



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



GUIDE DU STAGIAIRE EN ALTERNANCE

Professeur, professeur documentaliste ou CPE

Année scolaire 2016-2017

SOMMAIRE

1- Préambule	3
2- Les missions du stagiaire en alternance	4
3- Le dispositif de formation	5
4- La tutelle pédagogique	7
5- Les attentes de l'Etat employeur	8
6- Le suivi et l'évaluation du stagiaire	13
• Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation	14
• Compétences communes à tous les professeurs	17
• Compétences propres aux professeurs documentalistes	19
• Compétences propres aux conseillers principaux d'éducation	20
7- Les interlocuteurs du stagiaire en alternance	22
• Annexe	23

Préambule

Tous les fonctionnaires stagiaires bénéficieront d'une formation au cours de l'année scolaire. Le schéma général en sera l'articulation d'une formation partagée entre une mise en situation professionnelle sur un demi-service d'enseignement accompagnée d'une formation à l'école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE) l'autre moitié du temps⁽¹⁾.

Ce guide a pour objectif de vous présenter le dispositif de formation et d'accompagnement de l'année de stage en établissement du second degré en tant que lauréats des concours de recrutement session 2016 ou sessions antérieures qui devenez fonctionnaires stagiaires/étudiants en alternance inscrits à l'ESPE en 2^{ème} année de Master MEEF, ou en DUMEEF, ou encore en DUME. Ce dispositif vise à l'acquisition des compétences professionnelles caractérisant la fonction et la mission de tout enseignant et de tout éducateur, en application du référentiel métiers⁽²⁾.

Votre formation s'inscrit bien dans un projet de formation. Elle est constituée de deux parties, articulées et coordonnées entre elles :

- l'accueil initial, l'installation, l'accompagnement, et le tutorat en établissement
- la formation tout au long de l'année en établissement et à l'ESPE de Franche-Comté

Le parcours de formation est déterminé pour chacun de vous par son cursus de formation antérieur (universitaire ou autres – comme dans certaines filières de l'enseignement professionnel par exemple).

La formation tiendra compte de la nature de votre établissement d'affectation et des caractéristiques spécifiques des élèves de chacune des classes, grâce notamment au travail réalisé avec le tuteur, avec le chef d'établissement et avec l'équipe éducative.

Les relations qui s'instaurent entre vous, enseignant ou éducateur stagiaire, et votre tuteur doivent être la source d'échanges et de questionnements continus, d'une analyse permanente des problématiques rencontrées, dont l'objectif prioritaire est l'acquisition des compétences utiles à l'exercice du métier pour construire sa professionnalité.

Chacun d'entre vous devra savoir exploiter ces ressources de proximité dans toute leur dimension formative.

Vous êtes en tant que stagiaire d'abord et avant tout un enseignant ou un éducateur à part entière. A ce titre, vous devrez prendre toute votre place au sein de l'équipe éducative de l'établissement, savoir observer et même vous engager dans certaines actions pour participer à la réalisation du projet d'établissement.

Vous trouverez dans ce guide les thématiques de travail qui constituent autant de champs de formation à investir dans le cadre de la formation en établissement, ainsi que les fiches de suivi de stage qui permettront de contribuer à votre évaluation.

(1) Modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage - circulaire n° 2016-086 du 10-6-2016 – BOEN n°24 du 16 juin 2016

(2) Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation – Arrêté du 1^{er} juillet 2013

LES MISSIONS DU STAGIAIRE EN ALTERNANCE

La professionnalisation de haut niveau des enseignants, est le premier levier pour assurer la qualité des apprentissages et de la performance du système éducatif. Tout enseignant ou éducateur stagiaire en alternance se doit donc de remplir des missions permettant leur intégration dans la vie de l'établissement et la réussite des élèves qui leur sont confiés.

MISSIONS du STAGIAIRE	DOMAINES D'INTERVENTION
Respecter les obligations du fonctionnaire de l'éducation nationale	Adopter une posture en adéquation avec la fonction (être ponctuel, assidu et vigilant sur la tenue vestimentaire...)
	Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés
	Exercer son « autorité » en étant conscient du respect des données institutionnelles (lois, règlement intérieur).
	Respecter le devoir de réserve
	Assurer la sécurité des élèves
Respecter les missions du métier d'enseignant	Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage respectant la diversité des élèves
	Instaurer dans la classe un climat propice aux apprentissages
	Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves
	Participer au suivi scolaire (réunions parents-professeurs, conseils de classe, orientation ...)
	Construire des démarches variées et créatives à partir d'outils notamment numériques
	S'adapter aux élèves à besoins éducatifs particuliers
S'intégrer dans l'EPLE	Connaître les lieux et les personnes de l'établissement pour s'approprier le cadre de travail
	Connaître le règlement intérieur et le projet d'établissement de l'EPLE
	S'approprier progressivement les outils pédagogiques et numériques de l'EPLE
	Travailler en équipe
	Tenir compte des particularités de l'EPLE et des caractéristiques du public scolarisé
Etablir et suivre avec son tuteur un parcours d'accompagnement	Respecter le protocole de fonctionnement dans la relation avec le tuteur
	Connaître le référentiel et en acquérir progressivement les compétences
	Réaliser avec le tuteur un bilan réflexif avant et après les visites
	Faire le lien entre les enseignements universitaires (UE de M1 et M2) et la pratique professionnelle
Solliciter l'aide et utiliser les ressources proposées par le tuteur et les équipes	Planifier la venue régulière du tuteur dans ses cours
	Assister aux cours du tuteur et/ou à d'autres enseignements
Communiquer avec l'ESPE	Utiliser le lien avec le PFA en cas de besoin
Elargir son champ de compétence	S'intégrer à différents projets éducatifs
	Elargir son domaine de ressources et de formation
	Découvrir le fonctionnement de certaines instances (CA, conseil pédagogique, CVL, CESC ...)

LE DISPOSITIF DE FORMATION des professeurs, des professeurs documentalistes et des CPE stagiaires EN ALTERNANCE

LE CADRE REGLEMENTAIRE DE LA FORMATION

1- Les textes officiels de référence

Arrêté du 1^{er} juillet 2013 fixant le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Circulaire n° 2016-086 du 10-6-2016 fixant les modalités de l'organisation de l'année de stage

Circulaire de rentrée 2016 n° 2016-058 du 13-4-2016 fixant la préparation de la rentrée scolaire 2016 (BOEN n°15 du 14 avril 2016)

Projet académique 2015-2017

2- Le dispositif général de la formation

La formation s'articule autour de l'acquisition des compétences professionnelles que tout enseignant ou éducateur se doit de maîtriser dans l'exercice de son métier

- Les généralités :

- Le dispositif de formation et d'accompagnement (tutorat en établissement) est réparti sur l'ensemble de l'année scolaire. Le tutorat est renforcé en début d'année scolaire et jusqu'aux congés d'hiver.
- La formation à l'ESPE se déroule tout au long de l'année universitaire.
- **La formation est prioritaire sur tout autre dispositif ou activité au sein de l'établissement.**

Ces formations sont encadrées et animées par les enseignants – enseignants – chercheurs de l'ESPE-UFC ou par les professionnels du second degré : les formateurs académiques (FA), les professeurs associés (PA), désignés par le recteur.

Les thématiques relatives à la connaissance des programmes d'enseignement, à la prise en charge initiale des élèves et des classes, à la gestion du public scolaire, à l'organisation du temps scolaire et du travail des élèves sont programmées prioritairement en début d'année scolaire. Elles feront l'objet d'un complément de formation en établissement, avec le tuteur et avec le chef d'établissement.

Les regroupements à l'ESPE ont lieu **durant toute l'année scolaire** :

- **les mercredis et jeudis (jeudis et vendredis pour les professeurs stagiaires d'EPS).**

Pour les fonctionnaires stagiaires inscrits en Master MEEF ou en DUMEEF : les formations ont lieu à l'ESPE Montjoux de Besançon pour les regroupements disciplinaires et pour les formations communes.

Pour les fonctionnaires stagiaires inscrits en DUME : les formations, sauf les formations communes, ont lieu sur le site de leur département d'affectation. Exemple : un stagiaire affecté dans un collège de la Haute-Saône suit les formations DUME sur le site de Vesoul. Les formations communes ont lieu à ESPE Montjoux de Besançon.

Le calendrier des regroupements (formations disciplinaires, formations communes) est communiqué en ligne par l'ESPE sur ADE. Il est important que vous le consultiez très régulièrement ; pour cela utilisez votre adresse mail universitaire puis votre compte personnel.

Pour toute communication (envoi et réception) avec l'ESPE, utilisez votre adresse mail universitaire.

Pour toute communication (envoi et réception) avec le rectorat, utilisez votre adresse mail académique.

Les fonctionnaires stagiaires en alternance bénéficient d'une indemnité mensuelle de formation et ne reçoivent pas de convocation (ordre de mission) pour ces regroupements qui font partie de leur année universitaire.

Sauf cas de force majeure, ils ont obligation de présence, et doivent émarger les listes de présence communiquées par les formateurs au cours de chaque journée. Les demandes d'autorisation d'absence pour la formation sont à formuler auprès de la direction de l'ESPE et devront être dûment justifiées.

Toute absence doit être justifiée auprès de la direction de l'ESPE. Seul un arrêt de travail peut être pris en compte dans le cadre d'un congé maladie. Dans une année, les congés pour enfant malade ne peuvent excéder 12 jours partagés entre les deux parents, quel que soit le nombre d'enfants.

3- Les dispositifs de suivi du tutorat et de la formation

Chaque stagiaire en alternance sera suivi avec une attention toute particulière par :

- un tuteur en EPLE,
- le chef d'établissement,
- les FA et les professeurs associés à l'ESPE-UFC
- les inspecteurs et la division de la formation (DIFOR)
- un enseignant – enseignant chercheur de l'ESPE-UFC appelé aussi référent ESPE-UFC.

Fin septembre – début octobre :

Un FA ou un PA de la discipline et un référent ESPE effectueront une visite en EPLE (visite 1) pour vous observer en classe et dans votre contexte professionnel.

En mars-avril :

Un FA ou un PA de la discipline et un référent ESPE effectueront une 2^{ème} visite (visite 2) pour vous observer en classe et dans votre contexte professionnel. Cette 2^e visite fait l'objet d'une note de stage au titre du diplôme.

Accompagnement renforcé :

Des actions individualisées pourront être mises en place en cas de besoin, pour adapter votre formation à une difficulté passagère ou à un besoin particulier.

La demande d'accompagnement renforcé peut être formulée par :

- votre tuteur en EPLE, le chef d'établissement, le FA ou PA, le référent ESPE qui vous suivent (visites 1 et 2). Elle est adressée à la DIFOR sous couvert du chef d'établissement dans lequel vous êtes affecté. Une copie est adressée à/aux inspecteur(s) de votre discipline d'enseignement.

La DIFOR en lien avec les inspecteurs et, si besoin, de la DRH du rectorat, met en place un dispositif d'accompagnement pour répondre à vos besoins et en informe la scolarité de l'ESPE avec copie au directeur de l'ESPE et à la DPE.

L'ESPE peut être amenée à vous proposer un complément d'accompagnement dans le cadre de la formation, avec information à votre/vos inspecteur(s) de discipline d'enseignement.

Votre chef d'établissement est averti des modalités d'accompagnement qui sont mises en place pour répondre à vos besoins.

Votre contact avec l'ESPE : secrétariat de la scolarité de l'ESPE : nathalie.villemagne@univ-fcomte.fr

Votre contact à la DIFOR : ce.difor@ac-besancon.fr

LA TUTELLE PEDAGOGIQUE

Chacun des thèmes de travail indiqués ci-dessous sera abordé au cours de l'année avec le tuteur en EPLE du stagiaire.

Des priorités (ou dominantes) seront établies à partir d'un diagnostic initial personnalisé avec vous, qui tiendra compte de votre parcours antérieur de formation et de vos besoins exprimés.

La nature des activités à construire et à mettre en œuvre sera décrite et programmée brièvement dans une fiche de formation thématique personnalisée. Compte tenu des attentes de l'État employeur, cette fiche s'appuiera sur la grille de suivi et d'évaluation des compétences du stagiaire présentée p 13 à p 21, et devra vous permettre d'établir avec votre tuteur un véritable projet individualisé de formation.

Liste non exhaustive des activités à conduire :

- Préparation des cours, des séquences d'apprentissage
- Conduite de la classe, gestion des classes et des élèves
- Suivi des tâches administratives : cahier de textes, appel, ...
- Connaissance des programmes pour chaque niveau de classe
- Progression pédagogique, graduation dans la difficulté des tâches ou des exercices
- Exploitation des documents et ressources pédagogiques disponibles
- Préparation et conduite de séances de travaux de groupes (PPRE, AP, TPE)
- Préparation d'expériences et réalisation de travaux pratiques
- Intégration pédagogique et didactique des TUICE
- Élaboration d'exercices et de devoirs
- Correction « pédagogique » des copies
- Évaluation diagnostique, formative, sommative
- Accompagnement personnalisé, accompagnement éducatif, aide individualisée, autres dispositifs d'aide
- Participation aux conseils de classe, aux conseils des professeurs
- Rédaction des bulletins scolaires, orientation des élèves, rencontres avec les parents d'élèves
- Connaissance du fonctionnement de l'établissement, de l'institution, des personnes ressources
- Observation d'une séance du CA, du conseil pédagogique, du CESC, ...
- Autres thèmes possibles : participation à un projet éducatif ou culturel particulier, à une classe transplantée, à un séjour linguistique à l'étranger

LES ATTENTES DE L'ETAT-EMPLOYEUR en terme de professionnalité des enseignants et CPE stagiaires

1- Bien connaître sa discipline et savoir la transmettre

Chaque enseignant se doit de bien connaître sa discipline s'il veut bien l'enseigner. Il doit ainsi pouvoir hiérarchiser les contenus, repérer ce qui est fondamental à enseigner pour chaque niveau de classe, voire pour chaque élève.

Il doit être capable d'identifier les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés. Une bonne connaissance de la discipline permet encore de bien distinguer l'essentiel de l'accessoire, et de mettre en œuvre une démarche pédagogique adaptée au parcours d'apprentissage de tous les élèves et de chacun d'entre eux.

2- Savoir construire des situations d'apprentissage pertinentes

Le stagiaire doit savoir concevoir, construire, conduire, évaluer et réguler les séquences d'apprentissage qu'il propose à ses élèves. Cela suppose qu'il soit capable d'identifier les objectifs à atteindre, traduits en objets d'apprentissage (ce qui doit être appris), mais aussi de déterminer les étapes nécessaires à la construction progressive de la compétence visée.

Le stagiaire doit savoir mettre les élèves en situation d'activité et de recherche, à partir de situations-problème d'apprentissage qui visent à la mobilisation et l'appropriation par les élèves des savoirs et des savoir-faire. Les élèves sont ainsi les acteurs de leur propre apprentissage.

Le stagiaire doit aussi être en capacité de **prendre en compte la diversité des élèves** de chacune des classes : toute situation d'apprentissage doit ainsi comporter une variable facilitatrice (pour les élèves en difficulté de réalisation) et une autre variable de complexification (pour les élèves en réussite immédiate).

Au cours d'une même séquence, plusieurs situations d'apprentissage seront organisées rationnellement autour de la compétence à enseigner, et de manière progressive dans la difficulté (niveau de difficulté immédiatement supérieur à la situation précédente- notion de décalage optimal).

La **promotion de l'égalité des chances** est un objectif prioritaire de l'école. L'enseignant doit tout mettre en œuvre pour aider les élèves en situation de difficulté ou d'échec.

Il doit être en permanence en capacité d'identifier ce qui fait obstacle à la compréhension et à la réussite de tous les élèves et de chacun d'entre eux, en évitant de renvoyer systématiquement la responsabilité sur l'élève lui-même.

Cette démarche renvoie l'enseignant à s'interroger sur sa propre pratique, en veillant à ce que celle-ci soit en permanence adaptée et régulée en fonction des réponses des élèves.

Il doit savoir **mettre en œuvre les dispositifs d'aide et de soutien**, mais aussi et surtout porter une attention toute particulière aux élèves en difficulté, sans pour autant bien sûr négliger ceux qui sont en réussite.

L'évaluation des compétences est une étape très importante du processus d'apprentissage : toute situation d'apprentissage, toute séquence proposée aux élèves doit être évaluée dans son déroulement et dans son résultat, pour servir de base à la séquence suivante.

Il convient à ce titre de bien distinguer :

- évaluation diagnostique, pour identifier ce que les élèves savent faire en début d'apprentissage.
- évaluation formative, pour accompagner l'apprentissage et permettre aux élèves d'identifier leurs difficultés et/ou leurs réussites.
- évaluation sommative qui intervient en fin d'apprentissage, et qui peut donner lieu à certains moments à une certification.

3- Savoir conduire sa classe

Les stagiaires peuvent se trouver confrontés à des élèves ou à des classes difficiles. Il convient, dès le début de l'année scolaire lors des toutes premières prises de contact avec les élèves, d'établir une relation d'autorité et de se positionner en tant qu'enseignant. La notion de « professeur ou CPE stagiaire » est à bannir absolument lors de sa présentation face aux différentes classes. Il s'agira ensuite de se conduire en adulte face à des enfants, des préadolescents ou des adolescents. Leur faire prendre conscience que vous agissez pour eux et pour leur réussite, valoriser dès le début ces réussites plutôt que stigmatiser les insuffisances ou les échecs sont autant de pistes qui peuvent contribuer à instaurer une relation de confiance avec les élèves et à capter leur attention.

Les étapes suivantes sont tout à fait fondamentales :

- le premier contact avec la classe
- une présentation réciproque avec les élèves
- la vie en groupe
- la politesse, le langage, la tenue vestimentaire, l'exactitude
- la présentation de la matière enseignée, et ses liens avec les autres disciplines
- les relations dans la classe, et le type de communication convenu
- la planification des devoirs et interrogations, les conseils pour bien apprendre

4- Remplir les actes réglementaires liés à l'enseignement

L'enseignant a obligation d'assurer des tâches administratives au quotidien, telles que le contrôle des présences et absences à chaque cours, la tenue régulière du cahier de textes, la transmission aux élèves d'informations à caractère administratif. Il communique également avec l'administration de l'établissement et avec les familles au travers des bulletins scolaires, du livret scolaire, du carnet de correspondance et participe obligatoirement aux conseils de classe, au suivi et à l'orientation des élèves, pour lesquels il perçoit une ISOE.

➤ Le contrôle des absences

Il doit être effectué au début de chaque séance. L'appel est un moyen de faire connaissance avec les élèves en début d'année, et doit permettre d'avoir connaissance des raisons qui ont pu motiver une absence, de saisir une difficulté rencontrée par un élève. Il est bon de rappeler à ce sujet le devoir de réserve absolu de l'enseignant. Un suivi plus personnalisé pourra être établi en cas de besoin en liaison avec le CPE ou avec le chef d'établissement. L'obligation professionnelle liée au contrôle des absences, si elle n'est pas remplie par l'enseignant, peut avoir des conséquences importantes en matière de responsabilité (en cas d'absence non signalée, notamment s'il y a accident de l'élève hors du lieu scolaire habituel) La responsabilité de l'enseignant peut alors être engagée.

➤ Le cahier de textes

C'est également une obligation professionnelle pour tout enseignant que de remplir régulièrement le cahier de textes, sous forme numérique généralement. Le cahier de textes revêt une importance à 5 niveaux :

1- pour les élèves : c'est un moyen pour chaque élève de vérifier ce qui a été réellement fait en cours (en cas d'absence par exemple), ce qui est à faire pour le prochain cours, et suivre l'évolution du cours par rapport à l'ensemble du programme.

2- pour l'institution : c'est un document qui permet au chef d'établissement, à l'inspecteur, de suivre l'activité de chaque enseignant.

3- pour le professeur lui-même : il y retrouve la trace de sa progression, la nature du travail effectivement réalisé, les devoirs donnés aux élèves. Il témoigne de son activité d'enseignant.

4- pour les collègues : il permet la liaison avec tout remplaçant éventuel (TZR, contractuel, ...) en assurant la continuité précise des apprentissages.

5- pour les parents d'élèves : il permet, sous sa forme numérique notamment, de suivre à distance l'activité de l'élève et vérifier notamment la nature exacte des devoirs donnés.

➤ Les informations administratives à destination des élèves

Il est fréquent que l'administration de l'établissement demande aux professeurs, au CPE de faire passer des messages d'information aux élèves. Les délégués élèves peuvent également demander à faire passer une information à leurs camarades. Ce temps d'échange peut-être l'occasion d'un moment de communication et d'échanges enrichissants avec la classe.

➤ Les bulletins trimestriels

Chaque enseignant a l'obligation de renseigner les bulletins trimestriels, et de produire des évaluations du travail des élèves.

➤ Le livret de correspondance

Comme son nom l'indique, le livret de correspondance constitue un moyen d'établir des relations avec les familles. Ce carnet permet également aux familles de communiquer avec les enseignants, notamment pour demander un rendez-vous, ou signaler une difficulté passagère.

➤ Le livret personnel de compétences de l'élève (LPC)

Ce livret entre dans le cadre de l'évaluation des compétences au titre de la validation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Au lycée, le livret personnel constitue un élément de liaison post bac, et accompagne l'élève dans son orientation dans le cycle universitaire ou dans la candidature à une classe préparatoire.

➤ Les réunions parents- professeurs

Elles constituent comme les rendez-vous individualisés avec les familles, des obligations réglementaires auxquelles il convient de répondre, car elles sont liées au suivi et à l'orientation de l'élève.

5- Agir et réagir face à l'organisation complexe de son travail

Les bonnes réponses et les bonnes attitudes dépendent beaucoup de la capacité de chaque enseignant à trouver la bonne réponse face à l'organisation de son travail, et l'aider ainsi à structurer le travail des élèves dont il a la responsabilité.

Dans tous les cas, chacun devra prendre le temps de l'analyse complète et sereine de la situation ou de la problématique posée, et de ne jamais se précipiter sur une réponse construite de manière trop improvisée.

L'enseignant est un cadre A de la fonction publique, caractérisé par sa compétence à concevoir et par sa capacité d'analyse, et il doit en permanence être en capacité d'agir comme tel.

Les questions qui suivent, et toutes les autres, seront l'objet de discussions avec son tuteur, avec le professeur principal, avec son chef d'établissement, pour construire de manière anticipée une réponse aux problèmes posés :

- Comment inscrire son mode d'enseignement dans un projet collectif d'établissement, pour donner du sens à l'apprentissage des élèves et contribuer ainsi à la construction par l'élève de chaque compétence ?
- Comment aborder le programme pour chaque niveau de classe ? Quelles notions fondamentales sont à enseigner ? Quels objectifs de formation donner à chaque séance (qu'est-ce qui doit être appris ce jour) ?
- Comment réagir assez vite pour ne pas laisser les élèves décrocher, se désintéresser progressivement, ne plus porter d'intérêt à ce qui est proposé, lorsque le cours ne se déroule pas comme prévu dans sa préparation ?
- Comment aider efficacement les élèves à produire des réponses, à s'exprimer correctement par écrit, à l'oral ?
- Comment s'approprier les ressources numériques existant dans sa discipline pour enseigner ? Comment aider les élèves à utiliser les outils et ressources numériques de l'établissement ?
- Comment conseiller un élève sur la bonne manière d'apprendre, de faire ses devoirs à la maison, de réviser ses cours ?
- Comment aborder la notion d'aide personnalisée pour chaque élève ?

6- Réagir face aux difficultés, en situation de terrain

Face à une difficulté comportementale rencontrée au sein de la classe, ou face à l'absence ou au manque de travail d'un élève, l'enseignant devra à chaque fois faire preuve d'une attitude posée, réfléchie, basée sur l'analyse précise du problème, de manière à construire une solution efficace pour l'élèves.

- Chercher à comprendre l'origine de la difficulté : qu'est-ce qui fait obstacle à l'apprentissage de l'élève, qui génère la difficulté ou l'incompréhension ?
- Prendre en compte réellement l'hétérogénéité de ses élèves : comment construire une stratégie pour son propre enseignement, pour que chaque élève en profite pleinement ?
- Construire son enseignement sur ce que les élèves savent déjà faire, et les faire agir (plutôt qu'écouter passivement)

- Exploiter en permanence les ressources de l'évaluation diagnostique et formative : une tâche ou un exercice doivent en permanence être à la portée de l'apprentissage de l'élève, au risque de le démobiliser ou de le faire décrocher très vite s'il est en échec récurrent.
- Faire le bon diagnostic, prendre la bonne décision, trouver la bonne réponse auprès de ses collègues

7- Evaluer les élèves

Au-delà de l'évaluation des élèves, se pose la question toujours complexe de la notation de leurs productions : comment bien distinguer ces deux notions ?

Avant l'abord de toute notion à enseigner, il convient de faire le point sur les préacquis mobilisables chez les élèves. Ce diagnostic ne donne pas lieu à notation, mais fournit à l'enseignant des indications précieuses sur les difficultés que vont rencontrer certains élèves. Il peut inciter l'enseignant à stabiliser certains apprentissages antérieurs avant d'aller plus loin.

En cours d'apprentissage, l'enseignant doit procéder à des contrôles réguliers permettant de mesurer ce que l'élève s'est réellement approprié, ce qu'il a appris et appris à faire. Ce type de contrôle doit permettre à l'élève lui-même de se situer : dans ce cas, l'évaluation accompagne l'apprentissage de l'élève et revêt une fonction formative. Elle permet en outre à l'enseignant de réguler son enseignement dans un souci d'efficacité et de pertinence. Elle ne peut alors se résumer en une simple note et doit être explicitée clairement à l'élève (conseils, ...)

En fin d'apprentissage, l'évaluation sommative fait le point sur ce qui a été réellement retenu par l'élève, mémorisé de manière stable, sur ce qu'il sait faire et sait réinvestir dans une situation proche des situations d'apprentissage ou dans une tâche complexe. L'évaluation de sa production peut alors conduire à une notation, toujours explicitée en termes d'éléments d'appréciation, de perspectives d'amélioration, de pistes de travail.

Le passage à la note est donc une opération plus complexe qu'il n'y paraît dans la procédure globale de l'évaluation des élèves.

Pour éviter de démobiliser les élèves, mais au contraire les encourager, on peut évoquer les pistes suivantes :

- Faire comprendre en permanence que ce n'est pas l'élève qui est jugé, mais sa production, son travail qui sont évalués.
- Expliquer précisément les points positifs, en même temps que les erreurs commises, dans un juste équilibre. Les pistes d'évolution doivent alors être évoquées.
- Eviter toute attitude démagogique : si le niveau de la classe est très faible, on peut être amené à produire une évaluation « encourageante » et un peu survalorisée, mais il convient toujours de garder à l'esprit le niveau exigible attendu, identifié à partir des programmes et du socle commun.

Retenons enfin que lorsque l'enseignant note les élèves, il rend compte de l'efficacité de son propre enseignement.

8- Utiliser les ressources et outils numériques

L'usage du numérique dans les enseignements, à travers les TUICE constitue une obligation dans l'exercice du métier d'enseignant.

Les compétences informatiques et Internet concernent à la fois les applications visées avec les élèves durant les activités, et les applications personnelles pour l'enseignant lui-même (C2i2e). **La formation des enseignants au et par le numérique est donc un volet essentiel de la professionnalisation des futurs enseignants.** Cette formation constitue en effet un moyen essentiel pour favoriser le déploiement des usages dans les classes.

Pour les élèves, la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication constitue l'un des piliers du socle commun de connaissances et de compétences, et l'obtention du B2i niveau collège est nécessaire pour l'obtention du brevet des collèges.

Il convient par conséquent de savoir utiliser le numérique dans la préparation de ses cours, dans l'élaboration de fiches de travail pour les élèves, d'utiliser des applications documentaires pour le suivi des cours. L'usage des TNI, de l'ENT, des outils nomades présents dans l'établissement sera recherché et mis en œuvre de manière progressive en ayant toujours à l'esprit l'usage pédagogique du numérique : en quoi le recours à un usage numérique apporte-t-il une plus value à l'apprentissage de chaque élève dans la situation envisagée ?.

Dans l'établissement, le coordonnateur TICE conseillera efficacement chaque enseignant sur cette exploitation rationnelle.

Ce travail d'accompagnement du stagiaire dans l'usage pédagogique du numérique sera un objectif prioritaire de la tutelle pédagogique.

LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU STAGIAIRE

Les comptes rendus des visites effectués en EPLE auprès de vous (cf. Annexe en fin du guide) sont des outils d'évaluation **formative et de suivi** qui vous accompagnent au cours de l'année. Ce sont donc des outils de professionnalisation. Ils sont complétés par une grille de suivi et d'autoévaluation mise à profit par votre tuteur pour construire avec vous un parcours de formation personnalisée.

Grille de suivi en Master MEEF 2nd degré valable aussi en DUMEEF et en DUME

La **grille des compétences** (pages suivantes) est un outil de formation et d'autoévaluation commun à toutes les disciplines, élaboré à partir du référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (BO n°30 du 25 juillet 2013). C'est une base de travail et de dialogue avec votre tuteur. Elle vous sera présentée dès de votre début du stage. Cet outil permet de vérifier l'acquisition progressive des différents items par compétence.

Elle permettra, à termes, aux tuteurs de compléter la fiche d'évaluation des compétences que vous aurez acquises durant votre année de stage et constituera une base précieuse pour la rédaction du rapport final de votre tuteur, rapport à partir duquel le ou les inspecteur(s) de la discipline formule(nt) leur avis pour la titularisation.

Il s'agit de renseigner, pour chaque item, le niveau de maîtrise (A, B, C, D, NO) à partir de la première case non grisée. Tant que le niveau de maîtrise maximal (A) n'est pas atteint par le stagiaire, les items (cases non grisées) doivent être évalués.

Une case grisée peut être remplie si l'observateur le juge pertinent.

Par ailleurs, pour faciliter le travail d'accompagnement et d'évaluation réalisé par le tuteur, les observables de chaque item seront précisés dans une **fiche repère** propre à chaque discipline, et co-construite par les formateurs académiques intervenants à l'ESPE et les tuteurs. Cette fiche permettra d'identifier pour chaque compétence des indicateurs observables en séance ou dans le travail de préparation du stagiaire. Cette fiche repère sera articulée avec la grille des compétences.

La **grille des compétences** détaillée dans les pages suivantes, est aussi l'outil d'observation utilisé par les formateurs lors des deux visites (V1 et V2) réalisées auprès du stagiaire en alternance.

Pour évaluer ces indicateurs observables, un code couleur A, B, C, D, NO sera mis en œuvre :

A manifeste autonomie et adaptabilité

B : maîtrise la compétence dans un contexte familier

C : maîtrise insuffisamment la compétence dans les contextes observés

D : ne maîtrise pas la compétence dans les contextes observés

NO : Non observé

COMPÉTENCES COMMUNES A TOUS LES PROFESSEURS ET PERSONNELS D'EDUCATION

Renseigner les cases V1, V2, V3 en utilisant le code couleur A,B,C,D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	M1	OBSERVATIONS		
		V1	V2	V3
Compétence C1 : Faire partager les valeurs de la République				
Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toute discrimination.				
Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.				
Compétence C2 : Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école				
Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation ESPE</i>
Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation ESPE</i>
Compétence C3 : Connaître les élèves et les processus d'apprentissage				
Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation ESPE</i>
Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation ESPE</i>
Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative				
Compétence C4 : Prendre en compte la diversité des élèves				
Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.				
Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.				
Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles				
Compétence C5 : Accompagner les élèves dans leur parcours de formation				
Participer aux travaux de différents conseils.				
Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun.				
Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.				

Renseigner les cases V1, V2, V3 en utilisant le code couleur A,B,C,D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	M1	OBSERVATIONS		
		V1	V2	
Compétence C6 : Agir en éducateur responsable et selon les principes éthiques				
Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés, respecter la confidentialité des informations.				
Respecter et faire respecter le règlement intérieur.				
Éviter toute forme de dévalorisation.				
Participer à la mise en œuvre des éducations transversales.				
Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations, promouvoir l'égalité entre les deux sexes.				
Assurer le bien-être et la sécurité des élèves, prévenir et gérer les violences, identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination ainsi que les situations de difficulté sociale.				
Compétence C7 : Maîtriser la langue française à des fins de communication				
Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.				
Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.				
Compétence C8 : Utilisée une langue étrangère dans les situations exigées par son métier				
Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.				<i>Evalué dans le cadre de la Formation ESPE</i>
Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.				
Compétence C9 : Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier				
Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques.				
Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative, participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.				
Compétence C10 : Coopérer au sein d'une équipe				
Inscrire son intervention dans un cadre collectif au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.				
Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.				
Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, au parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.				

Renseigner les cases V1, V2, V3 en utilisant le code couleur A,B,C,D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	M1	OBSERVATIONS		
		V1	V2	
Compétence C11 : Contribuer à l'action de la communauté éducative				
Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation				
Prendre part à l'élaboration du projet d'établissement et à sa mise en œuvre				
Prendre en compte les caractéristiques de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel et identifier le rôle de tous les acteurs.				
Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.				
Compétence C12 : Coopérer avec les parents				
Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents				
Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel				
Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.				
Compétence C13 : Coopérer avec les partenaires de l'école				
Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'Etat, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.				
Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.				
Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.				
Compétence C14 : S'engage dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				
Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.				
Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.				
Réfléchir sur sa pratique -seul et entre pairs- et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.				
Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.				

COMPÉTENCES COMMUNES A TOUS LES PROFESSEURS

Renseigner les cases V1, V2, V3 en utilisant le code couleur A,B,C,D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	M1	OBSERVATIONS		
		V1	V2	V3
Compétence P1 : S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				
Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.				
Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.				
Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.				
En particulier au collège : accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline. En particulier au lycée : articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.				
Compétence P2 : Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement				
Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.				
Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.				
Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.				
Compétence P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves				
Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.				
Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.				
Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.				
Sélectionner les approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.				
Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.				

Renseigner les cases V1, V2, V3 en utilisant le code couleur A,B,C,D, NO et les observations

DECLINAISON DE LA COMPETENCE	M1	OBSERVATIONS		
		V1	V2	
Compétence P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves				
Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance				
Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités. Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages. Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.				
Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.				
Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.				
Compétence P5 : Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves				
En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin de mieux assurer la progression des apprentissages.				
Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.				
Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.				
Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.				
Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.				
Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.				

COMPÉTENCES PROPRES AUX PROFESSEURS DOCUMENTALISTES

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

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

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

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

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

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

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

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).
- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.
- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.
- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.
- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

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

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

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

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

COMPÉTENCES PROPRES 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

- Contribuer avec les enseignants et avec le concours des assistants d'éducation aux dispositifs d'accompagnement des élèves.
 - Assurer la liaison avec les responsables de la prise en charge complémentaire des élèves hors temps scolaire dans les collèges ou lycées à organisation pédagogique aménagée (classes à horaires aménagés, sections sportives, pôles sportifs de haut niveau).
 - Contribuer, avec les enseignants, les professeurs documentalistes et les conseillers d'orientation psychologues, au conseil et à l'accompagnement des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel.
- Les conseillers principaux d'éducation, acteurs de la communauté éducative
Les conseillers principaux d'éducation sont appelés à coopérer avec de nombreux partenaires, à participer à des rencontres collectives auxquelles les parents sont associés et à contribuer aux actions éducatives culturelles, notamment artistiques, scientifiques et sportives.

C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

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

Les interlocuteurs du stagiaire en alternance

Si vous avez des questions sur	Adressez-vous à
Votre situation administrative	Secrétariat de votre établissement
Votre carrière, vos droits, vos obligations	DPE : division des personnels enseignants Accueil Rectorat : 03.81.65.47.00 ce.dpe@ac-besancon.fr
L'organisation globale de votre formation cette année	ESPE : secrétariat de la scolarité à l'ESPE : nathalie.villemagne@univ-fcomte.fr et votre PFA
Les questions ou interrogations d'ordre pédagogique et didactique	Inspection pédagogique : Secrétariat des IA-IPR et des IEN-ETEG ce.ipr@ac-besancon.fr ce.iен-eteg@ac-besancon.fr
Les procédures de suivi de votre année de stage Les procédures de validation de votre année de stage	Le corps d'inspection de la discipline ce.ipr@ac-besancon.fr ce.iен-eteg@ac-besancon.fr La DEC (division des examens et concours) ce.dec1@ac-besancon.fr
Les problèmes liés au fonctionnement administratif du tutorat en établissement	DPE : division des personnels enseignants Accueil Rectorat : 03.81.65.47.00 ce.dpe@ac-besancon.fr
L'organisation des visites entre tuteurs et stagiaires n'étant pas affectés dans le même établissement (situation particulière)	Le chef d'établissement DRRH : direction des relations et ressources humaines ce.drh@ac-besancon.fr



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



École supérieure
du professorat
et de l'éducation
Académie de Besançon

ANNEXE 1

COMPTE RENDU DE VISITE D'UN STAGIAIRE EN ALTERNANCE

Nom du stagiaire :

Prénom du stagiaire :

Visite N° du

Etablissement d'affectation :

Tuteur (NOM – Prénom) :

Visite effectuée par : NOM :

Prénom :

Contexte (nombre d'élèves présents / absents, horaire, équipement et supports pédagogiques, ...)

Description de la séance observée (place dans le programme, activités des élèves, productions écrites, gestion du temps, ...)

Points positifs observés en relation avec les compétences professionnelles

Compétences professionnelles à développer
(nommer 1 à 3 compétences les moins maîtrisées)

Conseils donnés (pour développer les compétences mentionnées ci-dessus)	
Synthèse de l'entretien avec le chef d'établissement	

Bilan général de la visite :

.....

.....

.....

.....