

**LIVRET DE SUIVI DES COMPÉTENCES
ET D'ÉVALUATION DE STAGE DES
FONCTIONNAIRES STAGIAIRES
MI-TEMPS 2nd DEGRÉ
2019 / 2020**

NOM : **Prénom:**

DISCIPLINE ou SPÉCIALITÉ :

ÉTABLISSEMENT DU STAGE EN RESPONSABILITÉ :

.....

Master MEEF 2^{ème} année

Diplôme Universitaire

SOMMAIRE

I- FICHE DE RENSEIGNEMENT	2
II. L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE EN RESPONSABILITÉ.....	3
2.1 Le tutorat	3
2.2 Les modalités d'accompagnement	3
III- LES DISPOSITIFS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION	4
3.1 – Équipe de suivi	4
3.2 Les évaluations.....	4
3.3 Fréquence des évaluations	6
IV - Modalités d'appréciation des compétences professionnelles du Référentiel (2 ^{ème} page du bilan).....	6
4- LES DISPOSITIFS D'AIDE ET D'ALERTE.....	7
Annexe 1 : Référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation.....	8
Annexe 2 : DISPOSITIF D'AIDE.....	13
Annexe 3 : BILAN DE STAGE EN RESPONSABILITÉ DES PROFESSEURS STAGIAIRES	14
Annexe 3 bis : FICHE BILAN DE STAGE EN RESPONSABILITE DES STAGIAIRES CPE	17

I- FICHE DE RENSEIGNEMENT

Nom:

Prénom :

Nom d'époux (-se) :

Date de naissance :

Situation familiale :

Situation actuelle

Première année de stage suite au concours

Reprise après report de stage

Renouvellement

Prolongation (indiquer sa durée)

Inscription ESPE : Master MEEF 2^{ème} année

Diplôme universitaire

Concours obtenu : Discipline ou spécialité :

Type de concours :

Externe

Réservé

3ème voie

Recrutement BOE

Parcours universitaire

Formation ESPE 2017/20187 (préciser le parcours MEEF ou module SUFP) :

.....

Diplôme le plus élevé (préciser la discipline) :

Année d'obtention :

Niveau de compétences en langue :

Niveau de compétence en informatique :

Expériences et qualifications professionnelles : (assistant d'éducation, stages en entreprise ...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE EN RESPONSABILITÉ

2.1 Le tutorat

Le stage s'inscrit dans le cadre de la **formation en alternance**. Il doit permettre l'acquisition des compétences professionnelles d'ordre éducatif, pédagogique, disciplinaire, didactique, communicationnel en prenant en compte **toutes les composantes du métier** d'enseignant ou d'éducateur.

Dans le cadre de la mise en situation professionnelle, le professeur ou CPE stagiaire est **accompagné d'un tuteur**, personnel expérimenté, reconnu pour ses compétences professionnelles, son engagement dans le système éducatif et désigné en lien avec l'Inspecteur et le Chef d'établissement. Le tuteur participe à l'accueil du stagiaire avant la rentrée, lui apporte une aide à la prise de fonction et tout au long de l'année conseil et formation. Cet accompagnement au sein de l'établissement scolaire se base sur les besoins exprimés par le stagiaire et sur l'acquisition progressive des compétences du **référentiel professionnel des métiers du professorat et de l'éducation** (*BO n°30 du 25 juillet 2013, en annexe 1*) en vue de son évaluation.

2.2 Les modalités d'accompagnement

Le fonctionnaire stagiaire est informé dès le début d'année des modalités d'accompagnement, de suivi, d'évaluation et de validation de son stage en responsabilité et dispose du protocole de stage et d'un carnet de bord de formation.

Le tuteur assurera un accompagnement hors temps scolaire sous la forme de visites dans ses classes ou dans son établissement au sein de la vie scolaire pour les CPE. Ces visites donnent lieu à des observations et à des échanges dont la trace est gardée dans le carnet de bord du stagiaire.

Chaque visite formative donnera lieu à la rédaction par le stagiaire en fin d'entretien de ses points forts (compétences d'appui) des compétences à travailler, des conseils formulés et des axes de travail. Il rédigera cette synthèse dans son carnet de bord.

Parallèlement, le tuteur rédigera les mêmes rubriques dans ce livret de suivi et d'évaluation et en donnera la copie au stagiaire, qui les intégrera dans son carnet de bord. Le tuteur sera invité en fin d'année à la soutenance du mémoire professionnel du stagiaire s'il est inscrit en master.

III- LES DISPOSITIFS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Le stagiaire est évalué par différents personnels qui constituent une équipe de suivi. Cette dernière procède à l'évaluation du niveau d'acquisition des compétences professionnelles selon le référentiel de compétences professionnelles (*annexe 1*).

3.1 – Équipe de suivi

Tuteur/tutrice	
Formateur/formatrice référent(e) INSPE	
Chef d'établissement	
IA-IPR/IEN 2D	
Autre intervenant	

3.2 Les évaluations

Les visites formatives du tuteur dans les classes du stagiaire, ou au CDI ou dans les activités de vie scolaire prennent appui sur le référentiel de compétences professionnelles (*annexe 1*)

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation 1 à 14

Compétences spécifiques aux professeurs P1 à P5

Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes D1 à D4

Compétences spécifiques aux conseillers d'éducation C1 à C8

DATES	COMPÉTENCES OBSERVÉES	POINTS POSITIFS / À AMÉLIORER	CONSEILS / AXES DE TRAVAIL

3.3 Fréquence des évaluations

L'évaluation des compétences professionnelles du fonctionnaire stagiaire est réalisée de façon conjointe par le tuteur et le chef d'établissement. Cette évaluation donne lieu à la rédaction de deux bilans (cf. annexes) :

- **1^{er} bilan effectué pour le 6 décembre 2019**
- **2^{ème} bilan effectué pour le 30 mars 2020**

Ces bilans sont transmis par le chef d'établissement au corps d'inspection concerné et à l'INSPE (pôle ingénierie). Une copie de la fiche bilan sera conservée dans le livret de suivi et d'évaluation du stagiaire et dans le carnet de bord du stagiaire,

- iprevs.secretariat@ac-reunion.fr (inspection pour les lauréats CPE)
- insp2d@ac-reunion.fr (inspection pour les lauréats PLC et PLP)

En cas de déclenchement du dispositif d'alerte, une copie sera immédiatement transmise au pôle Ingénierie second degré de l'INSPE.

IV - Modalités d'appréciation des compétences professionnelles du Référentiel

(2^{ème} page du bilan)

- *la compétence n'est pas mise en œuvre* : on veillera à ce que celle-ci le soit,
- *la compétence est acquise* : le niveau de maîtrise de la compétence apparaît suffisant à ce moment de l'année,
- *la compétence est non acquise* : le niveau de maîtrise de la compétence n'est pas suffisant à ce moment de l'année.

NB : l'évaluation fait partie de l'accompagnement et ne remplace pas l'évaluation finale du stagiaire pour sa titularisation.

Concernant les lauréats inscrits en DU, une visite évaluative est prévue par le référent INSPE. Pour les lauréats inscrits en Master 2^{ème} année, deux visites évaluatives seront effectuées. Cette évaluation contribue à la validation de l'Unité d'Enseignement « Pratique professionnelle », à laquelle participeront les tuteurs.

4- LES DISPOSITIFS D'AIDE ET D'ALERTE

• **Dispositif d'aide** : dès le début de l'année, le tuteur aidera le stagiaire à exprimer ses besoins, essaiera de répondre au mieux à ses interrogations. Il lui apportera une aide dans sa prise de fonction. Lorsque les besoins de formation ou les difficultés du stagiaire le nécessitent, le tuteur par le biais du chef d'établissement en informe l'INSPE et l'Inspecteur référent de sa discipline. Il emploie à cet effet la **fiche dispositif d'aide** (Cf. *fiche annexe 2*) qu'il envoie conjointement au pôle d'ingénierie de l'INSPE 2nd degré et à l'inspection.

iprevs.secretariat@ac-reunion.fr (Inspection pour les lauréats CPE)

insp2d@ac-reunion.fr (Inspection pour les lauréats PLC et PLP)

Une commission d'aide sera alors constituée afin **d'élaborer un parcours adapté de formation pour le stagiaire de manière concertée**. Cette commission d'aide est composée du tuteur, de l'inspecteur de la discipline, d'un formateur INSPE et d'un membre du pôle Ingénierie.

• **Dispositif d'alerte** : en cas de **difficultés avérées qui n'auraient pas été solutionnées par le dispositif d'aide**, le tuteur et le chef d'établissement, de manière concertée, alerteront l'inspecteur de la discipline et l'INSPE selon la procédure suivante :

- envoi de la fiche (annexe 3 ou 3 bis) en indiquant la mention « niveau de compétence insuffisant». **Cette alerte déclenchera une visite conseil de l'Inspecteur ou d'un autre enseignant désigné par lui.**

Annexe 1 : Référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation

Compétences communes à tous les professeurs

P1- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

Situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques de sa discipline.

Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialiste de leur discipline.

Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

P2- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.

Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.

Utiliser un vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

P3- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.

Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.

Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelles) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.

Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.

Favoriser l'intégration de compétences transversales et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.

Au lycée professionnel, construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.

P4- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.

Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.

Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.

Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.

Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.

Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

Au lycée professionnel, favoriser le développement d'échanges et de partage d'expériences professionnelles entre élèves.

Au lycée professionnel, mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

P5- Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves

En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin de mieux assurer la progression des apprentissages.

Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.

Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.

Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.

Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.

Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.

Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes

D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information

- Connaître les principaux éléments des théories de l'information et de la communication
- Connaître la réglementation en matière d'usage des outils et des ressources numériques ; connaître le droit de l'information ainsi que les principes et les modalités de la protection des données personnelles et de la vie privée
- Connaître les principaux concepts et analyses en sociologie des médias et de la culture
- Savoir définir une stratégie pédagogique permettant la mise en place des objectifs et des apprentissages de l'éducation aux médias et à l'information, en concertation avec les autres professeurs
- Faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche et à la maîtrise de l'information.

- Accompagner la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aider dans leur accès à l'autonomie

D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir

- Maîtriser les connaissances et les compétences bibliothéconomiques : gestion d'une organisation documentaire et d'un système d'information, fonctionnement de bibliothèques publiques ou centres de documentation, politique d'acquisition, veille stratégique, accueil et accompagnement des publics, animation et formation, politique de lecture, évaluation.
- Recenser et analyser les besoins de la communauté éducative en ressources documentaires et informationnelles.

D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

- Organiser et gérer le centre de documentation et d'information en veillant à la diversité des ressources et des outils mis à disposition des élèves et en s'appuyant sur la situation particulière de chaque établissement (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel).
- Organiser, en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative, la complémentarité des espaces de travail (espace de ressources et d'information, salles d'études, etc.) et contribuer à les faire évoluer de manière à favoriser l'accès progressif des élèves à l'autonomie.
- Maîtriser les différentes étapes du traitement documentaire, les fonctionnalités des logiciels documentaires ainsi que les principes de fonctionnement des outils de recherche d'informations.
- Participer à la définition du volet numérique du projet d'établissement et faciliter l'intégration des ressources numériques dans les pratiques pédagogiques, notamment lors des travaux interdisciplinaires.
- Agir au sein d'un réseau de documentation scolaire en vue d'assurer des relations entre les niveaux d'enseignement et d'optimiser leurs ressources.

D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international

- Concourir à la définition du programme d'action culturelle de l'établissement en tenant compte des besoins des élèves, des ressources locales et du projet d'établissement.
- Mettre en place des projets qui stimulent l'intérêt pour la lecture, la découverte des cultures artistique (et des différentes formes d'art), scientifique et technique et développer une politique de lecture en relation avec les professeurs, en s'appuyant notamment sur la connaissance de la littérature générale et de jeunesse.
- Savoir utiliser les outils et les dispositifs numériques pour faciliter l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation

C1- Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps

- Veiller au respect des rythmes de travail des élèves et organiser leur sécurité.

- Organiser l'accueil, les conditions d'entrée et de sortie des élèves, les déplacements et la surveillance ; les zones de travail et d'études collectives ainsi que les zones récréatives avec le souci de contribuer au bien-être des élèves.
- Maîtriser des circuits d'information efficaces pour assurer le suivi tant individuel que collectif des élèves.
- Faciliter le traitement et la transmission des informations en provenance ou à destination de l'équipe de direction, des personnels de l'établissement, des élèves et des parents, notamment par l'usage des outils et ressources numériques

C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans

l'établissement - Participer à l'élaboration du règlement intérieur et à son application.

- Promouvoir, auprès des élèves et de leurs parents, les principes d'organisation et les règles de vie, dans un esprit éducatif.
- Contribuer à l'enseignement civique et moral de l'élève ainsi qu'à la qualité du cadre de vie et d'étude.
- Identifier les conduites à risque, les signes d'addiction, les comportements dégradants et délictueux avec les personnels sociaux et de santé et les conseillers d'orientation-psychologues, et contribuer à leur résolution en coopération avec les personnes ressources internes ou externes à l'institution.
- Conseiller le chef d'établissement, ainsi que les autres personnels, dans l'appréciation des punitions et des sanctions.
- Prévenir, gérer et dépasser les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative.

C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement

- Recueillir et communiquer les informations permettant de suivre l'assiduité des élèves et de lutter contre l'absentéisme.
- Contribuer au repérage des incivilités, des formes de violence et de harcèlement, et à la mise en œuvre de mesures qui permettent de les faire cesser avec le concours des équipes pédagogiques et éducatives.
- Élaborer et mettre en œuvre des démarches de prévention et connaître les missions des partenaires de l'établissement pour la lutte contre la violence et l'éducation à la santé (CESC).
- Conseiller le chef d'établissement et le gestionnaire sur l'aménagement et l'équipement des espaces, afin de permettre l'installation de conditions de vie et de travail qui participent à la sérénité du climat scolaire.
- Contribuer activement au développement de l'animation socio-éducative et à la mise en œuvre d'une politique de formation à la responsabilité dans le cadre du projet d'établissement.

C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire

- Organiser les activités et les emplois du temps des personnels de la vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service.
- Préparer et conduire les réunions de coordination et d'organisation de l'équipe et en formaliser les conclusions.
- Évaluer les besoins de formation des membres de l'équipe et proposer des formations.

C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif

- Savoir mener un entretien d'écoute dans le cadre du suivi individuel des élèves et de la médiation.

C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative

- Accompagner les élèves dans la prise de responsabilités, en utilisant notamment le foyer socio-éducatif et la maison des lycéens comme espace d'apprentissage et d'éducation à la citoyenneté. Impulser et favoriser la vie associative et culturelle.
- Assurer la formation des délégués élèves.
- Encourager et coordonner les initiatives des élèves dans le cadre de la vie lycéenne ou collégienne et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre eux notamment en prenant appui sur les enseignements civiques, juridiques et sociaux.
- Veiller à la complémentarité des dispositifs se rapportant à la citoyenneté participative et représentative, favoriser la participation des élèves aux instances représentatives et contribuer à leur animation (CVL, CESC, délégués de classe, conférence des délégués, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, etc.).

C 7. Participer à la construction des parcours des élèves

- Contribuer avec les enseignants et avec le concours des assistants d'éducation aux dispositifs d'accompagnement des élèves.
- Assurer la liaison avec les responsables de la prise en charge complémentaire des élèves hors temps scolaire dans les collèges ou lycées à organisation pédagogique aménagée (classes à horaires aménagés, sections sportives, pôles sportifs de haut niveau).
- Contribuer, avec les enseignants, les professeurs documentalistes et les conseillers d'orientation psychologues, au conseil et à l'accompagnement des élèves dans l'élaboration de leur projet personnel.

C 8. Travailler dans une équipe pédagogique

- Coopérer avec les professeurs pour élaborer des situations d'apprentissage en vue de développer et d'évaluer les compétences visées (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, référentiels professionnels, etc.).
- Contribuer à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement.
- Contribuer à faciliter la continuité des parcours des élèves et à la prise en compte des transitions d'un cycle à l'autre.
- Conseiller le chef d'établissement pour organiser les partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les associations complémentaires de l'école, les acteurs socio-économiques.

Annexe 2 : DISPOSITIF D'AIDE

<p>Date : Discipline : M2 <input type="checkbox"/> DU <input type="checkbox"/></p> <p>Nom et prénom du stagiaire :</p> <p>.....</p> <p>Nom du tuteur :</p>	<p>ETABLISSEMENT :</p> <p>Adresse mail:.....</p> <p>Tel :.....</p> <p>Nom du chef d'établissement :</p>
<p>CONSTATS, DESCRIPTION DES DIFFICULTES</p>	<p>FORMATION et CONSEILS APPORTES par le tuteur et le chef d'établissement</p>
<p>BESOINS de FORMATION/ Changements attendus</p>	
<p>PROPOSITION FORMATION ADAPTEE (réservée à l'inspection et l'ESPE)</p>	

Annexe 3 : BILAN DE STAGE EN RESPONSABILITÉ DES PROFESSEURS STAGIAIRES

Deux pages à compléter pour le 6 décembre 2019 et le 30 mars 2020 et à transmettre à l'inspection et au pôle Ingénierie second degré de l'ESPE

Nom, prénom du stagiaire : M2 DU

Nom, prénom du tuteur :

EPL : Discipline :

Appréciation générale
Points positifs
Conseils et axes de travail
Appréciation du tuteur sur la pratique professionnelle du stagiaire
Niveau de compétence satisfaisant <input type="checkbox"/> Niveau de compétence insuffisant <input type="checkbox"/>
Appréciation du chef d'établissement sur la pratique professionnelle du stagiaire
Niveau de compétence satisfaisant <input type="checkbox"/> Niveau de compétence insuffisant <input type="checkbox"/>

Fait à le

Vu et pris connaissance

Signature du tuteur - Signature et visa du chef d'établissement - Signature du stagiaire

Annexe 3 - Suite fiche bilan

Nom et prénom du stagiaire : **Discipline :**

Fiche bilan <i>Référentiel de compétences</i> (B.O. n°30 du 25 juillet 2013 – référentiel complet cf annexe1)	COMPETENCES (merci d'indiquer par des croix)		
	Non observées	Acquises	Non acquises
Compétences communes à tous les professeurs et personnels 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			
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 (Cf. compétence B3 du C2i2e)			
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			
Compétences communes à tous les professeurs			
P1- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique			
P2- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement			
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			

Fiche bilan Référentiel de compétences <i>(B.O. n°30 du 25 juillet 2013 – référentiel complet Cf. annexe1)</i>	<u>COMPETENCES</u> <i>(merci d'indiquer par des croix)</i>		
	Non observées	Acquises	Non acquises
Compétences spécifiques aux professeurs documentalistes			
D 1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information			
D 2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir			
D 3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement			
D 4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international			

Annexe 3 bis : FICHE BILAN DE STAGE EN RESPONSABILITE DES STAGIAIRES CPE

Deux pages à compléter pour le 6 décembre 2019 (bilan 1) et le 30 mars 2020 (bilan 2)

A envoyer sous couvert du chef d'établissement à l'inspection et au pôle Ingénierie second degré de l'ESPE

BILAN 1 □ (6 décembre 2019)	BILAN 2 □ (30 mars 2020)	
Compétences spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (BO n°30 du 25/07/2013)- activités BO à sélectionner	Degré d'implication	Degré de maîtrise
	- - - + ++	- - - + ++
<p>C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps</p> <p>C 2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement C 3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement</p> <p>C 4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire</p> <p>C 5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif</p> <p>C 6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative</p> <p>C 7. Participer à la construction des parcours des élèves</p> <p>C 8. Travailler dans une équipe pédagogique</p>		
Compétences partagées avec les enseignants (à retenir au regard des activités observées)		
<p>1. -Faire partager les valeurs de la République</p> <p>2. -Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</p> <p>3. -Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</p> <p>4. -Prendre en compte la diversité des élèves</p> <p>5. -Accompagner les élèves dans leur parcours de formations</p> <p>6. -Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</p> <p>7. -Maîtriser la langue française à des fins de communication</p> <p>8. -Utiliser une langue étrangère dans des situations exigées par l'exercice de son métier</p> <p>9. -Coopérer au sein d'une équipe</p> <p>10. -Contribuer à l'action de la communauté éducative</p> <p>11. -Coopérer avec les parents d'élèves</p> <p>12. -Coopérer avec les partenaires de l'école</p>		

13. -S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel (innovation et expérimentation)			
Tuteur CPE Nom/Prénom : Etablissement :	Stagiaire CPE Nom/ Prénom : inscrit en M2 : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> EPLE :		

Annexe 3 bis (suite) - Bilan du tuteur CPE - page 2

DISCIPLINE : CPE **EPLÉ :**

Nom/prénom du stagiaire :

Nom/prénom du tuteur :

Bilan détaillé : indiquer, en lien avec la fiche bilan, les compétences spécifiques CPE particulièrement développées à ce stade de l'année, celles qui seront encore à travailler ou à conforter et éventuellement les mises en garde possibles.

Nombres de visites effectuées par le tuteur :	Dates à préciser :
Nombres de visites effectuées par le stagiaire :	Dates à préciser :
<p>Appréciation du tuteur sur la pratique professionnelle du stagiaire</p> <p>Niveau de compétence satisfaisant <input type="checkbox"/> Niveau de compétence insuffisant <input type="checkbox"/></p> <p>Appréciation du chef d'établissement sur la pratique professionnelle du stagiaire</p> <p>Niveau de compétence satisfaisant <input type="checkbox"/> Niveau de compétence insuffisant <input type="checkbox"/></p>	

Fait à le

Vu et pris connaissance

Signature du tuteur -

Signature et cachet du chef d'établissement

Signature du stagiaire