sur demande motivée adressée à la direction adjointe (inspe-direction-stagiaires@unilim.fr) et selon le protocole rappelé sur le site internet de l'Inspé de l'académie de Limoges, dans la rubrique « documents ».

4. ADMISSION AU NIVEAU SUPERIEUR -REDOUBLEMENT

4.1 De licence en master MEEF 1^{ère} année

Les trois mentions du master MEEF sont soumises à des capacités d'accueil en 1^{ère} année, et la 4^e mention pour la 2^e année, approuvées par le conseil d'administration de l'Université de Limoges le 17 décembre 2021.

Les étudiants titulaires d'une licence générale peuvent être admis en 1^{ère} année du master MEEF, en fonction de leur domaine de formation et de la capacité d'accueil du parcours correspondant.

L'admission est prononcée par une commission mandatée par le conseil d'institut et dont la composition fait l'objet d'un arrêté de la présidence de l'université de Limoges.

Un étudiant ayant validé au moins **168 crédits** de son parcours en licence pourra passer en 1^{ère} année de master, après avis de la commission d'admission. Il lui appartiendra néanmoins de valider, parallèlement au master, les UE manquantes de licence, et ce avant la fin du master 1, faute de quoi le master 1 ne pourra être validé.

4.2 Entrée en master MEEF 2^e année

L'accès au master 2 est subordonné à l'obtention du master 1 mention MEEF ou du master 1 d'un autre master sous certaines conditions ou à l'obtention d'un diplôme équivalent.

Des admissions conditionnelles sont possibles si l'étudiant a validé 54 ECTS en M1.

Pour la mention « premier degré », l'étudiant peut être admis en 2^{ème} année sur un autre site départemental.

Les étudiants titulaires d'une maîtrise ou ayant obtenu une 1^{ère} année de master peuvent être admis dans la mention 4 « Pratiques et Ingénierie de la Formation », en fonction de la capacité d'accueil et sur avis de la commission d'admission.

L'accès en 2^e année de Master peut se faire à l'issue d'une V.A.P.

4.3 Redoublement

Le redoublement n'est en aucun cas de droit.

Pour ce qui concerne la mention « premier degré », s'il est accordé, il ne l'est pas nécessairement sur le

même site départemental.

L'étudiant concerné est proposé au redoublement sur délibération de la commission pédagogique d'admission du parcours et après avis du jury de délibération du master.

5. ÉQUIVALENCES

La demande d'équivalences pour une ou plusieurs matières est à formuler auprès du service de la scolarité de l'Inspé de l'académie de Limoges avec une lettre de motivation indiquant les équivalences demandées et en joignant les relevés de notes et/ou autres justificatifs demandés par le responsable de formation.

La décision d'équivalence est prononcée par une commission réunissant a minima le responsable de mention et le responsable de formation ou le responsable de site concerné.

L'équivalence peut être assortie d'une dispense d'assiduité, sauf dans le cas de la langue vivante pour la mention « premier degré ».

6. TRAVAUX DE RECHERCHE

6.1 Dépôt du sujet

Le sujet du travail de recherche (mémoire ou article selon le cas) devra être déposé sur la plate-forme pédagogique Moodle, selon les modalités communiquées par les responsables de formation en accord avec la direction-adjointe de l'Inspé de l'académie de Limoges en charge de la recherche.

6.2 Modalités de soutenance

Les travaux de recherche correspondant à des UE de master 1 doivent être soutenus avant la date d'inscription en master 2. Ceux de master 2 doivent être impérativement soutenus avant le 30 septembre de l'année en cours.

Les travaux de recherche de master 1 sont soutenus, selon les parcours ou mentions, devant un jury composé d'**au moins deux enseignants**.

Le mémoire de recherche devra être déposé sur la plate-forme pédagogique Moodle, selon les modalités communiquées par les responsables de formation en accord avec la direction-adjointe de l'Inspé de l'académie de Limoges en charge de la recherche.

Les travaux de recherche de master 2 sont soutenus devant un jury composé d'**au moins un enseignant-chercheur ou un enseignant docteur et un enseignant non nécessairement docteur**.

Les soutenances de Master 1 et Master 2 sont publiques et font l'objet d'une communication préalable par voie d'affichage portant le nom du candidat, le sujet du mémoire, la composition du jury, le lieu (n° de salle) et la date de soutenance. **Le délai de publication est fixé à 15 jours ouvrables** au moins avant la date de soutenance prévue.

7. EXAMENS – RESULTATS

7.1 Déroulement des examens et documents autorisés (en application du règlement général des études de l'Université de Limoges)

Seuls sont autorisés les documents **expressément indiqués sur les sujets d'examens et/ou dans les modalités particulières de contrôle des connaissances et de compétences**.

Par défaut, toute épreuve écrite exclut l'usage de documents, dictionnaires, notes manuscrites ou calculatrices, téléphones portables ou objets connectés.

Les candidats aux examens sont invités à respecter scrupuleusement ces consignes ainsi que celles concernant l'installation dans les salles d'examen et le déroulement des épreuves, faute de quoi ils s'exposeraient à une sanction pour fraude ou tentative de fraude devant les instances disciplinaires de l'Université de Limoges.

7.2 Proclamation des résultats

Les résultats d'admission à chaque session ne sauraient être publiés ou communiqués avant la tenue de la délibération de jury de diplôme, susceptible d'ajouter des points de jury aux UE, semestre, année.

La proclamation des résultats est effectuée par voie d'affichage à l'Inspé de l'académie de Limoges. Les résultats individuels sont également accessibles sur l'ENT.

Dans les jours suivant la délibération de diplôme, un relevé de notes tenant lieu d'attestation de résultats est adressé à chaque étudiant inscrit aux examens.

7.3 Mentions

Une mention à l'année est attribuée, calculée sur 20 selon le barème suivant :

- **note $\geq 10/20$ = mention passable ;**
- **note $\geq 12/20$ = mention assez bien ;**
- **note $\geq 14/20$ = mention bien ;**
- **note $\geq 16/20$ = mention très bien.**

8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS APPLICABLES A L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Un étudiant estimant devoir contester la décision de l'administration peut former :

- soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :

Mme La Présidente de l'université de Limoges, Hôtel de l'Université
33, rue Fr. Mitterrand, BP 23204
87032 LIMOGES cedex 01.

- soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.

- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, l'étudiant dispose à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

RÉFÉRENTIEL METIER
REPÈRES DE PROGRESSIVITÉ DANS
L'EXERCICE DE LA CLASSE

RÉFÉRENTIEL METIER

REPÈRES DE PROGRESSIVITÉ DANS L'EXERCICE DE LA CLASSE

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

Ce document est conçu comme un outil à destination des PE stagiaires (PESA), des tuteurs (EMF ou ESPE), des formateurs du 1^{er} degré et des IEN dans le cadre de l'entrée dans le métier de Professeur d'école, particulièrement pour l'année de stage avant la titularisation. Les principales composantes du métier relevant de l'exercice en classe sont rubriquées en lien avec les observables qui figurent sur les bulletins de suivi et sont déclinées selon une progressivité par période scolaire. Cela constitue de fait un **référentiel des attendus** qui doivent se construire, se structurer puis se stabiliser durablement avant la fin de l'année scolaire. Ce référentiel ne se substitue pas à la liste des compétences que les **professeurs d'école** doivent maîtriser (Cf. BOEN du 25 juillet 2013) mais vient le compléter.

NB : Il ne s'agit pas de paliers à atteindre par période scolaire, mais de repères à développer au fur et à mesure de l'année scolaire, avec la possibilité de les anticiper en fonction du parcours de chacun.

Composantes dans l'exercice de classe	Descriptif
<u>Organisation générale</u>	Cela renvoie essentiellement à l' aménagement de la classe (prise en compte de l'espace-classe, des lieux satellites, de la mise en valeur de ces espaces au service des apprentissages) ainsi qu'à l' organisation du temps (emploi du temps, déroulement des apprentissages, alternance et rythme des activités, équilibre et / ou articulation entre les différents temps de l'élève, ...). NB : Pour ceux qui enseignent en maternelle et ont à travailler avec un(e) ATSEM, prévoir la place et le rôle de l'ATSEM dans la classe et les consignes à partager avec lui/elle
<u>Conception des apprentissages</u> - Programmation / séquences - séances - Maîtrise des savoirs disciplinaires	Cela concerne les outils du maître attestant d'une réflexion pédagogique en lien et en respect des programmes, la déclinaison opérationnelle qui en est faite avec le souci de garantir, d'une part, la prise en compte des différents champs disciplinaires, d'autre part, la progression des apprentissages des élèves. NB : Si nécessaire, mettre à jour ses connaissances pour enseigner de manière exacte.
<u>Conduite de classe</u>	Cela relève de la dimension pédagogique : mise en œuvre des séances, modalités de groupement, choix et pertinence des activités, diversité des interventions, différenciation des parcours ou des aides, rôle et actions du maître, ...
<u>Outils et supports pour les élèves</u>	Cela concerne : → les outils individuels (cahiers, classeurs, dossiers, ...) et collectifs (affichages, panneaux, supports numériques, ...) prévus pour les élèves >>> pertinence, efficacité, diversité (notamment des affichages didactiques, méthodologies, culturels, ...), gestion évolutive et correction ; → les supports individuels (manuels, livres, fichiers, ...) ou collectifs (TNI, cartes, documents, ...) >>> choix, cohérence, gestion et présentation.
<u>Evaluation et suivi des élèves</u>	Cela renvoie : - aux évaluations de classe , à leur analyse et leur exploitation pour développer des aides différenciées ou personnalisées, ce qui suppose des outils du maître récapitulant ces données ; - aux modalités d'enregistrement (LSU) et de partage de ces informations pour la régulation des enseignements (conseils de cycle, équipes éducatives, concertations, ...).
<u>Travail en équipe de maîtres</u>	Cela consiste à : - assurer un tuilage régulier et une liaison opératoire <u>avec le titulaire de classe</u> (travail en binôme pour une responsabilité de classe partagée) ; - coopérer et se concerter avec des enseignants de l'école (équipe de maîtres ou équipe de cycles) ; - collaborer avec des personnels éducatifs intervenant dans l'école <u>sur le temps scolaire</u> (ATSEM, intervenants ponctuels ou réguliers) ou <u>hors temps scolaire</u> (éducateurs, animateurs, personnels municipaux, ...).

Relation avec les familles Information et communication avec les familles	Cela suppose : - la gestion des outils de communication écrite « école / famille » >>> cahier de liaison, fiches informatives diverses, bulletins périodiques d'évaluation et LSU, panneau d'affichage école, ... (→ <i>sous la forme de support physique et/ou numérique</i>) - la communication organisée dans un cadre professionnel : réunion de parents, rencontres individualisées, participation au conseil d'école, ...
--	--

Composantes dans l'exercice de classe	Période 1		Période 2
	En amont de la rentrée	En cours de période	
<u>Organisation générale</u> <i>NB : Prendre connaissance du projet d'école et des infrastructures sportives, culturelles et muséales, notamment celles implantées dans l'environnement de l'école.</i>	Aménager la classe en fonction de l'âge des élèves, du nombre de niveaux avec un espace central (orienté vers tableau ou TBI), des espaces satellites éventuels, des zones de circulation suffisantes. Elaborer un emploi du temps conforme au cycle et au(x) niveau(x) de classe en respect des programmes.	Affiner ou consolider l'aménagement. Ajuster ou préciser l'emploi du temps.	Modifier si besoin l'aménagement (<i>par exemple modification ou insertion de nouvelles dispositions, changement de place pour les élèves, ...</i>), épurer ou renouveler les affichages. Ajuster si besoin l'emploi du temps (rééquilibrage des durées / répartition des activités dans la journée, ...).
<u>Conception des apprentissages</u> - Programmation / séquences - séances - Maîtrise des savoirs disciplinaires - Intégration du numérique <i>NB : Privilégier l'élaboration de séquence(s) pour des notions ou des thématiques importantes / y développer les séances-clefs (séances d'apprentissage) en guise de préparation.</i>	Elaborer les programmations au moins en Français et en Mathématiques pour la période en cours. Amorcer les programmations des autres disciplines. Concevoir le cahier-journal qui sera renseigné régulièrement (<i>planification journalière ou hebdomadaire à définir.</i>)	Renseigner le cahier-journal. Finaliser l'ensemble des programmations de la période 1. Amorcer les programmations des autres périodes (période 2 puis autres) en privilégiant Français et Mathématiques, puis les autres disciplines selon les projets conduits.	Optimiser le cahier journal par des observations portant sur le déroulé des journées / par des informations sur les réussites ou difficultés des élèves. Prévoir au moins 1 préparation de séance détaillée par jour , à insérer dans séquence, au moins 1 en Français ou en Mathématiques ET 1 projet pour la période dans une autre discipline. Finaliser les programmations de la période (si besoin) et anticiper les programmations des périodes à venir.
<u>Conduite de classe</u> <i>NB : Offrir un modèle linguistique correct aux élèves / utiliser un langage clair et adapté</i>	Identifier les élèves, les modalités de fonctionnement, notamment pour les séances et selon les disciplines.	Définir les modalités d'accueil ou de transition dans la vie de classe (<i>règles de vie</i>) Structurer le déroulement d'une séance dans la gestion matérielle et temporelle, voire spatiale, dans l'implication de tous les élèves. Prévoir des interventions alternées en cas de plusieurs niveaux ou groupes.	Consolider les usages et les attitudes de la vie de classe (au sein des différentes activités/en fonction des contextes). Renforcer l'adéquation entre préparation de classe et mise en œuvre : vigilance sur objectifs/consignes, matériel pédagogique à disposition, lancement et relance des activités, traces écrites. Instaurer en cours de séances des temps de différenciation utiles et appropriés.
<u>Outils et supports pour les élèves</u> <i>NB : S'assurer que les supports élaborés par l'enseignant et présentés aux élèves sont cohérents, soignés et normés.</i>	Prévoir et préparer les outils et fournitures. Définir – en lien avec le binôme - les règles et les exigences quant à la tenue des supports (calligraphie, outil scripteur, présentation, ...)	S'assurer de la <u>bonne utilisation</u> et de la pertinence des outils > ajuster si besoin. <u>Garantir des temps de correction</u> collectifs et individuels. Vérifier et corriger les écrits.	Favoriser des exercices d'entraînement et de consolidation. Rationaliser les traces écrites (restreindre photocopies) Rester vigilant sur les temps de correction.

<u>Evaluation et suivi des élèves`</u> <i>NB : Communiquer régulièrement aux familles les travaux des élèves et les informer des résultats aux évaluations.</i>	Se renseigner sur les modalités d'évaluation retenues dans l'école et pour le cycle d'exercice.	Mettre en place les évaluations diagnostiques locales ou nationales. Prévoir les évaluations de période 1.	Prendre en compte les résultats de la période précédente pour réguler l'enseignement ou personnaliser les aides. Prévoir évaluations période 2 / renseigner bulletin ou LSU.
<u>Travail en équipe de maîtres</u> <i>NB : La concertation avec le binôme doit être régulière pour garantir cohérence et continuité des enseignements.</i>	Rencontrer le maitre titulaire de la classe partagée, les maitres du cycle et le directeur d'école.	Réguler les pratiques avec le titulaire, notamment pour la gestion des élèves. Harmoniser la méthodologie, les procédures développées avec les élèves.	Réguler les pratiques avec le titulaire et faire un point sur : - les progrès individuels des élèves, - l'avancée des apprentissages au regard des programmes et des programmations. Envisager ou élaborer un projet partagé.
<u>Relation avec les familles</u> Information et communication avec les familles	Prévoir la réunion de rentrée avec les familles selon l'organisation dans l'école. Identifier les outils de communication.	Conduire, <u>avec le titulaire</u> , la réunion de rentrée.	Participer au premier conseil d'école. Recevoir - si besoin - des familles, sur demande de celles-ci ou à l'initiative de l'enseignant(e).
Composantes dans l'exercice de classe	Période 3		Période 4
<u>Organisation générale</u>	Renouveler les affichages : remettre les productions plus anciennes / valoriser de nouvelles productions ou introduire de nouveaux référentiels. Modifier si besoin l'emploi du temps en fonction d'impératifs ou de projets.		Compléter ou enrichir les affichages liés aux apprentissages fondamentaux, favoriser une articulation avec les outils individuels. Conforter l'emploi du temps (dans les durées et dans la répartition des séances et / ou des disciplines).
<u>Conception des apprentissages</u> - Programmation / séquences - séances - Maîtrise des savoirs disciplinaires - Intégration du numérique	Avoir élaboré les programmations en amont de la période en Français, en Mathématiques et progressivement dans les autres disciplines Rédiger un cahier-journal précis et opératoire (substitutif de préparations de séances le cas échéant). Prévoir 2 préparations de séance détaillées par jour , au moins 1 en Français ou en Mathématiques ET 1 dans une autre discipline.		Avoir élaboré les programmations en amont de la période en Français, en Mathématiques et dans les autres disciplines donnant lieu à des apprentissages. Rédiger un cahier-journal précis et opératoire (substitutif de préparations de séances le cas échéant). Prévoir 2 à 3 préparations de séance par jour , au moins 1 en Français 1 en Mathématiques ET 1 dans une autre discipline.
<u>Conduite de classe</u>	Réguler et conforter les usages dans la classe : habitudes de travail, règles de vie collective / Veiller à la participation de tous les élèves. Varié les dispositifs, optimiser la différenciation des activités de recherche ou d'entraînement ou de consolidation. Mettre en œuvre des séances efficaces : prendre en compte les paramètres de durée, de tâches adaptées, de traces écrites concises. Prévoir des temps de réactivation, de répétition, de restitution.		Réguler et conforter l'autonomie des élèves dans leur tâche et dans la relation aux autres / Veiller à la participation de tous les élèves. Construire des parcours différenciés au sein des séances d'apprentissage et / ou des activités régulières de réinvestissement. Mettre en œuvre des séances efficaces : faire évoluer les paramètres de durée en fonction du type d'activité et de la production individuelle attendue des élèves. Systematiser les temps de réactivation, de répétition, de restitution.
<u>Outils et supports</u>	Alterner à bon escient exercices d'application ET exercices de consolidation. Diversifier les traces écrites et leur mode de gestion. <u>Garantir des temps de correction</u> collectifs rapides, mais surtout des temps individuels personnalisés.		Varié la typologie des exercices en fonction des besoins et du contexte d'apprentissage. Diversifier les traces écrites, leur mode de gestion et leur mémorisation. Garantir des temps de correction appropriés.

	Conserver une vigilance sur la qualité des écrits.	Conserver une vigilance sur la qualité des écrits.
<u>Evaluation et suivi des élèves</u>	Prendre en compte les résultats de la période précédente (ou du bilan trimestriel) pour remédier utilement. Prévoir les évaluations de période 3 OU des mises à niveau dans les apprentissages.	Prendre en compte les résultats de la période précédente pour cadencer en conséquence la progression des apprentissages. Prévoir les évaluations de période 4 et engager les remédiations consécutives / renseigner bulletin ou LSU.
<u>Travail en équipe de maîtres</u>	Réguler les pratiques avec le titulaire et faire un point sur les progrès individuels des élèves, les aides personnalisées nécessaires. Réguler les enseignements en conseil de cycle au regard des programmes et des programmations. S'inscrire – le cas échéant - dans la mise en œuvre d'un projet partagé de classe ou de cycle.	Réguler les pratiques avec le titulaire et faire un point sur les progrès individuels des élèves, les contenus disciplinaires à privilégier. Participer au conseil de cycle / amorcer les profils individuels de scolarité qui contribueront aux décisions en début de période 5. S'inscrire – le cas échéant - dans la mise en œuvre d'un projet partagé de classe ou de cycle.
<u>Relation avec les familles</u> Information et communication avec les familles	Conduire, seul(e) ou avec le titulaire, la seconde réunion de rencontre avec les familles. Recevoir - si besoin - des familles, sur demande de celles-ci ou à l'initiative de l'enseignant(e).	Participer au second conseil d'école. Recevoir - si besoin - des familles, sur demande de celles-ci ou à l'initiative de l'enseignant(e).
Composantes dans l'exercice de classe	Période 5	Observations pour la prochaine année d'exercice - avec mise en place possible dès l'année de stage -
<u>Organisation générale</u>	Finaliser la mise en valeur de productions individuelles ou collectives / Retenir ou enrichir les affichages les plus appropriés. Consolider l'emploi du temps (prise en compte de l'évolution des rythmes individuels) / Le modifier si besoin en fonction des activités ou projets de fin d'année.	Relever et catégoriser les différentes étapes dans l'aménagement de l'espace ou dans l'organisation temporelle en distinguant : - celles qui n'étaient ni adaptées ni pertinentes et ne méritent pas d'être retenues dans une prochaine année d'exercice, - celles qui répondent à une nécessaire évolution progressive.
<u>Conception des apprentissages</u> - Programmation / séquences - séances - Maîtrise des savoirs disciplinaires - Intégration du numérique	Avoir élaboré les programmations en amont de la période dans toutes les disciplines donnant lieu à des apprentissages. Rédiger un cahier-journal précis, opératoire et attestant de la régularité des enseignements. Prévoir 2 à 3 préparations de séance par jour , au moins 1 en Français, 1 en Mathématiques ET 1 dans une autre discipline.	Faire un bilan des programmations (envisagé / réalisé).
<u>Conduite de classe</u>	Favoriser l'autonomie individuelle ou en petits groupes, consolider les dynamiques de travail / Veiller à la participation de tous les élèves. Alterner les temps collectifs ou partagés et les temps personnalisés au sein des séances d'apprentissage et / ou des activités régulières de la classe. Mettre en œuvre des séances efficaces : articuler les temps de recherche ou d'investigation avec des temps d'appropriation. Poursuivre les temps de réactivation, de répétition, de restitution.	Consolider la méthodologie pédagogique par la validation des démarches appréhendées (étapes, procédures, supports pour le maître, précautions et vigilances, ...).
<u>Outils et supports</u>	Renforcer et/ou augmenter les travaux et exercices dans un temps imparti pour développer les aptitudes d'effectuation, de production, de réalisation..	Identifier les outils et supports appropriés ou pertinents en fonction de leur plus-value.

	<p>Optimiser l'élaboration, l'exploitation ou l'appropriation des traces écrites. Garantir des temps de correction appropriés. Conserver une vigilance sur la qualité des écrits.</p>	
<u>Evaluation et suivi des élèves</u>	<p>Prendre en compte les résultats de la période précédente pour finaliser la progression des apprentissages jusqu'à la fin de l'année scolaire. Prévoir les évaluations de période 5 / renseigner bulletin ou LSU // établir bilan de fin d'année et /ou bilan de cycle.</p>	<p>Construire des grilles d'observation et de suivi de l'élève. (à engager tout au long de l'année scolaire / dès la période 1) Développer des analyses permettant de croiser profil collectif et profils individuels.</p>
<u>Travail en équipe de maîtres</u>	<p>Participer au conseil de cycle / établir le bilan des parcours individuels et établir les décisions de scolarité.</p>	<p>Conserver les bilans des différents conseils et les documents élaborés en collectif (à engager tout au long de l'année scolaire / dès la période 1)</p>
<u>Relation avec les familles</u> Information et communication avec les familles	<p>Participer au troisième conseil d'école. Recevoir - <u>si besoin</u> - des familles, sur demande de celles-ci ou à l'initiative de l'enseignant(e).</p>	<p>Retenir le déroulé annuel et l'échéancier correspondant. Etablir un référentiel des procédures engagées. Noter les points de vigilance pour bien communiquer collectivement ou individuellement (conducteurs de réunion).</p>

Les **Nota Bene (NB)** mentionnés en page 2 pour les différentes composantes **restent valides tout au long de l'année scolaire.**