



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

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



Guide du (de la) Chef(fe)d'établissement et

de l'Inspecteur (Inspectrice)

**Accueil, accompagnement et formation
des professeur(e)s et CPE fonctionnaires
stagiaires**

Année 2020-2021

**Académie de Lille
INSPE Académie de Lille Hauts de France**

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE	4
TYPOLOGIE DES STAGIAIRES	5
∩ LES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES.....	5
∩ LES AUTRES ETUDIANT(E)S EN STAGE : ETUDIANT(E)S DE 2EME ANNEE DE MASTER	5
ORGANISATION DE LA FORMATION ET CONTRAINTES D'EMPLOI DU TEMPS.....	6
∩ AU COURS DE LA SEMAINE D'ACCUEIL PRECEDANT LA RENTREE	6
∩ FORMATION AU COURS DE L'ANNEE.....	6
∩ LA FORMATION EN BASSIN.....	7
RÔLE DU (DE LA) CHEF(FE) D'ÉTABLISSEMENT	8
∩ AVANT LA RENTREE	8
∩ À LA RENTREE	8
RÔLE DE L'INSPECTEUR(INSPECTRICE).....	9
∩ AVANT LA RENTREE	9
∩ TOUT AU LONG DE L'ANNEE	9
∩ DANS LA DERNIERE PARTIE DE L'ANNEE.....	9
ACCOMPAGNEMENT DU(DE LA) STAGIAIRE ET DOCUMENTS DE SUIVI	10
∩ TUTEUR(TUTRICE) INSPE.....	10
∩ TUTEUR(TUTRICE) TERRAIN	10
∩ CHEF(FE) D'ETABLISSEMENT	10
∩ ROLES DES DIFFERENTS AVIS DANS LA PROCEDURE DE TITULARISATION	10
TUTORAT EN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE LE RAPPORT DE POSITIONNEMENT ET LE RAPPORT FINAL	11
∩ CALENDRIER 2020-2021	11
∩ ADRESSES DE RETOUR	11
∩ TELECHARGEMENT DES RAPPORTS.....	11
LES DIFFÉRENTS ACTEURS DU DISPOSITIF	12
LETTRE DE MISSION DU "TUTEUR (TUTRICE) TERRAIN"	13
ANNEXE 1 : FICHE D'AUTOPOSITIONNEMENT DU (DE LA) FONCTIONNAIRE STAGIAIRE	14
ANNEXE 2 : LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ (DAR) EN CAS DE DIFFICULTÉS	17
ANNEXE 3 : TEMPS FORT DU PARCOURS DE FORMATION DES STAGIAIRES M2 ET DU	18
ANNEXE 4 : UTILISATION DU E-PORTFOLIO	19
ANNEXE 5 : LES STAGES DES ÉTUDIANTS EN MASTER	20
ANNEXE 6 : TEXTES DE RÉFÉRENCE	21
ANNEXE 7 : LE DISPOSITIF DE FORMATION EN BASSIN	22



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

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



PRÉAMBULE

La Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République n° 2013-595 du 8 juillet 2013, publiée au Journal officiel du 9 juillet 2013, a fait de la formation des enseignant(e)s 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'un institut national du professorat et de l'éducation (INSPE) dans chaque académie à la rentrée 2013¹. L'INSPE Lille Nord de France est ainsi chargée, dans l'Académie de Lille, de la mise en place de la nouvelle formation en alternance des enseignant(e)s 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 étudiant(e)s 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 étudiant(e)s admis(e)s aux concours intègrent à la rentrée suivante le cursus " alternance-éducation nationale" et obtiennent donc le statut de fonctionnaires stagiaires. Cette nouvelle année est l'occasion d'une poursuite de la professionnalisation sur le terrain et à l'INSPE. Chaque fonctionnaire stagiaire est **accompagné(e) tout au long de l'année par deux tuteurs(tutrices) qui travaillent en collaboration : un(une) tuteur (tutrice) de terrain**, au sein de l'école ou de l'établissement d'affectation, et **un(une) tuteur(tutrice) universitaire** au sein de l'INSPE. Savoirs universitaires et pratiques professionnelles se nourrissent les uns des autres dans le contexte de l'école ou 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(la) professeur(e) stagiaire est inséré(e) dans une communauté éducative, qui participe aussi de sa formation en partageant avec lui (elle) 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(la) fonctionnaire stagiaire pourra construire les niveaux attendus de compétences définies dans le référentiel des compétences professionnelles.

¹ Les ESPE sont devenues les INSPE à la rentrée 2019.

ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

« Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'École 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'Éducation rappelle que **les métiers de l'Éducation 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'École 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'Éducation 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 républicaine 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 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 figurant explicitement dans la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de juillet 2013 : « *le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité 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 il ne saurait s'affranchir. **Cette liberté**, à la construction de laquelle l'École 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'égalité 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 ou de les considérer comme un corpus idéologique particulier alors qu'elles ont une portée universelle. **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 partisans, 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. L'objet de cette dernière 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.

La laïcité n'est donc pas l'abstention philosophique : elle renferme une conception sur l'indépendance et la capacité de la raison humaine. Les personnels ne doivent donc avoir aucun doute sur la légitimité de leur engagement au service des valeurs républicaines. Ils se voient confier la triple mission de :

- **garantir ces valeurs**
- **les faire connaître**
- **les faire partager**

C'est la raison pour laquelle ils sont astreints à un **devoir d'exemplarité** qui leur impose d'adopter une attitude 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 leurs interrelations. Les fonctionnaires de l'Éducation 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 faire partager de toute dégradation.

Fonctionnaires, ils(elles) 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 assurent 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* ».

TYOLOGIE DES STAGIAIRES

► Les fonctionnaires stagiaires

1. À mi-temps en établissement (voir parcours global en Annexe 3) et à mi-temps à l'INSPE

1.1. Leurs parcours antérieurs et leurs parcours de formation en tant que stagiaires

- les fonctionnaires stagiaires en alternance **en cours de cursus de Master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF)**, inscrit(e)s en master 2, lauréat(e)s du concours, se préparant aux métiers de professeur(e) ou de CPE, suivent l'ensemble des enseignements de la maquette de M2 pour un mi-temps et réalisent un stage en responsabilité en établissement à mi-temps ;
- les fonctionnaires stagiaires **déjà titulaires d'un Master non MEEF, ou dispensé(e)s du grade de master**, ou titulaires d'un master MEEF (ou autre appellation) antérieur à 2015, lauréat(e)s du concours, suivent un parcours de formation adapté, le **Diplôme Universitaire Enseignement, d'Éducation et Formation (DU EEF) parcours Entrer directement dans le métier**, dont les enseignements prennent appui sur la maquette de master 2 MEEF, pour un mi-temps, et réalisent un stage en responsabilité à mi-temps en établissement ;
- les fonctionnaires stagiaires **déjà titulaires d'un Master MEEF** lauréat(e)s du concours, suivent un parcours de formation adapté pour un mi-temps, le **DU EEF parcours Poursuivre son entrée dans le métier**, dont les enseignements approfondissent ceux du master 2 MEEF, et réalisent un stage en responsabilité à mi-temps en établissement ;
- les fonctionnaires stagiaires n'ayant **pas validé totalement leur master 2 MEEF**, lauréat(e)s du concours, suivent pour un mi-temps et selon les UE concernées restant à valider (à savoir les UE 3 et / ou 5 du associées au mémoire), suivent donc soit l'ensemble des unités de Master 2 ou uniquement celles qui leur manquent. Dans cette seconde configuration, ils(elles) suivent aussi les EC du parcours de formation adapté **DU EEF parcours Poursuivre son entrée dans le métier**. Tous(toutes) réalisent un stage en responsabilité à mi-temps en établissement ;
- les fonctionnaires stagiaires en **prolongation** de leur stage débuté en 2019/2020 n'ayant **pas validé totalement leur master 2 MEEF** suivent les mêmes cursus de formation que ceux(celles) évoqué(e)s ci-dessus ; ceux(celles) n'ayant **pas validé leur DU EEF**, quel qu'il soit, suivent le parcours de formation adapté **DU EEF parcours Poursuivre son entrée dans le métier**, jusqu'aux résultats du jury académique. Tous(toutes) réalisent un stage en responsabilité à mi-temps en établissement ;
- les fonctionnaires stagiaires en **renouvellement** suivent pour un mi-temps un parcours de formation adapté, le **DU EEF parcours Conforter son entrée dans le métier**. S'ils(elles) n'ont pas validé totalement le master 2 MEEF, selon les UE concernées, ils(elles) suivent l'ensemble du Master 2 ou les UE qui leur manqueraient et le DU Conforter. Ils(elles) réalisent tous un stage en responsabilité à mi-temps en établissement.

1.2. Leurs quotités de service

- Les professeur(e)s stagiaires à mi-temps effectuent un service de 8 à 10 heures en établissement, pour les professeur(e)s certifié(e)s et les professeur(e)s de lycées professionnels, 7 à 9h, pour les agrégé(e)s
- Les lauréat(e)s de l'agrégation d'EPS effectuent un service de 7 à 8 heures d'enseignement + 3 heures indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire
- Les lauréat(e)s du CAPEPS effectuent un service de 8 à 9 heures d'enseignement + 3 heures indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire
- Les stagiaires de la filière documentation et de la filière éducation effectuent un service de 18 heures.

2. À temps plein en établissement

Les fonctionnaires stagiaires justifiant d'une **expérience significative d'enseignement**, ou dans des fonctions d'éducation, et remplissant les conditions du diplôme, suivent un parcours adapté, le **DU EEF parcours Enrichir son entrée dans le métier**, en connexion avec la **formation continue**. Ils(elles) réalisent un stage en situation de responsabilité à **temps plein** en établissement. (concours réservé, concours interne). Ils(elles) ont accès aux formations en établissement, à la formation continue pour les LP et lycées (selon les besoins).

► Les autres étudiant(e)s en stage : étudiant(e)s de 2ème année de Master

En seconde année de master, certain(e)s étudiant(e)s n'ont pas été admis(es) au concours. Ils(elles) ne sont donc pas fonctionnaires stagiaires mais peuvent bénéficier d'une période de stage de 108h sur l'année, sur les mêmes journées calendaires que les fonctionnaires stagiaires, entre mi-novembre et fin mars. Les objectifs sont ceux de l'UE 5 « mise en situation professionnelle » décrits dans la note de cadrage de cette unité, en ligne sur le site de l'INSPE, et qui concerne tous les étudiant(e)s de M2.

ORGANISATION DE LA FORMATION ET CONTRAINTES D'EMPLOI DU TEMPS

► Au cours de la semaine d'accueil précédant la rentrée

Tous(toutes) les professeur(e)s stagiaires sont invité(e)s à participer à l'**accueil académique** organisé conjointement par les services rectoraux et l'INSPE, du **mardi 25 août au jeudi 27 août 2020 inclus**.

Un courrier d'invitation à consulter le site académique leur sera adressé par la DAFOP, après la mi-août.

En effet, des Informations précises sont disponibles sur le site de l'Académie de Lille grâce au lien suivant :

<http://www1.ac-lille.fr/cid91375/accueil-des-professeurs-stagiaires.html>

Cet accueil se décline comme suit :

- **le mardi 25 août et le mercredi 26 août 2020**, pour les stagiaires mi-temps et temps plein en établissements : suite à la situation sanitaire, les accueils de Madame le Recteur, des IA-DASEN, du directeur de l'INSPE et des doyens sont disponibles sous forme de capsules vidéos. Les liens vers les capsules vidéo seront envoyés par mail aux stagiaires.
- **le jeudi 27 août 2020, une journée d'information didactique et pédagogique** permettant aux professeur(e)s stagiaires à mi-temps recrutés par concours externe en établissement de rencontrer les inspecteurs(inspectrices), des formateurs (formatrices). Cet accueil se déroulera selon les disciplines dans des sites différents.

Attention : Des cas particuliers se présentent selon les disciplines, n'hésitez pas à consulter le site académique :

<http://www1.ac-lille.fr/cid91375/accueil-des-professeurs-stagiaires.html>

Les stagiaires ont la possibilité d'entrer en contact avec leur établissement d'affectation et avec leur tuteur(tutrice), **le vendredi 28 août 2020**.

Les professeur(e)s stagiaires participeront à la journée de **prérentrée des enseignant(e)s** du **lundi 31 août 2020**. Ce sera l'occasion pour eux(elles) de rencontrer les collègues, de prendre connaissance de leurs classes, des projets pédagogiques, du projet d'établissement.

► Formation au cours de l'année

Les stagiaires lauréat(e)s du concours, à mi-temps en établissement, préparant leur **M2 ou DU Entrer directement dans le métier, Poursuivre ou Conforter** son entrée dans le métier, suivent une formation au sein de l'INSPE qui implique leur **présence** deux jours par semaine à l'**INSPE** ou sur les sites universitaires. Le(la) chef(fe) d'établissement doit veiller à construire l'emploi du temps du(de la) professeur(e) stagiaire afin qu'il puisse suivre ces formations obligatoires.

Ces professeur(e)s stagiaires sont à l'INSPE ou sur les sites universitaires :

- **les mardis et jeudis pour l'EPS**
- **les mercredis et jeudis pour les autres disciplines ou domaines d'exercice**

Les stagiaires temps plein relevant du DU « Enrichir son entrée dans le métier » n'ont **pas de contraintes d'emploi du temps liées** à des formations INSPE sur jours calendaires.

A noter :

- **Les professeur(e)s stagiaires**, quel que soit leur statut, **n'ont pas accès aux stages à public volontaire. Ils ne doivent pas candidater au PAF.**
- Les professeur(e)s stagiaires inscrits à l'INSPE sur les Parcours suivants : **DU Poursuivre, Enrichir et Conforter** son entrée dans le métier ont accès à un stage de **18h à Public désigné**, piloté par les corps d'inspection. **Ils(elles) seront donc désigné(e)s et convié(e)s** à cette formation.

► La formation en bassin

Elle est organisée par bassin et animée conjointement par des formateurs(formatrices) de l'INSPE, des chef(fe)s d'établissement référent(e)s formateurs(formatrices), des représentants des corps d'inspection du premier comme du second degré et des équipes de circonscription du premier degré.

✓ Calendrier

Au second semestre, pour les **DU Poursuivre, Conforter et Enrichir son entrée dans le métier**, un temps de formation de 6 h est organisé

- Le **jeudi 18 Mars 2021** sur le thème de la découverte du bassin

Les modalités ainsi que le contenu de ces formations sont disponibles dans l'annexe 7.

✓ Évaluation de la formation en bassin

Le dossier réalisé dans le cadre du Dossier Professionnel Réflexif des DU Poursuivre et Conforter comprend l'élaboration, la mise en œuvre et l'analyse d'un projet interdisciplinaire en établissement qui sera à ce titre présenté au(à la) chef(fe) d'établissement par le(la) fonctionnaire stagiaire.

RÔLE DU(DE LA) CHEF(FE) D'ÉTABLISSEMENT

► Avant la rentrée

Le(la) chef(fe) d'établissement organise le service du(de la) professeur(e) stagiaire de manière à éviter :

- l'affectation devant les classes les plus difficiles
- la prise en charge de plus de deux niveaux d'enseignement
- l'affectation dans les classes à examens
- la responsabilité de professeur principal

Dans la mesure où les enseignant(e)s stagiaires ont vocation à bénéficier des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignant(e)s titulaires, il appartient au(à la) chef(fe) d'établissement de veiller à ce qu'un(une) enseignant(e) stagiaire ne se voit pas attribuer un service dépassant, une fois appliqués les dispositifs de pondération, les fourchettes de quotités horaires citées au BO n°18 du 30 avril 2015.

Le(la) chef(fe) d'établissement veille également à harmoniser l'emploi du temps du(de la) stagiaire et de son(sa) tuteur(tutrice) de façon à leur ménager des moments de formation : temps d'observation dans les classes et temps de rencontre.

► À la rentrée

Le(la) chef(fe) d'établissement accueille le stagiaire, lui présente l'établissement, le contrat d'objectifs, son contexte, l'équipe, le projet d'établissement, le projet de réseau le cas échéant et les règles fondamentales de la communication administrative au sein de l'institution.

Il(elle) sera d'autant plus vigilant(e) que le(la) stagiaire est « déraciné(e) ». Il s'assurera dans ce cas qu'il(elle) dispose d'un hébergement temporaire puis d'un logement définitif. Si nécessaire, il(elle) veillera à ce que le(la) stagiaire soit aidé(e) dans sa recherche.

Le(la) chef(fe) d'établissement, garant du bon fonctionnement du duo stagiaire-tuteur(tutrice), veille à ce que le jour de la prérentrée soit consacré à préparer l'organisation de l'accompagnement.

► Tout au long de l'année

Le(la) chef(fe) d'établissement veille à l'acquisition des compétences conformément au référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation et s'appuie pour ce faire sur au moins deux entretiens formatifs, réalisés en tant que de besoin et plus particulièrement avant de renseigner les documents d'évaluation.

Il(elle) accompagne le changement de posture du(de la) professeur(e) stagiaire par le rappel des obligations déontologiques (éthique et valeurs de la République) et réglementaires : assiduité / ponctualité, respect des obligations de service (conseils de classes, réunions parents-professeur(e)s, cahier de textes...) respect du règlement intérieur, respect de la hiérarchie, respect du secret professionnel...

Il(elle) effectue des rappels si nécessaire et, en cas de manquement, en fait le signalement à l'inspecteur(inspectrice) de la discipline et au tuteur(tutrice) universitaire, pour les professeur(e)s stagiaires inscrits à l'INSPE.

En cas de difficultés importantes, il(elle) décide, après consultation du tuteur(tutrice) scolaire et de l'inspecteur(inspectrice) référent(e) de la discipline, du déclenchement du **Dispositif d'Accompagnement Renforcé (DAR)**.

En dehors des jours INSPE et en tenant compte des calendriers de soutenances et d'exams, y compris les sessions de rattrapage, il(elle) veille à organiser, au cours de l'année, des moments de formation dans l'établissement : invitation aux différentes instances (conseil pédagogique, conseil d'enseignement, les conseils de cycle, conseil de discipline, conseil d'administration, CESC, conseil école-collège...), invitations aux formations en établissement (sur l'évaluation, l'usage pédagogique du numérique...). Il(elle) cherche à associer le(la) professeur(e) stagiaire à des activités de la vie scolaire, et/ou des activités initiées par le(la) professeur(e) documentaliste et facilite les liens avec le cycle inférieur ou supérieur.

Pour tous les professeur(e)s stagiaires, ces moments de formation en établissement s'articulent à la formation dédiée au contexte d'exercice du métier définie dans les maquettes du Master MEEF ou de Parcours adaptés et plus spécifiquement dans son UE (ou EC) 4.

RÔLE DE L'INSPECTEUR(INSPECTRICE)

► Avant la rentrée

L'inspecteur(inspectrice) donne un avis sur l'implantation des berceaux.

Il(elle) sollicite les tuteurs(tutrices) en fin d'année scolaire précédente pour réaliser l'accompagnement du(de la) fonctionnaire stagiaire.

Avant la prérentrée dans les établissements, l'inspecteur(inspectrice) réunit les stagiaires afin :

- de permettre au(à la) fonctionnaire stagiaire d'identifier les différents intervenants et leurs rôles
- de faciliter l'identification des périodes clés dans l'année de stage
- d'accompagner le changement de posture d'étudiant à professionnel enseignant
- d'explicitier les attendus disciplinaires

Il(elle) s'assure également de la conformité des conditions de mise en stage du fonctionnaire et détecte d'éventuelles difficultés (incompatibilité d'emploi du temps stagiaire tuteur/tutrice par exemple).

► Tout au long de l'année

L'inspecteur(inspectrice) s'assure de la dynamique de la relation entre tuteur(tutrice) et stagiaire et accompagne les tuteurs(tutrices) par l'organisation de journées de formation en relation avec l'INSPE.

Il(elle) suit le développement des compétences professionnelles du(de la) stagiaire par la mise en relation des informations issues des différents acteurs de ce développement : chef(fe) d'établissement, DDFPT, tuteurs(tutrices), INSPE. Un point d'étape est effectué à mi-année à l'issue de l'étude du premier rapport. En cas de problèmes importants, il(elle) peut décider du déclenchement du **D**ispositif d'**A**ccompagnement **R**enforcé (DAR).

► Dans la dernière partie de l'année

En fonction du parcours du(de la) stagiaire dans l'année de formation, il(elle) décide de procéder ou non à une visite d'inspection du(de la) fonctionnaire stagiaire. Il(elle) expertise les données collectées (rapports du tuteur/tutrice notamment) pour émettre un avis sur la titularisation du (de la) fonctionnaire stagiaire.

ACCOMPAGNEMENT DU(DE LA) STAGIAIRE ET DOCUMENTS DE SUIVI

► Tuteur(tutrice) INSPE

Le(la) tuteur(tutrice) INSPE organise au moins un rendez-vous professionnel sur le terrain, préparé en amont avec le(la) stagiaire et le(la) tuteur(tutrice) terrain, y compris à distance, de manière à identifier les axes d'observation prioritaires à mobiliser lors du temps d'observation d'une situation de travail avec une classe. À l'issue de ce premier rendez-vous, les modalités de l'accompagnement INSPE du (de la) stagiaire dans la durée seront contractualisées : projet de développement professionnel, projet de progrès, suivi étroit (accompagnement renforcé, cf Annexe 2). La date du premier rendez-vous professionnel en établissement vous sera transmise.

► Tuteur(tutrice) terrain

Le(la) tuteur(tutrice) scolaire est nommé(e) sur proposition des corps d'inspection. Il(elle) est choisi(e) parmi les enseignant(e)s expert(e)s et expérimenté(e)s. Il(elle) rédige **un rapport d'étape** en décembre et un **bilan de formation** en mai, sur lesquels se fonde l'avis de l'IA-IPR ou de l'IEN second degré. (voir annexes)

Le(la) chef(fe) d'établissement transmet au tuteur(tutrice) la **lettre de mission** que ce dernier doit retourner au secrétariat **des inspecteurs(inspectrices)** : des IA-IPR ce.ipr@ac-lille.fr ou des IEN-ET/EG ce.ien@ac-lille.fr, dès le début du tutorat, **par courriel de préférence**.

Si le(la) tuteur(tutrice) accompagne un(e) fonctionnaire stagiaire affecté(e) dans un établissement d'une commune non limitrophe, cet envoi au secrétariat des IA-IPR ou des IEN-ET/EG doit être doublé par un envoi numérique au centre choros d'Arras : ce.isamfd@ac-lille.fr. Le(la) chef(fe) d'établissement procédera ensuite à la déclaration des frais de déplacement via l'application ASI. (Pour information, les stagiaires bénéficient pour l'indemnisation des frais découlant des déplacements pour leur formation d'un forfait annuel qui ne passe pas par une déclaration auprès du(de la) chef(fe)d'établissement)

► Chef(fe) d'établissement

▪ **Rapport d'étape**

Le(la) chef(fe) d'établissement veille à prendre les informations nécessaires au suivi du(de la) stagiaire auprès du tuteur(tutrice) terrain et du formateur(formatrice) universitaire assurant les visites, qui accompagnent le(la) stagiaire tout au long de l'année. Il(elle) renseigne la partie du rapport d'étape et du bilan de formation qui lui sont dédiées :

- ✓ pour les professeur(e)s documentalistes et les personnels d'éducation, à mi-temps ou à temps plein, les rapports à renseigner par le(la) chef d'établissement sont spécifiques
- ✓ pour les stagiaires à temps plein en établissement, l'envoi et la collecte des rapports d'évaluation sont gérés par les corps d'inspection. Les rapports dûment complétés doivent être retournés, par courriel, au secrétariat des IA-IPR ou des IEN-ET/EG (selon le cas)

▪ **E-portfolio**

Le(la) chef(fe) d'établissement ainsi que le(la) tuteur(tutrice) terrain et le(la) tuteur(tutrice) INSPE disposent d'une possibilité d'accès à l'e-portfolio du(de la) stagiaire (disponible sur la plate-forme Mahara, (voir annexe). Ce portfolio permet d'échanger régulièrement sur l'évolution du degré de maîtrise des compétences professionnelles par une démarche d'auto-positionnement, évolutive et concertée, dans une perspective de développement professionnel tout au long de la vie, initiée dès sa formation initiale.

▪ **Suivi du tutorat**

En cas de rupture ou de suspension momentanée du tutorat (congé maladie, démission du tuteur/tutrice ou du/de la professeur(e) stagiaire...) le(la) chef(fe) d'établissement informe les corps d'inspection qui pourront être amenés à désigner un nouveau tuteur/une nouvelle tutrice (une absence de trop longue durée ne permet pas de poursuivre la mission).

Les services du DPE sont contactés afin d'être informés des arrêts prolongés et d'éventuels changements de tutorat de façon à ce que l'indemnité de tutorat soit réglée au *pro rata temporis* du service fait.

► Rôles des différents avis dans la procédure de titularisation

L'avis argumenté du(de la) chef(fe) d'établissement en vue de la titularisation du stagiaire s'appuie sur les temps de travail en équipe, les entretiens menés avec le(la) professeur(e) stagiaire et le(la) tuteur(tutrice) terrain, sur le rapport d'étape de décembre et le bilan de formation de mai. L'avis de l'IA-IPR ou de l'IEN second degré se fonde sur les rapports du tuteur(tutrice) terrain, ainsi que sur une ou plusieurs visites d'inspection.

Pour mémoire, l'inspection n'est obligatoire que dans le cas d'un renouvellement de stage et fortement souhaitable en cas de dysfonctionnement du(de la) fonctionnaire stagiaire. L'avis du(de la) directeur(directrice) de l'INSPE repose sur l'assiduité du(de la) stagiaire dans son établissement tout comme à l'INSPE et à l'université. Il prend en compte également la validation du master ou celle du dossier professionnel réflexif.

TUTORAT EN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

LE RAPPORT DE POSITIONNEMENT ET LE RAPPORT FINAL

Au cours de l'année le(la) tuteur(tutrice) terrain établit deux rapports :

- un rapport de positionnement, dit rapport d'étape, courant décembre ;
- un rapport final, dit bilan de formation, début mai.

Ces deux rapports constituent :

- un outil de validation à la disposition de l'inspecteur(inspectrice) de la discipline pour la titularisation
- un outil de positionnement pour la mise en œuvre de l'accompagnement et de la formation
- un outil de repérage des difficultés voire de déclenchement du dispositif d'accompagnement renforcé

Complétés par le tuteur (tutrice) et cosignés obligatoirement par le(la) professeur stagiaire, les rapports comportant l'avis du(de la) chef(fe) d'établissement sur la formation du (de la) stagiaire sont à transmettre aux inspecteurs(inspectrices) par voie électronique.

► Calendrier 2020-2021

↳ Rapport d'étape : **Vendredi 18 décembre 2020**

↳ Bilan de formation : **Lundi 10 mai 2021**

► Adresses de retour

- Professeur(e)stagiaire (sauf CPE et Documentaliste) :
 - ↳ pour les certifié(e)s et agrégé(e)s : **rapporttuteur@ac-lille.fr**
 - ↳ pour les PLP : **ce.ien@ac-lille.fr**
- Professeur(e) stagiaire documentaliste : rapporttuteur@ac-lille.fr
- Conseiller(ère) principal(e) d'éducation stagiaire : rapporttuteur@ac-lille.fr

► Téléchargement des rapports

L'ensemble des rapports est accessible en téléchargement, au format éditable, sur le site de l'académie de Lille à l'adresse :

<http://www1.ac-lille.fr/pid31552/formation.html>

LES DIFFÉRENTS ACTEURS DU DISPOSITIF

ACTEUR	RÔLE DANS LE DISPOSITIF	CONTACTS
Le(la) professeur(e) tuteur(tutrice) terrain	<ul style="list-style-type: none"> - Accueille - Accompagne - Alerte en cas de besoin - Participe à l'évaluation grâce aux bilans d'étape dédiés 	Tuteurs(tutrices) indiqué(e)s en début d'année
Le(la) chef(fe) d'établissement d'affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagne - Alerte en cas de besoin - Participe à l'évaluation grâce aux bilans d'étape dédiés 	
Le(la) tuteur(tutrice) INSPE	<ul style="list-style-type: none"> - Conseille et aide à identifier et à construire le lien entre les compétences professionnelles et les contenus de formation universitaires (logique d'alternance intégrative). - Accompagne et favorise l'émergence d'une attitude réflexive - Incite le cas échéant le stagiaire à solliciter un accompagnement renforcé 	Formateur(formatrice) INSPE indiqué(e) en début d'année
L'inspecteur(inspectrice) de discipline	<ul style="list-style-type: none"> - Apporte son expertise - Évalue - Nomme le(la) tuteur(tutrice), veille au suivi du tutorat - Assure en lien avec l'INSPE la formation des tuteurs(tutrices) 	<p>Le bureau des inspecteurs(inspectrices) réceptionne la lettre de mission du(de la) tuteur(tutrice) :</p> <p>ce.ipr@ac-lille.fr ou ce.ien@ac-lille.fr</p> <p>Doit être contacté en cas de difficultés du(de la) fonctionnaire stagiaire, de suspension momentanée ou de rupture du tutorat :</p> <p>ce.ipr@ac-lille.fr ou ce.ien@ac-lille.fr</p>
Le service des stages de L'INSPE et les responsables de formation initiale	<p>Prévient des visites INSPE</p> <p>Gère le Dispositif d'Accompagnement Renforcé en cas de difficultés</p>	<p>Service des stages :</p> <p>03 20 79 86 54 ; stages@inspe-lille-hdf.fr</p> <p>Alain Opoczynski, chargé de mission stages second degré : alain.opoczynski@inspe-lille-hdf.fr</p> <p>Danièle Dubois, responsable des Parcours adaptés : daniele.dubois@inspe-lille-hdf.fr</p> <p>Martine Payen (CPE) : martine.payen@inspe-lille-hdf.fr</p> <p>Bruno Debeire : coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr</p>
La Délégation académique à la formation des personnels- DAFOP	<p>Organise, en lien avec l'INSPE et les inspecteurs(inspectrices), la formation des tuteurs(tutrices).</p> <p>Organise avec les corps d'inspection la formation de 18h des professeur(e)s stagiaires inscrits à l'INSPE en DU Poursuivre, Conforter en Enrichir son entrée dans le métier.</p>	<p>Brigitte Lasson, collaboratrice DAFOP</p> <p>brigitte.lasson@ac-lille.fr</p> <p>03 20 12 14 77</p>
Le Département des personnels enseignants- DPE	<p>Assure le suivi et le contrôle administratifs du(de la) stagiaire et du(de la) tuteur(tutrice)</p>	<p>Françoise Louchaert, chef du DPE</p> <p>Anne-Laure Fermey, adjointe</p> <p>ce.dpe@ac-lille.fr</p> <p>à contacter en cas de suspension (momentanée ou définitive) du tutorat :</p> <p>03 20 15 67 77</p>
Le Service académique mutualise des frais de déplacement- SAMFD	<p>Gère les frais de déplacement du(de la) tuteur(tutrice)</p>	<p>Jean-Michel Petit, chef de service :</p> <p>ce.i62samfd@ac-lille.fr</p> <p>Faire parvenir à cette adresse la lettre de mission version numérisée pour le paiement des frais de déplacement du tuteur(tutrice) dont le(la) stagiaire n'est pas affecté(e) dans une commune limitrophe.</p>



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

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



LETTRE DE MISSION DU(DE LA) "TUTEUR(TUTRICE) TERRAIN"

Accompagnant un(une) fonctionnaire stagiaire enseignant(e), documentaliste ou CPE

NOM : Prénom :

Discipline :

Adresse mail académique : @ac-lille.fr

Établissement d'affectation :

Déclare par la présente avoir pris connaissance du cahier des charges de la mission de tuteur(tutrice) et accepter d'accomplir cette mission pour **l'année scolaire 2020-2021**.

NOM du(de la) fonctionnaire stagiaire suivi(e) :

Prénom :

Discipline :

Adresse mail :

Établissement d'affectation :

FRAIS DE DÉPLACEMENT (commune non limitrophe) : OUI NON

Fait à Le
Signature :

.....

Ce document est à envoyer, par courriel de préférence, au bureau des inspecteurs, inspectrices :

Secrétariat des IA-IPR : ce.ipr@ac-lille.fr pour les **certifié(e)s/agrégé(e)s**

ou **Secrétariat des IEN ET-EG** : ce.ien@ac-lille.fr pour les **PLP**

ou par voie postale : Nouvel Hôtel Académique de Lille, 144, rue de Bavay BP709 - 59033 LILLE Cedex

ANNEXE 1 : FICHE D'AUTOPOSITIONNEMENT DU(DE LA) FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

(Fiche type stagiaire enseignant(e) ; il existe une fiche CPE et une fiche professeur(e) documentaliste,
cf. **site de l'INSPE** : <http://www.inspe-lille-hdf.fr>

**en Master 2, DU EEF Entrer dans le métier d'enseignant(e) du premier, du second degré
ou en DU EEF Poursuivre ou Conforter son entrée dans le métier d'enseignant(e) du premier, du second degré
ou en DU EEF Enrichir son entrée dans le métier d'enseignant(e) du second degré**

Année universitaire 2020/2021

Nom du(de la) fonctionnaire stagiaire :	Site INSPE de formation :
Nom de l'école ou de l'établissement :	Niveau(x) de classe :
Ville :	Effectifs par classe :
Circonscription (pour le premier degré) :	
Nom du(de la) tuteur(tutrice) terrain :	Nom du(de la) tuteur (tutrice) INSPE :

Ce document participe du **projet individualisé de développement professionnel** du(de la) fonctionnaire stagiaire inscrit en Master 2 et dans le Diplôme Universitaire Enseignement, Éducation et Formation (EEF), parcours Entrer dans le métier d'enseignant(e) du premier, du second degré ou inscrit en DU EEF Poursuivre ou Conforter ou Enrichir son entrée dans le métier d'enseignant(e) du premier, du second degré.

Dans le cadre d'une **démarche individuelle d'analyse réflexive** et par le **dialogue** avec ses **tuteurs(tutrices)**, ce document lui permet de faire le point sur sa **compréhension des exigences relatives à l'exercice du métier aujourd'hui** représentées entre autres par les **compétences professionnelles** présentes dans le Référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation.

Ce document est destiné à être **renseigné 3 fois** au cours de l'année selon des modalités différentes :

- fin **septembre** : le(la) stagiaire le complète **en autonomie** au regard de ses premières analyses, ou en concertation avec son(sa) tuteur(tutrice) terrain
- en **novembre – décembre** : le document renseigné en septembre enrichit le **dialogue** entre le(la) stagiaire et ses tuteurs(tutrices) lors du rendez-vous professionnel tripartite et de l'observation en situation **du(de la) tuteur(tutrice) INSPE**. Il est alors complété à nouveau par le(la) stagiaire
- en **mars - avril** : le document permet au(à la) stagiaire de fixer les objectifs de formation de la dernière période et son projet de développement professionnel de manière prospective, dans le cadre d'une démarche de type formation tout au long de la vie, et d'en informer ses tuteurs

Il se compose de tableaux et de la liste des compétences organisées en bloc, chacune accompagnée d'un **curseur** sur lequel le(la) stagiaire indique le degré de maîtrise des compétences tel qu'il(elle) l'estime (1 = le niveau le plus faible et 9 le plus élevé), et dispose d'un **espace** lui permettant d'explicitier son positionnement de manière synthétique.

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

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

MODULES D'APPROFONDISSEMENT THÉMATIQUES 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

MATINALES DE LA RECHERCHE	
	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					Commentaires :				
1				5					9
Date					Commentaires :				
1				5					9
Date					Commentaires :				
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					Commentaires :				
1				5					9
Date					Commentaires :				
1				5					9
Date					Commentaires :				
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								Commentaires	
1				5					
Date								Commentaires	
1				5					
Date								Commentaires	
1				5					
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								Commentaires	
1				5					
Date								Commentaires	
1				5					
Date								Commentaires	
1				5					
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								Commentaires	
1				5					
Date								Commentaires	
1				5					
Date								Commentaires	
1				5					
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								Commentaires	
1				5					
Date								Commentaires	
1				5					
Date								Commentaires	
1				5					

ANNEXE 2 : LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ (DAR) EN CAS DE DIFFICULTÉS

Les difficultés constatées doivent être évaluées pour adapter le type d'intervention :

- ↳ déclenchement en cas de risques éventuels d'aggravation, de difficultés à conduire son enseignement
- ↳ signalement en cas de constat d'attitudes mettant en danger les personnes (élèves, professeur lui-même) ou l'institution
- ↳ absence de progrès significatifs, de travail ou d'investissement dans l'établissement

<p>Le déclenchement intervient lors du constat de difficultés professionnelles éprouvées par le(la) professeur(e) stagiaire ; celles-ci doivent être entendues ou lui être signalées le plus tôt possible et faire l'objet d'une analyse. Elle doit déboucher sur des conseils et un programme d'aide communiqués au(à la) professeur(e) stagiaire. En effet, un éventuel avis de non titularisation ne sera suffisamment étayé que si les responsables de la formation peuvent démontrer qu'ils ont tout mis en œuvre pour aider le(la) professeur(e) stagiaire à surmonter ses difficultés (tant dans les savoirs disciplinaires que dans la pédagogie et la gestion de classe).</p>		
Qui déclenche ?	Auprès de qui déclencher ?	Comment déclencher ?
Le(la) professeur(e) stagiaire	Directement au DAR : ->coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr Le chef d'établissement Le tuteur terrain Le tuteur INSPE	Toutes les possibilités de déclenchement sont laissées ouvertes afin que le(la) stagiaire se sentant en difficulté trouve l'interlocuteur qui pourra l'inscrire dans le dispositif.
Le(la) tuteur(tutrice) terrain	Le(la) chef(fe) d'établissement et l'INSPE : ↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr	Une note brève précise les difficultés et les conseils donnés à l'issue d'un entretien
Le(la) tuteur(tutrice) INSPE	↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr	Grâce au rapport de visite ou par mail pour expliquer les difficultés constatées
Le(la) chef(fe) d'établissement d'affectation	L'inspecteur(inspectrice) de la discipline et l'INSPE : ↳ coordo.dar@inspe-lille-hdf.fr	Une note précise les difficultés et les conseils donnés

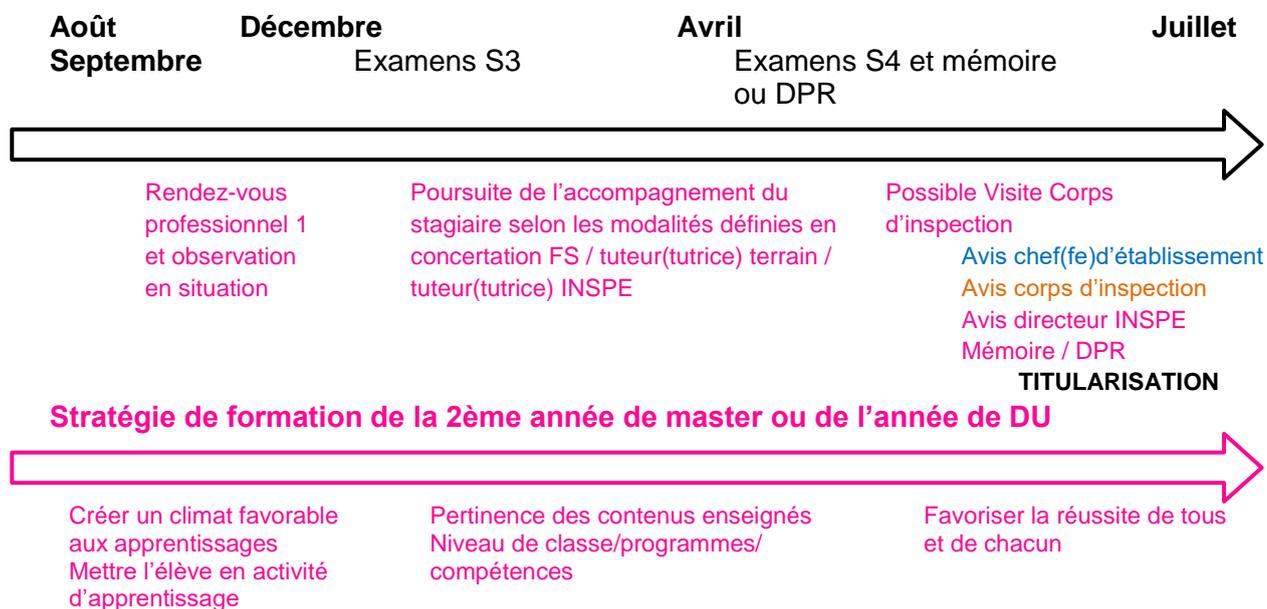
Au-delà du déclenchement, qui assure le suivi ?	Au-delà de l'alerte quel type d'accompagnement préconiser ?
Le(la) tuteur(tutrice) scolaire	Renforcer l'accompagnement.
Le(la) chef(fe) d'établissement d'affectation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Étudier avec le(la) tuteur(tutrice) et le(la) stagiaire, les dispositions susceptibles d'apporter une aide dans l'établissement ▪ Échanger avec le(la) stagiaire ▪ Échanger avec l'inspecteur(inspectrice) de discipline sur le programme d'aide dans l'établissement proposé au(à la) stagiaire ▪ Continuer à signaler les difficultés persistantes au DAR afin de renforcer l'accompagnement dans le dispositif
L'inspecteur(inspectrice) de discipline	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre connaissance du programme d'aide dans l'établissement ▪ Définir des compléments de formation ▪ Le cas échéant, solliciter les services compétents pour la définition d'une aide ou d'une prise en charge spécifique
L'INSPE	Sur la base des difficultés rencontrées par le(la) professeur(e) stagiaire et des besoins exprimés par l'inspecteur(inspectrice) référent(e) de la discipline, rechercher les mises en œuvre d'une aide personnalisée.

Le Dispositif d'Accompagnement Renforcé mettra en place une visite dans l'établissement le plus rapidement possible après le déclenchement. Cette visite effectuée par un(une) formateur(formatrice) DAR non disciplinaire qui observera, diagnostiquera et proposera un protocole d'action pour l'année.

Un stage de renforcement de 18 heures (3 journées de formation le jeudi) pourra être proposé au(à la) professeur(e) stagiaire en fonction de ses difficultés.

Le DAR informera le(la) chef(fe) d'établissement ainsi que le(la) tuteur(tutrice) terrain, par l'envoi dans l'établissement d'un rapport DAR, ce rapport permettra de faire un constat, une analyse ainsi que de préconiser la marche à suivre pour la réussite du stage. Ce rapport sera à remettre en dernier lieu au(à la) professeur(e) stagiaire.

ANNEXE 3 : TEMPS FORT DU PARCOURS DE FORMATION DES STAGIAIRES M2 ET DU



La formation du fonctionnaire stagiaire pour l'année scolaire

2020-2021

- des éléments de culture disciplinaire et didactique
- des éléments de culture professionnelle partagée
- la recherche
- l'analyse réflexive des pratiques
- des rendez-vous professionnels comprenant des entretiens de positionnement

en lien avec la construction des compétences professionnelles.

ANNEXE 4 : UTILISATION DU E-PORTFOLIO

L'étudiant(e) fonctionnaire stagiaire dispose d'un e-portfolio (disponible sur la plate-forme Mahara) dont certains espaces, partagés avec les acteurs de la formation (Chef(fe) d'établissement, tuteur (tutrice) terrain, INSPE), lui permettent d'échanger régulièrement sur l'évolution du degré de maîtrise de ses compétences professionnelles par une **démarche d'auto-positionnement**, évolutive et concertée, dans une perspective de **développement professionnel tout au long de la vie**, initiée dès sa formation initiale.

Il(elle) peut aussi y déposer ses progressions, ses préparations, des supports, des séances, des séquences...

Au moins un rendez-vous professionnel sur le terrain est organisé de manière tripartite (stagiaire, tuteur (tutrice) terrain, INSPE) dans le cadre d'un temps d'observation de travail avec le(la) stagiaire. Ce rendez-vous pourra être préparé en amont en utilisant l'espace professionnel du stagiaire, partagé avec ses tuteurs/tutrices (INSPE et terrain). Le compte rendu de ce temps de travail sera accessible sur ce même espace.

À l'issue de ce premier rendez-vous (voir note de cadrage, en ligne) le suivi pourra prendre diverses formes, et dans le cas de travaux en distanciel, l'usage du votre e-portfolio est recommandé.

Ce portefeuille de compétences pourra être enrichi régulièrement tout au long de la carrière de l'enseignant(e), professeur(e) documentaliste ou CPE. En effet, la réforme de l'évaluation des personnels intitulée « Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations », dans le cadre des rendez-vous de carrière, prévoit une évaluation croisant les regards des chef(fe)s d'établissement et des corps d'inspection. Cette évaluation s'appuiera notamment sur des entretiens entre ces personnels d'encadrement et le(la) fonctionnaire. À ce titre, celui-ci(elle) sera d'autant plus acteur de son évaluation en s'inscrivant dans une posture réflexive, et en collectant les éléments constitutifs de son évolution professionnelle afin d'alimenter sa réflexion et son propos lors de cet entretien et des évolutions de carrière qu'il(elle) pourrait envisager.

L'accès à la plate-forme Mahara se fait :

- via l'URL : <http://mahara.espe-Inf.fr/>
- à partir d'une page Moodle

Un tutoriel de prise en main est disponible sur le site l'INSPE :

- Lien permettant l'accès au tutoriel :
http://sinap-ftp.cue-lillenorddefrance.fr/mahara-web/co/01-DIFFUSION_web.html

Alain OPOCZYNSKI alain.opoczynski@inspe-lille-hdf.fr
assistance_utilisation_mahara@inspe-lille-hdf.fr

ANNEXE 5 : LES STAGES DES ÉTUDIANT(E)S EN MASTER

► Étudiant(e)s de 1ère année de Master en stage

➤ Objectif

L'objectif des stages de première année de Master est de faire découvrir ou redécouvrir le système éducatif du secondaire et ses problématiques. Les lieux de stage, selon les parcours seront les collèges, lycées généraux, lycées techniques ou lycées professionnels.

Pour les parcours PLP et PLT, un stage supplémentaire en entreprise est prévu pour certains parcours afin d'initier aux relations directes avec le monde professionnel.

Deux stages d'observation et de pratique accompagnée de 15 jours sont proposés en 1ère année de master. Ces stages sont réalisés au sein du même établissement, ou dans deux établissements suivant les parcours.

➤ Accompagnement

Pour préparer et aider les étudiant(e)s à capitaliser leurs expériences de stage, 16 heures de préparation et de suivi de stage sont dispensées chaque semestre.

Le(la) tuteur(tutrice) de l'étudiant(e) de M1 pointera avec celui-ci des axes forts d'observation, lui donnera des repères et l'encadrera pour entrer progressivement dans une pratique accompagnée, selon les objectifs indiqués ci-dessous.

Une attestation d'assiduité sera à renvoyer à l'INSPE, ainsi qu'un bilan formatif de l'étudiant(e) concernant le début de construction des compétences du référentiel.

➤ Organisation de l'année

STAGE 1 (Novembre/Décembre) : « Observer et décrire des dispositifs éducatifs » (du lundi 23/11/20 au samedi 05/12/20)

L'enjeu de formation de ce premier stage est de comprendre la spécificité du milieu éducatif du stage en prenant appui sur des indicateurs significatifs. Il s'agit d'observer et d'analyser les choix opérés à l'échelle de l'établissement (contrat d'objectifs), à l'échelle de la classe (projet de classe), à l'échelle de la leçon (stratégie didactique par rapport à un contenu enseigné). Cette observation de stratégies éducatives à différentes échelles sous-entend de connaître l'ensemble du personnel éducatif de l'établissement, de le rencontrer et de le questionner sur ses principales missions et problématiques professionnelles.

NB : L'étudiant(e) pourra, sur proposition du tuteur/tutrice de terrain, prendre en charge des parties de cours de manière progressive (temps limité de la leçon, demi-classe, ...)

STAGE 2 (Janvier/Février) : « Concevoir, animer et analyser des situations éducatives » (du lundi 18/01/21 au vendredi 29/01/21)

L'enjeu de ce second stage est de se confronter à l'acte d'enseignement en préparant ses interventions. Selon le parcours de l'étudiant(e), de sa capacité à prendre en main un groupe classe, le tuteur(tutrice) terrain peut lui permettre d'être responsable de tout ou partie d'une séance d'enseignement. Pour ne pas placer l'étudiant(e) en situation inconfortable, il conviendra de lui proposer des classes jugées plutôt faciles et ne pas dépasser plus de 4 heures de cours à préparer dans chacune des semaines du stage. Ces préparations se réaliseront en collaboration avec le(la) tuteur(tutrice) terrain qui reste le garant des contenus, de la sécurité et peut reprendre en main la classe à tout moment.

► Étudiants de 2ème année de Master en stage

En seconde année de master certains étudiant(e)s n'ont pas été admis(e)s au concours, ils(elles) ne sont donc pas fonctionnaires stagiaires mais peuvent bénéficier d'une période de stage de 108h sur l'année, sur les mêmes journées calendaires que les fonctionnaires stagiaires, entre mi-novembre et fin mars.

Les objectifs sont ceux de l'UE 5 « mise en situation professionnelle » décrits dans la note de cadrage de cette unité, en ligne sur le site de l'ESPE, et qui concerne tous les étudiants de M2.

ANNEXE 6 : TEXTES DE RÉFÉRENCE

- ⇒ **BO n°30 du 25 juillet 2013** : formation des enseignants : référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

- ⇒ **BO n°25 du 19 juin 2014** : lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public, modalités d'organisation de l'année de stage- année scolaire 2014-2015.
Cirulaire n° 2014-080 du 17-6-2014

- ⇒ **Décret n°2014-1017 du 8 septembre 2014** : instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré stagiaires et des conseillers principaux d'éducation stagiaires

- ⇒ **BO n°18 du 30 avril 2015** : Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré.
Application des décrets n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014

- ⇒ **BO n°13 du 26 mars 2015** : modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public.
Note de service n° 2015-055 du 17-3-2015

ANNEXE 7 : LE DISPOSITIF DE FORMATION EN BASSIN

FORMATION EN BASSIN DES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES EN DU EEF ANNÉE UNIVERSITAIRE 2020-2021

Cahier des charges de la journée de formation en bassin

1. ENJEUX

Les enjeux principaux de la journée en bassin sont d'une part de **développer et de rendre visible une culture professionnelle commune** engageant l'ensemble des acteurs impliqués dans la formation des futur(e)s enseignant(e)s et personnels de l'éducation du premier et du second degrés et d'autre part, de renforcer le rôle des écoles et des établissements scolaires comme espaces de formation et de travail collectifs.

Cette formation a pour originalité, et pour plus value, d'être co-construite et co-animée par les chef(fe)s d'établissement, les inspecteurs et les formateurs(formatrices) de l'INSPE dans une **démarche collaborative** visant à former les futurs professionnels de l'éducation aux enjeux nouveaux de leur mission et aux nouvelles compétences que ces enjeux supposent.

De ce point de vue, cette formation permet la mise en acte du **principe d'alternance intégrative** inscrit dans la réforme de la formation de 2013 qui vise à mobiliser et articuler savoirs professionnels et savoirs universitaires dans les différents moments et lieux de la formation. Ce principe permet aux futurs enseignant(e)s d'appréhender le métier dans sa complexité, entre l'idéal théorique et son contexte d'exercice, et suppose des mises en situation des futur(e)s professionnel(le)s durant leur formation.

Objectifs de la journée en bassin :

- développer une professionnalité enseignante qui dépasse l'espace de la classe et de la discipline enseignée pour faire du lieu d'exercice un espace de référence appelé « l'établissement apprenant »
- développer une professionnalité enseignante qui dépasse l'espace de la classe et de l'établissement pour faire du parcours de l'élève un élément de réflexion impliquant une continuité et des liens forts avec les autres degrés et cycles d'enseignement
- permettre aux futur(e)s enseignant(e)s de repérer "en acte" les diverses compétences que cela nécessite : l'action au cœur de la classe et au sein de l'établissement, avec les partenaires, les gestes professionnels et les postures efficaces
- développer les compétences relatives à la coopération et au travail en équipe

2. CADRAGE DE LA JOURNÉE 2020-2021

Public :

- DU « Poursuivre, Conforter et Enrichir son entrée dans le métier »

Date : **Jeudi 18 mars 2021**

Modalités : 1 groupe par bassin (à titre exceptionnel et selon les effectifs, deux)

Objectifs :

- Mieux comprendre les spécificités du public, les choix faits en terme de politique éducative (projet d'école, d'établissement, de réseau, de circonscription ...)
- Observer en situation le parcours de l'élève
- Prendre connaissance des indicateurs spécifiques à son bassin d'exercice et appréhender leur sens et leur rôle

Déroulé :

- ⇒ *Matinée* :
En petits groupes, observations croisées actives et guidées d'un degré distinct de son degré d'enseignement ou de son établissement d'exercice
- ⇒ *Après-midi* :
Mise en perspective et mutualisation ; réflexion autour des projets d'école, des pratiques pédagogiques en école, qui nourrissent la réflexion sur l'AP ; des relations professeur(e)s/élèves en LP (dans le secondaire), en élémentaire, de la place de l'apprenant(e), de l'évaluation, de la manière de reconnaître les élèves, de la passation de consignes...