



RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

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



Guide du. de la tuteur.rice des professeur.e.s ou CPE stagiaires exerçant à mi-temps en établissement

Année scolaire 2017-2018

Vous avez accepté d'exercer le rôle de tuteur.rice auprès d'un.e professeur.e fonctionnaire stagiaire et je vous en remercie.

Au lendemain de la réussite au concours, la.le professeur.e ou CPE stagiaire va poursuivre sa formation pour construire les compétences professionnelles propres à sa fonction dans deux lieux de formation : son établissement de stage et l'ESPE. Cette alternance intégrative est pensée pour travailler les relations entre la formation et la pratique professionnelle. Avec votre accompagnement en établissement et celui de sa.son tuteur.rice ESPE, la.le professeur.e ou CPE stagiaire construira progressivement son autonomie dans sa préparation et sa conduite de classe ou de son action éducative.

L'entrée effective du.de la fonctionnaire stagiaire dans son métier nécessite, particulièrement lors des premières semaines d'exercice, un accompagnement fort de votre part et de la part du.de la chef.fe d'établissement 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.

Pour vous aider dans cette mission de tuteur.rice, vos partenaires privilégié.e.s sont la.le chef.fe d'établissement et la.le tuteur.rice ESPE. Pour tout conseil, vous pouvez aussi solliciter les corps d'inspection qui suivent avec attention la formation des professeur.e.s stagiaires. Avant les vacances de la Toussaint, une formation à destination des tuteur.rice.s 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.elles professeur.e.s et donc de la réussite des élèves de l'Académie de Nantes.



William MAROIS
Recteur de l'Académie de Nantes

SOMMAIRE

LE RÔLE DU.DE LA TUTEUR.RICE ETABLISSEMENT D'UN.E STAGIAIRE A MI-TEMPS	4
L'ACCOMPAGNEMENT DU.DE LA PROFESSEUR.E OU CPE STAGIAIRE.....	5
Semaine d'accueil :.....	5
De la rentrée scolaire à la Toussaint	6
Pour la.le professeur.e stagiaire	6
Pour la.le CPE stagiaire	7
Pour la.le professeur.e ou CPE stagiaire.....	8
De la Toussaint à la fin de l'année.....	10
Accompagner la.le professeur.e stagiaire dans le traitement didactique et pédagogique de son enseignement.....	10
Aider la.le stagiaire pour la préparation du premier conseil de classe.....	10
Accompagner la.le CPE stagiaire et développer ses compétences dans la maîtrise des trois champs de professionnalisation attendus	10
Identifier les axes de travail avec la.le stagiaire	10
Évaluer la.le stagiaire	10
Préparer les visites du.de la tuteur.rice ESPE	11
Bilans d'étape	11
Réseau de tuteur.rice.s dans l'établissement	11
En cas de problème identifié	12
LA PROCÉDURE DE TITULARISATION	12
Un outil incontournable d'accompagnement : Fiche 14 du BO n°13 du 26 mars 2015	13
Exemple de fiche d'auto-évaluation.....	13
RAPPORT INTERMEDIAIRE 2017-2018 DU . DE LA TUTEUR.RICE ETABLISSEMENT D'UN.E PROFESSEUR.E STAGIAIRE	14
Synthèse pour la.le professeur.e stagiaire.....	17
Synthèse pour la.le professeur.e documentaliste stagiaire	20
Synthèse pour la.le CPE stagiaire	23
RAPPORT FINAL 2017-2018 DU.DE LA TUTEUR.RICE ETABLISSEMENT D'UN.E PROFESSEUR.E OU CPE STAGIAIRE	26
RESSOURCES DOCUMENTAIRES	36
Informations générales	36
Textes, décrets et circulaires	36
Dispositions générales : statut du fonctionnaire et mission des enseignants	36
Réformes, nouveautés, programmes :.....	36

LE RÔLE DU DE LA TUTEUR.RICE ÉTABLISSEMENT D'UN.E STAGIAIRE À MI-TEMPS

Avant d'aborder votre rôle et vos tâches auprès du.de la professeur.e stagiaire, il est sans doute utile de rappeler que votre travail d'accompagnement vise avant tout à lui permettre de construire son identité professionnelle, en collaboration avec la.le chef.fe d'établissement, l'équipe éducative et les formateur.rices de l'ESPE. Les professeur.e.s et CPE stagiaires ont des profils très divers, certains peuvent avoir déjà eu une première expérience d'enseignement, d'autres en revanche ont tout à découvrir des réalités d'un établissement et du métier de professeur.e. Certain.e.s, de par leur parcours de formation ont bénéficié de stages de pratique accompagnée. Les conseils qui vous sont présentés dans ce livret doivent naturellement être adaptés aux réalités propres à chacun.e.

Les professeur.e.s stagiaires bénéficient de deux lieux de formation : l'établissement sur trois journées et l'ESPE 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, tou.te.s les stagiaires seront amené.e.s à produire différents travaux, notamment la réalisation d'un mémoire ou d'un écrit réflexif.

La formation à l'ESPE démarre dès le début du mois de septembre.

Les professeur.e.s stagiaires sont accueilli.e.s le lundi 28 août au matin par le Recteur. L'accompagnement à la prise de fonction est assuré par les inspecteur.rice.s les 28 après-midi, 29 et 30 août, et ***dans l'EPE par la.le chef.fe d'établissement et par vous-même le 31 août.***

Votre rôle est particulièrement important lors de la phase d'accueil du.de la professeur.e stagiaire dans son établissement. Vous accompagnerez la.le stagiaire dans son intégration et dans la prise en charge de ses élèves. Vous serez, avec la.le chef.fe d'établissement, les principaux.ales interlocuteur.rice.s de votre stagiaire. Nous avons développé dans ce guide le rôle du.de la tuteur.rice lors de cette phase de prise de fonction.

Dans un deuxième temps, votre mission consistera à accompagner la.le stagiaire pour qu'elle.il utilise au mieux les différents éléments qui lui seront donnés lors de la formation. Dans cette mission, un.e de vos interlocuteur.rice.s privilégié.e.s pourra être la.le tuteur.rice ESPE. Il est celui parmi les formateur.rice.s qui suit plus particulièrement votre stagiaire.

Deux journées de travail réunissant l'ensemble des tuteur.rice.s (ESPE et établissement) et des inspecteur.rice.s sont organisées la première **4 octobre 2017** et la seconde en **janvier 2018**.

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 tuteur.rice.s sont consultables sur l'espace m@gistère « tutorat mixte » dédié aux tuteur.rice.s. Vous y êtes automatiquement inscrit.e au plus tard courant septembre. Nous vous invitons à enrichir ces ressources.

Par ailleurs, si vous le souhaitez, un parcours complémentaire de formation dédié aux tuteur.rice.s est proposé dans le plan de formation académique alternant formation à distance et formation en présentiel, avec un niveau 2 pour ceux.celles qui l'ont déjà suivi en 2015/2016 ou 2016/2017. Enfin, les Formateur.rice.s Académiques (FA) peuvent vous apporter des conseils et de l'aide dans le cadre de votre mission de tuteur.rice.

L'ACCOMPAGNEMENT DU/DE LA PROFESSEUR.E OU CPE STAGIAIRE

Semaine d'accueil :

Les professeur.e.s et CPE stagiaires bénéficient d'une semaine d'accueil à partir du lundi 28 août 2017. Il convient de noter toutefois que les professeur.e.s stagiaires sont nommé.e.s 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 28 août :

- Matin : Accueil institutionnel
Université de Nantes- Faculté de Droit
 - 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 les accompagner tout au long de l'année
 - leurs interlocuteur.rice.s au rectorat
- Après-midi : Lycée La Colinière ou lycée Monge à Nantes : travail avec les inspecteur.rice.s - les premières séances de cours/les premières journées en établissement

Mardi 29 août et mercredi 30 août :

- Lycée La Colinière ou lycée Monge à Nantes : Journées de travail avec les inspecteur.rice.s :
 - Préparation des premières séances de cours ; la gestion de classe ou comment préparer ses premiers pas dans la classe.
 - Asseoir sa prise de fonction ; conduite de la première réunion.

Jeudi 31 août :

Cette journée a été pensée pour l'accueil des stagiaires dans leur établissement et un premier travail avec les tuteur.rice.s.

Elles.ils pourront prendre de l'information sur :

- les données générales sur l'établissement, les us et coutumes, le règlement intérieur
- les projets disciplinaires et interdisciplinaires qui peuvent vous concerner ;
- les outils pédagogiques :
 - les manuels scolaires, notamment ceux en usage dans l'établissement ;
 - les ressources disciplinaires disponibles dans l'établissement ;
- le fonctionnement et le travail de l'équipe disciplinaire ;
- les questions matérielles (par exemple : clés, réseau interne et code d'accès, restauration...)
- les outils des élèves (cahiers, classeurs...)

Elles.ils pourront travailler avec vous la construction des premières séances ou la prise en charge des élèves ou du service de vie scolaire.

Vendredi 1 septembre : rentrée des professeur.e.s et personnel d'éducation

Jeudi 31 août : travail avec la.le tuteur.rice

Il est essentiel que la.le professeur.e ou CPE stagiaire soit accueilli.e et accompagné.e dans son établissement d'affectation par sa.son tuteur.rice, voire par l'équipe de tuteur.rice.s 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 affecté.e.s dans l'établissement, une partie de ce travail peut se faire de manière collégiale entre plusieurs stagiaires et tuteur.rice.s.

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 la.le chef.fe 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'elle/il a prévu par écrit. Cela peut l'aider à structurer sa préparation et faciliter les échanges.

Vendredi 1 septembre, rentrée des professeur.e.s :

Pour cette première journée dans l'établissement avec l'ensemble des personnels, vous veillerez à ce que la.le professeur.e stagiaire participe aux différents moments et réunions et la.le présenterez aux équipes pédagogiques et aux personnels avec qui elle/il sera amené.e à travailler.

Il sera judicieux de vérifier avec elle/lui son emploi du temps en particulier pour s'assurer que le nombre d'heures est conforme à son statut (BO 19 juin 2014) et que des plages de travail en commun sont possibles. Les fixer dès cette journée.

De la rentrée scolaire à la Toussaint

Pour la.le professeur.e stagiaire

En priorité : planifier le travail avec la.le professeur.e stagiaire

- Les temps de visite du.de la tuteur.rice dans la classe du.de la 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 la.le tuteur.rice percevra que la.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.de la stagiaire et son accompagnement.
- Les temps de visite du.de la stagiaire dans la classe du.de la tuteur.rice ;
- Les temps d'échanges et de régulation hebdomadaires : thèmes abordés, préconisations...
- Les différentes étapes de l'accompagnement et de l'évaluation : documents supports, guide du.de la professeur.e stagiaire.

Aider à la prise en charge des classes

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

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

Aider à l'élaboration des premiers cours

Attirer l'attention du.de la professeur.e stagiaire sur l'enjeu de ces premiers cours pour chacune des classes qu'elle/il aura en responsabilité.

- Fixer avec la.le professeur.e stagiaire les objectifs didactiques, et méthodologiques de la séance.
- Préciser les démarches d'enseignement et organiser les 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.de la professeur.e 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.

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.de la professeur.e stagiaire à la prise en compte de l'hétérogénéité et à **l'analyse des difficultés d'apprentissage des élèves.**

Remarque : la construction de séquences est bien abordée à l'ESPE en tant que telle mais il sera nécessaire d'aider la.le stagiaire à s'en approprier le processus.

Vous pouvez être amené.e.s à fournir une première séquence au.à la professeur.e stagiaire pour chacune de ses classes. Cela l'aidera à faire face dans un premier temps à l'importante charge de travail demandée

Aider à concevoir et mettre en œuvre son enseignement

- Appropriation des instructions officielles.
- 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.e...
- Conception de l'évaluation : critères, connaissances et compétences à évaluer.
- Construction des outils.
- Correction des copies : barème, notation, annotation. Sensibiliser la.le professeur.e stagiaire aux enjeux de la notation.
- Modalités de restitution des copies.
- Remédiations.
- Bulletins d'élèves et livret de compétences.
- Intégration de l'évaluation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Pour la.le CPE stagiaire

Dans la continuité de la semaine d'accueil des CPE stagiaires et de la pré-rentrée dans l'établissement, vous aurez à aider la.le stagiaire à prendre ses repères dans l'établissement et au sein de son service. Vous l'aidez à s'organiser pour l'ensemble des tâches à assurer. Ainsi, votre intervention relève à la fois de l'information préalable et de l'accompagnement.

Informé la.le CPE stagiaire sur les modalités d'accompagnement

Si la.le tuteur.rice est en dehors de l'établissement :

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

Si la.le tuteur.rice est aussi un.e collègue dans l'établissement :

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

Pour tous utiliser :

- Les documents supports : utilisation du livret du.de la CPE stagiaire, la fiche de positionnement de l'année, les modalités d'évaluation.
- Le calendrier de formation du.de la stagiaire.

Accompagner la.le stagiaire 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 différent.e.s acteur.rice.s. Ce point peut être appréhendé à la fin du premier trimestre.
D'emblée, attirer l'attention du.de la CPE stagiaire sur l'enjeu de ses premières interventions auprès des différent.e.s acteur.rice.s de l'établissement (« on ne fait qu'une seule fois une première impression »).
- Accompagner le changement de posture du.de la CPE stagiaire qui passe du statut d'étudiant.e 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, la.le conseiller pour sa présentation lors de la journée de pré-rentrée.
- Aider la.le stagiaire à adopter une posture d'adulte référent.e 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 la.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 la.le stagiaire dans l'organisation du service des assistant.e.s 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.de la 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 la.le stagiaire afin d'assurer le suivi individuel et collectif des élèves (l'amener à travailler en partenariat avec les professeur.e.s, professeur.e.s principaux.ales, Psy EN, personnels médico-sociaux, les parents mais aussi avec les partenaires externes le cas échéant).
- Animer la vie lycéenne ou collégienne (participer 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 enseignant.e.s des situations d'apprentissage).
- Contribuer avec le service vie scolaire et l'équipe enseignante à l'accompagnement éducatif/ aide aux devoirs et à la mise en œuvre des PPRE.
- Participer à la mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé en lycée et au collège.

Pour la.le professeur.e ou 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.
- Le conseil de la vie collégienne.
- 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 tuteur.rice.s de l'établissement, la.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 tuteur.rice.s.

De la Toussaint à la fin de l'année

Vous aurez à accompagner la.le stagiaire dans l'acquisition des compétences professionnelles du.de la professeur.e ou du.de la CPE.

Accompagner la.le professeur.e 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.de la stagiaire).

Aider la.le stagiaire pour la préparation du premier conseil 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 tuteur.rice.s et stagiaires de l'établissement.

Accompagner la.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'elles.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 différent.e.s acteur.rice.s de l'EPL.

- Amener la.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 la.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 la.le stagiaire, les thèmes de travail et les modalités d'échanges à partir du plan d'action arrêté.

Évaluer la.le stagiaire

Compléter les documents supports :

- Le rapport intermédiaire du.de la tuteur.rice :

Élaboré dans le courant du mois de 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 inspecteur.rice.s disciplinaires.

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

L'inspecteur.rice se fonde sur ce document pour rédiger son avis qui est porté avec celui du.de la chef.fe d'établissement ainsi que du.de la responsable de la formation à la connaissance du jury de titularisation.

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

Attention : si votre stagiaire est agrégé.e, votre rapport final devra être adressé directement à la DIPE.

Vous en ferez parvenir une copie pour information aux inspecteur.rice.s de la discipline.

N'hésitez pas à prendre contact avec elles.eux en cas de difficultés particulières ou de questions.

Vous trouverez ces documents supports en annexe.

Préparer les visites du.de la tuteur.rice ESPE

Deux visites du.de la tuteur.rice ESPE sont prévues dans l'année scolaire, la première entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël, la seconde à partir du mois de février.

L'objectif est d'aider la.le stagiaire à faire des liens entre la formation à l'ESPE et la formation en établissement, de favoriser les échanges entre les différent.e.s acteur.rice.s de la formation et de déterminer des objets d'étude et de travail pour la.le stagiaire (gestion de classe, positionnement dans l'établissement, didactique, ...).

Lors de ces visites, la.le tuteur.rice ESPE rencontre la.le chef.fe d'établissement et dans la mesure du possible la.le tuteur.rice établissement en vue d'un co-travail des deux tuteur.rice.s et du.de la stagiaire.

A l'issue des visites, la.le stagiaire rédige un écrit d'auto-évaluation à destination du.de la tuteur.rice ESPE. Vous pouvez accompagner la.le stagiaire dans cette réflexion.

Ces visites participent à la validation de l'UE « Mise en situation professionnelle ».

Des exemples de fiches de suivi et de visite de stage peuvent être consultés sur l'espace M@gistère « tutorat mixte » dédié aux tuteur.rice.s.

Bilans d'étape

Des bilans d'étape réguliers sont à construire avec la.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.de la professeur.e 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 tuteur.rice.s dans l'établissement

La présence de plusieurs tuteur.rice.s 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 tuteur.rice.s d'assister aux cours d'autres stagiaires que la.le leur, et, d'autre part, des observations croisées entre les stagiaires et des professeur.e.s dans d'autres classes et d'autres disciplines.

En cas de problème identifié

- En faire part au chef d'établissement.
- Contacter la.le tuteur.rice ESPE.
- En faire part à l'inspection pédagogique.

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

Au sein de l'ESPE, le Groupe d'Ecoute et d'Accompagnement peut venir en aide aux stagiaires en très grande difficulté. La.le stagiaire peut à tout moment y faire appel. N'hésitez pas à le lui suggérer.

LA PROCÉDURE DE TITULARISATION

À la fin de l'année de stage, le jury académique se prononce sur la situation des professeur.e.s stagiaires au vu de l'état d'acquisition des compétences du.de la professeur.e :

- Un jury académique est constitué par corps d'accès (CPE, certifié.e.s, professeur.e.s EPS, professeur.e.s de LP).
- Chaque jury est composé d'inspecteur.rice.s et de chef.fe.s 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.de la tuteur.rice et du rapport d'inspection.
 - de l'avis du.de la chef.fe 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 professeur.e.s et CPE stagiaires pour lesquels au moins un avis défavorable a été porté.
- Après délibération, le jury établit la liste des professeur.e.s et CPE stagiaires qu'il estime aptes à être titularisé.e.s. Il établit également la liste de celles.ceux qui sont autorisé.e.s à bénéficier d'une année de stage supplémentaire et celles et ceux qui selon les cas, sont licencié.e.s ou réintégré.e.s dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.
- Le Recteur prononce la titularisation des stagiaires estimé.e.s aptes par le jury et arrête la liste de celles.ceux qui sont autorisé.e.s à accomplir une seconde année de stage.
Les stagiaires qui n'ont été ni titularisé.e.s ni autorisé.e.s à accomplir une seconde année de stage sont, selon les cas, licencié.e.s ou réintégré.e.s dans leur corps, cadre d'emploi ou emploi d'origine.

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

OUTILS D'AUTO-EVALUATION

Un outil incontournable d'accompagnement : 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/de la tuteur.rice ESPE

Compétence(s) travaillée(s) :
La.le professeur.e ou CPE est capable de :
Date :
Analyse du/de la professeur.e ou CPE stagiaire
Analyse du/de la tuteur.rice
Analyse partagée et perspectives



RAPPORT INTERMÉDIAIRE 2017-2018 DU . DE LA TUTEUR.RICE ÉTABLISSEMENT D'UN.E PROFESSEUR.E STAGIAIRE

À transmettre par voie électronique à l'inspection pédagogique de la discipline avant fin janvier 2018 avec copie au.à la chef.fe d'établissement du.de la professeur.e stagiaire.

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

TUTEUR.RICE 1 :
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

TUTEUR.RICE 2 :
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

Modalités d'accompagnement

Nombre de visites effectuées par la.le tuteur.rice	
Nombre de visites effectuées par la.le stagiaire	
Classes observées par la.le tuteur.rice	
Classes observées par la.le 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 la.le professeur.e 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 la.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 la.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 la.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 la.le professeur.e 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"/>
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			
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"/>
Commentaires			
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"/>
Commentaires			
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"/>
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 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"/>
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 formateur.rice.s tuteur.rice.s 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			

- 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 (des) tuteur.rice.s :
Date :	Signature du.de la stagiaire :

Synthèse pour la.le professeur.e 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 formateur.rice.s tuteur.rice.s 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 (des) tuteur.rice.s :
Date :	Signature du.de la stagiaire :

Synthèse pour la.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 la.le professeur.e principal.e et la.le conseiller.ère d'orientation psychologue	<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 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"/>
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 formateur.rice.s tuteur.rice.s 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 (des) tuteur.rice.s :
Date :	Signature du.de la stagiaire :

RAPPORT FINAL 2017-2018 DU DE LA TUTEUR.RICE ÉTABLISSEMENT D'UN.E PROFESSEUR.E OU CPE STAGIAIRE

À transmettre à votre chef d'établissement qui l'intégrera dans l'application PAROS pour les professeur.e.s certifiés ou PLP et à la DIPE pour les professeur.e.s agrégés avec copie numérique à l'inspection pédagogique de la discipline avant le 7 mai 2018.

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

TUTEUR.RICE 1 :
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

TUTEUR.RICE 2 :
Nom :
Prénom :
Établissement d'exercice :
Discipline :

Objectif : dresser un état de l'acquisition des compétences professionnelles du.de la 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 formateur.rice.s tuteur.rice.s 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 formateur.rice.s tuteur.rice.s 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 la.le professeur.e principal.e et la.le conseiller.ère d'orientation psychologue	<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 formateur.rice.s tuteur.rice.s 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 professeur.e.s 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 conseiller.ère.s 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 conseiller.ère.s 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° 2017-051, du 30/03/2017, sur les missions des professeur.e.s documentalistes.

Réformes, nouveautés, programmes :

- Nouveauté juin 2017 : Quatre mesures pour bâtir l'école de la confiance
<http://www.education.gouv.fr/cid117637/rentree-2017-4-mesures-pour-batir-l-ecole-de-la-confiance.html>
- 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>
- La rentrée 2017 : Circulaire de rentrée :
http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=113978
- 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 cycles, horaires et textes de références :
<http://eduscol.education.fr/cid101628/cycles-et-horaires.html#lien2>
Les programmes et ressources
<http://eduscol.education.fr/cid99757/ressources-d-accompagnement-des-nouveaux-programmes-de-l-ecole-et-du-college.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>
- 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 2015L'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
- Site du CRDP-CANOPE Académie de Nantes : <http://www.crdp-nantes.fr>