



RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Guide du tuteur du professeur ou CPE¹ stagiaire exerçant à temps plein, ou à mi- temps en établissement

Année scolaire 2019-2020

¹ Les termes qualifiant les personnes (professeur, conseiller principal d'éducation, chef d'établissement, tuteur, élève...) de ce guide sont relatifs aux fonctions et renvoient ainsi aussi bien à des hommes qu'à des femmes.

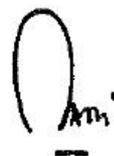
Vous avez accepté d'exercer le rôle de tuteur ou de tutrice auprès d'un professeur ou CPE stagiaire et je vous en remercie.

Au lendemain de la réussite au concours, l'entrée effective du stagiaire dans son métier nécessite, particulièrement lors des premières semaines d'exercice, un accompagnement fort de la part du chef d'établissement et d'un pair expérimenté pour appréhender les spécificités de l'établissement, son environnement, la communauté éducative, ses ressources d'une part, les élèves et leurs besoins d'autre part.

À votre contact, le stagiaire va construire ou approfondir des compétences propres à sa fonction, il améliorera sa connaissance des différents aspects de son métier. Parallèlement à votre accompagnement, le rectorat et l'ESPE ont construit un parcours de formation destiné à tous les stagiaires. Ces temps de formation porteront sur des apports disciplinaires et d'autres, plus transversaux. Certaines de ces journées permettront aux professeurs et CPE stagiaires de réfléchir de façon interdisciplinaire dans les bassins de formation de l'académie, limitant ainsi leurs déplacements.

Pour vous aider dans cette mission de tuteur ou de tutrice, votre partenaire privilégié est le chef d'établissement. Pour tout conseil, vous pouvez aussi solliciter les corps d'inspection qui suivent avec attention la formation des professeurs et CPE stagiaires. Avant les vacances de la Toussaint, une formation à destination des tuteurs et des tutrices vous sera proposée par les responsables de la formation.

Je vous souhaite pleine réussite dans cette mission et vous remercie de votre engagement au service de la formation des nouveaux professeurs et donc de la réussite des élèves de l'Académie de Nantes.



William MAROIS
Recteur de l'Académie de Nantes

SOMMAIRE	
LE RÔLE DE TUTEUR ÉTABLISSEMENT D'UN STAGIAIRE	4
L'ACCOMPAGNEMENT DU PROFESSEUR OU CPE STAGIAIRE	5
Semaine d'accueil.....	5
De la rentrée scolaire à la Toussaint	6
De la Toussaint à la fin de l'année.....	8
Bilans d'étape	9
Réseau de tuteurs dans l'établissement.....	9
En cas de problème identifié	9
LA PROCÉDURE DE TITULARISATION.....	10
Cas des stagiaires certifiés, PEPS, PLP ou CPE non réputés qualifiés	10
Cas des stagiaires des stagiaires certifiés, PEPS, PLP ou CPE réputés qualifiés	10
Cas des stagiaires agrégés	10
OUTILS D'AUTO-EVALUATION	11
La fiche 14 du BO n°13 du 26 mars 2015.....	11
Exemple de fiche d'auto-évaluation	11
RAPPORT INTERMÉDIAIRE 2019-2020 DU TUTEUR ÉTABLISSEMENT	12
Synthèse pour le professeur stagiaire	15
Synthèse pour le professeur documentaliste stagiaire	18
Synthèse pour le CPE stagiaire	21
RAPPORT FINAL 2019-2020 DU TUTEUR ÉTABLISSEMENT	24
Grille d'évaluation des professeurs stagiaires	25
Grille d'évaluation des professeurs documentalistes stagiaires.....	28
Grille d'évaluation des CPE stagiaires.....	31
RESSOURCES DOCUMENTAIRES	34
Informations générales	34
Textes, décrets et circulaires	34
Ressources pédagogiques	35
CALENDRIER FORMATION STAGIAIRES TEMPS PLEIN	35

LE RÔLE DE TUTEUR ETABLISSEMENT D'UN STAGIAIRE

Avant d'aborder votre rôle et vos tâches auprès du professeur ou CPE stagiaire, il est sans doute utile de rappeler que votre travail d'accompagnement vise avant tout à lui permettre de poursuivre la construction de son identité professionnelle, en collaboration avec le chef d'établissement et l'équipe éducative. Les conseils qui vous sont présentés dans ce guide doivent naturellement être adaptés aux réalités propres à chacun.

Les professeurs ou CPE stagiaires mi-temps bénéficient de deux lieux de formation : l'établissement sur trois journées et l'ESPE¹ sur deux journées. La formation à l'ESPE prend deux formes selon les stagiaires :

- Suivi et validation de la deuxième année du master métier de l'enseignement, de l'éducation et de la formation ; le stage en établissement est également un élément constitutif de ce master en alternance.
- Suivi d'un parcours personnalisé sous forme de modules pour les stagiaires déjà titulaires d'un master, d'un diplôme équivalent ou d'une dispense de M2.

Dans le cadre de leur formation à l'ESPE, les stagiaires mi-temps seront amenés à produire différents travaux, notamment la réalisation d'un mémoire ou d'un écrit réflexif.

Les professeurs ou CPE stagiaires temps plein, en complément de la formation assurée au sein de l'EPLE dans le cadre du stage, bénéficient d'actions de formation qui se déroulent certains lundis ou vendredis selon les disciplines. Celles-ci consistent en :

- une formation didactique et pédagogique et de formalisation des pratiques ;
- une formation à la gestion de classe.

Votre rôle est particulièrement important lors de la phase d'accueil du professeur ou CPE stagiaire dans son établissement. Vous l'accompagnerez dans son intégration et dans la prise en charge de ses élèves ou de son service. Vous serez, avec le chef d'établissement, le principal interlocuteur de votre stagiaire. Nous avons développé dans ce guide le rôle du tuteur ou de la tutrice lors de cette phase de prise de fonction.

Dans un deuxième temps, votre mission consiste à accompagner le stagiaire pour qu'il utilise au mieux les différents éléments qui lui seront donnés lors de la formation qu'il suivra. Vous serez donc à ses côtés pour le conseiller, l'aider à porter un regard critique sur ses pratiques et l'amènera à progresser. Votre rôle est aussi très important dans l'évaluation du stagiaire ; c'est pourquoi il vous faudra régulièrement le positionner au regard des compétences attendues et le faire avec franchise. Vous aurez deux rapports à produire (« intermédiaire » en janvier et « final » en avril, cf annexes).

Deux moments de travail réunissant les tuteurs des stagiaires temps plein et mi-temps et des inspecteurs sont organisés le **2 octobre 2019 (journée entière)** et le **8 janvier 2020 (après-midi)**.

Vous trouverez dans ce guide des indications concrètes sur les objectifs et les formes de travail qui peuvent être à privilégier selon les moments de l'année et des éléments d'information sur l'évaluation et la titularisation. En complément de ce guide, des ressources issues d'une mutualisation des pratiques de tuteurs et tutrices sont consultables sur l'espace m@gistère « tutorat mixte » dédié aux tuteurs. Si vous le souhaitez, vous pouvez demander à y être inscrit en contactant la DAFPEN. Nous vous invitons aussi à enrichir ces ressources avec vos lectures et/ou expériences.

Par ailleurs, si vous le souhaitez, un parcours de formation complémentaire dédié aux tuteurs est proposé dans le plan de formation académique alternant formation à distance et formation en présentiel, avec un niveau 2 pour ceux qui l'ont déjà suivi en 2017/2018 ou 2018/2019.

Enfin, **les formateurs et formatrices académiques** peuvent vous apporter des conseils et de l'aide dans le cadre de votre mission de tuteur et tutrice.

¹ Dans la loi pour une École de la confiance, les Écoles supérieures du professorat et de l'éducation (ESPE) deviennent les "Instituts nationaux supérieurs du professorat et de l'éducation" (INSPE)

L'ACCOMPAGNEMENT DU PROFESSEUR OU CPE STAGIAIRE

Semaine d'accueil

Les professeurs et CPE stagiaires mi-temps et temps plein bénéficient d'une semaine d'accueil à partir du lundi 26 août 2019. Il convient de noter toutefois que les professeurs stagiaires sont nommés officiellement à partir du 1^{er} septembre ; cette semaine d'accueil ne revêt donc pas un caractère obligatoire, mais il leur est conseillé d'y participer.

Lundi 26 août :

Matin : Accueil institutionnel (UFR Santé, Angers)

Accueil par Monsieur William Marois, Recteur de l'Académie de Nantes.

Au cours de cette demi-journée seront présentés :

- l'Académie de Nantes
- la formation prévue pour accompagner les stagiaires tout au long de l'année ;
- les interlocuteurs au rectorat ;

Après-midi : Lycée Bergson ou Chevrollier, Angers selon les disciplines : travail avec les inspecteurs - les premières séances de cours/les premières journées en établissement, l'EPL, lieu de formation

Mardi 27 août et mercredi 28 août :

Lycée Bergson ou Chevrollier, Angers : Journées de travail avec les inspecteurs :

Préparation des premières séances de cours ; la gestion de classe ou comment préparer ses premiers pas dans la classe ou dans le service ; la relation aux familles et la prise en charge de la grande pauvreté en milieu scolaire.

Asseoir sa prise de fonction ; conduite de la première réunion.

Jeudi 30 août : Rencontre des stagiaires avec les tuteurs en établissement (de préférence, celui du stagiaire)

Cette journée a été pensée pour un accueil des stagiaires dans leur établissement et un premier travail avec les tuteurs et tutrices. Il est essentiel que le professeur ou CPE stagiaire soit accueilli et accompagné dans son établissement d'affectation par son tuteur, voire par l'équipe de tuteurs afin de faciliter sa prise de fonction et son insertion professionnelle. Cet accueil lui permettra de préparer concrètement la prise en charge de son service et ses premières séances. Votre intervention relèvera à la fois de l'information préalable et de l'accompagnement. Dans le cas où plusieurs stagiaires seraient affectés dans l'établissement, une partie de ce travail peut se faire de manière collégiale entre plusieurs stagiaires et tuteurs.

Vous pourrez :

- préciser les données générales sur l'établissement, visite des locaux, les us et coutumes, le règlement intérieur et répondre aux questions de votre stagiaire après l'accueil par le chef d'établissement ;
- présenter les projets disciplinaires et interdisciplinaires qui peuvent concerner votre stagiaire ;
- rappeler les textes officiels :
 - les programmes ou référentiels et les documents ressources ;
 - le socle commun de connaissances, de compétences et de culture ;
 - l'organisation des enseignements au collège ou au lycée ;
- présenter les premiers outils pédagogiques :
 - les manuels scolaires, notamment ceux en usage dans l'établissement ;
 - les ressources disciplinaires disponibles dans l'établissement ;
- présenter le logiciel de contrôle des absences ;
- présenter le fonctionnement et le travail de l'équipe disciplinaire ;
- faciliter la prise de fonction sur le plan matériel (par exemple : clés, réseau interne et code d'accès, restauration...) ;
- amorcer la réflexion sur les outils des élèves (cahiers, classeurs...) ;
- travailler à la construction des premières séances et à la prise en charge des élèves en proposant des ressources (y compris vos propres préparations) qui vous semblent accessibles et pertinentes. N'hésitez pas à demander à votre stagiaire de formaliser ce qu'il a prévu par écrit. Cela peut l'aider à structurer sa préparation et faciliter les échanges.

Vendredi 30 août : Rentrée des professeurs

Pour cette première journée dans l'établissement avec l'ensemble des personnels, vous veillerez à ce que le professeur stagiaire participe aux différents moments et réunions et le présenterez aux équipes pédagogiques et aux personnels avec qui il sera amené à travailler, dans la mesure où vous êtes dans le même établissement que lui. Dans le cas contraire, assurez-vous qu'il soit bien pris en charge par un membre de l'équipe éducative. Il sera judicieux de vérifier avec lui son emploi du temps, en particulier pour s'assurer qu'il n'a pas d'heures supplémentaires et que des plages de travail en commun sont possibles. Les fixer dès cette journée ainsi que les modalités de votre communication.

De la rentrée scolaire à la Toussaint

Pour le professeur stagiaire

En priorité : planifier le travail avec le professeur stagiaire

- Les temps de visite du tuteur ou de la tutrice dans la classe du stagiaire : varier, si possible, les classes observées, les heures. Ces visites fréquentes et régulières pourront s'espacer dans le temps (après Noël par exemple) quand le tuteur percevra que le stagiaire est plus à l'aise dans la relation pédagogique avec ses élèves. Des visites mutuelles dès la première semaine de cours favorisent la prise de fonction du stagiaire et son accompagnement.
- Les temps de visite du stagiaire dans la classe du tuteur ;
- Les temps d'échanges et de régulation hebdomadaires : thèmes abordés, préconisations ;
- Le support pour garder trace des échanges (cahier, portfolio...)
- Les différentes étapes de l'accompagnement et de l'évaluation : documents supports, guide du professeur stagiaire.

Aider à la prise en charge des classes

- Accompagner la posture du professeur stagiaire : la présentation (tenue vestimentaire), l'attitude, le regard, la voix, la façon de s'exprimer.
- Aider le stagiaire à adopter une posture d'adulte référent dans l'établissement : asseoir une autorité bienveillante avec les élèves, instaurer une relation pédagogique fondée sur le respect mutuel.
- Rappeler les obligations réglementaires du professeur : ponctualité, contrôle des absences, connaissance et respect du règlement intérieur...

Remarque : le travail sur ces trois points pourra s'appuyer sur l'intervention du chef d'établissement, l'équipe de tuteurs et tutrices de l'établissement, le CPE ou toute autre personne ressource pertinente.

Aider à l'élaboration des premiers cours

Travailler avec le professeur stagiaire les enjeux des premiers cours pour chacune des classes qu'il aura en responsabilité.

- L'aider à identifier les objectifs didactiques et méthodologiques de la séance.
- Travailler avec lui les démarches d'enseignement et l'organisation des différents temps de la séance (accueil et placement des élèves, énoncé des objectifs, organisation du travail des élèves, consignes, trace écrite, matériel des élèves, suivi et régulation des activités, utilisation du tableau, du vidéoprojecteur, des outils numériques ...).
- Insister sur la posture du professeur dans la classe (déplacements, regards, prise de parole...).

Prévoir un temps d'analyse de la première séance.

Remarque : cette démarche permettra à beaucoup de stagiaires de poser des bases solides pour la construction de leurs futures séances. Elle est donc incontournable. Pour les stagiaires qui sont déjà expérimentés, il est possible qu'ils aient besoin de réajuster leur pratique.

Aider à la construction de la première séquence ou du cycle d'apprentissage

- Construction du dispositif didactique : définition des objectifs et contenus d'apprentissage de la séquence et des différentes séances (à partir des programmes ou référentiels et à partir du socle commun), connaissances et compétences travaillées, prérequis, modalités d'évaluation, gestion du temps et de l'espace, modalités d'enseignement (cours dialogué ou démarches développant l'autonomie, dans des activités individuelles ou de groupes ; scénario pédagogique...).
- Inscription de cette première séquence dans le projet de progression/programmation annuelle.
- Sensibilisation du professeur stagiaire à la prise en compte de l'hétérogénéité et à l'analyse des difficultés d'apprentissage des élèves.

Remarque : la construction de séquences sera abordée en formation en tant que telle, mais il sera nécessaire d'aider le ou la stagiaire à s'en approprier le processus.

Aider à concevoir et mettre en œuvre son enseignement

- Appropriation des instructions officielles les plus récentes.
- Définition des contenus d'apprentissage (connaissances et compétences).
- Organisation des séquences/séances/cycles d'enseignement.
- Régulation du travail des élèves.
- Planification du travail personnel hors de la classe.
- Construction de la progression/programmation annuelle.

Aider à évaluer les élèves

- Finalités de l'évaluation (identification des besoins des élèves, régulation des apprentissages, sanction des apprentissages) ;
- Formes de l'évaluation : auto-évaluation, co-évaluation, évaluation par l'enseignant ;
- Conception de l'évaluation : critères, connaissances et compétences à évaluer ;
- Construction des outils ;
- Correction des copies : barème, notation, annotation. Sensibiliser le professeur stagiaire aux enjeux de la notation et de toute autre forme d'évaluation.
- Modalités de restitution des copies ;
- Remédiations ;
- Bulletins d'élèves et livret de compétences ;
- Intégration de l'évaluation du socle commun de connaissances et de compétences.

Pour le CPE stagiaire

L'informer sur les modalités d'accompagnement

Si le tuteur ou la tutrice est en dehors de l'établissement :

Définir des temps de visite du tuteur dans l'établissement du stagiaire : varier les situations observées, les outils proposés.

Définir des temps de visite du stagiaire dans l'établissement du tuteur.

Si le tuteur est aussi un collègue dans l'établissement :

Définir des temps d'échanges et de régulation et s'y tenir : fréquence, thèmes abordés, préconisations...

Dans les deux cas, définir un moyen de garder trace des échanges.

L'accompagner dans les champs de professionnalisation attendus au cours de l'année de formation statutaire en l'aidant à concrétiser les différents apports reçus en formation

- La fonction de pilotage au sein du service vie scolaire.
- La fonction d'éducation.
- La fonction de conseil auprès des différents acteurs qui peut être appréhendée à la fin du premier trimestre.
- Attirer l'attention du CPE stagiaire sur l'enjeu de ses premières interventions auprès des différents acteurs de l'établissement (« on ne fait qu'une seule fois une première impression »).
- Accompagner le changement de posture du CPE stagiaire qui passerait du statut de contractuel à celui de CPE, cadre de catégorie A : la présentation (tenue vestimentaire), l'attitude, le regard, la voix, la façon de s'exprimer. Par exemple le conseiller pour sa présentation lors de la journée de prérentrée.
- Aider le stagiaire à adopter une posture d'adulte référent dans l'établissement : asseoir une autorité bienveillante avec les élèves, instaurer une relation pédagogique et éducative fondée sur le respect mutuel.

La fonction de pilotage au sein du service de la vie scolaire

- Favoriser chez le stagiaire le travail en équipe au sein d'un service de la vie scolaire doté de plusieurs CPE (lui proposer des outils afin de faciliter la circulation de l'information, d'harmoniser ses pratiques, de répartir les dossiers...)
- Conseiller le stagiaire dans l'organisation du service des assistants d'éducation (identification des besoins selon la spécificité de l'EPL, définition des missions et des tâches des AED, réalisation de fiches de poste, technique d'élaboration des emplois du temps, animation de réunion de service...)
- Attirer l'attention du stagiaire sur le suivi de l'activité des AED (mise en œuvre des consignes, compte-rendu des informations recueillies lors de l'encadrement et la surveillance des élèves...)

La fonction d'éducation

- Conseiller le stagiaire afin d'assurer le suivi individuel et collectif des élèves (l'amener à travailler en partenariat avec les professeurs et les professeurs principaux, COP, personnels médico-sociaux, les parents, mais aussi avec les partenaires externes le cas échéant) ;
- Animer la vie lycéenne ou collégienne (participer en lien à l'organisation des élections aux différents niveaux), favoriser la vie associative (FSE, MDL) ;
- Participer à l'appropriation du socle commun en collège (élaborer en collaboration avec les enseignants des situations d'apprentissage) ;
- Contribuer avec le service vie scolaire et l'équipe enseignante à l'accompagnement éducatif et à la mise en œuvre des PPRE ;
- Participer à la mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé en lycée et au collège.

Pour le professeur ou le CPE stagiaire

Connaître les instances décisionnelles et de concertation

- Le conseil de classe : ses objectifs, sa préparation, son organisation ;
- Le conseil pédagogique ;
- Le conseil d'administration ;
- Le conseil école-collège ;
- Le conseil de discipline ;
- Les conseils d'enseignement ;
- Le conseil de la vie lycéenne ;
- La cellule de veille ;
- Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté ;
- La commission éducative ;
- Les rencontres avec les familles.

Remarque : le travail sur ce dernier point pourra s'appuyer sur l'équipe de tuteurs et tutrices de l'établissement, le CPE ou toute autre personne ressource pertinente.

Pour vous aider dans ce travail d'accompagnement, pensez à utiliser les ressources qui figurent dans le guide et sur l'espace M@gistère « tutorat mixte » dédié aux tuteurs.

De la Toussaint à la fin de l'année

Vous aurez à accompagner le stagiaire dans l'acquisition des compétences professionnelles du professeur

Accompagner le professeur stagiaire dans le traitement didactique et pédagogique de son enseignement

- Suivi de la progression et de la programmation préalablement établies ;
- Diversification des démarches et des outils ;
- Réflexion sur la différenciation pédagogique ;
- Gestion de la classe au quotidien ;
- Insertion des projets de classe dans l'enseignement ;
- Évaluation des élèves en termes de connaissances et de compétences ;
- Implication dans le fonctionnement de l'établissement ;
- Organisation de temps d'échanges et de régulation (calendrier de visites dans les classes, répondre aux demandes particulières et aux besoins du stagiaire).

Travailler les enjeux des conseils de classe

- Rédaction des appréciations sur les bulletins ;
- Préparation des interventions en conseil de classe.

Remarque : cela peut constituer un thème de travail pertinent pour l'équipe des tuteurs et stagiaires de l'établissement.

Accompagner le CPE stagiaire et développer ses compétences dans la maîtrise des trois champs de professionnalisation attendus

La fonction de pilotage au sein du service de vie scolaire

- Accompagner les AED (assurer le suivi individuel et collectif, réunion de service, entretiens individuels, besoins en formation...) ;

La fonction d'éducation

- Apporter son expertise au sein des commissions éducatives et cellules de veille ;
- Favoriser l'engagement des élèves pour qu'ils acquièrent autonomie, initiative et sens des responsabilités ;
- Contribuer à la continuité éducative de l'établissement en lien avec le projet d'établissement et le contrat d'objectifs (participation au CESC et réflexion avec les partenaires internes et externes à l'élaboration du projet éducatif de l'établissement).

La fonction de conseil auprès des différents acteurs de l'EPLE

- Amener le stagiaire, par sa connaissance des élèves, par son implication dans les diverses instances à apporter son expertise dans les divers aspects éducatifs de la vie de l'établissement. L'aider à acquérir une fonction de conseil en matière de politique éducative globale (compte-rendu de la situation signalée d'élève ou de classes à partir de données objectives, tenue d'un tableau de bord, taux d'exclusion de cours, de retenues, taux d'absentéisme, de retards, élaboration d'outils de suivi...).

Identifier les axes de travail avec le stagiaire

- À partir des documents supports, cibler les compétences à travailler et établir un plan d'action hiérarchisant les priorités et permettant leur acquisition.
- Prévoir, en concertation avec le stagiaire, les thèmes de travail et les modalités d'échanges à partir du plan d'action arrêté.

Évaluer le stagiaire

Compléter les documents supports :

- Le rapport intermédiaire du tuteur :

Élaboré début janvier, il permet à la fois de faire un état de l'acquisition des compétences et d'identifier les axes qui restent à accompagner, conforter ou travailler jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il doit être adressé aux inspecteurs disciplinaires. Il est porté à la connaissance du stagiaire et peut être renseigné en concertation avec lui.

- Le rapport final du tuteur
 - description sommaire du cadre de travail du professeur stagiaire ;
 - explicitation des compétences à conforter ou insuffisamment acquises ;
 - état de la maîtrise des compétences professionnelles.

Le rapport final du tuteur est un document sur lequel l'inspecteur se fonde pour rédiger son avis. Il fait partie de l'avis de l'inspection. Il est porté à la connaissance du jury de titularisation comme le sont le rapport d'inspection, l'avis de l'inspection, l'avis du chef d'établissement ainsi que celui du responsable de la formation. **Il devra être rédigé de façon claire et objective.**

Vous remettrez votre rapport final à votre chef d'établissement qui l'intégrera dans l'application PAROS en même temps que son avis.

Attention : si votre stagiaire est agrégé ou réputé qualifié, votre rapport final devra être adressé directement à la DIPE. Vous en ferez parvenir une copie pour information aux inspecteurs et inspectrices de la discipline. N'hésitez pas à prendre contact avec eux en cas de difficultés particulières ou de questions.

Vous trouverez ces documents supports en annexe.

Bilans d'étape

Des bilans d'étape réguliers sont à construire avec le stagiaire. Ils peuvent être envisagés fin septembre et avant chaque période de vacances.

Vous adopterez pour cela les modalités d'organisation qui vous sembleront les plus pertinentes. Vous pourrez utiliser comme support la fiche d'auto-évaluation figurant dans le présent guide et dans le guide du professeur stagiaire. Elle sera à dupliquer autant de fois que nécessaire. Elle permet un travail commun alliant auto-évaluation et évaluation externe. Ces temps de régulation permettront d'identifier les compétences acquises, les compétences en cours de construction et les axes de travail prioritaires.

Ces bilans d'étape s'appuieront sur la fiche 14 du BO n°13 du 26 mars 2015 qui présente les descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier.

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

Réseau de tuteurs dans l'établissement

La présence de plusieurs tuteurs ou tutrices dans un établissement est une ressource utile. Elle permet un travail collectif autour de compétences transversales (la gestion de classe, l'évaluation, la différenciation pédagogique, l'accompagnement personnalisé, ...).

Vous pouvez envisager d'une part, des visites permettant aux tuteurs d'assister aux cours d'autres stagiaires que le leur, et d'autre part, des observations croisées entre les stagiaires et des professeurs dans d'autres classes et d'autres disciplines.

En cas de problème identifié

- En faire part rapidement au chef d'établissement
- En faire part à l'inspection pédagogique.

Dans l'établissement un autre tuteur peut observer le stagiaire pour porter un regard différent sur la situation.

LA PROCÉDURE DE TITULARISATION

Cas des stagiaires certifiés, PEPS, PLP ou CPE non réputés qualifiés

À la fin de l'année de stage, un jury académique se prononce sur la situation des professeurs et des CPE stagiaires au vu de l'état d'acquisition des compétences du professeur ou CPE.

Un jury académique est constitué par corps d'accès (CPE, certifiés, PEPS, PLP).

Chaque jury est composé d'inspecteurs et de chefs d'établissements et comporte 5 à 8 membres désignés par le Recteur.

Le jury se prononce sur le fondement du référentiel des compétences, à partir :

- de l'avis du corps d'inspection de la discipline établi à partir de la consultation du rapport du tuteur et du rapport d'inspection ;
- de l'avis du chef d'établissement ;
- de l'avis du directeur de l'organisme de formation (ESPE) ;

Le jury entend au cours d'un entretien :

- tous les stagiaires bénéficiant de l'obligation d'emploi (BOE) ;
- les professeurs et CPE stagiaires pour lesquels au moins un avis défavorable a été porté.

Après délibération, le jury établit la liste des professeurs et CPE stagiaires qu'il estime aptes à être titularisés. Il établit également la liste de celles et ceux qui sont autorisés à bénéficier d'une année de stage supplémentaire et celles et ceux qui selon les cas, sont licenciés ou réintégré dans leur corps, cadre d'emploi, ou emploi d'origine.

Le Recteur prononce la titularisation des stagiaires estimés aptes par le jury et arrête la liste de celles et ceux qui sont autorisés à accomplir une seconde année de stage.

Les stagiaires qui n'ont été ni titularisés ni autorisés à accomplir une seconde année de stage sont, selon les cas, licenciés ou réintégré dans leur corps, cadre d'emploi, ou emploi d'origine.

Remarque : la titularisation nécessite l'obtention du M2 (sauf pour celles et ceux qui en sont dispensés).

Cas des stagiaires des stagiaires certifiés, PEPS, PLP ou CPE réputés qualifiés

Les professeurs stagiaires réputés qualifiés sont titularisés après avis rendu de l'inspecteur compétent qui s'appuie sur une inspection.

Cas des stagiaires agrégés

La titularisation relève de l'inspection générale qui se prononce sur le fondement du référentiel des compétences, à partir :

- de l'avis du corps d'inspection de la discipline établi à partir de la consultation du rapport du tuteur et du rapport d'inspection ;
- de l'avis du chef d'établissement ;
- de l'avis du directeur de l'organisme de formation (ESPE) ;

OUTILS D'AUTO-EVALUATION

La fiche 14 du BO n°13 du 26 mars 2015

Cette fiche décrit en détail les degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier.
http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000

Exemple de fiche d'auto-évaluation

Cette fiche vaut pour une compétence ou un groupe de compétences. Elle sera déclinée pour les compétences travaillées aux périodes suivantes :

- fin septembre
- avant chaque période de vacances

Cette fiche pourra également être utilisée lors des visites du tuteur ESPE

Compétence(s) travaillée(s) :
Le professeur ou CPE est capable de :
Date :
Analyse du professeur ou CPE stagiaire
Analyse du tuteur
Analyse partagée et perspective

RAPPORT INTERMÉDIAIRE 2019-2020 DU TUTEUR ÉTABLISSEMENT

À transmettre par voie électronique à l'inspection pédagogique de la discipline avant fin janvier 2020 avec copie au chef d'établissement du professeur stagiaire.

STAGIAIRE :
Nom :
Prénom :
Corps :
Établissement d'exercice :
Discipline :

TUTEUR OU TUTRICE :
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

TUTEUR OU TUTRICE 2
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

Modalités d'accompagnement

Nombre de visites effectuées par le tuteur	
Nombre de visites effectuées par le stagiaire	
Classes observées par le tuteur.	
Classes observées par le ou la stagiaire	
Organisation des plages de concertation (calendrier, modalités)	

Axes thématiques de formation du premier semestre

Identifier et expliciter trois axes thématiques de formation qui ont été prioritairement travaillés avec le professeur ou CPE stagiaire sur cette première période (*la gestion de la classe, la communication avec les élèves, l'élaboration de séquences, l'activité des élèves, la posture professionnelle...*)

Axe de formation travaillé avec le stagiaire

Constat de départ

Évolution constatée

État des lieux à ce jour

Compétences professionnelles du référentiel associées à cet axe de travail (exemple CC1)

-
-

Axe de formation travaillé avec le stagiaire

Constat de départ

Évolution constatée

État des lieux à ce jour

Compétences professionnelles du référentiel associées à cet axe de travail (exemple CC1)

-
-
-

Axe de formation travaillé avec le stagiaire

Constat de départ

Évolution constatée

État des lieux à ce jour

Compétences professionnelles du référentiel associées à cet axe de travail (exemple CC1)

-
-
-

Synthèse pour le professeur stagiaire

- ◆ à entretenir : compétence maîtrisée
- ◆ à travailler encore: compétence qui est travaillée, mais qui n'est pas suffisamment construite
- ◆ à investir : compétence qui n'a pas encore fait l'objet d'un travail spécifique

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel (d'après la Fiche n° 11 du BO)

CC : compétences communes.	à entretenir	à travailler encore	à investir
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaire			
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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaire			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaire			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encourage et valorise ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrits dans une progression réfléchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaire			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaire			

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaire			

- se rapporter au référentiel de compétences dans lequel chaque compétence est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. BO n°30 du 25 juillet 2013

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

Axes de travail pour la fin de l'année

Compétences qu'il est nécessaire de conforter
Nouvelles compétences à travailler

Date :	Signature du tuteur ou de la tutrice :
Date :	Signature du ou de la stagiaire :

Synthèse pour le professeur documentaliste stagiaire

- ◆ à entretenir : compétence maîtrisée
- ◆ à travailler encore: compétence qui est travaillée, mais qui n'est pas suffisamment construite
- ◆ à investir : compétence qui n'a pas encore fait l'objet d'un travail spécifique

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel (d'après la Fiche n° 11 du BO)

CC : compétences communes.	à entretenir	à travailler encore	à investir
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international			
Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe au travail d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique			

D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information			
D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir			
D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement			
Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encourage et valorise ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches et aux apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dans le cadre de projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec le niveau des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			
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 mis en place dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribue à l'usage des outils numériques par les élèves pour leurs apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			

Axes de travail pour la fin de l'année

Compétences qu'il est nécessaire de conforter
Nouvelles compétences à travailler

Date :	Signature du tuteur ou de la tutrice :
Date :	Signature du ou de la stagiaire :

Synthèse pour le CPE stagiaire

- ◆ à entretenir : compétence maîtrisée
- ◆ à travailler encore : compétence qui est travaillée, mais qui n'est pas suffisamment construite
- ◆ à investir : compétence qui n'a pas encore fait l'objet d'un travail spécifique

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel (d'après la Fiche n° 11 du BO)

CC : compétences communes.	à entretenir	à travailler encore	à investir
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 C8. Travailler dans une équipe pédagogique			
Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe au travail d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique			

C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps			
C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement			
C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement			
C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire			
Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s'assurant du traitement et de la circulation de l'information à l'égard de toutes les personnes concernées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de vigilance à l'égard des situations conflictuelles, des comportements d'incivilité et de violences de toutes natures et apporte des solutions en concertation avec les équipes éducatives et pédagogiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses			
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			
C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif			
C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative			
C7. Participer à la construction des parcours des élèves			
Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le psychologue de l'Education nationale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			
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 mis en place dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue les usages personnels et professionnels dans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

sa pratique			
Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires			

Axes de travail pour la fin de l'année

Compétences qu'il est nécessaire de conforter
Nouvelles compétences à travailler

Date :	Signature du tuteur ou de la tutrice:
Date :	Signature du ou de la stagiaire :

RAPPORT FINAL 2019-2020 DU TUTEUR ÉTABLISSEMENT

Le rapport final du tuteur sera intégré dans l'application PAROS par le chef d'établissement.

STAGIAIRE :
Nom :
Prénom :
Corps :
Établissement d'exercice :
Discipline :

TUTEUR ou TUTRICE 1 :
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

TUTEUR ou TUTRICE 2 :
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

Objectif : dresser un état de l'acquisition des compétences professionnelles du stagiaire. Ce rapport est rédigé en prenant appui sur le référentiel de compétences publié dans le BO du 25 juillet 2013.

Rappel du cadre du stage en établissement

Accompagnement personnalisé, aide au travail personnel, programme personnalisé de réussite éducative, groupe de compétences, classes à effectif réduit, classes à examen, itinéraires de découverte, travaux personnels encadrés...

Grille d'évaluation des professeurs stagiaires

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel

CC : compétences communes.	suffisant	insuffisant	non observé
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encourage et valorise ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			

Se rapporter au référentiel de compétences dans lequel chaque compétence est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. BO n°30 du 25 juillet 2013
http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066

Grille d'évaluation des professeurs documentalistes stagiaires

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel

CC : compétences communes.	suffisant	insuffisant	non observé
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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 D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international			
Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe au travail d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaît et contribue à la mise en œuvre de la politique d'ouverture de l'établissement sur son environnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique			
D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir			

D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement			
Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encourage et valorise ses élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux démarches et aux apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dans le cadre de projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec le niveau des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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 mis en place dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribue à l'usage des outils numériques par les élèves pour leurs apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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

Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites

Grille d'évaluation des CPE stagiaires

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel

CC : compétences communes.	suffisant	insuffisant	non observé
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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 C8. Travailler dans une équipe pédagogique			
Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe au travail d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique			
C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire			

Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s'assurant du traitement et de la circulation de l'information à l'égard de toutes les personnes concernées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de vigilance à l'égard des situations conflictuelles, des comportements d'incivilité et de violences de toutes natures et apporte des solutions en concertation avec les équipes éducatives et pédagogiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses			
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 C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative C7. Participer à la construction des parcours des élèves			
Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le psychologue de l'Education nationale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites			
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 mis en place dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites

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

Avis motivé sur l'état d'acquisition des compétences et à particulariser pour chacune des compétences insuffisamment construites

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Informations générales

Site du Ministère de l'Éducation Nationale : <http://www.education.gouv.fr/>

Site de l'Académie de Nantes : <http://www.ac-nantes.fr/>

Espace numérique des professeurs stagiaires : sur le site de l'académie, choisir l'onglet « personnel et recrutements » puis « espace formation », puis « entrée dans le métier », puis « espace stagiaires & tuteurs ».

Textes, décrets et circulaires

Dispositions générales : statut du fonctionnaire et mission des enseignants

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État. Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, modifiée par la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001.
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État, pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.
- Arrêté du 18/07/2013 paru au BO n°30 du 25 juillet 2013 définissant les compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier.
- Circulaire n°97-123 du 23/05/1997 (BO n°22 du 29/05/1997), relative à la mission du professeur exerçant en collège et en lycée et aux compétences attendues en fin de formation initiale.
- Circulaire n° 2015-057 du 29/4/2015 : Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré :
- Circulaire n°82-482 du 28 octobre 1982 sur les missions des conseillers principaux d'éducation
- Article 14 de la loi d'orientation du 10/7/89 relatif aux missions des CPE
- Article 4 décret de 1989 – relatif aux missions des CPE
- Circulaire n° 2017-51 du 30/03/2017 sur les missions des professeurs documentalistes.

Réformes, nouveautés, programmes

- La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République
<http://www.education.gouv.fr/pid29462/la-refondation-de-l-ecole-de-la-republique.html>

- Le Collège :

Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture, *décret du 31 mars 2015*

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html&cid_bo=87834

Les programmes du collège

<http://eduscol.education.fr/pid23199/ecole-elementaire-et-college.html>

Devoirs faits

<http://eduscol.education.fr/cid118508/devoirs-faits.html>

- Le lycée :

L'ensemble des textes relatifs à l'enseignement au lycée est présenté sur le site Eduscol.

<http://eduscol.education.fr/pid23202/programmes-et-accompagnements-du-lycee.html>

La réforme du baccalauréat :

<https://eduscol.education.fr/cid126665/vers-le-bac-2021.html>

Les programmes du lycée :

<https://www.education.gouv.fr/cid140434/les-nouveaux-programmes-du-lycee-general-et-technologique-a-la-rentree-2019.html>

La transformation de la voie professionnelle :

<https://www.education.gouv.fr/cid2573/la-voie-professionnelle-au-lycee.html>

Les programmes de la voie professionnelle :

<https://www.education.gouv.fr/cid140923/bo-special-11-avril-2019-les-programmes-d-enseignement-du-lycee-professionnel.html>

- Les parcours éducatifs :

Les quatre parcours :

- PEAC : Circulaire du 3 mai 2013, BO n° 28 du 9 juillet 2015

- Citoyen : BO n° 25 du 23 juin 2016

- Educatif de santé : circulaire du 28 janvier 2016, BO n°5 du 4 février 2016

- Avenir : BO n° 28 du 9 juillet 2015

L'ensemble des parcours est présenté sur le site académique :

<http://www.pedagogie.ac-nantes.fr/college-2016/les-parcours-948097.kjsp?RH=1450176582711>

- Le redoublement :

Le suivi d'accompagnement pédagogique doit permettre la continuité des apprentissages :

BO n°44 du 27 novembre 2014

Ressources pédagogiques

Les sites proposés vous permettront d'accéder à de nombreuses ressources pédagogiques, votre tuteur pourra vous conseiller sur l'utilisation de ces documents.

- Site pédagogique du Ministère de l'Éducation Nationale : <http://eduscol.education.fr/>
- Site pédagogique de l'Académie de Nantes : <http://www.pedagogie.ac-nantes.fr/>
- Site de CANOPÉ, réseau de création et d'accompagnement pédagogiques : <http://www.cndp.fr/accueil/>
- Site du CRDP- CANOPÉ Académie de Nantes : <http://www.crdp-nantes.fr>

Nous vous invitons également à consulter régulièrement le site académique et à vous inscrire sur la plateforme M@gistere pour suivre des formations à distance et prendre connaissance des ressources mises à votre disposition.

CALENDRIER FORMATION STAGIAIRES TEMPS PLEIN

L'essentiel de la formation est assuré dans l'établissement en particulier par le tuteur

Dates de formation		Contenu
Lundi	Vendredi	
23/09/19	27/09/19	Formation didactique
30/09/19	04/10/2019	Gestion de classe
07/10/19	11/10/19	Formation didactique
Vacances de la Toussaint (21.10.19 au 03.11.19)		
18/11/19	22/11/19	Formation didactique
25/11/19	29/11/19	Gestion de classe
02/12/19	06/12/19	Formation didactique
09/12/19	13/12/19	Gestion de classe
Vacances de Noël (21.12.19 au 05.01.20)		
13/01/20	17/01/20	Formation didactique
20/01/19	24/01/20	Gestion de classe
03/02/20	07/02/20	Formation didactique
Vacances d'hiver (15.02.20 au 01.03.19)		
09/03/20	13/03/20	Formation didactique
30/03/20	03/04/20	Formation didactique
Vacances de printemps (11.04.20 au 26.04.20)		