



*Inspection Montreuil-sur-Mer*

JOURNEE de RENCONTRE  
des professeurs stagiaires

MONTREUIL sur MER

28 AOÛT 2020

# DEROULEMENT de la JOURNEE

**9H00/ 11H00: accueil collectif**

- Tour de table
- Présentation générale
- Echanges

**11h00 / 12h00**

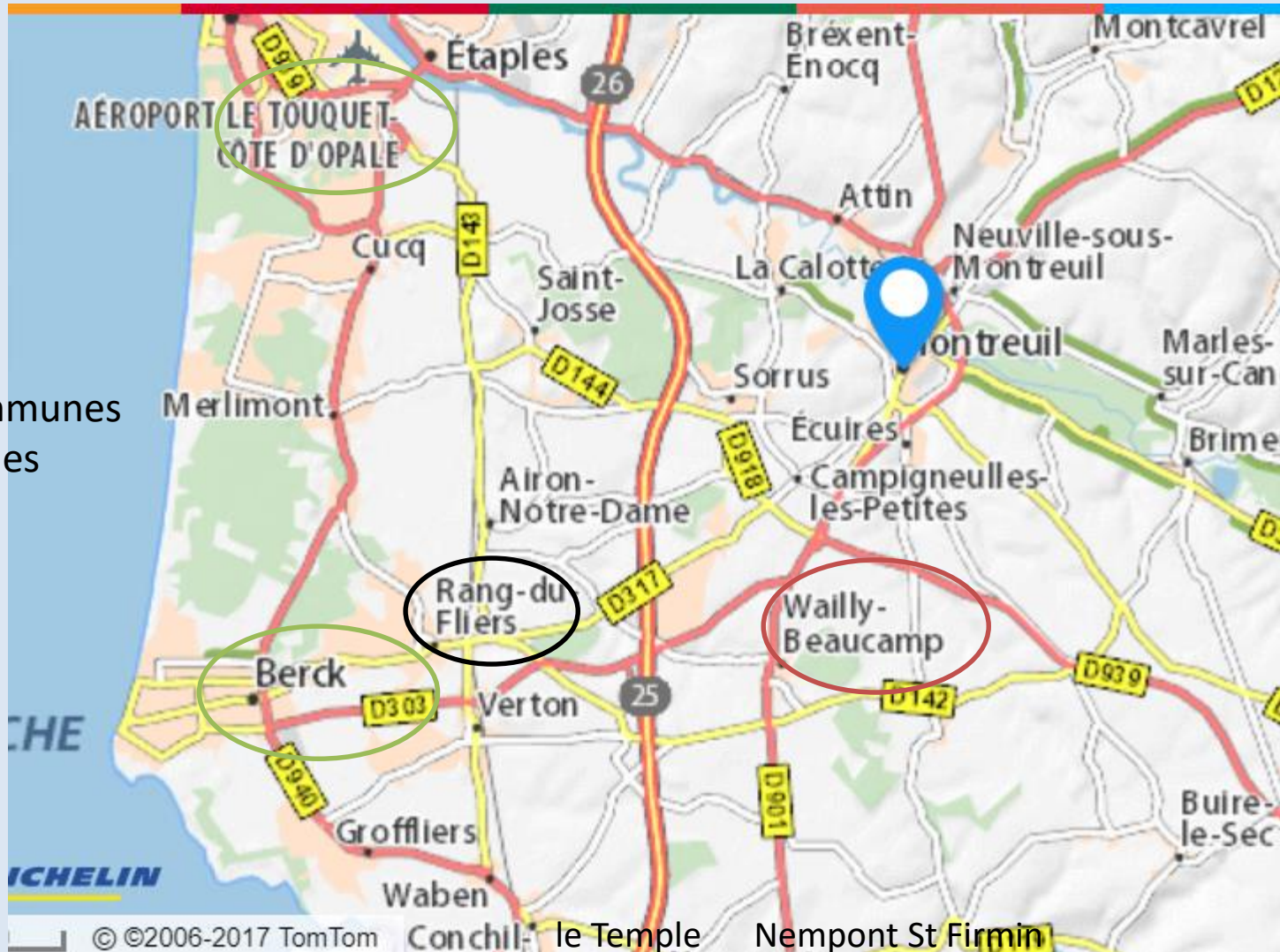
Echanges entre enseignants de même niveau

**13H00/~16H00: travail avec le tuteur**

- Préparations des premières journées
- Attentes, questions, demandes
- Prêt de livres, documents...

# LA CIRCONSCRIPTION

26 communes  
37 écoles



Inspection de l'Education nationale, Circonscription de Montreuil-sur-Mer  
11G Rue de la Licorne - 62170 MONTREUIL-SUR-MER

# ECOLES de NOMINATION

Rang-du-Fliers

Jacques Prévert-élémentaire  
Rue de la paix - 03 21 84 24 57  
ce.0621665y@ac-lille.fr

Berck-sur-Mer BREL

18 rue ARTOIS 03 21 09 00 37  
ce.0621565p@ac-lille.fr

Le TOUQUET 4 saisons

65 Rue de Bruxelles - 03 21 05 04 75  
ce.0621639v@ac-lille.fr

CLEMENT

Laurent  
tuteur

Primaire Publique

Wailly BEAUCAMP- Rue de l'Eglise  
03 21 81 28 46  
ce.0623546t@ac-lille.fr

Rang-du-Fliers maternelle Les Lutins

Rue Raoul BRICHET - 03 21 84 33 06  
ce.0622280s@ac-lille.fr

BERNARD

Virginie  
tutrice

# EQUIPE de CIRCONSCRIPTION

## I.E.N.

Mme CORNET Valérie  
ce.0620250k@ac-lille.fr

## Membres du RASED

- Mme Valérie BAILLET psychologue de l'éducation nationale
- Mme Catherine DELATTRE maître E
- Mme Nathalie BOTTE maître E

## Enseignants référents

- Mme REIS CUNHA Frédérique pour les usages du numérique (ERUN)
- Mme Sandra CAYET référent ASH Le Touquet + Verton + Groffliers + Rang-du-Fliers
- M. COUPIN référent ASH Berck
- Mme Hélène PATIN référent ASH Montreuil

## Secrétaire de circonscription

Mme Typhaine MERLOT  
03.21.86.17. 64  
ce.0620250k@ac-lille.fr

## Conseillers Pédagogiques

- Mme Virginie BERNARD  
virginie.bernard3@ac-lille.fr
- M. Laurent CLEMENT  
laurent.clement@ac-lille.fr
- Mme Valérie VANSON (CPAP)  
valerie.vanson@lille.fr
- M. DEVOST Alain (CPEM)  
alain.devost@ac-lille.fr

# RESSOURCES

- [Site de la circonscription](#)
- Livres pédagogiques
- Sacs de matériel sportif (badminton, football, hockey, tennis, cirque, rugby)
- Jeux mathématiques
- Médiathèque de Berck
- Le projet d'école
- Les programmations par cycle
- [Les ressources éducol](#)
- [L'ifé](#)
- [Pédagogie 62](#)
- [Guide du professeur stagiaire](#)
- [Listes de référence des ouvrages de littérature tous cycles](#)

# PROGRAMMES de l'ÉCOLE

- [Le programme d'enseignement de l'école maternelle 2015](#)
- [Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture](#)
- [Les programmes des cycles 2, 3 et 4 de 2016 et 2018](#)
- [4 recommandations pour renforcer la maîtrise des fondamentaux](#)
- [EMC](#)
- [attendus de fin d'année et aux repères annuels de progression](#)
- [BO 22 mai 2019 : recommandations maternelles](#)
- Le livret scolaire unique LSU
- Cahier de progrès des élèves
- Le parcours citoyen, de santé, 2EAC

# Outils pour la classe

- Fiche de liaison entre le titulaire et le remplaçant avec documents obligatoires
- Manuels scolaires
- Matériel pédagogique
- Outils numériques
- Fournitures scolaires



# Outils pour le maître

- Cahier journal avec les **bilans** de fin de journée
- Programmations, progressions
- Répartition annuelle des APS
- Fiches de préparations de séances (min. 1 par demi-journée)
- Cahier de liaison avec le professeur des écoles qui complète le poste
- Registre d'appel
- Emploi du temps par période
- Projets culturels (CLEA, PIAM, rencontres...), de co-intervention (voile...)
- Calendrier des rencontres USEP
- ...

# ACTEURS de la VIE SCOLAIRE

- Élèves
- Directeur d'école
- Equipe d'enseignants
- AESH
- ATSEM
- RASED
- Personnel d'entretien, municipal...
- Intervenants sportifs, culturels...
- Parents d'élèves

# JOURS J

- 1er septembre ou 3 et 4 septembre responsabilité /  
Prise d'informations et observation active
- Mettre en place les règles de fonctionnement et les règles liées au protocole sanitaire
- Fournir le matériel
- Donner de bonnes habitudes de travail
- Instaurer un climat de confiance
- Apprendre à connaître les élèves
- Soigner la présentation et l'écriture au tableau
- Prévoir des activités variées qui rythment la journée et respectent le rythme de l'enfant

# CLIMAT SCOLAIRE

- Arriver avant l'accueil des élèves pour préparer le matériel, les tableaux, rencontrer ses collègues et être présent pour les parents
- Etre à l'écoute des familles, des élèves
- Assurer la continuité avec le collègue
- Rester vigilant pendant les déplacements, sorties, récréation
- Travailler en équipe, mutualiser

# PARTICIPATIONS

- Concertations avec les collègues
  - Conseil des maîtres
  - Conseil de cycle
  - Conseil d'école
  - Conseil école/collège
  - Formation continue selon DU
- ... dès que votre emploi du temps ESPE vous le permet et au moins une fois dans l'année
- APC : 18 heures

# Protocole de visite FS

## Le tuteur terrain est chargé (cf guide du tuteur terrain) :

- d'aider le fonctionnaire-stagiaire dans son **autopositionnement** en début d'année afin que ce dernier s'approprie au plus tôt le référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation (Annexe 2) ;
- d'élaborer un avis sur votre travail, votre attitude et votre efficacité en tant que professeur des écoles stagiaire au regard du **référentiel de compétences**, d'assurer en lien avec l'ESPE la coordination des actions d'accompagnement ;
- de répondre à vos **questionnements** ;
- de vous rencontrer régulièrement afin de **faire des points réguliers sur les objectifs** atteints ou à fixer et les éléments pour y parvenir ;
- de vous **aider** à concevoir la préparation de la classe et des séquences d'enseignement ;
- d'analyser** vos séquences et apporter une aide répondant à vos besoins pédagogiques ;
- de favoriser une **attitude réflexive** sur vos pratiques professionnelles.

# Votre évaluation

Au cours de l'année, votre tuteur terrain, conseiller pédagogique, rédigera des **comptes-rendus de visite** et un rapport annuel qui constituent une évaluation formative au regard du référentiel de compétences. Vous y serez **associé(e)** et vous aurez connaissance des avis portés.

Seul le **document d'évaluation** de fin d'année rédigé par le tuteur terrain fondera **l'avis de l'inspecteur** sur votre aptitude et le **jury académique** statuera sur votre titularisation.

**B.O.** Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015

Fiche n° 11 - Grille d'évaluation des professeurs stagiaires

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, est utilisée par les différents évaluateurs qui interviennent dans le processus d'évaluation des fonctionnaires stagiaires en vue de leur titularisation. Elle a donc un caractère impératif.

Les évaluateurs sont selon les cas :

- les membres des corps d'inspection (IGEN, premier et second degrés) ou les professeurs agrégés désignés par l'inspection générale de l'éducation nationale ;
- les chefs d'établissement ;
- les responsables de l'autorité administrative dont relève le stagiaire affecté hors école ou établissement du second degré.

Elle est utilisée en autant d'exemplaires qu'il y a d'évaluateurs.

La grille présente les compétences professionnelles du référentiel précité 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 ci-dessous identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseignés. 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 de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

Certains items concernent particulièrement les chefs d'établissement.

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.

© Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche >  
www.education.gouv.fr 1 / 5

L'évaluation finale



# Une démarche :

- Des entretiens à **distance** et **en présence** possibles
- Un **autopositionnement** demandé à chaque rencontre
- Quatre rencontres prévues avec **observation** sur la demi-journée
- Un **entretien** différé au midi ou au soir d'environ une heure
- Un **retour réflexif à froid** à nous envoyer rapidement
- Un **rapport de visite** envoyé ensuite par le CPC consulté par l'IEN

## Des entretiens possibles à **distance** et en présence :

Pour exprimer vos besoins :

[laurent.clement@ac-lille.fr](mailto:laurent.clement@ac-lille.fr)

[virginie.bernard3@ac-lille.fr](mailto:virginie.bernard3@ac-lille.fr)

# Une démarche :

- Des entretiens à **distance** et **en présence** possibles
- Un **autopositionnement** demandé à chaque rencontre
- Quatre rencontres prévues avec **observation** sur la demi-journée
- Un **entretien** différé au midi ou au soir d'environ une heure
- Un **retour réflexif à froid** à nous envoyer rapidement
- Un **rapport de visite** envoyé ensuite par le CPC consulté par l'IEN

# Un autopositionnement demandé à chaque rencontre

## Pour les visites 1-2-4



### ANNEXE 1 : FICHE D'AUTOPOSITIONNEMENT DU FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

Master 2 MEEF, en DU EEF Entrer dans le métier d'enseignant du premier, du second degré  
ou en DU EEF Poursuivre ou Conforter son entrée dans le métier d'enseignant du premier, du second degré  
ou en DU EEF Enrichir son entrée dans le métier d'enseignant du second degré

Année universitaire 2018/2019

Nom du fonctionnaire-stagiaire :	Site ESPE de formation :
Nom de l'école ou de l'établissement :	Niveau (x) de classe :
Ville :	Effectifs par classe :
Circonscription (pour le premier degré) :	
Nom du Tuteur terrain :	Nom du Tuteur ESPE :

Ce document participe du projet individualisé de développement professionnel du fonctionnaire-stagiaire inscrit dans le Diplôme Universitaire Enseignement, Education et Formation (EEF), parcours Entrer dans le métier d'enseignant du premier, du second degré ou inscrit en DU EEF Poursuivre ou Conforter son entrée dans le métier d'enseignant du premier, du second degré.

Dans le cadre d'une démarche individuelle d'analyse réflexive et par le dialogue avec ses tuteurs, ce document lui permet de faire le point sur sa compréhension des exigences relatives à l'exercice du métier aujourd'hui, représentées entre autres par les compétences professionnelles présentes dans le Référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation.

Ce document est destiné à être renseigné 3 fois au cours de l'année selon des modalités différentes :

- fin septembre : le stagiaire le complète en autonomie au regard de ses premières analyses, ou en concertation avec son tuteur terrain
- en novembre – décembre : le document renseigné en septembre enrichit le dialogue entre le stagiaire et ses tuteurs lors du rendez-vous professionnel tripartite et de l'observation en situation du tuteur ESPE. Il est alors complété à nouveau par le stagiaire.
- en mars - avril : le document permet au stagiaire de fixer les objectifs de formation de la dernière période et son projet de développement professionnel de manière prospective, dans le cadre d'une démarche de type formation tout au long de la vie, et d'en informer ses tuteurs.

Le stagiaire dépose ce document dans l'espace partagé de son e-portfolio de manière à ce que ses tuteurs puissent le consulter et le renseignent régulièrement. Il en propose un exemplaire papier lors des visites conseil.

Le stagiaire inscrit en DU Poursuivre ou en DU Conforter complète la totalité des intitulés des modules de formation cités dès qu'ils sont portés à sa connaissance et renseigne leurs dates et leur durée.

Le stagiaire inscrit en DU Enrichir ne complète pas le premier cadre mais renseigne les deux suivants.

## Pour la visite 3

### POSITIONNEMENT de mi-parcours du FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

texte de référence : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation BO n° 13 du 26 mars 2015

Nom et prénom du professeur stagiaire :

Circonscription : MONTREUIL SUR MER

Ecole :

Nom du tuteur terrain :

Positionnement n°1 Date :

### La déclinaison des compétences reprend la numérotation du référentiel

1 - Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction

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

CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

	Difficultés rencontrées	Ce que je compte mettre en place pour progresser
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter et faire respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> <li>• Répondre aux exigences de ponctualité, d'assiduité et de confidentialité</li> <li>• Adopter une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école</li> <li>• Faire preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</li> <li>• Faire respecter le règlement intérieur</li> </ul>		

# Une démarche :

- Des entretiens à **distance** et **en présence** possibles
- Un **autopositionnement** demandé à chaque rencontre
- **Quatre rencontres prévues avec observation sur la demi-journée**
- Un **entretien** différé au midi ou au soir d'environ une heure
- Un **retour réflexif à froid** à nous envoyer rapidement
- Un **rapport de visite** envoyé ensuite par le CPC consulté par l'IEN

## Quatre rencontres prévues avec **observation** sur la demi-journée

- Un passage à la rentrée (midi), envoyer un courriel fin semaine 37,  
passage semaine 38 sur temps midi
  - Un premier temps : fin septembre/début octobre  
(semaines 40 et 41)
  - Une deuxième visite en décembre (semaines 49 et 50)
  - Une positionnement de mi-parcours fin janvier/début  
février(semaines 4 et 5)
  - Une quatrième rencontre fin mars/début avril (semaines 13 à 14)
  - Une évaluation du professeur stagiaire en mai (semaine 19 et 20)

# Des documents à présenter :

## Le jour de la visite :

- **L'emploi du temps**
- **Le cahier d'appel**
- **Le cahier journal**
- **Les progressions/programmations**
- **Les éléments individuels : fiches de renseignements, urgence, PAI, demande RASED...**
- **Le projet d'école**
- Une préparation par séance
- L'e-portfolio imprimé
- Les projets de classe
- Le cahier de liaison
- Les cahiers de 3 élèves de niveaux différents
- Les demandes et besoins
- L'autopositionnement (sauf visite 3)
- ...

## A transmettre à la suite de la visite :

- Le bilan réflexif personnel (format libre) sauf pour positionnement de mi-parcours (3<sup>ème</sup> visite en janvier/février)

# Une démarche :

- Des entretiens à **distance** et **en présence** possibles
- Un **autopositionnement** demandé à chaque rencontre
- Quatre rencontres prévues avec **observation** sur la demi-journée
- Un **entretien** différé au midi ou au soir d'environ une heure
- Un **retour réflexif à froid** à nous envoyer rapidement
- Un **rapport de visite** envoyé ensuite par le CPC consulté par l'IEN



# Un entretien différé au midi ou au soir d'environ une heure

1. **Un temps de préparation** à l'entretien : retour sur impressions...
2. **Présentation personnelle, raison de présence** : « prendre de la hauteur »
3. **Valoriser le parcours**, l'évolution professionnelle
4. Description précise du contexte et des faits : **verbalisation du stagiaire**, afin de développer la capacité d'observer ce que chacun a pu faire et de **pointer les difficultés et réussites**
5. **Exploration problématisante** : accompagnement de la construction d'une solution
6. **Posture de traduction**. Secondarisation : le stagiaire doit monter d'un niveau : « et si tu devais donner un conseil à un pair que lui dirais tu ? » Construction des règles professionnelles du métier
7. **Posture d'enseignement** : textes ressources
8. **Posture de contrat, de négociation** : « qu'est-ce que maintenant tu pourrais faire ? Qu'est-ce que tu dois travailler maintenant ? » Finir par reformulation du contrat d'évolution

# Une démarche :

- Des entretiens à **distance** et **en présence** possibles
- Un **autopositionnement** demandé à chaque rencontre
- Quatre rencontres prévues avec **observation** sur la demi-journée
- Un **entretien** différé au midi ou au soir d'environ une heure
- **Un retour réflexif à froid à nous envoyer rapidement**
- Un **rapport de visite** envoyé ensuite par le CPC consulté par l'IEN

## Un retour réflexif à froid à nous envoyer rapidement

- Format libre
- Succinct
- Ce que vous avez retenu de l'entretien et les objectifs fixés pour le prochain temps de visite
- Dans la semaine qui suit

# Une démarche :

- Des entretiens à **distance** et **en présence** possibles
- Un **autopositionnement** demandé à chaque rencontre
- Quatre rencontres prévues avec **observation** sur la demi-journée
- Un **entretien** différé au midi ou au soir d'environ une heure
- Un **retour réflexif à froid** à nous envoyer rapidement
- Un **rapport de visite** envoyé ensuite par le CPC consulté par l'IEN

# Un rapport de visite envoyé ensuite par le CPC

## B.O.

Bulletin officiel n° 13 du 26 mars 2015

Fiche n° 14 - Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier

### Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Compétence	Composante de compétence	1	2
1. Faire partager les valeurs de la République	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité, le refus de toutes les discriminations.</li> <li>Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.</li> </ul>	Fait circuler la parole en veillant à l'expression de chaque élève et au respect mutuel.  Sait distinguer, dans les propos des élèves, ce qui relève de leur libre expression et ce qui, parce que contraire aux valeurs portées par l'école, appelle une correction explicative.	Organise des débats argumentés et commence, lorsque la situation s'y prête, à déléguer les rôles d'animation et de modération.  Suscite le questionnement et la mise à distance des opinions exprimées.
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'école, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.</li> <li>Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'école et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels de l'éducation.</li> </ul>	Respecte les obligations professionnelles, notamment en termes de ponctualité, assiduité, communication, sécurité, protection de l'enfance.	Explicite aux élèves, aux parents, aux partenaires le sens et les enjeux - de l'institution scolaire ; - du projet pédagogique et éducatif de l'école ou de l'établissement.
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.</li> <li>Connaître les processus et mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.</li> <li>Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'action éducative.</li> </ul>	S'appuie sur les connaissances en psychologie ainsi que sur des observations objectives pour ajuster son action auprès des élèves.  Veille à leur faire verbaliser leurs démarches et leur raisonnement.	Recueille les diverses procédures mises en œuvre par les élèves, les analyse et aide ces derniers à les améliorer.

© Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche > www.education.gouv.fr

1 / 17

## Fiche 14



MASTER MEEF ou DU EEF Premier degré

BULLETIN DE VISITE DU TEMPS EN RESPONSABILITÉ

AU SEIN DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Année universitaire 2017/2018

M2     DU Entrer ...     DU Poursuivre ...     DU Conforter ...

Nom du Tuteur ESPE :	Nom du fonctionnaire-stagiaire :
Site du tuteur ESPE :	Site ESPE de rattachement du stagiaire : Outreau
Nom du Tuteur de terrain :	Nom de l'école : Ville : Circonscription : Montreuil
Visite n° Date de la visite :	Niveau :                      Cycle : Effectif :
Domaines d'apprentissage des deux séances observées :	
Contexte de la visite et nature des deux séances d'enseignement / apprentissage observées	

## Rapport de visite