

# Livret du tuteur 2<sup>nd</sup> degré

2021 - 2022

## **FOCUS – RENTREE 2021**

### **Une situation singulière dans les établissements**

Au cours de la précédente année scolaire, les écoles et établissements scolaires ont pu accueillir les élèves pour un enseignement en présence la quasi-totalité de l'année. Le cadre de fonctionnement défini par le ministère pour la rentrée 2021 présente quatre scénarios dont deux prévoient de l'hybridation et la mise en œuvre de l'enseignement à distance. Les professeurs et CPE stagiaires pourraient donc être confrontés à des difficultés particulières dont il faudra tenir compte, à savoir :

- Travailler avec des élèves dont le parcours scolaire aura pu être déstabilisé par la crise sanitaire traversée et ses conséquences ;
- Devoir mettre en œuvre des modalités de travail particulières dans un espace classe et hors de la classe, possiblement très différentes de leurs représentations initiales du métier ;
- Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de leur métier d'une manière tout à la fois éthique (intégrés au contexte institutionnel) et responsable (en accord avec les choix opérés au sein de l'établissement scolaire).

**Etre tuteur à la rentrée 2021 revient donc à accepter de partager largement des expériences professionnelles, parfois inédites, avec un collègue nouvellement nommé dans l'établissement.** Etre tuteur d'un professeur/d'un CPE stagiaire revient à l'aider tant pédagogiquement que didactiquement dans son interaction située avec les élèves.

Pour cette rentrée 2021, l'accueil, l'accompagnement et le partage seront donc nécessairement à renforcer dans la situation de tutorat, mais aussi au niveau de l'équipe pédagogique et éducative et, plus largement, de l'établissement.

## **A - Tuteurs de stagiaires affectés à mi-temps en établissement et en formation à l'INSPE**

### **1. La désignation des professeurs et CPE tuteurs**

L'accompagnement des fonctionnaires stagiaires sera effectué sous la forme d'un tutorat mixte : suivi individuel par un tuteur de terrain et suivi en groupe par un tuteur INSPE

> Le tuteur « de terrain » est désigné par le recteur sur proposition de l'Inspection. C'est un enseignant expérimenté et reconnu pour ses compétences didactiques et pédagogiques ainsi que son engagement dans le système éducatif.

> Le tuteur de l'INSPE est l'un des formateurs du stagiaire, désigné par le responsable de la formation de l'INSPE. Il appartient à l'équipe enseignante de l'INSPE intervenant dans la formation.

Ils accompagnent le stagiaire durant l'année scolaire et participe à sa formation. Ils assurent un suivi et un accompagnement pédagogique du stagiaire tout au long de son cursus. Ils rencontrent de manière régulière le stagiaire pour permettre un aller-retour entre ce qui est travaillé durant le stage en situation dans l'école ou l'établissement scolaire et les enseignements dispensés au sein de l'INSPE. En lien avec le directeur du mémoire, ils peuvent aider le stagiaire dans son travail d'élaboration du mémoire.

### **2. Les missions du tuteur « de terrain » du stagiaire**

Les missions détaillées ci-dessous s'appliquent à tous les tuteurs de stagiaires affectés à mi-temps en établissement, y compris les tuteurs de stagiaires issus du concours, en report, prolongation ou renouvellement de stage et certains stagiaires déchargés d'une partie de leur service pour suivre une formation, notamment du fait d'un changement de corps.

Le tuteur contribue à la formation du professeur ou du CPE stagiaire : il l'aide à s'approprier un métier, en termes de pratiques, d'identité et de culture professionnelle. En évitant l'écueil de la modélisation à partir de sa propre pratique, il l'accompagne dans la construction de sa professionnalité et dans l'adoption d'une posture nouvelle d'adulte référent. Il encourage le développement de sa capacité à analyser ses propres pratiques, capacité qui constitue la condition fondamentale d'une progression professionnelle continue.

Il est important de souligner d'emblée que le tuteur exerce une activité spécifique de formation d'adultes en situation professionnelle, très différente de l'enseignement ou de l'encadrement qu'il conçoit et met en œuvre pour les élèves.

Le tutorat recouvre plusieurs fonctions :

- d'accueil et de médiation destinée à permettre au stagiaire d'intégrer une communauté scolaire et de trouver sa place dans une organisation professionnelle et éducative ;
- d'accompagnement du professeur stagiaire dans un parcours de formation, l'aidant à construire son identité professionnelle et à s'impliquer dans son projet ;
- de transmission, qui permet au stagiaire de bénéficier de l'expertise d'un professionnel expérimenté et des acquis d'une carrière professionnelle reconnue ;

- d'évaluation par laquelle, en pratiquant une évaluation diagnostique et formative, le tuteur aide le stagiaire à se situer par rapport aux compétences à acquérir.

Toute activité d'accompagnement et de formation sur le terrain d'exercice du métier est à concevoir au plus près des besoins du stagiaire, en fonction de son niveau, de son expérience et de son parcours antérieur. Elle doit aider à mettre en place les premiers gestes professionnels.

Ainsi, le tuteur, en tant que professionnel expert :

- apporte aide et conseil en matière pédagogique et didactique, notamment pour la préparation de séances d'enseignement ;
- exerce une activité de reprise immédiate à partir des situations de classe observées ;
- pose les bases d'une activité réflexive sur les pratiques de classe ;
- favorise l'échange de pratiques et le travail collectif.

Enfin, dans le cadre de la procédure de titularisation des stagiaires, le tuteur de terrain rédige un rapport sur la base duquel l'inspecteur formule un avis sur la période de mise en situation professionnelle effectuée par le stagiaire.

Le tuteur désigné par le recteur devra articuler son travail d'expertise avec celui du tuteur désigné par l'INSPE. Des échanges et des rencontres devront permettre d'optimiser leurs rôles respectifs.

## *2.1 L'accueil du fonctionnaire stagiaire et l'aide à l'intégration dans l'établissement scolaire*

L'accompagnement du stagiaire se déploie sur toute la durée de l'année et comporte des temps forts.

L'accueil du fonctionnaire stagiaire constitue un moment important de l'entrée dans le métier. Il permet de mieux construire les premières représentations de l'institution et de l'établissement et de favoriser les échanges à établir avec les autres professionnels. Le professeur ou CPE stagiaire doit sentir qu'il est attendu et bienvenu dans l'école ou l'EPLE. Pour atteindre cet objectif, le tuteur guide et accompagne le professeur ou CPE stagiaire pour lui faire découvrir l'établissement, son organisation, son règlement intérieur. Il lui présente les équipes pédagogique, éducative et administrative, dont il explicite le rôle et le fonctionnement.

Il est également primordial de mettre à disposition du stagiaire le matériel, les outils et les ressources dont il aura besoin pour construire son enseignement (programmes, instructions, manuels, projet pédagogique, dossiers documentaires, ressources numériques...).

Dans le cas où le tuteur et le stagiaire exercent dans des établissements différents, le tuteur prend contact avec le chef d'établissement du stagiaire auquel l'accueil est délégué.

## *2.2 L'accompagnement au cours de l'année*

De la rentrée jusqu'au mois de janvier, l'accompagnement du stagiaire est plus dense. Les visites d'observation du stagiaire, son accueil dans la ou les classes du tuteur, ainsi que les entretiens impliquent

des rencontres régulières. Elles tissent un lien continu, permettent d'apprécier l'évolution des pratiques pédagogiques et, le cas échéant, de repérer les difficultés.

Il est en particulier indispensable d'effectuer des visites mutuelles dès la première semaine de cours qui est extrêmement importante dans la création d'une relation pédagogique sereine avec les élèves. De ce point de vue, il appartient au tuteur de solliciter le stagiaire si celui-ci ne prend pas l'initiative de ces rencontres et temps d'observation.

Il est vivement recommandé de tenir un carnet de bord des visites, outil de suivi indispensable au tuteur comme au stagiaire.

Ce document doit permettre de consigner la périodicité, les contenus et les modalités des échanges (entretien, échange à distance, observation...). Il donne, tant au tuteur qu'au stagiaire, une vision de la progression du travail conduit au cours de l'année (voir Annexes).

L'accompagnement doit aussi permettre la découverte des différentes dimensions du métier, par :

- des rencontres avec les équipes pédagogiques et disciplinaires ;
- la participation à certains conseils pédagogiques, conseils de classe et conseils d'administration ;
- la participation à différents projets ;
- la prise de connaissance des instances décisionnelles de l'établissement.

Cet aspect de la formation du stagiaire en établissement renforce et donne davantage de sens à la mise en œuvre de la formation dispensée à l'INSPE dans les enseignements de tronc commun.

### *2.3 La participation à l'évaluation du fonctionnaire stagiaire*

L'évaluation du stagiaire se fait sur la base du référentiel des compétences professionnelles des métiers de l'enseignement et du professorat publié au BO du 25 Juillet 2013.

Courant mars-avril, le tuteur rédige un rapport demandé par la DPE qui contribuera à la formulation de l'avis de l'inspecteur sur la titularisation.

Des réunions de concertations sont organisées avec les tuteurs au cours du premier et du second semestre.

## **3. Le dispositif de formation met en synergie plusieurs acteurs**

L'accompagnement du stagiaire est assuré par une équipe plurielle dans laquelle s'inscrit le tuteur de terrain. Le tuteur est intégré au dispositif de formation assuré par les inspecteurs, le chef d'établissement, les formateurs et les responsables de parcours MEEF. Cette équipe participe à la formation mais aussi à l'évaluation et à la certification des fonctionnaires stagiaires, selon les rôles définis par les textes officiels.

En cas de difficultés majeures observées dans le travail du stagiaire, le tuteur adresse une information spécifique au chef d'établissement et à l'inspecteur, ainsi qu'au tuteur INSPE.

Le tuteur doit informer le stagiaire des raisons qui motivent cette alerte.

## **B - Tuteurs de stagiaires affectés sur un service à plein temps en établissement**

### **1. La désignation des professeurs et CPE tuteurs**

Le tuteur « de terrain » est désigné par le recteur sur proposition de l'Inspection. C'est un enseignant expérimenté et reconnu pour ses compétences didactiques et pédagogiques, son engagement dans le système éducatif.

### **2. Les missions du tuteur de stagiaires à temps plein**

Il assure l'accueil du stagiaire dans l'établissement et facilite son intégration.

Il l'aide à trouver la bonne posture.

En cas de problème, de dysfonctionnements graves, il alerte qui de droit : le Chef d'établissement et l'IA-IPR ou l'IEN ET-EG de la discipline.

Il est souhaitable qu'il y ait quelques temps d'observation partagés (visite de l'un à l'autre et vice versa, en fonction de la compatibilité des emplois du temps) et que le tuteur accompagne le stagiaire au plan pédagogique.

Le tuteur et le stagiaire se rencontrent à plusieurs reprises de façon formelle (1 à 2 heures) avant la mi-janvier.

Le tuteur aura à rédiger un rapport d'activités pour la mi-janvier. Ce rapport, sans avis sur la titularisation, s'appuiera sur la grille actuelle (cf. [BO du 25 juillet 2013](#)) et pourra comporter un court commentaire général si le tuteur le juge nécessaire.

### **3. Le dispositif de formation met en synergie plusieurs acteurs**

L'accompagnement du stagiaire est assuré par une équipe, dans laquelle s'inscrit le tuteur de terrain, qui participe à la formation, à l'évaluation et à la certification des fonctionnaires stagiaires, selon les textes officiels. Le tuteur est intégré à un dispositif de formation assuré par les inspecteurs, le chef d'établissement et les formateurs dont les rôles sont précisés ci-dessous.

En cas de difficultés majeures observées dans le travail du stagiaire, le tuteur adresse une information spécifique au chef d'établissement et à l'inspecteur.

Le tuteur doit informer le stagiaire des raisons qui motivent cette alerte.

### *3.1 Les corps d'inspection*

Les inspecteurs contribuent à la formation et au suivi des stagiaires par :

- > L'accueil des professeurs stagiaires par discipline, spécialité ou corps : information sur ce qui est attendu des stagiaires en matière d'exercice professionnel spécifique et sur les critères d'évaluation qui entreront en ligne de compte pour la titularisation.
- > Des recommandations personnalisées : propositions d'orientations de travail didactiques, pédagogiques ou éducatives, notamment à l'issue du bilan d'étape.
- > Une participation aux maquettes de formation de l'INSPE.
- > Le cas échéant, une visite-conseil, une inspection en vue de la validation du stage.
- > La formulation d'un avis en vue de la titularisation.

### *3.2 Le Chef d'établissement*

- > Accueil dans l'établissement :

Présentation de l'établissement et de son fonctionnement ; aide à l'intégration dans la communauté éducative ; contribution au volet tronc commun de la formation, notamment en associant le stagiaire aux temps forts de la vie de l'établissement.

- > Accueil dans le métier notamment :

Aide au positionnement, (interlocuteur..) en cas de difficultés.

Rappel et/ou explicitation des obligations réglementaires du professeur :

Ponctualité, présentation, neutralité politique et confessionnelle, devoir de réserve et de discrétion.

Tenue du cahier de textes et autres documents administratifs, contrôle des absences des élèves, connaissance du règlement intérieur, participation aux réunions pédagogiques et conseils de classe.

- > Évaluation du stagiaire

Le chef d'établissement transmet au stagiaire les éventuelles recommandations ou préconisations en matière de formation. Il peut en outre alerter l'inspecteur et le directeur de l'INSPE à tout moment de l'année si des difficultés identifiées lui paraissent pouvoir remettre en cause la titularisation du stagiaire. Il rédige un avis qu'il adresse au jury en vue de la titularisation.

### *3.3 La DAFPEN*

- > Organisation par la DAFPEN d'une formation à destination des stagiaires affectés à temps plein en établissement comportant deux volets : une formation transversale de 3 journées (présentation du système éducatif et de ses valeurs, gestion de classe, corps et voix) et une formation disciplinaire de 3 journées. Ces temps de formation auront lieu le vendredi.

Tous les stagiaires bénéficieront d'une formation disciplinaire spécifique et d'un parcours de formation transversale.

> La DAFPEN propose et met en œuvre des stages à destination des tuteurs : une information spécifique sera envoyée aux tuteurs courant septembre sur ce sujet.

# Modalités d'accompagnement du stagiaire - compétences du tuteur

## 1. Pistes de réflexion pour l'accompagnement du stagiaire

Transmettre un métier et enseigner sont deux activités très différentes. Pour réaliser sa mission, le tuteur s'approprie une pédagogie spécifique au tutorat d'adulte, qui met en œuvre divers outils et démarches dont l'effet formatif sera d'autant plus probant que le tuteur sera sensible à certains points de vigilance :

- L'observation réciproque de séquences ou de situations de travail : elle sera plus fructueuse si elle a été préparée, les objets de l'observation étant convenus entre le stagiaire et le tuteur.
- L'entretien : centré sur le stagiaire, il ne vise pas tant à donner des conseils, qu'à « tenir conseil » ; il s'agit d'aider le stagiaire à analyser les situations observées ou relatées, à expliciter ses questionnements, à explorer des pistes de progression.
- Le travail sur le positionnement : il consiste en un travail de diagnostic sur les compétences acquises par le stagiaire au regard du référentiel de compétences ; effectué un peu après la rentrée, puis en milieu et en fin d'année scolaire, il accompagne le stagiaire dans une auto-évaluation de son parcours de formation et le fait entrer dans une pratique réflexive qui lui permettra de progresser tout au long de sa carrière professionnelle.
- La posture du tuteur, qui n'est ni un supérieur hiérarchique ni tout à fait un pair, se doit d'être claire : il est souhaitable qu'il explicite très rapidement son rôle y compris dans l'évaluation du stagiaire ; il recherche la bonne distance, s'attache à construire un climat de confiance et de travail partagé.

## 2. L'accompagnement, la formation des tuteurs

La problématique générale de la formation sur deux jours est double et se décline comme à travers deux temps qui correspondent à la fonction de tuteur :

- Le temps long de l'année scolaire de la relation tuteur/stagiaire à l'année : comment former au métier d'enseignant quand on est soi-même un enseignant ?
- Le temps plus court de cette relation, celui notamment dicté par les visites tuteur/stagiaire : comment pouvoir faire percevoir les axes de progrès, comment pouvoir faire modifier les pratiques professionnelles ?

- Le temps long de l'année.

1) Une des difficultés de la fonction de tuteur est de pouvoir aider et conseiller les stagiaires à partir d'un référentiel professionnel qui se conjugue à sa propre façon de le mettre en œuvre. Le premier ne pouvant vivre sans l'autre, la fonction de tuteur, et la formation à cette fonction, doit montrer qu'enseigner est la recherche permanente de l'harmonie entre ces deux points.

2) Le stage répond à sa problématique engagée sur le temps long de l'année par un travail approfondi à partir d'une grille élaborée au fil des années avec les enseignants tuteurs. Cette grille, que chaque tuteur commence à s'approprier pendant le stage, engage les nouveaux collègues sur une observation affinée devant les conduire à pouvoir nommer ce qu'ils observent, et ce faisant à pouvoir y associer une évaluation ouvrant le cas échéant à une remédiation, ou à un enrichissement.

- Le temps court des visites et des entretiens (impulser de nouvelles pratiques professionnelles)

1) Deux activités pour assurer aux tuteurs une meilleure assise dans leurs fonctions de conseil. La première qui visera à faire s'approprier une des difficultés de la fonction :

« Faire apprendre le métier aux stagiaires ». Ce moment de la formation se décline sur divers axes, notamment ceux qui consistent à amener les tuteurs à conseiller professionnellement leurs stagiaires afin de construire une situation d'apprentissage, et d'autres moments qui permettent d'accompagner le professeur stagiaire dans sa relation aux différents processus d'apprentissages des élèves.

2) Un deuxième volet de cette formation sur le temps court consistera à pouvoir conseiller les tuteurs dans leur relation avec les stagiaires sur des activités d'enseignement qui peuvent être considérées comme « insatisfaisantes », ce que l'on peut appeler l'aide au développement professionnel des stagiaires. Cette partie exige de pouvoir amener et aider le tuteur à contextualiser son conseil, à l'enrichir selon les différentes situations et à pouvoir le faire évoluer au gré des circonstances de l'année.

- Le stage n'oublie pas l'explicitation des attentes institutionnelles associées à la mission de conseiller sans omettre un travail sur la relation tuteur/conseiller concernant la problématique de l'évaluation qui bien souvent pose des difficultés, notamment en termes de positionnement vis à vis des stagiaires.

# Annexes

## Textes institutionnels

- > Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation ([arrêté du 1er juillet 2013](#))
  - Liste des compétences ([BO du 25 juillet 2013](#))
  - Annexe avec compétences développées ([BO du 25 juillet 2013](#))

## Recrutement et formation initiale

- > Recrutement et formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ([décret n° 2013-768 du 23 août 2013](#))
- > Modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires ([arrêté du 18 juin 2014](#))
- > Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs et CPE stagiaires : ([BOEN n°13 du 26 mars 2015](#)) ; ([BOEN n°17 du 28 avril 2016](#))

## Annexe 1

# Cadre d'accueil du stagiaire en établissement Entretien tuteur/stagiaire

### Accueil en établissement

<b>Chef d'établissement</b>	Présentation du fonctionnement général de l'établissement, caractéristiques du public élève, de l'équipe éducative, administrative, le fonctionnement général, (règlement intérieur, sections particulières, nombre de classes par niveau, projets et projet d'établissement) ...
-----------------------------	---

### Accueil par le tuteur

<b>Présentations mutuelles et positionnement du stagiaire</b>	
<b>Tuteur</b>	- Se présente et donne une idée de son parcours
<b>Stagiaire</b>	- Présente son parcours universitaire et professionnel (dans et hors enseignement) - Exprime son ressenti par rapport à l'entrée dans le métier
<b>Tuteur-stagiaire</b>	- Le tuteur renseigne la <b>fiche de positionnement</b> (diagnostic) au cours de l'échange avec le stagiaire

<b>Spécificités liées à la discipline</b>	
	- Le tuteur rajoute à la présentation faite par le chef d'établissement, les spécificités de la discipline dans l'établissement (caractéristiques de l'équipe, personnel spécifique, projets dans lesquels la discipline est impliquée,...) - Une visite de l'établissement plus ciblée sur la discipline permet la présentation des ressources disponibles générales et plus spécifiques (salles spécialisées, matériel, ...)
<b>Tuteur-stagiaire</b>	<b>Présentation du cadre du tutorat :</b> - Renseignement de la fiche de cadrage des échanges (annexe 2) - Principe du fonctionnement des visites - Mise en place d'un calendrier de visite au cours du premier mois. Fixer une première date de visite le plus rapidement possible au cours des semaines 1 ou 2 : observation d'une prise de contact chez le tuteur pour tous les stagiaires puis observation du tuteur chez le stagiaire (en fonction de l'expérience professionnelle de celui-ci)

Annexe 2

## Cadrage des échanges stagiaire/tuteur

DISCIPLINE :

STAGIAIRE

NOM :	ETABLISSEMENT :
ADRESSE MEL :	TEL :

TUTEUR

NOM :	ETABLISSEMENT :
ADRESSE MEL :	TEL :

VISITES POSSIBLES						TEMPS D'ECHANGE	
TUTEUR CHEZ STAGIAIRE			STAGIAIRE CHEZ TUTEUR				
JOUR	HEURE	CLASSE	JOUR	HEURE	CLASSE	JOUR	HEURE

## Annexe 3

# Positionnement professionnel des professeurs stagiaires

DIAGNOSTIC DE DÉPART REALISÉ À PARTIR DE DIFFÉRENTS CRITÈRES POUVANT ÊTRE PRIS EN COMPTE (COLONNE 1)

<b>Dans la conception des situations d'enseignement et d'apprentissage</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être capable de donner du sens aux programmes (fixer les objectifs à atteindre)</li> <li>- Établir une programmation annuelle puis une progression</li> <li>- Connaître le niveau qui est attendu pour les notions du programme à traiter</li> <li>- Faire des choix au niveau des situations d'apprentissage</li> <li>- Identifier les capacités travaillées au cours d'activités</li> <li>- Avoir réfléchi au sens des différentes évaluations</li> <li>- Prendre en compte la maîtrise de la langue dans toutes les situations d'apprentissage et d'évaluation</li> <li>- Maîtriser les outils usuels dans la discipline (outils numériques, matériel spécifique, ...)</li> </ul>		
<b>Dans la conduite de la classe</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bien gérer le temps en classe</li> <li>- Bien se positionner au sein de sa classe (dans l'espace, au niveau de la voix, au niveau de la langue)</li> <li>- Savoir établir un climat de confiance avec les élèves</li> <li>- Exercer une autorité avec équité</li> <li>- Être attentif aux élèves en tant que personnes (les rINSPFcter)</li> <li>- Développer des règles de vie adaptées et compréhensibles aux élèves</li> <li>- Écouter les élèves</li> <li>- Développer l'autonomie des élèves</li> <li>- Prendre en compte la composante éducative du métier</li> <li>- Savoir s'adapter à des situations inattendues sur le plan didactique, pédagogique ou éducatif.</li> <li>- Adapter son enseignement à la diversité des élèves</li> <li>- Utiliser l'erreur comme étape dans l'apprentissage</li> </ul>		
<b>Dans l'exercice de sa responsabilité au sein de l'établissement</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<p>Au niveau de la classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oser expérimenter de nouvelles pratiques</li> <li>- Avoir une attitude réflexive sur son travail</li> <li>- Communiquer avec les parents de façon constructive</li> </ul> <p>Au niveau de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à des actions communes avec d'autres personnels (professeurs, service de santé, CPE)</li> <li>- Participer à une réflexion sur les liaisons inter-cycles et interdegrés</li> <li>- Etablir des relations professionnelles avec tous les personnels de l'établissement</li> </ul>		

POSITIONNEMENT INTERMÉDIAIRE RÉALISÉ À PARTIR DE DIFFÉRENTS CRITÈRES POUVANT ÊTRE PRIS EN COMPTE (COLONNE 1)

<b>Dans la conception des situations d'enseignement et d'apprentissage</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être capable de donner du sens aux programmes (fixer les objectifs à atteindre)</li> <li>- établir une programmation annuelle puis une progression</li> <li>- connaître le niveau qui est attendu pour les notions du programme à traiter</li> <li>- faire des choix au niveau des situations d'apprentissage</li> <li>- identifier les capacités travaillées au cours d'activités</li> <li>- avoir réfléchi au sens des différentes évaluations</li> <li>- prendre en compte la maîtrise de la langue dans toutes les situations d'apprentissage et d'évaluation</li> <li>- Maîtriser les outils usuels dans la discipline (outils numériques, matériel spécifique, ...)</li> </ul>		
<b>Dans la conduite de la classe</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- bien gérer le temps en classe</li> <li>- bien se positionner au sein de sa classe (dans l'espace, au niveau de la voix, au niveau de la langue)</li> <li>- Savoir établir un climat de confiance avec les élèves</li> <li>- Exercer une autorité avec équité</li> <li>- Être attentif aux élèves en tant que personnes (les rINSPECTer)</li> <li>- Développer des règles de vie adaptées et compréhensibles aux élèves</li> <li>- Écouter les élèves</li> <li>- Développer l'autonomie des élèves</li> <li>- Prendre en compte la composante éducative du métier</li> <li>- Savoir s'adapter à des situations inattendues sur le plan didactique, pédagogique ou éducatif.</li> <li>- Adapter son enseignement à la diversité des élèves</li> <li>- Utiliser l'erreur comme étape dans l'apprentissage</li> </ul>		
<b>Dans l'exercice de sa responsabilité au sein de l'établissement</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<p>Au niveau de la classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oser expérimenter de nouvelles pratiques</li> <li>- Avoir une attitude réflexive sur son travail</li> <li>- Communiquer avec les parents de façon constructive</li> </ul>		
<p>Au niveau de l'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à des actions communes avec d'autres personnels (professeurs, service de santé, CPE)</li> <li>- Participer à une réflexion sur les liaisons inter-cycles et interdegrés</li> <li>- Établir des relations professionnelles avec tous les personnels de l'établissement</li> </ul>		

POSITIONNEMENT FINAL RÉALISÉ À PARTIR DE DIFFÉRENTS CRITÈRES POUVANT ÊTRE PRIS EN COMPTE (COLONNE 1)

<b>Dans la conception des situations d'enseignement et d'apprentissage</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être capable de donner du sens aux programmes (fixer les objectifs à atteindre)</li> <li>- établir une programmation annuelle puis une progression</li> <li>- connaître le niveau qui est attendu pour les notions du programme à traiter</li> <li>- faire des choix au niveau des situations d'apprentissage</li> <li>- identifier les capacités travaillées au cours d'activités</li> <li>- avoir réfléchi au sens des différentes évaluations</li> <li>- prendre en compte la maîtrise de la langue dans toutes les situations d'apprentissage et d'évaluation</li> <li>- Maîtriser les outils usuels dans la discipline (outils numériques, matériel spécifique, ...)</li> </ul>		
<b>Dans la conduite de la classe</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- bien gérer le temps en classe</li> <li>- bien se positionner au sein de sa classe (dans l'espace, au niveau de la voix, au niveau de la langue)</li> <li>- Savoir établir un climat de confiance avec les élèves</li> <li>- Exercer une autorité avec équité</li> <li>- Être attentif aux élèves en tant que personnes (les rINSPECTer)</li> <li>- Développer des règles de vie adaptées et compréhensibles aux élèves</li> <li>- Écouter les élèves</li> <li>- Développer l'autonomie des élèves</li> <li>- Prendre en compte la composante éducative du métier</li> <li>- Savoir s'adapter à des situations inattendues sur le plan didactique, pédagogique ou éducatif.</li> <li>- Adapter son enseignement à la diversité des élèves</li> <li>- Utiliser l'erreur comme étape dans l'apprentissage</li> </ul>		
<b>Dans l'exercice de sa responsabilité au sein de l'établissement</b>	<b>Synthèse des acquis pouvant être mobilisés</b>	<b>Points à développer</b>
<p>Au niveau de la classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oser expérimenter de nouvelles pratiques</li> <li>- Avoir une attitude réflexive sur son travail</li> <li>- Communiquer avec les parents de façon constructive</li> </ul>		
<p>Au niveau de l'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à des actions communes avec d'autres personnels (professeurs, service de santé, CPE)</li> <li>- Participer à une réflexion sur les liaisons inter-cycles et interdegrés</li> <li>- Établir des relations professionnelles avec tous les personnels de l'établissement</li> </ul>		

Annexe 4

Document de suivi de l'accompagnement du stagiaire

Discipline ou spécialité:

Tuteur :

Établissement :

Fonctionnaire stagiaire :

Etablissement.

## Annexe 5

# Outil de prise de notes au cours d'une séance

Temps	Déroulé de la séance (avec traces écrites)	Eléments d'observation	
		Cahier de textes	
- Tenue :			
- Programmation :		<b>Support de travail de l'élève</b>	
- Qualité de la trace écrite :			
- Organisation :			
- Supports pédagogiques :		<b>Elèves</b>	
- Comportement/ sens des activités proposées tel qu'il semble perçu par les élèves:			
- modalités d'intervention orale des élèves :		<b>Enseignant</b>	
- Climat instauré/ Relationnel avec les élèves :			
- Gestion du tableau et des supports :			
- Répartition temps d'échange dialogué / temps d'activité des élèves :			
- Qualité du questionnement :			
- Déplacements/circulation dans la classe :			
- Registre de langage et positionnement de la voix :		<b>Evaluation</b>	
- Rythme :			
- Nature (formative/sommatif) :			
- Forme (sur et hors temps de classe) :			
- Résultats obtenus :			
- Exploitation/remédiation :			

## Annexe 6

# Guide d'entretien du tuteur

### **Quelques incontournables**

- Mettre à l'aise, faire preuve d'empathie, de bienveillance
- Commencer l'entretien en laissant la parole au stagiaire avant de présenter son point de vue
- A la fin de l'entretien, faire un rapide bilan avec le stagiaire sur les points essentiels de l'entretien et se mettre d'accord sur les axes de progression à travailler

Étapes de l'entretien pour le FSTG	Comment procéder ? <i>(sur les étapes 1), 2) et 3), laisser la parole au FSTG avant d'énoncer son point de vue et d'échanger)</i>	Attitude du tuteur <i>...doit s'adapter au stagiaire ...différente chaque année</i>
1) Construire son enseignement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour par le FSTG sur la leçon (observée ou présentée)</li> <li>- Présentation de la séquence /séance préparée/prévue par le stagiaire</li> <li>- Revenir sur les objectifs fixés au cours de l'entretien précédent</li> </ul> <p>... reprise par le tuteur de ce qui a été observé/prévu et superposition ressenti stagiaire / observation tuteur</p>	<p>« ALORS... ? » ....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- écouter avec bienveillance</li> <li>- apporter un regard extérieur sur ce que propose le stagiaire, (logique de la démarche/ difficulté adaptée aux élèves/durées prévues/...)</li> <li>- positiver</li> <li>- accepter les différences de point de vue du stagiaire si les choix et la démarche sont justifiés.</li> </ul>
2) Construire sa posture de professeur	<p>Retour par le FSTG sur sa progression, sa posture de professeur en construction</p> <p>... reprises par le tuteur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laisser parler le stagiaire.</li> <li>- Utiliser des questions qui favorisent l'auto-analyse, l'autoréflexion (« comment ? » plutôt que « pourquoi ? »)</li> <li>- Inviter le stagiaire à une véritable réflexion sur sa pratique</li> </ul>
3) Construire la suite du cycle, de l'année	<p>A partir de 1) et 2), mettre en perspective, poser des jalons</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fixer avec le stagiaire les axes d'évolution et de progrès</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fixer un objectif en relation avec les hypothèses d'observation et recadrer le dialogue sur cet objectif</li> <li>- Fixer le programme de travail d'ici la rencontre suivante</li> </ul>

Annexe 7

## Tableau d'aide à l'observation des activités du stagiaire

	Nb de séances (pour le temps en classe)	Durée totale en heures	Commentaires
<b><u>Enseignant de discipline</u></b>  Observer des activités en classe			
<b><u>Enseignant de discipline</u></b>  Mener des activités en classe			
<b><u>Enseignant documentaliste</u></b>  Observer le fonctionnement d'un CDI			
<b><u>Enseignant documentaliste</u></b>  Mener des activités au sein d'un CDI			
<b><u>Conseiller Principal d'Education</u></b>  Observer le fonctionnement de la vie scolaire (CPE, administration...)			
<b><u>Conseiller Principal d'Education</u></b>  Mener des activités au sein du service de vie scolaire			

