



INSTITUT UNIVERSITAIRE DE FORMATION DES MAÎTRES

97487 SAINT-DENIS CEDEX - LA REUNION

Dossier suivi par : Raymond OCTOR
Directeur adjoint

Formation initiale du premier degré

raymond.ector@reunion.iufm.fr

Tél : 0262.90.43.16

Fax : 0262.90.43.66

CAHIER DES CHARGES DU MAÎTRE - FORMATEUR TUTEUR des professeurs des écoles stagiaires en stage en responsabilité.

Documents de référence.

Arrêté du 19 décembre 2006 : Cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM

Circulaire n° 2007-045 du 23-2-2007 : Mise en œuvre du cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM

Arrêté du 9 mai 2007 relatif aux conditions de délivrance du diplôme professionnel de professeur des écoles.

Programmes de formation disciplinaires et transversaux des professeurs des écoles stagiaires (IUFM La Réunion)

Dossier de compétences du professeur des écoles stagiaires (IUFM La Réunion)

Se former par l'expérience d'un stage en responsabilité (IUFM La Réunion)

Les caractéristiques du dispositif mis en place :

- Le maître formateur tuteur est un enseignant titulaire du CAFIPEMF. Il est affecté sur un poste d'application avec un service dû à l'IUFM de 96 heures année.
- Il est membre de l'équipe de suivi.
- Il est le tuteur de 3 à 6 stagiaires PE affectés dans une même circonscription de stage.
- Le tuteur visite ses stagiaires dans le cadre de l'équipe de suivi.
- Le tuteur peut effectuer des visites « formatives » qui sont déclenchées à sa demande ou à celle du PE2.
- Le tuteur aide le stagiaire dans l'utilisation du dossier de compétences et reporte les décisions d'évaluation finales en équipe de suivi pour ce qui concerne le stage en responsabilité.
- Il a en charge le module d'accompagnement de stage (module obligatoire de 24 heures minimum).

1/ Le rôle du tuteur

→ **Il prépare** les sessions de stage et **contribue** à l'articulation théorie pratique.

→ **Il accompagne** le stagiaire durant son stage en responsabilité et contribue à la construction de ses compétences professionnelles.

→ **Il rencontre** ses stagiaires en groupe ou individuellement, pendant les journées institutionnalisées, et en fonction des besoins.

→ **Il aide** à la formulation ou à la problématisation des besoins et des difficultés à partir des informations recueillies auprès des visiteurs.

→ **Il soutient et apporte** des conseils tout au long de l'année et particulièrement lorsque le stagiaire éprouve des difficultés.

→ **Il communique** avec chacun des acteurs de la formation en fonction des besoins. Il joue un rôle d'interface entre l'étudiant, l'équipe de suivi de stage, et le formateur référent : il transmet les informations relatives à la construction et à

l'évaluation des compétences professionnelles pendant le stage en responsabilité.

- **Il déclenche la procédure d'alerte** et en informe les membres de l'équipe de suivi, le formateur référent et la direction pédagogique lorsque le stagiaire éprouve des difficultés avérées et que la mise en œuvre d'un accompagnement spécifique devient nécessaire.
- **Il participe** aux entretiens d'écoute, de conseils et de remédiations mis en place pour les stagiaires en difficultés.
- **Il peut proposer** une procédure formelle aux membres de l'équipe de suivi.
- **Il vérifie** lors des journées de bilan de décembre, puis après le second stage groupé, la présence des bulletins de visite dans le dossier de compétences et prend connaissance des remarques, appréciations et mentions formulées dans les bilans.

2/ Le suivi de l'évaluation et le dossier de compétences

L'équipe de suivi, à laquelle toutes les catégories de formateurs sont appelées à prendre part, procède à l'évaluation des compétences professionnelles des stagiaires. Elle opère l'évaluation de chaque session de stage (filée et groupée) à partir des rapports de visites.

Le tuteur transcrit le bilan intermédiaire pour chaque session et en informe le stagiaire. Ces bulletins de visite et les conclusions de chaque bilan figurent au dossier de compétences.

Le tuteur effectue la synthèse des avis sur la construction des compétences professionnelles des stagiaires lors de la dernière réunion de l'équipe de suivi. Il apporte les éléments nécessaires à l'élaboration de l'avis final de l'IEN, membre de l'équipe de suivi.

3/ La procédure d'alerte et la procédure formelle

En ce qui concerne le stage en responsabilité, la **procédure d'alerte** est déclenchée par tout formateur de l'équipe de suivi constatant chez un stagiaire des difficultés importantes dans la construction des compétences professionnelles attendues. Elle vient après des mesures d'aides apportées par les membres de l'équipe de suivi. Cette procédure d'alerte permet de faire prendre conscience au stagiaire de ses besoins et de proposer des actions renforcées de soutien et de remédiation. Elle a pour fonction d'éviter qu'un stagiaire découvre seulement en fin de parcours que sa formation et ses compétences professionnelles ne sont pas validées sans qu'aucune aide n'ait pu être mise en place.

La **procédure formelle** est déclenchée quand, après des alertes et des prises en charge personnalisées, les difficultés restent récurrentes. Elle consiste en une inspection réalisée par un inspecteur de l'éducation nationale chargée d'une circonscription. Le rapport réalisé a vocation d'éclairer la décision des membres du jury académique pour la délivrance du diplôme de professeur des écoles.

Le directeur adjoint chargé des formations initiale et continue du premier degré.

RAYMOND OCTOR