**LIVRET DE CONFIANCE ENTRE MAT, PES ET Vice-Rectorat/CUFR/INSPE**

**Année universitaire/scolaire 2021 – 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **Maître d’Accueil Temporaire (MAT)** | |
| Nom et prénom |  |
| École |  |
| Niveau de classe |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Calendrier d’accueil | |
| Fonction | Maître d’accueil temporaire |
| Public accueilli | PES première année MEEF 1er degré |
| Stages d’observation  (cycle 1 et cycle 2/3) | * 1ère semaine (20 au 24 septembre 2021) * 2ème semaine (04 au 08 octobre 2021) |
|  |  |
| Stages perlé (6 lundis) | 01/11, 08/11, 15/11, 22/11, 29/11, 06/12 et passation (10/01/2022) |
| Stages filé (18 lundis) | 17/01, 24/01, 31/01, 07/02, 14/02, 21/02, 14/03, 21/03, 28/03, 04/04, 11/04, 24/04, 16/05, 23/05, 30/05, 13/06, 20/06, 27/06, 04/07 |
| Stage perlé + (stage pratique accompagnée continu) | 31/05, 01/06, 07/06, 08/06, 05/07, 06/07 |

|  |  |
| --- | --- |
| Évaluation formative et évaluative | |
| 1er semestre | * Observation/appréciation MAT * Écrit réflexif des stages d’observation et perlé |
| 2ème semestre | * Observation/appréciation MAT * **2** visites formatives : **1** visite terrain et **1** visite formateur ESPE * Écrit réflexif du stage filé |

|  |
| --- |
| Mes missions : relation MAT/PES |
| 1/ Accueillir le stagiaire dans l’école / présenter une école en exercice   * présenter les locaux, les structures et de leur fonctionnement, les matériels mis à disposition des enseignants * présenter le PES1 à l’équipe pédagogique et aux parents d’élèves * analyser le calendrier des réunions de l’école * répartir éventuellement les présences aux réunions en relation avec le calendrier ESPE   2/ Favoriser les premiers contacts avec la classe   * accompagner l’étudiant dans la compréhension de la réalité de la classe dont il a la charge * planifier une organisation conduisant à une prise en charge accompagnée progressive de la classe * exposer aux PES sa manière de faire et entamer un dialogue pédagogique avec le PES   3/ Accompagner l’étudiant dans la prise en charge de la classe   * mettre en œuvre des séances et expliciter ses choix pédagogiques et didactiques * mettre à la disposition des étudiants ses documents de préparation de la classe (programmations, progressions, emploi du temps, cahier journal, fiches de préparations...) * observer les séances menées par les étudiants et formuler des retours en leur direction |

|  |
| --- |
| Je m’engage pour l’année 2021 – 2022 |
| * à accueillir les étudiants dans ma classe et à les accompagner tout au long de l’année   aux différentes missions MAT |
| Indemnité MAT (accompagnement PES) – DPE1D |
| * 150,00 euros Brut par PES (après service fait, fin de l’année) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date et signature du MAT | VISA Inspection | Date et VISA CUFR/ESPE |

**RELATION MAT - PES : ACCOMPAGNEMENT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STAGE D’OBSERVATION** [**1ère semaine : 20 au 24 septembre 2021**] | | |
| **PES 1 (Nom/Prénom)** |  | Signature PES |
| **Points abordés** |  | |
| **PES 1 (Nom/Prénom)** |  | Signature PES |
| **Points abordés** |  | |
| **PES 1 (Nom/Prénom)** |  | Signature PES |
| **Points abordés** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STAGE D’OBSERVATION** [**2ème semaine : 04 au 08 octobre 2021**] | | |
| **PES 1 (Nom/Prénom)** |  | Signature PES |
| **Points abordés** |  | |
| **PES 1 (Nom/Prénom)** |  | Signature PES |
| **Points abordés** |  | |
| **PES 1 (Nom/Prénom)** |  | Signature PES |
| **Points abordés** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STAGE PERLÉ** [**PRATIQUE ACCOMPAGNÉE**] | | |
| **PES 1 (Nom/Prénom)** |  | Signature PES |
| **Points abordés** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STAGE FILÉ** [**RESPONSABILITÉ**] | | |
| **PES 1 (Nom/Prénom)** |  | Signature PES |
| **Points abordés** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Mes contacts | |
| Pour toute communication concernant les PES, veuillez mettre en copie l’adresse suivante : [ai.meef@univ-mayotte.fr](mailto:ai.meef@univ-mayotte.fr) | |
| Directeur.rice | M./Mme |
| Inspection | M./Mme |
| Chargé alternance intégrative PES 1 | M. Dominique Colboc <[dominique.colboc@univ-mayotte.fr](mailto:dominique.colboc@univ-mayotte.fr)> |
| Secrétariat IENA | Mme Dominique Batlle [secretariat.iena@ac-mayotte.fr](mailto:secretariat.iena@ac-mayotte.fr) |
| Responsable Formation MEEF | Mme Myriam Di Betta [myriam.di-betta@univ-mayotte.fr](mailto:myriam.di-betta@univ-mayotte.fr) |

|  |
| --- |
| **Rôle des MAT lors du stage d’observation des PES1** |

**Informations pratiques : dates et organisation**

Le stage d’observation se déroule sur deux périodes distinctes d’une semaine chacune :

* du 20 au 24 septembre 2021
* du 04 au 08 octobre 2021

Les PES seront affectés dans deux classes différentes, appartenant à deux cycles différents.

* Une semaine en cycle 1
* Une semaine en cycle 2 ou 3.

Remarques :

Les PES ne commenceront pas nécessairement par l’observation en école maternelle. Ils seront affectés seuls ou par binômes dans les classes. Il ne s’agira donc pas des mêmes étudiants lors des deux semaines du stage.

**Rôle du MAT pendant ce stage d’observation**

Pour nombre de PES 1, ce stage d’observation constitue leur première approche du métier d’enseignant. Les stagiaires auront un rapport à écrire, fondé sur les observations et les éléments recueillis durant leur présence dans la classe. Cette première approche doit leur permettre d’observer et de réfléchir au métier d’enseignant.

C’est pourquoi, il n’est pas souhaitable que les stagiaires prennent la classe en responsabilité au cours de ce stage d’observation. Les MAT restent donc responsables de leur classe pendant toute la durée de ce stage.

Toute difficulté avec le stagiaire (absences, retards, manque d’implication) devra être signalée à la fois à la circonscription et au référent de l’alternance intégrative (dominique.colboc@univ-mayotte.fr).

1. **Le MAT d’accueil présente au(x) stagiaire(s) les outils et documents de travail dont il se sert dans le cadre de son enseignement** :

* emploi du temps
* cahier journal, préparations, progressions, programmation au sein du cycle. Le MAT insistera notamment sur les fiches de préparations afin que le stagiaire prennent conscience des exigences de la préparation de la classe (objectifs, compétences travaillées, les différentes phases, la préparation matérielle)
* projet d’école, projet de classe éventuel
* registre d’appel
* manuels, fichiers…

Il l’incite à consulter tous ces documents et répond à ses questions sur ces points.

1. **Le MAT d’accueil répond au questionnement du ou des stagiaires sur le déroulement des séances qu’il observe, notamment sur les points suivants :**

* L’organisation spatiale de la classe ( coins, organisation des bureaux d’élèves…)
* L’attitude des élèves : déplacements, prises de parole, interactions entre pairs…
* Le travail des élèves et la manière dont ils apprennent : la part de l’oral et de l’écrit, le type de travail effectué, le temps des activités, les modalités de travail (individuel, de groupe, collectif).
* L’utilisation du tableau
* La posture de l’enseignant de la classe.

1. **Le MAT incite le(s) PES1 à se déplacer dans la classe pour observer les élèves en situation d’apprentissage et à noter leur comportement**.
2. **Le MAT invite le ou les étudiants à rencontrer le directeur de l’école concernant** :

* l’organisation de l’école,
* les différents personnels ( enseignants, RASED…)
* sa spécificité ( sociologie, implantation, inclusion scolaire, l’organisation pédagogique, salles spécifiques, décloisonnement…)

1. **A la fin de la semaine de stage, le MAT s’entretient avec le ou les stagiaires :**

Cet entretien doit être conçu comme un acte de formation pour les étudiants, qui doit leur permettre de mesurer la réalité d’une classe, les exigences du métier d’enseignant ainsi que les compétences et connaissances qu’il leur faudra acquérir progressivement.

|  |
| --- |
| **Rôle des MAT lors du stage perlé des PES1** |

Il s’agit d’un stage d’une durée de cinq lundis non consécutifs :

* Les lundis 1, 8, 15, 22 et 29 novembre ainsi que le 06 décembre 2021

Au cours de ce stage, les titulaires recevront un seul étudiant. Comme lors du stage d’observation, les MAT titulaires restent responsables de leur classe pendant la totalité du stage.

En revanche, les stagiaires, sous la conduite de l’enseignant de la classe, prennent progressivement une, puis plusieurs séances d’enseignement en responsabilité. Il serait souhaitable que le stagiaire prenne en charge deux séances consécutives lors du dernier lundi.

A l’issue du stage, les PES devront rédiger la deuxième partie d’un rapport fondé sur les observations recueillies, la description et l’analyse des séances qu’ils auront menées.

Les difficultés éventuelles posées par le comportement du stagiaire (retards, absences, manque d’implication et de curiosité) ou des manques importants d’ordre didactique ou pédagogique devront être signalées à la circonscription d’une part, et au responsable de la formation intégrative d’autre part ( [dominique.colboc@univ-mayotte.fr](mailto:dominique.colboc@univ-mayotte.fr)).

1. **Le MAT présente au stagiaire tous les documents professionnels qu’il utilise :**

* cahier journal, préparations
* emploi du temps, progressions
* projet d’école, projet de classe éventuel
* manuels, livres du maitre, fichiers d’activités…

1. **Le MAT aide le stagiaire à s’approprier les éléments clé de la préparation et de la mise en œuvre d’une séance d’enseignement** **à partir des séances menées par le titulaire de la classe:**

* thème de la séance et inscription de celle-ci dans les textes officiels
* outils utilisés
* définition des objectifs et compétences visées
* place de la séance dans la séquence
* les différentes phases de travail ( collective, individuelle ; oral/écrit ; exercices / correction ; gestion du temps)
* prise en compte de la difficulté scolaire
* préparation matérielle
* enchainement des séances

1. **Le MAT conseille le PES1 dans la préparation des séances qu’il va mener et dans leur mise en œuvre.**
2. **Le MAT et le stagiaire s’entretiennent à la suite de chaque séance menée par celui-ci :** cet entretien doit s’appuyer sur le référentiel de compétences professionnelles que le stagiaire doit progressivement maitriser. Il doit faire émerger les points positifs mais aussi les manques disciplinaires et/ou pédagogiques de l’étudiant afin qu’il en prenne conscience.

|  |
| --- |
| **Rôle des MAT lors du stage filé des PES1 (2ème semestre)** |

**Principes généraux du stage :**

Il s’agit d’un stage **en responsabilité** qui s’échelonne tous les lundis du second semestre, du 10 janvier au 05 juillet 2022 : 17/01, 24/01, 31/01, 07/02, 14/02, 21/02, 14/03, 21/03, 28/03, 04/04, 11/04, 24/04, 16/05, 23/05, 30/05, 13/06, 20/06, 27/06, 04/07)

**Les objectifs de formation de ce stage**

Il doit amener les stagiaires à être capables :

* d’apprendre à articuler savoirs appris au CUFR et pratique de classe,
* de prendre conscience de la polyvalence du métier de professeur des écoles et d’apprendre à gérer les apprentissages sur un temps donné et au travers de différentes disciplines,
* de développer des stratégies et des outils pédagogiques motivants, porteurs de sens pour les élèves.
* d’utiliser ce stage comme terrain de mise en œuvre et de réflexion pour l’écriture du rapport de stage.
* De présenter clairement son travail (cahier journal, préparations)

**Fonctionnement du stage filé :**

Le stagiaire est responsable de l’enseignement dispensé dans sa classe et des élèves qui lui sont confiés lors de ces lundis.

Il doit assumer les autres tâches afférentes aux fonctions d’enseignant qui se dérouleront sur le temps de stage : surveiller les récréations, assister aux différents conseils lors de sa présence à l’école.

**Les attendus du stage filé**:

Les stagiaires doivent progressivement atteindre les compétences décrites dans le référentiel des compétences professionnelles des enseignants. Le palier des compétences à atteindre en fin de première année de formation est décrit dans le tableau suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **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** : | |
| 2 faire partager les valeurs de la République | Tenue, mixité, l’absence de discrimination entre les élèves, la prise en compte de tous les élèves. |
| 2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif | Ponctualité, assiduité, neutralité. |
| 6 agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques | Respect des personnes, obligations de service. |
| **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 maitriser la langue française à des fins de communication | Langage oral, interactions orales. |
| 10 coopérer au sein d’une équipe | Connaitre le projet d’école, les interlocuteurs de l’école, l’équipe pédagogique, participation aux réunions institutionnalisées. |
| 11 contribuer à l’action de la communauté éducative : | Connaitre l’organisation de l’école, ses instances |
| 12 coopérer avec les parents d’élèves | Rencontrer les parents pour communiquer |
| 13 coopérer avec les partenaires de l’école |  |
| **Compétences liées à la maitrise des contenus disciplinaires et à leur didactique :** | |
| P1 maitriser les savoirs disciplinaires | Connaissance des programmes de chacun des cycles, savoir construire des progressions ; maitrise des contenus enseignés |
| P2 maitriser la langue française dans le cadre de son enseignement | Lexique adapté aux élèves ; savoir reformuler à l’oral ; savoir énoncer une consigne |
| 8 utiliser une langue vivante étrangère ou régionale dans les situations exigées par son métier | En accord avec le titulaire, et si cela s’inscrit dans une progression pédagogique au sein de l’école, notamment du cycle. |
| **Compétences éducatives et pédagogiques nécessaire à la mise en œuvre de situations d’apprentissage :** | |
| P3 construire et animer des situations d’apprentissage | Savoir préparer ses séances ; commencer à envisager des variables didactiques ; inscrire ses séances dans des séquences d’apprentissage. |
| P4 organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l’apprentissage et la socialisation des élèves | Savoir faire travailler les élèves en groupes. |
| P5 évaluer les progrès et les acquisitions des élèves ; repérer les difficultés des élèves | Savoir proposer des évaluations ; concevoir des critères de réussite. |
| 3 connaitre les élèves et leurs processus d’apprentissage | Repérer les caractéristiques de ses élèves. |
| 4 prendre en compte la diversité des élèves | Savoir varier les situations d’apprentissage; proposer des groupes de besoin. |
| 5 accompagner les élèves dans leur parcours d’apprentissage | S’impliquer dans les activités des élèves et leur venir en aide. |
| **Compétences relatives à l’usage et à la maitrise des technologies de l’information et de la communication :** | |
| 9 Intégrer des éléments de la culture numérique nécessaire à l’exercice de son métier | Préparations numérisées ; enrichissement des préparations ou des documents fournis aux lèves avec l’internet |
| **Compétences d’analyse et d’adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail :** | |
| 14 s’engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel | S’interroger sur sa pratique ; se documenter ; savoir où aller chercher des informations. |

**Modalités d’accompagnement :**

Le stagiaire reçoit la visite d’un formateur ESPE et d’un formateur désigné par l’inspecteur de la circonscription d’accueil. Le nombre de visites au cours du stage est fixé à une par formateur. Les formateurs tiendront informés les stagiaires des dates de leur visite. Ils éviteront de visiter les stagiaires lors du premier jour de classe et éviteront, sauf volonté particulière, d’être présents le même jour.

Lors de chaque visite, les PES sont tenus de présenter au formateur l’ensemble de leur travail de préparation (cahier journal, préparations, projet de classe éventuel) depuis le début du stage.

Lorsque le MAT titulaire de la classe ne sera pas en formation, il sera présent à l’école. A ce titre, il pourra assister occasionnellement à quelques séances faites par le stagiaire, de manière à le conseiller dans ses pratiques. Une expérimentation de co-enseignement pourra être envisagée, par exemple, d’un commun accord. La préparation des séances, dans ces deux cas, restera cependant à la charge du stagiaire.

**Déroulement des visites :**

Les visites sont formatives : à partir de l’observation des séances, les formateurs donneront des conseils, des suggestions de lectures, des pistes de travail pour améliorer les pratiques des étudiants, dresseront un bilan et formuleront une appréciation générale lors d’un entretien. Au cours de la visite, le formateur s’assurera notamment que le registre d’appel est renseigné par le PES pour chaque lundi. L’entretien entre le stagiaire et le formateur s’appuiera sur le référentiel de compétences des enseignants.

Au préalable à l’entretien, le formateur aura demandé au directeur, quand cela est possible, d’organiser la prise en charge des élèves.

Quand les stagiaires recevront un formateur, le MAT titulaire sortira de la classe.

**Rapport de visite :**

Chaque visite donne lieu à un rapport rédigé par le formateur. Celui-ci sera déposé sur hyperplanning, ce qui permettra au binôme formateur ainsi qu’à l’IEN de la circonscription de le consulter. Sa rédaction doit tenir compte de ce qui a été observé, des documents écrits et de l’entretien. Il doit, clairement et sans équivoque, faire apparaitre les points forts et ceux sur lesquels des améliorations sont à apporter par le stagiaire. Le rapport est transmis par mail aux stagiaires, **en mettant systématiquement en copie le pôle Alternance Intégrative** [**ai.meef@univ-mayotte.fr**](mailto:ai.meef@univ-mayotte.fr). Au cas où des étudiants se trouveraient en grande difficulté, ceux-ci seront signalés au responsable de l’alternance intégrative (dominique.colbocàuniv-mayotte.fr).

**L’évaluation du stage en responsabilité :**

Un bilan d’harmonisation réunit l’équipe de suivi de circonscription (l’équipe de l’inspecteur, les deux formateurs, …). Au cours de ce bilan, les membres de cette équipe de suivi synthétisent sur une grille d’évaluation, fondée sur le référentiel de compétences, leurs remarques sur le stagiaire.

Cette évaluation est formative et ne donne pas lieu à l’attribution d’une note. La note, tenant lieu d’évaluation reposera sur l’écrit réflexif du stage filé remis par l’étudiant ainsi qu’à la soutenance de l’écrit.

Dans un second temps, les formateurs reçoivent le stagiaire pour un entretien au cours duquel ils s’assurent que celui-ci a bien pris la mesure des remarques qui lui sont faites et des conseils d’évolution qui lui sont donnés.

**Contact**

**Le chargé de l’alternance intégrative M. COLBOC (**[**dominique.colboc@univ-mayotte.fr**](mailto:dominique.colboc@univ-mayotte.fr)**) et systématiquement en copie le pôle Alternance Intégrative** [**ai.meef@univ-mayotte.fr**](mailto:ai.meef@univ-mayotte.fr)