



Dossier
d'accompagnement
et d'évaluation
du stage
en responsabilité
des professeurs
des écoles stagiaires

2021 - 2022

SOMMAIRE

1. **En guise d'introduction : rôle et posture de l'accompagnateur p. 3**
2. **Charte du tutorat mixte p. 4**
3. **Documents d'aide à l'accompagnement p. 7**
 - a. *Regroupement de compétences du Ministère p. 8*
 - b. *Bulletins de visite p. 10*
 - c. *Dispositif d'aide, de soutien et de conseil (DASC) p. 12*
 - d. *Fiche n° 14 - Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier p. 14*
 - e. *Grille d'auto-positionnement synthétique p. 15*
 - f. *Grille d'auto-positionnement analytique p. 16*
4. **Documents d'information pour la DSDEN et la directrice ou le directeur des études du site INSPE p. 17**
 - a. *Bulletin d'information institutionnel p. 18*
 - b. *Bilan de tutorat académique ou INSPE – document COMPAS p. 19*
 - c. *Rapport final du tuteur terrain – document COMPAS p. 20*
5. **Documents d'évaluation sommative p. 23**
 - a. *Document d'évaluation de l'UE21 ECUE1 (visite n°4) p. 24*
 - b. *Fiche n° 11 : grille d'évaluation des professeurs stagiaires p. 26*
6. **Textes de référence p. 27**
7. **Calendrier récapitulatif p. 28**

En guise d'introduction...

Rôle et posture de l'accompagnateur

Texte de référence : BO n° 25 du 19 juin 2014. Lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Modalités d'organisation de l'année de stage - année scolaire 2014-2015

« Dans le cadre de la mise en situation professionnelle, chaque stagiaire se verra désigner un tuteur, de préférence au sein de l'école ou l'établissement dans lequel elle se déroule. Le rôle des tuteurs en termes d'accueil et d'accompagnement des stagiaires est essentiel au bon déroulement de l'année de stage. Ils participent à l'accueil du stagiaire avant la rentrée, leur apportent une aide à la prise de fonction, à la conception des séquences d'enseignement, à la prise en charge de la classe. Ils apporteront tout au long de l'année conseil et assistance aux stagiaires, sur la base de leur propre expérience, de l'accueil des stagiaires dans leur classe et de l'observation de ces derniers dans les leurs. Leur choix est donc particulièrement important : il sera effectué en lien avec les corps d'inspection territoriaux et les chefs d'établissement pour les stagiaires du second degré. Dans le premier degré, ce sont les professeurs des écoles maîtres formateurs qui assureront ce tutorat. Des maîtres d'accueil temporaires pourront également être désignés par l'inspecteur de l'éducation nationale. Dans le second degré, ce seront des personnels experts et expérimentés qui assureront cette mission.

L'accompagnement du stagiaire sera en outre renforcé, dans le cadre d'un tutorat mixte. Un tuteur sera ainsi désigné par l'Espe pour assurer le suivi du stagiaire tout au long de son cursus. »

Le rôle principal des accompagnateurs (tuteur terrain et tuteur INSPE, autres formateurs, CPC, etc.) réside dans l'aide qu'ils peuvent apporter aux fonctionnaires stagiaires tout au long de l'année. Pour s'exercer pleinement, cette fonction nécessite :

- **une posture bienveillante, empathique** : se mettre en situation de jugement externe et surplombant est contre-productif. Tout comme avec les élèves, une évaluation formative, positive et critériée permet de rassurer le débutant, de le sécuriser et de développer chez lui une estime de soi suffisante pour pouvoir progresser. Cette **disposition** d'esprit est nécessaire pour que le **dispositif** d'accompagnement s'inscrive dans une dynamique productive ;
- **une centration forte sur les préoccupations et les demandes des fonctionnaires stagiaires** : la situation d'observateur permet de voir de nombreux et inévitables manques, travers, défauts chez les débutants si on évalue leur action à l'aune des compétences d'un professionnel expérimenté. Il convient de privilégier parmi tous ces possibles les points qui font déjà l'objet d'un questionnement, d'une réflexion, d'une préoccupation chez le fonctionnaire stagiaire. « *Un adulte n'est prêt à se former, que s'il trouve, ou s'il peut espérer trouver dans la formation qu'on lui offre, une réponse à ses problèmes, dans sa situation¹* » ;
- **l'utilisation d'outils et de modalités de communication divers et variés** : échanges téléphoniques et/ou par mail, rencontres, visites de classe réciproques, fiches d'auto-positionnement, etc. ;
- **le travail en réseau avec les autres acteurs de la formation** : tutorat mixte, formateurs disciplinaires et de tronc commun, directeur des études INSPE, CPC, IEN, etc. ;
- **la mise en évidence d'une réelle plus-value** : aide concrète à l'élaboration des outils de planification et de préparation du travail de classe ; propositions de modalités d'organisation de classe et de différenciation ; mise en situation de réflexivité et de prise de conscience par rapport à ses réussites et à ses besoins, etc.

La posture décrite ci-dessus est totalement compatible avec le rôle d'évaluateur final des tuteurs à partir du moment où, dès le début de l'accompagnement, cette double fonction est clarifiée et les différents rôles des tuteurs présentés de façon transparente.

¹ Schwartz, B. (1989). Une nouvelle chance pour l'éducation permanente. *Éducation Permanente*, 98/1989-2, 121-131.

Charte du tutorat mixte de l'INSPE

(Texte écrit pour le 1^{er} et le 2nd degré)

NB : dans ce document, toutes les parties en italique sont extraites du BO n° 25 du 19 juin 2014 : **Lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Modalités d'organisation de l'année de stage - année scolaire 2014-2015**

Introduction

Ce document s'adresse à tous les acteurs impliqués dans la formation des étudiants fonctionnaires-stagiaires afin de préciser le rôle des tuteurs et contribuer ainsi à construire une culture commune autour de la formation des personnels d'enseignement et d'éducation.

Le tuteur de terrain et le tuteur INSPE sont des acteurs majeurs de la formation. Ils inscrivent leur action dans le cadre des objectifs et finalités de la formation des parcours de Master MEEF et s'appuient sur le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Au regard de leur expérience et de leur expertise, ils constituent pour le futur enseignant deux personnes ressources dans l'analyse de l'ensemble des postures et situations professionnelles rencontrées et particulièrement celles relatives à l'acquisition des fondements éthiques professionnels, à la conception et à la mise en œuvre de l'enseignement et des apprentissages, et à l'engagement de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire dans la communauté éducative. En outre, dans le cadre du tutorat mixte des étudiants fonctionnaires-stagiaires, les deux tuteurs contribuent conjointement au bon déroulement du processus d'alternance et à la prise en compte des besoins du stagiaire.

Le tutorat mixte articule lieu de l'exercice professionnel et établissement de formation, savoirs théoriques et savoirs issus de l'expérience. Il permet un suivi de proximité, par des temps réguliers d'échanges, permettant une prise en compte efficace des besoins de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire. Il constitue, à cet effet, une réponse adaptée à la prise en compte de la diversité des étudiants.

Les acteurs et leurs missions

Le tuteur de terrain

Le tuteur de terrain est un enseignant expérimenté reconnu pour ses compétences pédagogiques et didactiques et son engagement dans le système éducatif. *« Leur choix est donc particulièrement important : il sera effectué en lien avec les corps d'inspection territoriaux et les chefs d'établissement pour les stagiaires du second degré »*

- 1^{er} degré : *« Dans le premier degré, ce sont les professeurs des écoles maîtres formateurs qui assureront ce tutorat. Des maîtres d'accueil temporaires pourront également être désignés par l'inspecteur de l'éducation nationale ».*
- 2nd degré : *« Dans le second degré, ce seront des personnels experts et expérimentés qui assureront cette mission. »*

Le tuteur INSPE

« L'accompagnement du stagiaire sera en outre renforcé, dans le cadre d'un tutorat mixte. Un tuteur sera ainsi désigné par l'Espe pour assurer le suivi du stagiaire tout au long de son cursus. »
Le tuteur INSPE est un formateur qui intervient au titre de la partie universitaire de la formation (enseignant-chercheur, enseignant à temps plein ou partagé, PFA, DEA, ...). Il appartient à l'équipe pédagogique du parcours du Master MEEF et assure, en général, un enseignement en 2^{ème} année de ce master.

Quelles sont leurs missions ?

- « Le rôle des tuteurs en termes d'accueil et d'accompagnement des stagiaires est essentiel au bon déroulement de l'année de stage.
- Ils participent à l'accueil du stagiaire avant la rentrée,
- leur apportent une aide à la prise de fonction
 - à la conception des séquences d'enseignement,
 - à la prise en charge de la classe.
- Ils apporteront tout au long de l'année conseil et assistance aux stagiaires, sur la base de leur propre expérience, de l'accueil des stagiaires dans leur classe de l'observation de ces derniers dans les leurs. »

Dans le bulletin officiel, le texte ci-dessus concerne le tuteur de terrain. On peut cependant l'utiliser également en bonne partie pour préciser les missions des tuteurs INSPE, qui sont sensiblement les mêmes.

Ensemble, les deux tuteurs s'assurent de la bonne intégration de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire sur son lieu d'exercice professionnel. Ils lui apportent une aide à la prise de fonction et à la perception claire de ses missions.

Leur accompagnement utilise différentes modalités : accueil en classe (pour le tuteur de terrain), visites (dont certaines sont effectuées conjointement), moments de concertation, etc. Il se caractérise par :

- l'analyse concertée des besoins et de la pratique de l'étudiant en situation d'enseignement ou d'exercice professionnel ;
- la prise en compte du contexte et une individualisation de l'approche prenant en compte les conditions d'exercice, le statut et la situation de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire ;
- la programmation d'un travail collaboratif de suivi et de développement professionnel progressif s'appuyant sur des outils partagés.

Ensemble toujours, ils assurent une mission d'évaluation. Formative d'abord mais également sommative dans la mesure où, en fin d'année, le tuteur de terrain informe l'Inspection du développement des compétences de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire et le tuteur INSPE évalue le stage dans le cadre de l'UE correspondante du master.

Ensemble enfin, ils peuvent proposer, si besoin, la mise en place d'un dispositif d'aide, de soutien et de conseil (DASC) en lien avec les autorités compétentes.

Le tuteur terrain constitue une ressource première pour la prise en charge de la classe pour les étudiants fonctionnaires-stagiaires, la prise en charge du centre de ressources pour les étudiants fonctionnaires-stagiaires documentalistes ou la prise en charge du service de vie scolaire pour les étudiants fonctionnaires-stagiaires CPE.

Il assure le suivi de proximité de l'étudiant-stagiaire par des observations régulières en situation d'enseignement ou d'exercice professionnel. Il accueille, à plusieurs reprises l'étudiant-stagiaire dans sa classe. Il aide l'étudiant-stagiaire à s'intégrer et à s'impliquer dans le travail des équipes pédagogiques et éducatives.

De son côté, le tuteur INSPE veille particulièrement à ajuster le parcours de formation de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire en fonction des besoins spécifiques repérés lors du tutorat. Il favorise ainsi la mise en place de situations de formation propices au développement des compétences d'analyse réflexive de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire.

Des référents et outils communs

- **Le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation** (Bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2013)

C'est l'outil de référence pour le suivi, l'accompagnement et l'évaluation de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire ainsi que pour le travail du binôme de tuteurs. Il est le vecteur de la construction de la culture commune des acteurs de la formation. En appui de ce référentiel, le tutorat mixte s'exerce dans des temps de concertation et de travail collaboratif, des interventions et visites conjointes en établissement. L'ensemble contribue à l'évaluation en continu du développement des compétences attendues.

- **Grilles d'évaluation**

Des outils communs permettent d'accompagner et de structurer le travail du binôme de tuteurs : grilles d'observation, bulletins de visite et de bilan de stage, etc. L'ensemble de ces outils communs contribue à l'évaluation conjointe de l'étudiant-stagiaire.

- **Calendrier du tutorat mixte**

Un calendrier est établi dès le début d'année afin de planifier la fréquence des activités à réaliser. Celles-ci sont répertoriées dans les tableaux des deux dernières pages.

Documents d'aide à l'accompagnement

Le professeur des écoles stagiaire est évalué à la fin de son année par l'IEN de circonscription à l'aide de l'application COMPAS, conforme à la fiche n°11 figurant en annexe du BO n° 13 du 26 mars 2015 (cf. partie 5-b de ce document).

Cette évaluation finale pilote en amont le processus de formation et d'accompagnement du professeur des écoles stagiaire. Les outils d'accompagnement sont donc basés sur la même organisation que cette fiche n°11. Cette organisation repose sur **six champs de compétences** (cf. document page suivante), colonne vertébrale de l'accompagnement.

À chaque visite, les tuteurs établissent un bulletin de visite formative, destiné au PES, qui explicite le développement des compétences dans les six champs évoqués ci-dessus. À la fin de chaque bulletin de visite, figure un encart permettant de suggérer au PES les pistes de travail prioritaires.

Lors de la visite n°2, ces pistes de travail, au nombre de deux et décidées d'un commun accord avec le PES, déterminent le contenu de l'écrit post visite évalué dans le cadre de l'UE 18 (semestre 3). Cet écrit est à remettre au tuteur INSPE au plus tard deux semaines après la visite.

Le bulletin de visite comporte une page 3 à renseigner si un dispositif d'aide est proposé au PES et accepté par ce dernier.

La **fiche n° 14**, proposée comme outil d'accompagnement par le BO cité plus haut (p. 14), décompose plus finement les compétences et les critères par une double série de descripteurs. À la suite de la fiche n°14 figurent également, en pages 15 et 16, des outils proposés, mais **non obligatoires**, pour l'auto-positionnement du PES.

Le tutorat mixte, assuré par un tuteur de terrain et un tuteur universitaire, est mis en place de manière à accompagner chaque stagiaire dans son développement professionnel. Pour les stagiaires exerçant dans deux classes, les visites s'effectuent, dans la mesure du possible, dans les deux contextes d'exercice.

Regroupement ministériel des compétences en six champs

Le Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche a choisi de regrouper les compétences du référentiel de formation des métiers du professorat et de l'éducation en six champs (cf. fiche n°11, annexe du Bulletin officiel n°13 du 26 mars 2015 : Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public).

À noter que ces six champs ne prennent pas en compte la compétence C8 (*Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier*).

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction

CC1. Faire partager les valeurs de la République

CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

- Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations
- Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité
- Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école
- Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative
- Fait respecter le règlement intérieur

Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

CC10. Coopérer au sein d'une équipe

CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

- Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)
- Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/l'école
- Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative
- Participe aux différentes instances et conseils
- Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique

P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

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

- Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement
- Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées
- Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels

Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses

- P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves**
 - P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves**
 - P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves**
 - CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage**
 - CC4. Prendre en compte la diversité des élèves**
 - CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation**
- Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation
 - Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe
 - Encourage et valorise ses élèves
 - Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages
 - Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau
 - Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie
 - Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer
 - Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves
 - S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication

- CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier**
- Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école
 - Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique
 - Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail

- CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel**
- Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique
 - Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités



Ce bulletin est utilisé à chacune des quatre visites. Il est à rédiger à la 2^{me} personne dans la mesure où il est destiné au PES. Dans le cadre du tutorat mixte, il a vocation à être transmis également au tuteur INSPE. Il est transmis à l'institution en cas de proposition de DASC.

PROFESSEUR DES ÉCOLES STAGIAIRE	TUTEUR(S)
Nom, Prénom : Classe : Nb d'élèves présents : École : REP : OUI / NON Commune : REP+ : OUI / NON Circonscription :	Noms, Prénoms - Établissements : Visite effectuée le à
DESCRIPTION DES SÉANCES OBSERVÉES	
COMMENTAIRES	
<i>Seules les cases pertinentes par rapport aux situations de classe observées et aux échanges avec le fonctionnaire stagiaire sont à renseigner</i>	
Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction CC1 Faire partager les valeurs de la République CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</i> ○ <i>Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité</i> ○ <i>Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école</i> ○ <i>Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</i> ○ <i>Fait respecter le règlement intérieur</i> 	Commentaires :
Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)</i> ○ <i>Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école</i> ○ <i>Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative</i> ○ <i>Participe aux différentes instances et conseils</i> ○ <i>Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information</i> 	Commentaires :

<p>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</p> <p>P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement</i> ○ <i>Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées</i> ○ <i>Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels</i> 	<p>Commentaires :</p>
<p>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves divers</p> <p>P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4. Prendre en compte la diversité des élèves CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation</i> ○ <i>Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe</i> ○ <i>Encourage et valorise ses élèves</i> ○ <i>Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages</i> ○ <i>Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau</i> ○ <i>Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie</i> ○ <i>Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer</i> ○ <i>Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves</i> ○ <i>S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)</i> 	<p>Commentaires :</p>
<p>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</p> <p>CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école</i> ○ <i>Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</i> ○ <i>Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique</i> 	<p>Commentaires :</p>
<p>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail</p> <p>CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</i> ○ <i>Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</i> 	<p>Commentaires :</p>
<p>Commentaire général et pistes de travail proposées :</p>	<p>1. 2.</p>
<p>Nom et signature du stagiaire</p>	<p>Nom et signature du/des tuteur(s)</p>

Si la décision de mettre en place un programme d'aide spécifique est prise, merci de remplir et transmettre la page 13 de ce document selon la procédure relative au « Dispositif, d'aide, de soutien et de conseil »

Dispositif d'aide, de soutien et de conseil (DASC)

Fonctionnaires stagiaires 2021-2022

Texte de référence :

(Figurant en p. 19 du dossier du projet de l'INSPE tel que soumis en juillet 2013 pour accréditation au CNESER)

« Pour le M2, et en parallèle à ces UE, est mis en place un **dispositif d'aide, de soutien et de conseil (DASC)** pour des enseignants en difficulté importante, conçu et mis en œuvre par une équipe de formateurs (universitaires et de terrain) et de personnels d'encadrement (chefs d'établissement, inspection, DRH) proposant un accompagnement hybride (petit groupe en présentiel d'identification-analyse des difficultés professionnelles, auto-co-formation via Néopass@ction, accompagnement en présentiel et à distance, visite avec auto confrontation simple puis croisée...). »

Principe de fonctionnement :

Les UE d'accompagnement de stage ont vocation à apporter l'aide nécessaire aux débutants que sont les fonctionnaires stagiaires mi-temps dans la préparation et la conduite des séquences d'apprentissage ainsi que dans l'organisation et la régulation du groupe-classe. Elles sont complétées par un ensemble de visites en classe.

Cependant, dans certains cas, les difficultés peuvent être telles que cet accompagnement peut s'avérer insuffisant. Il convient dès lors de mettre en œuvre un niveau d'aide à la fois plus important et plus personnalisé : le DASC.

Mise en œuvre :

Il convient avant toute chose de présenter le DASC dès le début de l'année comme un dispositif résolument positif. C'est une chance de pouvoir bénéficier d'une aide quand les difficultés inévitables liées à tout apprentissage deviennent trop lourdes et peuvent être source de souffrance.

Qui ?

La mise en place du DASC peut être demandée par le stagiaire lui-même.

Elle peut être également proposée par toute personne effectuant une action de formation auprès du stagiaire concerné (tuteur terrain, tuteur INSPE, autre formateur INSPE, CPC ou IEN, ...) et ne peut, en aucune façon, être réalisée sans son accord.

Quand ?

Dès que le besoin s'en fait sentir, tout au long de l'année, même si le dispositif devrait surtout trouver son utilité et sa place lors du premier trimestre.

Comment ?

Avec la mise en place d'un écrit (cf. dernière page du bulletin de visite) précisant :

- la situation à l'origine du DASC (visite, appel de détresse du fonctionnaire stagiaire, etc.) ;
- les éléments de constat et d'analyse, partagés avec le fonctionnaire stagiaire, relatifs aux difficultés en cause (référence aux six champs de compétences) ;
- les points d'appui potentiels (référence aux six champs de compétences) ;
- les acteurs concernés (tuteurs, etc.) ;
- les formes d'aide souhaitées ainsi que leur temporalité.

Une fois rédigé, ce document est transmis, accompagné du bulletin de visite en format papier et signé manuellement par les différents acteurs, pour information à l'ADASEN et au directeur des études du site INSPE concernés qui coordonnent le programme d'aide. Quand le programme d'actions implique une augmentation des heures allouées, celui-ci doit être validé avant sa mise en œuvre par l'ADASEN et/ou le directeur des études du site concerné.

DASC : programme d'aide envisagé

Compétences du référentiel concernées par ces difficultés importantes :

Compétences sur lesquelles le Professeur d'Ecole Stagiaire peut s'appuyer :

Programme d'aides et de formation envisagé. Préciser :

- les formes d'aides
- leur temporalité
- les acteurs concernés
- la date probable de fin du programme d'aide
- etc.

Moyens nécessaires à sa mise en œuvre :

Merci, si le DASC est accepté par le PES et cette page remplie, de transmettre sans délai ce bulletin de visite formative complet à l'ADASEN de votre département et au directeur des études du site concerné. Si le programme d'aide génère des coûts spécifiques (observation dans la classe d'une PEMF, visite d'un formateur dans la classe du PES, etc.), attendre la validation ADASEN/directeur des études avant de mettre en œuvre le programme en question.

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

« Cet outil d'accompagnement prend appui sur le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Il permet d'établir un cadre commun de référence entre tous les formateurs et d'objectiver le degré d'acquisition attendu dans le cadre de la titularisation des personnels enseignants et d'éducation, quel que soit leur parcours antérieur. Il a vocation à être transmis aux stagiaires, comme outil d'auto-observation et d'analyse de leur pratique professionnelle au regard du référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Ainsi, il prolonge la dynamique de formation initiale au-delà de leur titularisation et les accompagne lors de leurs premières années d'exercice. »

Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015 - Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public

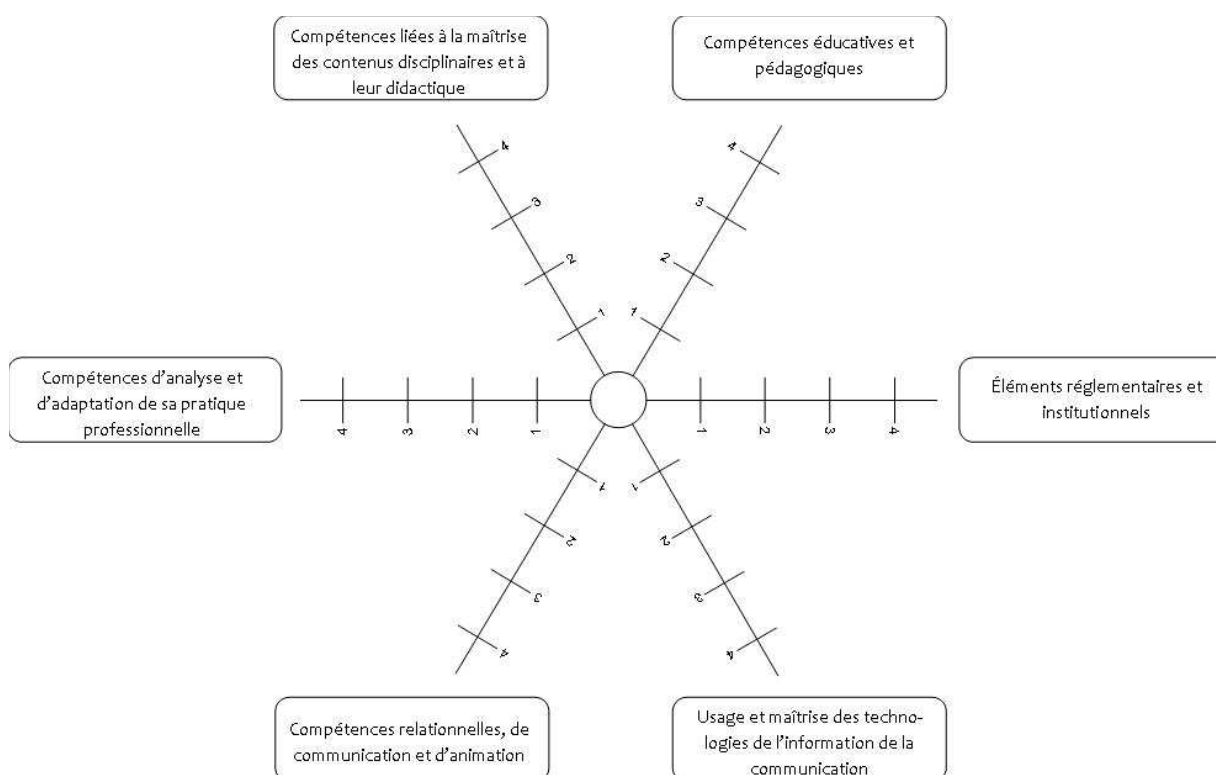
A titre d'exemple, vous trouverez ci-dessous la première page de ce document de 17 pages, téléchargeable à l'adresse suivante : http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/04/3/encart6379_fiche14_404043.pdf

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

Grille synthétique d'auto positionnement par champ de compétences

Nom, Prénom :

Classe :



4 : en réussite
 3 : réussite partielle, en bonne voie
 2 : réussite partielle, du chemin reste à parcourir
 1 : en difficulté

 0 : situation très problématique*

* Le code 0, ainsi qu'éventuellement le code 1, indique que le dispositif d'aide, de soutien et de conseil doit être proposé.

Grille analytique d'auto positionnement par compétences

Champs	Compétences	Niveau 0	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Éléments réglementaires et institutionnels	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					
	6 - Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques					
Compétences relationnelles, de communication et d'animation	7 - Maîtriser la langue française à des fins de communication					
	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					
Maîtrise des contenus disciplinaires et didactiques	P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique					
	P2 - Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement					
Compétences éducatives et pédagogiques	P3 - Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves					
	P4 - Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves					
	P5 - Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves					
	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					
Usage et maîtrise des TIC	9 - Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier					
Analyse et adaptation	14 - S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel					

4 : en réussite
 3 : réussite partielle, en bonne voie
 2 : réussite partielle, du chemin reste à parcourir
 1 : en difficulté

 0 : situation très problématique

** Le code 0, ainsi qu'éventuellement le code 1, indique que le dispositif d'aide, de soutien et de conseil doit être proposé.*

Documents d'information pour la DSDEN et la directrice ou le directeur des études du site concerné

Les documents figurant dans cette section sont à renseigner :

- à chaque visite par les tuteurs ayant effectué la visite, pour ce qui concerne le **bulletin d'information institutionnel** (p. 18) ;
- lors de la visite n°2 et en accord avec le tuteur INSPE, par le tuteur terrain dans l'application COMPAS, pour ce qui concerne le **bilan d'étape** (p. 19) ;
- lors de la visite n°4 par le tuteur terrain, dans l'application COMPAS après concertation avec le tuteur INSPE, pour ce qui concerne le **rapport final du tuteur terrain** (p. 20). Ce dernier document, qui n'est pas transmis à l'INSPE pour des raisons de dissociation des procédures de production des avis de titularisation, fait quatre pages dont seulement la 1^{ère} et la 4^{ème} sont reproduites ci-après, à titre d'exemples. Les deux pages non reproduites correspondent aux trois autres champs de compétences (cf. pages 8 et 9).

En cas de difficultés importantes rencontrées par le PES et se traduisant par une proposition de DASC, une synthèse défavorable (visite n°2) ou un rapport final négatif (visite n°4), les documents ci-dessus sont à envoyer à l'ADASEN, au format papier et signés manuellement par les personnes concernées.

Bilan d'étape du tuteur terrain (dit « académique » dans COMPAS)

Bilan d'étape du tuteur académique

Année scolaire 2021 - 2022

Stagiaire

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Grade

Mode d'accès au grade

Discipline / Spécialité :

**Etablissement
d'affectation :**

Espe :

Formation en académie

Tuteur académique

Nom / prénom :

Établissement :

En vous appuyant sur le BO n°30 du 25 juillet 2013, indiquez le niveau d'acquisition des compétences professionnelles à mi-parcours :

L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est très satisfaisante :

L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est satisfaisante :

L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est fragile :

L'acquisition de l'ensemble des compétences évaluées est insuffisante :

Numéro de dépôt COMPAS 1d :

Document déposé et signé le :

Rapport final du tuteur terrain (dit « académique » dans COMPAS)

(L'avis final de l'inspecteur est identique à ce document, à l'exception de sa conclusion – cf. à la fin de la page 21)



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

Liberté
Égalité
Fraternité

RAPPORT FINAL TUTEUR ACADEMIQUE 2021 - 2022

PROFESSEUR DES ÉCOLES STAGIAIRE	TUTEUR
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Niveau de classe :	

Notice :

- Saisir un X dans les cases pour indiquer le niveau d'acquisition de chaque compétence
- Saisir une observation littérale pour chaque groupement de compétences
- Rédiger une synthèse générale en fin de rapport

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	Suffisamment acquises	Insuffisamment acquises
CC1 Faire partager les valeurs de la République		
CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école		
CC6 Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques		
Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations		
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité		
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école		
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative		
Fait respecter le règlement intérieur		
Observations :		

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises	Insuffisamment acquises
CC9 Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école		
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique		
Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique		
Observations :		

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail	Suffisamment acquises	Insuffisamment acquises
CC14 S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		
Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique		
Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités		
Observations :		

Synthèse générale
Cette synthèse retrace notamment l'évolution de la pratique du stagiaire pendant l'année de stage et souligne la dynamique des progrès réalisés.
Synthèse :

À noter que l'avis final de l'inspecteur, document identique à celui-ci, comporte deux rubriques supplémentaires :

1. Avis motivé après prise de connaissance du rapport du ou des tuteur(s) académique(s)
2. Avis final pour la titularisation

Documents d'évaluation sommativ

Cette section présente deux documents essentiels en vue de la titularisation des fonctionnaires-stagiaires :

- dans le cadre du master MEEF, la visite n°4 donne lieu à une évaluation sommative produite sous forme d'une note sur 20 pour l'UE21 ECUE1. Cet ECUE n'est pas compensable. Obtenir une note inférieure à 10 compromet donc fortement l'obtention du master et, par voie de conséquence, la titularisation ;
- de la même façon, l'IEN de circonscription utilise un document appelé « Avis final de l'inspecteur » dans l'application COMPAS, conforme à la fiche n°11 (*figurant en annexe du Bulletin officiel n°13 du 26 mars 2015 « Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public »*) pour produire un avis favorable ou défavorable à la titularisation. Un exemple vierge de cet « Avis final de l'inspecteur » est visualisable à partir du lien suivant : <https://inspe-academiedemontpellier.fr/images/PDF/avisfinalien.pdf>
- parallèlement à l'avis de l'employeur, le directeur de l'INSPE produit également un avis sur la titularisation. Cet avis repose sur l'obtention du master MEEF pour les PES ayant obligation de l'obtenir et sur l'obtention du DU pour les autres PES. Ces obtentions témoignent de l'engagement dans la formation de la part des PES et du niveau satisfaisant de développement de leurs compétences professionnelles.

Document d'évaluation de l'UE21 ECUE1

Master MEEF 2021-2022

UE 21 ECUE 1

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



Nom et prénom :	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">20</div>
Groupe et site :	
Date et horaire de la visite :	
Ecole et niveau de classe :	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">Signature du tuteur universitaire</div>
Circonscription :	
Tuteur terrain :	
Tuteur universitaire :	

Conditions de visite :

1h30 d'observation, suivie d'un entretien de 40 à 60 minutes maximum. Si l'entretien débute pendant le temps de récréation, il appartient aux formateurs de s'assurer à l'avance que les élèves seront répartis ou pris en charge par un autre enseignant de l'école à l'issue de la récréation.

À l'issue de l'entretien, les tuteurs doivent établir comme pour les visites précédentes un bulletin de visite. Ils doivent également renseigner dans l'application COMPAS le « rapport final des tuteurs ». Une copie de ce rapport est transmise au directeur des études du site FDE dont dépend le stagiaire.

Si les deux tuteurs n'arrivent pas à effectuer leur visite de façon conjointe, le présent document ainsi que le « rapport des tuteurs » sont obligatoirement renseignés **après échanges** entre les deux tuteurs. Le tuteur terrain est responsable de la saisie du rapport des tuteurs et le tuteur universitaire est responsable de la transmission de la note donnée pour l'UE 21 ECUE 1.

Modalités de notation :

Critères et barème :

La page suivante détaille les entrées utilisées pour la notation. Les trois premières sont détaillées à partir du « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation » paru au Journal Officiel du 18 juillet 2013 et de la fiche n°11 « Grille d'évaluation des professeurs stagiaires » publiée au BO n° 13 du 26 mars 2015. La quatrième évalue les progrès réalisés depuis le S3. Pour chaque entrée, un bandeau classant constitué de trois textes permet de noter entre 0 et 4 (n° 1, n° 3 et n° 4) ou entre 0 et 8 (n° 2). La somme des quatre notes produites est à reporter en haut de la page 1 (note sur 20). Dans tous les cas, une note inférieure à 10 indique un niveau de développement des compétences insuffisant pour envisager une titularisation. **Une fois ce document renseigné, il est transmis par le tuteur universitaire au directeur des études du site FDE concerné.**

Condition impérative à remplir pour une note supérieure à 5 :

La sécurité physique et morale des élèves doit être garantie. Si cette dernière n'est pas assurée par le fonctionnaire stagiaire, dans une classe qu'il connaît pourtant depuis la rentrée, celui-ci se voit attribuer une note inférieure ou égale à 5. **Dans ce cas, un rapport circonstancié, validé par le(s) tuteur(s) présent(s) et justifiant la décision, est joint au présent document.**

Critères

1. Préparation de classe, maîtrise des contenus disciplinaires et de leur didactique

.../4

0	←	→	+	4
<p>La préparation est largement insuffisante en volume. Le cahier journal est absent ou réduit à son strict minimum. Les fiches de préparation sont également absentes ou largement inutiles pour l'action pédagogique et les apprentissages des élèves.</p> <p>Les productions des élèves (cahiers ou autres) ne sont ni corrigées, ni utilisées pour préparer les séances ultérieures.</p>	<p>Les outils de la préparation sont présents mais ne témoignent pas vraiment d'une anticipation fine de la mise en œuvre : cahier journal pas assez précis, fiches de préparations plus « scolaires » qu'outils personnels au service de l'action, etc.</p> <p>Les cahiers sont corrigés mais de façon plus rituelle et mécanique que dans une perspective d'apprentissage.</p>	<p>Le cahier journal est détaillé, opérationnel, et les fiches de préparation, en nombre suffisant, mettent en évidence une véritable réflexion sur les objectifs, les difficultés potentielles des élèves, les réponses didactiques, etc. D'autres documents viennent compléter l'ensemble : progressions, programmations, outils méthodologiques.</p> <p>La correction des cahiers est pleinement au service de l'amélioration des apprentissages.</p>		

2. Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses

.../8

0	←	→	+	8
<p>L'organisation du travail de la classe parasite les apprentissages prévus. Ces derniers sont d'ailleurs peu explicites pour l'enseignant lui-même.</p> <p>La conduite de classe est très peu assurée et l'atmosphère de classe s'en ressent nettement. Les élèves subissent ou se détournent des tâches proposées qui ne font aucun sens pour eux. Aucune différenciation.</p>	<p>L'organisation du travail de la classe est cohérente avec les apprentissages visés mais favorise plutôt chez les élèves une posture « scolaire » où il s'agit plus de faire que de comprendre.</p> <p>La conduite de classe révèle une attitude de contrôle excessif qui transforme les élèves en exécutants. Peu de différenciation.</p>	<p>L'organisation du travail de la classe est au service des apprentissages visés. Ces derniers sont explicités aux élèves qui font le lien entre tâches proposées et objectifs. Ceux-ci sont largement atteints.</p> <p>La conduite de la classe est empreinte de bienveillance et d'exigence. L'enseignant, par son pilotage, favorise et régule les interactions et l'activité des élèves. Ces derniers sont pris en compte avec leurs différences.</p>		

3. Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail

.../4

0	←	→	+	4
<p>L'analyse de la pratique est absente. Cette dernière est uniquement évoquée sur le mode narratif, dans une globalité superficielle (généralités). Pas d'implication personnelle. Pas vraiment de commentaires réflexifs, tout semble simple et aller de soi.</p>	<p>Les commentaires font preuve de mesure et de distance.</p> <p>Des aspects saillants de la situation sont relevés. Des éléments d'analyse sont présents et mis en relation, soit entre eux, soit avec d'autres situations, des souvenirs, des idées, de manière à les éclairer. Un début de questionnement réflexif est visible.</p>	<p>L'analyse est fouillée. Des éléments de réflexion et de problématisation sont présents et se nourrissent des apports de la formation et/ou de recherches personnelles pour mettre en perspective des questions d'enseignement et/ou d'éducation. La description donne lieu à de multiples hypothèses explicatives. La fonction régulatrice et adaptative de l'analyse réflexive est bien visible et les nouvelles pistes évoquées permettent d'inférer des règles personnelles, des théories de l'action professionnelle.</p>		

4. Progrès

.../4

0	←	→	+	4
<p>Les deux points déterminés à l'issue de l'entretien de la visite 2 pour l'écrit du S3 (UE18 ECUE1) ne laissent pas voir de progrès.</p>	<p>Des progrès existent mais de manière insuffisamment franche ou sont réels mais concernent un seul des deux points.</p>	<p>La pratique de classe observée permet de constater les nets progrès réalisés sur les deux points listés à la fin du S3.</p>		

En cas de note inférieure à 10, merci d'éclairer le jury de master par quelques informations supplémentaires :

Fiche n° 11

Grille d'évaluation des professeurs stagiaires

Cette fiche constitue, en quelque sorte, le pivot de ce dossier dans la mesure où son organisation en six champs de compétences pilote en amont la structure des documents utilisés pour le tutorat, l'accompagnement et le processus de formation des fonctionnaires stagiaires.

Le document original, qui comporte cinq pages dont les deux premières sont reproduites ci-dessous, est disponible à l'adresse suivante :

http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/03/7/encart6379_fiche11_404037.pdf

B.O. Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015

Fiche n° 11 - Grille d'évaluation des professeurs stagiaires

Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont selon les cas :

- les membres des corps d'inspection (IGEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par l'inspection générale de l'éducation nationale ;
- les chefs d'établissement ;
- les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré.

Elle est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs.

La grille présente les compétences professionnelles du référentiel précité dans sa partie grisée, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage.

Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseignés. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement.

En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport en insistant sur les compétences du référentiel insuffisamment acquises.

© Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche >
www.education.gouv.fr

1 / 5

B.O. Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015

Nom et prénom du stagiaire : _____ Établissement : _____
Concours de recrutement : _____ Discipline : _____

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel
(1) Suffisamment acquises : le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire.
(2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier du professeur stagiaire.
CC : compétences communes.

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC1. Faire partager les valeurs de la République CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école CC6. Avoir en éducation responsable et selon des principes éthiques		
<ul style="list-style-type: none"> • Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations • Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité • Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école • Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative • Fait respecter le règlement intérieur 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations : _____		
Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école		
<ul style="list-style-type: none"> • Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) • Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école • Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

© Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche >
www.education.gouv.fr

2 / 5

Textes de référence

Lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Modalités d'organisation de l'année de stage - année scolaire 2015-2016

Bulletin officiel n° 27 du 2 juillet 2015 :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=90910

Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public

Bulletin officiel n° 17 du 28 avril 2016 :

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=101364

Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015 :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000

Lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Modalités d'organisation de l'année de stage - année scolaire 2014-2015

Bulletin officiel n° 25 du 19 juin 2014 :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=80401

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

Bulletin officiel n° 30 du 25 juillet 2013 :

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

En guise de récapitulatif...

<p>Semaine d' accueil et stage en immersion</p>	<p>Lors de cette semaine, une première réunion de travail est organisée entre les deux tuteurs et les PES qu'ils accompagnent. Ce premier contact permet de faire connaissance, de créer un climat de confiance et de responsabilité entre le PES et ses tuteurs, de préparer la rentrée et de décider ensemble des modalités de fonctionnement de la triplette PES / tuteur terrain / tuteur INSPE.</p> <p>Le stage en immersion qui s'effectue dans la classe ou l'école du tuteur terrain favorise la suite de ce travail entre le PES et le tuteur terrain. Il permet au tuteur de présenter au PES des pratiques expertes et de les analyser avec lui, de rendre lisible le fonctionnement de la classe et de l'école ainsi qu'éventuellement d'aider le PES à préparer, mettre en œuvre et analyser des séances de classe.</p>				
<p>Période 1 : septembre à décembre</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="225 633 300 1043"> <p>Visite n°1</p> </td> <td data-bbox="300 633 1458 1043"> <p>Cette première visite en classe est réalisée par le tuteur terrain fin septembre ou courant octobre. Elle est l'occasion d'un premier travail de formation in situ. À l'issue de cette visite, le tuteur terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> → établit un bulletin de visite formative rédigé à la 2^{ème} personne ; → adresse également ce bulletin de visite, pour information, au tuteur INSPE ; → établit un bulletin d'information institutionnel qu'il envoie par mail aux institutions concernées. Ce bulletin, très succinct, précise si la situation du PES correspond au niveau de développement professionnel attendu pour un débutant ou pas. Si la mise en place d'un dispositif d'aide (DASC) est proposée au PES, le bulletin d'information le précise. Dans ce dernier cas, le bulletin de visite est joint au bulletin d'information institutionnel et les originaux des documents sont envoyés aux institutions concernées. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1043 300 1379"> <p>Visite n°2</p> </td> <td data-bbox="300 1043 1458 1379"> <p>Cette deuxième visite est effectuée, dans la mesure du possible, de façon conjointe par les deux tuteurs en novembre ou décembre. À l'issue de cette visite :</p> <ul style="list-style-type: none"> → les tuteurs établissent un bulletin de visite (un chacun, si visite non conjointe). Celui-ci, toujours rédigé à la 2^{ème} personne, précise les deux points déterminés avec le PES qui seront traités par ce dernier dans son écrit réflexif noté dans le cadre de l'UE18 ECUE1. → Ils établissent un bulletin d'information institutionnel (un chacun si visite non conjointe) et respectent la même procédure que pour la visite n°1. En cas de DASC, déjà en cours ou proposé lors de cette visite, la procédure reste la même que pour la visite n°1. → Le tuteur terrain renseigne, dans l'application COMPAS, Le bilan de période 1. </td> </tr> </table>	<p>Visite n°1</p>	<p>Cette première visite en classe est réalisée par le tuteur terrain fin septembre ou courant octobre. Elle est l'occasion d'un premier travail de formation in situ. À l'issue de cette visite, le tuteur terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> → établit un bulletin de visite formative rédigé à la 2^{ème} personne ; → adresse également ce bulletin de visite, pour information, au tuteur INSPE ; → établit un bulletin d'information institutionnel qu'il envoie par mail aux institutions concernées. Ce bulletin, très succinct, précise si la situation du PES correspond au niveau de développement professionnel attendu pour un débutant ou pas. Si la mise en place d'un dispositif d'aide (DASC) est proposée au PES, le bulletin d'information le précise. Dans ce dernier cas, le bulletin de visite est joint au bulletin d'information institutionnel et les originaux des documents sont envoyés aux institutions concernées. 	<p>Visite n°2</p>	<p>Cette deuxième visite est effectuée, dans la mesure du possible, de façon conjointe par les deux tuteurs en novembre ou décembre. À l'issue de cette visite :</p> <ul style="list-style-type: none"> → les tuteurs établissent un bulletin de visite (un chacun, si visite non conjointe). Celui-ci, toujours rédigé à la 2^{ème} personne, précise les deux points déterminés avec le PES qui seront traités par ce dernier dans son écrit réflexif noté dans le cadre de l'UE18 ECUE1. → Ils établissent un bulletin d'information institutionnel (un chacun si visite non conjointe) et respectent la même procédure que pour la visite n°1. En cas de DASC, déjà en cours ou proposé lors de cette visite, la procédure reste la même que pour la visite n°1. → Le tuteur terrain renseigne, dans l'application COMPAS, Le bilan de période 1.
<p>Visite n°1</p>	<p>Cette première visite en classe est réalisée par le tuteur terrain fin septembre ou courant octobre. Elle est l'occasion d'un premier travail de formation in situ. À l'issue de cette visite, le tuteur terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> → établit un bulletin de visite formative rédigé à la 2^{ème} personne ; → adresse également ce bulletin de visite, pour information, au tuteur INSPE ; → établit un bulletin d'information institutionnel qu'il envoie par mail aux institutions concernées. Ce bulletin, très succinct, précise si la situation du PES correspond au niveau de développement professionnel attendu pour un débutant ou pas. Si la mise en place d'un dispositif d'aide (DASC) est proposée au PES, le bulletin d'information le précise. Dans ce dernier cas, le bulletin de visite est joint au bulletin d'information institutionnel et les originaux des documents sont envoyés aux institutions concernées. 				
<p>Visite n°2</p>	<p>Cette deuxième visite est effectuée, dans la mesure du possible, de façon conjointe par les deux tuteurs en novembre ou décembre. À l'issue de cette visite :</p> <ul style="list-style-type: none"> → les tuteurs établissent un bulletin de visite (un chacun, si visite non conjointe). Celui-ci, toujours rédigé à la 2^{ème} personne, précise les deux points déterminés avec le PES qui seront traités par ce dernier dans son écrit réflexif noté dans le cadre de l'UE18 ECUE1. → Ils établissent un bulletin d'information institutionnel (un chacun si visite non conjointe) et respectent la même procédure que pour la visite n°1. En cas de DASC, déjà en cours ou proposé lors de cette visite, la procédure reste la même que pour la visite n°1. → Le tuteur terrain renseigne, dans l'application COMPAS, Le bilan de période 1. 				
<p>Période 2 : janvier à juin</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="225 1379 300 1753"> <p>Visite n°3</p> </td> <td data-bbox="300 1379 1458 1753"> <p>Cette troisième visite en classe est réalisée par le tuteur terrain en janvier ou février. Comme pour la visite n°1, à l'issue de cette visite, le tuteur terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> → établit un bulletin de visite. Celui-ci, destiné au PES, est rédigé à la 2^{ème} personne ; → adresse également ce bulletin de visite, pour information, au tuteur INSPE ; → établit un bulletin d'information institutionnel qu'il envoie par mail aux institutions concernées. Ce bulletin, très succinct, précise si la situation du PES correspond au niveau de développement professionnel attendu à ce stade de l'année et, si un DASC est en cours, fait le point sur la nature des aides mises en place et leurs effets. En cas de DASC proposé ou en cours, le bulletin d'information le précise et le bulletin de visite lui est joint. la procédure reste la même que pour la visite n°1. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1753 300 2016"> <p>Visite n°4</p> </td> <td data-bbox="300 1753 1458 2016"> <p>Cette dernière visite de l'année a un caractère principalement sommatif. Elle débouche sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> → un dernier bulletin de visite formative et un dernier bulletin d'information institutionnel (si visite non conjointe, chaque tuteur produit ces documents séparément. Idem pour le bilan de période 2 dans l'application COMPAS) ; → une note sur 20 dans l'UE 21 ECUE1 qui est non compensable. Autrement dit, une note inférieure à 10 ne permet pas l'obtention du master ; → Le rapport final du tuteur terrain (ou académique) renseigné dans COMPAS. </td> </tr> </table>	<p>Visite n°3</p>	<p>Cette troisième visite en classe est réalisée par le tuteur terrain en janvier ou février. Comme pour la visite n°1, à l'issue de cette visite, le tuteur terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> → établit un bulletin de visite. Celui-ci, destiné au PES, est rédigé à la 2^{ème} personne ; → adresse également ce bulletin de visite, pour information, au tuteur INSPE ; → établit un bulletin d'information institutionnel qu'il envoie par mail aux institutions concernées. Ce bulletin, très succinct, précise si la situation du PES correspond au niveau de développement professionnel attendu à ce stade de l'année et, si un DASC est en cours, fait le point sur la nature des aides mises en place et leurs effets. En cas de DASC proposé ou en cours, le bulletin d'information le précise et le bulletin de visite lui est joint. la procédure reste la même que pour la visite n°1. 	<p>Visite n°4</p>	<p>Cette dernière visite de l'année a un caractère principalement sommatif. Elle débouche sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> → un dernier bulletin de visite formative et un dernier bulletin d'information institutionnel (si visite non conjointe, chaque tuteur produit ces documents séparément. Idem pour le bilan de période 2 dans l'application COMPAS) ; → une note sur 20 dans l'UE 21 ECUE1 qui est non compensable. Autrement dit, une note inférieure à 10 ne permet pas l'obtention du master ; → Le rapport final du tuteur terrain (ou académique) renseigné dans COMPAS.
<p>Visite n°3</p>	<p>Cette troisième visite en classe est réalisée par le tuteur terrain en janvier ou février. Comme pour la visite n°1, à l'issue de cette visite, le tuteur terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> → établit un bulletin de visite. Celui-ci, destiné au PES, est rédigé à la 2^{ème} personne ; → adresse également ce bulletin de visite, pour information, au tuteur INSPE ; → établit un bulletin d'information institutionnel qu'il envoie par mail aux institutions concernées. Ce bulletin, très succinct, précise si la situation du PES correspond au niveau de développement professionnel attendu à ce stade de l'année et, si un DASC est en cours, fait le point sur la nature des aides mises en place et leurs effets. En cas de DASC proposé ou en cours, le bulletin d'information le précise et le bulletin de visite lui est joint. la procédure reste la même que pour la visite n°1. 				
<p>Visite n°4</p>	<p>Cette dernière visite de l'année a un caractère principalement sommatif. Elle débouche sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> → un dernier bulletin de visite formative et un dernier bulletin d'information institutionnel (si visite non conjointe, chaque tuteur produit ces documents séparément. Idem pour le bilan de période 2 dans l'application COMPAS) ; → une note sur 20 dans l'UE 21 ECUE1 qui est non compensable. Autrement dit, une note inférieure à 10 ne permet pas l'obtention du master ; → Le rapport final du tuteur terrain (ou académique) renseigné dans COMPAS. 				



INSPE Institut national
supérieur du professorat
et de l'éducation
Académie de Montpellier

