

LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

Année 2017-2018

**Lettre de Madame la
Rectrice
à l'attention des
fonctionnaires stagiaires**

Madame, Monsieur,

À titre personnel et au nom des personnels de l'académie, je vous souhaite la bienvenue dans l'Académie d'Orléans - Tours.

L'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation (ESPE) et le Rectorat ont établi conjointement ce livret à votre destination. L'ensemble des fonctionnaires stagiaires est inscrit à l'ESPE et reçoit une formation individualisée.

Les stagiaires bénéficient par ailleurs de l'accompagnement et de l'expertise de deux tuteurs :

- un tuteur de l'éducation nationale, dit de terrain, qui vous aidera au quotidien dans les différents aspects de votre enseignement et de votre implication dans l'établissement où vous allez exercer cette année : je tiens ici à remercier chacun d'entre eux d'avoir accepté cette mission si importante ;
- un tuteur de l'ESPE, qui sera plus spécifiquement responsable du suivi de la formation et de l'accompagnement de la rédaction d'un mémoire ou d'un écrit réflexif.

Le livret qui vous est proposé rassemble les informations dont vous aurez besoin pour remplir au mieux votre mission.

Celles-ci sont organisées autour des axes suivants :

- les différents types de stagiaires,
- l'organisation du travail entre le tuteur terrain et le stagiaire,
- les missions des tuteurs,
- les outils d'accompagnement,
- le cadre de l'établissement, le rôle du chef d'établissement,
- le rôle de l'inspecteur,
- contacts et annexes.

Vous trouverez également dans ce livret une liste de vos différents interlocuteurs et de leur champ de compétences.

Je vous adresse tous mes encouragements et vous souhaite le meilleur pour cette année scolaire 2017-2018.

Katia Béguin

Rectrice de l'Académie d'Orléans-Tours

Chancelière des universités

1° Les différents types de stagiaires

Le tableau ci-dessous indique les différents types de stagiaires, leurs obligations de service.

	Lauréats	Temps de service en établissement	Formation
Disciplines adossées à un master MEEF	Lauréat étudiant inscrit en première année de master MEEF 2 nd degré en 2016-2017	50 % de l'obligation de service Lundi, mardi matin, vendredi en établissement scolaire Lundi, mercredi et vendredi matin en établissement pour les stagiaires en EPS Lundi, mardi en établissement et 7 semaines entières réparties sur l'année pour les CPE	Seconde année de master à l'ESPE Intégralité de la formation Ecrit : mémoire
	Lauréat étudiant inscrit en deuxième année de master MEEF 2 nd degré en 2016-2017, n'ayant pas validé son master	50 % de l'obligation de service Lundi, mardi matin, vendredi en établissement scolaire Lundi, mercredi et vendredi matin en établissement pour les stagiaires en EPS Lundi, mardi en établissement et 7 semaines entières réparties sur l'année pour les CPE	Suivi des UE de master non validées Formation « Post MEEF » Ecrit : monographie collective (et le mémoire s'il est à valider)
	Lauréat titulaire d'un master enseignement approprié au concours obtenu	50 % de l'obligation de service Lundi, mardi matin, vendredi en établissement scolaire Lundi, mercredi et vendredi matin en établissement pour les stagiaires en EPS Lundi, mardi en établissement et 7 semaines entières réparties sur l'année pour les CPE	Formation « Post MEEF » Ecrit : monographie collective
	Lauréat titulaire d'un master enseignement approprié au concours obtenu, en renouvellement ou en prolongation de stage	50 % de l'obligation de service Lundi, mardi matin, vendredi en établissement scolaire Lundi, mercredi et vendredi matin en établissement pour les stagiaires en EPS Lundi, mardi en établissement et 7 semaines entières réparties sur l'année pour les CPE	Formation « Post MEEF » Ecrit : monographie collective ou écrit réflexif (pour les stagiaires ayant suivi le post MEEF en 2016-2017)
	Lauréat d'un concours dans une autre situation et sans expérience significative.	50 % de l'obligation de service Lundi, mardi matin, vendredi en établissement scolaire Lundi, mercredi et vendredi matin en établissement pour les stagiaires en EPS Lundi, mardi en établissement et 7 semaines entières réparties sur l'année pour les CPE	Suivi des UE de didactique et du tronc commun du MEEF dans la discipline concernée Ecrit : écrit réflexif individuel

	Lauréats	Temps de service en établissement	Formation
Autres disciplines	Lauréat d'un concours, sans expérience significative.	50 % de l'obligation de service Lundi, mardi matin, vendredi en établissement scolaire Lundi, mardi et un mercredi (ou samedi) sur deux en établissement en documentation	Une partie du tronc commun du MEEF à l'ESPE Formations disciplinaires organisées par la DAFOP Ecrit : écrit réflexif individuel
Toutes disciplines	Concours réservés et lauréats de concours disposant d'une expérience significative d'enseignement.	Service complet Jeudi libéré	Formation organisée par la DAFOP Possibilité de suivi de cours disciplinaires du MEEF le jeudi (à contractualiser avec l'IA-IPR et l'ESPE)

Disciplines et spécialités adossées à un master MEEF : Lettres, histoire géographie, anglais, sciences physiques, SVT, SES, mathématiques, arts plastiques, éducation musicale, espagnol, EPS, mathématiques – sciences, lettres -histoire, lettres – langues vivantes, CPE. L'allemand est par ailleurs totalement pris en charge par l'Espé.

2° Organisation du travail entre le tuteur terrain et le stagiaire

Le lien entre le tuteur et le stagiaire dépend naturellement de la formation initiale du stagiaire, de son expérience passée, de sa rapidité à construire des compétences professionnelles (compétences professionnelles en ANNEXE 1).

Cependant, dans un souci de progressivité dans le développement de ces compétences professionnelles, **certaines d'entre elles seront prioritaires en début d'année** :

Compétences communes à tous les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation

- Compétence 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
- Compétence 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
- Compétence 10. Coopérer au sein d'une équipe

Compétences communes à tous les professeurs :

- 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

Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation :

- C 1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps
- C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement
- C 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

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

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

Calendrier du travail entre tuteur terrain et stagiaire (en lien, le cas échéant, avec l'équipe de direction (cf. annexe 7)

1. Une cinquantaine d'heures de travail en commun entre le tuteur et le stagiaire

SEPT	Des temps de réflexion communs en amont pour préparer le cours du stagiaire. Temps qui s'espacent au fur et à mesure de l'année.	Le stagiaire doit impérativement assister à plusieurs séances de son tuteur.	Le tuteur doit observer son stagiaire en situation une dizaine de fois et faire une analyse en aval pour apporter des conseils renforçant les compétences professionnelles.
OCT			
NOV			
DEC			
JAN	Les temps d'observation seront naturellement complétés par des échanges informels	Le stagiaire pourra observer des séances de sa discipline chez d'autres collègues de son établissement si cela est possible. Il lui est vivement conseillé d'assister à des séances dans d'autres disciplines et/ou dans d'autres niveaux de classe.	Une observation faite par le tuteur dans la classe du stagiaire toutes les trois semaines environ.
FEV			
MARS			Cette période sera aussi celle de l'accompagnement du mémoire ou de l'écrit réflexif.
AVRIL			
MAI			
JUIN			

2. Les temps de l'appréciation des compétences par le tuteur terrain

SEPT			Le tuteur appréciera tout au long de l'année la progression dans la maîtrise de ces compétences (une avancée, une stagnation voire un recul éventuel). Des observables du « cœur de métier » sont indiqués en ANNEXE 3.
Mi -OCT	Entretien du stagiaire avec le tuteur : Fiche d'auto-positionnement à remplir par la tutrice / le tuteur d'établissement avec son stagiaire sous couvert du chef d'établissement (ANNEXE 6) Pour réunion de novembre		
NOV	Réunion -Tuteur terrain -Tuteur ESPE -Inspection	→Orientations pour la suite de l'année →Points à travailler /besoins →Formations proposées éventuellement	
DEC			
JAN	Bilan intermédiaire des compétences professionnelles et suivi de stage établi par le tuteur terrain Réunion -Tuteur terrain -Tuteur ESPE -Inspection	→Points à travailler → visite supplémentaire éventuelle	
FEV/MARS/AVRIL			
MAI	Rapport final sur le niveau de maîtrise des compétences professionnelles atteint par le stagiaire et son évolution dans l'année envoyé aux inspecteurs.		
JUIN			

Cas particuliers :

Pour les professeurs documentalistes stagiaires, leurs obligations de service et celles de leurs tuteurs (tuteurs hors établissement) entraînent une situation particulière où les visites réciproques sont à organiser en relation avec le responsable de formation. Le travail en réseau via la plateforme VIAEDUC compense les difficultés de rencontres.

Pour les CPE, il est nécessaire d'effectuer des observations en situations professionnelles (entretien avec des parents, élèves, enseignants, animation d'une réunion d'équipe de vie scolaire, réunions de travail avec des personnels sociaux ou de santé...).

3° Les missions des tuteurs

Le cadre de la formation des stagiaires s'appuie sur le référentiel de compétences de juillet 2013. (BO n° 30 du 25 juillet 2013). (ANNEXE 1)

Tout stagiaire a un tuteur terrain (colonne de gauche).

Certains, dont les étudiants/stagiaires en M2 MEEF, sont accompagnés également d'un tuteur ESPE (colonne de droite).

<u>Mission du tuteur terrain</u>	<u>Mission du tuteur ESPE</u>
<u>Accueil et organisation</u>	
<u>Dans l'établissement :</u> <ul style="list-style-type: none">- Lieux, salles, clés, logistique (photocopies,...)- Apprentissage de l'utilisation de l'ENT, du logiciel Pronote et/ou autres outils utilisés par l'établissement...→ Pour une bonne intégration dans l'équipe	<u>A l'ESPE:</u> <ul style="list-style-type: none">- Lieux- Maquette et modalités de contrôle des connaissances, emploi du temps- Choix du parcours→ Pour une bonne intégration à l'ESPE
<u>Accompagnement, formation:</u>	
<u>Dans l'établissement :</u> <ul style="list-style-type: none">- Il conseille le stagiaire dans la conception de son enseignement en amont de l'intervention auprès des élèves. La fonction relève de l'approche didactique de la discipline, de l'organisation de la classe et du travail scolaire demandé.- Il participe à des temps d'observations réciproques de séances, des temps d'analyse en commun.- Il aide à l'analyse des pratiques. Après les séances d'enseignement, l'analyse permet, par un retour réflexif, d'identifier les points qui ont facilité l'apprentissage des élèves et ceux qui l'ont limité.- Il est présent au moins à une des deux visites du tuteur ESPE- Il peut aider à la mise en place du protocole expérimental pour le mémoire de Master	<u>A l'ESPE (avec les formateurs) :</u> <ul style="list-style-type: none">- Il aide à la conception et à la mise en œuvre de situations d'enseignement et d'apprentissage, à l'organisation de la classe, à la prise en compte de la diversité des élèves et à l'évaluation, dans les UE de didactique de la discipline, dans les UE du tronc commun (voir maquettes des Master second degré sur le site de l'ESPE - http://www.univ-orleans.fr/espe/master-meef-2nd-degre)- Il développe chez le stagiaire une qualité réflexive dans les analyses des pratiques professionnelles disciplinaires.- Il fait deux visites du stagiaire (semestre 3 et semestre 4) suivies d'un entretien en présence du tuteur terrain au moins à l'une des 2 visites (protocole de visite en ANNEXE 8, lettre d'annonce de visite et rapport de visite vierge mis en ligne sur le site web de l'ESPE)

<p>MEEF ou l'écrit réflexif, si besoin. Il pourra être invité à la soutenance et prendre donc part à la composition du jury de soutenance</p> <p>Les cadres du mémoire et de l'écrit réflexif sont mis en ligne sur le site de l'ESPE (onglet « tuteur terrain second degré »)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il aide, soutient, est à l'écoute, rassure, stimule, avertit si besoin et met en place des remédiations. <p>Pour les CPE : il aide à l'analyse des problématiques propres à l'établissement et à la formalisation de situations professionnelles problématisées ainsi qu'à la construction de situation d'apprentissage des compétences du socle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il peut être le directeur de mémoire du master MEEF (le tuteur ESPE n'est pas forcément le directeur du mémoire) et accompagne l'écrit réflexif des stagiaires ayant déjà un Master <p>Les cadres du mémoire et de l'écrit réflexif sont mis en ligne sur Celene (forespe)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il aide, soutient, est à l'écoute, rassure, stimule, avertit si besoin et met en place des remédiations. <p>Pour les CPE : voir ANNEXE 9</p>
---	--

Evaluation

<p><u>Par le tuteur terrain :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi sur l'année : auto-positionnement du stagiaire suivi d'un entretien, en octobre pour un premier point sur les besoins du stagiaire (ANNEXE 6) - Bilan intermédiaire avec les IA-IPR et IEN-ET-EG et les tuteurs ESPE en janvier 2018. - Rapport final sur le niveau de maîtrise des compétences professionnelles atteint par le stagiaire et son évolution dans l'année, envoyé aux inspecteurs. - Pour les stagiaires en MEEF seconde année, le tuteur terrain peut être invité à participer au jury de la soutenance du mémoire (dans le cadre du master) - Pour les stagiaires en formation post-MEEF, le tuteur peut être invité à l'oral de soutenance du projet collectif 	<p><u>Par le tuteur ESPE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deux rapports de visite pris en compte dans les UE du Master au Semestre 3 et au semestre 4. - Pour les stagiaires en MEEF seconde année, l'avis est donné essentiellement sur l'obtention du master MEEF. - Pour les autres stagiaires, le tuteur ESPE donne un avis à partir de : <ul style="list-style-type: none"> - l'implication dans la formation - Le bilan du stage (notamment les visites) - L'écrit (écrit réflexif individuel ou monographie collective et soutenance) - Pour les stagiaires non adossés à un MEEF, le tuteur ESPE participe à l'évaluation de l'écrit réflexif.
---	--

Relation entre le tuteur terrain et le tuteur ESPE pour les stagiaires en master MEEF au cours de l'année

L'alternance intégrative rend la formation en établissement complémentaire de la formation à l'université. Cette alternance est basée notamment sur un tutorat mixte entre le tuteur terrain et un tuteur ESPE. Les tuteurs doivent se mettre en contact dès qu'ils ont connaissance de leur stagiaire commun.

La liste des stagiaires, le nom des tuteurs et leurs coordonnées seront remis aux correspondants MEEF disciplinaires pour l'ESPE le plus tôt possible et mis en ligne.

Tout au long de l'année, ces deux tuteurs doivent échanger au sujet du stagiaire qu'ils suivent et de la formation. Ils veilleront à faire une visite commune, sur les deux visites réalisées par le tuteur ESPE, afin que le stagiaire puisse bénéficier d'un regard croisé et complémentaire.

Les tuteurs ESPE, les inspecteurs et chargés de mission veilleront à se transmettre mutuellement leur planning de visites afin d'éviter des télescopages (dates de visite à mettre en ligne).

Trois moments (août 2017, novembre 2017 et janvier 2018) réuniront tous les tuteurs (ESPE et terrain) permettant au Rectorat et à l'ESPE d'articuler la formation à l'ESPE et la formation sur le terrain.

Pour les disciplines non adossées à un master MEEF de l'ESPE, l'action du tuteur Espé vient en complémentarité avec le plan de formation des stagiaires élaboré par les inspecteurs de la discipline.

4° Outils d'accompagnement

Le cadre de la formation est celui du référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation du BO n°30 du 25 juillet 2013 dont les grands titres sont rappelés en annexe 1.

Ces compétences comportent deux volets.

- **Les compétences communes à tous les professeurs et personnels de l'éducation** : il s'agit de compétences partagées avec tous les acteurs de l'éducation dans les établissements. Pour ces compétences, le tuteur sera aidé par le chef d'établissement. Mais beaucoup d'entre elles sont directement mises en œuvre face aux élèves et le tuteur pourra par ses observations amener le stagiaire à travailler aussi sur ces compétences-là. Il ne faut pas les négliger.
- **Les compétences communes à tous les professeurs** : ces 5 compétences forment le cœur du métier et de la formation initiale.

Pour travailler avec le stagiaire sur ces 5 compétences (P1 à P5), les annexes 2 et 3 proposent deux outils élaborés en commun ESPE/RECTORAT.

- Des tableaux sur les items de ces 5 compétences, avec à chaque fois 4 niveaux de maîtrise. Ces tableaux sont des éléments indicatifs pour positionner le stagiaire au cours de l'année. Cela contribue à son évaluation formative.
- Un tableau indiquant des interventions possibles et des observables pour chaque compétence.

Pour les professeurs documentalistes et les CPE stagiaires, les annexes 4 et 5 donnent des indications relatives à leurs compétences spécifiques.

Pour la formation du stagiaire en tant que membre d'un établissement, participant à ses projets et actions, un calendrier d'actions possibles de l'équipe de direction est proposé en annexe 7.

Il ne s'agit nullement de faire avec le stagiaire tout ce qui est indiqué. Il s'agit, en fonction de l'avancée du stagiaire dans sa maîtrise des compétences didactiques et pédagogiques, du contexte local et des opportunités, de sensibiliser le stagiaire à cette dimension de son métier. Cette dimension du métier est reprise dans les 14 compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation.

5° Le cadre de l'établissement, le rôle de l'équipe de direction

L'établissement est un collectif, dont le calendrier est riche (voir ANNEXE 7) et où les stagiaires peuvent trouver des appuis, notamment auprès de l'équipe de direction, particulièrement pour leur formation aux compétences communes à tous les professeurs et personnels de l'éducation (voir ANNEXE 1).

Accompagnement – Suivi – Formation

L'équipe de direction a un rôle d'accueil et d'intégration et veille à assurer au stagiaire des conditions de travail les plus satisfaisantes possibles. Elle participe à la formation du stagiaire. En début d'année de stage, elle veille particulièrement à la mise en œuvre des compétences 2, 6 et 10 afin d'accompagner le stagiaire dans son positionnement d'adulte référent dans la communauté éducative de son établissement.

Concernant les visites, conformément au protocole arrêté entre l'ESPE et le rectorat (ANNEXE 8), le tuteur ESPE effectue 2 visites : l'une entre septembre et décembre, l'autre entre janvier et avril-mai.

Le tuteur ESPE prend contact avec le chef d'établissement pour convenir d'une date de visite.

Le secrétariat du chef d'établissement reçoit donc par courriel, en amont une annonce de visite et en aval le rapport de visite à destination du stagiaire et du tuteur (en copie).

Le chef d'établissement essaie de libérer le tuteur pour qu'il assiste au moins à l'une des 2 visites (séance et/ou entretien) du tuteur ESPE.

Le chef d'établissement rappelle si nécessaire au stagiaire les exigences du métier, concernant le positionnement de l'adulte référent, la ponctualité, l'assiduité en classe et aux réunions, l'application du règlement intérieur et l'implication dans la communauté éducative.

En octobre-novembre, il signe la fiche « Aide à l'auto-positionnement du stagiaire et propositions éventuelles de formation » et donne son avis (ANNEXE 6).

En fin d'année, il formule aussi un avis sur le stagiaire, avis qui est une des pièces du dossier de titularisation.

Le secrétariat de direction, les services administratifs de l'établissement, les instances diverses sont des ressources à consulter et à côtoyer pour une bonne compréhension et appropriation de l'organisation du système : connaissance des textes organisant la communauté éducative, rôle des différents acteurs, rôle des différents conseils.

6° Le rôle de l'inspecteur

Les inspecteurs du second degré participent à la réalisation, la régulation et l'évaluation de l'année de stage. Ils formulent un avis sur les stagiaires en fin d'année, avis qui est une des pièces du dossier de titularisation. Les différentes interventions qu'ils sont amenés à réaliser ou à déléguer dans le cadre de cette année de formation sont récapitulées dans une lettre adressée à tous les stagiaires, présente en annexe 10.

7° Contacts

Durant cette année d'accompagnement, vous pouvez solliciter des aides de la part :

- du tuteur terrain et du chef d'établissement et de son équipe
- de l'inspecteur de votre discipline ou spécialité : ce.ipr@ac-orleans-tours.fr ou ce.ien@ac-orleans-tours.fr
- de la DAFOP : ce.dafop@ac-orleans-tours.fr
- du tuteur Espé, des formateurs, des responsables de formation

Pour **les stagiaires en master MEEF au cours de l'année**, courriel pour toutes questions concernant le stage : stages.espe@univ-orleans.fr

Pour **les tuteurs terrain**, informations utiles concernant l'ESPE sur le site : <http://www.univ-orleans.fr/espe/tuteurs-du-2d-degre>

En cas de difficulté du stagiaire, il est possible de solliciter auprès de l'inspection, en lien avec le chef d'établissement, une visite. Elle peut être assurée par un enseignant référent ou formateur, un chargé de mission, l'inspecteur lui-même.

ANNEXE 1 : les compétences professionnelles

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066

BO n° 30 du 25 juillet 2013

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

Compétence (définition 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 ».

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

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

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

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

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

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

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

- P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
- P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

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
- 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 conseillers principaux d'éducation

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

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

- 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

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

- C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

ANNEXE 2 : Tableaux des degrés de maîtrise des compétences des professeurs.

Ces tableaux ont été établis par un groupe de réflexion comportant des inspecteurs et des formateurs de l'Espé.

Ils couvrent les 5 compétences communes à tous les professeurs, exposées dans le référentiel indiqué en annexe 2, compétences qui concernent bien sûr les professeurs stagiaires, mais aussi tous les autres. Ils seront explicités lors des journées de rencontres des tuteurs avec les inspecteurs et les formateurs Espé.

Ils donnent un premier cadre de réflexion sur le nouveau référentiel de compétences professionnelles, autour de 4 degrés de maîtrise, établis de façon générale et pas seulement pour la formation initiale.

Ils sont évolutifs.

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

Item 1	<i>Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.</i>	
Insuffisant	Ne connaît pas les savoirs disciplinaires indispensables à son enseignement.	
A développer	Connaît les savoirs disciplinaires indispensables à son enseignement Identifie quelques éléments didactiques de sa discipline susceptibles de poser fréquemment problème aux élèves	
Satisfaisant	Connaît les savoirs disciplinaires indispensables à son enseignement, connaît les compétences visées et obstacles didactiques et les intègre partiellement dans la construction de ses séquences en cherchant à faire progresser son enseignement.	
Remarquable	A une connaissance approfondie des savoirs disciplinaires, des compétences visées et obstacles didactiques. Les utilise pour organiser son enseignement de manière à assurer une progression cohérente, en s'intéressant aux apports de la recherche pour faire progresser son enseignement.	

Item 2	<i>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.</i>	
Insuffisant	Ne connaît pas les textes officiels concernant sa discipline (compétences et connaissances des élèves) et le socle commun.	
A développer	Connait les textes officiels concernant sa discipline dans les différents cycles (compétences et connaissances des élèves) et le socle commun.	
Satisfaisant	Connait les textes officiels concernant sa discipline (compétences et connaissances des élèves) dans les différents cycles et cherche à les articuler avec le socle commun.	
Remarquable	Connait les textes officiels concernant sa discipline dans les différents cycles (compétences et connaissances des élèves), les articule avec le socle commun. S'appuie sur les apprentissages des cycles précédents, prend en compte les apprentissages des cycles suivants.	

Item 3	<i>Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.</i>	
Insuffisant	N'établit pas de liens entre sa discipline et les autres.	
A développer	Connaît les grandes caractéristiques des programmes des autres disciplines et leur intérêt.	
Satisfaisant	Connaît les enjeux des programmes des autres disciplines (connaissances, compétences). Etablit des liens entre sa discipline et les autres dans la conception de son enseignement.	
Remarquable	Connaît les enjeux des programmes des autres disciplines (connaissances, compétences). Participe à la conception de projets interdisciplinaires, basés sur des compétences transversales.	

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

Item 1	<i>Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.</i>	
Insuffisant	Utilise un langage peu clair ou incorrect. La communication du professeur fait obstacle à la compréhension des élèves et pose problème dans le fonctionnement de la classe.	
A développer	Utilise une langue écrite et orale correcte permettant une communication courante efficace dans la classe.	
Satisfaisant	Utilise un langage scientifiquement rigoureux, adapté à la compréhension des élèves mais aussi à la formation visée.	
Remarquable	Est capable d'adapter son langage en fonction d'auditoires et de situations variés en préservant sa rigueur scientifique.	

Item 2	<i>Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.</i>	
Insuffisant	N'intègre pas dans son enseignement d'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite.	
A développer	Intègre dans les situations proposées en classe une prise en compte de la formation des élèves à la maîtrise de la langue, à l'oral comme à l'écrit, par une vigilance sur la correction de la langue.	
Satisfaisant	A des connaissances ou une réflexion sur les processus et difficultés d'apprentissage de la langue orale et écrite pour les élèves ; en tient compte dans la conception des activités d'expression des élèves. Incite les élèves à développer leurs capacités et à corriger leurs erreurs sur la langue écrite et orale.	
Remarquable	A des connaissances sur les processus et difficultés d'apprentissage de la langue écrite et orale. Utilise ces repères pour construire son enseignement et l'adapter aux besoins repérés des élèves concernant la maîtrise de la langue.	

Item 3	<i>Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.</i>	
Insuffisant	Est en difficulté dans sa communication professionnelle avec les parents d'élèves ou d'autres acteurs.	
A développer	Est capable de se mettre à portée des parents et des autres acteurs pour décrire le fonctionnement de son enseignement.	
Satisfaisant	Est capable de prendre du recul pour expliciter sa pratique et ses choix professionnels dans un registre compréhensible et éclairant pour les parents et les autres acteurs.	
Remarquable	Est capable de prendre du recul pour expliciter et justifier ses choix d'enseignement en s'appuyant sur des références théoriques ou institutionnelles. Est capable d'adapter son niveau d'explicitation à des interlocuteurs divers.	

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

Item 1	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.	
Niveau 1	Conduit des séquences de classe indépendamment des programmes et des caractéristiques des élèves.	
Niveau 2	Connait les textes officiels et applique les exigences de contenus sans les mettre en lien avec les caractéristiques des élèves qu'il a su identifier. Planifie un enseignement en décalage avec une réelle progression des futurs apprentissages.	
Niveau 3	Planifie son enseignement à partir de l'évaluation diagnostique pour élaborer une programmation avec des objectifs précis et des contenus variés et adaptés. Construit une progression à partir des textes-programmes et des caractéristiques des élèves.	
Niveau 4	S'appuie sur les textes programmes, les projets pédagogiques pour adapter son enseignement aux besoins spécifiés des élèves. S'appuie sur l'évaluation diagnostique pour élaborer une programmation et met en place des stratégies d'étayage (évaluation formative et formatrice) pour construire une progression des futurs apprentissages.	

Item 2	Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.	
Niveau 1	N'adapte pas les objectifs et les contenus aux besoins des élèves. Le rythme de travail est imposé aux élèves. L'enseignement proposé est inadapté et les situations en décalage avec les besoins des élèves.	
Niveau 2	Connait les rythmes et les processus d'apprentissage mais propose un même rythme à toute la classe. L'enseignement est identique quels que soient les besoins identifiés.	
Niveau 3	Connait les rythmes et les processus d'apprentissage et identifie les besoins de ses élèves à partir d'évaluations précises et critériées. Différencie son enseignement par la mise en place de situations adaptées et cohérentes par rapport aux besoins spécifiés.	
Niveau 4	Connait les rythmes et les processus d'apprentissage de tous les élèves ainsi que leurs besoins Différencie et adapte son enseignement, met en place des situations qui conviennent à tous les élèves. Equité pour les élèves à besoins éducatifs particuliers	

Item 3	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.	
Niveau 1	Ignore les représentations sociales de sa classe et les difficultés qui peuvent en découler.	
Niveau 2	Connait les caractéristiques sociales du public mais n'en tient pas compte. Ne traite pas les difficultés vécues par les élèves dans l'accès aux connaissances.	
Niveau 3	Connait les caractéristiques sociales du public et prend en comptes les différences pour traiter les difficultés rencontrées par les élèves au regard de leurs représentations sociales.	
Niveau 4	Connait les caractéristiques sociales du public scolaire. Sait remédier aux difficultés dues à cette diversité et hétérogénéité. Adapte son enseignement à la diversité sociale des élèves.	

Item 4	Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.	
Niveau 1	Ne connait pas les approches didactiques, indispensables pour traiter sa discipline.	
Niveau 2	Connait les approches didactiques et les textes officiels de façon superficielle et incomplète. Traite sa discipline sur des présupposés. Les choix didactiques sont inadaptés aux compétences visées.	
Niveau 3	Connait les approches didactiques et les textes officiels, traite sa discipline au regard de ses connaissances didactiques et institutionnelles. Fait des choix pertinents pour atteindre une compétence spécifique mais ne sait pas les adapter.	
Niveau 4	Connait les approches didactiques (outils permettant d'élaborer une leçon en EPS). Connait les compétences exigibles dans les textes officiels. Traite une discipline pour atteindre une compétence spécifique. Fait les bons choix didactiques pour s'adapter aux compétences visées.	

Item 5	Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.	
Niveau 1	Ignore les compétences transversales.	
Niveau 2	Connait les compétences transversales mais propose des séquences en décalage avec ces dernières ou non appropriées à celles choisies.	
Niveau 3	Connait les compétences transversales et met en place des situations d'enseignement pour favoriser l'acquisition et le réinvestissement des compétences transversales.	
Niveau 4	Met en place des situations d'enseignement pour permettre aux élèves de réinvestir les compétences transversales. Incite les élèves à développer des compétences transférables dans d'autres disciplines et plus tard.	

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

Item 1	Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.	
Insuffisant	Ne considère pas ses élèves. N'établit aucune relation avec eux.	
A développer	Adopte une attitude respectueuse face à ses élèves. Construit une relation avec ses élèves mais pas d'interaction.	
Satisfaisant	Met en place une pédagogie bienveillante et donne des responsabilités aux élèves. Construit des interactions avec ses élèves.	
Remarquable	Identifie et prend en compte les caractéristiques des élèves, établit avec eux des interactions didactiques et pédagogiques. Est à l'écoute de tous et de chacun et construit un climat de classe bienveillant permettant une relation de confiance.	

Item 2	Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.	
Insuffisant	Le climat instauré ne permet pas les apprentissages.	
A développer	Construit un climat propice aux apprentissages mais le fonctionnement de la classe n'est pas pertinent au regard des activités proposées.	
Satisfaisant	Connait les théories et déterminants des conditions d'apprentissage et de motivation des élèves. Construit un climat propice aux apprentissages et adapte sa démarche d'enseignement au public scolaire accueilli.	
Remarquable	S'appuie sur les théories et déterminants de l'apprentissage, de la motivation pour construire un climat propice aux apprentissages. Connait les lois concernant les droits de l'enfant. La démarche d'enseignement engendre un fonctionnement efficace de la part des élèves. Est équitable et respecte les règles (légitimité, autorité).	

Item 3	Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.	
Insuffisant	N'a pas d'objectif d'apprentissage.	
A développer	Les objectifs d'apprentissage sont fixés sans prendre en compte les spécificités du public scolaire accueilli.	
Satisfaisant	Connait les différentes modalités d'apprentissage des élèves. Communique clairement ses attentes. Les objectifs fixés sont explicites et adaptés aux besoins des élèves. Les élèves donnent du sens aux apprentissages.	
Remarquable	Fixe des objectifs adaptés à la diversité des élèves. Connait les différentes modalités d'apprentissage des élèves. Identifie et prend en compte les motifs d'agir de chacun et propose un enseignement adapté. Développe une pédagogie du projet. Communique clairement ses attentes. Reste ouvert aux intérêts et au sens des apprentissages pour l'élève.	

Item 4	Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.	
Insuffisant	Ne fait pas participer les élèves, le cours est exclusivement magistral et descendant.	
A développer	Fait participer les élèves mais ne permet pas une implication de ces derniers en terme d'échanges collaboratifs. La communication se fait uniquement entre l'enseignant et les élèves.	
Satisfaisant	Connait les formes de groupement adaptées à la participation des élèves. Incite à la participation entre pairs et fait verbaliser les élèves.	
Remarquable	Connait les techniques d'enseignement permettant la communication et l'implication de ses élèves. Connait les formes de groupement adaptées à la participation des élèves. Fait verbaliser les élèves. Est médiateur de la participation et de collaboration entre pairs.	

Item 5	Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.	
Insuffisant	Ne connait pas les règles de sécurité.	
A développer	Connait les règles de sécurité mais n'est pas toujours attentif à leur mise en oeuvre.	
Satisfaisant	Connait les principes de sécurité et les transmet aux élèves dans le cadre des situations d'apprentissage. Adopte une posture sécuritaire.	
Remarquable	Connait les principes de sécurité (active/passive) dans les différentes situations d'enseignement et d'apprentissage Etablit une charte de la sécurité avec ses élèves (éducation à la sécurité). Adopte une posture sécuritaire (montrer l'exemple)	

Item 6	Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.	
Insuffisant	N'intervient pas en cas de comportement déviants ou d'incidents critiques.	
A développer	Reconnait les comportements déviants et les incidents critiques mais ne sait pas intervenir efficacement pour y remédier	
Satisfaisant	Reconnait les comportements déviants et les incidents critiques mais ne sait pas les anticiper. A des connaissances générales sur la psychologie de l'adolescent et de l'enfant. Intervient efficacement mais au détriment du temps accordé aux activités des élèves.	
Remarquable	Reconnait les comportements déviants et leurs signes précurseurs, sait les anticiper avant qu'ils ne perturbent le groupe classe. A des connaissances générales sur la psychologie de l'adolescent et de l'enfant. Identifie les comportements à risques et prévient les incivilités. Adopte une posture d'expert.	

P 5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves

Item 1	En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin de mieux assurer la progression des apprentissages	
Insuffisant	N'identifie pas les difficultés des élèves.	
A développer	Repère certaines difficultés des élèves mais construit des séquences indépendamment de celles-ci.	
Satisfaisant	Construit des séquences et organise la progression des apprentissages à partir de l'analyse des difficultés des élèves.	
Remarquable	Propose un enseignement individualisé qui s'articule autour des différentes modalités de l'évaluation.	

Item 2	Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences	
Insuffisant	N'utilise pas d'outils d'évaluation.	
A développer	Utilise des outils d'évaluations des acquis.	
Satisfaisant	Conçoit et utilise des outils d'évaluation des acquis et des progrès.	
Remarquable	Conçoit et utilise des outils d'évaluation diagnostique et des évaluations par compétences, connus des élèves.	

Item 3	Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis	
Insuffisant	Ne tient pas compte des résultats des élèves.	
A développer	Repère les réussites et les erreurs.	
Satisfaisant	Analyse les réussites et les erreurs pour concevoir des activités de remédiation.	
Remarquable	Organise les activités de remédiation et de consolidation à partir d'une observation fine des réussites et des erreurs des élèves.	

Item 4	Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation	
Insuffisant	Ne présente pas les principes de l'évaluation à ses élèves.	
A développer	Présente les outils d'évaluation.	
Satisfaisant	Les élèves connaissent les outils et comprennent les principes à partir desquels ils sont évalués.	
Remarquable	Les élèves sont impliqués activement et participent à leur évaluation.	

Item 5	Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes	
Insuffisant	Ne participe pas régulièrement aux réunions et ne remplit pas les bulletins scolaires.	
A développer	Participe aux réunions et complète les bulletins scolaires.	
Satisfaisant	Se montre disponible pour les parents d'élèves. Explicite les résultats au regard des objectifs.	
Remarquable	Communique systématiquement aux élèves et aux parents des éléments personnalisés permettant d'identifier les performances des élèves par rapport aux attendus des programmes.	

Item 6	Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation	
Insuffisant	Ne tient pas compte du projet d'orientation de ses élèves.	
A développer	Ne relie pas l'évaluation des progrès et des acquis des élèves à leur projet d'orientation.	
Satisfaisant	Relie fréquemment les acquis des élèves et leur projet d'orientation.	
Remarquable	Présente une analyse des performances de l'élève adaptée à son projet d'orientation.	

**ANNEXE 3 : Cadre des interventions possibles et des observables des compétences
« cœur de métier »**

Compétences communes à tous les professeurs	Cadre de l'intervention du tuteur
<u>Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune</u>	
P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vérifier la rigueur scientifique et la précision des contenus, des réponses apportées aux élèves, de la trace écrite ❖ Identifier d'éventuelles lacunes scientifiques et, le cas échéant, inciter le stagiaire à les combler ❖ Vérifier la pertinence des choix didactiques
P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vérifier chez le stagiaire la précision et la clarté de la langue écrite et orale (niveau de langage, clarté des consignes...) et l'exemplarité du langage disciplinaire ❖ Etre attentif au travail sur la maîtrise de la langue, écrite et orale, que le stagiaire fait avec les élèves dans toutes les situations d'apprentissage ❖ Aider à l'identification des difficultés des élèves et des remédiations à y apporter concernant la langue
<u>Les professeurs, praticiens experts des apprentissages</u>	
P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vérifier la cohérence des programmations et des constructions de séquences et séances ❖ Identifier et développer la capacité du stagiaire à : <ul style="list-style-type: none"> ○ organiser l'espace, gérer la parole des élèves, gérer le temps, ○ s'adapter aux situations imprévues, ○ évaluer l'atteinte de ses objectifs et remédier aux difficultés repérées ❖ Aider à la prise en compte de la diversité du public scolaire et à la pratique d'une pédagogie différenciée ❖ Faire connaître les dispositifs permettant de personnaliser les apprentissages (AP, ATP, PPRE, accompagnement éducatif, dispositifs pour les élèves à besoins éducatifs particuliers...) ❖ Apprécier l'intégration des compétences transversales (créativité, responsabilité et collaboration)
P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves	<p>Identifier la capacité du stagiaire à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ établir un climat serein et propice au travail, dans un esprit à la fois de bienveillance et d'exigence vis-à-vis de tous les élèves ❖ connaître et faire appliquer les principes de sécurité dans les situations d'enseignement ❖ construire des stratégies pédagogiques en faveur de l'engagement et de la motivation des élèves ❖ faire face à d'éventuels conflits dans le cadre réglementaire de l'établissement, de façon explicite, avec équité et en relation avec l'ensemble de l'équipe pédagogique et éducative ❖ communiquer dans une relation de confiance avec les familles
P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aider à la mise en place d'une évaluation positive qui valorise les compétences des élèves et leur permette de mesurer leur degré d'acquisition et leurs progrès

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apprécier la mesure faite par le stagiaire des écarts entre les objectifs visés et les acquis des élèves, ainsi que la pertinence des outils utilisés et aider à la construction de remédiations ❖ Identifier comment le stagiaire prend en compte les projets d'orientation des élèves et l'aider le cas échéant.
--	---

ANNEXE 4 : Les 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 en annexe 1, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

Les professeurs documentalistes ont une responsabilité particulière dans 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.

Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des personnels de l'éducation, telles qu'elles sont énoncées en annexe 1, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

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

ANNEXE 5 : Les compétences spécifiques aux CPE

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 sont les 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.

Outre les compétences qu'ils partagent avec l'ensemble des personnels de l'éducation, telles qu'elles sont énoncées en annexe 1, ils maîtrisent les compétences spécifiques ci-après.

- 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

ANNEXE 6 Aide à l'auto-positionnement du stagiaire et propositions éventuelles de formation

Fiche à remplir par la tutrice / le tuteur d'établissement avec son stagiaire en octobre 2017 et sous couvert du chef d'établissement, pour la réunion tuteurs établissement - tuteur ESPE - inspecteur de novembre.

Nom et prénom du stagiaire :

Établissement d'affectation :

Nom et prénom de la tutrice / du tuteur :

Objectifs :

1. **Faire un point formel en début de parcours sur les compétences professionnelles du stagiaire dans le cadre du stage en responsabilité :**
 - a. *par un auto-positionnement de sa part ;*
 - b. *par des échanges suite à cet auto-positionnement avec le tuteur et si possible le chef d'établissement.*
2. **Orienter la suite de l'année.**

Auto-positionnement du stagiaire sur les compétences professionnelles

Auto-positionnement sur les compétences professionnelles **P3, P4 (priorisées en début d'année)**, P1, P2 et P5 ainsi que sur les compétences communes : **1, 2, 6 et 10** (cf. livret d'accompagnement du stagiaire 2017-2018).

Les autres compétences communes peuvent également faire l'objet d'une réflexion.

D : Compétence non maîtrisée qui crée une difficulté dans l'exercice du métier.

C : Compétence fragile qui doit être travaillée.

B : Compétence acquise, maîtrisée.

A : Compétence très bien maîtrisée qui constitue un point fort de la professionnalité de l'enseignant.

Compétences communes à tous les professeurs

	Niveau d'acquisition			
	D	C	B	A
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				

Remarques de la tutrice / du tuteur après échanges avec le stagiaire :

ANNEXE 7 : Le calendrier annuel d'un EPLE : des actions possibles

Formation des stagiaires et calendrier annuel d'un EPLE

Voici quelques entrées possibles autour du suivi des élèves et de leurs parcours, du fonctionnement des établissements. Cette liste n'est ni exhaustive, ni obligatoire.

Activités possibles	Exemples	Compétences	Personnes ressources
Procédures vie scolaire : incidents, absences, formation des délégués, PAI-PPS, CESC Septembre-octobre	<ul style="list-style-type: none"> - régler un incident élève avec CPE-PP - les élèves à besoins particuliers (exemples : participer à une réunion PAI/PPS ou inclure un élève Ulis) - s'intéresser à la formation des délégués / CVL - observer comment est traité l'absentéisme (CPE, signalements, etc.) - participer à une réunion CESC ou à des actions 	C1 (valeurs) C3 (psycho de l'ado) C4 (diversité) C5 (parcours coordonné) C6 (éthique) C9 (numérique responsable) C10 (équipe) C13 (partenaires)	CPE et AED Infirmière / AS PP Direction
Budget d'un EPLE Octobre – novembre	<ul style="list-style-type: none"> - participer à une réunion d'équipe, puis à un CP préparatoire au budget - observer les choix faits au sein du service AP (Activités pédagogiques) - assister à un CA (autorisation du chef d'établissement) 	C2 (cadre réglementaire) C10 (équipe) C11 (projet) C13 (partenaires)	Coordonnateur de pôle Gestion Direction
Liaisons avec d'autres cycles Janvier-avril	<ul style="list-style-type: none"> - participer à un conseil école-collège - participer à une action de liaison collège-lycée - post Bac - participer au PIIODMEP et à la liaison école-entreprise 	C2 (cadre réglementaire) C5 (parcours coordonné) C11 (projet) C13 (partenaires)	IEN / Direction PP de 3 ^e / 2GT / Term
Comprendre la répartition de la DHG Janvier-février	<ul style="list-style-type: none"> - participer à une réunion d'équipe, puis à un CP préparatoire 	C2 (cadre réglementaire) C10 (équipe) C11 (projet)	Coordonnateur de pôle Direction
Participer aux examens Mai-Juillet	<ul style="list-style-type: none"> - surveillance / secrétariat d'examen - correction 	C2 (cadre réglementaire) C6 (éthique)	Equipe pédagogique Direction

ANNEXE 8 : Protocole de visite



École supérieure
du professorat
et de l'éducation
Centre Val de Loire
Académie d'Orléans-Tours



Protocole de visite des tuteurs ESPE - Etablissements du second degré

A tous les formateurs TUTEURS-ESPE

- Téléphoner à l'établissement* (chef d'établissement) pour proposer une date de visite et vérifier que celle-ci est possible.
- Envoyer, par mail au secrétariat de l'établissement*, le courrier** qui annonce la visite au stagiaire, **au moins 10 jours avant**. Le secrétariat de l'établissement transmettra ce courrier au stagiaire et au tuteur d'établissement.
- Le jour de la visite :
 - Se présenter à l'accueil ou au point de rendez-vous prévu, rencontrer le chef d'établissement.
 - Faire la visite dans la classe concernée
 - Enchaîner avec l'entretien (45 min à 1 heure)
- Envoyer le rapport de visite** **dans les 10 jours qui suivent** la visite à :
 - Au stagiaire, sous couvert du chef d'établissement, avec copie au tuteur d'établissement
 - Rosa Martins Da Silva, chef du service des stages de l'ESPE, rosa.martins-da-silva@univ-orleans.fr
- Penser à mettre une note (si l'UE le demande) pour les étudiants en M2 MEEF, mais ne pas inscrire cette note dans le rapport et l'adresser à votre correspondant disciplinaire MEEF second degré

* les coordonnées des établissements (adresse, téléphone et courriel) se trouvent sur le site de l'académie Orléans-Tours.

**documents disponibles sur Forespe.

Protocole validé par le comité de suivi second degré le 1^{er} mars 2017

ANNEXE 9 : Protocole de visite des CPE stagiaires 2017-2018

Contact ESPE : Anne Bouju-Goujon anne.bouju-goujon@univ-orleans.fr

Les CPE stagiaires à mi-temps relèvent de parcours différents mais tous bénéficient de deux visites.

I. Objectifs des visites :

Les **deux visites** à organiser dans l'année répondent à une triple finalité de formation, d'évaluation et de régulation.

- ✓ Dimension formation : elle est présente dans l'entretien, qui, par ses contenus et ses modalités, constitue :
 - un temps de bilan et de prise de recul vis-à-vis des actions engagées et des façons de faire du stagiaire
 - un moment de formation du stagiaire à l'analyse des pratiques professionnelles
 - une occasion d'identifier les besoins de formation et/ou d'accompagnement.
- ✓ Dimension évaluative : les visites doivent permettre un positionnement du stagiaire par rapport à la construction de compétences liées à son projet professionnel.

Pour tous les stagiaires, les visites sont prises en compte dans le processus de titularisation.

Pour les stagiaires étudiants en Master 2 (situation 1), la deuxième visite est également une des modalités d'évaluation du Master. Elle donne ainsi lieu à deux notes pour l'U E. (Unité d'Enseignement 44) du Master.

Deux notes permettent de l'obtenir : la note obtenue lors de la visite (50%) et la note d'une production écrite (bilan et prolongements donnés aux points identifiés comme à travailler lors de la visite, 50%) que l'étudiant stagiaire doit construire dans les deux semaines qui suivent la visite.

Le lieu d'exercice obtenu par les étudiants admis au concours, en tant que stagiaire, constitue en effet leur lieu de stage pour le Master.

- ✓ Dimension régulation :
 - vis-à-vis du stagiaire : le positionnement permet de formuler ou de reformuler un projet personnel de formation et d'inscrire ce dernier dans une dynamique de professionnalisation ;
 - vis-à-vis de la formation : modalités d'accompagnement, contenus de formation... peuvent être réorientés en fonction des besoins apparus.

II. Relations avec l'établissement

L'établissement scolaire est informé et associé au déroulement des visites par :

- **l'envoi d'un courrier au chef d'établissement** annonçant la date, l'horaire et les modalités de la visite.
- **une visite de courtoisie** des tuteurs auprès du chef d'établissement et du CPE en poste (s'il n'est pas tuteur), lors de son arrivée dans l'établissement.

III. Préparation et déroulement de la visite

Le stagiaire prépare la visite, notamment son exposé. Il s'agit de présenter ce qui a déjà été fait dans le cadre du stage, quelles en ont été les modalités, en dégageant les connaissances, les savoir-faire et les savoir-être découverts, maîtrisés et/ou mis en œuvre. En plus de la description, l'analyse et la prise de recul doivent apparaître dès l'exposé.

Le stagiaire mettra à la disposition des visiteurs (tuteur ESPE et tuteur établissement) les documents utiles à la compréhension et à l'analyse de sa pratique (projet d'établissement, écrits réalisés en direction des familles, courriers internes à l'établissement, emails, compte-rendu de réunions, ordres du jour, trame de réunion, projets...)

Il peut s'agir également par exemple des outils utilisés et/ou créés pour des actions menées (suivi d'élèves, animation de réunions, montage de projet, animation d'heure de vie de classe, élections et formation des délégués, gestion de l'équipe vie scolaire, collaboration avec l'équipe enseignante...)

L'exposé du stagiaire d'une durée de 10 à 15 minutes, permet au stagiaire de préciser :

- le contexte professionnel et les conditions de stage,
- l'accueil et l'intégration dans l'établissement,
- les tâches réalisées, les actions menées et les compétences mises en œuvre,
- les aspects du métier et les champs de compétences auxquels le stagiaire a pu se confronter et ceux restant à travailler,
- les projets réalisés ou en cours
- les difficultés rencontrées et les ajustements qui ont déjà eu lieu,
- les questionnements du stagiaire à propos de la fonction de C.P.E. et des contextes d'exercice.

Suit un temps d'échanges.

L'entretien qui suit l'exposé est conduit par le(s) visiteur(s) sous la forme d'un entretien de formation et/ou d'explicitation.

En effet, il doit permettre au stagiaire d'opérer lui-même des constats et de les analyser. Les tuteurs peuvent ainsi évaluer les capacités réflexives du stagiaire.

Les tuteurs peuvent poser des questions au stagiaire, apporter ou demander des précisions sur le contexte du stage, les liens avec la formation ou encore faire état des compétences repérées ou non chez le stagiaire dans d'autres situations d'apprentissage par exemple.

En prenant en compte les conditions de stage (notamment le travail à mi-temps), on examinera plus particulièrement l'implication du stagiaire à partir des capacités à :

- maîtriser des gestes professionnels et des savoir-faire d'un C.P.E. ;
- préparer et conduire des actions du quotidien : pour l'organisation du service vie scolaire, l'accueil et le suivi des élèves, la gestion des temps hors-classe, les relations avec les familles, l'animation socio-éducative... ;
- établir une relation éducative et pédagogique avec les élèves ;
- concevoir et mener des actions ponctuelles (animation socio-éducative, suivi d'élèves, animation d'heures de vie de classe, élections et formation de délégués par exemple, actions de prévention dans le cadre du C.E.S.C...) ;
- se positionner vis-à-vis des manquements au règlement intérieur (appropriation par les élèves du règlement intérieur, échelle des punitions et des sanctions, mesures d'accompagnement et de réparation, collaboration avec le chef d'établissement...)
- travailler en équipe avec les enseignants, notamment les professeurs principaux mais aussi le professeur documentaliste, le C.O.P., l'infirmier, l'assistant social... ;
- travailler en collaboration avec l'équipe de direction en fonction d'une politique éducative définie ;
- maîtriser les techniques de communication, les outils et les technologies disponibles au service de la vie scolaire et de l'enseignement ;
- analyser sa pratique pour la réguler en sachant utiliser les différents éléments de la formation ;
- évaluer les actions menées.

Pour ce repérage, la grille d'identification des compétences professionnelles est utilisée.

IV-Bilan de la visite

Dans les deux semaines qui suivent chaque visite, le stagiaire rédigera un écrit de 4 pages dactylographiées maximum et l'enverra aux tuteurs. Ce document présentera :

-ce que le stagiaire retient de l'échange qui a eu lieu lors de la visite (synthèse).

-ce qu'il identifie comme compétences relativement bien maîtrisées.

-ce qu'il identifie comme points à travailler (domaines d'activité, postures, gestes professionnels, techniques, savoirs, savoir-faire, savoir-être...), soit parce que ceux-ci n'ont pas pu être mis en œuvre pour l'instant (pour différentes raisons), soit parce que l'expérience a montré qu'il restait des aspects à maîtriser.

Il ne s'agit pas de redire ce qui a été fait pendant le stage, mais de mener une réflexion distanciée sur la pratique professionnelle et les compétences.

Pour les étudiants de M2, cet écrit sera noté pour la deuxième visite (évaluation de l'UE 44).

Les tuteurs élaborent également un bulletin de visite à l'aide de l'outil d'identification des compétences professionnelles qui est transmis au stagiaire concerné et à l'ESPE.