

Année universitaire 2022 – 2023 MEEF2D

Stage en responsabilité

Dans le cadre du master MEEF 2nd degré ou du parcours DU 2nd degré, la formation proposée aux enseignants stagiaires repose sur le principe de l'alternance intégrative entre le stage en responsabilité en établissement scolaire et les enseignements (savoirs à enseigner, savoirs pour enseigner) en INSPE. La professionnalisation et l'acquisition globale des compétences attendues de l'enseignant se construisent par les interactions continues entre la formation et l'exercice du métier. Des dispositifs de formation spécifiques les mettent en place. Ceux-ci sont autant constitués des enseignements disciplinaires et didactiques que de la formation en pédagogie générale, de l'analyse de situations professionnelles, de l'aide à la préparation de cours, de la production de supports d'apprentissage, de la visite formative pendant le stage, etc.). La formation et le stage forment un *continuum* qui vise l'acquisition par l'enseignant stagiaire de compétences fixées par le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.

I. Organisation du stage

Le stage se déroule tous les lundis, mercredi matin et vendredi tout au long de l'année.

II. Rôles et posture du stagiaire

Le stage place les étudiants fonctionnaires stagiaires en position de responsabilité pleine pour l'ensemble des missions qui leur sont confiées.

Cette responsabilité inclut notamment la préparation des cours, leur mise en œuvre, l'évaluation et le suivi des élèves, la participation aux diverses instances de concertation pédagogiques et éducatives ainsi que les rencontres avec les parents.

À ce titre, les étudiants fonctionnaire stagiaires doivent assurer l'ensemble des obligations afférentes à leur statut de fonctionnaire de l'État.

Ils sont placés en situation d'autonomie dans la conduite de classe. La confrontation aux réalités professionnelles fournit une occasion pour les étudiants stagiaires de mettre à l'œuvre les connaissances acquises. Ils peuvent ainsi développer et renforcer les compétences professionnelles. Le référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat

et de l'éducation défini par l'arrêté du 1^{er} juillet 2013 constitue le support institutionnel de référence pour la formation, le suivi et l'évaluation des stagiaires. Les compétences peuvent être appréciées selon trois focales qui définissent les contours de l'activité professionnelle. Chacune d'entre elles prendra nécessairement en compte l'éthique et l'identité professionnelle qui fondent les métiers du professorat et de l'éducation :

- L'enseignant, concepteur de son enseignement et des apprentissages ;
- L'enseignant, pilote de son enseignement et des apprentissages dans la classe ;
- L'enseignant, acteur de la communauté éducative.

Lors des visites, le stagiaire est tenu de fournir les documents de préparation de la classe. Ces supports permettent ainsi l'échange constructif entre le formateur et le stagiaire.

III. Rôles et posture des accompagnateurs

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

- a. une posture bienveillante, empathique : il s'agit d'éviter d'adopter une situation contre-productive de jugement externe et surplombant. L'évaluation formative positive et critériée permet de sécuriser l'enseignant novice et de développer chez lui un sentiment de compétence suffisant pour pouvoir se développer professionnellement. Cet environnement rassurant est nécessaire pour que le dispositif d'accompagnement s'inscrive dans une dynamique productive ;
- b. une centration forte sur les préoccupations et les demandes des fonctionnaires stagiaires : la situation d'observateur permet d'identifier l'essentiel des points à améliorer chez les débutants. Cette mission d'évaluation figure parmi les compétences de l'enseignant expert. Parmi les points à revoir, il convient de prioriser ceux qui font déjà l'objet d'un questionnement, d'une réflexion, d'une préoccupation chez le fonctionnaire stagiaire. « *Un adulte n'est prêt à se former, que s'il trouve, ou s'il peut espérer trouver dans la formation qu'on lui offre, une réponse à ses problèmes, dans sa situation¹* » ; quand la prise de distance face à la pratique n'est pas suffisante, il s'agit aussi de favoriser l'émergence d'un questionnement réflexif ;
- c. le travail en réseau avec les autres acteurs de la formation : le tutorat mixte, l'action concertée des formateurs disciplinaires et de tronc commun, responsable de l'alternance intégrative INSPE, formateur académique, IA-IPR de la discipline, etc. favorisent l'émergence d'une culture de formation commune ;
- d. la mise en évidence d'une réelle plus-value : aide concrète, élaboration des outils de planification et de préparation du travail de classe ; propositions de modalités d'organisation de classe et de différenciation ; mise en situation de réflexivité et de prise de conscience par rapport à ses réussites et à ses besoins, etc.

La mission d'accompagnement des formateurs peut se conjuguer avec le rôle d'évaluateur final dans la mesure où, dès le début de l'accompagnement, cette double exigence est clarifiée.

IV. Qui sont les accompagnateurs ?

a. Les formateurs terrain

Le formateur terrain est un enseignant expérimenté reconnu pour ses compétences pédagogiques et didactiques et son engagement dans le système éducatif.

b. Les formateurs INSPE

« *L'accompagnement du stagiaire sera [...] renforcé, dans le cadre d'un tutorat mixte. Un tuteur sera ainsi désigné par l'INSPE pour assurer le suivi du stagiaire tout au long de son cursus.* » (bulletin officiel).

Le formateur INSPE intervient au titre de la partie universitaire de la formation. Il fait partie de l'équipe pédagogique de la formation MEEF 2nd degré.

V. Missions des accompagnateurs

Selon le bulletin officiel,

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

Ces exigences concernent aussi les tuteurs INSPE dont les missions sont sensiblement les mêmes.

L'accompagnement peut prendre différentes formes : accueil en classe (pour le tuteur de terrain), visites (dont certaines peuvent être effectuées de manière conjointe avec le tuteur de terrain comme avec d'autres formateurs désignés par le tuteur tel que le responsable de l'alternance intégrative, sous couvert du responsable de formation), moments de concertation, etc. L'accent est mis sur :

- l'analyse concertée des besoins et de la pratique de l'étudiant en situation d'enseignement ;
- la prise en compte du contexte et l'individualisation de l'approche prenant en compte le contexte, les conditions d'exercice, le statut et la situation de l'étudiant fonctionnaire stagiaire ;

Les formateurs assurent une mission d'évaluation. Celle-ci est d'abord formative. Mais elle est également sommative dans la mesure où, en fin d'année, les formateurs transmettent au jury de titularisation les éléments de bilan concernant le développement des compétences de l'étudiant fonctionnaire stagiaire. De plus, ils établissent une note pour l'UE « Pratique Réflexive et Recherche » qui est constitutive de la maquette du Master MEEF 2D .

VI. Visites

a. Nombre de visites :

Deux visites obligatoires sont effectuées par chaque formateur (INSPE et Rectorat) :

Une visite au semestre 3 (entre le 12 septembre 2022 et le 2 décembre 2022)

Une visite au semestre 4 (entre le 23 janvier 2023 et le 21 avril 2023)

Il est important que les deux formateurs (rectorat et INSPE) ainsi que le tuteur de terrain se concertent pour établir un calendrier prévisionnel afin d'éviter que le stagiaire ait deux visites trop rapprochées. Entre deux visites, le stagiaire doit en effet disposer du temps nécessaire afin de prendre en compte et de mettre en application les conseils donnés. L'idéal serait ainsi de prévoir une visite par période.

Pour la première visite (semestre 3), il convient de prévenir les étudiants **du jour de la visite**, par mail avec copie ai.meeef@univ-mayotte.fr

Pour la seconde visite (semestre 4), les étudiants sont uniquement prévenus **de la semaine de visite et non du jour précis**, par mail avec copie ai.meeef@univ-mayotte.fr

La visite sera annoncée une semaine avant la visite ou la semaine de visite.

Le créneau prévu pour la visite sera affiché sur l'emploi du temps hyperplanning de chaque étudiant.e.

b. Rapport de visite

À l'issue de la visite, un rapport de visite est rédigé par le formateur (cf document en annexe). Il y indique ses conseils, ses remarques, les axes de travail prioritaires et les outils qu'il peut proposer au stagiaire.

c. Critères indicatifs pour les visites :

L'attention est surtout portée sur les entrées suivantes :

Préparer la classe, planifier les activités

- Outils de préparation : emploi du temps, programmation, progressions, documents de préparation
- Enseignement par compétences, définition des objectifs de la séance, démarche pédagogique, problématisation

- Choix des supports d'activité, utilisation de supports concrets, respect des programmes (et des enjeux visés par les programmes)
- Productions d'élèves et traces des apprentissages envisagées

Conduire la classe

- Gestion du temps et de l'espace
- Communication dans la classe
- Mise en activité des élèves
- Consignes
- Maîtrise de la langue (orale, écrite)
- Qualité de l'oral (intonation et hauteur de la voix, gestion du regard...)
- Atmosphère de classe
- Autonomie des élèves ; interactions entre les élèves
- Différenciation, remédiations et prise en charge des difficultés des élèves et de leurs besoins particuliers
- Mise en place des évaluations
- Utilisation des outils numériques
- Posture de l'enseignant et des élèves

Entrer dans une démarche d'analyse de sa pratique professionnelle

- Analyse de la pratique
- Retour sur des éléments concrets et précis de la séance
- Questionnement réflexif, mise en relation des enseignements prodigués avec des éléments de la formation
- Posture lors de l'entretien

VII. Protocole Parcours Personnalisé Renforcé (PPR)

En relation avec le responsable de l'alternance intégrative de l'INSPE et les équipes du rectorat, un accompagnement personnalisé peut être mis en place pour tout fonctionnaire stagiaire repéré en difficulté et ceci le plus tôt possible dans l'année. Ce soutien pourra prendre plusieurs formes : échanges réguliers sur place et à distance, visite filmée et entretien d'auto-confrontation, séances communes, accompagnement renforcé des formateurs et aide à la préparation, observation dans une autre classe... La mise en œuvre fait l'objet d'un plan d'accompagnement proposé par l'équipe de suivi de bassin, signé par la stagiaire.

Le PPR doit s'inscrire dans un temps de formation et d'accompagnement, avec éventuellement une visite supplémentaire qui permettra au stagiaire de s'approprier une démarche, mais aussi de mesurer les effets du suivi sur sa pratique de classe. Cette étape constitue, pour le formateur, un moyen de faire le point sur la poursuite ou non de l'accompagnement personnalisé.

a. Mise en œuvre :

Le **dispositif d'accompagnement (PPR)** peut être lancé à la demande d'un ou plusieurs acteurs **de la formation** :

- Le fonctionnaire stagiaire
- Le formateur INSPE
- Le formateur terrain
- L'Inspecteur IA-IPR de la discipline

La demande d'accompagnement est transmise au responsable de l'alternance intégrative.

Le responsable AI et l'Inspecteur sont chargés de réunir l'équipe de suivi dans les meilleurs délais afin d'établir un protocole adapté aux difficultés du stagiaire concerné. Celles-ci sont indiquées dans le cadre d'une feuille de route PPR (cf. document en annexe).

Cette feuille de route est complétée par l'Inspecteur et l'équipe de suivi. Elle fait apparaître les dates et modalités de l'accompagnement proposé : travail de préparation avec l'enseignant stagiaire, mise en œuvre dans la classe, analyse et prolongements envisagés, visite de suivi... Elle est ensuite présentée à l'enseignant stagiaire et signée par ce dernier et tous les intervenants.

Quand cela est possible, il est préconisé que cet accompagnement et cette visite de suivi soient proposés par d'autres formateurs que ceux qui font habituellement les visites du stagiaire, de manière à croiser les regards. Cette visite peut aussi être effectuée par les deux formateurs (INSPE et Rectorat).

Lors de chaque temps de travail, le ou les formateurs engagés dans l'accompagnement complètent le document « accompagnement » (cf. document en annexe) en indiquant la date et le lieu de l'accompagnement, ainsi que les modalités de travail proposées. Ce document sera signé par les formateurs et le stagiaire.

Chaque document (feuille de route, accompagnement, visite de suivi, ...) sera déposé sur hyperplanning et nommé sous la forme :

AAAAMMJJ_feuillederoute_NOM_Prénom (stagiaire)_INSPE_NOM_Prénom(Formateur)

AAAAMMJJ_accompagnement_NOM_Prénom (stagiaire)_INSPE_NOM_Prénom(Formateur)

AAAAMMJJ_visitesuivi_NOM_Prénom (stagiaire)_INSPE_NOM_Prénom(Formateur)

VIII. Grille de compétences du professeur des écoles

Cette grille récapitule les points de vigilance de l'enseignant stagiaire concernant les compétences attendues à construire.

Champs	Compétence	Auto-Évaluation
Éléments réglementaires et institutionnels	1 - Faire partager les valeurs de la République	
	2 - Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école	
	6 - Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques	
	7 - Maîtriser la langue française à des fins de communication	

Compétences relationnelles de communication et d'animation	10 - Coopérer au sein d'une équipe	
	11 - Contribuer à l'action de la communauté éducative	
	12 - Coopérer avec les parents d'élèves	
	13 - Coopérer avec les partenaires de l'école	
Maîtrise des contenus disciplinaires et didactiques	P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique	
	P2 - Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement	
Compétences éducatives et pédagogiques	P3 - Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves	
	P4 - Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves	
	P5 - Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves	
	3 - Connaître les élèves et les processus d'apprentissage	
	4 - Prendre en compte la diversité des élèves	
	5 - Accompagner les élèves dans leur parcours de formation	
Usage et maîtrise des TIC	9 - Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier	
Analyse et Adaptation	14 - S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel	

IX. Annexes

En annexe les pièces suivantes :

- Annexe 1 : rapport de visite
- Annexe 2 : feuille de route PPR
- Annexe 3 : accompagnement



Département Sciences de l'éducation



**RAPPORT DE VISITE
MEEF2D PSS2 STAGE RESPONSABILITE**

Année universitaire 2022/2023

Nom Prénom du stagiaire : @etudiant.univ-mayotte.fr	Parcours :
Établissement : Niveau de classe :	Nombre d'élèves : ... inscrits / ... présents
Nom du Formateur : @univ-mayotte.fr	Date de la visite :

Documents présentés :

Description/analyse des séances observées :

Analyse du stagiaire sur sa pratique :

Analyse des séances :

Points positifs :

Remarques et conseils pour améliorer ces séances :

Objectif(s) prioritaire(s) fixé(s) pour progresser :

<u>Bilan de la visite :</u>

Signature PSS 2 :

Date et signature du formateur

Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, arrêté du 1-7-13, JO du 18-7-2013		
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		
1. <i>Faire partager les valeurs de la République.</i>		
2. <i>Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école.</i>		
6. <i>Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.</i>		
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		
7. <i>Maîtriser la langue française à des fins de communication.</i>		
10. <i>Coopérer au sein d'une équipe - Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.</i>		
11. <i>Contribuer à l'action de la communauté éducative - Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.</i>		
12. <i>Coopérer avec les parents d'élèves – Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.</i>		
13. <i>Coopérer avec les partenaires de l'école - Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.</i>		
Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique		
P1. <i>Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique.</i>		
P2. <i>Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement.</i>		
8. <i>Utiliser une langue vivante étrangère ou régionale dans les situations exigées par son métier.</i>		
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves divers		
P3. <i>Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.</i>		
P4. <i>Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves.</i>		
P5. <i>Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves - En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin de mieux assurer la progression des apprentissages.</i>		
3. <i>Connaître les élèves et leurs processus d'apprentissage.</i>		
4. <i>Prendre en compte la diversité des élèves - Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.</i>		
5. <i>Accompagner les élèves dans leur parcours d'apprentissage.</i>		
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication		
9. <i>Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier.</i>		
Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail		
14. <i>S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.</i>		

Annexe 2

FEUILLE DE ROUTE PARCOURS PERSONNALISE RENFORCE		
Nom du stagiaire :	Parcours :	Date :
Constats, description des difficultés :	Axes de travail prioritaires :	
Propositions d'accompagnement différencié, conseils :		
Propositions de travail personnel (ex : bibliographie, sitographie, productions attendues...) :		
Calendrier de mise en œuvre :		
A , le		
Les membres de l'équipe de suivi :	Le professeur stagiaire :	

Annexe 3

ACCOMPAGNEMENT

Nom Prénom du stagiaire :	Parcours :	Protocole signé le temps :
Etablissement :	Bassin :	
Date et lieu de l'accompagnement :	Formateur.s :	

Description de l'accompagnement proposé :

Signature de.s formateur.s

Signature du stagiaire :