



**Vademecum du professeur des écoles stagiaire**

Dispositif d’accueil, d’accompagnement et de formation

Année 2016-2017

**Académie de Lille**

**ESPE Lille Nord de France**

Sommaire

[PREAMBULE 5](#_Toc454459265)

[Ethique, Déontologie et Valeurs de la République 7](#_Toc454459266)

[cadrage general 9](#_Toc454459267)

[ANNEXE 1 : FICHE D’AUTOPOSITIONNEMENT DU FONCTIONNAIRE STAGIAIRE 17](#_Toc454459268)

[ANNEXE 2 : ANNUAIRE 21](#_Toc454459269)

[ANNEXE 3 : TEXTES DE REFERENCE 22](#_Toc454459270)

[ANNEXE 4 : AIDE-MEMOIRE 23](#_Toc454459271)

[ANNEXE 5 : SIGLES 24](#_Toc454459272)

[ANNEXE 6 : ADRESSES UTILES 26](#_Toc454459273)

[ANNEXE 7 : SITOGRAPHIE 27](#_Toc454459274)



****

# PREAMBULE

La Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole de la République n° 2013-595 du 8 juillet 2013, publiée au Journal officiel du 9 juillet 2013, a fait de la formation des enseignants et de l’ensemble des professionnels de l’éducation une priorité pour combattre les inégalités sociales et territoriales à l’œuvre au sein du système éducatif. Elle s’est traduite par l’ouverture d’une Ecole supérieure du professorat et de l’éducation (ESPE) dans chaque académie à la rentrée 2013. L’ESPE Lille Nord de France est ainsi chargée, dans l’Académie de Lille, de la mise en place de la nouvelle formation en alternance des enseignants et de l’ensemble des professionnels de l’éducation. Selon le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation », fixé par l’Arrêté du 27 août 2013, les étudiants et fonctionnaires stagiaires y reçoivent une formation à la fois théorique et pratique, conjuguant formation universitaire et mise en situation professionnelle, leur permettant d’entrer progressivement dans le métier et d’y acquérir une culture professionnelle commune.

Les étudiants admis aux concours intègrent à la rentrée suivante le cursus « alternance-éducation nationale » et obtiennent donc le statut de fonctionnaire~~s~~ stagiaire~~s~~. Cette nouvelle année est l’occasion d’une poursuite de la professionnalisation sur le terrain et à l’ESPE. Chaque fonctionnaire stagiaire est accompagné tout au long de l’année par deux tuteurs qui travaillent en collaboration : un tuteur de terrain, au sein de l’école ou de l’établissement d’affectation, et un tuteur universitaire au sein de l’ESPE. Savoirs universitaires et pratiques professionnelles se nourrissent les uns des autres dans le contexte de l’école et de l’établissement, lieux de formation à part entière. Le double tutorat, comme la nécessité d’ancrer sa réflexion dans les enjeux éducatifs posés par le lieu où l’on enseigne, révèle particulièrement la logique d’alternance intégrative de la formation. Le professeur stagiaire est inséré dans une communauté éducative, qui participe aussi de sa formation en partageant avec lui ses problématiques professionnelles. La prise en compte de la continuité du parcours de l’élève permet enfin d’investir des éléments essentiels de la culture commune à acquérir. Dans ce contexte d’exercice, le fonctionnaire stagiaire pourra construire les niveaux attendus de compétences définies dans le référentiel des compétences professionnelles.

# Ethique, Déontologie et Valeurs de la République

« *Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'Ecole de faire partager aux élèves les valeurs de la République.* »

Introduit par la loi d'orientation de 2005, cet article L111-1 du code de l'Education rappelle que les métiers de l'Education conservent une dimension singulière. Loin de se limiter, comme l'exprimait déjà Condorcet en 1790, à « *l'enseignement des vérités de fait et de calcul* », l’Ecole de la République a en effet depuis toujours l'ambition de faire partager aux élèves un socle de valeurs. Si cette mission pose la question de l'éthique et de la déontologie des personnels, c'est parce qu'elle touche à l'identité et à la liberté en constitution des élèves qui sont confiés à ces derniers. En ce sens, l'Education Nationale n'est pas seulement un service public mais bien une Institution ; la rejoindre, c'est en accepter et en assumer la dimension morale.

Pour chaque personnel, cette dimension est double : elle renvoie à la fois à des valeurs qui conduisent son action (l'éthique professionnelle) et à des normes qui l'encadrent (les règles, les principes, les obligations...). L'éthique ne renvoie pas aux convictions personnelles des personnels mais aux valeurs communes dont l'Institution peut légitimement attendre l'intériorisation par chacun de ses membres.

Il s'agit pour chacun d'adopter et de faire vivre l'idéal humaniste et républicain qui organise et donne sens à notre action collective. On ne saurait le détailler de façon exhaustive ici. On peut en résumer l'essence en se référant aux valeurs rappelées à la faveur de la mobilisation renforcée de l'Ecole consécutive aux actes odieux de janvier 2015 et figurant explicitement dans la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l’Ecole de juillet 2013 : « *le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égale dignité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité* ».

La liberté de conscience, c'est la possibilité pour chacun d'adhérer aux conceptions philosophiques, politiques, religieuses... de son choix. Elle est le droit fondamental pour tout individu de choisir les valeurs, les principes, les idées qui régiront sa vie. Elle circonscrit strictement l'action des personnels et leur impose un devoir de neutralité dont ils ne sauraient s'affranchir.

Cette liberté, à la construction de laquelle l'Ecole contribue, est indissociable de l'égalité. C'est en effet parce que les hommes sont libres qu'ils peuvent se considérer égaux. Le respect de l'égale dignité des êtres humains, c'est en particulier le refus de toutes les discriminations, l'impartialité et l'attachement au principe d'éducabilité qui conduit à refuser toute forme de déterminisme et d'assignation.

Il s'ensuit que les personnels s'interdisent d'inculquer les « valeurs républicaines » aux élèves comme un corpus idéologique particulier alors qu'elles ont la valeur de l'universel. La laïcité fournit le cadre permettant le déploiement d'une pédagogie de ces valeurs. Principe d'organisation républicain, la laïcité se traduit en effet au premier chef par l'obligation de neutralité imposée aux personnels. Ces derniers ne peuvent pas, dans l'exercice de leur métier, manifester leurs convictions partisanes, philosophiques et/ou religieuses. Ils ont également l'obligation de respecter une égalité de traitement entre les usagers, dont les convictions affichées ou non ne doivent avoir aucune influence sur le service qui leur est rendu. En ce sens, liberté, égalité et laïcité sont indissociables. Mais la laïcité n'est pas l'abstention philosophique : elle renferme en réalité une conception sur l'indépendance et la capacité de la raison humaine. Son objet est d'assurer aux élèves un cadre apaisé et neutre, propice aux apprentissages, à l’écart du prosélytisme sous toutes ses formes de façon à leur permettre de construire leur personnalité et leur rapport à la Raison.

Les personnels se voient confier la triple mission de :

* *garantir les valeurs de la République*
* *faire connaître ces dernières*
* *les faire partager*

C'est la raison pour laquelle ils sont astreints à un devoir d'exemplarité qui leur impose d'adopter la posture excluant à la fois l'acceptation du relativisme et l'affirmation du dogmatisme, tous deux stériles. L'exercice du métier suppose à la fois une capacité de discernement et une compréhension du sens des valeurs qui le fondent et de leur interrelations. Les fonctionnaires de l'Education Nationale doivent ainsi développer une éthique de la responsabilité et une discipline sans lesquelles il ne saurait y avoir de succès. Par leur probité, ils préservent les valeurs qu'ils incarnent et cherchent à les faire partager. Fonctionnaires, ils inscrivent leurs actions dans le respect du droit (pensons à la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires par exemple) et dans un cadre collectif hiérarchisé qui les libèrent de leur propre subjectivité et leur assure une cohérence d'ensemble au service de l'intérêt des élèves.

Les exigences du métier sont certes fortes. Elles en font la grandeur. Le poids du quotidien peut nous inciter à rejeter cette dimension morale au profit d'un confortable accommodement avec la facilité. Ce serait renier notre identité professionnelle et perdre le sens de notre action. Il n'est jamais inutile dans ces moments-là de se souvenir de la belle formule qu'adressa Jean Jaurès à la jeunesse en 1903 : aujourd'hui comme hier, le courage, c'est « *aller vers l'idéal et comprendre le réel* ».

# cadrage general

La formation en master vous permet de renforcer les aspects professionnalisants de votre formation universitaire en favorisant votre entrée dans le métier. Elle vous conduit également à acquérir une meilleure connaissance des lieux d’enseignement tout en favorisant l’appropriation de pratiques pédagogiques variées et adaptées aux différents environnements et publics scolaires. Vous construisez ainsi progressivement les compétences professionnelles indispensables à l’exercice de votre futur métier d’enseignant.

Vous êtes accompagné(e) par plusieurs acteurs de formation : l’Inspecteur de l’Education Nationale de votre circonscription de rattachement, le directeur d’école, un tuteur universitaire issu de l’ESPE et le tuteur terrain, Conseiller pédagogique.

Remarque : La formation en école est préparée et exploitée dans le cadre des Unités d'enseignement du Master MEEF ou du Parcours adapté (DU EEF) et dans lequel le stagiaire est inscrit.

Tout au long de l’année, l’ensemble du dispositif de formation et ses acteurs, en école, en circonscription, comme en ESPE, vous permettent ainsi de construire / renforcer vos compétences professionnelles qu’elles soient d’ordre éducatif, pédagogique, disciplinaire, didactique ou institutionnel en vous initiant progressivement à toutes les composantes du métier d’enseignant telles que définies dans le référentiel de compétences paru au Journal officiel du 18 juillet 2013.  Ces dernières figurent dans les encadrés bleus

* **Votre service et vos obligations**

Vous venez d’être nommé(e) professeur des écoles stagiaire et affecté(e) dans une école de l’Académie de Lille. Vous y exercerez vos fonctions pour la durée de l’année scolaire.

Comme un titulaire, vous êtes placé(e) sous la responsabilité de votre Inspecteur de circonscription (I.E.N.). Il est donc votre interlocuteur privilégié, vos démarches administratives doivent respecter la voie hiérarchique et passer par celui-ci. Vos droits et obligations sont ceux du titulaire.

Vos obligations sont d’abord celles de tout fonctionnaire :

* l’obligation d’assiduité
* l’obligation d’effectuer le travail demandé et de consacrer l’intégralité de votre activité professionnelle aux tâches qui vous sont confiées
* l’obligation de discrétion professionnelle
* le devoir de neutralité

Mais vos obligations sont aussi celles d’un stagiaire de la fonction publique :

* vous devez accomplir la totalité de la période de stage, les longs congés font donc l’objet d’une prolongation de stage l’année suivante
* vous devez obligatoirement participer aux journées de formation en ESPE

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation

CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

l'école

* **Les journées d’accueil de pré-rentrée**
* **Au cours de la semaine précédant la rentrée**

Tous les professeurs stagiaires à mi-temps sont invités à participer à l’accueil académique organisé par les services rectoraux et l’ESPE conjointement. Cet accueil se décline comme suit :

* une journée d’accueil académique et institutionnel à Lille ou Arras, selon votre département d’affectation (voir information sur le site académique), le 25 Août 2016
* une journée d’accueil par l'ESPE, à Lille ou Arras, selon votre département d’affectation (voir information sur le site académique), le 26 août 2016
* une journée de rencontre avec l'inspecteur et le tuteur terrain, en circonscription, le 29 août 2016
* une journée pédagogique sur le site ESPE, dédiée à la préparation des premières journées de classe, le 30 août 2016

|  |
| --- |
| **Les points-clés :** L’équipe de circonscription (Inspecteur, conseillers pédagogiques, secrétaire) ; votre supérieur hiérarchique  (l’Inspecteur de la circonscription), votre tuteur terrain; la géographie des lieux, les ressources humaines et matérielles. |

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation**

CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative**

CC 10. Coopérer au sein d'une équipe

* **La pré rentrée des enseignants**

Vous participerez à la journée de pré-rentrée du mercredi 31 août 2016, ce sera l’occasion de rencontrer vos collègues, de prendre connaissance de votre classe, des projets pédagogiques, du projet d’école.

**Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves**

CC 5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative**

CC 10. Coopérer au sein d'une équipe ; CC 11. Contribuer à l'action de la communauté éducative ; CC 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

* **Le jour de la rentrée et la première semaine**

La présence en école, initiée par la réunion de pré rentrée du 31 août 2016, se poursuit par :

* la prise en charge de la classe par le stagiaire les 1er et 2 septembre 2016 quand son temps de responsabilité se déroule les jeudis et vendredis
* un temps de prise d'informations et/ou d'observation active dans l'école les 1er et 2 septembre 2016 pour les stagiaires ordinairement en temps ESPE les jeudis et vendredis
* un temps de prise d'informations et/ou d'observation active dans les écoles les 6 et 7 septembre (ou 6 et 10 septembre) pour les stagiaires ordinairement en temps ESPE les lundis et mardis

Vous prendrez en charge votre classe selon l'organisation prévue lors de la journée de pré-rentrée. Vous pourrez établir les premiers contacts avec vos élèves, les parents, l'équipe pédagogique.

Cette première rencontre avec vos élèves est un moment capital qu'il est essentiel de réussir.

**31 août** :

Participation à la pré-rentrée dans l’école d’affectation.

Découverte de l’école d’affectation.

Prise de connaissance de l’école et de son contexte.

Concertation avec l’équipe pédagogique.

**1er ou 5 septembre selon la cohorte** :

Prise en responsabilité de la classe.

Pré Rentrée et rentrée des classes :

31 Août et 1er septembre 2016

**Les points clés :** Vous pourrez vous aider des **aide-mémoires** que vous trouverez en annexe pour ne rien oublier.

* **L’environnement de l’école**

La population accueillie, les partenaires, les établissements scolaires (autres écoles, collège de secteur).

**Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves**

CC 3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage ; CC 4. Prendre en compte la diversité des élèves ; CC 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques ; CC 7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative**

CC 12. Coopérer avec les parents d'élèves ; CC 13. Coopérer avec les partenaires de l'école

**Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune**

P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves ; P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

* **Les personnes**
* **votre directeur d'école**
* **les élèves** que vous allez prendre en charge
* **les personnels** : les collègues, les personnels du Réseau d’aide (RASED), les A.T.S.E.M, le personnel d’entretien, éventuellement les AVSI (auxiliaires de vie scolaire) qui accompagnent les élèves en situation de handicap, les personnels municipaux encadrant les temps d’activité périscolaires (TAP).

Repérez à qui vous devez vous adresser pour un problème administratif, les absences et congés, pour des difficultés avec un élève, pour des petites fournitures, pour les clés…

**Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves**

CC 4. Prendre en compte la diversité des élèves ; CC 5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation ; CC 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative**

CC 10. Coopérer au sein d'une équipe ; CC 11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

* **les lieux** : repérez la salle des maîtres, le bureau du directeur, la BCD (Bibliothèque - Centre Documentaire), la salle de restauration scolaire, le lieu de rassemblement des élèves avant le début des cours, le point de rassemblement en cas d’évacuation
* **les modalités de travail en équipe** : les temps de concertation avec les collègues, les réunions du conseil des maîtres, du conseil de cycle, du conseil école-collège. (Déjeuner sur place, travailler en salle des maîtres facilite l’intégration dans l’équipe.)
* **les modalités de travail spécifique à la formation en alternance**: les modalités de communication et de concertation avec le collègue professeur avec qui vous partagez la classe, les outils du maître à mutualiser, l’organisation matérielle de la classe à harmoniser, les modalités d'évaluation des élèves, le suivi des parcours d'élèves, l'emploi du temps de la classe et l'articulation des domaines d'enseignement

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative**

CC 10. Coopérer au sein d'une équipe ; CC 11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

**Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune**

P 5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves

* **le projet d'école, les actions prévues**
* **les règles de fonctionnement** : le règlement intérieur et la mise en œuvre de la Charte de la Laïcité, horaires, modalités de contrôle des absences, modes de communication enseignants/parents
* **les moyens matériels** : possibilité de reprographie, d’accès aux salles spécialisées. Matériel informatique (ordinateurs, tablettes, vidéoprojecteur, tableau numérique interactif, environnement numérique de travail). Manuels, dictionnaires, séries de livres…

**Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation**

CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

**Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves**

CC 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

**Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves**

CC 9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

* **Votre formation tout au long de l’année**

Elle s’inscrit dans le cadre d’unealternance intégrative. Cette relation entre expérience de terrain et formation universitaire se situe au cœur de la logique de formation des futurs enseignants titulaires conformément à la loi de refondation de l’école de la République. Elle vous permet de poursuivre et renforcer la construction de vos compétences telles que définies par le Référentiel de compétences professionnelles de juillet 2013 et précisées par les deux degrés de maîtrise des compétences observables en situation (cf Outil d’accompagnement de mars 2015).

Ses différents éléments ont été prévus en complémentarité les uns des autres pour mettre en œuvre une formation en alternance de qualité.

La **formation** répond notamment aux **objectifs** suivants :

* améliorer la pratique d’enseignement à partir de l’analyse des situations vécues dans l’ensemble des lieux de formation
* acquérir des connaissances dans des domaines non encore maîtrisés
* répondre aux besoins spécifiques exprimés par les personnels stagiaires
* favoriser l’échange de pratiques professionnelles et le travail collectif en équipes

**Votre formation pour l’année scolaire 2016-2017**

**des éléments de culture disciplinaire et didactique**

**des éléments de culture professionnelle partagée**

**la recherche**

**l’analyse réflexive des pratiques**

**des visites**

**des entretiens de positionnement**

**en lien avec la construction des compétences professionnelles**

* **Votre accompagnement**

Assuré tout au long de l’année, il est réalisé :

* par un tuteur terrain (Conseiller pédagogique), sous la responsabilité de l'Inspecteur de l’Education Nationale de votre circonscription
* par un tuteur ESPE
* par le directeur de l'école

Leurs missions premières sont de vous apporter aide et soutien à la résolution de problèmes professionnels et de permettre ainsi le développement de vos compétences et la construction de votre identité professionnelle.

A ce titre, l’accompagnement fait partie intégrante de votre formation.

* **Le tuteur terrain est chargé** (cf.vademecum tuteur terrain) :
* d'élaborer un avis sur votre travail, votre attitude et votre efficacité en tant que professeur des écoles stagiaire au regard du référentiel de compétences, d'assurer en lien avec l’ESPE la coordination des actions d'accompagnement
* de répondre à vos questionnements
* de vous rencontrer régulièrement afin de faire des points réguliers sur les objectifs atteints ou à fixer et les éléments pour y parvenir
* de vous aider à préparer votre classe
* d’analyser vos séquences et apporter une aide répondant à vos besoins pédagogiques
* de favoriser une attitude réflexive sur vos pratiques professionnelles
* d'élaborer un avis sur votre travail, votre attitude et votre efficacité en tant que professeur des écoles stagiaire au regard du référentiel de compétences, d'assurer en lien avec l'ESPE la coordination des actions d'accompagnement

* **Le tuteur ESPE est chargé** :
* de vous apporter des conseils d’ordre formatif sur votre travail, votre attitude et votre efficacité au regard du référentiel de compétences et des éléments de formation universitaire lors des temps de suivi
* de vous engager autant que de besoins à solliciter au plus tôt le Responsable pédagogique de votre site de formation de manière à engager des actions d’accompagnement
* d’effectuer deux visites conseils dont une, et autant que possible la première sera conjointe avec le tuteur terrain afin de faire un point régulier sur les objectifs atteints ou à fixer et les éléments pour y parvenir
* de favoriser une attitude réflexive sur vos pratiques professionnelles et l’analyse des séances
* de répondre à vos questionnements et d’apporter une aide répondant à vos besoins didactiques, pédagogiques et éducatifs
* **Le directeur d'école est chargé** (cf.vademecum directeur d'école)**:**
* de veiller à votre bonne intégration
* de s'assurer que toutes les conditions sont remplies pour le bon déroulement de votre stage
* d'assurer la coordination pédagogique entre les maîtres
* de participer à la construction de vos compétences, notamment celles relevant du travail d'équipe et des partenariats
* **Votre évaluation**

Au cours de l’année, votre tuteur terrain, conseiller pédagogique, rédigera des comptes-rendus de visite et un rapport annuel qui constituent une évaluation formative au regard du référentiel de compétences. Vous y serez associé(e) et vous aurez connaissance des avis portés.

Seul le document d’évaluation de fin d’année rédigé par le tuteur terrain fondera l’avis de l’inspecteur sur votre aptitude et le jury académique statuera sur votre titularisation.

Texte de référence : BO n° 13 du 26 mars 2015. Note de service n° 2015-055 du 17-3-2015.

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

***« Les nouvelles règles d'évaluation du stage et de titularisation des stagiaires sont les suivantes :***

* *L'évaluation du stage se fonde désormais sur le référentiel de compétences rénové prévu par l'*[*arrêté du 1er juillet 2013*](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)*. Ce référentiel détermine les compétences à acquérir par le professeur ou le conseiller principal d'éducation tout au long de sa carrière et, à un niveau suffisant au titre de l'année de stage.  
  Le directeur de l'ESPE devient un acteur du processus d'évaluation au côté des membres des corps d'inspection et du chef d'établissement pour les stagiaires relevant de l'enseignement du second degré. Il émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires, qu'ils effectuent leur deuxième année de master Meef ou qu'ils bénéficient d'un parcours de formation adapté en ESPE. Dans les deux cas, cet avis s'appuie sur la validation du parcours de formation du stagiaire quelles qu'en soient les modalités. Cette validation prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Cet avis peut donc s'appuyer sur l'appréciation du tuteur désigné par l'ESPE.*
* *L'avis de l'inspecteur, du chef d'établissement (pour les enseignants du second degré) ou de l'autorité administrative compétente s'appuie sur des grilles d'évaluation rénovées ayant pour objectif de vérifier si le niveau de maîtrise des compétences attendues est, à l'issue du stage, suffisant pour envisager une titularisation du stagiaire. Ces grilles prévues par les* [*arrêtés du 22 août 2014*](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000029402723) *répondent aux exigences posées par la fonction publique de formaliser l'évaluation individuelle. »*

****

****

Direction des Services

Départementaux de l'Education Nationale du Nord

Direction des Services

Départementaux de l'Education Nationale du Pas-de-Calais

### ANNEXE 1 : FICHE D’AUTOPOSITIONNEMENT DU FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

**en DU EEF Entrer dans le métier d’enseignant du premier, du second degré**

**ou en DU EEF Poursuivre ou Conforter son entrée dans le métier d’enseignant du premier, du second degré**

**ou en DU EEF Enrichir son entrée dans le métier d’enseignant du second degré**

**Année universitaire 2016/2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du fonctionnaire-stagiaire :** | **Site ESPE de formation :** |
| Nom de l'école ou de l’établissement :  Ville :  Circonscription (pour le premier degré) : | Niveau(x) de classe :  Effectifs par classe : |
| **Nom du Tuteur terrain :** | **Nom du Tuteur ESPE :** |

Ce document participe au **suivi professionnel personnalisé** du fonctionnaire-stagiaire inscrit dans le Diplôme Universitaire Enseignement, Education et Formation (EEF), parcours Entrer dans le métier d’enseignant du premier, du second degré ou inscrit en DU EEF Poursuivre ou Conforter son entrée dans le métier d’enseignant du premier, du second degré.

Il lui permet de faire le point sur les **compétences professionnelles** engagées dans l’exercice de son métier dans le cadre d’une **démarche individuelle d’analyse réflexive** et par le **dialogue** avec ses **tuteurs**. Il est destiné à être renseigné **3 fois** au cours de l’année selon des modalités différentes :

* fin **septembre** : le stagiaire le complète **en** **autonomie** au regard de ses premières analyses, ou en concertation avec son tuteur terrain
* en **novembre** – **décembre** : le document renseigné en septembre sert de base au **dialogue** entre le stagiaire et ses formateurs lors de la **première visite conseil du tuteur ESPE**, il est alors complété à nouveau par le stagiaire
* en **mars** - **avril** : le document permet au stagiaire de fixer les objectifs de formation de la dernière période et d’en informer ses tuteurs

Il se compose d’un **curseur** sur lequel le stagiaire indique le degré de maîtrise des compétences tel qu’il l’estime (1 = le niveau plus faible et 9 le plus élevé), et dispose d’un **espace** lui permettant d’expliciter son positionnement de manière synthétique.

Le stagiaire dépose ce document dans l’espace partagé de son **e-portfolio** de manière à ce que ses tuteurs puissent le consulter et le renseignent régulièrement. Il en propose un exemplaire papier lors des visites conseil.

Le stagiaire inscrit en **DU Poursuivre ou en DU Conforter** complète la totalité des intitulés des modules de formation cités dès qu’ils sont portés à sa connaissance et renseigne leurs dates et leur durée.

Le stagiaire inscrit en **DU Enrichir** ne complète pas le premier cadre mais renseigne les deux suivants**.**

Le stagiaire **inscrit en DU Entrer** ne complète pas cette page et passe directement à la suivante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULES D’APPROFONDISSEMENTS THEMATIQUES SUIVIS** | | |
|  | Date 1 | Date 2 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTENUS ET TEMPS DE FORMATION CONTINUE (18h) suivis**  **dans le cadre des animations pédagogiques (collègues du premier degré)**  **ou dans le cadre du Plan Académique de Formation (PAF, collègues du second degré)** | | |
|  | Date | Durée |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONFERENCES DES MATINALES DE LA RECHERCHE**  **SUIVIES EN PRESENTIEL OU EN DISTANCIEL** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | **Date** |
| 1 | | | | | | | | | |  |
| 2 | | | | | | | | | |  |
| 3 | | | | | | | | | |  |
| **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** | | | | | | | | | | |
| CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l’école ; CC 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes | | | | | | | | | | |
| **Date** | | | | | | | | |  | |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  | |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  | |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **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 | | | | | | | | | | |
| **Date** | | | | | | | | |  | |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  | |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  | |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique** | | | | | | | | | |
| P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique ; P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement | | | | | | | | | |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **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 | | | | | | | | | |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **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 | | | | | | | | | |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Compétences d’analyse et d’adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte**  **des évolutions du métier et de son environnement de travail** | | | | | | | | | |
| CC 14. S’engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel | | | | | | | | | |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |
| **Date** | | | | | | | | |  |
| **1** |  |  |  | **5** |  |  |  | **9** |

#### ANNEXE 2 : ANNUAIRE

**Votre directeur d'école :**

NOM et Prénom :

Adresse de messagerie académique :

Téléphone :

Adresse postale de l'école :

**Votre Inspecteur de l’Éducation Nationale :**

NOM et Prénom :

Adresse de messagerie académique :

Téléphone :

Adresse postale de l'école :

**Votre tuteur terrain :**

NOM et Prénom :

Adresse de messagerie académique :

Téléphone :

Adresse postale de la circonscription d'exercice :

**Votre tuteur ESPE :**

NOM et Prénom :

Adresse de messagerie :

Téléphone :

Adresse postale du site ESPE :

#### ANNEXE 3 : TEXTES DE REFERENCE

**Charte de la Laïcité** - Valeurs et symboles de la République

BO n° 33 du 12 septembre 2013-Circulaire n° 2013-144 du 6-9-2013

**Référentiel de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation** :Bulletin Officiel n°30 du 25 juillet 2013

**Statut général des fonctionnaires de l’Etat :** il est fondé sur deux textes fondamentaux.

* La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
* La loi n°84-16 du 11 janvier 1984 traitant notamment des carrières (voir site Legifrance : <http://legifrance.gouv.fr/>)

**Temps de service des enseignants du 1er degré :**

BO n°8 du 21 Février 2013

**Titularisation des fonctionnaires stagiaires :**

BO n° 13 du 26 mars 2015. Note de service n° 2015-055 du 17-3-2015.

**Refondation de l'Education prioritaire**

Site du Ministère – [http://www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr/)

http://www.education.gouv.fr/cid187/l-education-prioritaire.html

**Socle commun de compétences et de connaissances** :

Décret du 11 juillet 2006 - Site du Ministère – [http://www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr/)

**Relations avec les parents** :

BO n°31 du 31 août 2006 - Site du Ministère – [http://www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr/)

**Rythmes scolaires**

BO n°19 du 8 mai 2014 - Site du Ministère – [http://www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr/)

**Cycles d'enseignements à l'école primaire et collège**

BO n°32 du 5 septembre 2013 - Site du Ministère – [http://www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr/)

**Circulaire de rentrée 2016**

BO n° 15 du 14 avril 2016

circulaire n° 2016-058 du 13-4-2016 -Site du Ministère – [http://www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr/)

**Programmes de l'école maternelle**

BO spécial n°2 du 26 mars 2015-Site du Ministère – [http://www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr/)

**Programmes de l'école élémentaire**

BO n°11 du 26 novembre 2015 - Site du Ministère – [http://www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr/)

#### ANNEXE 4 : AIDE-MEMOIRE

**Renseignements généraux concernant l’organisation de l’école**

|  |  |
| --- | --- |
| **Au niveau de l’école, penser à :** | **Au niveau de la classe, penser à :** |
| Nom du directeur :  Adresse :  Téléphone, fax :  Horaires  Services de récréation :  Modalités d’accueil / de sortie  Modalités de transfert de responsabilité : Garderie, étude, restauration ou collation éventuelle, TAP  APC  Accompagnement éducatif  Projet d’école  Règlement de l’école  Circulation de l’information au sein de l’équipe, avec les familles, les partenaires  Consignes d’urgence : évacuation incendie ou PPMS  Vigipirate  Document unique (Sécurité)  Projets Educatifs Territoriaux | Organisation de l’accueil et de la sortie  Liste des élèves, cahier d’appel  Elèves faisant l’objet d’un PAI, d’un PPS  Emploi du temps, décloisonnements  Aide personnalisée, interventions RASED, prises en charge extérieures.  Intervenants (langues vivantes, Musique, EPS…)  Activités spécifiques de l' EPS (natation)  Rituels : absences, pointage étude, garderie, TAP, restauration ou collation éventuelle...  Sorties ou spectacles : encadrement, autorisations, assurances  Coopérative scolaire  Matériel disponible : petit matériel (feuilles, cahiers, colle, feutres…), lecteur CD, livres, jeux, …..  **En maternelle :**  Liste des personnes autorisées à venir chercher l’enfant  Rôle de l’ATSEM et organisation des temps de repos des élèves. |
| **Dans le cas d’un RPI :** | **Ressources de proximité :** |
| Coordonnées des écoles  Enseignants associés  Transports scolaires | Médiathèque :  Ludothèque :  Espaces culturels  Espaces naturels |
| **Ressources de l’école** (Horaires, accès, règles de fonctionnement ) | |
| **Espaces :** | **Matériel :** |
| Salle des maîtres  Sanitaires  Réserves  Tisanerie  Cour de récréation et abords de l'école  Gymnase, terrain de sport  BCD  Salles spécialisées | Équipements numériques  Internet  Photocopieur  Matériel audiovisuel  Matériel d’EPS  Matériel de sciences et techno  Matériel de musique  Matériel arts visuels  Cartes de géographie  Bibliothèque pédagogique  Clés  Armoire à pharmacie |

#### ANNEXE 5 : SIGLES

**AADE** contratsAidés Assistants Directeur d'Ecole

**AESH** Assistant d'Education Scolarisation des élèves en situation de Handicap

**AP** Aide Personnalisée

**APC** Aide Pédagogique Complémentaire

**APE** Association de Parents d’Elèves

**APER** Attestation de Première Education Routière

**AROEVEN** Association Régionale des Œuvres de l’Education Nationale

**ASEH** contrats Aidés Scolarisation des élèves en situation de Handicap

**ATSEM :** Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles

**AVSCO** constats Aidés Vie Scolaire

**BCD** Bibliothèque Centre Documentaire

**BOEN** Bulletin Officiel de l’Education Nationale

**CAP** Certificat d’Aptitude Professionnelle

**CAPA-SH** Certificat d’Aptitude Professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et le scolarisation des élèves en situation de handicap (exemple : maître G + titulaire du CAPA-SH option G)

**CAPES** Certificat d’Aptitude au Professorat du Second Degré

**CAPET** Certificat d’Aptitude au Professorat de l’Enseignement Technique

**CAPLP** Certificat d’Aptitude au Professorat des Lycées Professionnels

**CASNAV** Centre académique pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage

**CAVL** Conseil Académique de la Vie Lycéenne

**CDI** Centre de Documentation et d’Information

**CDDP** Centre Départemental de Documentation Pédagogique

**CECRL** Cadre Educatif Local

**CESC** Comité d’Education à la Santé et à la Citoyenneté

**CFA** Centre de Formation d’Apprentis

**CFG** Certificat de Formation Générale

**CHS** Comité d’Hygiène et de Sécurité

**CLES** Certificat de compétence en langue de l'enseignement supérieur

**CMP** Centre Médico-pédagogique

**CNED** Centre National d’Enseignement à Distance

**CPC** Conseiller Pédagogique de Circonscription

**CRDP** Centre Régional de Documentation Pédagogique

**DAFOP** Délégation Académique à la Formation des Personnels

**DEA** Directeur d’Ecole d’application

**DEC** Division des Examens et Concours

**DGESCO** Direction générale de l'enseignement scolaire

**DIF** Droit individuel à la Formation

**DNB** Diplôme National du Brevet

**DSDEN**  Direction des Services Départementaux de l’Education Nationale

**EDD Éducation** au développement durable

**EDUMOOV** Le Portail des Professionnels de l’Education

**EDUSCOL** Le Site Pédagogique du Ministère de l’Education Nationale

**ELVE :** Enseignement des Langues Vivantes à l’Ecole

**EMF** Enseignant Maître Formateur

**EMS** Equipe Mobile de Sécurité

**EN**  Education Nationale

**ENT** Espace ou Environnement numérique de travail

**EPLE Établissement** Public Local d’Enseignement

**EREA Établissement** Régional d’Enseignement Adapté

**ERS Établissement** de Réinsertion Scolaire

**ESPE** Ecoles supérieures du professorat et de l'éducation

**FLE** Français Langue Etrangère

**FLS** Français Langue Seconde

**GAIA** Gestion académique informatisée des actions de formation (application informatique de la formation continue)

**GRETA** Groupement d’Etablissements pour la Formation Continue

**GEVA-Sco** Guide d’évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation

**HS** Heure supplémentaire

**IEN** Inspecteur de l’Education Nationale

**IFE** Institut Français de l’Education

**IME** Institut médico-éducatif

**JO** Journal Officiel

**LEGT** Lycée d’Enseignement Général et Technologique

**LP** Lycée Professionnel

**LPC** Livret Personnel de Compétences

**MDPH** Maison Départementale des Personnes Handicapées

**MEN** Ministère de l’Education Nationale

**ONISEP** Office National d’Information sur les Enseignements et les Professions

**PAF** Plan Académique de Formation

**PAI** Projet d’accueil individualisé (pour élève ayant des troubles de la santé)

**PAP** Plan d’accompagnement personnalisé

**PET** Projet Educatif Territorial

**PLC** Professeur des Lycées et Collèges

**PLP** Professeur de Lycée Professionnel

**PMI**: Protection Maternelle et Infantile

**PPMS** Plan Particulier de Mise en Sécurité

**PPRE** Programme Personnalisé de Réussite Educative

**PPS** : Projet Personnalisé de Scolarisation (pour les élèves en situation de handicap)

**PSC1 :** Prévention et secours civiques de niveau 1 **(**diplôme de secourisme)

**RASED** Réseau d’Aide Spécialisé de l’Enfance en Difficulté

**REP** Réseau d’Education Prioritaire

**RPI** Regroupement Pédagogique Intercommunal

**RRS** Réseau de réussite scolaire

**SEGPA** Section d’Enseignement Général et Professionnel Adapté

**TAP** Temps d'Activité Périscolaire

**TNI** Tableau Numérique Interactif

**TICE** Technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement

**TUIC** Technologies Usuelles de l’Information et de la Communication

**ULIS** Unité Locale d’Inclusion et de Scolarisation (pour élèves en situation de handicap)

**VAE** Validation des Acquis de l’Expérience

**VAP (85)**  Validation des acquis professionnels

**VE** Validation d’études

#### ANNEXE 6 : ADRESSES UTILES

**Direction des Services Départementaux de l’Education Nationale**

Direction des Services Départementaux de l’Education Nationale (Nord)

1, rue Claude Bernard

59033 LILLE Cedex

 : 03 20 62 30 00

Direction des Services Départementaux de l’Education Nationale (Pas-de-Calais)

20, bd de la Liberté 62021 ARRAS

 : 03 21 23 31 31

**Rectorat de l’Académie de Lille**

Cité Administrative Guy Debeyre

20 rue Saint Jacques

BP 709

59033 LILLE CEDEX

 : 03.20.15.60.00

[www.ac-lille.fr](http://www.ac-lille.fr/)

**Services du Rectorat :**

La correspondance avec les services du Rectorat doit être envoyée à l’adresse du Rectorat en précisant le nom du service

**Rectorat-DAFOP** (Délégation Académique à la Formation des Personnels) pour les questions relevant de la formation (convocations, absences en formation…)

[ce.dafop@ac-lille.fr](mailto:ce.dafop@ac-lille.fr)

**Rectorat - DEC** (Division des examens et des concours), 44 rue Roger Salengro 59260 HELLEMMES

 : 03.28.37.15.00 fax : 03.28.37.15.01 [ce.dec@ac-lille.fr](mailto:ce.dec@ac-lille.fr)

**Espace d’accueil et d’écoute**

Rencontre d’un psychologue MGEN

 : 03.20.12.48.48

#### ANNEXE 7 : SITOGRAPHIE

**Textes officiels**

**Ministère :**

[**http://www.education.gouv.fr**](http://www.education.gouv.fr/)

Informations générales destinées aux personnels de l’Education Nationale (B.O., nouveautés, publications du Ministère…)

Sites des DSDEN :

DSDEN du Nord

<http://www.ac-lille.fr/dsden59/>

DSDEN du Pas-de-Calais

<http://www.ac-lille.fr/dsden62/>

**Documentation pédagogique**

**EDUSCOL**

Site pédagogique du Ministère de l’Education Nationale

[http://www.eduscol.education.fr](http://www.eduscol.education.fr/)

**CANOPE** Un réseau de proximité au service des communautés éducatives

<http://www.cndp.fr/crdp-lille/>

Canopé, académie de Lille   
31 rue Pierre Legrand   
CS 10110 - 59030 Lille CEDEX

Centre de Dunkerque  
Groupe scolaire des Glacis   
8 rue Godefroy d’Estrades  
59140 Dunkerque

Centre de Valenciennes  
6 rue Jehan de Liège  
59300 Valenciennes

Centre d’Arras   
39 rue aux Ours - BP 991   
62012 Arras CEDEX   
Parking gratuit (Le Crinchon, 200 places)

Centre de Calais  
14 rue Gustave Cuvelier - BP 387  
62106 Calais.

**Site tenue de classe**

<http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/ressources/les-videos-tenue-de-classe.html>

**NéoPass@ction**

Plateforme pour entrants dans le métier

http://neo.in