

# PROTOCOLE DE STAGE EN RESPONSABILITÉ

## FONCTIONNAIRES STAGIAIRES MI-TEMPS

### SECOND DEGRÉ

2018 – 2019

## SOMMAIRE

ORGANISATION DU STAGE.....	3
OBJECTIFS DU STAGE .....	3
LE FONCTIONNAIRE STAGIAIRE .....	4
LE CHEF D'ETABLISSEMENT.....	5
LE TUTEUR .....	5
ÉVALUATIONS.....	6
DISPOSITIF D'AIDE ET DISPOSITIF D'ALERTE .....	6
LE FORMATEUR DE L'ESPE.....	7
LA TITULARISATION DES STAGIAIRES.....	7
L'EVALUATION DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT (UE) « PRATIQUE PROFESSIONNELLE » (M2).....	7
Annexe 1 : Bilan de stage en responsabilité des professeurs stagiaires .....	8
Annexe 1 (suite) : Bilan de stage en responsabilité des professeurs stagiaires .....	9
Annexe 2 : Bilan de stage en responsabilité des CPE stagiaires .....	11
Annexe 2 (suite) : Bilan de stage en responsabilité des CPE stagiaires .....	12

*« L'alternance est au cœur du nouveau modèle de formation des personnels enseignants et d'éducation. Le stage en alternance est un temps de formation à part entière, l'expérience du stagiaire devenant un élément central dans la formation. L'établissement est un lieu de formation, au même titre que l'ESPE. Ce principe de base de l'alternance professionnelle est celui de l'alternance intégrative ».*<sup>1</sup>

Les lauréats des Concours de Recrutement de professeurs, professeurs documentalistes et conseillers principaux d'éducation bénéficient d'un parcours de formation en alternance. Cette alternance se traduit par un stage en responsabilité à mi-temps sur l'année scolaire 2017/2018 et un parcours de formation à l'ESPE. Les lauréats effectuent leur stage en qualité de fonctionnaire stagiaire. Lorsque les lauréats sont également étudiants de deuxième année de MEEF second degré, les stages correspondant aux Unités d'Enseignement de pratique professionnelle donnent lieu à une validation en commission pédagogique de parcours.

### **Organisation du stage**

Les lauréats sont affectés à mi-temps en EPLE et répondent à l'obligation réglementaire de service du corps dans lequel ils sont recrutés. Ils sont accueillis dans leur établissement dès la pré-rentrée.

Conformément à la circulaire<sup>2</sup> relative aux modalités d'organisation de l'année de stage des lauréats, les quotités horaires hebdomadaires sont ajustées de la manière suivante :

- de 8h à 10h pour les professeurs certifiés et les professeurs de lycée professionnel,
- de 7h à 9h pour les professeurs agrégés,
- de 8h à 9h d'enseignement et 3h indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire pour les lauréats du CAPEPS,
- de 7h à 8h d'enseignement et 3h indivisibles d'AS durant la moitié de l'année scolaire pour les lauréats de l'agrégation d'EPS,
- 18h pour les conseillers principaux d'éducation et les documentalistes.

### **Objectifs du stage**

**La formation par l'alternance vise la professionnalisation** des stagiaires. Les étudiants réinvestissent les connaissances et compétences développées à l'ESPE en situation d'enseignement et dans l'exercice du métier d'enseignant ou du métier de CPE. Les expériences et questionnements issus de leur stage leur permettent de développer l'attitude réflexive nécessaire au métier. Ils construisent progressivement leur posture d'enseignant ou de CPE et développent les compétences professionnelles attendues dans l'exercice du métier.

---

<sup>1</sup> Circulaire n°2014-068 du 20/05/2014

<sup>2</sup> Circulaire n°2014-080 du 17/06/2014

Les stagiaires construisent ainsi au cours des stages une expérience professionnelle, des connaissances propres au métier ainsi qu'une posture d'enseignant ou de conseiller principal d'éducation. Le stage est l'occasion d'initier concrètement le stagiaire aux approches multidisciplinaires et au travail en équipe nécessaires à sa bonne pratique professionnelle.

### Le fonctionnaire stagiaire

Il doit agir en fonctionnaire de l'Etat, **de façon éthique et responsable** et s'intégrer au sein de l'établissement. Le stagiaire est soumis aux droits et obligations du fonctionnaire. Il est attendu qu'il se montre investi, responsable et fasse preuve d'initiative et de respect vis-à-vis des élèves, des personnels de l'établissement scolaire, des tuteurs et des parents.

Le jour de la pré-rentrée en EPLE, le stagiaire s'attache à **comprendre le contexte d'enseignement et d'éducation** : il s'informe ainsi, en particulier auprès de l'équipe de direction, du projet d'établissement, des dispositifs particuliers, du règlement intérieur, de l'équipement ou du matériel à disposition ...

Le stagiaire se trouve en responsabilité vis-à-vis des élèves qui lui sont confiés. Il est donc responsable de leur **sécurité** et de leur **réussite scolaire**.

Le professeur stagiaire prend en compte la diversité des élèves, conçoit, met en œuvre et évalue son enseignement. Les écrits professionnels nécessaires à la conception et à l'évaluation des acquis des élèves et de son enseignement sont présentés aux formateurs lors de leurs visites.

Le professeur documentaliste stagiaire assure ses missions de professeur, de documentaliste et de médiateur culturel dans le cadre du centre de documentation et d'information de l'établissement. Il veille à la mise en œuvre de l'acquisition par les élèves d'une culture de l'information et des médias. Il organise la mise à disposition des ressources pédagogiques et joue un rôle essentiel dans l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel.

Le conseiller principal d'éducation stagiaire exerce, sous l'autorité du chef d'établissement, ses responsabilités dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire. Celles-ci se répartissent dans trois domaines : le fonctionnement de l'établissement, la collaboration avec le personnel enseignant et l'animation éducative.

Le fonctionnaire stagiaire renseigne son carnet de bord, outil de formation et de réflexion, notamment en rédigeant en fin d'entretien une synthèse des points d'appui, des compétences à mettre en œuvre, des conseils et axes de travail apportés par le tuteur.

Le stagiaire informe le tuteur et/ou l'ESPE de ses besoins en matière de formation. Pour ce faire, il utilise la fiche « dispositif d'aide » de son carnet de bord. Une commission d'aide est alors constituée afin d'élaborer une offre de formation adaptée, répondant au mieux à ses besoins.

### Le chef d'établissement

Le chef d'établissement accueille le stagiaire et facilite son intégration dans l'équipe enseignante et éducative. Il rappelle les obligations réglementaires du fonctionnaire : assiduité, ponctualité, exemplarité, contrôle des absences, connaissance et respect du règlement intérieur, responsabilité et sécurité des élèves, participation aux instances, etc. Le stagiaire est sensibilisé aux enjeux des relations partenariales, notamment avec les parents d'élèves, à la dimension éducative et collective de l'établissement.

Le chef d'établissement s'avère un interlocuteur privilégié de l'étudiant stagiaire ainsi que de son tuteur tout au long de l'année. Il participe à l'évaluation du stagiaire en renseignant deux fois dans l'année le livret de suivi (fiche bilan) en concertation avec le tuteur puis en émettant en fin d'année un avis pour le jury de titularisation indépendamment du tuteur.

### Le tuteur

Le tuteur est un enseignant ou conseiller principal d'éducation expérimenté, reconnu pour ses compétences professionnelles et son engagement dans le système éducatif. Il a pour mission **d'accueillir, former et évaluer** le stagiaire dans l'acquisition des **compétences professionnelles du référentiel des métiers du professorat et de l'éducation** (BO n° 30 du 25 juillet 2013). Ce référentiel est un repère tout au long de la carrière du fonctionnaire et un guide de formation pour le tuteur. Par ailleurs, l'outil complémentaire d'accompagnement « *Descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier* » permet d'établir un cadre commun de référence entre tous les formateurs et d'objectiver le degré d'acquisition attendu transmis au stagiaire (note de service n°2015 - 055 du 17/03/2015).

Le tutorat débute avant la rentrée avec une rencontre du stagiaire. En cours d'année, il s'effectue à travers des observations de séances et des entretiens, de visites formatives et évaluatives dans la classe et hors de la classe pour le professeur stagiaire et dans le cadre des activités de la vie scolaire et du CDI pour le CPE et le professeur documentaliste. Un volume horaire d'environ 60 heures est consacré à l'accompagnement du stagiaire (36h au semestre 1 et 24h au semestre 2). L'organisation de ces heures reste souple et la répartition des heures sur le semestre laissée à l'appréciation du tuteur et du stagiaire qui organisent leur travail en concertation, selon les besoins repérés.

Tout au long de l'année mais plus particulièrement en début d'année, **le tuteur aide le stagiaire à exprimer ses besoins**, répond au mieux à ses interrogations. Il lui apporte une aide dans sa prise de fonction.

Lors des visites conseils, le tuteur peut se concentrer sur deux ou trois compétences qu'il estime prioritaires et qui constituent les points d'observation et les axes de travail du stagiaire. A l'issue de celles-ci et tout au

long de l'année, il renseigne **un livret de suivi des compétences et d'évaluation**. Le tuteur transmet des **savoir-faire professionnels**, il accompagne le stagiaire dans son travail didactique, pédagogique et éducatif notamment dans le champ de l'évaluation des acquis des élèves pour les professeurs stagiaires. Il amène le stagiaire à **réfléchir sur sa pratique professionnelle** dans le but d'acquérir et d'accentuer des compétences professionnelles. L'analyse critique de cette pratique peut faire l'objet d'un travail complémentaire au sein du parcours MEEF, notamment dans le mémoire.

### Évaluations

L'évaluation des compétences professionnelles du fonctionnaire stagiaire est réalisée de façon conjointe par le tuteur et le chef d'établissement. Cette évaluation donne lieu à la rédaction de deux bilans (cf. annexes) :

- 1<sup>er</sup> bilan effectué pour le 7 décembre 2018
- 2<sup>ème</sup> bilan effectué pour le 12 avril 2019

Ces bilans sont transmis par le chef d'établissement au corps d'inspection concerné et à l'ESPE (pôle ingénierie).

De plus, lorsque le fonctionnaire stagiaire est inscrit en Master 2, il sera évalué à deux reprises dans le cadre de l'UE de pratique professionnelle (dates limites : 30 novembre 2018 et 29 mars 2019). Le tuteur complètera en ligne sur le site de l'ESPE le Bulletin de stage étudiant M2.

Par ailleurs, selon les disciplines, les inspecteurs peuvent envisager des visites conseils et/ou évaluatives et se chargent d'en informer les stagiaires en début d'année.

### Dispositif d'aide et dispositif d'alerte

Dès le début de l'année, lorsque les besoins de formation ou les difficultés du stagiaire le nécessitent, le tuteur, par l'intermédiaire du chef d'établissement, en informe l'ESPE et l'inspecteur référent de sa discipline. Il emploie à cet effet **la fiche dispositif d'aide** du livret de suivi (*annexe 2 du livret de suivi*).

Une commission d'aide est alors constituée afin d'élaborer **une offre de formation adaptée**.

En fin de premier trimestre si les difficultés persistent, **un dispositif d'alerte** est déclenché selon la procédure suivante :

- envoi au pôle d'ingénierie de l'ESPE et à l'inspecteur de la discipline de la fiche bilan (*annexe 3 ou 3bis du livret de suivi*) dans laquelle le chef d'établissement et le tuteur de manière concertée indiquent la mention « niveau de compétence insuffisant »

**L'inspecteur de la discipline ou un autre enseignant (ou conseiller principal d'éducation) désigné par lui peut alors programmer une visite conseil dans l'établissement du stagiaire.**

### Le formateur de l'ESPE

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement mixte : un **formateur référent de l'ESPE** (désigné par le responsable de la formation) **participe à la formation du stagiaire**. Il effectue une visite (DU) ou deux visites (M2) durant l'année sur le lieu de stage en responsabilité pour les fonctionnaires stagiaires. Ces visites permettent au formateur ESPE d'échanger avec le tuteur. Le formateur ESPE informe le chef d'établissement, le tuteur et le stagiaire de sa visite en amont et dans un délai raisonnable. Le formateur renseigne un bulletin de visite (en ligne).

### La titularisation des stagiaires

En fin d'année, le jury académique examine les avis et les éléments d'évaluation des stagiaires relatifs au référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation.

- Trois avis sont émis en vue de la titularisation :
  - avis du chef d'établissement
  - avis de l'inspecteur de la discipline basé sur l'évaluation formative du tuteur tout au long de l'année et éventuellement sur une visite d'inspection
  - avis du directeur de l'ESPE

M. Le Recteur prononce la titularisation des stagiaires déclarés aptes par le jury académique.

### L'évaluation de l'Unité d'Enseignement (UE) « Pratique professionnelle » (M2)

Deux UE « Pratique professionnelle » font l'objet d'une évaluation au sein du Master MEEF. Les UE sont validées en commission pédagogique en présence des tuteurs et des référents ESPE afin de croiser les regards ; les commissions s'appuient essentiellement sur les bulletins de visites et éventuellement sur les fiches bilans des tuteurs et des chefs d'établissement.

**L'évaluation du stage (uniquement pour le Master) est réalisée également par la soutenance du mémoire à laquelle le tuteur ou le chef d'établissement pour le conseiller principal d'éducation est associé.**

**Annexe 1 : Bilan de stage en responsabilité des professeurs stagiaires**

Deux pages à compléter pour le 7 décembre 2018 et le 12 avril 2019 et à transmettre à l'inspection et au pôle Ingénierie second degré de l'ESPE [insp2d@ac-reunion.fr](mailto:insp2d@ac-reunion.fr)

Nom, prénom du stagiaire : ..... M2  DU

Nom, prénom du tuteur : ..... EPLE : ..... Discipline : .....

<b>Appréciation générale</b>
<b>Points positifs</b>
<b>Conseils et axes de travail</b>
<b>Appréciation du tuteur sur la pratique professionnelle du stagiaire</b>
Niveau de compétence satisfaisant <input type="checkbox"/> Niveau de compétence insuffisant <input type="checkbox"/>
<b>Appréciation du chef d'établissement sur la pratique professionnelle du stagiaire</b>
Niveau de compétence satisfaisant <input type="checkbox"/> Niveau de compétence insuffisant <input type="checkbox"/>

Fait à ..... le ..... Vu et pris connaissance

Signature du tuteur - Signature et visa du chef d'établissement - Signature du stagiaire



Annexe 1 (suite) : Bilan de stage en responsabilité des professeurs stagiaires

<b>Fiche bilan</b> <b>Référentiel de compétences</b> <i>(B.O. n°30 du 25 juillet 2013 – référentiel complet cf. annexe1)</i>	<b>COMPETENCES</b> <i>(merci d'indiquer par des croix)</i>		
	Non observées	Acquises	Non acquises
<b>Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation</b>			
1- Faire partager les valeurs de la république			
2- Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école			
3- Connaître les élèves et les processus d'apprentissage			
4- Prendre en compte la diversité des élèves			
5- Accompagner les élèves dans leur parcours de formation			
6- Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques			
7- Maîtriser la langue française à des fins de communication			
8- Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier			
9- Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier (Cf. compétence B3 du C2i2e)			
10- Coopérer au sein d'une équipe			
11- Contribuer à l'action de la communauté éducative			
12- Coopérer avec les parents d'élèves			
13- Coopérer avec les partenaires de l'école			
14- S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel			
<b>Compétences communes à tous les professeurs</b>			
P1- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique			
P2- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement			
P3- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves			
P4- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves			
P5- Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves			

<b>Fiche bilan</b> <b>Référentiel de compétences</b> <i>(B.O. n°30 du 25 juillet 2013 – référentiel complet  Cf. annexe1)</i>	<b>COMPETENCES</b> <i>(merci d'indiquer par des croix)</i>		
	<b>Non observées</b>	<b>Acquises</b>	<b>Non acquises</b>
<b>Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes</b>			
<b>D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information</b>			
<b>D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir</b>			
<b>D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement</b>			
<b>D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international</b>			

## Annexe 2 : Bilan de stage en responsabilité des CPE stagiaires

BILAN 1  (7 décembre 2018)

BILAN 2  (12 avril 2019)

Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (BO n°30 du 25/07/2013)- activités BO à sélectionner	Degré d'implication				Degré de maîtrise			
	--	-	+	++	--	-	+	++
<p>C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps</p> <p>C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement</p> <p>C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire</p> <p>C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif</p> <p>C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative</p> <p>C 7. Participer à la construction des parcours des élèves</p> <p>C 8. Travailler dans une équipe pédagogique</p>								
Compétences partagées avec les enseignants (à retenir au regard des activités observées)								
<p>1. -Faire partager les valeurs de la République</p> <p>2. -Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</p> <p>3. -Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>4. -Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>5. -Accompagner les élèves dans leur parcours de formations</p> <p>6. -Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <p>7. -Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>8. -Utiliser une langue étrangère dans des situations exigées par l'exercice de son métier</p> <p>9. -Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>10. -Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <p>11. -Coopérer avec les parents d'élèves</p> <p>12. -Coopérer avec les partenaires de l'école</p> <p>13. -S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel (innovation et expérimentation)</p>								

Annexe 2 (suite) : Bilan de stage en responsabilité des CPE stagiaires

Nom/prénom du / de la stagiaire : .....

Nom/prénom du tuteur / de la tutrice : .....

Nombres de visites effectuées par le tuteur :	Dates à préciser :
Nombres de visites effectuées par le stagiaire :	Dates à préciser :

Bilan détaillé : indiquer, en lien avec la fiche bilan, les compétences spécifiques CPE particulièrement développées à ce stade de l'année, celles qui seront encore à travailler ou à conforter et éventuellement les mises en garde possibles.

**Appréciation du tuteur sur la pratique professionnelle du stagiaire**  
Niveau de compétence satisfaisant                       Niveau de compétence insuffisant

**Appréciation du chef d'établissement sur la pratique professionnelle du stagiaire**  
Niveau de compétence satisfaisant                       Niveau de compétence insuffisant

Fait à ..... le ..... Vu et pris connaissance

Signature du tuteur - Signature et cachet du chef d'établissement - Signature du stagiaire