

Livret individuel de suivi du Professeur des Écoles Stagiaire

Année scolaire 2022-2023

Textes de référence :

-circulaire parcours adaptés PES du 13 juillet 2022

-arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants stagiaires/

-arrêté du 1^{er} juillet 2013 publié au JO du **18-7-2013**. (BO n° 30 du 25 juillet 2013).

-circulaire DGRH fixant les modalités d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public à compter de la rentrée scolaire 2022-23

La formation en responsabilité dans une classe prendra des formes différentes selon que le professeur des écoles stagiaire est titulaire d'un Master MEEF ou pas. Les PES titulaires d'un master MEEF seront en stage en responsabilité à 100% dans une classe ; les PES titulaires d'un Master autre que MEEF seront en responsabilité dans une classe à 50 % du temps.

Formation hors la classe, pour les stagiaires 100 % :

- 1 journée d'accueil et d'information est organisée fin août par la DSDEN, selon un calendrier et une organisation propres à chaque département.
- 2 à 3 jours de formation à la prise de poste pendant le mois de septembre/octobre.
- le calendrier définitif de formation sera communiqué ultérieurement.

Formation hors la classe, pour les stagiaires 50 %, en l'attente de la mise en place de la formation Inspé

Les lundis et mardis sont consacrés à la formation hors la classe :

- 1 journée d'accueil et d'information est organisée fin août par la DSDEN, selon un calendrier et une organisation propres à chaque département.
- 2 à 3 jours de formation à la prise de poste pendant le mois de septembre/octobre.
- Selon un calendrier et une organisation propre à chaque département :
 - Immersion dans la classe d'exercice : 2 jours
 - Parcours académique ou national M@gistère « Enseigner dans le 1^{er} degré : accompagner à la prise de poste »
 - Préparation de la classe et démarche réflexive

Suivi du PES en début d'année scolaire

- 1 visite par le tuteur DSDEN fin septembre/début octobre avec entretien de positionnement pour préciser notamment les besoins de formation.
- La commission académique de suivi des parcours adaptés du 11 octobre actera la mise en dispositif d'accompagnement des PES identifiés suite à la première visite du tuteur terrain. Il sera également possible de mobiliser ce dispositif en périodes 2 et 3.

SE REPERER DANS L'INSTITUTION SCOLAIRE

L'enseignement en France est fondé sur des principes essentiels issus des lois de la troisième République : la liberté d'enseignement (coexistence d'un service public d'enseignement et d'établissements privés), la gratuité, la laïcité et l'obligation scolaire de 6 à 16 ans révolus.

Les services académiques

Le Recteur

Le Recteur est le représentant dans l'académie du ministre de l'Education Nationale et du ministre chargé des universités. Nommé par décret du Président de la République en Conseil des ministres, il est responsable de la totalité du service public de l'Education dans l'académie et exerce également des compétences à l'égard de l'enseignement privé sous contrat.

Le Recteur est chancelier des universités : à ce titre, il assure la coordination des établissements d'enseignement supérieur et exerce un contrôle a posteriori sur les établissements. Il intervient dans la répartition des crédits d'Etat pour les constructions universitaires et pilote, avec le préfet de région, le schéma régional de l'enseignement supérieur et de la recherche, en concertation avec le conseil régional.

Dans l'académie d'Orléans-Tours le Recteur est Monsieur Alain Ayong Le Kama ; le Secrétaire Général est Monsieur Stéphane Leray.

L'Inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale, directeur des services départementaux de l'Education nationale (IA DASEN)

Nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre de l'Education nationale, le Directeur académique, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, exerce son autorité sur l'ensemble des services et des établissements de l'Education nationale, à l'exception de l'enseignement supérieur, dans son département.

Parmi ses larges attributions sur le premier degré figurent la répartition des emplois d'enseignants, la gestion des instituteurs et professeurs des écoles, le contrôle général des écoles.

Dans le domaine de la vie scolaire, il assure le respect de l'obligation scolaire, l'affectation et l'orientation des élèves, la gestion des bourses, ainsi que le contrôle des établissements privés sous contrats. En ce qui concerne les collèges, il assure le contrôle des actes administratifs et des budgets. Il procède à la répartition des moyens d'enseignement des collèges à partir d'une dotation attribuée par le recteur.

Les Inspecteurs de l'Education Nationale, chargés de circonscription du 1^{er} degré (IEN)

Recrutés par la voie du concours ou de la liste d'aptitude, les Inspecteurs :

- ✓ **Veillent à la mise en œuvre de la politique éducative** dans les classes, les écoles et les établissements scolaires ;
- ✓ **Évaluent** le travail des personnels enseignants et d'orientation des écoles et des établissements du second degré et concourent à l'évaluation de l'enseignement des disciplines, des unités d'enseignement, des procédures et des résultats de la politique éducative ;
- ✓ **Inspectent et conseillent** les personnels enseignants et d'orientation des écoles et des établissements du second degré et s'assurent du respect des objectifs et des programmes nationaux de formation, dans le cadre des cycles d'enseignement ;
- ✓ **Participent à l'animation pédagogique dans les formations** initiales, continues et par alternance des personnels de l'éducation nationale, en lien avec l'université ;
- ✓ Peuvent se voir confier des **missions particulières** par le recteur d'académie, pour une durée déterminée, dans le cadre départemental ou académique ;
- ✓ Peuvent **conseiller les directeurs d'école et les chefs d'établissement** à la demande du recteur ;
- ✓ **Assurent des missions d'expertise** dans ces différents domaines ainsi que pour l'orientation des élèves, les examens, la gestion des personnels éducatifs et dans le choix des équipements pédagogiques, notamment en participant aux **travaux de groupes d'experts** menés par l'Inspection générale ou l'administration centrale du ministère.

Ils exercent leurs fonctions dans le cadre du **programme de travail académique**.

Les IEN sont les supérieurs hiérarchiques des professeurs des écoles.

Pendant votre année de formation, vous êtes professeur des écoles stagiaires-étudiants (PES)

- ✓ Sur votre temps en classe, vous êtes sous la responsabilité de l'Inspecteur d'Académie – Directeur des Services de l'Éducation Nationale de votre département et sous l'autorité directe de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription de l'école d'affectation.
- ✓ Sur votre temps à l'INSPÉ, vous êtes sous la responsabilité du Directeur de l'INSPÉ.

DOCUMENTS FONDAMENTAUX, en référence.

	Thème	Document référent	Où le trouver ?
Formation	Formation des PES	Nouveau référentiel de formation "Former l'enseignant du XXI ^e siècle"	http://www.devenirenseignant.gouv.fr/cid142150/former-aux-metiers-du-professorat-et-de-l-education-au-21e-siecle.html
	Les priorités pour l'école primaire	Circulaire de rentrée 2022	https://www.education.gouv.fr/bo/22/Hebdo26/MENE2219299C.htm
	Référentiel de compétences du PE	Bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2013 - Arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066
	Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public	Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015 Bulletin officiel n° 17 du 28 avril 2016	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87000 http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=101364
Pédagogie Organisation des enseignements	Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République	Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013	http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027677984
	Loi pour une école de la confiance	Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019	https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038829065&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000038829057
	Décret sur l'organisation et le fonctionnement des écoles élémentaires et maternelles	Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 (<i>BO</i> n° 39 du 25 octobre 1990), modifié par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991 (<i>BO</i> spécial n° 9 du 3 octobre 1991), modifié par le décret n° 2005-1014 du 24-8-2005, et le décret n° 2008-463 du 15 mai 2008 (<i>JO</i> n° 0115 du 18 mai 2008)	http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEX00006527381&dateTexte=20110808
	Programmes de Novembre 2015	Bulletin officiel spécial n°11 du 26 novembre 2015	http://www.education.gouv.fr/cid95812/au-bo-special-du-26-novembre-2015-programmes-d-enseignement-de-l-ecole-elementaire-et-du-college.html
	Programme d'enseignement de l'école maternelle	Bulletin officiel n°25 du 24 juin 2021	https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo25/MENE2116550A.htm
Mise en œuvre du socle commun de connaissances, de	Décret n° 2015-372 du 31-3-2015 - J.O. du 2-4-2015	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87834	

Relations avec les parents	compétences et de culture.	Bulletin officiel n° 17 du 23 avril 2015	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=67025
	Obligations de service, des instituteurs et des professeurs des écoles	Bulletin Officiel n°8 du 21 février 2013	
	Sorties Scolaires	Bulletin Officiel n°29 du 18 juillet 2013	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=72758
	La reprographie	Bulletin Officiel n°31 du 31 août 2006	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=58964
	Les parents à l'école	Bulletin Officiel n°31 du 31 août 2006 Bulletin Officiel n°38 du 17 octobre 2013	http://www.education.gouv.fr/bo/2006/31/MENE0602215C.htm http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=74338

S'INFORMER SUR L'ECOLE

Principes	
Éthiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; le refus de toutes les discriminations ; au travers du devoir de laïcité, de neutralité et d'équité. ✓ Assurer son devoir de réserve en s'exprimant avec retenue en dehors du service (<i>par exemple, ne pas s'exprimer publiquement à propos d'un enfant, d'une famille, d'un collègue, de l'école ou sur un ordre de la hiérarchie</i>). ✓ Œuvrer à la construction d'un dialogue et d'une relation de confiance avec les parents en ayant une attitude professionnelle, sans fuir ses responsabilités ; en invitant les parents, en étant à leur écoute ; en conservant une attitude respectueuse, sans accepter, par exemple, de rendez-vous entre deux portes ; en mettant en place un cahier de liaison. ✓ Participer aux travaux qui rythment l'année scolaire de différents conseils (<i>conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil d'école, conseil école-collège, etc.</i>), aux réunions et formations, dans le cadre des obligations de service.
Professionnels	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pendant le temps de responsabilité, toute absence ou congé doit être signalé(e) au directeur sans délai avant la prise de service pour permettre un remplacement éventuel (<i>imprimé d'autorisation ou de justification d'absence à compléter</i>). ✓ Pendant le temps de formation, toute absence ou congé doit être signalé(e) au Responsable du centre de formation (<i>imprimé d'autorisation ou de justification d'absence à compléter</i>). ✓ Il est interdit par la loi de fumer dans l'enceinte de l'école (<i>locaux couverts, cours de récréation, espaces dédiés aux activités sportives, ...</i>) ou de sortir fumer sur le temps de service (<i>surveillance de récréations comprises</i>). ✓ Une tenue vestimentaire et un langage corrects sont exigés.

Responsabilités	
Dans la classe	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Renseigner le registre d'appel à chaque demi-journée. Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse. ✓ Prévenir le directeur, en cas d'absence d'un élève non justifiée et/ou prolongée. ✓ Respecter les horaires d'enseignement. ✓ Être et rester responsable pédagogique du projet de la classe et s'assurer de la coordination de l'ensemble du dispositif. (Cf. circulaire et projet pédagogique à établir) lorsque l'on travaille avec un intervenant. ✓ Soumettre à l'autorisation du directeur toute participation exceptionnelle d'une personne étrangère à l'école. ✓ Avoir connaissance des PAI (Projet d'Accueil Individualisé) de la classe. ✓ Avoir des exigences claires vis à vis du comportement des élèves (<i>attitude, posture, langage</i>). ✓ Ne jamais laisser la classe sans surveillance. Ne jamais mettre un(e) élève à la porte.
En dehors de la classe	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Accueillir les élèves 10 minutes avant le début de la classe (<u><i>Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, I.2.</i></u>) ✓ Surveiller la sortie des élèves dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, soit aux parents ou aux personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance. Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux <u>par écrit</u> et présentée par eux au directeur. (<u><i>Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, I.2.</i></u>) ✓ Surveiller les récréations : l'effectif des enseignants en charge de la surveillance est défini par le directeur. La surveillance doit être active avec circulation de l'enseignant. (<i>Vigilance sur les zones à risques</i>). Le maître accompagne ses élèves jusqu'à la cour (<i>couloirs, escaliers, toilettes sont des lieux propices aux accidents</i>). Ne pas laisser sa classe sans surveillance en attendant le maître de service. ✓ Être présent, quand l'avertisseur sonore retentit pour s'assurer que les enfants se rangent et se calment avant de se rendre en classe. Veiller à ce que tous les enfants soient là. ✓ Sortir régulièrement de l'école (<i>gymnase, dojo, bibliothèque...</i>) avec l'autorisation du directeur sous couvert d'une <u>fiche signée</u>. Veiller à respecter le taux d'encadrement (<i>minimum 2 adultes en maternelle</i>). Prévoir la trousse de secours + PAI (<i>Projet d'Accueil Individualisé</i>). ✓ Surveiller la sortie de la classe d'un(e) élève sur le temps de classe : un enfant ne doit jamais sortir seul de la classe aussi, organiser et limiter les passages aux toilettes sur le temps de classe ; tout comme un(e) élève ne doit jamais quitter seul(e) l'école pendant le temps scolaire. ✓ Laisser sortir de l'école un(e) élève sur le temps scolaire, pour cela <u>faire signer</u> une décharge de responsabilité aux parents.
Pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veiller à la tenue et l'organisation d'un cahier journal qui est la mémoire du travail de la classe ; il doit être laissé au remplaçant en cas d'absence. ✓ Veiller à la qualité des fiches de préparation pour mettre en place les modules d'apprentissage et les différentes étapes de la construction d'une notion (<i>penser à l'aspect matériel</i>), ainsi qu'à celle des consignes. ✓ Veiller à la clarté des objectifs et des attentes par rapport aux élèves. Les compétences visées doivent être explicitées. ✓ Veiller à son orthographe (tableau et cahiers des élèves...). ✓ Avoir recours à la photocopie de diverses publications (<i>livres, manuels, périodiques, partitions de musique...</i>) dans le respect du droit d'auteur, (<i>B.O n°39 du 27 octobre 2005</i>). La copie intégrale d'une publication est interdite. Les parties

d'œuvres copiées ne doivent pas excéder : 10 % d'un livre (soit environ un chapitre) ou d'une partition de musique, 30 % d'une revue ou d'un journal. Si l'ouvrage est épuisé, une autorisation spécifique de photocopie intégrale peut être demandée au CFC. Le **nombre de pages de copies** (1 feuille de format A4 21 x 29,7 cm ; celle-ci peut comporter la reproduction d'un ou plusieurs documents protégés (ex. : 2 pages d'un album jeunesse, montage de plusieurs extraits) de **publications** distribuées à un élève au cours d'une année ne peut excéder **100 pages**. Indiquer les références des œuvres photocopées (*rigueur intellectuelle, respect du droit moral des auteurs*).

Conseils

Pédagogiques

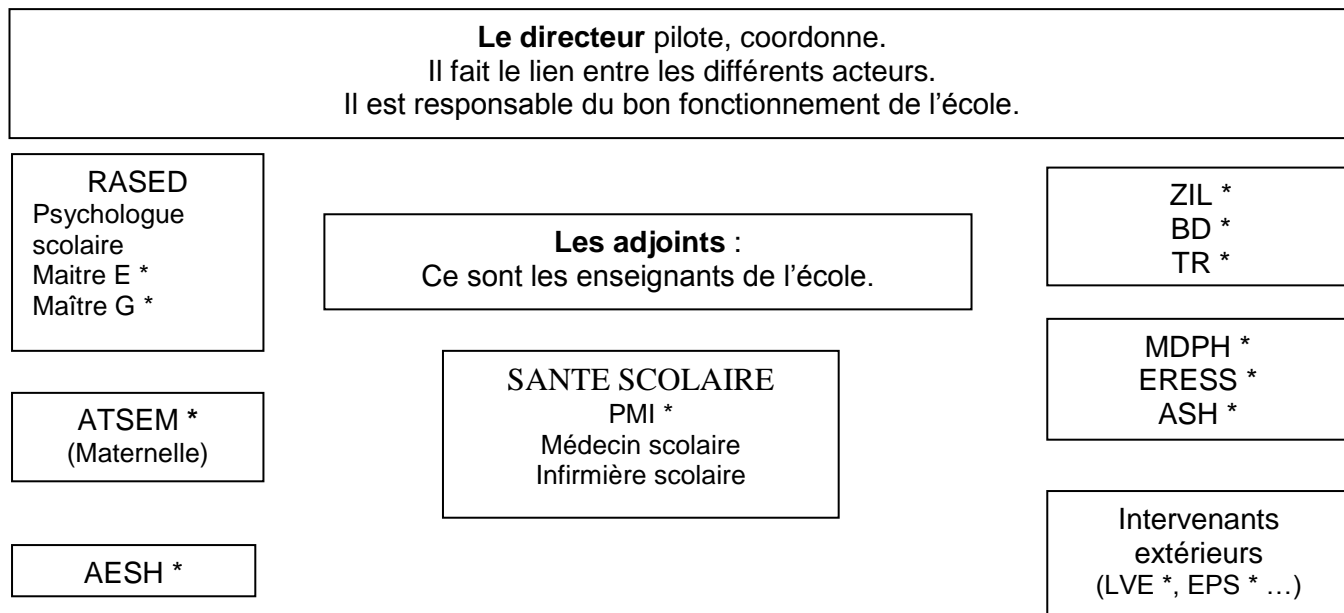
- ✓ **Utiliser le tableau** (*propreté, lisibilité et préparation du tableau avant l'arrivée des élèves*).
- ✓ Inscrire au tableau le **programme de la journée**, et cela le plus tôt possible, même si les enfants sont non lecteurs et veiller à le respecter le plus possible.
- ✓ **Savoir « perdre » du temps** au départ pour bien installer les habitudes de travail.
- ✓ **Veiller** à la qualité de la **communication** et au registre de langue soutenu du maître qui doit être un exemple permanent.
- ✓ **Employer un vocabulaire précis** et adapté à l'âge des élèves.
- ✓ **Utiliser l'ardoise** est un excellent moyen immédiat de vérifier où en sont les élèves.
- ✓ **Corriger avec les élèves**, c'est un temps d'apprentissage.
- ✓ **Corriger quotidiennement** tous les écrits des élèves (*pas de correction sur le temps de classe*).

Conseils généraux

Un enseignant n'est pas un animateur de centre de vacances.

- ✓ **Mettre en place rapidement, avec les élèves, un règlement de vie de classe** cohérent avec le projet d'école et le projet de cycle.
- ✓ **Créer** une ambiance propice au **travail**.
- ✓ **Valoriser** les élèves, les **encourager**, les **mettre en situation de réussite**.
- ✓ **Veiller à faire discrètement**, si cela s'avère nécessaire, toute **remarque individuelle** à un élève en particulier, en **dehors du groupe classe**.
- ✓ **Bannir toute remarque déplacée** par rapport à une réponse erronée d'élève et ne **pas accepter les moqueries**.
- ✓ **S'adresser à tous**, lors de consignes collectives, tout en donnant l'impression de s'adresser à chacun. Capter le maximum de regards. Ne pas donner la consigne tant qu'il y a des agitations ou des bruits parasites.
- ✓ Ne répondre à un élève que s'il a demandé la parole en **levant la main**.
- ✓ **Poser sa voix**. Savoir la moduler. Être expressif.
- ✓ **Parler avec calme** en **articulant** bien. Ne pas crier.
- ✓ **Occuper l'espace**.

Le directeur et son équipe



Aide à la prise de contact

Au niveau de l'école	Au niveau de la classe
<ul style="list-style-type: none"> - Nom du directeur : - Adresse : - Téléphone, fax : - Adresse mail : - Horaires : - Services de récréation : <p>Modalités d'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heure de sortie de classe : - Etude, cantine : - Activités pédagogiques complémentaires : - Ateliers mis en place sur le temps de la pause méridienne. - Accompagnement éducatif : - Garderie : - Consignes d'évacuation : incendie et PPMS. - Règlement intérieur de l'école. - Circulation de l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> - Établir la liste des élèves, tenir à jour le cahier d'appel, l'emploi du temps, les décloisonnements... - Organiser l'accueil et les sorties au quotidien. - Établir un cahier journal, des progressions, programmations, fiches de préparation de séances. - Organiser avec l'équipe, la présence d'intervenants (langues vivantes, musique, EPS...). - Prévoir les activités spécifiques : piscine, escrime.... - Organiser les rituels : appel, pointage cantine/étude... - Gérer les sorties ou spectacles : autorisations, assurances, <u>encadrement</u>... - Gérer les recettes et dépenses de la Coopérative scolaire si régie de classe. - S'informer sur les ressources pédagogiques de l'école, le budget (commandes). - S'informer sur le matériel disponible : petit matériel (feuilles, cahiers, colle, feutres...) et sur le budget disponible. - Recueillir les informations sur les prises en charge extérieures de certains élèves. <p>Éléments spécifiques à la maternelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Établir la liste des personnes responsables et habilitées à venir chercher l'enfant. - Connaître le rôle de l'ATSEM et son emploi du temps.

ORGANISER LA CLASSE

Travailler à deux dans une classe (pour les PES 50%)

La communication est essentielle, afin de construire la progressivité et d'harmoniser les pratiques autant que possible. S'il ne s'agit pas de calquer son enseignement sur celui de l'enseignant titulaire, un certain nombre de points doivent être harmonisés :

- ✓ **L'emploi du temps** : il structure le temps et équilibre les apprentissages dans la semaine, dans la journée. Il s'organise et se régule en concertation. Il doit comporter tous les jours du calcul mental, de la lecture, de la rédaction.
- ✓ **Les progressions / programmations** : même si les domaines ont été répartis, certains apprentissages disciplinaires seront des pré-requis à d'autres disciplines. Par exemple, dans le cadre d'une séance de géographie qui s'appuie sur l'analyse d'une courbe, l'enseignant a besoin de savoir si les élèves ont abordé ce type de représentation dans le cadre de l'organisation et la gestion de données en mathématiques. Par conséquent, les progressions disciplinaires de chaque enseignant sont articulées entre elles.
- ✓ **Le règlement de la classe** : il précise les règles de déplacement, de prise de parole, d'utilisation du matériel commun... Il est élaboré avec les élèves en début d'année. Des sanctions éducatives doivent être explicitées et concertées.
- ✓ **La gestion du matériel et les habitudes scolaires** : plus les élèves sont jeunes, plus le besoin de stabilité est important (ex : utilisation du stylo ou d'un crayon pour écrire dans le cahier, code couleur propre à la classe, place des traces écrites...). Les deux enseignants contribuent à la mise en place d'un cadre de travail propice aux apprentissages (affichages, aménagements, rangements...).
- ✓ **La relation aux parents** : autant que possible, s'adresser aux parents par le biais de mots rédigés en commun et signés des deux noms.
- ✓ **Les évaluations** : chaque enseignant évalue les apprentissages qu'il a conduits. Un bulletin commun, rédigé à deux, est adressé aux familles.
- ✓ **Le suivi des élèves en difficulté** : points de vigilance, décision d'aménagements en classe, proposition de demande d'aide au RASED, de prise en charge en APC, rédaction d'un PPRE, demande de rendez-vous *des deux enseignants* avec les parents...

Etant donné que le titulaire et le PES 50 % ne seront pas présents dans l'école les mêmes jours, un **outil de liaison et de dialogue pédagogique** doit être mis en place (ce peut-être un cahier, par exemple, mais une liaison par mail est possible également) et **renseigné quotidiennement**. L'efficacité étant recherchée, la rédaction se fait sous forme de notes succinctes.

Voici une liste non exhaustive des points de vigilance :

- ✓ Les réussites et les difficultés repérées sur le plan des apprentissages, ou sur celui de la gestion de la classe. Ces remarques pourront concerner individuellement deux ou trois élèves, ou l'ensemble de la classe.
- ✓ Des questions éventuelles sur le fonctionnement de la classe par exemple.
- ✓ Les projets ou toute autre information concernant la vie de la classe.

Il est vivement conseillé de prévoir régulièrement **des temps de travail en commun** pour organiser les périodes, réguler les actions, faire le point sur les élèves en difficulté et les aides à construire.

Si l'enseignant titulaire est le premier interlocuteur du PES, il n'est pas la seule personne à qui il peut s'adresser. Le directeur, les collègues, les conseillers pédagogiques sont des personnes ressources.

14 Compétences

communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

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

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

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

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans le 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

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

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

5 Compétences

communes à tous les professeurs

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

- P1. Maîtriser des savoirs disciplinaires et leur didactique
- P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

Les professeurs, **praticiens experts des apprentissages**

- P3. Construire, mettre en œuvre et animer des séquences 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

Auto-évaluation

Maîtrise des compétences attendues	*Période 1	*Période 4/5
P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique		
P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement		
P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves		
P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves		
P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves		
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		
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		

***Codage :**

- 1 : n'a pas développé la composante (de la compétence)
- 2 : a des difficultés dans le développement de la composante (de la compétence)
- 3 : a la composante de la compétence en cours d'acquisition
- 4 : a suffisamment développé la composante (de la compétence)

BULLETIN DE VISITE PROFESSORAT DES ECOLES n° ...

Référence : Bulletin officiel n°13 du 26 mars 2015
Fiche N°11 – Grille d'évaluation des professeurs stagiaires

Toutes les compétences citées sont des compétences professionnelles que le/la stagiaire doit développer en vue de les maîtriser **en fin de formation**.

Nom et prénom du. de la professeur.e stagiaire :

Date de la visite École Ville

Classe : Nombre d'élèves inscrit.e.s Présent.e.s

(S'il s'agit d'une classe à plusieurs niveaux, préciser l'effectif par niveau)

Compte-rendu

P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique (programmes, socle, cycle, didactique)	1	2	3	4	NE
	1	2	3	4	
Compétences					
P1 - Connaître les notions clés et les prérequis des domaines d'enseignement, pour le.s cycle.s dans lequel il.elle enseigne.					
P1 - Connaître les exigences du socle commun et leur articulation avec les programmes.					
P1 - Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités.					
P1 - Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.					
CC8 - Utiliser une LVE dans les situations exigées par son métier. S'appuyer sur les langues vivantes et leur culture pour développer la curiosité et l'ouverture aux autres.					

Commentaires : (point.s fort.s / point.s à améliorer)

Compte-rendu

P1 - Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique (programmes, socle, cycle, didactique)	1	2	3	4	NE
	1	2	3	4	
Compétences	1	2	3	4	NE
P1 - Connaître les notions clés et les prérequis des domaines d'enseignement, pour le.s cycle.s dans lequel il.elle enseigne.					
P1 - Connaître les exigences du socle commun et leur articulation avec les programmes.					
P1 - Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités.					
P1 - Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.					
CC8 - Utiliser une LVE dans les situations exigées par son métier. S'appuyer sur les langues vivantes et leur culture pour développer la curiosité et l'ouverture aux autres.					

Commentaires : (point.s fort.s / point.s à améliorer)

2 - Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement (langage écrit, langage oral, élève, enseignant)	1	2	3	4	NE
	1	2	3	4	
Compétences	1	2	3	4	NE
P2 - Construire des situations favorisant l'enrichissement de la langue des élèves.					
P2 - Être attentif, par un guidage bienveillant, à ce que les élèves s'expriment dans une langue correcte, dans diverses situations de communication et d'apprentissage.					
CC3 - Connaître les élèves et les processus d'apprentissage. Connaître les étapes du développement langagier d'un enfant.					
CC7 - Maîtriser la langue française à des fins de communication. Adapter son langage et sa posture à l'âge des élèves et aux situations d'apprentissage en offrant un modèle linguistique pertinent.					
P2 - Repérer les difficultés relatives au langage oral ou écrit chez l'élève, la lecture notamment, pour construire des séquences d'apprentissage adaptées.					
CC3 - Faire prendre conscience aux élèves de leurs erreurs en proposant les reprises, les reformulations et les rétroactions nécessaires.					
CC10 - Coopérer au sein d'une équipe. Décrire et expliquer son enseignement à un membre de la communauté éducative.					

Commentaires : (point.s fort.s / point.s à améliorer)

P3 - Construire, mettre en œuvre, animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves (programmation, progression, unité d'apprentissage, séquence, construction séance, différenciation, jeu)	1	2	3	4	NE
	1	2	3	4	
Compétences	1	2	3	4	NE
P3 - Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques (plus spécifiquement en maternelle) en particulier dans le domaine de l'acquisition du langage et de la numération.					
P3 - Cibler les objectifs spécifiques aux contenus d'enseignement, ainsi que les exigences du socle, et les traduire en activités réalisables par les élèves.					
P3 - Organiser la séance en dégagant clairement le déroulement (étape, rythme, durée), en formulant objectifs, consignes et explications claires permettant aux élèves de s'engager dans les tâches d'apprentissage proposées.					
P3 - Diversifier les supports proposés aux élèves, les modalités de travail mises en place, les différents types d'intervention auprès des élèves.					
P3 - Être vigilant quant à la qualité du matériel servant à la réalisation des tâches.					
P3 - Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail.					

P3 - Tirer de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.					
CC9 - Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier. Identifier et organiser les ressources nécessaires à l'exercice de son métier en y intégrant le numérique.					
P3 - Établir une planification à court et moyen termes de ses séquences sur la base des contenus et de la nécessaire progressivité des apprentissages.					
P3 - Prévoir la différenciation pour répondre à la diversité des besoins des élèves.					
P3 - Prendre conscience des écarts entre la conception et la mise en place effective de son enseignement et des activités d'apprentissage.					
P3- Impulser de véritables situations de questionnement de nature à éveiller l'esprit critique des élèves en favorisant la confrontation des points de vue.					
CC9 - Utiliser en complémentarité les supports de communication (tableau, vidéo-projecteur, TBI...) pour initier les élèves à la pluralité des supports et des ressources.					
P3 - Favoriser le plus souvent possible l'autonomie et la créativité des élèves.					
P3 - Intégrer les compétences transversales dans son enseignement (responsabilité, collaboration...).					

Commentaires : (point.s fort.s / point.s à améliorer)

P4 - Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves (bienveillance, sens des apprentissages, participation des élèves, règles, aides pour apprendre, gestion du temps, de l'espace)	1	2	3	4	
	1	2	3	4	NE
Compétences					
P4 - Participer au bien-être et à la construction de l'estime de soi par des commentaires valorisants.					
P4 - Énoncer en explicitant l'objet des apprentissages, les attendus (voire les enjeux).					
P4 - Donner un droit à l'erreur en évitant l'effet stigmatisant.					
P4 - Dynamiser les échanges entre les élèves.					
CC2 - Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école. Veiller aux respects des règles de sécurité.					
CC2 - Mettre en place et maintenir un cadre relationnel permettant un déroulement efficace des activités usuelles de la classe.					
CC3 - Connaître les élèves et les processus d'apprentissage. Adopter une organisation spatiale et temporelle en fonction de l'âge des élèves et des activités proposées.					
CC3 - Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages en toute sécurité physique et affective spécialement pour les élèves les plus jeunes.					
CC3 - Gérer le temps en respectant le besoin des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, plus particulièrement dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.					
P4 - Utiliser l'erreur comme levier d'apprentissage pour ajuster et redéfinir ses objectifs et sa stratégie d'aide.					
P4 - Favoriser la collaboration entre les élèves.					
P4 - Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées tout en laissant aux élèves la part d'initiative et de tâtonnement propices aux apprentissages.					
P4 - Réagir de manière pertinente et proportionnée face à un comportement non attendu.					
P4 - Repérer et désamorcer un comportement qui nuit au fonctionnement du groupe.					
CC10 - Coopérer au sein d'une équipe. Prendre en compte la fonction d'un autre adulte dans la classe (ATSEM, AESH, Intervenant...) pour prévoir l'organisation des activités et construire le cadre des apprentissages.					

CC11 - Contribuer à l'action de la communauté éducative. <i>Participer à un projet éducatif à l'échelle de la classe, de l'école.</i>					
CC11 - Contribuer à la mise en œuvre de projets ou de dispositifs spécifiques s'intégrant dans un cadre institutionnel et répondant à la diversité des situations.					
CC12 - Coopérer avec les parents d'élèves. <i>Savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, en particulier pour la première scolarisation.</i>					
CC13 - Coopérer avec les partenaires de l'école. <i>Adopter une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative.</i>					

Commentaires : (point.s fort.s / point.s à améliorer)

P5 - Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves. Résultats des élèves de l'école et de la classe (évaluation/auto-évaluation, remédiation, communication des progrès)	1	2	3	4	NE
	1	2	3	4	
Compétences	1	2	3	4	NE
P5 - Communiquer aux élèves les attendus en termes d'évaluation pour les activités proposées.					
P5 - S'approprier les outils d'évaluation et les utiliser de manière adaptée aux objectifs poursuivis et aux situations.					
P5 - Appuyer ces évaluations sur des critères explicites et transparents.					
P5 - Varier les techniques et les modalités d'évaluation.					
CC4 - Prendre en compte la diversité des élèves. <i>Repérer les forces et les difficultés individuelles des élèves pour leur indiquer comment progresser et pour ajuster son enseignement.</i>					
CC5 - Accompagner les élèves dans leur parcours de formation. <i>Aider les élèves à prendre conscience de leurs marges de progrès.</i>					
P5 - Développer progressivement l'auto-évaluation des <u>élèves</u> .					
CC10 - Coopérer au sein d'une équipe. <i>Se questionner et échanger avec ses collègues sur les pratiques d'évaluation.</i>					
CC10 - Coopérer au sein d'une équipe. <i>Contribuer à l'élaboration d'outils.</i>					

Commentaires : (point.s fort.s / point.s à améliorer)

CC14 - S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel notamment lors de l'entretien (capacité d'analyse, pratique professionnelle)	1	2	3	4	NE
	1	2	3	4	
Compétences	1	2	3	4	NE
CC10 - Coopérer au sein d'une équipe. <i>Travailler en collaboration avec un collègue ou en équipe.</i>					
CC14 - <i>Réfléchir sur sa pratique.</i>					
CC14 - <i>Identifier ses besoins.</i>					
CC14 - <i>Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique.</i>					
CC14 - <i>Actualiser ses connaissances (scientifiques, didactiques et pédagogiques).</i>					
CC14 - <i>S'engager dans des démarches innovantes.</i>					

Commentaires : (point.s fort.s / point.s à améliorer)

CC6 - Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques. Affirmer une posture professionnelle éthique et responsable	1	2	3	4	NE
	1	2	3	4	
compétences					
CC1 - Faire partager les valeurs de la République.					
CC2 - Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école. <i>Exercer une autorité efficace et bienveillante.</i>					
CC2 - <i>Respecter les obligations professionnelles (ponctualité, assiduité, communication, sécurité, protection de l'enfant).</i>					
CC6 - Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.					
CC11 – Contribuer à l'action de la communauté éducative. <i>Participer aux différentes instances et conseils.</i>					

Commentaires : (point.s fort.s / point.s à améliorer)

Bilan, synthèse de l'observation et de son analyse :

Formateur
Nom prénom
Qualité

Signature

Stagiaire
Nom prénom
Vu et pris connaissance, le

Signature

RAPPEL : Niveau de

compétence estimé :

Annotation 1

Compétence non maîtrisée qui crée une difficulté importante dans l'exercice quotidien du métier.

Annotation 2

Compétence partiellement maîtrisée, fragile, qui doit être travaillée rapidement.

Annotation 3

Compétence maîtrisée, suffisamment développée, à ce stade de l'année.

Annotation 4

Compétence très bien maîtrisée qui constitue un point fort de la professionnalité de l'enseignant stagiaire.



**DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT
FORMATION
DU PROFESSEUR DES ECOLES STAGIAIRE**

Cette procédure est déclenchée après une visite du tuteur terrain qui constate des difficultés récurrentes. Toute demande doit être dûment justifiée, accompagnée du bulletin de visite, et adressée à l'IEN par le tuteur de terrain (avec information du tuteur INSPÉ pour les PES 50%).

Nom et prénom du professeur stagiaire : _____
(Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille suivi du nom marital)

Ecole : _____ Circonscription : _____

Nom et prénom des membres de l'équipe de suivi :

Tuteur « terrain » :

Tuteur INSPÉ :

IEN :

1. Avis de l'équipe de suivi

2. Modalités de rencontre avec le professeur stagiaire (préciser la forme, la date, etc.)

3. **Actions de formation renforcées** (Un bilan devra être effectué par chacun des intervenants et remis en fin de dispositif aux tuteurs)

Objectif	
Modalités	
Calendrier	
Evaluation prévue	

Le _____

Nom et signature du « tuteur terrain » :	Nom et signature du « tuteur » INSPÉ (PES 50%) :	Nom et signature de l'IEN :

Nom et signature de l'A DASEN :	Nom et signature du responsable du centre de formation INSPÉ CVL :

Vu et pris connaissance le _____

Nom et signature du stagiaire

L'inspectrice (eur) de l'Education nationale
Nom et signature

RAPPORT DU TUTEUR TERRAIN
BILAN DU STAGE EN RESPONSABILITE
DU PROFESSEUR DES ECOLES STAGIAIRE

Vu et pris connaissance le _____

Nom et signature du stagiaire

Nom et prénom du professeur stagiaire : _____

(Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille suivi du nom marital)

Ecole : _____

Classe : _____

Nombre d'élèves inscrits : _____

(S'il s'agit d'une classe à plusieurs cours, préciser l'effectif d'inscrits par cours)

1. Contexte et conditions d'enseignement (préciser, les aspects particuliers des conditions matérielles, pédagogiques et sociologiques) ;

2. Bilan dans la maîtrise des compétences attendues :

	Bilan de l'année ¹
P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique	
P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement	
P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves	
P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves	
P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves	
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	

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	

¹ Codage :

1 : n'a pas développé la composante (de la compétence)

2 : présente des fragilités dans le développement de la composante

3 : a suffisamment développé la composante

4 : a atteint un niveau élevé dans le développement de la composante

1. Compétence(s) attendue(s) et non maîtrisée(s) : aides apportées et explication des motifs de non-maîtrise :

2. Avis sur l'évolution du stagiaire pendant l'année de stage :

Transmis à l'Inspecteur de l'Education nationale,

Le _____

Nom et signature du tuteur « terrain » :

Vu et pris connaissance le _____

Nom et signature du stagiaire

Nom et prénom du professeur stagiaire :

(Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille suivi du nom marital)

Site INSPÉ :

Cher	<input type="checkbox"/>	Indre et Loire	<input type="checkbox"/>
Eure et Loir	<input type="checkbox"/>	Loir et Cher	<input type="checkbox"/>
Indre	<input type="checkbox"/>	Loiret	<input type="checkbox"/>

Ecole : Commune :

Classe : Nombre d'élèves inscrits :

(S'il s'agit d'une classe à plusieurs cours, préciser l'effectif d'inscrits par cours)

Circonscription : Nom de l'IEN :

Date de la visite en classe suivie d'un entretien :

Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

La grille d'évaluation ci-après, fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, doit être impérativement utilisée par l'IEN.

Elle présente les compétences professionnelles du référentiel dans sa partie grisée, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage.

Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseigné. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti le cas échéant de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport en insistant sur les compétences du référentiel insuffisamment acquises.

La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel

- (1) *Suffisamment acquises* : le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire.
- (2) *Insuffisamment acquises* : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier au professeur stagiaire.

CC : compétences communes.

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement		
<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement • Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées • Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
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 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		
<ul style="list-style-type: none"> • Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation • Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe • Encourage et valorise ses élèves • Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau • Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> • Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer • Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves • S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations		
Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier		
<ul style="list-style-type: none"> • Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école • Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique • Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		
Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.	Suffisamment acquises (1)	Insuffisamment acquises (2)
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		
<ul style="list-style-type: none"> • Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique • Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Observations :		

Avis motivé :

Avis favorable à la titularisation :

Avis défavorable à la titularisation :

Qualité de l'évaluateur :

Nom :






Prénom :

Signature :

Signature du Professeur d'Ecole Stagiaire

Vu et pris connaissance le :

**Annexes départementales – numéros utiles
2022-2023**

Direction des services départementaux d'Eure et Loir	
Adresse postale	15 Place de la République – CS 70527 28019 Chartres Cedex
	02 36 15 11 00
@	ce.ia28@ac-orleans-tours.fr
Site	www.ac-orleans-tours.fr/dsden28
DASEN	Évelyne MÉGE
Secrétaire Générale 02 36 15 11 68	Floriane DUGUET
IEN-Adjoint 02 36 15 66	Cédric MADORÉ
IEN-ASH 02 36 15 11 63	Pascale GRIMOIN
IEN Chargé de mission maternelle 02 36 15 11 24	Thomas DESGROUAS
Division des Ecoles 02 36 15 11 82	Valérie BRULÉ
Votre circonscription	
Nom de l'IEN	
Nom du conseiller pédagogique	
Adresse postale	
	
@	
Site	
Votre formateur tuteur « terrain » (Maître d'Accompagnement Temporaire)	
Nom	
Ecole	
	
@	
Votre formateur tuteur INSPE	
Nom	
Adresse postale	
	
@	
INSPE	
Adresse postale	
	
Site	