|  |  |
| --- | --- |
| Regroupements | Situation |
| Placement professeur/élèvesEndroit de regroupement, ritualiser ce lieuLe type de regroupement : classe entière, groupesEspace occupé par le groupeEcoute/attention des élèvesIntonation voixClarté des consignes, ordre de ce qui est dit, Discours structuréVocabulaire adaptéNombre de consignesNombre de répétitionsreformulationVariété des médiasTemps consacré au regroupement, aux consignesTemps des élèves à se mettre en route, à s’engager | Temps entre la fin des consignes et le début de la mise en activitéLe nombre d’élèves en action motriceLe nombre d’élèves ayant un rôleLe temps total de la situationLe nombre de répétitions, de passages par élèvesRespect des consignes par les élèvesOrganisation matérielleNombre d’élèves par groupe |

Pistes et outils pour les conseillers pédagogiques EPS.

# Documents conçus par des professeurs stagiaires, des tuteurs, des formateurs, de différentes académies (Rouen et Amiens).

* A remercier et à respecter pour leur travail et pour la mutualisation
* Pas de jugement de valeur
* A titre d’exemples
* A adapter, contextualiser

# Pistes pour observer la leçon

# Exemples de grilles

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Indicateurs d’observation** | + | − | **Faits marquants** |
| Consignes lors du regroupement | Variétés des médias (schéma, explication orale, démonstration, reformulation) |  |  |  |
| Quantité d'informations fournies  |  |  |  |
| Clarté des consignes (vocabulaire adapté ; précision) |  |  |  |
| Manières d’obtenir le silence (sifflet, voix) |  |  |  |
| Espace de regroupement (ritualisation ; séparation de l'espace de travail ; orientation) |  |  |  |
| Gestion des éléments perturbateurs (notamment du matériel) |  |  |  |
| Voix (modulation ; style de communication) |  |  |  |
| Posture par rapport aux élèves |  |  |  |
| Quantité de pratique offerte | Organisation spatiale (balisage, taille de l'espace de travail) |  |  |  |
| Organisation temporelle (la durée de la situation, les temps morts) |  |  |  |
| Organisation matérielle (préparation, récupération) |  |  |  |
| Organisation humaine (nombre d’élève par équipe) |  |  |  |

*Fonctionnaires stagiaires, Rouen*

*N Turpin , Rouen*



*M Ade, Rouen*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Qualitatif** | **Quantitatif** |
| **Accueil des élèves et mise en place du matériel** | Quand et où commence l’accueil ? (vestiaires ? gymnase ? tous les élèves en même temps ou au fur et à mesure)Stratégies adoptées pour prendre en main la classe (parole donnée aux élèves ? coin « regroupement » ? attendre le silence ?)Qui installe le matériel ? (prof ? prof et élèves ? élèves seulement ?)Quelle organisation choisie pour l’installation (responsabilisation par petits groupes ? les premiers arrivés installent ?)Stratégies adoptées pour contrôler la classe pendant cette phase ?Y-a-t-il eu des consignes de sécurité ? | Durée de l’accueil et de la mise en place du matérielNombre d’élèves investisNombre d’interventions du prof |
| COMMUNICATION | Quel mode relationnel avec les élèves ? (autoritaire ? amical ? grand frère ? paternel ?...)Interventions face au groupe classe ? à des petits groupes d’élèves ? pour des élèves individuellement ?Clarté des consignes : débit de parole, vocabulaire adapté ? | Nombre d’interventions à la classe entièreDurée totale des prises de parole |
| PLACEMENT | Quel placement pendant le passage de consignes ? (où dans la salle ? élèves regroupés assis ? dispersés dans la salle ? prof debout ou assis ?)Quel placement pendant les situations ? (recul ? prise de hauteur dans les gradins ? avec un groupe d’élèves ? proche des élèves en difficulté ? des élèves en réussite ?)Le prof est-il plutôt toujours au même endroit (sur sa base) ou navigue-t-il beaucoup ? | Recueil des déplacements de l’enseignant dans la salle ?  |
| QUANTITE DE PRATIQUE | Quelle proportion du temps de pratique dans la leçon ?Les élèves ont-ils tous bénéficié d’un temps de pratique équivalent ? | Durée de pratique pour l’ensemble de la classe |
| **Fin de leçon** | La leçon est-elle ponctuée par un bilan avec les élèves ?Qui prend la parole ? (prof ? élèves ? les 2 ?) | Durée du bilan final |

# Capture d’écran 2011-10-12 à 12.35.58.png

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AUTORITE** |  |  |  |
| N’intervient paschahut | Intervient continuellement, mais mauvaise gestion.Pas de prise en charge complète de la classe, n’a pas de recul | Pilote de sa classe, organise et gère l’ensemble du groupe | Disponibilité, pèse sur le groupe, différencie ses interventions. Aide à la transformation des élèves, apprentissages |
| **PASSAGE DES CONSIGNES** |  |  |  |
| Pas de regroupementincompréhension | Regroupements longs et inutiles | Transmissions progressives des consignes | Interventions pertinentesAlternance des modalités de regroupement |
| **SECURITE** |  |  |  |
| Situations dangereuses | Informations sécuritaires insuffisantes | Sécurité prise en compte par le prof | Rôles sociaux détaillés, les élèves sont acteurs ( pareur, arbitre …) |
| **ESPACE** |  |  |  |
| Loin du groupe, évite les comportements déviants | Ne s’adresse pas à toute la clase | Présent auprès des élèves mais sans recul | Alterne les phases de recul et les interventions individualisées |
| **TEMPS DE PRATIQUE** |  |  |  |
| Faible pratique, verbalisation trop importante | Baisse dans la sollicitation des élèves | Sollicitation permanente | Sollicitation rythmée |
| **STRUCTURATION DE LA SEANCE** |  |  |  |
| Non respect des horaires | Régulation en cours de séance | Respect des horaires avec bilan |  |
| **CONTENU** |  |  |  |
| Situations plaquées | Incohérence dans l’enchaînement des situations | Situations adaptées mais non différenciées, ne prennent pas en compte toutes les caractéristiques des élèves | Les situations ont du sens pour les élèves. Situations évolutives qui prennent en compte l’hétérogénéité du groupe |

*D Rucar, Rouen*

|  |
| --- |
| CONCEPTION |
|  | Cohérence leçon / objectifs du projet de cycle | Cohérence leçon / objectifs du projet de classe | Objectifs de formation adaptés aux élèves | Mode d’entrée dans l’APSA adapté au public scolaire | Cohérence objectif de séance / tâches d’apprentissage | Modalité d’évaluation des acquisitions des élèves | Evaluation de fin de cycle |
| **SATISFAISANT** |  |  |  |  |  |  |  |
| **DES ASPECTS A AMELIORER** |  |  |  |  |  |  |  |
| **A MODIFIER** **LARGEMENT** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| MISE EN OEUVRE |
|  | Communication du professeur ( voix, intervention, placement dans l’espace…) | Organisation de la séance/aux tâches ( cohérence entre les tâches, progressivité…)  | Gestion du matériel | Rôles attribués aux élèves(arbitre, pareur…) | Gestion des groupes(affinitaires, mixtes, de niveau…) | Adéquation des tâches / apprentissages visés | Rationalité, gestion de l’espace | Gestion de la sécurité (active, passive…) |
| **SATISFAISANT** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DES ASPECTS A AMELIORER** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A MODIFIER LARGEMENT** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| REGULATION ( pendant et après la séance) |
|  | Rappel de la séance précédente ( début de séance) | Bilan de fin de séance | Adaptabilité aux réactions des élèves ( simplification ou complexification de la tâche) | Modifications des modes d’entrée dans l’APSA | Gestion du temps( adaptation aux impératifs horaires) | Gestion des relations dans la classe ( conflits entre élèves, etc…) | Régulation dans les modes d’évaluation |
| **SATISFAISANT** |  |  |  |  |  |  |  |
| **DES ASPECTS A AMELIORER** |  |  |  |  |  |  |  |
| **A MODIFIER** **LARGEMENT** |  |  |  |  |  |  |  |

*IUFM de ROUEN*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Consignes | **Points positifs** | **Points à améliorer** | **Pistes pour la prochaine visite** |
| Clarté / langage adapté au niveau des élèves |  |  |  |
| Voix / débit / conviction / ton  |  |  |  |
| Positionnement p/r élèves |  |  |  |
| Nature (*organisation, apprentissage / motivation*  |  |  |  |
| Hiérarchie des consignes + Nombre |  |  |  |
| Variété des supports (oral / gestuelle / dessin / démo élève) |  |  |  |
| Vérification de leur compréhension |  |  |  |
| Feed back |  |  |  |
| Temps activité / temps mort\* | **Points positifs** | **Points négatifs** | **Axes d’amélioration** |
| Chrono : tps activité |  |  |  |
| tps échauffement |
| tps activité proposé |
| tps activité utilisé par classe |
| tps act réel élève X |
|  |
| Chrono : tps mort |  |  |  |
| tps vestiaire |
| tps mise en place matériel |
| tps explication consignes |
| tps verbalisation élèves |
| tps reformulation |
| tps de rotation /regroupement (gestion élèves) |
| Tenue de la classe | **Points positifs** | **Points négatifs** | **Axes d’amélioration** |
| **Autorité** |
| - prise en main classe |  |  |  |
| - placement dans l’espace |  |  |  |
| - ton / modulation voix |  |  |  |
| - répétition |  |  |  |
| - vérification de l’écoute des élèves |  |  |  |
| - rappel règles fct / sécu si transgression |  |  |  |
| - attitude face aux cpts déviants |  |  |  |
| **Routines et fonctionnement** |
| - gestion dépense physique / tps d’écoute / temps d’obs° /autonomie etc. |  |  |  |
| - don de sens : élève acteur de ses apprentissages (fiches, règles créées en communs, validées et comprises….) |  |  |  |
| - constitution groupes (affinitaire / niveau / besoin) |  |  |  |
| - structuration séance (repères, rituel de fct) |  |  |  |
| - bilan  |  |  |  |
| - questionnement / participation |  |  |  |
| Sentiment de justice / égalité dans l’éval |  |  |  |

*J RESSE, Rouen*

Objet d’enseignement :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prise en main | posture |  |
| voix |  |
| cadre |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Temps de leçon |  |  |  |
| Organisation | Consignes |  |  |  |
| Gestion espace |  |  |  |
| Gestion tps |  |  |  |
| Forme groupement |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Temps de leçon |  |  |  |
| intervention | Respect ordre discipline |  |  |  |
| guidage |  |  |  |
| encouragements |  |  |  |
| Sécurité |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Temps de leçon |  |  |  |
| Elèves | Compréhension des consignes |  |  |  |
| Respect des consignes |  |  |  |
| Réponses |  |  |  |
| Rôles sociaux |  |  |  |

CONSTAT

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Temps | L’enseignantQue met-il en place ? que dit-il ? | Les ElèvesQue font-ils ?Que disent-ils ? | Moments FORTSde la leçon | RUPTUREdans la leçon | Réactions de l’enseignant |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Formateurs EPS IUFM Amiens*

**Organisation du travail**

- Consignes (clarté, médias, perdurer) Diffusion des critères de réussite

- Gestion de l’espace (place du professeur)

- Gestion du temps (tps effectif de travail de l’élève)

- Rotation timing

- Formes de groupement (quel type et pourquoi?)(Organisation de la relation entre élèves, mode de fonctionnement du groupe

INDICATEURS pendant la leçon

**Intervention**

- Maintenir l’ordre (moment, façon, œillères, gestion des conflits)

- Encouragement sur le comportement, les attitudes

- Régulation, évaluation formative (anticipation : observables) explicitation des critères, aide à l’expression élève (réussites, difficultés) guidage

- Maintien de l’aspect sécuritaire

**Que fait l’élève ?**

Compréhension des consignes

Respect des consignes

Réponses en acte ? Pertinence, validité,

Transformations : conduites prometteuses ?

 Rôles sociaux, quels comportements élèves ? Réussite, accepté, refusé, détourné ?

*Formateurs EPS IUFM Amiens*

*IUFM, Amiens*

**Proposition d’une grille d’observation des stagiaires.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Temps forts.Les faits | Question à poser (comment aller plus loin ?) | Propositions du tuteur | Temps faibles.Les faits | Question à poser lors de l’entretien | Exemples de propositions |
| Activité de l’élève |  |  |  |  |  |  |
| Activité du Stagiaire |  |  |  |  |  |  |

La grille ci-dessus a été élaborée lors du stage. Elle peut être reconstruite comme ci-dessous pour être utilisable.

A remplir par ordre chronologique des évènements.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activité de l’élève (E) ou activité du stagiaire (S) | **Les faits**. Noter « entre guillemets » ce qui est dit et sans guillemets ce qui est fait. Eviter les interprétations ou jugements | **Questions** à poser lors de l’entretien par le tuteur | **Propositions** du tuteur, boites à outils | Evènements marquants (noter + ou – ) |
|  |  |  |  |  |

*B Chrétien, B Ferracci, F Schwindenhammer, Amiens*

# Pistes pour conduire l’entretien

*Quels principes généraux peut on faire émerger, sans construire un modèle prescriptif?*

* En amont : cibler l’objet
* Mettre le stagiaire en confiance, se placer à côté de lui
* Faire parler le stagiaire en premier, le faire s’auto évaluer
* Interroger les décalages, les paradoxes, les ruptures en les ancrant dans la réalité : les faits marquants, positifs et négatifs
* Partir des points positifs, de ce qui est acquis
* Dégager les voies d’amélioration prioritaires
* Négocier l’objectif de la prochaine visite

Etre d’accord sur le principe, les étapes de l’entretien

Retour par le stagiaire, lui donner la parole - Cas échéant : dédramatiser, valoriser les points forts

Les faits marquants, témoignages, ce que les élèves ont dit, ont fait

Retour sur les priorités fixées lors de la visite précédente

Positionner ce qui n’a pas fonctionné (à améliorer)

Formuler des conseils

Dégager les deux ou trois priorités pour la visite suivante

 **Les principes :**

Partir des aspects positifs

Le moment de l’entretien : se poser la question. Systématiquement après la leçon ? Différé ?

Le passage à l’écrit : par le stagiaire, par le tuteur, pour alimenter le cahier de suivi.

Partir des élèves : ce qu’ils ont fait, ce qu’ils ont dit

Dans les deux sens

Respecter le choix du stagiaire s’il est argumenté

Reformulation par le stagiaire

 **Les conseils**

Limiter  = cibler, reformuler par écrit

Négociable/ non négociable

Questionnement pendant l’entretien

*Riche mais pas complexe, Simple mais pas pauvre*

*Objet d’enseignement*

*Essentiel à ce moment là ? au regard des élèves, des programmes, du temps d’activité des élèves.*

*Connaissances rattachées, nature des opérations relevée*

*Quelle évaluation ? Evalue-t-on ce qui a été enseigné ?*

SENS

* Epaisseur culturelle de l’apsa( motif, rapport à l’autre, motricité spé)
* Articulation, SA, SR, FPS

Le FOND PAS LA FORME

Habillage

* Les situations portent les savoirs
* Les contenus guident l’élaboration de la situation

Contenus Contraintes

* Les rôles sociaux : en lien avec OE. Véritable contenu de formation.
* Anticipation des réponses des élèves
* Curriculum, emboitement des problèmes à résoudre.
* Organisation des pas en avant

**Guide pour l’entretien**

* **Accueillir** : Mettre à l’aise (empathie), se mettre à côté, pas face à face !
* **Fixer l’objectif de la rencontre** : Accompagnement, conseils, aide, prise de recul sur la professionnalisation. Faire un point pour fixer des objectifs de progrès dans la construction des compétences professionnelles.
* **Inviter à parler** : Donner la parole au stagiaire avant de donner son avis ou de livrer ses commentaires. Distinguer les faits et le ressenti du stagiaire.
* **Reformuler et questionner** : Faire préciser ce qui reste peu clair, aider à prendre conscience de ce **qui s’est passé** (as-tu vu les élèves, que faisaient-ils, sur quoi ont-ils buté ? etc…) (qu’as-tu fais à ce moment-là ? te rappelles tu de ce que tu as dit aux élèves ?), ou aider à aller plus loin dans l’analyse. Faire réfléchir sur les constats. Ne pas poser de questions qui mettent mal à l’aise (ils ne repassent pas le CAPEPS)
* Décrire et élucider ce qui s'est passé tel que cela s'est passé, en faisant verbaliser des données de plus en plus fines telles que les prises d'information dans l'action, dans le but de reconstituer la structure de l'action.
* (Comment cela s'est-il passé...). Faire "évoquer" une action ou un moment singulier
* **Bilan :** Proposer des pistes claires à court, moyen, long terme.

# Pistes pour positionner le stagiaire et rédiger le rapport

|  |  |
| --- | --- |
| Agir en fonctionnaire de l’état de façon éthique et responsable | * Respect des élèves ; règles de fonctionnement instaurées ; échelle de sanction construite
* Documents d’anticipation
* Aménagement pour élèves à besoin particulier (handicap, santé)
* Ponctualité, assiduité ; participation instances établissement ; implication
 |
| Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer | * Clarté du discours, maintien de formes langagières correctes des élèves ; espace de communication dans la classe
* Formalisation des documents
* Communication aisée dans l’entretien, argumentation, explicitation
* Socle commun ?
 |
| Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale | * Sens des activités proposées, / é / contexte/APSA ; contenus ciblés
* Démarche didactique construite dans la continuité du cycle
 |
| Concevoir et mettre en œuvre son enseignement | * Prise en main du groupe classe ; enchaînement et articulation des tâches proposées ; intervention pendant les acquisitions ou devant les problèmes rencontrés
* Planification des apprentissages ; place des évaluations, validations
* Adéquation objectifs et mises en situations ; repérage en bilan des difficultées rencontrées par les élèves, des réussites ;
 |
| Organiser le travail de la classe | * Organisation spatiale, groupale ; lancement des situations ; synthèses ; gestion de l’imprévu
* Autonomie proposée aux élèves, documents élèves
* Repérage des manques ou des mauvais choix d’organisation péda
 |
| Prendre en compte la diversité des élèves | * Propositions différenciées ; prise en compte de la singularité de chacun
* Anticipation de la différenciation, (pas de formalisme : complexification, simplification..)
* Repérage des besoins émergés en bilan de leçon ; pistes de remédiation
* Recherche d’appuis extérieurs sur difficulté
 |
| Evaluer les élèves | * Formative, critères de réussite ; en cohérence avec la démarche d’apprentissage ; auto – co –évaluation
* Outils formalisés
* Analyse de l’activité de l’élève
 |
| Maîtriser les technologies de l’information et de la communication | * Utilisation des TIC ; déontologie ; prise en compte de l’aspect pédagogique et didactique
* Regard critique
 |
| Travailler en équipe | * Visite du tuteur ; Echanges avec les pairs
* apport au sein de l’équipe
 |
| Se former et innover | * Analyse son enseignement, fait émerger les acquis les manques, propose des pistes de travail
 |

*Formateurs IUFM, Amiens*

# DOCUMENT SUPPORT POUR LE POSITIONNEMENT DES TUTEURS

# Donné à titre d’exemple et non exhaustif.

*1 le niveau requis pour titularisation*

*2 ce vers quoi il faut tendre par la suite, à court, moyen ou long terme*

**1 - Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable**

**Participer à la vie de l'établissement**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | A pris connaissance des éléments essentiels de contexte (dont le projet d’établissement) et s’est intégré, a rencontré les différents acteurs de l’EPLE  |
| 2 | S’est impliqué en assistant au conseil pédagogique, au CA, au CESC, aux conseils de discipline, en participant à des projets pluri disciplinaires.... |

**Respecter dans sa pratique quotidienne les règles de déontologie liées à l'exercice du métier de professeur dans le cadre du service public d'éducation nationale**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | A construit son statut d’adulte référent au sein de la classe: tenue, autorité, respect mutuel, écoute, regard bienveillant et attention portée à tous les élèves |
| 2 | A initié des rapports de confiance et de coopération avec les familles, notamment pour les élèves en difficulté, comportementale et/ou scolaire (exemple : courriers envoyés aux familles ou contacts particuliers, rencontres) |

**2 - Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer**

**Communiquer avec clarté et précision dans un langage adapté à l'écrit**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Les documents sont lisibles, propres, rédigés dans une expression dans le respect des règles de la langue française (pour les élèves, les autres enseignants, la hiérarchie) |
| 2 | Les documents sont concis et précis pour optimiser la communication avec les différents acteurs |

**Communiquer avec clarté et précision dans un langage à l'oral**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | S’exprime dans un langage clair et adapté au niveau de compréhension des élèves  |
| 2 | Les consignes orales sont précises, concises avec le double souci d'utiliser une terminologie spécifique à la discipline et d’être compris par tous les élèves. |

**3 - Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale**

**Organiser l'enseignement de sa discipline en cohérence avec les autres enseignements.**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Connaît les textes généraux liés à sa discipline (programme, certification, statuts, sécurité …) et en a mené une analyse réflexive |
| 2 | Connait les textes généraux liés à son contexte d’enseignement (socle commun en collège, réforme du lycée, de la voie professionnelle) |

**4 - Concevoir et mettre en œuvre son enseignement**

**Concevoir - Préparer la leçon**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | La leçon est préparée à partir d’un cadre simple et fonctionnel, l’objectif est clair, les tâches proposées sont en rapport avec cet objectif  |
| 2 | La leçon est structurée : indicateurs liés à la réussite des élèves, anticipation / organisation, dynamique de groupe, aux rôles, articulation des tâches entre elles |

**Définir des objectifs d'apprentissage à partir des programmes sur l'année et sur le cycle**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Il existe une planification des enseignements sur le cycle qui intègre toutes les dimensions des compétences attendues (dont méthodologiques et sociales) des programmes |
| 2 | La planification des enseignements prend en compte, au moins en partie, le contexte local, les priorités du projet d’établissement, notamment les caractéristiques des élèves (projets de classe) |

**5 – Organiser le travail de la classe**

**Organiser la présentation des tâches**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | L’enseignant s’assure régulièrement que les élèves ont compris (reformulation, démonstration...)  |
| 2 | Il varie les médias pour favoriser la compréhension de tous (oral, écrit, démonstration, TICE, vidéo...) |

**Organiser les temps d’apprentissage**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | La mise en œuvre fait apparaître les différents temps de la leçon avec peu de « temps morts » : prise en main, corps de la leçon, bilan |
| 2 | Des bilans intermédiaires sont organisés, avec parfois la parole donnée aux élèves |

**Organiser la classe**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | La gestion du temps, de l’espace, des groupes pour travailler est régulée, le professeur s’adapte si nécessaire (aspect plus quantitatif) |
| 2 | L’autonomie, la coopération, les interactions entre les élèves sont construites pour favoriser les apprentissages (dynamique de groupe) (aspect plus qualitatif) |

**6 - Prendre en compte la diversité des élèves**

**Prendre en compte la diversité des élèves en proposant une différenciation selon les niveaux des élèves**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Les situations d'enseignement intègrent souvent des consignes et/ou des critères de réussite différenciés en fonction de niveaux qu’il a identifiés |
| 2 | L’enseignant régule ses interventions pendant la leçon en fonction des réponses des élèves |

**Accompagner chaque élève, prendre en compte les élèves à besoins particuliers**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Les élèves en difficulté, ceux à besoins particuliers sont identifiés et le professeur s’y intéresse |
| 2 | A participé à la mise en œuvre d’une EPS adaptée, voire à la conception d'un « projet personnalisé de scolarisation », d'un « projet d'accueil individualisé » pour les élèves à besoins particuliers et les élèves en situation de handicap  |

**7 - Évaluer les élèves**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Les différentes formes d’évaluation et leur fonction sont connues et mises en œuvre mais généralement uniquement par l’enseignant |
| 2 | Des évaluations formatives, des observations menées par l’enseignant et/ou par les élèves ponctuent le cycle pour réguler les apprentissages (recueil et exploitation de données) |

**Prendre en compte les résultats des évaluations dans la construction d'une progression pédagogique**

**Concevoir des critères clairs d’évaluations aux différents moments de l'apprentissage**

**Définir le niveau d'exigence de l'évaluation**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Le niveau d’exigence est adapté aux élèves |
| 2 | Le niveau d’exigence intègre l’ensemble des compétences attendues, les connaissances, les capacités, les attitudes |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Les critères de réussite sont clairs, en lien avec les objectifs visés et les tâches d’apprentissage, généralement compris par les élèves : l’élève sait s’il a réussi |
| 2 | Les critères de réalisation sont clairs, généralement compris par les élèves : le professeur souhaite que l’élève sache pourquoi il a réussi  |

**8 - Maîtriser les technologies de l'information et de la communication**

**Intégrer dans son enseignement l'usage des technologies numériques**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Les TICE sont utilisées en amont ou en aval de la séance pour préparer la leçon et/ou pour communiquer avec les élèves et les familles |
| 2 | Les TICE sont parfois intégrées à la séance comme outil pédagogique au service des apprentissages (pour visualiser, analyser une prestation, pour recueillir des données, pour mener un travail collaboratif...) |

**9 - Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école**

**Participer aux concertations, aux conseils de classe, compléter les livrets scolaires, les bulletins trimestriels**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | A participé aux instances obligatoires liées à son statut (conseil de classe, conseil d’enseignement...) |
| 2 | A souvent exprimé un avis pertinent sur les élèves, leur niveau, leurs besoins, contribuant ainsi à leur orientation, a été force de proposition,...  |

**Connaître et solliciter les principaux personnels et partenaires (professeurs principaux, conseillers principaux d'éducation, personnels d'orientation et du secteur médico-social, collectivités territoriales, associations...)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | A identifié les rôles de chacun et sollicité régulièrement les autres personnels de l’établissement  |
| 2 | A sollicité au moins un partenaire extérieur – Précisez : |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | A régulièrement sollicité le tuteur  |
| 2 | A sollicité différents acteurs de l'établissement et a su prendre en compte les conseils et remarques formulés |

**10 - Se former et innover**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | A participé aux actions de formation prévues |
| 2 | A fait partagé ses expériences vécues en formation  |

**BILAN  Les points forts constatés :**

 **Les voies d’amélioration à envisager en priorité :**

*Isabelle BOULNOIS - IA IPR EPS Académie d'Amiens- Document de travail*