



Raymond OCTOR - Directeur Adjoint

Service 1^{er} degré

Saint Denis, le 18 août 2009

Dossier suivi par

Nord :

Martine HUITELEC

Marie-Claude HOARAU

Téléphone : 02 62 90 43 15

Fax : 02 62 90 43 66

Mél

Marie-claude.hoarau@reunion.iufm.fr

Sud :

René Serge DE NEEF

Alain GAUDRON

Téléphone : 02 62 57 95 86

Alain.gaudron@reunion.iufm.fr

PROTOCOLE
« SE FORMER PAR LA SESSION FILEE
DU STAGE EN RESPONSABILITE¹ »
ANNEE 2009 – 2010

Il pourra être fait référence à ce document pendant le déroulement de ce stage.

Site internet

www.reunion.iufm.fr

1/ PREALABLE

Dans le cadre du principe d'alternance, la session filée du stage en responsabilité vise prioritairement la construction des compétences professionnelles du référentiel présenté dans le cahier des charges de la formation des maîtres, en articulant le plus efficacement possible les savoirs théoriques, didactiques et pratiques.

La mise en place de l'alternance suppose que le contact régulier et fréquent avec les classes, en même temps qu'il permet au stagiaire de se forger progressivement une pratique professionnelle, l'oblige à renforcer ses savoirs théoriques et didactiques.

La plongée hebdomadaire dans la classe doit l'amener, lors du retour à l'IUFM, à rechercher les compléments théoriques, didactiques et pratiques qui lui ont fait défaut lors de son expérience. Cela suppose une articulation étroite entre la formation sur le terrain et la formation à l'IUFM qui doit prendre en compte les besoins émergés. Pour ce faire, les formateurs traitent, dans leurs enseignements (dont les ateliers d'analyses de pratiques), les contenus afférents au cycle de stage. Cela correspond à la définition des unités d'apprentissage telles qu'elles sont développées dans le plan de formation

2/ OBJECTIFS DE FORMATION²

L'organisation du stage filé doit donner au futur professeur la possibilité de construire progressivement les dix compétences du référentiel dont particulièrement les objectifs suivants :

- ➔ appréhender l'exercice de son futur métier durablement dans une école et suivre des élèves d'une même classe sur l'ensemble de l'année scolaire
- ➔ être initié au travail en équipe et à la vie de l'école en sa qualité de membre de la communauté scolaire
- ➔ construire progressivement des compétences professionnelles liées à l'exercice du métier de professeur des écoles
- ➔ apprendre à concevoir et à organiser des séquences d'enseignement dans la durée
- ➔ pratiquer des observations et recueillir des données sur le milieu scolaire dans lequel il exerce
- ➔ analyser et évaluer les effets des séquences d'enseignement réalisées dans le cadre d'un aller et retour IUFM- Ecole
- ➔ découvrir et s'impliquer dans tous les dispositifs qui visent le soutien et la prise en charge d'élèves en difficultés (évaluations CE1 et CM2, PPRE, soutien scolaire, stages de remise à niveau, accompagnement éducatif, intégration individuelle...)

En fonction du déroulement de l'année, les formateurs de l'équipe de suivi pourront formuler des exigences croissantes dans la maîtrise des compétences professionnelles en concertation avec les stagiaires, pour aboutir à une évaluation de chacune des dix compétences du dossier professionnel.

3/ LA FORMATION PAR LE STAGE FILE.

3.1 – L'organisation du calendrier de l'année

¹ Documents de référence et destinataires de ce protocole en fin de document

² Le référentiel des dix compétences définit les objectifs qui doivent être abordés au cours de cette session filée du stage en responsabilité (voir document de référence n°4).

Les premières journées du stage sont fixées aux **lundi 17** (jour de la prérentrée) et **mardi 18 août 2009** (semaine du 17 août).

Le tuilage (période de travail en commun titulaire de la classe – stagiaire) **se déroulera les lundis 24 et 31/08 et les jeudis 20 et 27/08/2009**

Ensuite le stage filé se déroulera le lundi **ou** le jeudi (selon les circonscriptions) **jusqu'au 2 juillet 2010**.

Exceptionnellement, le stage filé aura lieu **le même jour calendaire** pour toutes les circonscriptions (pour des raisons de congés ou de semaines tronquées) :

- le lundi 7 décembre 2009
- le lundi 14 décembre 2009
- le jeudi 18 février 2010
- le lundi 8 mars 2010
- le jeudi 25 mars 2010
- le jeudi 8 avril 2010
- le lundi 26 avril 2010
- le jeudi 10 juin 2010

Il n'y aura pas de stage filé au cours des semaines du 25 janvier, des 1^{er} et 8 février, des 3, 20, 25 et 31 mai 2010.

3.2 - Le démarrage du stage.

Les deux premières semaines (avec deux journées de stage filé par semaine) sont consacrées à la prise de contact avec les enseignants titulaires pour la connaissance des caractéristiques de la classe et de l'école : profils des élèves (hétérogénéité de la classe, difficultés d'apprentissage, cas particuliers, PAI, intégration d'élèves en situation de handicap...) locaux, effectifs, matériels de l'école et de la classe, services, horaires, décloisonnements, conseils de cycle et d'école, restauration scolaire). Le titulaire remettra les documents pédagogiques indispensables : projet d'école, projet de classe, et/ou projet d'activités, programmations et progressions de cycle et de niveau, documentation pédagogique de la classe - entre autre manuels et livres du maître.

Une attention particulière sera portée à la présentation du matériel informatique et des ressources TICE dont le stagiaire devra faire usage avec ses élèves dans le cadre de la validation obligatoire du certificat informatique et Internet niveau 2 « enseignant » (compétence 8 du référentiel).

Dès le début du stage, **le stagiaire** met en œuvre quelques séances **avec l'aide du titulaire**. Le dernier jour de tuilage, il fait classe toute la journée, selon le programme élaboré conjointement et en présence du titulaire.

Ces jours lui permettent de s'entendre avec le titulaire sur les modalités de leur concertation hebdomadaire et sur les règles de vie communes afin de garantir la continuité des apprentissages des élèves et d'assurer un fonctionnement cohérent de la classe.

Le directeur et l'équipe de cycle contribuent à l'accueil et à l'intégration du stagiaire par une véritable mise en confiance et un appui permanent à son action.

Ils apportent, dans la mesure du possible, leur aide et leurs conseils, particulièrement pour l'analyse du travail et des résultats des élèves et pour les modalités de relation avec les parents.

Le directeur veille à ne pas multiplier les entrées d'intervenants extérieurs dans la classe, le jour de stage filé, pour que le stagiaire puisse effectuer le maximum des actes pédagogiques et que les enfants ne subissent pas au cours d'une même journée une succession d'enseignants face à eux.

En étroite collaboration, **titulaire et stagiaire** préparent leur projet de travail et définissent, en dehors du français et des mathématiques, les disciplines dans lesquelles chacun organise son enseignement pour la première période (les objectifs de formation initiale du stagiaire nécessitent une organisation différente du fonctionnement de la classe pour chacune des périodes scolaires).

Pour le français et les mathématiques, ils veillent à ce qu'au cours de l'année, tous les domaines puissent être pratiqués par le stagiaire.

3.3 - Au cours du stage.

Le titulaire veillera à :

- donner au stagiaire tous les moyens lui permettant d'exercer la responsabilité des actes pédagogiques
- organiser, à chaque période, les modifications d'emploi du temps nécessaires pour que le stagiaire puisse mettre en œuvre toutes les disciplines de l'école primaire dans une proportion correspondant aux horaires disciplinaires des programmes
- faire le point régulièrement avec le stagiaire sur la mise en œuvre de leurs progressions et programmations disciplinaires respectives.

Le stagiaire veillera à :

- s'intégrer à l'équipe d'école
- adapter son travail aux réalités de la classe et de l'école
- prendre en compte les objectifs, les priorités éducatives et les organisations définis par l'équipe pédagogique et formalisés dans le projet d'école.

Il doit pouvoir exercer la totalité des tâches liées à son métier et est informé de l'ensemble des documents et dossiers liés au travail de classe et à la vie de l'école. Ces éléments peuvent être collectés dans un dossier personnel de stage commencé en début d'année et alimenté par les différentes actions de formation réalisées sur le terrain. Cet outil pédagogique personnel doit être conçu par le stagiaire comme un outil professionnel, recours ultérieur, ressource pour la suite de sa carrière.

Il élabore les documents pédagogiques nécessaires à un bon fonctionnement des apprentissages : programmations et progressions pour les séquences dont il a la responsabilité, préparations de séances, situations d'évaluation, cahier journal qui doit trouver une modalité de partage avec le titulaire de la classe (rôle de communication, de cohérence et de continuité des enseignements entre les deux enseignants), bilans de fin de journée et analyses personnelles de sa pratique et des effets de son action.

Il gère les écrits et les productions des élèves, les documents de travail remis aux élèves, les tableaux et les divers outils de la classe en relation avec les enseignements dont il a la charge.

Il remplit les services réglementaires de surveillance.

Pour les actions spécifiques prévues au projet d'école, (sorties, classes de découverte, classes à PAC...) le titulaire en assure la responsabilité et l'encadrement, et le stagiaire y est associé.

Conformément au cahier des charges de la formation, les stagiaires doivent participer aux réunions statutaires d'un enseignant. Aussi, **le directeur**, en fonction des emplois du temps de chacun et si possible pendant la présence des stagiaires dans l'école, les invite à participer aux conseils d'école, conseils des maîtres, concertations de cycles, réunions de RASED... et à toutes les activités qui leur permettront de s'approprier les indicateurs des compétence 1 « agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable » et 9 « travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école ».

L'équipe de circonscription assure l'encadrement pédagogique de l'équipe d'école afin de permettre une bonne intégration du stagiaire et une bonne compréhension et prise en compte des objectifs de formation.

Elle informe l'IUFM (formateurs ou directeur adjoint chargé du 1^{er} degré) de toutes difficultés survenant dans le déroulement du stage.

4/ ARTICULATION STAGE FILE ET FORMATION A L'IUFM

Les journées de stage filé sont l'occasion de puiser dans les situations de classe des éléments d'analyse utiles à la construction d'une solide réflexion professionnelle.

A l'IUFM, les stagiaires sont accompagnés par les formateurs de leur groupe de référence, et particulièrement par le professeur d'IUFM référent³, dans la mise en relation des dimensions pédagogiques, didactiques, théoriques des différentes tâches abordées.

1/ Rôle des ateliers d'analyses de pratiques⁴.

Les ateliers d'analyses de pratiques, qui sont inclus dans les maquettes disciplinaires, prennent en compte le stage filé. Ce sont des moments importants de réflexion et d'échanges sur les pratiques des stagiaires.

Participent à ces ateliers, et en fonction des besoins, des formateurs des sciences de l'éducation, des formateurs de toutes les disciplines et des maîtres formateurs.

L'atelier peut être divisé en groupes en fonction des thèmes abordés.

2/ Articulation avec les enseignements disciplinaires et transversaux.

³ Voir cahier des charges du formateur IUFM référent

⁴ Rappel : le contenu des ateliers est défini dans les maquettes disciplinaires. (voir programme de formation des PE2 – doc. 1)

Dans les modules de formation disciplinaires et transversaux, les formateurs organisent leur formation, d'une part, afin de traiter les contenus d'enseignement nécessaires à la maîtrise des savoirs professionnels, et d'autre part, afin de répondre aux principaux problèmes didactiques et pédagogiques rencontrés par les stagiaires en session filée.

Ils maintiendront, même lorsqu'ils passent aux unités de formation liées aux stages groupés, un temps spécifique pour traiter les questionnements et répondre aux besoins exprimés par les stagiaires inscrits dans leur pratique en stage filé.

3/ Parcours individualisés.

Les stagiaires peuvent bénéficier de l'aide des formateurs des groupes de référence. Ceux qui sont en difficultés trouvent un soutien plus fort, soit sous forme de visites formatives, soit sous forme de formations complémentaires dans la classe d'un EMF, soit d'aides ciblées des formateurs disciplinaires ou transversaux dans les cours et les ateliers.

5/ SUIVI DE LA FORMATION EN STAGE FILÉ.

1/ L'accompagnateur de stage : le maître formateur tuteur de stage⁵.

Conformément au cahier des charges de la formation, chaque PE2 bénéficie de l'aide d'un EMF tuteur accompagnateur de son stage en responsabilité.

Ce maître formateur aide à la préparation de chaque session de stage, visite le stagiaire et effectue régulièrement avec lui le bilan de son activité particulièrement au cours du stage filé.

Il consulte les bulletins de visite des autres formateurs et aide le stagiaire à prendre en compte les analyses et les conseils formulés dans ces documents. Il aide le stagiaire à tenir son dossier de compétences.

Il informe l'équipe de suivi et alerte l'institution en cas de problèmes importants relevés chez un stagiaire.

2/ L'équipe de suivi⁶.

L'équipe de suivi est constituée de tous les visiteurs des PE2 affectés dans la même circonscription : équipe de circonscription, maîtres formateurs tuteurs et PIUFM. Elle se réunit dans la mesure du possible avant chaque session de stage (filé et groupé) pour définir ses objectifs de formation et s'accorder sur les indicateurs des compétences professionnelles évaluées systématiquement ou prioritairement à chaque session.

Pour le stage filé, elle se réunit au début de sa mise en œuvre (en août) puis effectue une réunion de régulation en décembre. Dans un second temps, elle effectue un bilan de la totalité du stage filé au plus tard le **30 avril 2010**.

3/ Les formateurs de l'IUFM.

Les formateurs de l'IUFM sont membres d'une équipe de suivi pour les visites formatives et évaluatives et, dans cette organisation, ont en charge prioritairement des stagiaires qui appartiennent à leur groupe de référence.

Pour permettre une diversité d'approche disciplinaire, ils suivent certains stagiaires sur les deux visites de stage filé et d'autres sur les deux visites des stages groupés.

Par ailleurs, pour des autres stagiaires de leur groupe de référence, ils peuvent, à la demande de ceux-ci, effectuer des visites conseils visant à la fois la construction de compétences didactiques, disciplinaires et de compétences relationnelles et communicationnelles.

Ces visites non évaluées donnent obligatoirement lieu à un bulletin analyses/conseils.

Le nombre de visites conseils ne peut excéder trois par stagiaire (tous formateurs confondus), sur la totalité du stage en responsabilité.

6/ LA VALIDATION DU STAGE FILÉ ET L'ÉVALUATION DES DIX COMPÉTENCES⁷.

Les modalités d'évaluation et de validation du stage en responsabilité sont fixées dans le document de référence n°2 qui prévoit le lien avec les dix compétences du référentiel.

Chaque visiteur (EMF, PIUFM, équipe de circonscription) effectue deux visites bien distribuées sur la totalité de la session après harmonisation des dates en équipe de suivi et avec le stagiaire.

Les deux visites donnent lieu à la rédaction d'un bulletin de visite.

- La première est formative et se déroule au cours de la première partie de l'année, si possible avant le 9 décembre 2009. Le bulletin ne comporte pas de mention. Les bulletins de visite formative parviennent à l'IUFM **avant le 11 décembre. Le jeudi 17 décembre**, un premier bilan de la construction professionnelle du stagiaire est élaboré et noté au dossier de compétences avec des recommandations pour la suite de cette session filée.
- La seconde est évaluative, et doit être effectuée **avant le 25 avril 2010**. La conclusion de ce second bulletin porte impérativement l'une des quatre mentions de référence : *insuffisant – passable – satisfaisant – très satisfaisant*.

⁵ voir cahier des charges du maître formateur tuteur

⁶ voir cahier des charges de l'équipe de suivi

⁷ GUIDE A L'USAGE DES FORMATEURS : l'évaluation des compétences professionnelles des professeurs des écoles stagiaires en stage en responsabilité.

Les appréciations des visiteurs seront claires et bien en concordance avec le référentiel de compétences. Des conseils précis pourront être apportés pour permettre au stagiaire d'avoir des repères sur les compétences à travailler au cours de la deuxième partie du stage filé. **Pour que l'évaluation finale puisse se faire correctement, il est important que les formateurs fassent explicitement référence à chaque compétence évaluée ou travaillée au cours de l'entretien, dans le corps du rapport surtout lorsqu'elles ont été constatées comme défailtantes.**

Les procédures formelles (inspection d'un IEN) se réalisent soit dans le cadre du deuxième stage groupé soit pendant le stage filé **avant le 19 juin 2010**. Elles permettent d'infirmer ou de confirmer les avis portés lors des visites précédentes. Elles s'attachent à préciser le niveau de construction des compétences du référentiel

L'évaluation validation de l'ensemble du stage en responsabilité se fait en équipe de suivi, dans le cadre du jury-stage, à la lecture de l'ensemble des bulletins de visites évaluatives rédigés par chacun de ses membres. L'équipe de suivi élabore un bilan de formation et une évaluation de chacune des compétences dans le cadre du stage en responsabilité.

Dans cette procédure, la session filée est considérée à parité de chacune des autres sessions groupées du stage en responsabilité.

A SAINT DENIS, le 18 août 2009.

Le Directeur adjoint chargé du premier degré.



Pour tout problème spécifique, toute difficulté, vous vous rapprocherez du Directeur adjoint via la coordinatrice pédagogique Martine HUIITELEC ou du directeur du site du Tampon via M GAUDRON.

Documents de référence :

- 1/ Programmes de formation disciplinaires et transversaux des professeurs des écoles stagiaires
- 2/ Dossier de compétences du professeur des écoles stagiaires
- 3/ CAHIER DES CHARGES DE L'EQUIPE DE SUIVI du stage en responsabilité des professeurs des écoles stagiaires.
- 4/ CAHIER DES CHARGES DU MAITRE - FORMATEUR TUTEUR des professeurs des écoles stagiaires en stage en responsabilité.
- 5/ CAHIER DES CHARGES DU FORMATEUR IUFM REFERENT pour les professeurs des écoles stagiaires.
- 6/ GUIDE A L'USAGE DES FORMATEURS : l'évaluation des compétences professionnelles des professeurs des écoles stagiaires en stage en responsabilité.
- 7/ DOCUMENT DE REFERENCE : SE FORMER PAR L'EXPERIENCE D'UN STAGE EN RESPONSABILITE
- 8/ Bulletin de visite unique pour la formation et l'évaluation en stage en responsabilité
- 9/ Cahier des charges académique d'organisation de la session filée du stage en responsabilité des professeurs des écoles stagiaires.
- 10/ Arrêté du 19 décembre 2006 : Cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM
- 11/ Circulaire n° 2007-045 du 23-2-2007 : Mise en œuvre du cahier des charges de la formation des maîtres en IUFM
- 12/ Arrêté du 9 mai 2007 relatif aux conditions de délivrance du diplôme professionnel de professeur des écoles.

Destinataires du protocole :

Professeurs des écoles stagiaires (PE2), Inspecteurs de l'Education Nationale chargés d'une circonscription, Conseillers pédagogiques de circonscription, Formateurs de l'IUFM, Enseignants maîtres-formateurs, Directeurs d'école accueillant des stagiaires PE2, Enseignants titulaires partageant leur classe avec un stagiaire