



Département Sciences de l'éducation



Année universitaire 2022 – 2023 MEEF1D PES2

Stage en responsabilité

La formation proposée aux professeurs des écoles stagiaires (PES) dans le cadre du master MEEF 1^{er} degré PES2 ou du parcours DU 1^{er} degré PES2 repose sur le principe de l'alternance entre le stage en responsabilité en établissement scolaire et des enseignements (savoirs à enseigner, savoirs pour enseigner). La professionnalisation et l'acquisition des compétences attendues d'un enseignant résultent des interactions multiples et permanentes entre la formation et l'exercice du métier à travers des dispositifs de formation spécifiques (enseignements disciplinaires, de didactique, de pédagogie générale, analyse de situations professionnelles, aide à la préparation de cours, réalisation de production scientifique dans le domaine de la formation et l'éducation, visite formative pendant le stage, etc.). La formation et le stage forment un tout dont l'objectif est que l'enseignant acquiert les compétences fixées par le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.

I. Organisation du stage

Le stage se déroule une semaine sur deux tout au long de l'année. Les PES 2 sont généralement en binôme sur une classe. Le vendredi est généralement réservé aux échanges entre les binômes pour assurer une continuité pédagogique dans leur classe. Lorsque la passation du vendredi est possible, elle apparaît dans l'emploi du temps de l'étudiant.e. Elle est obligatoire et se déroule en présentiel au sein de la classe (ou de l'école, voire de la circonscription), durant les heures de service face aux élèves.

II. Rôle et posture du stagiaire

Le stage place les étudiants en position de fonctionnaire stagiaire et de responsabilité pleine et entière 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.

A ce titre, ils devront assurer l'ensemble des obligations afférentes à leur statut de fonctionnaire de l'État.

Placés en situation d'autonomie dans la conduite de classe, la confrontation aux réalités professionnelles est une occasion pour les étudiants–stagiaires de mettre à l'œuvre les connaissances acquises, de développer et de renforcer les compétences professionnelles. Le référentiel des 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 elle 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, supports permettant ainsi l'échange constructif entre le formateur et le stagiaire.

III. Rôle et posture des accompagnateurs

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

- a. une posture bienveillante, empathique : se mettre en situation de jugement externe et surplombant est contre-productif. Tout comme avec les élèves, une évaluation formative, positive et critériée permet de rassurer le débutant, de le sécuriser et de développer chez lui une estime de soi suffisante pour pouvoir progresser. Cette disposition d'esprit est nécessaire pour que le dispositif d'accompagnement s'inscrive dans une dynamique productive ;
- b. une centration forte sur les préoccupations et les demandes des fonctionnaires stagiaires : la situation d'observateur permet de voir de nombreux et inévitables manques, défauts chez les débutants si on évalue leur action { l'une des compétences d'un professionnel expérimenté. Il convient de privilégier parmi tous ces possibles les points qui font déjà l'objet d'un questionnement, d'une réflexion, d'une préoccupation chez le fonctionnaire stagiaire. « *Un adulte n'est prêt à se former, que s'il trouve, ou s'il peut espérer trouver dans la formation qu'on lui offre, une réponse à ses problèmes, dans sa situation¹* » ;
- c. le travail en réseau avec les autres acteurs de la formation : tutorat mixte, formateurs disciplinaires et de tronc commun, responsable alternance intégrative INSPE, CPC, IEN, etc. ;
- 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 posture décrite ci-dessus est totalement compatible avec le rôle d'évaluateur final des formateurs à partir du moment où, dès le début de l'accompagnement, cette double fonction est clarifiée.

IV. Qui sont les accompagnateurs ?

a. Les formateurs terrain

Le formateur terrain est un enseignant expérimenté (professeur des écoles maître formateur ou Conseiller pédagogique de circonscription) reconnu pour ses compétences pédagogiques et didactiques et son engagement dans le système éducatif.

b. Les formateurs INSPE

« L'accompagnement du stagiaire sera en outre 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. »

Le formateur INSPE est un formateur qui intervient au titre de la partie universitaire de la formation.

V. Missions des accompagnateurs

Le bulletin officiel indique :

« 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. »

On peut cependant l'utiliser également en bonne partie pour préciser les missions des tuteurs INSPE, qui sont sensiblement les mêmes.

Leur accompagnement peut prendre différentes formes : accueil en classe (pour le tuteur de terrain), visites (dont certaines peuvent être effectuées conjointement, ou encore par d'autres formateurs désignés par la responsable de l'alternance intégrative, sous couvert de la responsable de formation), moments de concertation, etc. Il se caractérise par :

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

Les formateurs assurent une mission d'évaluation. Formative d'abord mais également sommative dans la mesure où, en fin d'année, les formateurs informent le jury de

titularisation du développement des compétences de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire. De plus ils établissent une note pour l'UE « Pratique Réflexive et Recherche ».

VI. Visites

a. Nombre de visites :

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

- Une visite au semestre 3 (entre le 26 septembre 2022 et le 8 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) se concertent pour établir un calendrier prévisionnel afin d'éviter que le stagiaire ait deux visites trop rapprochées. Le but étant que le stagiaire puisse avoir le temps, entre deux visites, de prendre en compte et mettre en application les conseils donnés.

Le vendredi est un jour de tuilage, permettant aux PES (quand ils sont libérés de cours) d'assurer la continuité pédagogique. Si une visite est programmée ce jour-là, elle ne peut se faire que pour le stagiaire qui a la responsabilité de la classe ce jour-là. Son binôme devra quitter la classe pendant la visite.

Pour la première visite (semestre 3), les étudiants sont prévenus **du jour de la visite**.

Pour la seconde visite (semestre 4), les étudiants sont prévenus **de la semaine de visite**.

L'étudiant.e sera prévenu.e du jour de la visite (ou de la semaine) une semaine avant, mais par dérogation de la responsable de formation, il.elle peut être avisé.e moins d'une semaine avant, ou encore être visité.e de manière inopinée.

b. Rapport de visite

A 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 :

Préparer la classe

- Outils de préparation : emploi du temps, programmation, progressions, cahier journal, 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 temps et espace Communication dans la classe

- Mise en activité des élèves
- Consignes
- Maîtrise de la langue (orale, écrite)
- Atmosphère de classe
- Autonomie des élèves ; interaction entre élèves
- Différenciation, remédiations et prise en charge des difficultés élèves
- 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 avec des éléments de la formation
- Posture lors de l'entretien

VII. Protocole Parcours Personnalisé Renforcé (PPR)

En relation avec la responsable de l'alternance intégrative et de l'équipe de suivi de circonscription, un accompagnement personnalisé peut être mis en place pour tout fonctionnaire stagiaire repéré en difficulté et ceci le plus tôt possible dans l'année. Il 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 fera l'objet d'un plan d'accompagnement proposé par l'équipe de suivi de circonscription, signé par la stagiaire.

Le PPR doit s'inscrire dans **un temps de formation et d'accompagnement**, qui pourra être éventuellement suivi par une visite supplémentaire si le formateur a besoin de faire un point sur la poursuite ou non de l'accompagnement personnalisé. Cette visite supplémentaire sera effectuée de préférence par un autre formateur que celui qui effectue les visites obligatoires.

a. Mise en œuvre :

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

- Le fonctionnaire stagiaire
- Le formateur INSPE
- Le formateur terrain
- L'Inspecteur de circonscription

La demande d'accompagnement sera transmise à la responsable de l'alternance intégrative.

La responsable AI et l'IEN seront chargés de réunir l'équipe de suivi dans les meilleurs délais afin d'établir un protocole adapté à la difficulté du stagiaire concerné, sous la forme d'une feuille de route PPR (cf. document en annexe).

Cette feuille de route sera complétée par l'inspecteur.rice et l'équipe de suivi. Elle fera 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 sera ensuite présentée à l'enseignant stagiaire et signée par ce dernier et tous les intervenants.

Quand cela est possible, il est préconisé de proposer cet accompagnement et l'éventuelle visite de suivi à d'autres formateurs que ceux qui font habituellement les visites du stagiaire, de sorte à croiser les regards. De plus cette visite pourra être effectuée par les deux formateurs (INSPE et Rectorat).

Lors de chaque temps de travail, le ou les formateurs engagés dans l'accompagnement compléteront, le document « accompagnement » (cf 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 Compétences du professeur des écoles et autoévaluation

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	
Compétences relationnelles de communication et d'animation	7 - Maîtriser la langue française à des fins de communication	
	10 - Coopérer au sein d'une équipe	
	11 - Contribuer à l'action de la communauté éducative	
	12 - Coopérer avec les parents d'élèves	
Maîtrise des contenus disciplinaires et didactiques	13 - Coopérer avec les partenaires de l'école	
	P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique	
Compétences éducatives et pédagogiques	P2 - Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement	
	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 : modèle de rapport de visite
- Annexe 2 : document contre visite IEN
- Annexe 3 : feuille de route PPR
- Annexe 4 : accompagnement
- Annexe 5 : Fiche synthèse procédure formelle
- Annexe 6 : visite IEN



Département Sciences de l'éducation



**RAPPORT DE VISITE
MEEF1D PE2 STAGE RESPONSABILITE**

Année universitaire 2022/2023

Nom Prénom du stagiaire : @etudiant.univ-mayotte.fr	Groupe :
École et niveau :	Nombre d'élèves : inscrits / présents
Nom du Formateur : @univ-mayotte.fr	Date de la visite :

Documents présentés :

Registre d'appel :

Description 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 :

Bilan de la visite :

Signature PES 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

Contre-Visite IEN			
Nom du PES:		Nom de l'IEN :	
Date de la visite de l'IEN :			
Constats, description des difficultés			
Axes de travail prioritaires			
Conclusion générale			
Date et signature de l'IEN		Signature du PES	

Annexe 3

FEUILLE DE ROUTE PARCOURS PERSONNALISE RENFORCE	
NOM du PES :	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 des écoles stagiaire :

Annexe 4

ACCOMPAGNEMENT

Nom, Prénom stagiaire :	Protocole signé le :
Ecole :	Circonscription :
Date et lieu de l'accompagnement :	Formateur.s :

Description de l'accompagnement proposé :

Signature de.s formateur.s

Signature du stagiaire :

Annexe 5

FICHE SYNTHÈSE - PROCÉDURE FORMELLE	
NOM du PES :	Date :
Date(s) de la mise en place du dispositif d'aide :	Appréciation générale de la dernière équipe de suivi :
Éléments déclencheurs de cette procédure, description des difficultés :	
Nom de l'IEN qui effectuera la visite de procédure formelle :	Date de la visite :
Conclusion de la visite de l'IEN :	
Signature de l'IEN :	Signature du PES :

Annexe 6

Visite IEN			
Nom du PES :		Nom de l' IEN :	
Date de la visite de l' IEN :			
Constats, description des difficultés			
Axes de travail prioritaires			
Conclusion générale			
Date et signature de l' IEN		Signature du PES	